



## TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 1ª REGIÃO

### CONCURSO PÚBLICO

#### EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 1ª REGIÃO, tendo em vista o contrato celebrado com a Fundação Carlos Chagas, faz saber que será realizado, em locais, datas e horários a serem oportunamente divulgados, concurso público destinado à formação de cadastro reserva do Quadro de Pessoal do Tribunal Regional Federal da 1ª Região e do Quadro de Pessoal da Justiça Federal de Primeiro Grau das Seções Judiciárias do Distrito Federal, dos Estados do Acre, Amapá, Amazonas, Bahia, Goiás, Maranhão, Mato Grosso, Minas Gerais, Pará, Piauí, Rondônia, Roraima, Tocantins e das Subseções vinculadas, o qual será regido de acordo com as Instruções Especiais, parte integrante deste Edital.

#### INSTRUÇÕES ESPECIAIS

##### I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1. O concurso será realizado sob a responsabilidade da Fundação Carlos Chagas, obedecidas as normas deste Edital.
2. O concurso destina-se à formação de cadastro reserva dos cargos constantes do Anexo III deste Edital para preenchimento dos cargos que vierem a vagar ou forem criados dentro do prazo de validade do concurso e destinados para provimento nos Quadros de Pessoal do Tribunal Regional Federal da 1ª Região, Seções e Subseções vinculadas.
- 2.1 A homologação do presente concurso dar-se-á depois de expirado o prazo de validade do 4º Concurso Público para provimento do Quadro de Pessoal do Tribunal Regional Federal da 1ª Região, Seções e Subseções vinculadas.
3. Os candidatos nomeados serão submetidos ao Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos (Lei nº 8.112/90 e alterações posteriores).
4. A jornada de trabalho relativa aos cargos a serem providos neste concurso é de 40 (quarenta) horas semanais, na forma do art. 19 da Lei nº 8.112/90 e alterações posteriores, salvo disposição em lei específica.
5. As atribuições dos cargos constam do Anexo I deste Edital, conforme o Manual de Atribuições de Cargos do Conselho da Justiça Federal e da Justiça Federal de primeiro e segundo graus.
6. O conteúdo programático consta do Anexo II deste Edital.
7. Os códigos de opção de Cargo/Cidade de Classificação/Cidade de Realização de provas constam do Anexo III deste Edital.
8. Os Cargos/Área/Especialidade, a escolaridade/pré-requisitos e a remuneração mensal são os estabelecidos a seguir.

<b>Cargo/Área/Especialidade</b>	<b>Escolaridade/Pré-requisitos (a serem comprovados no ato da posse)</b>	<b>Remuneração Mensal (R\$)</b>
Analista Judiciário - <b>Área Judiciária</b>	Diploma ou Certificado devidamente registrado, de conclusão de curso superior em Direito, fornecido por instituição de nível superior, reconhecido pelo Ministério da Educação.	6.551,52
Analista Judiciário - <b>Área Administrativa</b>	Diploma ou Certificado devidamente registrado, de conclusão de curso superior, em qualquer área de formação, fornecido por instituição de nível superior, reconhecido pelo Ministério da Educação.	6.551,52
Analista Judiciário - Área Judiciária - <b>Especialidade Execução de Mandados</b>	Diploma ou Certificado devidamente registrado, de conclusão de curso superior em Direito, fornecido por instituição de nível superior, reconhecido pelo Ministério da Educação.	6.551,52

Analista Judiciário - Área Apoio Especializado - <b>Especialidade Contadoria</b>	Diploma ou Certificado devidamente registrado, de conclusão de curso superior em Ciências Contábeis, fornecido por instituição de nível superior, reconhecido pelo Ministério da Educação e registro no Conselho Regional de Contabilidade.	6.551,52
Técnico Judiciário - <b>Área Administrativa</b>	Comprovante de conclusão de curso de Ensino Médio ou equivalente, devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação.	3.993,09
Técnico Judiciário - Área Administrativa - <b>Especialidade Segurança e Transporte</b>	Comprovante de conclusão de curso de Ensino Médio ou equivalente, devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação e Carteira Nacional de Habilitação, categoria "C" ou "D".	3.993,09
Técnico Judiciário - Área Apoio Especializado - <b>Especialidade Operação de Computador</b>	Comprovante de conclusão de curso de Ensino Médio ou equivalente, devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação.	3.993,09

## II - DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA NO CARGO

1. O candidato aprovado no concurso de que trata este Edital será investido no cargo se atender, na data da posse, às seguintes exigências:
  - a) ser brasileiro nato ou naturalizado ou português em condição de igualdade de direitos com os brasileiros; no caso de ser português, deverá comprovar a condição de igualdade e gozo dos direitos políticos na forma do art. 12, § 1º, da Constituição Federal;
  - b) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
  - c) gozar dos direitos políticos;
  - d) estar em dia com as obrigações eleitorais;
  - e) estar em dia com os deveres do Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino;
  - f) possuir os documentos comprobatórios da escolaridade e pré-requisitos constantes do item 8 do Capítulo I deste Edital;
  - g) apresentar os documentos relacionados no item 8 do Capítulo XIV deste Edital;
  - h) ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo.
2. O candidato que, na data da posse, não reunir os requisitos enumerados no item 1 deste Capítulo perderá o direito à investidura no cargo.

## III - DAS INSCRIÇÕES

1. A inscrição do candidato implicará conhecimento e a tácita aceitação das condições do Concurso, tais como se acham definidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.
  - 1.1 Para evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos e condições exigidos para o Concurso.
2. As inscrições serão recebidas por meio do endereço eletrônico [www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br) da Fundação Carlos Chagas e nos Postos de Inscrição credenciados pela Fundação Carlos Chagas, relacionados no Anexo VIII deste Edital.
  - 2.1 Os Postos de Inscrição estarão em funcionamento no período das inscrições, em dias úteis, das 9 às 12h e das 13h às 17h, **devendo o candidato observar o item 3 deste Capítulo.**
3. As inscrições ao Concurso serão realizadas exclusivamente no site da Fundação Carlos Chagas: [www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br), por meio do Formulário de Inscrição via Internet, no período de **10 horas do dia 07/02/2011 as 14 horas do dia 18/02/2011**, observado o horário de Brasília.
  - 3.1. As inscrições poderão ser prorrogadas por até 2 dias úteis, por necessidade de ordem técnica e/ou operacional.
  - 3.2. A prorrogação das inscrições de que trata o item anterior poderá ser feita sem prévio aviso bastando, para todos os efeitos legais, a comunicação de prorrogação feita no site [www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br).
4. Para inscrever-se, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico [www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br) durante o período das inscrições e, por meio dos links referentes ao Concurso Público, efetuar sua inscrição, conforme os procedimentos estabelecidos a seguir:
  - 4.1 Ler e aceitar o Requerimento de Inscrição, preencher o Formulário de Inscrição e transmitir os dados pela Internet.
  - 4.2 Efetuar o pagamento referente à inscrição, de acordo com as instruções constantes no endereço eletrônico, até o **dia 18/02/2011**, no valor de:

- **R\$ 70,00 (setenta reais)** para os cargos de Analista Judiciário (todas as Áreas e Especialidades).
  - **R\$ 55,00 (cinquenta e cinco reais)** para os cargos de Técnico Judiciário (todas as Áreas e Especialidades).
- 4.3 Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto deverá ser pago antecipadamente.
  - 4.4 O candidato deverá efetuar o pagamento do valor da inscrição por boleto bancário, pagável em qualquer banco.
  - 4.5 O boleto bancário, disponível no endereço eletrônico [www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br), deverá ser impresso para o pagamento do valor da inscrição, após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição on-line.
  - 4.6 O candidato inscrito não deverá enviar cópia do documento de identidade, sendo de sua exclusiva responsabilidade as informações dos dados cadastrais no ato de inscrição, sob as penas da lei.
  - 4.7 A partir de **09/02/2011**, o candidato poderá conferir, no endereço eletrônico da Fundação Carlos Chagas, se os dados da inscrição foram recebidos e se o valor da inscrição foi pago. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC da Fundação Carlos Chagas, telefone (0XX11) 3723-4388, de segunda a sexta-feira, em dias úteis, das 10 às 16 horas (horário de Brasília), para verificar o ocorrido.
  - 4.8 As inscrições somente serão confirmadas após a comprovação do pagamento do valor da inscrição.
  - 4.9 As solicitações de inscrição cujos pagamentos forem efetuados após o dia **18/02/2011**, não serão aceitas.
  - 4.10 Efetivada a inscrição não serão aceitos pedidos de devolução da importância paga em hipótese alguma.
5. Ao inscrever-se, o candidato deverá indicar no Formulário de Inscrição via Internet o código da Opção de Cargo/Área/Especialidade/Cidade de Classificação/Cidade de realização de prova, conforme tabelas constantes no Anexo III deste Edital e da barra de opções do Formulário de Inscrição.
  6. O candidato ao indicar a Cidade de Classificação estará indicando, automaticamente, a cidade onde realizará as provas Objetivas/Redação/Estudo de Caso.
  7. Ao inscrever-se no concurso, é recomendado ao candidato observar atentamente as informações sobre a aplicação das provas (Capítulo VI, item 1 e subitem) uma vez que só poderá concorrer a um Cargo/Área/Especialidade por nível de escolaridade exigido.
  - 7.1 O candidato que efetivar mais de uma inscrição por nível de escolaridade exigido, terá confirmada apenas a última inscrição, sendo as demais canceladas. Não sendo possível identificar a última inscrição efetivada, todas poderão ser canceladas.
  - 7.2 O candidato que tiver interesse em concorrer a dois cargos/área/especialidade (observado item 1 e subitem do Capítulo VI) deverá optar pela mesma Cidade de Classificação/Cidade de Realização de prova para ambos os cargos.
  - 7.2.1 Será de inteira responsabilidade do candidato a viabilidade de apresentar-se nos locais e horários determinados para realização das provas no caso da não observância ao item 7.2 deste Capítulo.
  8. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração de Opção de Cargo/Área/Especialidade, Cidade de Classificação/Cidade de Realização de prova.
  9. Não serão aceitos pedidos de isenção do pagamento do valor da inscrição, com exceção ao cidadão amparado pelo Decreto nº 6.593, de 2 de outubro de 2008, que comprove estar inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, e com renda familiar mensal igual ou inferior a três salários mínimos ou renda familiar per capita de até meio salário mínimo mensal, conforme o referido Decreto.
  - 9.1 A comprovação no Cadastro Único para Programas Sociais será feita através da indicação do Número de Identificação Social – NIS, além dos dados solicitados no Requerimento de Inscrição.
  - 9.2 Considera-se renda familiar a soma dos rendimentos brutos auferidos por todos os membros da família e renda familiar per capita a divisão da renda familiar pelo total de indivíduos da família.
  - 9.3 O órgão gestor do CadÚnico, vinculado ao Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome será consultado quanto à veracidade das informações prestadas pelo candidato, no Requerimento de Isenção.
  10. Os requerimentos de isenção do pagamento de que trata o item anterior somente serão realizados via internet, no período de **10h do dia 02/02/2011 as 14h do dia 04/02/2011 (horário de Brasília)**, na forma do item 4 deste Capítulo.
  - 10.1 É facultado aos interessados em requerer isenção de pagamento a utilização dos computadores localizados nos Postos de Inscrição, conforme disposto no item 2.1 deste Capítulo.
  11. As informações prestadas no requerimento de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato, que responderá civil e criminalmente pelo teor das afirmativas.
  12. Não será concedida isenção de pagamento do valor de inscrição ao candidato que:
    - a) deixar de efetuar o requerimento de isenção pela Internet;
    - b) omitir informações e/ou torná-las inverídicas.

13. Declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto n.º 83.936, de 6 de setembro de 1979.
- 13.1 A qualquer tempo poderão ser realizadas diligências relativas à situação declarada pelo candidato, deferindo ou não seu pedido.
14. A partir do dia **09/02/2011**, o candidato deverá verificar no endereço eletrônico da Fundação Carlos Chagas ([www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br)) os resultados da análise dos pedidos de isenção do pagamento da inscrição deferidos e indeferidos, observados os motivos do indeferimento.
15. Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção de pagamento do valor da inscrição **deferidos** deverão efetuar sua inscrição no site da Fundação Carlos Chagas até a data limite de **18/02/2011**.
- 15.1 Ao acessar o site da Fundação Carlos Chagas o sistema de inscrição informará, automaticamente ao candidato, de que o seu pedido de isenção do pagamento da inscrição foi deferido, não gerando boleto para pagamento da inscrição.
- 15.2 O candidato que tiver interesse em solicitar a isenção de pagamento para dois cargos em Concurso deverá seguir os procedimentos previstos nos itens 5 a 8 deste Capítulo.
- 15.3 O candidato que não efetivar a sua inscrição, após a análise dos pedidos de isenção do pagamento, será excluído do Concurso.
16. Após a análise dos recursos referentes ao indeferimento do requerimento de isenção será publicado no Diário Oficial da União comunicado informando que a relação dos pedidos deferidos e indeferidos estará disponível no site da Fundação Carlos Chagas ([www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br)).
17. Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção **indeferidos** e queiram participar do certame deverão efetuar sua inscrição no site da Fundação Carlos Chagas até a data limite de **18/02/2011**, de acordo com o item 4 deste Capítulo.
- 17.1 O candidato que não regularizar sua inscrição por meio do pagamento do valor de inscrição terá o pedido de inscrição invalidado.
18. Não serão aceitas inscrições por depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile (fax), transferência ou depósito em conta corrente, DOC, ordem de pagamento, condicionais e/ou extemporâneas ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital.
- 18.1 Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.
19. Ao candidato será atribuída total responsabilidade pelo correto preenchimento do Formulário de Inscrição, reservando-se ao Tribunal Regional Federal da 1ª Região e à Fundação Carlos Chagas o direito de excluir do Concurso Público aquele que não preencher esse documento oficial de forma completa, correta e legível e/ou fornecer dados inverídicos ou falsos.
20. A Fundação Carlos Chagas e o Tribunal Regional Federal da 1ª Região não se responsabilizam por solicitações de inscrições não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falta de energia elétrica, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
21. O descumprimento das instruções para inscrição implicará a não efetivação da inscrição.
22. O Tribunal Regional Federal da 1ª Região e a Fundação Carlos Chagas eximem-se das despesas com viagens e estada dos candidatos para prestar as provas do Concurso Público.
23. A qualquer tempo, poder-se-á anular a inscrição, prova ou nomeação do candidato desde que sejam identificadas falsidades de declarações ou irregularidades nas provas ou documentos.
24. O candidato não portador de deficiência que necessitar de condição especial para realização da prova deverá solicitá-la até o término das inscrições, via Sedex ou Aviso de Recebimento (AR), à Fundação Carlos Chagas (Departamento de Execução de Projetos – Ref.: Solicitação/TRF 1ª Região – Av. Prof. Francisco Morato, 1565, Jardim Guedala – São Paulo – SP – CEP 05513-900).
- 24.1 O candidato deverá encaminhar, junto à sua solicitação de condição especial para realização da prova, Laudo Médico (original ou cópia autenticada) atualizado que justifique o atendimento especial solicitado.
- 24.2 O candidato que não o fizer até o término das inscrições, seja qual for o motivo alegado, poderá não ter a condição atendida.
- 24.3 O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise da legalidade, viabilidade e razoabilidade do pedido.
25. A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova, poderá fazê-lo em sala reservada, desde que o requeira, observando os procedimentos constantes a seguir, para adoção das providências necessárias.
- 25.1 A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova deverá encaminhar sua solicitação, até o término das inscrições, via Sedex ou Aviso de Recebimento (AR), à Fundação Carlos Chagas (Departamento de Execução de Projetos – Ref.: Solicitação/TRF 1ª Região – Av. Prof. Francisco Morato, 1565, Jardim Guedala – São Paulo – SP – CEP 05513-900).
- 25.2 Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.
- 25.3 A criança deverá ser acompanhada, em ambiente reservado para este fim, de adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata).

- 25.4 Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma fiscal.
- 25.5 Na sala reservada para amamentação ficarão a candidata lactante, a criança e uma fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.

#### IV – DAS INSCRIÇÕES PARA CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

1. Às pessoas portadoras de deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal e na Lei nº 7.853/89, é assegurado o direito de inscrição para os cargos em concurso público, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras.
2. Em obediência ao disposto no § 2º do art. 5º da Lei nº 8.112/90, na Resolução 155/CJF, de 26/02/1996 e no art. 39 do Decreto nº 3.298/99, ser-lhes-á reservado o percentual de 5% (cinco por cento) dos cargos que vierem a vagar ou forem criados dentro do prazo de validade do concurso e forem destinados para provimento nos Quadros de Pessoal do Tribunal Regional Federal da 1ª Região, Seções e Subseções vinculadas, por cargo/área/especialidade/cidade de classificação.
- 2.1 Em face das disposições do parágrafo único do art. 2º da Resolução 155/96, do Conselho de Justiça Federal, aos portadores de deficiência serão destinadas – para cada Cargo/Área/Especialidade a que se refere o item 8 do Capítulo I deste Edital, em cada localidade a que se refere o Anexo III também deste Edital – a 10ª, a 30ª, a 50ª vagas destinadas a provimento e assim sucessivamente.
- 2.2 As vagas definidas no item 2 que não forem providas por falta de candidatos portadores de deficiência, por reprovação no concurso ou na perícia médica, serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância à ordem classificatória.
3. Não obsta à inscrição ou ao exercício das atribuições pertinentes ao cargo a utilização de material tecnológico de uso habitual.
4. Consideram-se pessoas portadoras de deficiência aquelas que se enquadram nas categorias relacionadas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações, e na Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ.
5. As pessoas portadoras de deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298/99, particularmente em seu art. 40, participarão do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos. Os benefícios previstos no art. 40, §§ 1º e 2º, deverão ser requeridos por escrito, durante o período das inscrições, via SEDEX ou Aviso de Recebimento (AR), à Fundação Carlos Chagas.
- 5.1 É de responsabilidade do candidato portador de deficiência observar, quando da escolha do Cargo/Área/Especialidade, se haverá prova prática e quais as exigências definidas para a execução da prova inerente a cargo/área/especialidade a qual pretende concorrer. Não serão aceitas, em nenhuma hipótese, solicitações de dispensa da prova prática em função de incompatibilidade com a deficiência que o candidato declara-se portador.
- 5.2 O atendimento às condições especiais solicitadas para a realização da prova prática ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido, de acordo com o Cargo/Área/Especialidade pretendido.
6. O candidato deverá declarar, quando da inscrição, ser portador de deficiência, especificando-a no Formulário de Inscrição via Internet e, no período das inscrições, deverá encaminhar via SEDEX ou Aviso de Recebimento (AR), à Fundação Carlos Chagas (A/C Departamento de Execução de Projetos – Ref.: Laudo Médico - Concurso Público do TRF 1ª Região – Av. Professor Francisco Morato, 1565, Jardim Guedala – São Paulo - SP – CEP 05513-900), os documentos a seguir:
  - a) **Laudo Médico, original ou cópia autenticada, expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses antes do término das inscrições**, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da sua prova, informando, também, o seu nome, documento de identidade (RG), número do CPF e opção de Cargo/Área/Especialidade.
  - b) O candidato portador de deficiência visual, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá solicitar, por escrito, até o término das inscrições, a confecção de prova especial em Braille ou Ampliada, Software de Leitura de Tela ou a necessidade de leitura de sua prova, especificando o tipo de deficiência.
  - c) O candidato portador de deficiência auditiva, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá solicitar, por escrito, até o término das inscrições o Intérprete de Libras - Língua Brasileira de Sinais.

- d) O candidato portador de deficiência que necessitar de tempo adicional para realização das provas, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá encaminhar solicitação, por escrito, até o término das inscrições, com justificativa, acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.
- 6.1 O Tribunal Regional Federal da 1ª Região e a Fundação Carlos Chagas não se responsabilizam pelo extravio dos documentos enviados via SEDEX.
- 6.2 Aos deficientes visuais (cegos) que solicitarem prova especial em Braille serão oferecidas provas nesse sistema e suas respostas deverão ser transcritas também em Braille. Os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção, podendo utilizar-se de soroban.
- 6.3 Aos candidatos com deficiência visual (baixa visão) que solicitarem prova especial Ampliada serão oferecidas provas nesse sistema.
- 6.3.1 O candidato deverá indicar o tamanho da fonte de sua prova Ampliada, entre 18, 24 ou 28. Não havendo indicação de tamanho de fonte, a prova será confeccionada em fonte 24.
- 6.4 Os candidatos com deficiência visual (cegos ou baixa visão), que solicitarem prova especial por meio da utilização de software, deverão indicar um dos relacionados a seguir:
- 6.4.1 Dos Vox (sintetizador de voz);
- 6.4.2 Jaws (Leitor de Tela);
- 6.4.3. Zoomtext (ampliação e voz).
7. Os candidatos que, dentro do prazo do período das inscrições, não atenderem aos dispositivos mencionados no item 5 e seus subitens serão **considerados como não portadores de deficiência e não terão a prova e/ou condições especiais atendidas, seja qual for o motivo alegado.**
8. No ato de inscrição, o candidato portador de deficiência deverá declarar estar ciente das atribuições do Cargo/Área/Especialidade para o qual pretende se inscrever e que, no caso de vir a exercê-lo, estará sujeito à avaliação pelo desempenho dessas atribuições, para fins de habilitação no estágio probatório.
9. O candidato portador de deficiência deverá declarar, quando da inscrição, se deseja concorrer às vagas reservadas aos portadores de deficiência.
- 9.1 O candidato portador de deficiência que desejar concorrer às vagas reservadas aos portadores de deficiência deverá encaminhar laudo médico, de acordo com o item 6 deste Capítulo.
10. O candidato portador de deficiência que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste Capítulo não poderá interpor recurso em favor de sua situação.
11. O candidato portador de deficiência, se classificado na forma do Capítulo XII, além de figurar nas listas de classificação por Cargo/Área/Especialidade, terá seu nome constante das listas específicas de portadores de deficiência, por Cargo/Área/Especialidade.
12. Previamente à nomeação, o candidato será submetido à avaliação da Equipe Multidisciplinar do Tribunal Regional Federal ou das Seções Judiciárias da Primeira Região, no prazo de 15 (quinze) dias a contar da convocação, com o objetivo de verificar se a deficiência se enquadra na previsão do art. 4º e seus incisos do Decreto nº 3.298/99 e alterações posteriores, e da Súmula 377 do STJ, assim como se há compatibilidade ou não da deficiência com as atribuições do cargo.
- 12.1 O candidato que não se manifestar dentro do prazo estabelecido pela Administração, será eliminado da listagem de candidatos portadores de deficiência, devendo constar das demais listas, desde que tenha sido classificado até a posição constante dos anexos IV, V e VI e do capítulo XI relativo ao seu Cargo/Área/Especialidade.
- 12.2 A avaliação ficará condicionada à apresentação, pelo candidato, de documento de identidade original e terá por base o Laudo Médico encaminhado no período das inscrições, conforme item 6 deste Capítulo, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência.
- 12.3 Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato portador de deficiência à avaliação tratada no item 12.
- 12.4 Verificada a incompatibilidade entre a deficiência e as atribuições do Cargo/Área/Especialidade postulado, o candidato será eliminado do certame.
- 12.5 Se a deficiência do candidato não se enquadrar na previsão do art. 4º e seus incisos do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações, bem como da Súmula 377 do STJ, ele será classificado em igualdade de condições com os demais candidatos, desde que se enquadre nos limites estabelecidos neste Edital, na forma dos anexos IV, V e VI e do capítulo XI relativo ao seu Cargo/Área/Especialidade.
13. Na hipótese de o candidato ter sido classificado em posição superior aos limites constantes dos anexos IV, V e VI, e do capítulo XI relativo ao seu Cargo/Área/Especialidade, será eliminado do certame.
14. As vagas que surgirem e que não forem providas por falta de candidatos portadores de deficiência, por reprovação no Concurso ou na perícia médica, serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância à ordem classificatória.

15. A não observância, pelo candidato, de qualquer das disposições deste Capítulo implicará a perda do direito a ser admitido para as vagas reservadas aos portadores de deficiência.
16. O laudo médico apresentado terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido.
17. Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação ou aposentadoria por invalidez.

## V DAS PROVAS

1. O Concurso constará das seguintes provas:

Cargo/Área/Especialidade	Etapa	Prova	Nº de Questões	Peso	Caráter	Tempo de prova
Analista Judiciário <b>Área Judiciária</b>	I	Conhecimentos Gerais	20	1	Classificatório e Eliminatorio	4 horas
		Conhecimentos Específicos	40	3		
	II	Redação	--	--	Eliminatorio	
Analista Judiciário <b>Área Administrativa</b>	I	Conhecimentos Gerais	20	1	Classificatório e Eliminatorio	4 horas
		Conhecimentos Específicos	40	3		
	II	Redação	---	---	Eliminatorio	
Analista Judiciário Área Judiciária <b>Especialidade Execução de Mandados</b>	I	Conhecimentos Gerais	20	1	Classificatório e Eliminatorio	4 horas
		Conhecimentos Específicos	40	3		
	II	Redação	---	---	Eliminatorio	
Analista Judiciário Área Apoio Especializado <b>Especialidade Contadoria</b>	I	Conhecimentos Gerais	20	1	Classificatório e Eliminatorio	4 horas
		Conhecimentos Específicos	40	3		
	II	Redação	---	---	Eliminatorio	
Técnico Judiciário <b>Área Administrativa</b>	I	Conhecimentos Gerais	25	1	Classificatório e Eliminatorio	3 horas
		Conhecimentos Específicos	30	2		
	II	Prova Prática de Digitação	---	---	Eliminatorio	
Técnico Judiciário Área Administrativa <b>Especialidade Segurança e Transporte</b>	I	Conhecimentos Gerais	25	1	Classificatório e Eliminatorio	3 horas
		Conhecimentos Específicos	30	2		
	II	Prova Prática de Capacidade Física	--	--	Eliminatorio	
Técnico Judiciário Área Apoio Especializado <b>Especialidade Operação de Computador</b>	I	Conhecimentos Gerais	25	1	Classificatório e Eliminatorio	4 horas
		Conhecimentos Específicos	30	2		
	II	Estudo de Caso	2	---	Eliminatorio	

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

## VI - DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS

1. A aplicação das provas Objetivas, Redação e Estudo de Caso está prevista para o dia **27/03/2011** e será realizada nas cidades constantes do Anexo III deste Edital, conforme opção do candidato no ato da inscrição.
- 1.1 As provas para os cargos de Técnico Judiciário (todas as áreas e especialidades) ocorrerão em período distinto as dos cargos de Analista Judiciário (todas as áreas e especialidades)

2. As datas da prova Prática de Digitação para o cargo de Técnico Judiciário – **Área Administrativa** e da prova Prática de Capacidade Física para o cargo de Técnico Judiciário – Área Administrativa – **Especialidade Segurança e Transporte** serão oportunamente divulgadas por meio de Edital de convocação a ser publicado no Diário Oficial da União.
3. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares adequados existentes nos colégios localizados nas cidades indicadas nos Anexo III deste Edital, a Fundação Carlos Chagas reserva-se o direito de alocá-los em cidades próximas às determinadas para aplicação das provas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.
4. A aplicação das provas nas datas previstas dependerá da disponibilidade de locais adequados à sua realização. Havendo alteração das datas previstas, as provas ocorrerão em sábados, domingos ou feriados.
  - 4.1 Na definição dos horários de realização das provas será considerado o **horário de Brasília** em todas as cidades de aplicação.
  - 4.2 É de exclusiva responsabilidade do candidato observar as diferenças de horário decorrentes de fuso horário na cidade de realização de sua prova.
  - 4.3 A confirmação das datas e as informações sobre horários e locais serão divulgadas, oportunamente, através de editais de convocação para provas a serem publicados no Diário Oficial da União e através de cartões informativos que serão encaminhados aos candidatos por e-mail ou Correios, conforme opção do candidato no ato da inscrição. Para tanto, é fundamental que o endereço indicado no formulário de inscrição esteja completo e correto.
  - 4.4 Não serão encaminhados Cartões Informativos a candidatos cujo endereço eletrônico informado no Formulário de Inscrição esteja incompleto ou incorreto.
  - 4.5 A comunicação feita por e-mail é meramente informativa. O candidato deverá acompanhar no Diário Oficial da União e no site da Fundação Carlos Chagas, a publicação do Edital de Convocação para realização das Provas.
  - 4.6 O envio de comunicação pessoal dirigida ao candidato, ainda que extraviada ou por qualquer motivo não recebida, não sobrepõe o candidato do dever de consultar o Edital de Convocação para Provas.
5. O candidato que não receber o Cartão Informativo até o 3º (terceiro) dia que antecede a aplicação das provas, deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC da Fundação Carlos Chagas, pelo telefone (0XX11) 3723-4388, de segunda a sexta-feira, em dias úteis, das 10 às 16 horas (horário de Brasília), ou consultar o *site* da Fundação Carlos Chagas - [www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br).
6. Ao candidato só será permitida a realização das provas na respectiva data, no local e horários constantes do Edital de Convocação, do Cartão Informativo e no site da Fundação Carlos Chagas.
7. Os eventuais erros de digitação verificados no Cartão Informativo enviado ao candidato, ou erros observados nos documentos impressos, entregues ao candidato no dia da realização das provas, quanto a nome, número de documento de identidade, sexo, data de nascimento e endereço, deverão ser corrigidos por meio do site da Fundação Carlos Chagas ([www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br)), de acordo com as instruções constantes da página do Concurso, até o terceiro dia útil após a aplicação das Provas.
  - 7.1 O candidato que não solicitar as correções dos dados pessoais nos termos do item 7 deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.
8. Caso haja inexatidão na informação relativa à opção de Cargo/Área/Especialidade/Cidade de Classificação/Cidade de Realização de Prova e/ou à condição de portador de deficiência, o candidato deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC da Fundação Carlos Chagas com, no mínimo, 48 (quarenta e oito) horas de antecedência da data de realização da prova objetiva, pelo telefone (0XX11) 3723-4388.
  - 8.1 Não será admitida troca de opção de Cargo/Área/Especialidade/Cidade de Classificação/Cidade de Realização de Prova.
  - 8.2 O candidato que não entrar em contato com o SAC no prazo mencionado será o exclusivo responsável pelas consequências advindas de sua omissão.
9. Somente será admitido à sala de provas o candidato que estiver portando documento de identidade original que bem o identifique, como: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédula de Identidade para Estrangeiros; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por força de Lei Federal valem como documento de identidade, como por exemplo, as da OAB, CREA, CRM, CRC etc.; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia, na forma da Lei nº 9.503/97).
  - 9.1 Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato.
  - 9.2 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que



ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo 30 (trinta) dias, sendo então submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

- 9.3 A identificação especial será exigida, também, do candidato cujo documento de identificação gere dúvidas quanto à fisionomia, assinatura ou à condição de conservação do documento.
10. Não haverá segunda chamada ou repetição de prova.
- 10.1 O candidato não poderá alegar qualquer desconhecimento sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência.
- 10.2 O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará em sua eliminação do Concurso Público.
11. Para garantir a lisura e a idoneidade do Concurso Público – o que é de interesse público e, em especial, dos próprios candidatos – bem como sua autenticidade, será solicitado aos candidatos, quando da aplicação das provas, a autenticação digital das Folhas de Respostas personalizadas.
- 11.1 Se, por qualquer motivo, não for possível a autenticação digital, o candidato deverá apor sua assinatura, em campo específico, por três vezes.
- 11.2 A autenticação digital (ou assinaturas) dos candidatos na Folha de Respostas visa a atender o disposto no Capítulo XIV, item 10, deste Edital.
12. O candidato deverá comparecer ao local designado munido de caneta esferográfica de tinta preta de material transparente, lápis preto nº 2 e borracha.
13. No ato da realização das Provas Objetivas serão fornecidos o Caderno de Questões personalizado e a Folha de Respostas pré-identificada com os dados do candidato, para aposição da assinatura no campo próprio e transcrição das respostas com caneta esferográfica de tinta preta.
14. Nas provas, o candidato deverá assinalar as respostas na Folha de Respostas personalizada, único documento válido para a correção da prova. O preenchimento da Folha de Respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do Caderno de Questões personalizado. Em hipótese alguma haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato.
- 14.1 O candidato deverá preencher os alvéolos, na Folha de Respostas da Prova Objetiva, com caneta esferográfica de tinta preta ou reforçá-los com grafite na cor preta, se necessário.
- 14.1.1 Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras óticas, prejudicando o desempenho do candidato.
- 14.1.2 Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na Folha de Respostas serão de inteira responsabilidade do candidato.
- 14.1.3 Não serão computadas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.
15. Durante a realização das provas, não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos, máquina calculadora ou quaisquer anotações.
16. Motivará a eliminação do candidato do Concurso Público, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital ou a outros relativos ao Concurso, aos comunicados, às Instruções ao Candidato ou às Instruções constantes da prova, bem como o tratamento incorreto e descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas.
- 16.1 Por medida de segurança os candidatos deverão deixar as orelhas totalmente descobertas, à observação dos fiscais, durante a realização da prova.
17. Poderá ser excluído do Concurso Público o candidato que:
  - a) apresentar-se após o horário estabelecido, não se admitindo qualquer tolerância;
  - b) apresentar-se em local diferente da convocação oficial;
  - c) não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado;
  - d) não apresentar documento que bem o identifique;
  - e) ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal;
  - f) ausentar-se do local de provas antes de decorrida uma hora do início das provas;
  - g) fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio, que não o autorizado pela Fundação Carlos Chagas no dia da aplicação das provas;
  - h) ausentar-se da sala de provas, sem autorização, levando Folha de Respostas, Caderno de Questões ou outros materiais não permitidos;
  - i) estiver portando armas, mesmo que possua o respectivo porte;
  - j) lançar mão de meios ilícitos para a execução das provas;
  - k) não devolver integralmente o material recebido;
  - l) for surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livro, anotação, impresso não permitido ou máquina calculadora ou similar;

- m) estiver fazendo uso de qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação (bip, telefone celular, relógios digitais, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, smartphones ou outros equipamentos similares), bem como protetores auriculares;
- n) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.
- 18. Os pertences pessoais dos candidatos, tais como: bolsas, sacolas, bonés, chapéus, gorros ou similares, relógios digitais, óculos escuros, equipamentos eletrônicos como os indicados nas alíneas "l" e "m", deverão ser lacrados antes do início das provas, utilizando saco plástico e etiqueta, a serem fornecidos pela Fundação Carlos Chagas exclusivamente para tal fim.
  - 18.1 Os aparelhos eletrônicos deverão ser desligados pelo candidato, antes de serem lacrados.
  - 18.2 Os pertences pessoais lacrados serão acomodados em local a ser indicado pelos fiscais de sala de prova, onde deverão ficar durante todo o período de permanência dos candidatos no local de prova. A Fundação Carlos Chagas e o Tribunal Regional Federal da 1ª Região não se responsabilizarão por perda ou extravio de documentos, objetos ou equipamentos eletrônicos ocorridos no local de realização das provas, nem por danos neles causados.
  - 18.3 Os aparelhos eletrônicos deverão permanecer lacrados e desligados até a saída do candidato do local de realização das provas.
- 19. O candidato, ao terminar a prova, entregará ao fiscal, juntamente com a Folha de Respostas, o Caderno de Questões personalizado.
- 20. No dia da realização das provas, na hipótese de o nome do candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, a Fundação Carlos Chagas procederá a inclusão do candidato, desde que apresente comprovação de pagamento, mediante preenchimento de formulário específico.
- 20.1 A inclusão de que trata o item 20 será realizada de forma condicional e será analisada pela Fundação Carlos Chagas, na fase do Julgamento das Provas Objetivas, com o intuito de verificar a pertinência da referida inscrição.
- 20.2 Constatada a improcedência da inscrição, a mesma será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.
- 21. Quando, após a prova, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processos ilícitos, sua prova será anulada e o candidato será automaticamente eliminado do Concurso.
- 22. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão de afastamento do candidato da sala de prova.
- 23. Em hipótese nenhuma será realizada qualquer prova fora do local, data e horário determinados.
- 24. Por razões de ordem técnica, de segurança e de direitos autorais adquiridos, não serão fornecidos exemplares dos Cadernos de Questões a candidatos ou a instituições de direito público ou privado, mesmo após o encerramento do Concurso. O candidato deverá consultar o site [www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br) no primeiro dia útil após a aplicação das provas, para tomar conhecimento das datas previstas para divulgação das questões das Provas, dos gabaritos e/ou dos resultados

## **VII - DO JULGAMENTO DAS PROVAS OBJETIVAS PARA TODOS OS CARGOS/ÁREAS/ESPECIALIDADES**

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

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

NP = Nota Padronizada

A = Número de acertos dos candidatos

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

s = Desvio padrão

- d) é multiplicada a nota padronizada do candidato em cada prova pelo respectivo peso;
- e) são somadas as notas padronizadas (já multiplicadas pelos pesos respectivos) de cada prova, obtendo-se, assim, o total de pontos de cada candidato.
5. Para os cargos de Analista Judiciário – todas as Áreas/Especialidades, as Provas Objetivas de Conhecimentos Gerais e de Conhecimentos Específicos serão de caráter eliminatório e classificatório, considerando-se habilitado o candidato que tenha obtido o total de pontos, na somatória das provas mencionadas neste item, igual ou superior a 200 (duzentos).
6. Para os cargos de Técnico Judiciário – todas as Áreas/Especialidades, as Provas Objetivas de Conhecimentos Gerais e de Conhecimentos Específicos serão de caráter eliminatório e classificatório, considerando-se habilitado o candidato que tenha obtido o total de pontos, na somatória das provas mencionadas neste item, igual ou superior a 150 (cento e cinquenta).
7. Os candidatos não habilitados nas Provas Objetivas serão excluídos do Concurso.
8. Os resultados serão publicados no Diário da Justiça Federal da Primeira Região – e-DJF1 e deles somente constarão os candidatos habilitados.

#### **VIII - DA PROVA DE REDAÇÃO PARA OS CARGOS DE ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA JUDICIÁRIA; ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA ADMINISTRATIVA; ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA JUDICIÁRIA – ESPECIALIDADE EXECUÇÃO DE MANDADOS E ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE CONTADORIA**

1. Para os cargos de Analista Judiciário (todas as áreas/especialidades), a Prova de Redação será aplicada juntamente com as provas objetivas para todos os candidatos inscritos e somente será avaliada a dos candidatos habilitados, na forma do Capítulo VII deste Edital, e mais bem classificados nas provas objetivas, considerando-se, para cada Cargo/Área/Especialidade/Cidade de Classificação, a posição de classificação indicada na Tabela que consta no Anexo IV.
2. Em caso de empate na última posição, todos os candidatos nessa condição terão a Prova de Redação avaliada. Os demais candidatos serão automaticamente eliminados do Concurso.
3. Dentre os candidatos que concorrerem às vagas reservadas a portadores de deficiência, em conformidade com o Capítulo IV deste Edital, serão corrigidas as Provas de Redação de todos os candidatos habilitados nas Provas Objetivas, na forma do Capítulo VII deste Edital.
4. Na Prova de Redação será apresentada uma única proposta, a respeito da qual o candidato deverá desenvolver a redação.
5. Na avaliação da Prova de Redação serão considerados, para atribuição dos pontos, os seguintes aspectos:
  - 5.1 **Conteúdo – até 40 (quarenta) pontos:**
    - a) perspectiva adotada no tratamento do tema;
    - b) capacidade de análise e senso crítico em relação ao tema proposto;
    - c) consistência dos argumentos, clareza e coerência no seu encadeamento.
  - 5.2 A nota será prejudicada, proporcionalmente, caso ocorra uma abordagem tangencial, parcial ou diluída em meio a divagações e/ou colagem de textos e de questões apresentados na prova.
  - 5.3 **Estrutura – até 30 (trinta) pontos:**
    - a) respeito ao gênero solicitado;
    - b) progressão textual e encadeamento de ideias;
    - c) articulação de frases e parágrafos (coesão textual).
  - 5.4 **Expressão – até 30 (trinta) pontos:**
    - 5.4.1 A avaliação da expressão não será feita de modo estanque ou mecânico, mas sim de acordo com sua estreita correlação com o conteúdo desenvolvido.
    - 5.4.2 A avaliação será feita considerando-se:
      - a) desempenho linguístico de acordo com o nível de conhecimento exigido;
      - b) adequação do nível de linguagem adotado à produção proposta e coerência no uso;
      - c) domínio da norma culta formal, com atenção aos seguintes itens: estrutura sintática de orações e períodos, elementos coesivos; concordância verbal e nominal; pontuação; regência verbal e nominal; emprego de pronomes; flexão verbal e nominal; uso de tempos e modos verbais; grafia e acentuação.
6. Na aferição do critério de correção gramatical, por ocasião da avaliação do desempenho na Prova de Redação a que se refere esse Capítulo, poderão os candidatos valer-se das normas ortográficas em vigor antes ou depois daquelas implementadas pelo Decreto Presidencial nº 6.583, de 29 de setembro de 2008, em decorrência do período de transição previsto no art. 2º, parágrafo único da citada norma, que estabeleceu o Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa.

7. Será atribuída nota ZERO à redação que:
  - a) fugir à modalidade de texto solicitada e/ou ao tema proposto;
  - b) apresentar textos sob forma não articulada verbalmente (apenas com desenhos, números e palavras soltas ou em versos) ou qualquer fragmento de texto escrito fora do local apropriado.
  - c) for assinada fora do local apropriado;
  - d) apresentar qualquer sinal que, de alguma forma, possibilite a identificação do candidato;
  - e) for escrita a lápis, em parte ou em sua totalidade;
  - f) estiver em branco;
  - g) apresentar letra ilegível e/ou incompreensível.
8. A folha para rascunho no Caderno de Provas é de preenchimento facultativo. Em hipótese alguma o rascunho elaborado pelo candidato será considerado na correção da Prova de Redação pela banca examinadora.
9. Na Prova de Redação, deverão ser rigorosamente observados os limites mínimo de 20 (vinte) linhas e máximo de 30 (trinta) linhas, sob pena de perda de pontos a serem atribuídos à Redação.
10. A Prova de Redação terá caráter eliminatório e será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, considerando-se habilitado o candidato que nela obtiver nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos.
11. O candidato não habilitado na Prova de Redação será excluído do Concurso.
12. Os resultados serão publicados no Diário da Justiça Federal da Primeira Região – e-DJF1 e deles somente constarão os candidatos habilitados.

#### **IX - DA PROVA PRÁTICA DE DIGITAÇÃO PARA O CARGO DE TÉCNICO JUDICIÁRIO – ÁREA ADMINISTRATIVA**

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

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

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

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

onde:

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

- 6.4 Os toques brutos correspondem à totalização do número de toques dado pelo candidato, incluindo vírgulas, espaços, pontos, acentuações e mudanças de parágrafo.
- 6.5 Os erros serão observados toque a toque, comparando-se a transcrição feita pelo candidato com o texto original, considerando-se 1 (um) erro cada uma das seguintes ocorrências:
- 6.5.1 inversão de letras; omissão e/ou excesso de letras, sinais e/ou acentos; letras, sinais e/ou acentos errados; duplicação de letras;
- 6.5.2 falta de espaço entre palavras; espaço a mais entre palavras e letras;
- 6.5.3 falta ou uso indevido de maiúsculas;
- 6.5.4 tabulação desigual; falta de tabulação e colocação de tabulação onde não existe.
7. A Prova Prática de Digitação terá caráter exclusivamente habilitatório, não influenciando na classificação do candidato, e será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, considerando-se habilitado o candidato que nela obtiver nota igual ou superior a 50 (cinquenta).
8. Obedecidos os critérios de avaliação, aos candidatos habilitados será atribuída nota 100 (cem) e aos não habilitados será atribuída nota 0 (zero).
9. O candidato não habilitado será excluído do Concurso.
10. Os resultados serão publicados no Diário da Justiça Federal da Primeira Região – e-DJF1 e deles somente constarão os candidatos habilitados.

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

1. Para a Prova Prática de Capacidade Física serão convocados os candidatos habilitados nas Provas Objetivas, conforme disposto no Capítulo VII, e mais bem classificados, considerando-se, para cada Cidade de Classificação, a posição de classificação indicada na Tabela que consta no Anexo VI.
2. Havendo empate na última colocação, todos os candidatos nessa condição serão convocados. Os demais candidatos serão eliminados do Concurso Público.
- 2.1 Dentre os candidatos que concorrerem as vagas reservadas a portadores de deficiência, em conformidade com o Capítulo IV deste Edital, serão convocados todos os habilitados na Prova Objetiva, conforme disposto no Capítulo VII.
- 2.1.1 Para realização da prova prática os candidatos deverão observar o item 5.1 do Capítulo IV deste Edital.
3. A Prova Prática de Capacidade Física será realizada nas cidades indicadas na Tabela que consta no Anexo VI, em data, horários e locais a serem posteriormente divulgados por meio de Edital de Convocação Específico.
4. Os candidatos convocados para a Prova Prática de Capacidade Física deverão apresentar-se com roupa apropriada para ginástica e calçando tênis. Deverão estar munidos de ATESTADO MÉDICO, emitidos com no máximo 5 (cinco) dias de antecedência à data da prova (inclusive), que certifique, especificamente, que o candidato está APTO PARA REALIZAR ESFORÇO FÍSICO.
- 4.1 O Atestado Médico, conforme modelo disposto no Anexo VII deste Edital, deverá conter assinatura, carimbo e CRM do profissional.
5. A prova consistirá de realização de corrida, sem aquecimento prévio, durante 12 (doze) minutos, em pista aferida, com marcações de 50 (cinquenta) em 50 (cinquenta) metros, sendo que, nos últimos 50 (cinquenta) metros será demarcada de 10 (dez) em 10 (dez) metros. Decorridos os 12 (doze) minutos será dado um sinal e os candidatos deverão parar no lugar em que estiverem.
6. Considerar-se-á como desempenho mínimo habilitatório:
- 6.1 Homem: 2.000 (dois mil) metros.
- 6.2 Mulher: 1.600 (um mil e seiscentos) metros.
7. A Prova Prática de Capacidade Física terá caráter exclusivamente habilitatório.
8. Obedecidos os critérios de avaliação descritos, aos candidatos habilitados será atribuída nota 100 (cem) e aos não habilitados será atribuída nota 0 (zero).
9. O candidato não habilitado será excluído do Concurso.

10. Os resultados serão publicados no Diário da Justiça Federal da Primeira Região – e-DJF1 e deles somente constarão os candidatos habilitados.

## **XI - DA PROVA DE ESTUDO DE CASO PARA O CARGO DE TÉCNICO JUDICIÁRIO - ÁREA APOIO ESPECIALIZADO - ESPECIALIDADE OPERAÇÃO DE COMPUTADOR**

1. A Prova de Estudo de Caso será aplicada juntamente com as provas objetivas para todos os candidatos do cargo Técnico Judiciário - Área Apoio Especializado – Especialidade **Operação de Computadores** e somente será avaliada a dos candidatos habilitados, na forma do Capítulo VII deste Edital, e mais bem classificados nas provas objetivas, considerando-se até a 10ª (décima) posição.
2. Em caso de empate na última posição, todos os candidatos nessa condição terão a Prova de Estudo de Caso avaliada. Os demais candidatos serão automaticamente eliminados do Concurso.
3. Dentre os candidatos que concorrerem às vagas reservadas a portadores de deficiência, em conformidade com o Capítulo IV deste Edital, serão corrigidas as Provas de Estudo de Caso de todos os candidatos habilitados nas Provas Objetivas.
4. A Prova de Estudo de Caso destinar-se-á a avaliar o domínio de conteúdo dos temas abordados, a experiência prévia do candidato e sua adequabilidade quanto às atribuições do cargo para o qual se inscreveu. Constará de 2 (dois) problemas práticos propostos, para os quais o candidato deverá apresentar por escrito as soluções. Os temas versarão sobre conteúdo pertinente a Conhecimentos Específicos, conforme programa constante do Anexo II deste Edital, adequados ao nível de escolaridade exigido e às atribuições do cargo para o qual o candidato se inscreveu.
5. A Prova de Estudo de Caso terá caráter eliminatório e será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, obedecidos os critérios de avaliação, considerando-se habilitado o candidato que nela obtiver nota igual ou superior a 50 (cinquenta).
6. Será atribuída nota ZERO à Prova de Estudo de Caso nos seguintes casos:
  - 6.1 for assinada fora do local apropriado;
  - 6.2 apresentar qualquer sinal que, de alguma forma, possibilite a identificação do candidato;
  - 6.3 for escrita a lápis, em parte ou na sua totalidade;
  - 6.4 estiver em branco;
  - 6.5 apresentar letra ilegível e ou incompreensível.
7. Em hipótese alguma o rascunho elaborado pelo candidato será considerado na correção da Prova de Estudo de Caso pela Banca Examinadora.
8. O candidato não habilitado será excluído do Concurso.
9. Os resultados serão publicados no Diário da Justiça Federal da Primeira Região – e-DJF1 e deles somente constarão os candidatos habilitados.

## **XII - DA CLASSIFICAÇÃO FINAL**

1. A nota final dos candidatos habilitados para todos os Cargos/Área/Especialidade será igual ao total de pontos obtidos nas provas objetivas de Conhecimentos Gerais e de Conhecimentos Específicos, obedecidos os critérios estabelecidos no Capítulo VII deste Edital.
2. Os candidatos habilitados serão classificados por ordem decrescente de nota final, em Listas de Classificação por Cidade de Classificação observado o Cargo/Área/Especialidade escolhido e a reserva de vagas aos candidatos portadores de deficiência.
3. Para todos os Cargos/Áreas/Especialidades, na hipótese de igualdade de nota final, terá preferência, para fins de desempate, após a observância do disposto no parágrafo único do artigo 27 da Lei nº 10.741/03 (Estatuto do Idoso) – considerada, para esse fim, a data de realização das provas objetivas – sucessivamente, o candidato que:
  - 3.1 obtiver maior nota na Prova Objetiva de Conhecimentos Específicos;
  - 3.2 obtiver maior número de acertos nas questões de Português da Prova Objetiva;
4. Havendo empate após a aplicação dos critérios das provas objetivas (item 3 deste Capítulo), far-se-á o desempate mediante convocação específica do Tribunal Regional Federal da 1ª Região, observados os seguintes critérios:
  - a) possuir tempo de serviço no Poder Judiciário da União;
  - b) possuir tempo de serviço público federal;
  - c) possuir tempo de serviço público;
  - d) tiver mais idade.
  - e) tiver exercido efetivamente a função de jurado, conforme disposto na Lei nº 11.689/08.

## **XIII – DOS RECURSOS**

1. Será admitido recurso quanto:
  - a) ao indeferimento do pedido de isenção do valor da inscrição;

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

#### **XIV - DO PROVIMENTO DOS CARGOS**

1. O provimento dos cargos ficará a critério da Administração do Tribunal Regional Federal da 1ª Região e obedecerá à ordem de classificação específica dos candidatos habilitados, conforme a opção por Cidade de Classificação feita no ato de inscrição e de acordo com a necessidade do Tribunal. A nomeação do candidato dar-se-á na Classe "A", Padrão 01, do respectivo cargo ou conforme dispuser a legislação na época da nomeação.
2. O candidato habilitado no concurso poderá ser nomeado, no âmbito da Primeira Região, para outra localidade, diversa da de sua opção, onde não haja candidato aprovado, ficando a nomeação condicionada a Edital de Convocação expedido pelo Tribunal Regional Federal da 1ª Região e manifestações de interesse do candidato, sem quaisquer ônus para a Administração.
  - 2.1 O prazo para manifestação de interesse do candidato será de 20 (vinte) dias contados da publicação do edital no Diário da Justiça Federal da Primeira Região – e-DJF1.
  - 2.2 O candidato que não se manifestar dentro do prazo estabelecido pela Administração ou desistir da nomeação pelas listas indicadas no item 2.3 deste Capítulo terá seu nome excluído destas listas, porém, manterá seu nome na lista de classificação por Cargo/Área/Especialidade/Cidade de Classificação/ Realização de Prova.

- 2.3 A convocação, mediante Edital, obedecerá a seguinte ordem:
- a) candidatos habilitados constantes da lista geral da Unidade da Federação;
  - b) candidatos habilitados constantes da lista geral da Primeira Região.
- 2.3.1 A lista geral da Unidade da Federação mencionada na alínea “a” do subitem 2.3 deste Capítulo será feita por ordem decrescente da nota bruta total do candidato nas provas objetivas, calculada multiplicando-se o número de acertos em cada prova pelos respectivos pesos.
- 2.3.2 A lista geral da Primeira Região mencionada na alínea “b” do subitem 2.3 deste Capítulo será feita por ordem decrescente da nota bruta total do candidato nas provas objetivas, calculada multiplicando-se o número de acertos em cada prova pelos respectivos pesos.
3. O candidato nomeado será excluído das demais listas de que constar.
  4. O candidato nomeado, na forma prevista no presente edital, deverá permanecer, no mínimo 3 (três) anos na localidade para onde foi nomeado, sendo vedada a redistribuição e a remoção.
  5. No caso de desistência formal da nomeação, prosseguir-se-á à nomeação dos demais candidatos habilitados, observada a ordem classificatória.
  6. O Tribunal Regional Federal da 1ª Região poderá ceder candidatos aprovados no concurso de que trata o presente Edital a outros órgãos do Poder Judiciário Federal, para fins de nomeação, mediante a observância dos seguintes requisitos:
    - a) para provimento dos cargos idênticos àqueles para as quais foi realizado o concurso, com a mesma denominação, estrutura na carreira, atribuições, direitos e deveres e requisitos de escolaridade;
    - b) para exercício previsto nas mesmas localidades de realização do concurso;
    - c) observada a ordem de classificação no concurso;
    - d) anuência do candidato.
  7. O candidato que não aceitar a nomeação para outro órgão permanecerá na mesma posição na listagem de classificação do concurso.
  8. Previamente à posse, o candidato nomeado deverá apresentar os seguintes documentos:
    - a) prova de ser brasileiro ou gozar das prerrogativas previstas no art. 12 da Constituição Federal;
    - b) estar quite com as obrigações eleitorais e, para candidato do sexo masculino, também com as obrigações militares (Leis nºs 4.375/64 e 4.754/65 e Decreto nº 57.654/66);
    - c) comprovante de idade mínima de 18 (dezoito) anos;
    - d) comprovante de inscrição no CPF;
    - e) comprovante de inscrição no PIS ou PASEP;
    - f) declaração de não ter sofrido, no exercício de função pública, as penalidades previstas no art. 137 e seu parágrafo único da Lei nº 8.112/90;
    - g) declaração de acumulação de cargo ou função pública, quando for o caso, ou a sua negativa;
    - h) declaração de bens, na forma da Lei nº 8.429/92;
    - i) Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria “C” ou “D”, para candidato a cargo de Técnico Judiciário – Área Administrativa – **Especialidade Segurança e Transporte**;
    - j) diploma ou certificado, devidamente registrado, de conclusão do grau de escolaridade exigido para o cargo;
    - k) registro no Conselho de Classe para o exercício da profissão;
    - l) cédula de identidade;
    - m) declaração de antecedentes criminais relativa aos últimos 5 (cinco) anos, podendo ser de próprio punho;
    - n) declaração de cancelamento ou a licença da inscrição da OAB, quando for o caso;
    - o) certidão de nascimento ou casamento, conforme o caso;
    - p) atestado de aptidão física e mental, a ser fornecido pelo Tribunal Regional Federal da 1ª Região, Seções e Subseções vinculadas;
    - q) 3 (três) fotografias 3x4 recentes, de frente e iguais.
  9. O Tribunal Regional Federal da 1ª Região, Seções e Subseções vinculadas, no momento do recebimento dos documentos para a posse, afixará 1 (uma) foto 3x4 do candidato no Cartão de Autenticação Digital – CAD e, na sequência, coletará sua assinatura e procederá à autenticação digital no cartão.
  10. A falta de comprovação de qualquer dos requisitos para investidura até a data da posse ou a prática de falsidade ideológica em prova documental acarretará eliminação do concurso público e anulação de todos os atos com respeito a ele praticados pelo Tribunal, ainda que já tenha sido publicado o Edital de homologação do resultado final, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.
  11. Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos, nem fotocópias não autenticadas.
  12. A posse no cargo fica condicionada ao atendimento dos requisitos previstos na legislação em vigor e regulamentos (Lei nº 8.112/90, art. 5º, incisos I a VI e parágrafo único, c/c a Resolução nº 115/94 – CJF, e alterações posteriores).
  13. O candidato nomeado que, por qualquer motivo, não tomar posse terá o ato de nomeação tornado sem efeito.



14. Somente serão empossados os candidatos considerados aptos em inspeção de saúde física e mental, a cargo da Administração do Tribunal e das respectivas Seções e Subseções Judiciárias, conforme o caso.
- 14.1 Os candidatos habilitados para vagas reservadas a portadores de deficiência também deverão cumprir o disposto no item 15, sem prejuízo das exigências estabelecidas no Capítulo IV deste Edital.
- 14.2 A Administração convocará os candidatos para a inspeção médica constante do item 14 e os informará dos exames laboratoriais e complementares a serem por eles apresentados naquela ocasião.
- 14.3 Os exames laboratoriais e complementares serão realizados às expensas do candidato e servirão como elementos subsidiários à inspeção médica constante do item 14 deste Capítulo.
15. O candidato nomeado que não for considerado apto na inspeção de saúde física e mental terá o seu ato de nomeação tornado sem efeito.
- 15.1 Por conveniência da Administração, a área de Recursos Humanos do Tribunal Regional Federal poderá autorizar que a inspeção médica ou a avaliação da equipe multidisciplinar seja realizada em localidade diversa da de nomeação do candidato.

## **XV. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

1. O prazo de validade do presente concurso é de 2 (dois) anos, a contar de sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração do Tribunal Regional Federal da 1ª Região.
- 1.1. O Tribunal Regional Federal da 1ª Região poderá homologar por atos diferentes e em épocas distintas o resultado final dos diversos cargos deste concurso.
2. Os atos, convocações e avisos relativos ao presente concurso serão publicados no Diário Oficial da União e divulgados nos *sites* do Tribunal Regional Federal da 1ª Região e da Fundação Carlos Chagas.
3. Serão publicados apenas os resultados dos candidatos que lograrem classificação no concurso.
- 3.1 Será disponibilizado o boletim de desempenho nas provas para consulta, por meio do CPF e do número de inscrição do candidato, no endereço eletrônico da Fundação Carlos Chagas: [www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br) em data a ser determinada no Edital de Resultados, a ser publicado no Diário Oficial da União.
4. Todos os cálculos descritos neste Edital relativos às provas serão realizados com 2 (duas) casas decimais, arredondando-se para cima sempre que a 3ª (terceira) casa decimal for maior ou igual a 5 (cinco).
5. O Tribunal Regional Federal da 1ª Região reserva-se o direito de proceder às nomeações, em número que atenda as necessidades do serviço, de acordo com as vagas existentes, a disponibilidade orçamentária e a conveniência da Administração.
6. Será fornecida certidão de habilitação de candidato no concurso público, através do site do TRF – 1ª Região, a qual terá validade de 90 dias.
7. A qualquer tempo, poder-se-á anular a inscrição ou prova do candidato ou tornar sem efeito sua nomeação, desde que verificadas falsidades ou inexatidões de declarações ou irregularidades na inscrição, nas provas ou nos documentos.
8. O Tribunal Regional Federal da 1ª Região e a Fundação Carlos Chagas não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este concurso.
9. Em caso de alteração dos dados pessoais (nome, endereço, telefone para contato, sexo, data de nascimento etc.) constantes no Formulário de Inscrição, o candidato deverá:
  - 9.1 Efetuar a atualização dos dados pessoais até o terceiro dia útil após a aplicação das provas, conforme estabelecido no item 7 do Capítulo VI deste Edital, por meio do *site* [www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br).
  - 9.2 Após o prazo estabelecido no item 9.1 até a homologação dos Resultados, encaminhar via Sedex ou Aviso de Recebimento (AR), à Fundação Carlos Chagas (Serviço de Atendimento ao Candidato - SAC – Ref.: Atualização de Dados Cadastrais/Concurso Público – TRF 1ª Região – Av. Prof. Francisco Morato, 1565, Jardim Guedala – São Paulo – SP – CEP 05513-900).
  - 9.3 Após a homologação do Concurso, encaminhar requerimento à área de Cadastro de Pessoal do Tribunal Regional Federal da 1ª Região, das Seções ou das Subseções Judiciárias, conforme o caso.
10. É responsabilidade do candidato manter seu endereço e telefone atualizados para viabilizar os contatos necessários, sob risco de, quando for nomeado, perder o prazo para tomar posse, caso não seja localizado.
11. Os candidatos serão comunicados da nomeação por intermédio de correspondência enviada pelo Tribunal Regional Federal da 1ª Região, pelas Seções ou Subseções Judiciárias.
12. O Tribunal Regional Federal da 1ª Região e a Fundação Carlos Chagas não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
  - a) endereço eletrônico errado e/ou não atualizado;
  - b) endereço residencial errado e/ou não atualizado;

- c) endereço de difícil acesso;
  - d) correspondência devolvida pela Empresa de Correios e Telégrafos – ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;
  - e) correspondência recebida por terceiros.
13. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será comunicada em Edital ou aviso a ser publicado.
14. Distribuídos os Cadernos de Questões aos candidatos e, na remota hipótese de verificarem-se falhas de impressão, o Coordenador do Colégio, antes do início da prova, diligenciará no sentido de:
- a) substituição dos Cadernos de Questões defeituosos;
  - b) em não havendo número suficiente de Cadernos para a devida substituição, procederá à leitura dos itens onde ocorreram falhas, usando, para tanto, um Caderno de Questões completo;
  - c) se a ocorrência verificar-se após o início da prova, o Coordenador do Colégio, após ouvido o Plantão da Fundação Carlos Chagas, estabelecerá prazo para compensação do tempo usado para regularização do caderno.
15. As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos, em caráter irrecorrível, pelo Tribunal Regional Federal da 1ª Região e pela Fundação Carlos Chagas, no que a cada um couber.

## **ANEXO I ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

### **ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA JUDICIÁRIA**

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

### **ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA ADMINISTRATIVA**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### **TÉCNICO JUDICIÁRIO - ÁREA APOIO ESPECIALIZADO - ESPECIALIDADE OPERAÇÃO DE COMPUTADOR**

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

## **ANEXO II CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

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

### **ANALISTA JUDICIÁRIO**

#### **CONHECIMENTOS GERAIS**

##### **LÍNGUA PORTUGUESA**

**(Para os cargos de Analista/todas as Áreas/Especialidades)**

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

##### **NOÇÕES DE INFORMÁTICA**

**(Para os cargos de Analista/todas as Áreas/Especialidades)**

Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados a Internet/Intranet. Ferramentas e aplicativos de navegação, de correio eletrônico.

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

### **ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA JUDICIÁRIA**

#### **DIREITO ADMINISTRATIVO**

Administração Pública: direta e indireta. Responsabilidade Civil da Administração Pública. Órgão e agentes públicos. Princípios básicos da administração pública. Poderes administrativos. Controle da administração pública: controle administrativo, judicial e legislativo. Atos administrativos: conceitos, requisitos, atributos, classificação e espécies. Invalidação dos atos administrativos. Revogação e anulação. Efeitos decorrentes. Lei nº 8.112/1990. Lei nº 9.784/1999.

#### **DIREITO CONSTITUCIONAL**

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

#### **DIREITO CIVIL**

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

## **DIREITO PROCESSUAL CIVIL**

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

## **DIREITO PENAL**

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

## **DIREITO PROCESSUAL PENAL**

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

## **REGIMENTO INTERNO DO TRF – 1ª REGIÃO**

Organização e competência do TRF – 1ª Região: Órgãos jurisdicionais, Corregedoria da Justiça Federal, Conselho de Administração, Comissões Permanentes e Temporárias. Competência dos órgãos jurisdicionais: competência originária, competência recursal. Dos Desembargadores Federais: escolha, nomeação, posse e antiguidade. Atribuições e competência dos membros do Tribunal: do Presidente do Tribunal, do Vice-Presidente, do Corregedor-Regional, do Relator e do Revisor. Sessões de julgamento: Plenário, Corte Especial, Seções e Turmas. Processos originários: *habeas corpus*, mandado de segurança, *habeas data*, mandado de injunção, ação rescisória, conflito de competência, ação penal originária e revisão criminal. Recursos: em matéria cível, em matéria penal e em matéria trabalhista. Dos recursos das decisões do Tribunal: agravos, embargos, recurso extraordinário, recurso especial, recurso ordinário em *habeas corpus* e em mandado de segurança. Dos Juízes Federais de Primeira Instância.

## **ANALISTA JUDICIÁRIO - ÁREA ADMINISTRATIVA**

### **NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO**

Teorias Administrativas: Principais escolas - características básicas e contribuições. Planejamento Estratégico: Conceitos. Princípios. Etapas. Níveis. Métodos. Gestão de Projetos: Conceitos. Fundamentos. Ciclo de vida. Ferramentas. Benefícios. Gestão de Processos: Definições. Componentes. Características. Benefícios. Objetivos do mapeamento. Cadeia de valor. Níveis de detalhamento dos processos. Notação. Ferramentas de mapeamento. Projeto de mapeamento. Indicadores. Gestão da qualidade: conceitos, objetivos, métodos e ferramentas. Comunicação como ferramenta de gestão. Licitações e Contratos: Lei nº 8.666/1993: Conceito, finalidade, princípios, objeto, obrigatoriedade, dispensa, inexigibilidade e vedações, modalidades, procedimentos, anulação e revogação, sanções, pregão presencial e eletrônico, sistema de registro de preços. Lei nº 10.520/2002. Características do contrato administrativo. Formalização e fiscalização do contrato. Aspectos orçamentários e financeiros da execução do contrato. Sanção administrativa. Equilíbrio econômico-financeiro. Garantia contratual. Alteração do objeto. Prorrogação do prazo de vigência e de execução.

### **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

Princípios Básicos da Administração Pública; Poderes e Deveres do Administrador Público. Papel dos Controles externos e internos da Administração Pública. Noções de Direito Constitucional: Administração Pública: disposições gerais e dos servidores públicos. Da organização dos poderes: do Poder Legislativo: do Congresso Nacional, das atribuições do Congresso Nacional, da Câmara dos Deputados, do Senado Federal, dos deputados e dos senadores e do processo legislativo; do Poder Judiciário: disposições gerais, do Supremo Tribunal Federal, do Superior Tribunal de Justiça, dos Tribunais Regionais Federais e dos Juízes Federais. Noções de Direito Administrativo: Lei nº 8.112/1990: Do provimento. Da vacância. Dos direitos e vantagens. Do regime disciplinar. Do processo administrativo disciplinar. Atos administrativos: conceitos, requisitos, atributos, classificação e espécies. Invalidação dos atos administrativos. Revogação e anulação. Efeitos decorrentes. Lei nº 9.784/1999: Regula o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal.

## **NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA**

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

## **NOÇÕES DE GESTÃO DE PESSOAS**

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

## **REGIMENTO INTERNO DO TRF – 1ª REGIÃO**

Organização e composição do TRF – 1ª Região: órgãos jurisdicionais, Corregedoria-Regional, Conselho de Administração, Corte Especial, Comissões Permanentes e Temporárias. Da Polícia do Tribunal. Dos Serviços Administrativos: Do Gabinete da Presidência, dos Gabinetes dos Desembargadores Federais, da Coordenação dos Juizados Especiais Federais, da Secretaria do Tribunal. Dos Desembargadores Federais e dos Juizes Federais. Atribuições dos membros do Tribunal: do Presidente, do Vice-Presidente, do Corregedor-Regional.

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

### **DIREITO ADMINISTRATIVO**

Administração Pública: direta e indireta. Responsabilidade Civil da Administração Pública. Órgão e agentes públicos. Princípios básicos da administração pública. Poderes administrativos. Controle da administração pública: controle administrativo, judicial e legislativo. Atos administrativos: conceitos, requisitos, atributos, classificação e espécies. Invalidação dos atos administrativos. Revogação e anulação. Efeitos decorrentes. Lei nº 8.112/1990. Lei nº 9.784/1999.

### **DIREITO CONSTITUCIONAL**

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

### **DIREITO CIVIL**

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

### **DIREITO PROCESSUAL CIVIL**

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

### **DIREITO PENAL**

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

## **DIREITO PROCESSUAL PENAL**

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

## **REGIMENTO INTERNO DO TRF – 1ª REGIÃO**

Organização e competência do TRF – 1ª Região: Órgãos jurisdicionais, Corregedoria da Justiça Federal, Conselho de Administração, Comissões Permanentes e Temporárias. Competência dos órgãos jurisdicionais: competência originária, competência recursal. Dos Desembargadores Federais: escolha, nomeação, posse e antiguidade. Atribuições e competência dos membros do Tribunal: do Presidente do Tribunal, do Vice-Presidente, do Corregedor-Regional, do Relator e do Revisor. Sessões de julgamento: Plenário, Corte Especial, Seções e Turmas. Processos originários: *habeas corpus*, mandado de segurança, *habeas data*, mandado de injunção, ação rescisória, conflito de competência, ação penal originária e revisão criminal. Recursos: em matéria cível, em matéria penal e em matéria trabalhista. Dos recursos das decisões do Tribunal: agravos, embargos, recurso extraordinário, recurso especial, recurso ordinário em *habeas corpus* e em mandado de segurança. Dos Juízes Federais de Primeira Instância.

## **ANALISTA JUDICIÁRIO - ÁREA APOIO ESPECIALIZADO - ESPECIALIDADE CONTADORIA CONTABILIDADE GERAL**

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

## **CONTABILIDADE PÚBLICA**

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

## **NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO**

Licitações e Contratos: Lei nº 8.666/1993: Conceito, finalidade, princípios, objeto, obrigatoriedade, dispensa, inexigibilidade e vedações, modalidades, procedimentos, anulação e revogação, sanções, pregão presencial e eletrônico, sistema de registro de preços. Lei nº 10.520/2002. Características do contrato administrativo. Formalização e fiscalização do contrato. Aspectos orçamentários e financeiros da execução do contrato. Sanção administrativa. Equilíbrio econômico-financeiro. Garantia contratual. Alteração do objeto. Prorrogação do prazo de vigência e de execução.

## **REGIMENTO INTERNO DO TRF – 1ª REGIÃO**

Organização e composição do TRF – 1ª Região: órgãos jurisdicionais, Corregedoria-Regional, Conselho de Administração, Corte Especial, Comissões Permanentes e Temporárias. Da Polícia do Tribunal. Dos Serviços Administrativos: Do Gabinete da Presidência, dos Gabinetes dos Desembargadores Federais, da Coordenação dos Juizados Especiais Federais, da Secretaria do Tribunal. Dos Desembargadores Federais e dos Juízes Federais. Atribuições dos membros do Tribunal: do Presidente, do Vice-Presidente, do Corregedor-Regional.

## TÉCNICO JUDICIÁRIO

### CONHECIMENTOS GERAIS

**(Para os cargos de Técnico/todas as Áreas/Especialidades)**

#### LÍNGUA PORTUGUESA

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

#### NOÇÕES DE INFORMÁTICA

Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados a Internet/Intranet. Ferramentas e aplicativos de navegação, de correio eletrônico

**(Para os cargos de Técnico Judiciário - Área Administrativa e Técnico Judiciário – Área Apoio Especializado - Especialidade Operação de Computador)**

#### MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO-MATEMÁTICO

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

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

#### TÉCNICO JUDICIÁRIO - ÁREA ADMINISTRATIVA

##### NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO

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

##### NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL

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

##### NOÇÕES DE DIREITO PROCESSUAL CIVIL

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

##### NOÇÕES DE DIREITO PROCESSUAL PENAL

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

##### NOÇÕES DE REGIMENTO INTERNO DO TRF – 1ª REGIÃO

Organização e composição do TRF – 1ª Região: órgãos jurisdicionais, Corregedoria-Regional, Conselho de Administração, Corte Especial, Comissões Permanentes e Temporárias. Da Polícia do Tribunal. Dos Serviços Administrativos: Do Gabinete da Presidência, dos Gabinetes dos Desembargadores Federais, da Coordenação dos Juizados Especiais Federais, da Secretaria do Tribunal. Dos Desembargadores Federais e dos Juízes Federais. Atribuições dos membros do Tribunal: do Presidente, do Vice-Presidente, do Corregedor-Regional.

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

### **NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO**

Lei nº 8.112/90: Do regime disciplinar; Do processo administrativo disciplinar. Atos administrativos: conceitos, requisitos, atributos, classificação e espécies.

### **SEGURANÇA DE DIGNITÁRIOS**

técnicas, táticas e operacionalização; objeto e *modus operandi*. Análise de Riscos: riscos, ameaças, danos e perdas; diagnóstico; aplicação de métodos. Planejamento de contingências: necessidade; planejamento; componentes do planejamento; manejo de emergência; gerenciamento de crises; procedimentos emergenciais.

### **NOÇÕES DE PLANEJAMENTO DE SEGURANÇA**

conceito, princípios, níveis, metodologia, modularidade e faseamento, fases do planejamento. Segurança Corporativa Estratégica: Segurança da Gestão das Áreas e Instalações. Direção Defensiva. Direção Ofensiva. CTB – Código de Trânsito Brasileiro em vigor, consideradas as alterações posteriores e principais resoluções atinentes às normas de circulação e conduta, infrações e penalidades. Prevenção e controle de incêndios: NR-23 – Proteção Contra Incêndios. CIPA (Comissão Interna de Prevenção de Acidentes – NR-05). NR-26 – Sinalização de Segurança. Decreto nº 70.274, de 09/03/1972, e alterações/complementos posteriores, quando houver: Aprova as normas do cerimonial público e a ordem geral de precedência. Lei nº 10.826, de 22/12/2003, e alterações/complementos posteriores, quando houver: Dispõe sobre registro, posse e comercialização de armas de fogo e munição, sobre o Sistema Nacional de Armas – Sinarm, define crimes e dá outras providências.

### **NOÇÕES DE REGIMENTO INTERNO DO TRF – 1ª REGIÃO**

Organização e composição do TRF – 1ª Região: órgãos jurisdicionais, Corregedoria-Regional, Conselho de Administração, Corte Especial, Comissões Permanentes e Temporárias. Da Polícia do Tribunal. Dos Serviços Administrativos: Do Gabinete da Presidência, dos Gabinetes dos Desembargadores Federais, da Coordenação dos Juizados Especiais Federais, da Secretaria do Tribunal. Dos Desembargadores Federais e dos Juizes Federais. Atribuições dos membros do Tribunal: do Presidente, do Vice-Presidente, do Corregedor-Regional.

## **TÉCNICO JUDICIÁRIO - ÁREA APOIO ESPECIALIZADO - ESPECIALIDADE OPERAÇÃO DE COMPUTADOR**

Conceitos básicos: hardware, periféricos, dispositivos de entrada e saída, dispositivos de armazenamento, configuração e diagnóstico de hardware e software. Conhecimentos de Microsoft Office. Sistemas Operacionais: Microsoft Windows, Linux. Administração de usuários, grupos, permissões, controle de acesso. Conceitos de serviços de diretórios (*Lightweight Directory Access Protocol – LDAP*) e Microsoft Active Directory. Segurança da informação: segurança nos sistemas operacionais solicitados, conceitos de certificação digital, criptografia, *firewall* e vírus de computador. Internet: protocolos, serviços, correio eletrônico, servidores web. Conhecimentos básicos de redes: conceitos, administração e configuração de redes locais baseadas em TCP/IP e redes WAN baseadas em MPLS. Comunicação de dados, equipamentos de conectividade (roteadores, *switches*).

### **NOÇÕES DE REGIMENTO INTERNO DO TRF – 1ª REGIÃO**

Organização e composição do TRF – 1ª Região: órgãos jurisdicionais, Corregedoria-Regional, Conselho de Administração, Corte Especial, Comissões Permanentes e Temporárias. Da Polícia do Tribunal. Dos Serviços Administrativos: Do Gabinete da Presidência, dos Gabinetes dos Desembargadores Federais, da Coordenação dos Juizados Especiais Federais, da Secretaria do Tribunal. Dos Desembargadores Federais e dos Juizes Federais. Atribuições dos membros do Tribunal: do Presidente, do Vice-Presidente, do Corregedor-Regional.



## ANEXO III

TABELA DE OPÇÃO DE CARGO/CIDADE DE CLASSIFICAÇÃO E DE REALIZAÇÃO DE PROVA

UF	Cidade de Classificação e Realização de Prova	Código de Opção	Cargo/Área/Especialidade
DF	BRASÍLIA	AJ01	Analista Judiciário – Área Judiciária
		AA01	Analista Judiciário – Área Administrativa
		AM01	Analista Judiciário – Área Judiciária – Especialidade Execução de Mandados
		TD01	Técnico Judiciário – Área Administrativa
		TS01	Técnico Judiciário – Área Administrativa – Especialidade Segurança e Transporte
AC	RIO BRANCO	AJ02	Analista Judiciário – Área Judiciária
		AA02	Analista Judiciário – Área Administrativa
		AM02	Analista Judiciário – Área Judiciária – Especialidade Execução de Mandados
		TD02	Técnico Judiciário – Área Administrativa
		TS02	Técnico Judiciário – Área Administrativa - Especialidade Segurança e Transporte
AM	MANAUS	AJ03	Analista Judiciário – Área Judiciária
		AA03	Analista Judiciário – Área Administrativa
		AM03	Analista Judiciário – Área Judiciária – Especialidade Execução de Mandados
		TD03	Técnico Judiciário – Área Administrativa
		TS03	Técnico Judiciário – Área Administrativa - Especialidade Segurança e Transporte
	TABATINGA	AJ04	Analista Judiciário – Área Judiciária
		AA04	Analista Judiciário – Área Administrativa
		AM04	Analista Judiciário – Área Judiciária – Especialidade Execução de Mandados
AP	MACAPÁ	TD04	Técnico Judiciário – Área Administrativa
		AJ05	Analista Judiciário – Área Judiciária
		AA05	Analista Judiciário – Área Administrativa
		AM05	Analista Judiciário – Área Judiciária – Especialidade Execução de Mandados
		TD05	Técnico Judiciário – Área Administrativa
BA	SALVADOR	TS05	Técnico Judiciário – Área Administrativa - Especialidade Segurança e Transporte
		AJ06	Analista Judiciário – Área Judiciária
		AA06	Analista Judiciário – Área Administrativa
		AM06	Analista Judiciário – Área Judiciária – Especialidade Execução de Mandados
		TD06	Técnico Judiciário – Área Administrativa
	BARREIRAS	TS06	Técnico Judiciário – Área Administrativa - Especialidade Segurança e Transporte
		AJ07	Analista Judiciário – Área Judiciária
		AA07	Analista Judiciário – Área Administrativa
		AM07	Analista Judiciário – Área Judiciária – Especialidade Execução de Mandados
		TD07	Técnico Judiciário – Área Administrativa

BA	CAMPO FORMOSO	AJ08	Analista Judiciário – Área Judiciária
		AA08	Analista Judiciário – Área Administrativa
		AM08	Analista Judiciário – Área Judiciária – <b>Especialidade Execução de Mandados</b>
		TD08	Técnico Judiciário – Área Administrativa
	EUNÁPOLIS	AJ09	Analista Judiciário – Área Judiciária
		AA09	Analista Judiciário – Área Administrativa
		AM09	Analista Judiciário – Área Judiciária – <b>Especialidade Execução de Mandados</b>
		TD09	Técnico Judiciário – Área Administrativa
	FEIRA DE SANTANA	AJ10	Analista Judiciário – Área Judiciária
		AA10	Analista Judiciário – Área Administrativa
		AM10	Analista Judiciário – Área Judiciária – <b>Especialidade Execução de Mandados</b>
		TD10	Técnico Judiciário – Área Administrativa
	GUANAMBI	AJ11	Analista Judiciário – Área Judiciária
		AA11	Analista Judiciário – Área Administrativa
		AM11	Analista Judiciário – Área Judiciária – <b>Especialidade Execução de Mandados</b>
		TD11	Técnico Judiciário – Área Administrativa
	ITABUNA	AJ12	Analista Judiciário – Área Judiciária
		AA12	Analista Judiciário – Área Administrativa
		AM12	Analista Judiciário – Área Judiciária – <b>Especialidade Execução de Mandados</b>
		TD12	Técnico Judiciário – Área Administrativa
ILHÉUS	AJ13	Analista Judiciário – Área Judiciária	
	AA13	Analista Judiciário – Área Administrativa	
	AM13	Analista Judiciário – Área Judiciária – <b>Especialidade Execução de Mandados</b>	
	TD13	Técnico Judiciário – Área Administrativa	
JEQUIÉ	AJ14	Analista Judiciário – Área Judiciária	
	AA14	Analista Judiciário – Área Administrativa	
	AM14	Analista Judiciário – Área Judiciária – <b>Especialidade Execução de Mandados</b>	
	TD14	Técnico Judiciário – Área Administrativa	
JUAZEIRO	AJ15	Analista Judiciário – Área Judiciária	
	AA15	Analista Judiciário – Área Administrativa	
	AM15	Analista Judiciário – Área Judiciária – <b>Especialidade Execução de Mandados</b>	
	TD15	Técnico Judiciário – Área Administrativa	
PAULO AFONSO	AJ16	Analista Judiciário – Área Judiciária	
	AA16	Analista Judiciário – Área Administrativa	
	AM16	Analista Judiciário – Área Judiciária – <b>Especialidade Execução de Mandados</b>	
	TD16	Técnico Judiciário – Área Administrativa	
VITÓRIA DA CONQUISTA	AJ17	Analista Judiciário – Área Judiciária	
	AA17	Analista Judiciário – Área Administrativa	
	AM17	Analista Judiciário – Área Judiciária – <b>Especialidade Execução de Mandados</b>	
	TD17	Técnico Judiciário – Área Administrativa	

GO	GOIÂNIA	AJ18	Analista Judiciário – Área Judiciária
		AA18	Analista Judiciário – Área Administrativa
		AM18	Analista Judiciário – Área Judiciária – <b>Especialidade Execução de Mandados</b>
		TD18	Técnico Judiciário – Área Administrativa
		TS18	Técnico Judiciário – Área Administrativa - <b>Especialidade Segurança e Transporte</b>
	ANÁPOLIS	AJ19	Analista Judiciário – Área Judiciária
		AA19	Analista Judiciário – Área Administrativa
		AM19	Analista Judiciário – Área Judiciária – <b>Especialidade Execução de Mandados</b>
		TD19	Técnico Judiciário – Área Administrativa
	APARECIDA DE GOIÂNIA	AJ20	Analista Judiciário – Área Judiciária
		AA20	Analista Judiciário – Área Administrativa
		AM20	Analista Judiciário – Área Judiciária – <b>Especialidade Execução de Mandados</b>
		TD20	Técnico Judiciário – Área Administrativa
	LUZIÂNIA	AJ21	Analista Judiciário – Área Judiciária
		AA21	Analista Judiciário – Área Administrativa
		AM21	Analista Judiciário – Área Judiciária – <b>Especialidade Execução de Mandados</b>
TD21		Técnico Judiciário – Área Administrativa	
RIO VERDE	AJ22	Analista Judiciário – Área Judiciária	
	AA22	Analista Judiciário – Área Administrativa	
	AM22	Analista Judiciário – Área Judiciária – <b>Especialidade Execução de Mandados</b>	
	TD22	Técnico Judiciário – Área Administrativa	
MA	SÃO LUÍS	AJ23	Analista Judiciário – Área Judiciária
		AA23	Analista Judiciário – Área Administrativa
		AM23	Analista Judiciário – Área Judiciária – <b>Especialidade Execução de Mandados</b>
		TD23	Técnico Judiciário – Área Administrativa
		TS23	Técnico Judiciário – Área Administrativa - <b>Especialidade Segurança e Transporte</b>
	CAXIAS	AJ24	Analista Judiciário – Área Judiciária
		AA24	Analista Judiciário – Área Administrativa
		AM24	Analista Judiciário – Área Judiciária – <b>Especialidade Execução de Mandados</b>
	IMPERATRIZ	TD24	Técnico Judiciário – Área Administrativa
		AJ25	Analista Judiciário – Área Judiciária
MG	BELO HORIZONTE	AA25	Analista Judiciário – Área Administrativa
		AM25	Analista Judiciário – Área Judiciária – <b>Especialidade Execução de Mandados</b>
		TD25	Técnico Judiciário – Área Administrativa
		AJ26	Analista Judiciário – Área Judiciária
		AA26	Analista Judiciário – Área Administrativa
		AM26	Analista Judiciário – Área Judiciária – <b>Especialidade Execução de Mandados</b>
		TD26	Técnico Judiciário – Área Administrativa
		TS26	Técnico Judiciário – Área Administrativa - <b>Especialidade Segurança e Transporte</b>

MG	DIVINÓPOLIS	AJ27	Analista Judiciário – Área Judiciária
		AA27	Analista Judiciário – Área Administrativa
		AM27	Analista Judiciário – Área Judiciária – <b>Especialidade Execução de Mandados</b>
		TD27	Técnico Judiciário – Área Administrativa
	GOVERNADOR VALADARES	AJ28	Analista Judiciário – Área Judiciária
		AA28	Analista Judiciário – Área Administrativa
		AM28	Analista Judiciário – Área Judiciária – <b>Especialidade Execução de Mandados</b>
		TD28	Técnico Judiciário – Área Administrativa
	IPATINGA	AJ29	Analista Judiciário – Área Judiciária
		AA29	Analista Judiciário – Área Administrativa
		AM29	Analista Judiciário – Área Judiciária – <b>Especialidade Execução de Mandados</b>
		TD29	Técnico Judiciário – Área Administrativa
	JUIZ DE FORA	AJ30	Analista Judiciário – Área Judiciária
		AA30	Analista Judiciário – Área Administrativa
		AM30	Analista Judiciário – Área Judiciária – <b>Especialidade Execução de Mandados</b>
		TD30	Técnico Judiciário – Área Administrativa
	LAVRAS	AJ31	Analista Judiciário – Área Judiciária
		AA31	Analista Judiciário – Área Administrativa
		AM31	Analista Judiciário – Área Judiciária – <b>Especialidade Execução de Mandados</b>
		TD31	Técnico Judiciário – Área Administrativa
	MONTES CLAROS	AJ32	Analista Judiciário – Área Judiciária
		AA32	Analista Judiciário – Área Administrativa
		AM32	Analista Judiciário – Área Judiciária – <b>Especialidade Execução de Mandados</b>
		TD32	Técnico Judiciário – Área Administrativa
	PASSOS	AJ33	Analista Judiciário – Área Judiciária
		AA33	Analista Judiciário – Área Administrativa
		AM33	Analista Judiciário – Área Judiciária – <b>Especialidade Execução de Mandados</b>
		TD33	Técnico Judiciário – Área Administrativa
	PATOS DE MINAS	AJ34	Analista Judiciário – Área Judiciária
		AA34	Analista Judiciário – Área Administrativa
		AM34	Analista Judiciário – Área Judiciária – <b>Especialidade Execução de Mandados</b>
		TD34	Técnico Judiciário – Área Administrativa
	POUSO ALEGRE	AJ35	Analista Judiciário – Área Judiciária
		AA35	Analista Judiciário – Área Administrativa
		AM35	Analista Judiciário – Área Judiciária – <b>Especialidade Execução de Mandados</b>
		TD35	Técnico Judiciário – Área Administrativa
SÃO JOÃO DEL REI	AJ36	Analista Judiciário – Área Judiciária	
	AA36	Analista Judiciário – Área Administrativa	
	AM36	Analista Judiciário – Área Judiciária – <b>Especialidade Execução de Mandados</b>	
	TD36	Técnico Judiciário – Área Administrativa	

MG	SÃO SEBASTIÃO DO PARAÍSO	AJ37	Analista Judiciário – Área Judiciária
		AA37	Analista Judiciário – Área Administrativa
		AM37	Analista Judiciário – Área Judiciária – <b>Especialidade Execução de Mandados</b>
		TD37	Técnico Judiciário – Área Administrativa
	SETE LAGOAS	AJ38	Analista Judiciário – Área Judiciária
		AA38	Analista Judiciário – Área Administrativa
		AM38	Analista Judiciário – Área Judiciária – <b>Especialidade Execução de Mandados</b>
		TD38	Técnico Judiciário – Área Administrativa
	UBERABA	AJ39	Analista Judiciário – Área Judiciária
		AA39	Analista Judiciário – Área Administrativa
		AM39	Analista Judiciário – Área Judiciária – <b>Especialidade Execução de Mandados</b>
		TD39	Técnico Judiciário – Área Administrativa
	UBERLÂNDIA	AJ40	Analista Judiciário – Área Judiciária
		AA40	Analista Judiciário – Área Administrativa
		AM40	Analista Judiciário – Área Judiciária – <b>Especialidade Execução de Mandados</b>
		TD40	Técnico Judiciário – Área Administrativa
VARGINHA	AJ41	Analista Judiciário – Área Judiciária	
	AA41	Analista Judiciário – Área Administrativa	
	AM41	Analista Judiciário – Área Judiciária – <b>Especialidade Execução de Mandados</b>	
	TD41	Técnico Judiciário – Área Administrativa	
MT	CUIABÁ	AJ42	Analista Judiciário – Área Judiciária
		AA42	Analista Judiciário – Área Administrativa
		AM42	Analista Judiciário – Área Judiciária – <b>Especialidade Execução de Mandados</b>
		TD42	Técnico Judiciário – Área Administrativa
	CÁCERES	TS42	Técnico Judiciário – Área Administrativa - <b>Especialidade Segurança e Transporte</b>
		AJ43	Analista Judiciário – Área Judiciária
		AA43	Analista Judiciário – Área Administrativa
		AM43	Analista Judiciário – Área Judiciária – <b>Especialidade Execução de Mandados</b>
	RONDONÓPOLIS	TD43	Técnico Judiciário – Área Administrativa
		AJ44	Analista Judiciário – Área Judiciária
		AA44	Analista Judiciário – Área Administrativa
		AM44	Analista Judiciário – Área Judiciária – <b>Especialidade Execução de Mandados</b>
SINOP	TD44	Técnico Judiciário – Área Administrativa	
	AJ45	Analista Judiciário – Área Judiciária	
	AA45	Analista Judiciário – Área Administrativa	
	AM45	Analista Judiciário – Área Judiciária – <b>Especialidade Execução de Mandados</b>	
PA	BELÉM	TD45	Técnico Judiciário – Área Administrativa
		AJ46	Analista Judiciário – Área Judiciária
		AA46	Analista Judiciário – Área Administrativa
		AM46	Analista Judiciário – Área Judiciária – <b>Especialidade Execução de Mandados</b>
		TD46	Técnico Judiciário – Área Administrativa
		TS46	Técnico Judiciário – Área Administrativa - <b>Especialidade Segurança e Transporte</b>

PA	ALTAMIRA	AJ47	Analista Judiciário – Área Judiciária
		AA47	Analista Judiciário – Área Administrativa
		AM47	Analista Judiciário – Área Judiciária – <b>Especialidade Execução de Mandados</b>
		TD47	Técnico Judiciário – Área Administrativa
	CASTANHAL	AJ48	Analista Judiciário – Área Judiciária
		AA48	Analista Judiciário – Área Administrativa
		AM48	Analista Judiciário – Área Judiciária – <b>Especialidade Execução de Mandados</b>
		TD48	Técnico Judiciário – Área Administrativa
	MARABÁ	AJ49	Analista Judiciário – Área Judiciária
		AA49	Analista Judiciário – Área Administrativa
		AM49	Analista Judiciário – Área Judiciária – <b>Especialidade Execução de Mandados</b>
		TD49	Técnico Judiciário – Área Administrativa
SANTARÉM	AJ50	Analista Judiciário – Área Judiciária	
	AA50	Analista Judiciário – Área Administrativa	
	AM50	Analista Judiciário – Área Judiciária – <b>Especialidade Execução de Mandados</b>	
	TD50	Técnico Judiciário – Área Administrativa	
PI	TERESINA	AJ51	Analista Judiciário – Área Judiciária
		AA51	Analista Judiciário – Área Administrativa
		AM51	Analista Judiciário – Área Judiciária – <b>Especialidade Execução de Mandados</b>
		TD51	Técnico Judiciário – Área Administrativa
	PICOS	TS51	Técnico Judiciário – Área Administrativa - <b>Especialidade Segurança e Transporte</b>
		AJ52	Analista Judiciário – Área Judiciária
		AA52	Analista Judiciário – Área Administrativa
		AM52	Analista Judiciário – Área Judiciária – <b>Especialidade Execução de Mandados</b>
RO	PORTO VELHO	TD52	Técnico Judiciário – Área Administrativa
		AJ53	Analista Judiciário – Área Judiciária
		AA53	Analista Judiciário – Área Administrativa
		AM53	Analista Judiciário – Área Judiciária – <b>Especialidade Execução de Mandados</b>
	JI-PARANÁ	TD53	Técnico Judiciário – Área Administrativa
		TS53	Técnico Judiciário – Área Administrativa - <b>Especialidade Segurança e Transporte</b>
		AJ54	Analista Judiciário – Área Judiciária
		AA54	Analista Judiciário – Área Administrativa
	AM54	Analista Judiciário – Área Judiciária – <b>Especialidade Execução de Mandados</b>	
	TD54	Técnico Judiciário – Área Administrativa	

RR	BOA VISTA	AJ55	Analista Judiciário – Área Judiciária
		AA55	Analista Judiciário – Área Administrativa
		AM55	Analista Judiciário – Área Judiciária – <b>Especialidade Execução de Mandados</b>
		AC55	Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – <b>Especialidade Contadoria</b>
		TD55	Técnico Judiciário – Área Administrativa
		TS55	Técnico Judiciário – Área Administrativa - <b>Especialidade Segurança e Transporte</b>
		TC55	Técnico Judiciário – Área Apoio Especializado - <b>Especialidade Operação de Computadores</b>
TO	PALMAS	AJ56	Analista Judiciário – Área Judiciária
		AA56	Analista Judiciário – Área Administrativa
		AM56	Analista Judiciário – Área Judiciária – <b>Especialidade Execução de Mandados</b>
		TD56	Técnico Judiciário – Área Administrativa
		TS56	Técnico Judiciário – Área Administrativa - <b>Especialidade Segurança e Transporte</b>

**ANEXO IV**  
**TABELA DE CORREÇÃO DE REDAÇÃO PARA CADA CARGO/ÁREA/ESPECIALIDADE/CIDADE DE CLASSIFICAÇÃO**

<b>Cargo/Área/Especialidade</b>	<b>Cidade de Classificação</b>	<b>Correção da Redação até a posição de classificação</b>
Analista Judiciário - <b>Área Judiciária</b>	Brasília – DF, Belo Horizonte – MG	<b>300ª (trecentésima)</b>
	Salvador – BA, Goiânia – GO, Manaus – AM, São Luís – MA, Cuiabá – MT, Belém – PA, Teresina – PI e Palmas – TO	<b>150ª (centésima quinquagésima)</b>
	Rio Branco – AC, Macapá – AP, Porto Velho – RO e Boa Vista – RR	<b>50ª (quinquagésima)</b>
Analista Judiciário - <b>Área Judiciária</b>	Tabatinga – AM, Barreiras – BA, Campo Formoso – BA, Eunápolis – BA, Feira de Santana – BA, Ilhéus – BA, Guanambi – BA, Itabuna – BA, Jequié – BA, Juazeiro – BA, Vitória da Conquista – BA, Paulo Afonso – BA, Aparecida de Goiânia – GO, Anápolis – GO, Luziânia – GO, Rio Verde – GO, Caxias – MA, Imperatriz – MA, Divinópolis – MG, Governador Valadares – MG, Ipatinga – MG, Juiz de Fora – MG, Lavras – MG, Montes Claros – MG, Passos – MG, Patos de Minas – MG, Pouso Alegre – MG, São João Del Rei – MG, São Sebastião do Paraíso – MG, Sete Lagoas – MG, Varginha – MG, Uberaba – MG, Uberlândia – MG, Cáceres – MT, Rondonópolis – MT, Sinop – MT, Altamira – PA, Castanhal – PA, Marabá – PA, Santarém – PA, Picos – PI e Ji-Paraná – RO	<b>40ª (quadragésima)</b>
Analista Judiciário - <b>Área Judiciária - Especialidade: Execução de Mandados</b>	Brasília – DF, Belo Horizonte – MG, Salvador – BA, Goiânia – GO, Manaus – AM, São Luís – MA, Cuiabá – MT, Belém – PA, Teresina – PI e Palmas – TO	<b>100ª (centésima)</b>
	Rio Branco – AC, Macapá – AP, Porto Velho – RO e Boa Vista – RR	<b>50ª (quinquagésima)</b>
	Tabatinga – AM, Barreiras – BA, Campo Formoso – BA, Eunápolis – BA, Feira de Santana – BA, Guanambi – BA, Ilhéus – BA, Itabuna – BA, Jequié – BA, Juazeiro – BA, Vitória da Conquista – BA, Paulo Afonso – BA, Aparecida de Goiânia – GO, Anápolis – GO, Luziânia – GO, Rio Verde – GO, Caxias – MA, Imperatriz – MA, Divinópolis – MG, Governador Valadares – MG, Ipatinga – MG, Juiz de Fora – MG, Lavras – MG, Montes Claros – MG, Passos – MG, Patos de Minas – MG, Pouso Alegre – MG, São João Del Rei – MG, São Sebastião do Paraíso – MG, Sete Lagoas – MG, Varginha – MG, Uberaba – MG, Uberlândia – MG, Cáceres – MT, Rondonópolis – MT, Sinop – MT, Altamira – PA, Castanhal – PA, Marabá – PA, Santarém – PA, Picos – PI e Ji-Paraná – RO	<b>40ª (quadragésima)</b>
Analista Judiciário - <b>Área Administrativa</b>	Brasília – DF, Belo Horizonte – MG, Salvador – BA e Goiânia – GO	<b>80ª (octogésima)</b>
	Manaus – AM, São Luís – MA, Cuiabá – MT, Belém – PA, Teresina – PI e Palmas – TO	<b>30ª (trigésima)</b>
	Rio Branco – AC, Macapá – AP, Porto Velho – RO e Boa Vista – RR	<b>15ª (décima quinta)</b>
Analista Judiciário - <b>Área Apoio Especializado - Especialidade: Contadoria</b>	Boa Vista – RR	<b>10ª (décima).</b>



**ANEXO V**

**TABELA DE CONVOCAÇÃO PARA A PROVA PRÁTICA DE DIGITAÇÃO PARA O CARGO DE TÉCNICO JUDICIÁRIO – ÁREA ADMINISTRATIVA, PARA CADA CIDADE DE CLASSIFICAÇÃO/APLICAÇÃO**

<b>Cidades de Aplicação/Classificação</b>	<b>Convocação até a posição de classificação</b>
Brasília – DF	<b>400ª (quadringentésima)</b>
Belo Horizonte – MG	<b>300ª (trecentésima)</b>
Salvador – BA	<b>200ª (ducentésima)</b>
Goiânia – GO, Manaus – AM, São Luís – MA, Cuiabá – MT, Belém – PA, Teresina – PI e Palmas – TO	<b>150ª (centésima quinquagésima)</b>
Rio Branco – AC, Macapá – AP, Porto Velho – RO e Boa Vista – RR	<b>100ª (centésima)</b>
Tabatinga – AM, Barreiras – BA, Campo Formoso – BA, Eunápolis – BA, Feira de Santana – BA, Guanambi – BA, Ilhéus – BA, Itabuna – BA, Jequié – BA, Juazeiro – BA, Vitória da Conquista – BA, Paulo Afonso – BA, Aparecida de Goiânia – GO, Anápolis – GO, Luziânia – GO, Rio Verde – GO, Caxias – MA, Imperatriz – MA, Divinópolis, MG, Governador Valadares – MG, Ipatinga – MG, Juiz de Fora – MG, Lavras – MG, Montes Claros – MG, Passos – MG, Patos de Minas – MG, Pouso Alegre – MG, São João Del Rei – MG, São Sebastião do Paraíso – MG, Sete Lagoas – MG, Varginha – MG, Uberaba – MG, Uberlândia – MG, Cáceres – MT, Rondonópolis – MT, Sinop – MT, Altamira – PA, Castanhal – PA, Marabá – PA, Santarém – PA, Picos – PI e Ji-Paraná – RO	<b>40ª (quadrigésima)</b>

**ANEXO VI**

**TABELA DE CONVOCAÇÃO PARA A PROVA PRÁTICA DE CAPACIDADE FÍSICA PARA O CARGO DE TÉCNICO JUDICIÁRIO – ÁREA ADMINISTRATIVA – ESPECIALIDADE SEGURANÇA E TRANSPORTE, PARA CADA CIDADE DE CLASSIFICAÇÃO/APLICAÇÃO**

<b>Cidades de Classificação e de Realização de Prova</b>	<b>Convocação até a posição de classificação</b>
Brasília – DF, Salvador – BA, Belo Horizonte – MG	<b>50ª (quingentésima)</b>
Manaus – AM, Goiânia – GO, São Luís – MA, Cuiabá – MT, Belém – PA, Teresina – PI, Porto Velho – RO, Palmas – TO	<b>30ª (trigésima)</b>
Rio Branco – AC, Macapá – AP, Boa Vista – RR	<b>20ª (vigésima)</b>

**ANEXO VII**

**MODELO DE ATESTADO**

<b>TIMBRE/CARIMBO DO ÓRGÃO DE SAÚDE ATESTADO</b>	
<p>Atesto, sob penas da lei, que o(a) Sr.(a) _____, R.G. n. _____, UF _____, nascido(a) em ____/____/____, encontra-se apto para realizar esforços físicos, podendo participar da Prova Prática de Capacidade Física do Concurso Público do Tribunal Regional Federal da 1ª Região, para o cargo de Técnico Judiciário - Área Administrativa - Especialidade Segurança e Transporte.</p>	
<p>_____</p> <p>(máximo de 5 dias de antecedência da data da prova)</p>	<p>Local e data</p>
<p>_____</p> <p>Assinatura do Profissional Carimbo/CRM</p>	

**ANEXO VIII**

**RELAÇÃO DE POSTOS CREDENCIADOS PARA REQUERIMENTO DE ISENÇÃO E/OU INSCRIÇÃO**

UF	CIDADE	POSTO CREDENCIADO	ENDEREÇO
<b>DF</b>	Brasília	Microlins Brasília-Núcleo Bandeirante	Av. Central Comercio Lotes 790 - Núcleo Bandeirante - N.796 - Loja Térrea
<b>AC</b>	Rio Branco	C.E. Barão do Rio Branco - CEBRB	Av. Getúlio Vargas, 443 - Centro
<b>AM</b>	Manaus	Microlins Manaus-São José Operário	Av. Autaz Mirim, 6468 C - São José Operário
	Tabatinga	Escola Estadual Marechal Rondon	Av. da Amizade, 70 - Centro
<b>AP</b>	Macapá	Microlins Macapá	Av. Presidente Getúlio Vargas, 1489 - Centro
<b>BA</b>	Salvador	Microlins Salvador-Avenida 07	Av. Sete de Setembro, 924 - Dois de Julho - Sobreloja 1 e 2, 3º andar
	Barreiras	Microlins Barreiras	Rua São Sebastião, 1200 - Boa Vista
	Campo Formoso	Mundo Net Cyber Café	Rua Ruy Barbosa, 49 - Centro
	Eunápolis	Microlins Eunápolis	Rua Cinco de Novembro, 50 - Centro - 1 andar
	Feira de Santana	Microlins Feira de Santana-Centro	Av. Senhor dos Passos, 1269 - Centro
	Guanambi	GW Informática	Rua Rio de Janeiro, 65 - Centro
	Ilhéus	Microlins Ilhéus	Praça José Joaquim Seabra, 118 A - Centro - Térreo
	Itabuna	Microlins Itabuna	Rua Lafayette Borborema, 46 - Centro - Praça Olinto Leone
	Jequié	Microlins Jequié	Av. Alves Pereira, 13, andar 1 e 2 - Centro
	Juazeiro	Super Data Informática	Rua Juvêncio Alves, 01 - 1º Andar - Centro
	Paulo Afonso	FASETE - Faculdade Sete de Setembro	Rua Vereador José Moreira, 1000 - Centro
Vitória da Conquista	Microlins Vitória da Conquista	Rua Ascendino Melo, 166 - Recreio - 2º Andar	
<b>GO</b>	Goiânia	Microlins Goiânia-Centro I	Rua 85, 160 - Setor Sul - QD F 17, LT 20
	Anápolis	Laykson Informática	Av. Fernando Costa, 600 - Vila Jaiara
	Aparecida de Goiânia	Microlins Aparecida de Goiânia - Centro	Av Rio Verde, QD 95 LT 19 SL 01 - Setor dos Afonsos
	Luziânia	Microlins Luziânia	Rua José Franco Pimentel, 152 - Centro
	Rio Verde	Microlins Rio Verde	Av. Presidente Vargas, 925 - Setor Central

<b>MA</b>	São Luís	Microlins São Luis-Centro	Rua Osvaldo Cruz,121 - Centro
	Caxias	Microlins Caxias	Rua Aarão Reis,750 - Centro - 1º ANDAR
	Imperatriz	Microlins Imperatriz	Rua Pernambuco, 897 - Centro
<b>MG</b>	Belo Horizonte	Microlins BH-Barro Preto	Av. Amazonas, 1464 - Barro Preto - Esq. com Rua Guajajaras, 1413
	Divinópolis	Microlins Divinópolis-Centro II	Rua Pernambuco,339 - Centro
	Governador Valadares	Microlins Governador Valadares	Rua Marechal Floriano,794 - Centro - Salas 102 E 107
	Ipatinga	Microlins Ipatinga	Rua Diamantina, 29 - Centro
	Juiz de Fora	SOS Computadores - Juiz de Fora	Av. Rio Branco - 1718 - Centro
	Lavras	Microlins Lavras	Rua Francisco Sales, 102 - Centro
	Montes Claros	Microlins Montes Claros	Rua Coronel Joaquim Costa,380 - Centro
	Passos	Microlins Passos	Rua Coronel Neca Medeiros, 227-A - Centro - Prédio
	Patos de Minas	Bit Company - Patos de Minas	Av. Getúlio Vargas, 577 - Centro
	Pouso Alegre	Microlins Pouso Alegre	Rua Coronel Otavio Meier,39 - Centro
	São João Del Rei	Comp Mark Informática	Rua Marechal Deodoro, 75 - Centro
	São Sebastião do Paraíso	Microlins São Sebastião do Paraíso	Av. Angelo Calafiori, 344 - Centro
	Sete Lagoas	Microlins Sete Lagoas	Rua Floriano Peixoto, 47 - Centro
	Uberaba	Microlins Uberaba	Rua Tristão de Castro, 180 - Centro
Uberlândia	SOS Computadores - Uberlândia	Rua Tenente Virmondes - 469 - Centro	
Varginha	SOS Computadores - Varginha	Av. São José, 197 - Centro	
<b>MT</b>	Cuiabá	Microlins Cuiabá-Centro	Av. Getulio Vargas,1055 - Centro
	Cáceres	Microlins Cáceres	Rua Dr. Sabino Vieira, S/N - Centro - Antigo predio da CEMAT
	Rondonópolis	Microlins Rondonópolis	Av. Bandeirantes, 1439 - Centro
	Sinop	Microlins Sinop	Av. das Itaúbas, 3398 - Centro
<b>PA</b>	Belém	Microlins Belém-Umarizal	Av. Alcindo Cacela, 829 - Umarizal
	Altamira	Microlins Altamira	Travessa Pedro Gomes, 650 - Praça do Góes
	Castanhal	Microlins Castanhal	Av. Maximino Porpino da Silva,1417 - Centro
	Marabá	Microlins Marabá	Folha 32 Quadra 2 Lote 4 - Nova Marabá - Altos
	Santarém	Microlins Santarém	Av. Rui Barbosa, 500 - Centro
<b>PI</b>	Teresina	Microlins Teresina-Centro	Av. Frei Serafim, 2138 - Centro
	Picos	Janildo Informática	Rua Zuza Nunes, 35 - Centro
<b>RO</b>	Porto Velho	On Byte Formação Profissional	Rua José de Alencar, 3064 - Caiari
	Ji-Paraná	Microlins Ji-Paraná	Av. Brasil 622 Piso 1 - Nova Brasília
<b>RR</b>	Boa Vista	Microlins Boa Vista	Av. Sebastião Diniz, 945 1 ANDAR - Centro - esq/ Rua José Magalhães
<b>TO</b>	Palmas	Microlins Palmas	Quadra 104 Sul Avenida Juscelino Kubitschek, 112 - Plano Diretor Sul - 1º Andar

Publique-se, registre-se e cumpra-se

Brasília, 28 de janeiro de 2011

Desembargador Federal **OLINDO MENEZES**  
Presidente