

**TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 2ª REGIÃO**  
**EDITAL Nº 08/98**  
**CONCURSO PÚBLICO**

**A PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 2ª REGIÃO**, no uso de suas atribuições, por ajuste celebrado com a FUNDAÇÃO UNIVERSITÁRIA JOSÉ BONIFÁCIO (FUJB), com a interveniência da Universidade Federal do Rio de Janeiro (UFRJ), por intermédio da Coordenação dos Programas de Pós-graduação em Engenharia (COPPE/UFRJ), torna pública a abertura das inscrições e estabelece normas relativas à realização de Concurso Público, destinado a selecionar candidatos para provimento no cargo de Analista Judiciário para as seguintes especialidades: Execução de Mandados, Biblioteconomia, Engenharia Civil, Contabilidade; e dos cargos de Técnico Judiciário, nas especialidades de Auxiliar Judiciário, Atendente Judiciário, Segurança e Transporte, Contabilidade, Programação, Operação de Computadores, Enfermagem, Telefonia, Carpintaria e Marcenaria e do cargo de Auxiliar Judiciário na especialidade de Auxiliar Operacional de Serviços Diversos, observadas as disposições contidas nos diplomas legais vigentes.

**1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1 O Concurso Público destina-se a selecionar candidatos para preenchimento das vagas disponíveis no cargo de Analista Judiciário, Técnico Judiciário e Auxiliar Judiciário do Quadro de Pessoal do Tribunal Regional Federal da 2ª Região ou da Seção Judiciária do Estado do Rio de Janeiro e da Seção Judiciária do Estado do Espírito Santo, de acordo com o quadro a seguir:

CARGOS	ESPECIALIDADE	PRÉ-REQUISITOS	VAGAS		
			Rio de Janeiro		Espírito Santo
			TRF	Seção Jud.	Seção Jud.
Analista Judiciário	Execução de Mandados	Diploma ou Certificado de Bacharel em Direito	--	--	01
	Biblioteconomia	Diploma ou Certificado do Curso Superior de Biblioteconomia	CR	01	--
	Engenharia Civil	Diploma ou Certificado do Curso Superior de Engenharia Civil e registro no CREA	01	CR	CR
	Contabilidade	Diploma ou Certificado do Curso Superior de Ciências Contábeis	CR	02	01
Técnico Judiciário	Auxiliar Judiciário	Comprovante de Conclusão do 2º grau ou equivalente	19 Def. 01	88 Def. 04	CR
	Atendente Judiciário	Comprovante de Conclusão do 2º grau ou equivalente	10	34 Def. 02	CR
	Segurança e Transporte	Comprovante de Conclusão do 2º grau ou equivalente e Carteira Nacional de Habilitação, Categoria "D"	01	16	--
	Contabilidade	Comprovante de Conclusão do 2º grau ou equivalente e comprovante de conclusão do Curso Técnico de Contabilidade	CR	01	02

	Programação	Comprovante de Conclusão do 2º grau ou equivalente, e Curso Técnico de Programação	08	08	02
	Operação de Computadores	Comprovante de Conclusão do 2º grau ou equivalente e Curso Técnico de Operação de Computadores	04	02	02
	Enfermagem	Comprovante de Conclusão do 2º grau ou equivalente e certificado de conclusão do curso de Auxiliar de Enfermagem	01	02	01
	Telefonia	Comprovante de Conclusão do 2º grau ou equivalente com formação profissional específica	02	CR	--
	Carpintaria e Marcenaria	Comprovante de Conclusão do 2º grau ou equivalente com formação profissional específica	01	--	--
Auxiliar Judiciário	Auxiliar Operacional de Serviços Diversos	Comprovante de Conclusão da 8ª série do 1º grau	CR	CR	02

CR – Cadastro Reserva.

Def – Vagas reservadas aos portadores de deficiência, dentre as oferecidas.

1.2 O número de vagas, atualmente existente para provimento de cargos nos Estados do Rio de Janeiro e do Espírito Santo, poderá ser, durante o prazo de validade, ampliado.

1.3 A remuneração para os cargos, em qualquer das especialidades, objeto deste Concurso Público, corresponde ao valor atual de:

Analista Judiciário - R\$1.142,32 (um mil, cento e quarenta e dois Reais e trinta e dois centavos) + R\$210,00 (duzentos e dez Reais) referente a auxílio alimentação;

Técnico Judiciário – R\$682,73 (seiscentos e oitenta e dois Reais e setenta e três centavos) + R\$210,00 (duzentos e dez Reais) referente a auxílio alimentação;

Auxiliar Judiciário – R\$400,56 (quatrocentos Reais e cinquenta e seis centavos) + R\$210,00 (duzentos e dez Reais) referente a auxílio alimentação.

1.4 Como vantagens adicionais, o TRF oferece:

- Ingresso em quadro de carreira, nos termos da Lei 9.421/96;
- Participação nas despesas com assistências médica e hospitalar, extensivas aos dependentes;
- Reembolso parcial e proporcional para utilização de creche com sistema de livre escolha;
- Auxílio transporte.

1.5 O candidato que optar por vaga no Estado do Rio de Janeiro, poderá ser nomeado indistintamente para o TRF da 2ª Região ou para a Seção Judiciária do Rio de Janeiro, observando que esta abrange os Municípios do Rio de Janeiro onde existam Varas Federais.

1.6 O ingresso no cargo, em qualquer das especialidades, dar-se-á na classe inicial, nos termos da Lei 9.421/96.

1.7 Os aprovados, quando vierem a ingressar em quaisquer dos Quadros de Pessoal da 2ª Região, estarão sujeitos ao regime de 40 (quarenta) horas de trabalho semanal, correspondente a uma jornada diária de 8 (oito) horas, assim como aos demais preceitos da Lei 8.112/90, com alterações das Leis 9.525/97 e 9.527/97, salvo as exceções previstas em Lei.

## 2 DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO PARA NOMEAÇÃO NO CARGO

2.1 O candidato deve atender as seguintes condições, quando de sua nomeação:

- a) ter nacionalidade brasileira ou gozar das prerrogativas dos Decretos nºs 70.391/72 e 70.436/72 e Constituição Federal, parágrafo 1º do Artigo 12;
- b) estar quite com as obrigações eleitorais, para os candidatos de ambos os sexos;
- c) estar quite com as obrigações militares, para os candidatos do sexo masculino;
- d) não estar incompatibilizado para nova investidura em cargo público federal, nos termos dispostos no Artigo 137 da Lei 8.112/90;
- e) possuir escolaridade compatível com o cargo/especialidade para o qual estiver concorrendo, através de curso reconhecido pelo Ministério da Educação e do Desporto, conforme quadro do item 1.1;
- f) possuir registro profissional, definitivo ou provisório, correspondente à especialidade a que se candidatou, conforme quadro do item 1.1;
- g) não registrar antecedentes criminais, achando-se no pleno exercício de seus direitos civis e políticos;
- h) ter idade mínima de 18 anos;
- i) possuir Carteira Nacional de Habilitação, categoria “D”, em caráter definitivo para o cargo/especialidade Técnico Judiciário/Segurança e Transporte

### 3 DAS INSCRIÇÕES

3.1 A inscrição no presente Concurso Público implica o conhecimento e tácita aceitação das condições estabelecidas neste Edital e no Manual do Candidato, dos quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

3.2 Os valores das taxas de inscrição são os seguintes:

Analista Judiciário - R\$35,00 (trinta e cinco Reais);

Técnico Judiciário – R\$25,00 (vinte e cinco Reais);

Auxiliar Judiciário – R\$15,00 (quinze Reais).

3.3 As inscrições deverão ser efetuadas no período de 07 de Janeiro a 22 de Janeiro de 1999.

3.4 O candidato poderá se inscrever em uma das agências credenciadas da EBCT (Correios), conforme relação no Anexo II, devendo:

- a) preencher a Ficha de Inscrição disponível na agência;
- b) pagar a taxa de inscrição, recebendo seu comprovante de inscrição devidamente autenticado e o Manual do Candidato.

3.5 No ato da inscrição o candidato terá, obrigatoriamente, que optar pelo cargo/especialidade para qual prestará Concurso, ao Estado pelo qual concorrerá à vaga, bem como pela cidade em que prestará as provas objetivas, conforme tabelas constantes do ANEXO V.

3.5.1 A inscrição do candidato, através de pagamento por cheque, somente será efetivada após compensação do cheque bancário;

3.5.2 Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração de cargo/especialidade ou do local da vaga, bem como não haverá devolução da importância paga em hipótese alguma.

3.6 No caso em que houver inscrições para cargo/especialidade para o Estado que não apresenta disponibilidade de vagas, o candidato inscrito nesta condição estará concorrendo, automaticamente, para o mesmo cargo/especialidade para o Estado que oferece vagas.

3.7 Será permitida a inscrição por procurador, com procuração específica individual e firma reconhecida por autenticidade, acompanhada de cópia do documento de identidade do candidato e do procurador. A procuração e as fotocópias dos documentos deverão ser anexadas à Ficha de Inscrição.

3.7.1 O candidato e seu procurador são responsáveis pelas informações prestadas na Ficha de Inscrição.

3.8 Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de inscrição no presente Concurso Público, para as especialidades cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras, na proporção de 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas em cada especialidade e das que vierem a surgir no prazo de validade do concurso, em obediência ao disposto no parágrafo 2º do Artigo 5º da Lei 8.112/90, sendo que, na aplicação deste percentual, utilizar-se-á arredondamento para número inteiro imediatamente inferior, em frações menores do que 0,5 (cinco décimos) e para inteiro imediatamente superior, em frações maiores ou iguais a 0,5 (cinco décimos).

3.8.1 Na hipótese de utilização do Cadastro Reserva, obedecendo à ordem classificatória, a cada 19

(dezenove) nomeações de candidatos classificados da lista geral será nomeado um candidato classificado constante da lista reservada aos portadores de deficiência. Para efeito de observância da ordem classificatória, o primeiro classificado da lista reservada aos portadores de deficiência será nomeado após o 19º (décimo nono) classificado da lista geral. Se o portador de deficiência estiver incluído entre os primeiros dezenove da lista geral, será nomeado na ordem classificatória dessa lista, desconsiderando-se a classificação obtida na lista reservada aos portadores de deficiência, no que se refere à segunda dezena de candidatos. Igual critério será observado durante a vigência do concurso, na medida em que surgirem novas vagas.

3.8.2 Os candidatos deverão declarar, quando da inscrição, se concorrem às vagas reservadas a deficientes e/ou se necessitam de prova especial (declarando, datando e assinando no verso da Ficha de Inscrição), e submeterem-se, quando convocados, a exame médico oficial ou credenciado pelo TRF da 2ª Região, que terá decisão final sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência capacitante para o exercício do cargo.

3.8.3 São consideradas deficiências aquelas conceituadas pela medicina especializada, de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos e constituam inferioridade que implique grau acentuado de dificuldade para integração social.

3.8.4 As pessoas portadoras de deficiência participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo, avaliação, horário e local de realização das provas.

3.8.5 Na falta de candidatos aprovados e classificados para as vagas reservadas a deficientes, estas serão preenchidas pelos demais classificados, com estrita observância da ordem classificatória.

#### 4 DA CONVOCAÇÃO PARA AS PROVAS

4.1 A COPPE/UFRJ remeterá ao candidato o Cartão de Convocação para Prova ao endereço indicado na Ficha de Inscrição através da EBCT (Correios).

4.1.1 Caso o Cartão de Convocação para Prova não seja recebido pelo candidato até 3 (três) dias úteis antes da data marcada para a realização das provas, o candidato deverá dirigir-se a um dos locais de atendimento ao candidato constantes do ANEXO IV deste Edital, conforme a sua opção de local para realização da prova objetiva para obter informações do local onde realizará sua prova, ou, ainda, através dos telefones: (021) 590-0747 ou (021) 270-1586.

4.1.2 A comunicação feita através da EBCT (Correios) não exime o candidato da responsabilidade no acompanhamento pelo Diário Oficial da União de todos os atos e editais referentes a este Concurso Público.

#### 5 DAS PROVAS OBJETIVAS

5.1 As provas objetivas serão realizadas em dois dias, conforme especificado no cronograma (ver Manual do Candidato), simultaneamente, nas cidades de Campos dos Goytacazes/RJ, Niterói/RJ, Rio de Janeiro/RJ, Volta Redonda/RJ e Vitória/ES.

5.2 É facultado ao candidato inscrever-se para vagas em diferentes cargos/especialidades, conforme sua formação, tendo em vista que as provas serão realizadas em dias distintos: no primeiro dia para os candidatos às vagas de Analista Judiciário (todas especialidades), Técnico Judiciário (na especialidade de Auxiliar Judiciário) e Auxiliar Judiciário (na especialidade de Auxiliar Operacional de Serviços Diversos), e no segundo dia para os candidatos dos demais cargos/especialidades.

5.3 As provas objetivas terão duração mínima de 01 (uma) hora e máxima de 04 (quatro) horas.

5.4 As provas objetivas, valendo 120 (cento e vinte) pontos e constituídas de 60 (sessenta) questões do tipo múltipla escolha, serão de caráter eliminatório e classificatório, com a seguinte distribuição de questões por disciplinas e especialidade, observada a ordem decrescente e sucessiva das disciplinas apresentadas para aplicação dos critérios de desempate:

		Ordem decrescente e sucessiva dos critérios de desempate		Questões		
Cargos	Especialidade	Disciplina	Especificação	Quant.	Peso	Valor
Analista Judiciário	Execução de	Conhecimentos	Direito Processual Civil	15		37,5
		Específicos	Direito Civil	05		12,5

Mandados		Direito Constitucional	05	2,5	12,5
		Direito Administrativo	05		12,5
		Direito Processual Penal	10		25,0
	Conhecimentos Gerais	Língua Portuguesa	20	1,0	20,0
Biblioteconomia	Conhecimentos Específicos	Biblioteconomia	30	2,5	75,0
	Conhecimentos Gerais	Língua Portuguesa	20	1,5	30,0
	Noções de:				
		– Direito Constitucional	05		7,5
		– Direito Administrativo	05	7,5	
Engenharia Civil	Conhecimentos Específicos	Engenharia	30	2,5	75,0
	Conhecimentos Gerais	Língua Portuguesa	20	1,5	30,0
	Noções de:				
		– Direito Constitucional	05		7,5
		– Direito Administrativo	05	7,5	
Contabilidade	Conhecimentos Específicos	Contabilidade	30	2,5	75,0
	Conhecimentos Gerais	Língua Portuguesa	20	1,5	30,0
	Noções de:				
		– Direito Constitucional	05		7,5
		– Direito Administrativo	05	7,5	
Técnico Judiciário	Conhecimentos Específicos	Língua Portuguesa	20	3,0	60,0
	Conhecimentos Gerais	Noções de:		1,5	
	– Direito Constitucional	10	15		
	– Direito Administrativo	10	15		
	– Direito Processual Civil	05	7,5		
	– Direito Processual Penal	05	7,5		
		Matemática	10	15,0	
Atendente Judiciário	Conhecimentos Específicos	Língua Portuguesa	20	3,0	60,0
	Conhecimentos Gerais	Noções de:		1,5	
	– Direito Constitucional	10	15,0		
	– Direito Administrativo	10	15,0		
	– Direito Processual Civil	05	7,5		
	– Direito Processual Penal	05	7,5		
		Matemática	10	15,0	
Segurança e Transporte	Conhecimentos Específicos	Segurança e Transporte	20	3,0	60,0
	Conhecimentos Gerais	Língua Portuguesa	10	1,5	15,0
	Noções de:				
	– Direito Constitucional	10	15,0		
	– Direito Penal	10	15,0		
		– Direito Administrativo	10	15,0	
Contabilidade	Conhecimentos Específicos	Contabilidade	30	2,5	75,0
	Conhecimentos	Língua Portuguesa	20		30,0

	Gerais	Noções de: – Direito Constitucional – Direito Administrativo	05 05	1,5	7,5 7,5
Programação	Conhecimentos Específicos	Programação de Computadores	30	2,5	75,0
	Conhecimentos Gerais	Língua Portuguesa Noções de: – Direito Constitucional – Direito Administrativo	20 05 05	1,5	30,0 7,5 7,5
Operação de Computadores	Conhecimentos Específicos	Operação de Computadores	30	2,5	75,0
	Conhecimentos Gerais	Língua Portuguesa Noções de: – Direito Constitucional – Direito Administrativo	20 05 05	1,5	30,0 7,5 7,5
Enfermagem	Conhecimentos Específicos	Enfermagem	30	2,5	75,0
	Conhecimentos Gerais	Língua Portuguesa Noções de: – Direito Constitucional – Direito Administrativo	20 05 05	1,5	30,0 7,5 7,5
Telefonia	Conhecimentos Específicos	Telefonia	30	2,5	75,0
	Conhecimentos Gerais	Língua Portuguesa Noções de: – Direito Constitucional – Direito Administrativo	20 05 05	1,5	30,0 7,5 7,5
Carpintaria e Marcenaria	Conhecimentos Específicos	Carpintaria e Marcenaria	30	2,5	75,0
	Conhecimentos Gerais	Língua Portuguesa Noções de: – Direito Constitucional – Direito Administrativo	20 05 05	1,5	30,0 7,5 7,5
Auxiliar Judiciário	Conhecimentos Específicos	Higiene e Conservação	20	3,0	60,0
	Conhecimentos Gerais	Língua Portuguesa Matemática Noções de: – Direito Constitucional – Direito Administrativo	20 10 05 05	1,5	30,0 15,0 7,5 7,5

## 6 DAS PROVAS PRÁTICAS

6.1 Os candidatos serão convocados para prova prática por ordem de classificação em cada cargo/especialidade, conforme o quadro a seguir:

Cargo/Especialidade	Classificação lista geral	Classificação lista especial (deficientes)	Prova prática de
Técnico Judiciário / Auxiliar Judiciário	Até o 800º	Até o 30º	Digitação
Técnico Judiciário / Atendente Judiciário	Até o 500º	Até o 10º	Digitação
Técnico Judiciário / Segurança e Transporte	Até o 80º	----	Capacidade física
Técnico Judiciário / Telefonia	Até o 20º	----	Específica

Técnico Judiciário / Carpintaria e Marcenaria	Até o 20º	----	Específica
---	-----------	------	------------

6.2 Em caso de igualdade de pontos na última posição definida no item 6.1, todos os candidatos empatados serão convocados para a prova prática.

6.3 As notas obtidas nas provas práticas não influirão na classificação do candidato, sendo de caráter eliminatório.

6.4 Os candidatos habilitados aos cargos/especialidades não relacionadas no quadro do item 6.1, não serão submetidos a provas práticas.

6.5 A critério do TRF 2ª Região, poderá haver nova convocação para realização de provas práticas dentro do prazo de validade do Concurso Público de que trata este Edital.

6.5.1 Serão convocados para a prova prática os candidatos classificados de acordo com a lista geral, respeitado a ordem decrescente de pontos obtidos.

6.6 As provas práticas para todas as especialidades indicadas no item 6.1 serão realizadas exclusivamente no Rio de Janeiro(RJ) em datas e horários a serem divulgados mediante publicação no DOU e convocação postal a ser enviada pela COPPE/UFRJ.

6.7 A publicação no DOU será o instrumento hábil de convocação. A chamada feita por correspondência enviada através dos correios não exime o candidato do acompanhamento pela imprensa oficial, motivo pelo qual não serão aceitas eventuais alegações de desconhecimento do cronograma do concurso.

6.8 A avaliação da prova prática de DIGITAÇÃO, para os cargos que a exigem, dar-se-á nos termos e critérios definidos no Manual do Candidato.

6.8.1 A prova será avaliada quanto à produção e erros (número e tipo de erros cometidos na transcrição), na escala de 0 (zero) a 100 (cem), considerando-se habilitado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50 (cinquenta).

6.9 A prova prática de CAPACIDADE FÍSICA a ser aplicada aos candidatos ao cargo de Técnico Judiciário na Especialidade Segurança e Transporte (conforme item 6.1) será realizada de acordo com instruções e critérios de avaliação estabelecidos e divulgados no Manual do Candidato, expediente também regulador do Concurso Público.

6.9.1 O candidato convocado para a prova de CAPACIDADE FÍSICA deverá apresentar-se munido de ATESTADO MÉDICO emitido no período compreendido entre 10 (dez) dias antes e a data da realização da prova, no qual deverá constar, expressamente:

- a) que o candidato ESTÁ APTO PARA REALIZAÇÃO DE EXAME DE ESFORÇO FÍSICO;
- b) o nome e o número do registro no Conselho Regional de Medicina (CRM) do Médico responsável.

6.9.2 O candidato deverá apresentar-se vestindo roupas apropriadas para ginástica e calçando tênis.

6.9.3 A prova será avaliada em termos de produção mínima, de acordo com os critérios divulgados no Manual do Candidato.

6.10 A prova prática específica de TELEFONIA a ser aplicada aos candidatos convocados no cargo de Técnico Judiciário na Especialidade TELEFONIA constará de itens de verificação de habilidade, aptidão, destreza e experiência em tarefas da área.

6.10.1 A prova prática constará de uma seqüência de tarefas específicas, a serem realizadas em local determinado, onde será verificado o desempenho do candidato, levando-se em conta, ainda:

- a) o tempo despendido;
- b) o método de execução da tarefa;
- c) a utilização racional do material disponível; e
- d) o resultado final.

6.10.2 O candidato será considerado habilitado se obtiver avaliação satisfatória (igual ou superior a 50% de acertos) nos quatro critérios indicados no item anterior, vedada a compensação.

6.11 A prova prática específica de CARPINTARIA E MARCENARIA a ser aplicada aos candidatos convocados no cargo de Técnico Judiciário na Especialidade CARPINTARIA E MARCENARIA constará de itens de verificação de habilidade, aptidão, destreza e experiência em tarefas da área.

6.11.1 A prova prática constará de uma seqüência de tarefas específicas, a serem realizadas em local determinado, onde será verificado o desempenho do candidato, levando-se em conta, ainda:

- a) o tempo despendido;

- b) o método de execução da tarefa;
- c) a utilização racional do material disponível; e
- d) o resultado final.

6.11.2 O candidato será considerado habilitado se obtiver avaliação satisfatória (igual ou superior a 50% de acertos) nos quatro critérios indicados no item anterior, vedada a compensação.

6.12 Todos os candidatos convocados para as provas práticas que forem considerados não habilitados serão automaticamente excluídos do concurso.

6.13 Em hipótese alguma haverá segunda chamada, sendo automaticamente excluídos do concurso os candidatos convocados que não comparecerem às provas práticas, seja qual for o motivo alegado.

6.14 Os critérios a serem utilizados nas provas práticas constarão do Manual do Candidato, expediente também regulador deste Concurso Público.

## 7 DO CRITÉRIO DE APROVAÇÃO

7.1 Serão eliminados do Concurso Público os candidatos que não obtiverem:

- a) o mínimo de 50% (cinquenta por cento) de pontos na prova objetiva de conhecimentos específicos; ou
- b) o mínimo de 50% (cinquenta por cento) de pontos na prova objetiva de conhecimentos gerais; ou
- c) habilitação nas provas práticas quando estiverem previstas.

## 8 DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS

8.1 As provas serão realizadas, simultaneamente, nas cidades relacionadas no item 5.1, em datas, horários e locais a serem oportunamente publicados no Diário Oficial da União e divulgados por meio da COPPE/UFRJ nos locais de atendimento ao candidato. Para melhor orientação ao candidato, este deve acompanhar as datas previstas no cronograma apresentado no Manual do Candidato.

8.2 A critério da COPPE/UFRJ, as provas poderão ser realizadas em dias de sábado, domingo ou feriado.

8.3 O candidato deverá comparecer ao local destinado à realização das provas com antecedência mínima de 60 (sessenta) minutos do horário previsto para o seu início, levando para realização da prova caneta preta ou azul.

8.4 Somente será admitido à sala de provas o candidato que estiver munido do seu documento oficial de identidade, sendo aceita carteira expedida por órgãos ou conselhos de classe que tenham força de documento de identificação (OAB, CRE, CRC, CRA, CREA, e outros) ou Certificado de Reservista ou Passaporte.

8.4.1 O documento deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato.

8.4.2 Não serão aceitas cópias, protocolos ou quaisquer outros documentos como crachás, título de eleitor, carteira nacional de habilitação, etc.

8.5 Será atribuída nota zero à questão da prova objetiva que contiver mais de uma ou nenhuma resposta assinalada, emenda ou rasura.

8.6 Não haverá, sob pretexto algum, segunda chamada para qualquer prova, bem como sua aplicação fora do horário, data e local pré-determinados.

8.7 Será excluído do concurso, por ato da COPPE/UFRJ o candidato que:

- a) durante a realização da prova, for surpreendido em comunicação com outro candidato: verbal, por escrito ou de qualquer outra forma;
- b) utilizar-se de livros, códigos, impressos, máquinas calculadoras e similares ou qualquer tipo de consulta durante a prova;
- c) fizer em qualquer documento, declaração falsa ou inexata; ou
- d) for descortês com os coordenadores, executores e seus auxiliares ou qualquer membro da Equipe encarregada da aplicação das provas.

8.8 O candidato deverá transcrever as respostas da prova objetiva para o Cartão de Respostas, que será o único documento válido para a correção eletrônica. O preenchimento do Cartão de Respostas e a sua devida assinatura serão de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder de conformidade com as instruções específicas contidas na capa do Caderno de Questões. Não haverá substituição do Cartão de Respostas por erro do candidato.

8.9 Os candidatos somente poderão ausentar-se do recinto de provas após decorrida uma hora do início

das mesmas, por motivo de segurança.

8.10 Ao terminar a prova objetiva o candidato entregará ao Fiscal de Sala, obrigatoriamente, o Caderno de Questões e o Cartão de Respostas devidamente assinado e solicitará a devolução de seu documento de identidade.

8.11 Os Cadernos de Questões, utilizados ou não, serão aleatoriamente distribuídos, em locais a serem indicados pelo Coordenador Local, após o término das provas. Os candidatos interessados em obter um exemplar qualquer do Caderno de Questões deverão aguardar a liberação no lado de fora do local de provas.

8.12 Na aplicação das provas práticas todas as ocorrências serão lavradas em Ata Circunstancial, a qual deverá ser assinada pelo Coordenador do Local responsável no dia da prova e por mais 3 (três) candidatos escolhidos aleatoriamente.

## 9 DOS PROGRAMAS

9.1 O conteúdo programático e as sugestões bibliográficas constam do Manual do Candidato, expediente também regulador do Concurso Público.

## 10 DOS RECURSOS

10.1 Será assegurado aos candidatos o direito a recursos e vista das folhas de respostas ou de avaliação da prova prática, em petição devidamente fundamentada.

10.2 O candidato poderá apresentar recursos a qualquer das questões, neles incluindo, as razões pelas quais discorda do gabarito ou conteúdo da questão, desde que devidamente fundamentado.

10.3 Após o julgamento dos recursos interpostos, os pontos correspondentes às questões da prova objetiva, porventura anuladas, serão atribuídos a todos os candidatos, indistintamente, que não os obtiveram na correção inicial.

10.4 O recurso deverá ser:

- a) apresentado em formato livre ou em formulário específico conforme modelo apresentado no Caderno de Questões da prova objetiva;
- b) interposto até 2 (dois) dias úteis contados a partir do dia seguinte da divulgação dos gabaritos oficiais ou do resultado da prova prática, conforme cronograma constante do Manual do Candidato;
- c) entregue em mãos em um dos locais de atendimento ao candidato.

10.5 Será indeferido liminarmente o pedido de recurso apresentado fora do prazo estipulado neste Edital e no Manual do Candidato.

10.6 A Banca Examinadora da COPPE/UFRJ Concursos constitui última instância para Recursos, sendo soberana em suas decisões, razão por que não caberão Recursos adicionais.

10.7 As alterações de gabarito ou de notas após avaliação dos recursos serão dadas a conhecer, coletivamente, através de relatórios a serem afixados nos locais de atendimento ao candidato.

## 11 DA CLASSIFICAÇÃO

11.1 A classificação será feita segundo a ordem decrescente da nota final da prova objetiva, por Estado, para cada cargo/especialidade

11.2 Em caso de igualdade na nota final, para fins de classificação, será adotado o critério de desempate por disciplina e especialização, obedecendo-se a ordem sucessiva, para cada cargo/especialidade, apresentada no quadro do item 5.4 deste Edital.

11.2.1 Persistindo o empate terá preferência o candidato mais idoso.

## 12 DA HOMOLOGAÇÃO E DA VALIDADE

12.1 O resultado final do Concurso Público será homologado pelo TRF da 2ª Região e publicado em Diário Oficial da União contendo os nomes dos candidatos aprovados e classificados por cargo/especialidade e Estado, obedecendo a estrita ordem de classificação, não se admitindo recurso desse resultado.

12.2 O término do processo seletivo dar-se-á, para os cargos/especialidades que prevêm prova prática, somente após a homologação do respectivo resultado.

12.3 A validade do Concurso Público será de 2 anos a partir da data da publicação da homologação do resultado do Concurso Público no Diário Oficial da União, podendo ser prorrogado pelo prazo máximo de 2 anos, a critério do TRF da 2ª Região.

## 13 DA NOMEAÇÃO DOS CANDIDATOS HABILITADOS

13.1 Observada rigorosamente a ordem de classificação, os candidatos aprovados, conforme disponibilidade de vagas, terão sua nomeação publicada no Diário da Justiça e serão comunicados, por intermédio da EBCT (Correios), para apresentação.

13.1.1 O candidato aprovado será responsável por manter seu endereço atualizado, junto ao órgão de pessoal do TRF da 2ª Região.

13.1.2 A comunicação feita através da EBCT (Correios) não exime o candidato da responsabilidade do acompanhamento de sua nomeação pelo Diário da Justiça.

13.2 Os candidatos que dentro do prazo de 30 (trinta) dias, contados da publicação do Ato de Nomeação, previsto pela Lei 8.112/90, com a alteração da Lei 9.527/97, não providenciarem os documentos e o atestado de aptidão física e mental exigidos, bem como, não tomarem posse, serão desclassificados e excluídos do Concurso para todos os fins.

13.2.1 O candidato nomeado poderá, dentro do prazo previsto no item anterior, apresentar declaração por escrito, solicitando posicionamento no final da lista dos classificados.

13.3 A critério da Administração poderá, obedecida a ordem classificatória, haver uma comunicação prévia ao candidato, para que este manifeste interesse em ser nomeado, ou firme termo de desistência da nomeação, podendo, nesta hipótese, requerer posicionamento no final da lista de classificação.

13.4 A posse estará condicionada:

a) à apresentação de todos os documentos relacionados no item 2, alíneas a, b, c, d, e, f, g, h e i.

Obs.: a prova de que trata a alínea g deverá ser feita mediante certidões dos distribuidores criminais do local de residência do candidato nos últimos 5 (cinco) anos;

b) ao exame de sanidade física e mental que comprovará a aptidão necessária para o exercício da categoria funcional, a ser realizado por médico oficial ou credenciado pelo TRF da 2ª Região.

13.5 Os candidatos aprovados, concorrentes às vagas destinadas a portadores de deficiência, serão previamente convocados por intermédio da EBCT (Correios), a fim de serem submetidos a exame, conforme item 3.8.1. O prazo para a apresentação será de 5 (cinco) dias corridos a partir do recebimento de carta por Aviso de Recebimento (AR). Se o candidato não comparecer no prazo estabelecido será excluído da listagem destinada aos portadores de deficiência, permanecendo na listagem geral.

13.6 A nomeação do candidato dar-se-á exclusivamente para o Estado ao qual concorreu à vaga.

13.7 O TRF da 2ª Região procederá à aferição da regularidade da Carteira Nacional de Trânsito junto ao DETRAN, eliminando do processo seletivo os candidatos ao cargo de Técnico Judiciário Especialidade Segurança e Transporte, que estiverem em situação irregular junto ao referido Órgão, considerando-se como tal, a suspensão ou cassação da CNH.

## 14 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1 O candidato que fizer qualquer declaração falsa ou inexata ao se inscrever ou que não possa satisfazer todas as condições enumeradas neste Edital, terá cancelada sua inscrição e serão anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que tenha sido aprovado nas provas e exames ou nomeado.

14.1.1 Os candidatos poderão obter informações do gabarito e dos resultados das provas do Concurso Público através de listagens afixadas nos locais de atendimento ao candidato constantes no ANEXO IV deste Edital ou através dos telefones (021) 590-0747 ou (021) 270-1586, ou através de acesso a INTERNET pelo endereço eletrônico [www.coppe.ufrj.br/concursos/trf2](http://www.coppe.ufrj.br/concursos/trf2)

14.2 Não serão fornecidos atestados, certificados ou certidões relativos à classificação ou notas de candidatos, valendo para este fim o resultado dos aprovados e classificados publicado no Diário Oficial da União.

14.3 A aprovação no Concurso Público assegurará apenas a expectativa de direito à nomeação, ficando este ato condicionado à observância das disposições legais pertinentes, do exclusivo interesse e conveniência do TRF da 2ª Região, da rigorosa ordem de classificação e do prazo de validade do Concurso Público.

14.4 As atribuições sintéticas dos cargos vagos e ofertados no presente concurso encontram-se descritas no ANEXO III deste Edital e no Manual do Candidato.

14.5 Em caso de alterações dos dados cadastrais, o candidato deverá dirigir-se a:

- a) antes da homologação do concurso: COPPE/UFRJ;
- b) após a homologação do concurso: TRF da 2ª Região.

14.6 Os itens desse Edital poderão sofrer alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado.

14.7 Os casos omissos pertinentes à realização deste Concurso Público serão resolvidos pela COPPE/UFRJ e pelo TRF da 2ª Região.

Rio de Janeiro, 17 de Dezembro de 1998.

TANIA DE MELO BASTOS HEINE

Presidente do TRF da 2ª Região

ANEXO I  
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO E SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS

**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO E SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS**  
*(As sugestões bibliográficas são meramente referenciais)*

**ANALISTA JUDICIÁRIO**

Especialidade: *Execução de Mandados*

**Direito Processual Civil** - Dos Auxiliares da Justiça: Do diretor de secretaria, Do serventuário da Justiça, Do Oficial de Justiça, Do perito e do assistente técnico, funções, deveres e responsabilidades. Dos atos processuais: Do tempo e Dos prazos processuais, Dos atos das partes, Dos atos do juiz, Dos atos dos auxiliares da Justiça, do lugar dos atos processuais. Dos prazos dos atos processuais: Da verificação dos prazos, Das penalidades pelo descumprimentos dos prazos. Da comunicação dos atos processuais: Das cartas (precatória, rogatória e de ordem), Da citação, da intimação e da notificação (conceito, forma, requisitos, espécies). Outros atos processuais: Da distribuição e do registro. Do juiz. Do Ministério Público. Dos serventuários e auxiliares da Justiça. Suspeição e impedimento. Das nulidades. Da capacidade processual. Despesas processuais. Das partes. Dos procuradores. Da competência internacional. Da competência interna: Da competência territorial, Da competência funcional, Da competência em razão da matéria, das modificações da competência, Da declaração de incompetência. Das provas: noções fundamentais - espécies, testemunhas e peritos - incapacidade, impedimentos, suspeição. Da audiência de conciliação, instrução e julgamento: fases de seu desenvolvimento, finalidade. Das sentenças e das decisões: conceito, requisitos, preclusão, coisa julgada. Do mandado de segurança. Dos recursos: noções fundamentais, Da apelação, Do agravo de instrumento, Do agravo retido, Dos embargos de Declaração, forma e prazos de apelação. Do processo de execução: execução e processo de conhecimento (diferença). Título executivo (conceito e espécies). Da responsabilidade do devedor, da fraude à execução, Da execução provisória, Da carta de sentença, Da liquidação da sentença (conceito e espécies), Execução para entrega de coisa certa, execução por quantia certa contra devedor solvente, Da citação, Da penhora, Da arrematação e do pagamento ao credor, dos embargos do devedor: prazo, forma e processamento, Da execução contra a Fazenda Pública, Da remição, Da adjudicação, Da execução fiscal (Lei nº 6.830, de 22 de setembro de 1980). Do Processo Cautelar, Distinção do Processo de Execução, Distinção do Processo Comum, Requisitos do Processo Cautelar, Processamento das cautelares em geral. Da tutela antecipada. Dos procedimentos especiais de Jurisdição contenciosa: Noções fundamentais, Consignação em pagamento. Ações possessórias e Embargos de terceiros, Regimento de custas da Justiça Federal ( Lei nº 9289, de 04 de julho de 1996).

**Direito Civil** - Lei de Introdução ao Código Civil. Das pessoas (naturais e jurídicas); Dos bens (classificação segundo o Código Civil); Dos atos jurídicos; Dos prazos de prescrição; Da posse e da propriedade (noções gerais); Das obrigações de dar, de fazer e de não fazer; Do pagamento; Do depósito e da fiança; do concurso de credores.

**Direito Constitucional** - Constituição. Conceito. A Constituição Federal de 1988: Princípios fundamentais (arts. 1º a 4º); Dos direitos e garantias fundamentais: dos direitos e deveres individuais e coletivos (art. 5º), dos direitos sociais (arts. 6º a 11), da nacionalidade (arts. 12 e 13), dos direitos políticos (arts. 14 a 16), dos partidos políticos (art. 17). Da administração pública: disposições gerais (arts. 37 e 38), dos servidores públicos (arts. 39 a 41). Da organização dos poderes: Do Poder Legislativo, atribuições e competência do congresso Nacional (arts. 44 a 52), do processo legislativo (arts. 59 a 69); Da Fiscalização contábil, financeira e orçamentária (art. 70 a 75). Do Poder Executivo, atribuições e responsabilidade do Presidente da República (arts. 84 a 86); Do Poder Judiciário, órgãos, garantia dos magistrados e competência do Tribunais (arts. 92 a 105). Dos Tribunais Regionais Federais e dos juízes federais (arts. 106 a 110)

**Direito Administrativo** - Administração Pública. Conceito. Princípios. Poderes e deveres do administrador público. O uso e abuso do poder. Dos atos administrativos: Conceito. Requisitos. Atributos. Classificação. Atos discricionários e atos vinculados. Revogação. Anulação. Efeitos. Poderes

administrativos. Controle da administração pública: Controle judicial. Meios de controle. Responsabilidade civil da administração no direito brasileiro (art. 15 do Código Civil, art. 37, § 6º da CF/88. Regime Jurídico dos Servidores Públicos Cíveis (Lei 8.112/90 e as modificações introduzidas pela Lei 9527/97). Provimento. Vacância. Remoção. Redistribuição: conceito. Direitos e vantagens. Dos deveres. Das proibições. Da acumulação. Das responsabilidades. Das penalidades. Do processo administrativo e sua revisão. Das licitações e contratos administrativos (Lei 8.666/90 e as modificações introduzidas pela Lei 8.883/94): Dos princípios, Das modalidades. Dos contratos. Da execução. Da inexecução e da rescisão. Das sanções.

**Direito Processual Penal** - Inquérito Policial: natureza, início e dinâmica. Ação Penal: Ação Penal Pública e Privada. A denúncia. A representação. A queixa. A renúncia. O perdão. Jurisdição: Competência da Justiça Federal, do TRF, do STJ e do STF. Sujeitos do processo: juiz, acusador, ofendido, defensor, assistente, curador do réu menor, auxiliar da justiça. Atos Processuais: forma, lugar, tempo (prazo, contagem). Comunicações processuais (citação, notificação, intimação). Prisão: temporária, em flagrante, preventiva, decorrente de sentença condenatória. Liberdade provisória e fiança. Atos jurisdicionais: despachos, decisões interlocutórias e sentença (conceito, publicação, intimação, efeitos). Dos recursos em geral: Conceito, Garantia Constitucional, Competência e Processamento. *Habeas Corpus*: conceito, garantia constitucional, competência, processamento e recursos cabíveis.

**Sugestões Bibliográficas:** 1- CÓDIGO CIVIL BRASILEIRO. 2- CÓDIGO DE PROCESSO CIVIL. 3 - CONSTITUIÇÃO FEDERAL de 1988. 4 - CRETELLA JR., José. *Das licitações públicas*. 10 ed. Rio de Janeiro, Forense, 1996. 5 - DINIZ, Maria Helena. *Curso de Direito Civil Brasileiro*. – São Paulo: Saraiva, 1996. 6 - DI PIETRO, Maria Sylvia Zanella. *Direito Administrativo*. São Paulo: Atlas, 1996. 7 - JESUS, Damásio E. de. *Direito Penal*. 16 ed. São Paulo, Saraiva, 1992. 8 - LEI 8.666/93 (Licitações e Contratos da Administração Pública) e posteriores alterações. 9 - LEI COMPLEMENTAR 35/79 (Lei Orgânica da Magistratura Nacional) e posteriores alterações. 10 - MELLO, Celso Antonio Bandeira de. *Curso de Direito Administrativo*. São Paulo, Malheiros, 1995. 11 - MENDES, Aluísio Gonçalves de Castro. *Competência Civil da Justiça Federal*. São Paulo, Saraiva, 1998. 12 - MIRABETE, Júlio Fabrini. *Processo Penal*. São Paulo, Atlas, 1997. 13 - REGIME DE CUSTAS DA JUSTIÇA FEDERAL (Lei 9.283/96). 14 - REGIME JURÍDICO ÚNICO dos Servidores Públicos Cíveis da União, das Autarquias e das Fundações Públicas Federais. Atualizada pela Lei 9.527/97. 15 - SILVA, José Afonso. *Curso de Direito Constitucional Positivo*. 10 ed. São Paulo, Malheiros, 1994. 16 - THEODORO JR., Humberto. *Curso de Direito Processual Civil*. 23 ed. Rio de Janeiro, Forense, 1997. 17 - TOURINHO FILHO, F. da Costa. *Código de processo penal*. 2 ed. São Paulo, Forense, 1997.

**Língua Portuguesa** - Interpretação de texto. Emprego das letras e acentuação gráfica. Flexão dos verbos regulares e irregulares. Emprego dos pronomes. Sintaxe dos pronomes relativos. Emprego das conjunções e das preposições. Normas de concordância nominal e verbal: casos gerais e particulares. Normas de regência verbal. Emprego do acento da crase. Colocação dos termos na frase. Emprego dos sinais de pontuação.

**Sugestões Bibliográficas:** 1 - BECHARA, Evanildo. *Moderna Gramática Portuguesa*. São Paulo: Companhia Editora Nacional, 1974 e posteriores. 2 - CUNHA, Celso F. da e CINTRA, Luiz F. de L. *Nova gramática do português contemporâneo*. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, Qualquer edição. 3 - CARNEIRO, Agostinho Dias. *Texto em construção; interpretação de texto*. São Paulo: Editora Moderna, Qualquer Edição. 4 - LIMA, Carlos H. da Rocha. *Gramática normativa da língua portuguesa*. Rio de Janeiro: José Olympio, 1989 e posteriores.

Especialidade: **Biblioteconomia**

**Biblioteconomia** - Administração de Sistemas de Informação: Princípios e políticas de seleção. Procedimentos e recursos para aquisição. Avaliação e desenvolvimento de coleções. Planejamento de unidades de informação. Gestão de unidades de informação. Avaliação de serviços e de unidades. Estudos de usuários; Processamento da Informação: Normalização: normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) da área de documentação. Catalogação: princípios, código de catalogação Anglo-americano (2ª ed.). Classificação: princípios, sistemas de classificação. Indexação e recuperação da

informação: princípios, medidas de avaliação, métodos de indexação, linguagens verbais de indexação; Recursos e Serviços de Informação: Controle bibliográfico. Fontes de informação. Referência e disseminação da informação. Treinamento de usuários. Sistemas e redes de informação.

Sugestões Bibliográficas: 1 - ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. Normas ABNT sobre documentação. Rio de Janeiro, 1971-1993. 2 - ATIENZA, Cecília Andreotti. Documentação jurídica: introdução à análise e indexação de atos legais. Rio de Janeiro: Achiamé, 1979. 3 - CÓDIGO de catalogação anglo-americana. 2 edição revisada. São Paulo: Federação das Associações Brasileiras de Bibliotecários.1994. 4 - FIGUEIREDO, Nice Menezes. Metodologias para promoção do uso da informação. São Paulo: Nobel, 1990.144p. Desenvolvimento e avaliação de coleções, p.31-44. 5 - GROGAN, Denis. A prática do serviço de referência. Brasília: Briquet de Lemos, 1995. 196 p. 6 - LANCASTER, F.W. Avaliação de serviços de bibliotecas. Brasília: Briquet de Lemos/Livros, 1993. 7 - LANCASTER, F.W. Indexação e resumos: teoria e prática. Brasília: Briquet de Lemos/Livros, 1993. 347 p. 8 - MEY, Eliane Serrão Alves. Introdução à catalogação. Brasília: Briquet de Lemos/Livros, 1995. 123 p. 9 -

ROBREDO, J, CUNHA, Murilo B. da Documentação de hoje e de amanhã: uma abordagem automatizada da Biblioteconomia e dos Sistemas de Informação. 2 ed. Ver. Amp. Brasília: Ed. do Autor, 1993. 10 - SILVA, Odilon Pereira da & GANIM, Fatima . Manual da CDU. Brasília: Briquet de Lemos/ Livros, 1994. 89 p. 11 - VERGUEIRO, Waldomiro. Seleção de materiais de informação: princípios e técnicas. Brasília, DF: Briquet de Lemos/Livros, 1995. 110 p.

**Língua Portuguesa** - Interpretação de texto. Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Separação de sílabas. Reconhecimento de classes de palavras: nome, pronome e verbo; preposições e conjunções. Pronomes: colocação, uso, formas pronominais de tratamento. Concordância nominal e verbal. Emprego de tempos e modos verbais. Vozes do verbo. Regência nominal e verbal. Ocorrência da crase. Estrutura do vocábulo: radicais e afixos. Formação de palavras: derivação e composição. Termos da oração. Tipos de predicado. Estrutura do período: coordenação e subordinação. Nexos oracionais: valor lógico e sintático das conjunções. Valor conotativo das expressões: linguagem figurada. Intelecção de textos. Semântica: sinonímia e antonímia.

Sugestões Bibliográficas: 1 - BECHARA, Evanildo. *Moderna gramática portuguesa*. São Paulo: Companhia Editora Nacional, 1974 e posteriores. 2 - CUNHA, Celso F. da e CINTRA, Luiz F. de L. *Nova gramática do português contemporâneo*. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, Qualquer edição. 3 - CARNEIRO, Agostinho Dias. *Texto em construção; interpretação de texto*. São Paulo: Editora Moderna, Qualquer Edição. 4 - LIMA, Carlos H. da Rocha. *Gramática normativa da língua portuguesa*. Rio de Janeiro: José Olympio, 1989 e posteriores.

**Noções de Direito Constitucional** - Constituição. Conceito. A Constituição Federal de 1988: Princípios fundamentais (arts. 1º a 4º); Dos direitos e garantias fundamentais: dos direitos e deveres individuais e coletivos (art. 5º), dos direitos sociais (arts. 6º a 11), da nacionalidade (arts. 12 e 13), dos direitos políticos (arts. 14 a 16), dos partidos políticos (art. 17).). Da administração pública: disposições gerais (arts. 37 e 38), dos servidores públicos (arts. 39 a 41). Da organização dos poderes: Do Poder Judiciário, órgãos. (arts. 92 a 100).

**Noções de Direito Administrativo** - Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis (Lei 8.112/90 e as modificações introduzidas pela Lei 9527/97). Provimento. Vacância. Remoção. Redistribuição: conceito. Direitos e vantagens. Dos deveres. Das proibições. Da acumulação. Das responsabilidades. Das penalidades. Do processo administrativo e sua revisão.

Sugestões Bibliográficas: 1- CONSTITUIÇÃO FEDERAL de 1988. 2 - DI PIETRO, Maria Sylvia Zanella. Direito Administrativo. São Paulo: Atlas, 1996. 3 - MELLO, Celso Antonio Bandeira de. Curso de Direito Administrativo. São Paulo, Malheiros, 1995. 4 - REGIME JURÍDICO ÚNICO dos Servidores Públicos Civis da União, das Autarquias e das Fundações Públicas Federais. Atualizada pela Lei 9.527/97. 5 - SILVA, José Afonso. *Curso de Direito Constitucional Positivo*. 10 ed. São Paulo, Malheiros, 1994.

Especialidade: **Engenharia Civil**

*Engenharia Civil Gerenciamento de projetos:* Contratação, coordenação, acompanhamento e custos. *Gerenciamento nas construções:* Planejamento executivo, qualidade, canteiros, programações, apropriação

e controle de custos, instrumentos de controles físicos e plano de contas. *Orçamento*: Especificações, técnicas construtivas, quantitativos, pesquisa de preços e composição de preços unitários. *Licitações*: Modalidades, princípios e dispensa (Lei 8.666/93, e suas alterações). *Materiais de construção*: Materiais cerâmicos, betuminosos, tintas e vernizes, lacas e esmaltes, blocos de concreto, madeiras, produtos siderúrgicos e plásticos. (Obtenção, classificação, propriedades, características, ensaios e uso na construção). Aglomerantes (asfalto, cal e gesso). Cimento Portland (Propriedades, características, transporte e armazenamento). Concreto (Agregados, aditivos, dosagens, lançamento, adensamento, cura, propriedades do concreto fresco e endurecido, ensaios e controle tecnológico). *Estruturas em concreto armado*: Tipos de pilares, vigas e lajes. Cálculo das cargas atuantes. Formas. Consumo médio de ferro por volume de concreto. Estruturas rígidas (Alvenaria de bloco cerâmico e de concreto). *Fundações*: Sondagens, taxas de trabalho do terreno. Tipos de fundações, recalques. Rebaixamento do nível d'água. Escoramentos de cavas de fundações. *Mecânica dos solos*: Propriedades das partículas sólidas do solo. Índices. Plasticidade, consistência, liquidez e contração dos solos. Compactação. *Instalação elétrica de baixa tensão*: Conceitos e cálculos básicos de eletricidade. Instalação para iluminação e aparelhos domésticos. Condutores elétricos. Dimensionamento de alimentadores. Dispositivos de manobra e proteção dos circuitos. Materiais empregados. *Instalação de água fria e quente*: Sistemas de abastecimento e de distribuição. Consumo e reservatórios. Dimensionamento dos encanamentos. Bombeamento. Sistemas de fornecimento de água pressurizada. Tipos de aquecimento. Materiais empregados. *Instalação de esgoto e de águas pluviais*: Sistema de coleta dos despejos. Rede de águas pluviais e caixas de areia. Esgoto primário e secundário. Dimensionamento das tubulações. Ventilação sanitária. Instalação de recalque. Caixas e elementos de inspeção. Materiais empregados. *Instalação de proteção e combate ao incêndio*: Classes de incêndio. Água no combate ao incêndio (Sistema sob comando / Sistema automático). Extintores. Materiais empregados. *Instalação de gás combustível*: Tipos de abastecimento. Condições gerais para a execução da instalação das tubulações de gás, exigências, testes, etc. Ventilação. Materiais empregados.

Sugestões Bibliográficas: 1 – GOLDMAN, Pedrinho. Controle e Planejamento. Introdução ao Planejamento e Controle de Custos na Construção Civil. São Paulo Editora Pini, 1986. 2– EMOP – Catálogo de Referência e Composição de Custos Unitários, 1997. 3 – CREDER, Hélio. Instalações Elétricas. Livros Técnicos e Científicos Editora. 4 – CREDER, Hélio. Instalações Hidráulicas e Sanitárias. Livros Técnicos e Científicos Editora. 5 – REGULAMENTO PARA AS INSTALAÇÕES PREDIAIS DE GÁS DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO. Instrução Administrativa N° 1 CEG, Instrução Técnica n° 1 CEG. 7 – ABNT – NBR – 5410 (NB-3) Instalações de Baixa Tensão. ABNT – NBR – 5626 (NB-92) Instalações Prediais de Água Fria. ABNT – NBR – 7198 (NB-128) Instalações Prediais de Água Quente. ABNT – NBR – 8160 (NB-19) Instalações Prediais de Esgoto. ABNT – NBR – 10844 (NB-611) Instalações Prediais de Águas Pluviais. ABNT – NBR – (NB-24) Instalações Hidráulicas Prediais Contra Incêndio Sob Comando. ABNT – NBR – 10897 (NB-1135) Proteção Contra Incêndio Por Chuveiro Automático. 10– RIPER, Ernesto. Como Evitar Erros na Construção Civil. São Paulo. Editora Pini, 1984. 7 – PETRUCCI, Eládio G. R. Materiais de construção. Editora Globo, 1995. 8 – BAUER, Luís Alfredo Falcão. Materiais de Construção. Livros Técnicos e Científicos Editora, 1972. 9 – CARDÃO, Celso. Técnica da Construção. Editora Engenharia Arquitetura, 1979. 10 – MESEGUER, Álvaro Garcia. Controle e garantia da qualidade na construção. Sinduscon/Projeto PW, 1991. 11 – ROCHA, Aderson Moreira. Novo Curso Prático de Concreto Armado. Vol. 1 e 2. Editora Científica, 1980/78. 12 – CAPUTO, Homero Pinto. Mecânica dos Solos e suas Aplicações. Vol. 1, 3 e 4. Livros Técnicos e Científicos Editora, 1988. 13 – NR 18 – Portaria nº 3.214 de 08/06/78 e Portaria nº 04 de 04/07/95.

**Língua Portuguesa** Interpretação de texto. Emprego das letras e acentuação gráfica. Flexão dos verbos regulares e irregulares. Emprego dos pronomes. Sintaxe dos pronomes relativos. Emprego das conjunções e das preposições. Normas de concordância nominal e verbal: casos gerais e particulares. Normas de regência verbal. Emprego do acento da crase. Colocação dos termos na frase. Emprego dos sinais de pontuação.

Sugestões Bibliográficas: 1 - BECHARA, Evanildo. *Moderna gramática portuguesa*. São Paulo: Companhia Editora Nacional, 1974 e posteriores. 2 - CUNHA, Celso F. da e CINTRA, Luiz F. de L. *Nova gramática do português contemporâneo*. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, Qualquer edição. 3 - CARNEIRO, Agostinho Dias. *Texto em construção; interpretação de texto*. São Paulo: Editora Moderna, Qualquer Edição. 4 - LIMA, Carlos H. da Rocha. *Gramática normativa da língua portuguesa*. Rio de

Janeiro: José Olympio, 1989 e posteriores.

**Noções de Direito Constitucional** Constituição. Conceito. A Constituição Federal de 1988: Princípios fundamentais (arts. 1º a 4º); Dos direitos e garantias fundamentais: dos direitos e deveres individuais e coletivos (art. 5º), dos direitos sociais (arts. 6º a 11), da nacionalidade (arts. 12 e 13), dos direitos políticos (arts. 14 a 16), dos partidos políticos (art. 17).). Da administração pública: disposições gerais (arts. 37 e 38), dos servidores públicos (arts. 39 a 41). Da organização dos poderes: Do Poder Judiciário, órgãos. (arts. 92 a 100).

**Noções de Direito Administrativo** Conceito. Princípios. Poderes e deveres do administrador público. O uso e abuso do poder. Dos atos administrativos: Conceito. Requisitos. Atributos. Classificação. Atos discricionários e atos vinculados. Revogação. Anulação. Efeitos. Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis (Lei 8.112/90 e as modificações introduzidas pela Lei 9527/97). Provimento. Vacância. Remoção. Redistribuição: conceito. Direitos e vantagens. Dos deveres. Das proibições. Da acumulação. Das responsabilidades. Das penalidades. Do processo administrativo e sua revisão. Das licitações e contratos administrativos (Lei 8.666/90 e as modificações introduzidas pela Lei 8.883/94): Dos princípios, Das modalidades. Dos contratos. Da execução. Da inexecução e da rescisão. Das sanções.

Sugestões Bibliográficas: 1 - CONSTITUIÇÃO FEDERAL de 1988. 2 - DI PIETRO, Maria Sylvia Zanella. Direito Administrativo. São Paulo: Atlas, 1996. 3 - MELLO, Celso Antonio Bandeira de. Curso de Direito Administrativo. São Paulo, Malheiros, 1995. 4 - REGIME JURÍDICO ÚNICO dos Servidores Públicos Civis da União, das Autarquias e das Fundações Públicas Federais. Atualizada pela Lei 9.527/97. 5 - SILVA, José Afonso. *Curso de Direito Constitucional Positivo*. 10 ed. São Paulo, Malheiros, 1994.

Especialidade: **Contabilidade**

**Contabilidade** Definição, divisão e campo de atuação. Patrimônio na administração pública. Conceito, aspectos qualitativo e quantitativo. Bens públicos: conceito e classificação. Orçamento: conceito e princípios. Processo orçamentário: Elaboração de proposta orçamentária. Créditos adicionais; conceito e classificação

Receitas e despesas orçamentárias e extra-orçamentárias. Execução orçamentária. Variações independentes da execução orçamentária. Sistemas de contas :conceito, classificação e lançamentos. Demonstrativos contábeis: balanços e demonstrativos das variações patrimoniais. Lei nº 4320, de 17/03/64. Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal – SIAFI: noções básicas.

Sugestões Bibliográficas: 1 - BRASIL, Constituição do Brasil, de 05/10/88 e suas atualizações. 2 - KOHAMA, Hélio. Contabilidade Pública – Teoria e Prática. Editora Atlas. 3 - SILVA, Lino Martins da. Contabilidade governamental: um enfoque administrativo. Editora Atlas. 4 - Lei Federal nº 4.320, de 17/03/64 e suas atualizações. 5 - Decreto nº93.872, de 23/12/86 e suas atualizações. 6 - Decreto – Lei nº 200, de 25/02/67 e suas atualizações.

**Língua Portuguesa** Interpretação de texto. Emprego das letras e acentuação gráfica. Flexão dos verbos regulares e irregulares. Emprego dos pronomes. Sintaxe dos pronomes relativos. Emprego das conjunções e das preposições. Normas de concordância nominal e verbal: casos gerais e particulares. Normas de regência verbal. Emprego do acento da crase. Colocação dos termos na frase. Emprego dos sinais de pontuação.

Sugestões Bibliográficas: 1 - BECHARA, Evanildo. *Moderna gramática portuguesa*. São Paulo: Companhia Editora Nacional, 1974 e posteriores. 2 - CUNHA, Celso F. da e CINTRA, Luiz F. de L. *Nova gramática do português contemporâneo*. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, Qualquer edição. 3 - CARNEIRO, Agostinho Dias. *Texto em construção; interpretação de texto*. São Paulo: Editora Moderna, Qualquer Edição. 4 - LIMA, Carlos H. da Rocha. *Gramática normativa da língua portuguesa*. Rio de Janeiro: José Olympio, 1989 e posteriores.

**Noções de Direito Constitucional** Constituição. Conceito. A Constituição Federal de 1988: Princípios fundamentais (arts. 1º a 4º); Dos direitos e garantias fundamentais: dos direitos e deveres individuais e coletivos (art. 5º), dos direitos sociais (arts. 6º a 11), da nacionalidade (arts. 12 e 13), dos direitos políticos (arts. 14 a 16), dos partidos políticos (art. 17).). Da administração pública: disposições gerais (arts. 37 e 38), dos servidores públicos (arts. 39 a 41). Da organização dos poderes: Do Poder Judiciário, órgãos.

(arts. 92 a 100).

**Noções de Direito Administrativo** Conceito. Princípios. Poderes e deveres do administrador público. O uso e abuso do poder. Dos atos administrativos: Conceito. Requisitos. Atributos. Classificação. Atos discricionários e atos vinculados. Revogação. Anulação. Efeitos. Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis (Lei 8.112/90 e as modificações introduzidas pela Lei 9527/97). Provimento. Vacância. Remoção. Redistribuição: conceito. Direitos e vantagens. Dos deveres. Das proibições. Da acumulação. Das responsabilidades. Das penalidades. Do processo administrativo e sua revisão. Das licitações e contratos administrativos (Lei 8.666/90 e as modificações introduzidas pela Lei 8.883/94): Dos princípios, Das modalidades. Dos contratos. Da execução. Da inexecução e da rescisão. Das sanções.

Sugestões Bibliográficas: 1 - CONSTITUIÇÃO FEDERAL de 1988. 2 - DI PIETRO, Maria Sylvia Zanella. Direito Administrativo. São Paulo: Atlas, 1996. 3 - LEI 8.666/93 (Licitações e Contratos da Administração Pública) e posteriores alterações. 4 - MELLO, Celso Antonio Bandeira de. Curso de Direito Administrativo. São Paulo, Malheiros, 1995. 5 - REGIME JURÍDICO ÚNICO dos Servidores Públicos Civis da União, das Autarquias e das Fundações Públicas Federais. Atualizada pela Lei 9.527/97. 6 - SILVA, José Afonso. *Curso de Direito Constitucional Positivo*. 10 ed. São Paulo, Malheiros, 1994.

## TÉCNICO JUDICIÁRIO

Especialidade: **Auxiliar Judiciário**

**Língua Portuguesa** Interpretação de texto. Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Separação de sílabas. Reconhecimento de classes de palavras: nome, pronome e verbo; preposições e conjunções. Pronomes: colocação, uso, formas pronominais de tratamento. Concordância nominal e verbal. Emprego de tempos e modos verbais. Vozes do verbo. Regência nominal e verbal. Ocorrência da crase. Termos da oração. Tipos de predicado. Estrutura do período: coordenação e subordinação. Nexos oracionais: valor lógico e sintático das conjunções. Intelecção de textos. Semântica: sinonímia e antonímia.

Sugestões Bibliográficas: 1 - BECHARA, Evanildo. *Moderna gramática portuguesa*. São Paulo: Companhia Editora Nacional, 1974 e posteriores. 2 - CUNHA, Celso F. da e CINTRA, Luiz F. de L. *Nova gramática do português contemporâneo*. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, Qualquer edição. 3 - CARNEIRO, Agostinho Dias. *Texto em construção; interpretação de texto*. São Paulo: Editora Moderna, Qualquer Edição. 4 - LIMA, Carlos H. da Rocha. *Gramática normativa da língua portuguesa*. Rio de Janeiro: José Olympio, 1989 e posteriores.

**Noções de Direito Constitucional** Constituição. Conceito. A Constituição Federal de 1988: Princípios fundamentais (arts. 1º a 4º); Dos direitos e garantias fundamentais: dos direitos e deveres individuais e coletivos (art. 5º), dos direitos sociais (arts. 6º a 11), da nacionalidade (arts. 12 e 13), dos direitos políticos (arts. 14 a 16), dos partidos políticos (art. 17). Da administração pública: disposições gerais (arts. 37 e 38), dos servidores públicos (arts. 39 a 41). Da organização dos poderes: Do Poder Judiciário, órgãos. (arts. 92 a 100)

**Noções de Direito Administrativo** - Dos atos administrativos: Conceito. Requisitos. Atributos. Classificação: Atos discricionários e atos vinculados. Revogação. Anulação. Efeitos. Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis (Lei 8.112/90 e as modificações introduzidas pela Lei 9527/97). Provimento. Vacância. Remoção. Redistribuição: conceito. Direitos e vantagens. Dos deveres. Das proibições. Da acumulação. Das responsabilidades. Das penalidades. Do processo administrativo e sua revisão. Das licitações e contratos administrativos (Lei 8.666/90 e as modificações introduzidas pela Lei 8.883/94): Dos princípios, Das modalidades. Dos contratos. Da execução. Da inexecução e da rescisão. Das sanções.

**Noções de Direito Processual Civil** - Jurisdição e ação: conceito. Das partes e dos procuradores: da capacidade processual, dos deveres das partes e dos seus procuradores. Dos atos processuais: do tempo e dos atos processuais, dos atos da parte, dos atos do juiz, dos atos dos auxiliares da justiça. Do lugar dos atos processuais: dos prazos dos atos processuais, da verificação dos prazos, das penalidades pelo descumprimento dos prazos. Da comunicação dos atos processuais: distinção entre as cartas precatória, rogatória e de ordem. Da citação. Da intimação. Da notificação.

**Noções de Direito Processual Penal** - Do inquérito policial. Natureza e início: Ação penal: Ação Penal

Pública e Privada. A denúncia. A representação. A queixa. A renúncia. O perdão. Dos atos processuais: forma, lugar, tempo (prazo, contagem). Comunicações processuais (citação, intimação e notificação). Competência da Justiça Federal, do TRF, do STJ e do STF. Sujeitos do processo: juiz, acusador, ofendido, imputado, defensor, assistente, curador ao réu menor. Auxiliares da Justiça.

Sugestões Bibliográficas: 1 - CONSTITUIÇÃO FEDERAL de 1988. 2 - DI PIETRO, Maria Sylvia Zanella. Direito Administrativo. São Paulo: Atlas, 1996. 3 - MELLO, Celso Antonio Bandeira de. Curso de Direito Administrativo. São Paulo, Malheiros, 1995. 4 - MENDES, Aluísio Gonçalves de Castro. Competência Civil da Justiça Federal. São Paulo, Saraiva, 1998. 5 - MIRABETE, Júlio Fabrini. *Processo Penal*. São Paulo, Atlas, 1997. 6 - REGIME JURÍDICO ÚNICO dos Servidores Públicos Civis da União, das Autarquias e das Fundações Públicas Federais. Atualizado. 7 - SILVA, José Afonso. *Curso de Direito Constitucional Positivo*. 10 ed. São Paulo, Malheiros, 1994. 8 - THEODORO JR., Humberto. *Curso de Direito Processual Civil*. 23 ed. Rio de Janeiro, Forense, 1997.

**Matemática** Conjuntos numéricos: racionais e reais - operações, propriedades, problemas envolvendo as quatro operações nas formas fracionária e decimal. Conjuntos numéricos complexos. Números e grandezas proporcionais. Razão e proporção. Divisão proporcional. Regra de três (simples e composta). Porcentagem. Juros simples e compostos

Sugestões Bibliográficas: 1 – GIOVANNI, José Ruy, CASTRUCCI, Benedito e JR. GIOVANNI, José Ruy. A conquista da matemática. Editora: F.T.D. 2 – PIERRO NETTO, Scipione di. Matemática conceitos e histórias. Editora: Scipione. 3- IEZZI, Gelson, DOLCE, Osvaldo e MACHADO, Antonio. Matemática e realidade. Editora: Atual.

Especialidade: **Atendente Judiciário**

**Língua Portuguesa** Interpretação de texto. Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Separação de sílabas. Reconhecimento de classes de palavras: nome, pronome e verbo; preposições e conjunções. Pronomes: colocação, uso, formas pronominais de tratamento. Concordância nominal e verbal. Emprego de tempos e modos verbais. Vozes do verbo. Regência nominal e verbal. Ocorrência da crase. Termos da oração. Tipos de predicado. Estrutura do período: coordenação e subordinação. Nexos oracionais: valor lógico e sintático das conjunções. Intelecção de textos. Semântica: sinonímia e antonímia.

Sugestões Bibliográficas: 1 - BECHARA, Evanildo. *Moderna gramática portuguesa*. São Paulo: Companhia Editora Nacional, 1974 e posteriores. 2 - CUNHA, Celso F. da e CINTRA, Luiz F. de L. *Nova gramática do português contemporâneo*. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, Qualquer edição. 3 - CARNEIRO, Agostinho Dias. *Texto em construção; interpretação de texto*. São Paulo: Editora Moderna, Qualquer Edição. 4 - LIMA, Carlos H. da Rocha. *Gramática normativa da língua portuguesa*. Rio de Janeiro: José Olympio, 1989 e posteriores.

**Noções de Direito Constitucional** Constituição. Conceito. A Constituição Federal de 1988: Princípios fundamentais (arts. 1º a 4º); Dos direitos e garantias fundamentais: dos direitos e deveres individuais e coletivos (art. 5º), dos direitos sociais (arts. 6º a 11), da nacionalidade (arts. 12 e 13), dos direitos políticos (arts. 14 a 16), dos partidos políticos (art. 17). Da administração pública: disposições gerais (arts. 37 e 38), dos servidores públicos (arts. 39 a 41). Da organização dos poderes: Do Poder Judiciário, órgãos. (arts. 92 a 100)

**Noções de Direito Administrativo** Dos atos administrativos: Conceito. Requisitos. Atributos. Classificação: Atos discricionários e atos vinculados. Revogação. Anulação. Efeitos. Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis (Lei 8.112/90 e as modificações introduzidas pela Lei 9527/97). Provimento. Vacância. Remoção. Redistribuição: conceito. Direitos e vantagens. Dos deveres. Das proibições. Da acumulação. Das responsabilidades. Das penalidades. Do processo administrativo e sua revisão. Das licitações e contratos administrativos (Lei 8.666/90 e as modificações introduzidas pela Lei 8.883/94): Dos princípios, Das modalidades. Dos contratos. Da execução. Da inexecução e da rescisão. Das sanções.

**Noções de Direito Processual Civil** Jurisdição e ação: conceito. Das partes e dos procuradores: da capacidade processual, dos deveres das partes e dos seus procuradores. Dos atos processuais: do tempo e dos atos processuais, dos atos da parte, dos atos do juiz, dos atos dos auxiliares da justiça. Do lugar dos

atos processuais: dos prazos dos atos processuais, da verificação dos prazos, das penalidades pelo descumprimento dos prazos. Da comunicação dos atos processuais: distinção entre as cartas precatória, rogatória e de ordem. Da citação. Da intimação. Da notificação.

**Noções de Direito Processual Penal** Do inquérito policial. Natureza e início: Ação penal: Ação Penal Pública e Privada. A denúncia. A representação. A queixa. A renúncia. O perdão. Dos atos processuais: forma, lugar, tempo (prazo, contagem). Comunicações processuais (citação, intimação e notificação). Competência da Justiça Federal, do TRF, do STJ e do STF. Sujeitos do processo: juiz, acusador, ofendido, imputado, defensor, assistente, curador ao réu menor. Auxiliares da Justiça.

Sugestões Bibliográficas: 1 - CONSTITUIÇÃO FEDERAL de 1988. 2 - DI PIETRO, Maria Sylvia Zanella. Direito Administrativo. São Paulo: Atlas, 1996. 3 - MELLO, Celso Antonio Bandeira de. Curso de Direito Administrativo. São Paulo, Malheiros, 1995. 4 - MENDES, Aluísio Gonçalves de Castro. Competência Civil da Justiça Federal. São Paulo, Saraiva, 1998. 5 - MIRABETE, Júlio Fabrini. *Processo Penal*. São Paulo, Atlas, 1997. 6 - REGIME JURÍDICO ÚNICO dos Servidores Públicos Civis da União, das Autarquias e das Fundações Públicas Federais. Atualizado. 7 - SILVA, José Afonso. *Curso de Direito Constitucional Positivo*. 10 ed. São Paulo, Malheiros, 1994. 8 - THEODORO JR., Humberto. *Curso de Direito Processual Civil*. 23 ed. Rio de Janeiro, Forense, 1997.

**Matemática** Conjuntos numéricos: racionais e reais - operações, propriedades, problemas envolvendo as quatro operações nas formas fracionária e decimal. Conjuntos numéricos complexos. Números e grandezas proporcionais. Razão e proporção. Divisão proporcional. Regra de três (simples e composta). Porcentagem. Juros simples e compostos

Sugestões Bibliográficas: 1 – GIOVANNI, José Ruy, CASTRUCCI, Benedito e JR. GIOVANNI, José Ruy. A conquista da matemática. Editora: F.T.D. 2 – PIERRO NETTO, Scipione di. Matemática conceitos e histórias. Editora: Scipione. 3- IEZZI, Gelson, DOLCE, Osvaldo e MACHADO, Antonio. Matemática e realidade. Editora: Atual.

Especialidade: **Segurança e Transporte**

**Segurança e Transporte** Noções de Mecânica, Legislação de Trânsito, Direção Defensiva, Primeiros Socorros e Segurança; Noções de mecânica em geral: conhecimentos elementares de mecânica de automóveis: vistoria inicial, verificação do nível de óleo, verificação do nível de água, verificação do nível do combustível, verificação do nível do líquido de freio, luzes, equipamentos obrigatórios, identificação de defeitos mecânicos, elétricos e funcionamento de motores a explosão interna etc.; Noções sobre legislação de trânsito (Código Brasileiro de Trânsito: Lei 9.503/97, de 23 de setembro de 1997 e seus posteriores regulamentos publicados até a data de publicação deste Edital no DOU), regras gerais de circulação, deveres e proibições, infrações e penalidades, dos veículos, dos condutores de veículos. Sinalização: sinais de apito, placas de advertência, placas de regulamentação, placas de indicação de serviço auxiliar, sinalização horizontal, segurança no trabalho; Direção defensiva, prevenção de acidentes, condições adversas, colisão misteriosa, distância de seguimento, colisões em cruzamento, passagem e ultrapassagem, procedimentos para mudança de direção em rodovias e vias urbanas, hidropneumática; Primeiros socorros: atitudes de socorrista, hemorragia, circulação, choque, respiração artificial, queimaduras, fraturas, entorse, luxação, TCE; Noções de segurança e vigilância: segurança pessoal, segurança física de instalações, controles de acesso e de informações (classificação), de documentos e processos; Relacionamento interpessoal: comportamento profissional.

Sugestões Bibliográficas: 1 - Lei nº 9.503, de 23 Set 97 (Código de Trânsito Brasileiro). 2 - Resolução nº32, de 21 de maio de 1998. 3 – IPONEMA, Luiz. Manual de Segurança Pessoal e Residencial de Executivos e Dignatários.

**Língua Portuguesa** Interpretação de texto. Emprego das letras e acentuação gráfica. Flexão dos verbos regulares e irregulares. Emprego dos pronomes. Sintaxe dos pronomes relativos. Emprego das conjunções e das preposições. Normas de concordância nominal e verbal: casos gerais e particulares. Normas de regência verbal. Emprego do acento da crase. Colocação dos termos na frase. Emprego dos sinais de pontuação.

Sugestões Bibliográficas: 1 - BECHARA, Evanildo. *Moderna gramática portuguesa*. São Paulo:

Companhia Editora Nacional, 1974 e posteriores. 2 - CUNHA, Celso F. da e CINTRA, Luiz F. de L. *Nova gramática do português contemporâneo*. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, Qualquer edição. 3 - CARNEIRO, Agostinho Dias. *Texto em construção; interpretação de texto*. São Paulo: Editora Moderna, Qualquer Edição. 4 - LIMA, Carlos H. da Rocha. *Gramática normativa da língua portuguesa*. Rio de Janeiro: José Olympio, 1989 e posteriores.

**Noções de Direito Constitucional** Constituição. Conceito. A Constituição Federal de 1988: Princípios fundamentais (arts. 1º a 4º); Dos direitos e garantias fundamentais: dos direitos e deveres individuais e coletivos (art. 5º), dos direitos sociais (arts. 6º a 11), da nacionalidade (arts. 12 e 13). Da administração pública: disposições gerais (arts. 37 e 38), dos servidores públicos (arts. 39 a 41). Da organização dos poderes: Do Poder Judiciário, órgãos. (arts. 92 a 100)

**Noções de Direito Penal** Da Lei Penal. Aplicação. Retroatividade. Territorialidade e extraterritorialidade. Tempo e lugar do crime. Crime. Conceito. Autoria. Excludentes de Ilícitude. Imputabilidade. Penas. Crimes contra a pessoa, contra a administração pública e contra a administração da justiça.

**Noções de Direito Administrativo** Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis (Lei 8.112/90 e as modificações introduzidas pela Lei 9527/97). Provimento. Vacância. Remoção. Redistribuição: conceito. Direitos e vantagens. Dos deveres. Das proibições. Da acumulação. Das responsabilidades. Das penalidades. Do processo administrativo e sua revisão.

Sugestões Bibliográficas: 1 - CONSTITUIÇÃO FEDERAL de 1988. 2 - DI PIETRO, Maria Sylvia Zanella. *Direito Administrativo*. São Paulo: Atlas, 1996. 3 - MELLO, Celso Antonio Bandeira de. *Curso de Direito Administrativo*. São Paulo, Malheiros, 1995. 4 - REGIME JURÍDICO ÚNICO dos Servidores Públicos Civis da União, das Autarquias e das Fundações Públicas Federais e suas respectivas alterações. 5 - SILVA, José Afonso. *Curso de Direito Constitucional Positivo*. 10 ed. São Paulo, Malheiros, 1994.

Especialidade: **Contabilidade**

**Contabilidade** Definição, divisão e campo de atuação. Patrimônio na administração pública: conceito, aspectos qualitativo e quantitativo. Bens públicos: conceito e classificação. Orçamento: conceito e princípios. Processo orçamentário: elaboração de proposta orçamentária. Créditos adicionais: conceito e classificação. Receitas e despesas orçamentárias e extra-orçamentárias. Execução orçamentária. Variações independentes da execução orçamentária. Sistema de contas: conceito, classificação e lançamentos. Demonstrativos contábeis: balanços e demonstrativos das variações patrimoniais. Lei nº. 4.320, de 17/03/64. Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal – SIAFI: noções básicas.

Sugestões Bibliográficas: 1 - BRASIL, Constituição do Brasil, de 05/10/88 e suas atualizações. 2 - KOHAMA, Hélio. Contabilidade Pública – Teoria e Prática. Editora Atlas. 3 - SILVA, Lino Martins da. Contabilidade governamental: um enfoque administrativo. Editora Atlas. 4 - Lei Federal nº 4.320, de 17/03/64 e suas atualizações. 5 - Decreto nº 93.872, de 23/12/86 e suas atualizações. 6 - Decreto – Lei nº 200 de 25/02/67 e suas atualizações.

**Língua Portuguesa** Interpretação de texto. Emprego das letras e acentuação gráfica. Flexão dos verbos regulares e irregulares. Emprego dos pronomes. Sintaxe dos pronomes relativos. Emprego das conjunções e das preposições. Normas de concordância nominal e verbal: casos gerais e particulares. Normas de regência verbal. Emprego do acento da crase. Colocação dos termos na frase. Emprego dos sinais de pontuação.

Sugestões Bibliográficas: 1 - BECHARA, Evanildo. *Moderna gramática portuguesa*. São Paulo: Companhia Editora Nacional, 1974 e posteriores. 2 - CUNHA, Celso F. da e CINTRA, Luiz F. de L. *Nova gramática do português contemporâneo*. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, Qualquer edição. 3 - CARNEIRO, Agostinho Dias. *Texto em construção; interpretação de texto*. São Paulo: Editora Moderna, Qualquer Edição. 4 - LIMA, Carlos H. da Rocha. *Gramática normativa da língua portuguesa*. Rio de Janeiro: José Olympio, 1989 e posteriores.

**Noções de Direito Constitucional:** Constituição. Conceito. A Constituição Federal de 1988: Princípios fundamentais (arts. 1º a 4º); Dos direitos e garantias fundamentais: dos direitos e deveres individuais e coletivos (art. 5º), dos direitos sociais (arts. 6º a 11), da nacionalidade (arts. 12 e 13), dos direitos políticos

(arts. 14 a 16), dos partidos políticos (art. 17). Da administração pública: disposições gerais (arts. 37 e 38), dos servidores públicos (arts. 39 a 41). Da organização dos poderes: Do Poder Judiciário, órgãos. (arts. 92 a 100)

**Noções de Direito Administrativo:** Conceito. Princípios. Poderes e deveres do administrador público. O uso e abuso do poder. Dos atos administrativos: Conceito. Requisitos. Atributos. Classificação: Atos discricionários e atos vinculados. Revogação. Anulação. Efeitos. Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis (Lei 8.112/90 e as modificações introduzidas pela Lei 9527/97). Provimento. Vacância. Remoção. Redistribuição: conceito. Direitos e vantagens. Dos deveres. Das proibições. Da acumulação. Das responsabilidades. Das penalidades. Do processo administrativo e sua revisão. Das licitações e contratos administrativos (Lei 8.666/90 e as modificações introduzidas pela Lei 8.883/94): Dos princípios, Das modalidades. Dos contratos. Da execução. Da inexecução e da rescisão. Das sanções.

Sugestões Bibliográficas: 1 - CONSTITUIÇÃO FEDERAL de 1988. 2 - LEI 8.666/93 (Licitações e Contratos da Administração Pública) e posteriores alterações. 3 - MELLO, Celso Antonio Bandeira de. Curso de Direito Administrativo. São Paulo, Malheiros, 1995. 4 - MIRABETE, Júlio Fabrini. Manual de Direito Penal. São Paulo, Atlas, 1997. 5 - REGIME JURÍDICO ÚNICO dos Servidores Públicos Civis da União, das Autarquias e das Fundações Públicas Federais. Atualizada pela Lei 9.527/97. 6 - SILVA, José Afonso. *Curso de Direito Constitucional Positivo*. 10 ed. São Paulo, Malheiros, 1994.

Especialidade: **Programação**

**Programação de Computadores:** Conceitos Básicos de Sistemas de Computação: Hardware e Software. Arquiteturas de Equipamentos. Ambientes Operacionais. Estruturas de Processamento e Microprocessadores. Sistemas Operacionais DOS e Windows. Teleprocessamento. Linguagens de Programação. Organização da Informação. Técnicas e Lógica de Programação Estruturada e Orientada a Objetos. Programas: desenvolvimento, manutenção, depuração de erros e testes.

Sugestões Bibliográficas: 1 - MEIRELLES, F. Souza. *Informática: Novas Aplicações com Microcomputadores*. Ed. Érica. 2 - VELLOSO, F. de Castro. *Informática: Conceitos Básicos*. Ed. Campus GUIMARÃES LAJES. *Algoritmos e Estruturas de Dados*. Ed. LTC. 3.

**Língua Portuguesa:** Interpretação de texto. Emprego das letras e acentuação gráfica. Flexão dos verbos regulares e irregulares. Emprego dos pronomes. Sintaxe dos pronomes relativos. Emprego das conjunções e das preposições. Normas de concordância nominal e verbal: casos gerais e particulares. Normas de regência verbal. Emprego do acento da crase. Colocação dos termos na frase. Emprego dos sinais de pontuação.

Sugestões Bibliográficas: 1 - BECHARA, Evanildo. *Moderna gramática portuguesa*. São Paulo: Companhia Editora Nacional, 1974 e posteriores. 2 - CUNHA, Celso F. da e CINTRA, Luiz F. de L. *Nova gramática do português contemporâneo*. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, Qualquer edição. 3 - CARNEIRO, Agostinho Dias. *Texto em construção; interpretação de texto*. São Paulo: Editora Moderna, Qualquer Edição. 4 - LIMA, Carlos H. da Rocha. *Gramática normativa da língua portuguesa*. Rio de Janeiro: José Olympio, 1989 e posteriores.

**Noções de Direito Constitucional:** Constituição. Conceito. A Constituição Federal de 1988: Princípios fundamentais (arts. 1º a 4º); Dos direitos e garantias fundamentais: dos direitos e deveres individuais e coletivos (art. 5º), dos direitos sociais (arts. 6º a 11), da nacionalidade (arts. 12 e 13). Da administração pública: disposições gerais (arts. 37 e 38), dos servidores públicos (arts. 39 a 41). Da organização dos poderes: Do Poder Judiciário, órgãos. (arts. 92 a 100)

**Noções de Direito Administrativo:** Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis (Lei 8.112/90 e as modificações introduzidas pela Lei 9527/97). Provimento. Vacância. Remoção. Redistribuição: conceito. Direitos e vantagens. Dos deveres. Das proibições. Da acumulação. Das responsabilidades. Das penalidades. Do processo administrativo e sua revisão.

Sugestões Bibliográficas: 1 - CONSTITUIÇÃO FEDERAL de 1988. 2 - MELLO, Celso Antonio Bandeira de. Curso de Direito Administrativo. São Paulo, Malheiros. 3 - REGIME JURÍDICO ÚNICO dos Servidores Públicos Civis da União, das Autarquias e das Fundações Públicas Federais. Atualizada pela Lei 9.527/97. 4 - SILVA, José Afonso. *Curso de Direito Constitucional Positivo*. 10 ed. São Paulo,

Malheiros, 1994.

Especialidade: **Operação de Computadores**

**Operação de Computadores:** Conceitos Básicos de Sistema de Computação: Hardware e Software. Arquiteturas de Equipamentos. Ambientes Operacionais e Administração de Produção. Estruturas de Processamento e Microprocessadores. Sistemas Operacionais DOS e Windows. Teleprocessamento. Conhecimentos Básicos de Programação.

Sugestões Bibliográficas: 1- MEIRELLES, F. Souza. Informática: Novas Aplicações com Microcomputadores. Ed. Érica. 2 - VELLOSO, F. de Castro. Informática: Conceitos Básicos. Ed. Campus **Língua Portuguesa:** Interpretação de texto. Emprego das letras e acentuação gráfica. Flexão dos verbos regulares e irregulares. Emprego dos pronomes. Sintaxe dos pronomes relativos. Emprego das conjunções e das preposições. Normas de concordância nominal e verbal: casos gerais e particulares. Normas de regência verbal. Emprego do acento da crase. Colocação dos termos na frase. Emprego dos sinais de pontuação.

Sugestões Bibliográficas: 1 - BECHARA, Evanildo. *Moderna gramática portuguesa*. São Paulo: Companhia Editora Nacional, 1974 e posteriores. 2 - CUNHA, Celso F. da e CINTRA, Luiz F. de L. *Nova gramática do português contemporâneo*. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, Qualquer edição. 3 - CARNEIRO, Agostinho Dias. *Texto em construção; interpretação de texto*. São Paulo: Editora Moderna, Qualquer Edição. 4 - LIMA, Carlos H. da Rocha. *Gramática normativa da língua portuguesa*. Rio de Janeiro: José Olympio, 1989 e posteriores.

**Noções de Direito Constitucional:** Constituição. Conceito. A Constituição Federal de 1988: Princípios fundamentais (arts. 1º a 4º); Dos direitos e garantias fundamentais: dos direitos e deveres individuais e coletivos (art. 5º), dos direitos sociais (arts. 6º a 11), da nacionalidade (arts. 12 e 13). Da administração pública: disposições gerais (arts. 37 e 38), dos servidores públicos (arts. 39 a 41). Da organização dos poderes: Do Poder Judiciário, órgãos. (arts. 92 a 100)

**Noções de Direito Administrativo:** Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis (Lei 8.112/90 e as modificações introduzidas pela Lei 9527/97). Provimento. Vacância. Remoção. Redistribuição: conceito. Direitos e vantagens. Dos deveres. Das proibições. Da acumulação. Das responsabilidades. Das penalidades. Do processo administrativo e sua revisão.

Sugestões Bibliográficas: 1- CONSTITUIÇÃO FEDERAL de 1988. 2 - MELLO, Celso Antonio Bandeira de. Curso de Direito Administrativo. São Paulo, Malheiros. 3 - REGIME JURÍDICO ÚNICO dos Servidores Públicos Civis da União, das Autarquias e das Fundações Públicas Federais. Atualizada pela Lei 9.527/97. 4 - SILVA, José Afonso. *Curso de Direito Constitucional Positivo*. 10 ed. São Paulo, Malheiros, 1994.

Especialidade: **Enfermagem**

**Enfermagem FUNDAMENTOS DE ENFERMAGEM:** Composição da equipe de Enfermagem; participação do auxiliar de enfermagem como membro da equipe de saúde. Competências e atribuições do auxiliar de enfermagem. Conforto, higiene e segurança do paciente hospitalizado; unidade do paciente. Verificação de sinais vitais. Técnicas de administração de medicamentos e soroterapia. Lavagem intestinal. Aplicações de calor e frio úmidos e secos. Cuidados com curativos e drenos. Primeiros socorros. Exame físico. Cuidados na realização de colheita de material para exames (urina, fezes, escarro e sangue). Cuidados de enfermagem na alimentação, hidratação oral e eliminação do paciente. Registro de enfermagem. **ENFERMAGEM MÉDICO-CIRÚRGICA:** Assistência à pacientes com problemas respiratórios, circulatórios, urinários, gastrointestinais, endócrinos neurológicos, osteomusculares e psiquiátricos. Atuação do Auxiliar de Enfermagem no centro cirúrgico e no preparo de pacientes para cirurgias; esterilização de materiais. Medidas de biossegurança. Infecção hospitalar: prevenção e controle. Assistência de enfermagem em situações de emergência: reanimação cardiopulmonar, traumatismos, queimaduras, hemorragias, choque, infarto agudo do miocárdio e crises convulsivas. **ENFERMAGEM EM SAÚDE PÚBLICA:** Atuação do auxiliar de enfermagem na prevenção e controle de doenças infecto-parasitárias e doenças crônicas (hipertensão e diabetes). Vigilância Epidemiológica e vigilância

nutricional. Programa de assistência integral à saúde da mulher, criança e adolescente. Programa Nacional de Imunizações. ENFERMAGEM MATERNO-INFANTIL: Cuidados de enfermagem à gestante, à parturiente, à puérpera e ao recém-nascido. Assistência de Enfermagem à criança hospitalizada: verificação dos sinais vitais, alterações de temperatura corporal, hidratação venosa, distúrbios respiratórios, cardíacos e urinários; balanço hídrico; administração de medicamentos. Prevenção e cuidados de enfermagem aos acidentes na infância.

Sugestões Bibliográficas: 1 - ARAÚJO, M.J.B. Técnicas Fundamentais de Enfermagem. Rio de Janeiro. Ed. Bezerra de Araújo, 8ª ed., 1993. 2 BRUNNER/SUDDARTH. Moderna Prática de Enfermagem, 2ª ed., vol. I e II. Ed. Interamericana, Rio de Janeiro, 1980. 3 - CARVALHO, G.M. Enfermagem em Obstetrícia, E.P.U., São Paulo, 1990. 4 - GHELLERE, T., ANTÔNIO, M.C. e SOUZA, M.de L. Centro Cirúrgico – Aspectos Fundamentais para a Enfermagem, Ed. Da UFSC, 1993. 5 - GENS, G.C. (coord.) Auxiliar de enfermagem: enfermagem para recuperação da saúde do adulto, 3ª ed. Porto Alegre, D.C.Luzzatto Ed., 1989. 6 - GENS, G.C. (coord.) Auxiliar de Enfermagem: enfermagem para recuperação da saúde materno-infantil, 3ª ed., Porto Alegre. D.C. Luzzatto. Ed., 1989. 7 - SOUZA, Elvira de F. Administração de Medicamentos e Preparo de Soluções, 3ª ed. Rio de Janeiro, Editora Cultura Médica LTDA, 1994.

**Língua Portuguesa** Interpretação de texto. Emprego das letras e acentuação gráfica. Flexão dos verbos regulares e irregulares. Emprego dos pronomes. Sintaxe dos pronomes relativos. Emprego das conjunções e das preposições. Normas de concordância nominal e verbal: casos gerais e particulares. Normas de regência verbal. Emprego do acento da crase. Colocação dos termos na frase. Emprego dos sinais de pontuação.

Sugestões Bibliográficas: 1 - BECHARA, Evanildo. *Moderna gramática portuguesa*. São Paulo: Companhia Editora Nacional, 1974 e posteriores. 2 - CUNHA, Celso F. da e CINTRA, Luiz F. de L. *Nova gramática do português contemporâneo*. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, Qualquer edição. 3- ARNEIRO, Agostinho Dias. *Texto em construção; interpretação de texto*. São Paulo: Editora Moderna, Qualquer Edição. 4 - LIMA, Carlos H. da Rocha. *Gramática normativa da língua portuguesa*. Rio de Janeiro: José Olympio, 1989 e posteriores.

**Noções de Direito Constitucional** Constituição. Conceito. A Constituição Federal de 1988: Princípios fundamentais (arts. 1º a 4º); Dos direitos e garantias fundamentais: dos direitos e deveres individuais e coletivos (art. 5º), dos direitos sociais (arts. 6º a 11), da nacionalidade (arts. 12 e 13). Da administração pública: disposições gerais (arts. 37 e 38), dos servidores públicos (arts. 39 a 41). Da organização dos poderes: Do Poder Judiciário, órgãos. (arts. 92 a 100)

**Noções de Direito Administrativo** Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis (Lei 8.112/90 e as modificações introduzidas pela Lei 9527/97). Provimento. Vacância. Remoção. Redistribuição: conceito. Direitos e vantagens. Dos deveres. Das proibições. Da acumulação. Das responsabilidades. Das penalidades. Do processo administrativo e sua revisão.

Sugestões Bibliográficas: 1 - CONSTITUIÇÃO FEDERAL de 1988. 2 - MELLO, Celso Antonio Bandeira de. Curso de Direito Administrativo. São Paulo, Malheiros. 3 - REGIME JURÍDICO ÚNICO dos Servidores Públicos Civis da União, das Autarquias e das Fundações Públicas Federais. Atualizada pela Lei 9.527/97. 4 - SILVA, José Afonso. *Curso de Direito Constitucional Positivo*. 10 ed. São Paulo, Malheiros, 1994.

Especialidade: **Telefonia**

**Telefonia** Campo de atuação – Setores e atividades; A profissão de telefonista; O comportamento da telefonista; Constituição de um sistema telefônico; Tipo de Centrais Telefônicas; Classificação das Centrais; Central Privada de Comutação Telefônica – CPCT; Serviços prestados pela TELERJ e EMBRATEL; O PBX; O PABX; O KS.

Sugestões Bibliográficas: 1 - TELERJ, Instruções para Uso dos Ramais do PABX. 2 - LEUKOTRON, Pab-Tron – Manual do Usuário. Série PDM. 3 - TELEQUIPO, Método de Operação do CPCT. 4 - TELE-BIT, Operação do PBX Bit-Advance. 5 - Prática Profissional de Telefonia – SENAC – ARRJ. 6 - Prática e Conduta Profissional – Telefonista – SENAC – ARRJ.

**Língua Portuguesa** Interpretação de texto. Emprego das letras e acentuação gráfica. Flexão dos verbos

regulares e irregulares. Emprego dos pronomes. Sintaxe dos pronomes relativos. Emprego das conjunções e das preposições. Normas de concordância nominal e verbal: casos gerais e particulares. Normas de regência verbal. Emprego do acento da crase. Colocação dos termos na frase. Emprego dos sinais de pontuação.

Sugestões Bibliográficas: 1 - BECHARA, Evanildo. *Moderna gramática portuguesa*. São Paulo: Companhia Editora Nacional, 1974 e posteriores. 2 - CUNHA, Celso F. da e CINTRA, Luiz F. de L. *Nova gramática do português contemporâneo*. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, Qualquer edição. 3 - CARNEIRO, Agostinho Dias. *Texto em construção; interpretação de texto*. São Paulo: Editora Moderna, Qualquer Edição. 4 - LIMA, Carlos H. da Rocha. *Gramática normativa da língua portuguesa*. Rio de Janeiro: José Olympio, 1989 e posteriores.

**Noções de Direito Constitucional** Constituição. Conceito. A Constituição Federal de 1988: Princípios fundamentais (arts. 1º a 4º); Dos direitos e garantias fundamentais: dos direitos e deveres individuais e coletivos (art. 5º), dos direitos sociais (arts. 6º a 11), da nacionalidade (arts. 12 e 13). Da administração pública: disposições gerais (arts. 37 e 38), dos servidores públicos (arts. 39 a 41). Da organização dos poderes: Do Poder Judiciário, órgãos. (arts. 92 a 100)

**Noções de Direito Administrativo** Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis (Lei 8.112/90 e as modificações introduzidas pela Lei 9527/97). Provimento. Vacância. Remoção. Redistribuição: conceito. Direitos e vantagens. Dos deveres. Das proibições. Da acumulação. Das responsabilidades. Das penalidades. Do processo administrativo e sua revisão.

Sugestões Bibliográficas: 1 - CONSTITUIÇÃO FEDERAL de 1988. 2 - MELLO, Celso Antonio Bandeira de. Curso de Direito Administrativo. São Paulo, Malheiros, 1995. 3 - REGIME JURÍDICO ÚNICO dos Servidores Públicos Civis da União, das Autarquias e das Fundações Públicas Federais. Atualizada pela Lei 9.527/97. 4 - SILVA, José Afonso. *Curso de Direito Constitucional Positivo*. 10 ed. São Paulo, Malheiros, 1994.

Especialidade : ***Carpintaria e Marcenaria***

***Carpintaria e Marcenaria*** Elaboração e compreensão de desenhos, croquis e especificações técnica; Madeiras e outras matérias primas utilizadas na confecção de móveis e estruturas de madeira, porta, janelas, escadas, lambris, rodapés, assoalhos, foros, etc.; Tipos, procedência e utilização de elementos de fixação na confecção de móveis e estruturas de madeira, porta, janelas, escadas, lambris, rodapés, assoalhos, foros, etc.; Traçados, marcações, formas e dimensões para execução de cortes e entalhes; Máquinas, instrumentos e ferramentas na confecção de móveis e estruturas de madeira; Técnicas de afiação de ferramentas de cortes de madeira; Técnicas de montagem na confecção de móveis e estruturas de madeira, porta, janelas, escadas, lambris, rodapés, assoalhos, foros, etc.; Materiais e técnicas de revestimentos de móveis; Técnicas e materiais de acabamento na confecção de móveis; Normas de segurança na utilização de máquinas, instrumentos e ferramentas de marcenaria e carpintaria; Organização no trabalho e manutenção de máquinas, instrumentos e ferramentas usadas em marcenaria e carpintaria; Normas de higiene e segurança no ambiente de trabalho;

Sugestões Bibliográficas: 1 - Manual Prática de Marcenaria – Domingos Marcellini – Ediouro. 2 - Como Renovar, Consertar e Cuidar dos Móveis – Ellinor Schnaus-Lorey – Ediouro. 3- Apostilas do curso do SENAI (Duque de Caxias – Telefone 671-7720).

***Língua Portuguesa*** Interpretação de texto. Emprego das letras e acentuação gráfica. Flexão dos verbos regulares e irregulares. Emprego dos pronomes. Sintaxe dos pronomes relativos. Emprego das conjunções e das preposições. Normas de concordância nominal e verbal: casos gerais e particulares. Normas de regência verbal. Emprego do acento da crase. Colocação dos termos na frase. Emprego dos sinais de pontuação.

Sugestões Bibliográficas: 1 - BECHARA, Evanildo. *Moderna gramática portuguesa*. São Paulo: Companhia Editora Nacional, 1974 e posteriores. 2 - CUNHA, Celso F. da e CINTRA, Luiz F. de L. *Nova gramática do português contemporâneo*. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, Qualquer edição. 3 - CARNEIRO, Agostinho Dias. *Texto em construção; interpretação de texto*. São Paulo: Editora Moderna, Qualquer Edição. 4 - LIMA, Carlos H. da Rocha. *Gramática normativa da língua portuguesa*. Rio de

Janeiro: José Olympio, 1989 e posteriores.

**Noções de Direito Constitucional** Constituição. Conceito. A Constituição Federal de 1988: Princípios fundamentais (arts. 1º a 4º); Dos direitos e garantias fundamentais: dos direitos e deveres individuais e coletivos (art. 5º), dos direitos sociais (arts. 6º a 11), da nacionalidade (arts. 12 e 13). Da administração pública: disposições gerais (arts. 37 e 38), dos servidores públicos (arts. 39 a 41). Da organização dos poderes: Do Poder Judiciário, órgãos. (arts. 92 a 100)

**Noções de Direito Administrativo** Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis (Lei 8.112/90 e as modificações introduzidas pela Lei 9527/97). Provimento. Vacância. Remoção. Redistribuição: conceito. Direitos e vantagens. Dos deveres. Das proibições. Da acumulação. Das responsabilidades. Das penalidades. Do processo administrativo e sua revisão.

Sugestões Bibliográficas: 1 - CONSTITUIÇÃO FEDERAL de 1988. 2 - MELLO, Celso Antonio Bandeira de. Curso de Direito Administrativo. São Paulo, Malheiros. 3 - REGIME JURÍDICO ÚNICO dos Servidores Públicos Civis da União, das Autarquias e das Fundações Públicas Federais. Atualizada pela Lei 9.527/97. 4 - SILVA, José Afonso. *Curso de Direito Constitucional Positivo*. 10 ed. São Paulo, Malheiros, 1994.

### AUXILIAR JUDICIÁRIO

Especialidade: **Auxiliar Operacional de Serviços Diversos**

**Higiene e Conservação** Atividades e tarefas rotineiras de arquivo, copa, mensageria, protocolo, recepção e secretaria. Manuseio e armazenagem de materiais. Conservação do ambiente de trabalho. Rotinas e técnicas de limpeza. Produtos, equipamentos e utensílios de limpeza. Lixo. EPI – Equipamentos de Produção Individual. Noções de segurança no trabalho.

Sugestões Bibliográficas: 1 - ANDRADE, Nélio José de, MACEDO, Jorge Antônio B. de. Higienização na Indústria de Alimentos. São Livraria Varela, 1996. 2 - BELTRÃO, Mariúsa, PASSOS, Elizabeth de Ibarra. Prática de secretariado, Recepção, Telefonia, Correspondência, Arquivísticas, Reprografia. São Paulo. Atlas, 1998. 3 - FELLIPE, Donald J. Manual Prático com Modelos. 10ª edição. São Paulo. Connan Editora, 1996. 4 - RIBEIRO, Osni Moura. Técnicas Comerciais. 7ª edição. São Paulo. Editora Saraiva, 1997 (capítulos 7,8 e 9). 5 - RIBEIRO Fo, Leonício Francisco. Técnicas de Segurança no Trabalho. São Paulo. Editora Cultura, 1994. 6 - SANTOS, Josué Ignácio dos. Curso de Higiene e Sgurança Industrial: por perguntas e respostas. 2ª edição. Rio de Janeiro. Edições Trabalhistas, 1997. (1ª e 3ª partes). 7 - SENAC, DN. Administração de Material e patrimônio. Ana Maria F. Garcia, Heloisa M. C. Melhado e Sonia Kritz, Rio de Janeiro. SENAC/DN/DFP, 1996. 8 - SILVA, Jr, Eneo Alves da. Manual de controle Higiênico-Sanitário em Alimentos. 2ª edição. São Paulo. Editora Varela, 1997. (3ª e 4ª partes).

**Língua Portuguesa** Interpretação de texto. Emprego das letras e acentuação gráfica. Flexão dos verbos regulares e irregulares. Emprego dos pronomes. Sintaxe dos pronomes relativos. Emprego das conjunções e das preposições. Normas de concordância nominal e verbal: casos gerais e particulares. Normas de regência verbal. Emprego do acento da crase. Colocação dos termos na frase. Emprego dos sinais de pontuação.

Sugestões Bibliográficas: 1 - BECHARA, Evanildo. *Moderna gramática portuguesa*. São Paulo: Companhia Editora Nacional, 1974 e posteriores. 2 - CUNHA, Celso F. da. *Gramática de base*. Rio de Janeiro: FENAME, 1982. 3 - CARNEIRO, Agostinho Dias. *Texto em construção; interpretação de texto*. São Paulo: Editora Moderna, Qualquer Edição. 4 - LIMA, Carlos H. da Rocha. *Gramática normativa da língua portuguesa*. Rio de Janeiro: José Olympio, 1989 e posteriores.

**Matemática** Conjuntos numéricos: inteiros e fracionários. Operações: adição, subtração, multiplicação e divisão. Problemas envolvendo as quatro operações.

Sugestões Bibliográficas: 1 – GIOVANNI, José Ruy, CASTRUCCI, Benedito e JR. GIOVANNI, José Ruy. A conquista da matemática. Editora: F.T.D. 2 – PIERRO NETTO, Scipione di. Matemática conceitos e histórias. Editora: Scipione. 3- IEZZI, Gelson, DOLCE, Osvaldo e MACHADO, Antonio. Matemática e realidade. Editora: Atual.

**Noções de Direito Constitucional** Constituição. Conceito. A Constituição Federal de 1988: Princípios

fundamentais (arts. 1º a 4º); Dos direitos e garantias fundamentais: dos direitos e deveres individuais e coletivos (art. 5º), dos direitos sociais (arts. 6º a 11), da nacionalidade (arts. 12 e 13). Da administração pública: disposições gerais (arts. 37 e 38), dos servidores públicos (arts. 39 a 41).

**Noções de Direito Administrativo** Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis (Lei 8.112/90 e as modificações introduzidas pela Lei 9527/97). Provitimento. Vacância. Remoção. Redistribuição: conceito. Direitos e vantagens. Dos deveres. Das proibições. Da acumulação. Das responsabilidades. Das penalidades. Do processo administrativo e sua revisão.

Sugestões Bibliográficas: 1 - CONSTITUIÇÃO FEDERAL de 1988. 2 - MELLO, Celso Antonio Bandeira de. Curso de Direito Administrativo. São Paulo, Malheiros. 3 - REGIME JURÍDICO ÚNICO dos Servidores Públicos Civis da União, das Autarquias e das Fundações Públicas Federais. Atualizada pela Lei 9.527/97. 4 - SILVA, José Afonso. *Curso de Direito Constitucional Positivo*. 10 ed. São Paulo, Malheiros, 1994.

## ANEXO II

### AGÊNCIAS DA EBCT (CORREIOS) CREDENCIADAS PARA INSCRIÇÃO

#### ESTADO DO RIO DE JANEIRO

MUNICIPIO	ENDEREÇO	BAIRRO
Rio de Janeiro	Rua Barão de Mesquita, 922 A	Andaraí
Rio de Janeiro	Praça Tiradentes , 9 lojas C/D/E	Centro
Rio de Janeiro	Avenida Almirante Barroso, 63 lojas B/C	Centro
Rio de Janeiro	Rua Primeiro de Março, 64 Térreo	Centro
Rio de Janeiro	Rua de Santana, 221	Centro
Rio de Janeiro	Rua Barão de Iguatemi , 57	Praça da Bandeira
Rio de Janeiro	Praça Mauá , 7	Centro
Rio de Janeiro	Avenida Presidente Vargas, 3077 Térreo	Cidade Nova
Rio de Janeiro	Rua Vinte e Quatro de Maio, 374	Riachuelo
Rio de Janeiro	Rua da Alfândega, 91 lojas A/B/I	Centro
Rio de Janeiro	Campo de São Cristóvão, 378	São Cristóvão
Rio de Janeiro	Rua Almirante Cochrane, 225 - lojas A/B	Tijuca
Rio de Janeiro	Avenida 28 de Setembro, 277 loja B	Vila Isabel
Rio de Janeiro	Praia de Botafogo, 324 - lojas C/D	Botafogo
Rio de Janeiro	Avenida Olegário Maciel, 30 - loja A	Barra da Tijuca
Rio de Janeiro	Rua Voluntários da Pátria, 254 - loja A/B	Botafogo
Rio de Janeiro	Avenida N. S. de Copacabana, 540 – loja A	Copacabana
Rio de Janeiro	Rua Prudente de Moraes, 147	Ipanema
Rio de Janeiro	Rua Visconde de Pirajá, 452 – Box 07	Ipanema
Rio de Janeiro	Largo do Machado, 35	Catete
Rio de Janeiro	Avenida Ataulfo de Paiva, 822 - lojas C/D	Leblon
Rio de Janeiro	Avenida N. S. de Copacabana, 1059 – A	Copacabana
Rio de Janeiro	Avenida N. S. de Copacabana, 1298 l. A/B	Copacabana
Rio de Janeiro	Avenida Geremário Dantas, 108 - loja A	Jacarepaguá
Rio de Janeiro	Estrada do Tindiba, 2070	Taquara
Rio de Janeiro	Avenida Nazaré, 2408 loja G	Anchieta
Rio de Janeiro	Rua Dona Isabel, 158	Bonsucesso
Rio de Janeiro	Rua Barão de Bom Retiro, 381	Engenho novo

Rio de Janeiro	Estrada do Galeão, s/nº loja 3	Galeão
Rio de Janeiro	Estrada do Galeão, 1322	Cacúia
Rio de Janeiro	Praça Armando Cruz, 120 loja b	Madureira
Rio de Janeiro	Rua Dias da Cruz, 182 loja B sala. 3 ao 8	Méier
Rio de Janeiro	Rua Plínio de Oliveira, 87	Penha
Rio de Janeiro	Rua Conselheiro Galvão, 998 loja B	Rocha Miranda
Angra dos reis	Porto do Abraão	Ilha Grande
Angra dos reis	Praça Lopes Trovão, 142	Centro
Rio de Janeiro	Praça Raul Boaventura , 61	Campo Grande
Itaguaí	Rua General Bocaiúva, 251	Centro
Rio de Janeiro	Rua Raul de Azevedo, 40 loja P	Senador Camará
Mangaratiba	Rua Nilo Peçanha, 55	Centro
Parati	Rua Domingos Gonçalves de Abreu, s/n	Centro
Rio de Janeiro	Praça do Gado, 5	Santa Cruz
Rio de Janeiro	Avenida Santa Cruz, 1418 loja A	Realengo
Rio de Janeiro	Avenida Isabel, 63 loja A/B	Santa cruz
Rio de Janeiro	Rua Pedro Leitão, 56	Sepetiba
Seropédica	Praça Central - Universidade s/06 km 47	Centro
Belford Roxo	Praça Getúlio Vargas, 53	Belford Roxo
Duque de Caxias	Avenida Presidente Vargas, 281	Jardim 25 de agosto
Magé	Avenida Simão da Mota, 900	Centro
Nilópolis	Rua Alberto Teixeira da Cunha, 109	Centro
Nova Iguaçu	Rua Otávio Tarquino, 87	Centro
Paracambi	Rua Francisco Dias Raposo, 26	Centro
Queimados	Rua Alves, 57	Centro
São João de Meriti	Rua da Matriz, 443	Centro
São João de Meriti	Rua Santo Antônio, 179	Centro
Barra do Piraí	Rua Franklin de Moraes, 16	Centro
Barra Mansa	Rua Barão de Guapi, 96	Centro
Resende	Praça da Concórdia, 64	Centro
Valença	Rua Bernardo Viana, 52	Centro
Volta Redonda	Av. dos Trabalhadores, 570	Vila Santa Cecília
Cantagalo	Praça Miguel de Carvalho, 35	Centro
Nova Friburgo	Praça Getúlio Vargas, 85	Centro
Petrópolis	Rua do Imperador, 350	Centro
Teresópolis	Avenida Lúcio Meira, 259	Centro
Três Rios	Praça São Sebastião, 250	Centro
São Gonçalo	Rua João de Almeida, 108 loja 2/3	Alcântara
Araruama	Rua Major Félix Moreira, 81	Centro
Cabo Frio	Largo Santo Antônio, 55	Centro
Niterói	Rua Gavião Peixoto, 262 loja 1	Icaraí
Itaboraí	Praça Marechal Floriano Peixoto, s/n	Centro
Maricá	Rua Ribeiro de Almeida, 198	Centro

Niterói	Rua Visconde do Rio Branco, 481	Centro
Rio Bonito	Rua Dr. Francisco de Souza, 187	Centro
São Gonçalo	Praça Estefânia de Carvalho, 15	Zé Garoto
Saquarema	Praça Oscar de Macedo Soares, 12	Centro
Bom Jesus do Itabapoana	Avenida Roberto Silveira, 136	Centro
Campos dos Goitacazes	Praça Santíssimo Salvador, 53	Centro
Itaperuna	Avenida Cardoso Moreira, 534	Centro
Macaé	Rua Teixeira Gouveia, 712	Centro
Santo Antônio de Pádua	Praça Pereira Lima, 162	Centro

#### ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

MUNICÍPIO	ENDEREÇO	BAIRRO
Vitória	Av. Jerônimo Monteiro 310	Centro
Vitória	Rua José Farias,55	Santa Luíza
Vila velha	Rua Araribóia 392	Centro
Vila velha	Est. Jerônimo Monteiro 840	Glória
Serra	Rua E Quadra 68 lote 2	Carapina
Cariacica	Av. Expedito Garcia, 90	Campo grande
Cachoeiro de Itapemirim	Praça Jerônimo Monteiro s/nº	Centro
Colatina	Av. Getúlio Vargas 465	Centro
Guarapari	Rua Mercedes Costa Pimentel 116	Centro
Linhares	Praça Nestor Gomes 52	Centro
São Mateus	Rua Jones dos Santos Neves 134	Centro

#### ANEXO III ATRIBUIÇÕES SINTÉTICAS DOS CARGOS

**Analista Judiciário:**

*Execução de Mandados:* Atividades de nível superior que consistem na realização de diligências externas relacionadas com a prática de atos de comunicação processual e de execução, em cumprimento estrito de ordens judiciais.

*Biblioteconomia:* Atividades de nível superior de supervisão, coordenação, programação ou execução especializada referente a trabalhos de pesquisa, estudo, organização registros e controle bibliográfico de documentos e informações, bem como orientação e assessoramento de maneira geral ao usuário.

*Engenharia Civil:* Atividades de nível superior de planejamento, elaboração, execução, supervisão, assessoramento a contratação e ao desenvolvimento de projetos, obras e serviços técnicos de engenharia, bem como dos serviços de manutenção e reparos nas edificações, observando normas técnicas e consultando os relatórios e planilhas de gastos.

*Contabilidade:* Atividades de nível superior de organização, planejamento e assessoramento nos serviços de contabilidade, verificando contas, emitindo relatórios e pareceres, conforme a legislação específica, para apurar os elementos necessários à elaboração orçamentária e ao controle da situação patrimonial e financeira da organização.

**Técnico Judiciário:**

*Auxiliar Judiciário:* Atividades de nível intermediário que consistem em tarefas de digitação, e outras relativas ao auxílio nos trabalhos cartorários, judiciais e administrativos.

*Atendente Judiciário:* Atividades de nível intermediário que consistem na execução de trabalhos de digitação e de tarefas relacionadas com a tramitação, guarda, expedição, recebimento, registro e transporte de processos e documentos em geral, no atendimento ao público e aos superiores.

*Segurança e Transportes:* Atividades de nível intermediário que consistem em zelar pela segurança dos magistrados, servidores, visitantes, instalações físicas e bens patrimoniais do Órgão, bem como em conduzir veículos oficiais em missão de segurança.

*Contabilidade:* Atividades de nível intermediário consiste em auxiliar na execução de trabalhos inerentes à administração financeira, orçamentária e de controle interno, verificando a exatidão dos lançamentos contábeis, em conformidade com o plano de contas da Administração Pública Federal, bem como fornecer subsídios para a emissão de relatórios e pareceres.

*Programação:* Atividades de nível intermediário que consistem em desenvolver, codificar e testar programas e sistemas, baseando-se nos dados fornecidos pelas análises e estabelecendo os diferentes processos operacionais, permitindo a automatização de rotinas.

*Operação de Computadores:* Atividade de nível intermediário que consiste em operar computadores e equipamentos periféricos, regulando seus mecanismos, acionando seus dispositivos de comando, observando e controlando seu funcionamento, para garantir a eficácia no processamento de dados e programas.

*Enfermagem:* Atividades de nível intermediário que consistem em prestar assistência direta aos enfermos portadores de doenças de pouca gravidade, sob supervisão e orientação, verificar os sinais vitais do paciente, observando a pulsação e utilizando aparelhos de ausculta e pressão, visando registrar anomalias e fornecer subsídios para a consulta média.

*Telefonia:* Atividade de nível intermediário que consiste em operar mesa telefônica, ou uma seção da mesma, movimentando chaves, interruptores e outros dispositivos para estabelecer comunicações internas, locais ou interurbanas, bem como na transmissão e recebimento de mensagens via telefone, fac-símile ou telex.

*Carpintaria e Marcenaria:* Atividade de nível auxiliar que consiste em confeccionar e reparar móveis e peças de madeira, dando-lhes o acabamento requerido, guiando-se por especificações e utilizando equipamentos e ferramentas apropriados.

**Auxiliar Judiciário:**

*Auxiliar Operacional de Serviços Diversos:* Atividades de nível auxiliar que envolvem execução, sob coordenação e orientação, de operações mecanográficas, arquivo, registro, transporte e expedição de documentos, manuseio e armazenagem de materiais, atendimento ao público e outros relacionados com serviços gerais, tais como, trabalho de copa, cozinha, conservação e limpeza.

#### ANEXO IV LOCAIS DE ATENDIMENTO AOS CANDIDATOS

**ATENÇÃO:** Estes locais destinam-se a divulgação dos locais de provas, divulgação de gabarito, notas das provas e resultados e ao recolhimento dos Formulários de Recursos.

Local	Endereço
Campos dos Goytacazes – RJ	Escola Técnica Federal de Campos Rua Dr. Siqueira, 273 – Parque Dom Bosco Campos dos Goytacazes – RJ
Volta Redonda – RJ	Centro de Ensino Superior de Volta Redonda Rua 28 No. 619 – Tangerinal Volta Redonda - RJ
Rio de Janeiro – RJ	COPPE/UFRJ Centro de Tecnologia – Bloco A / Térreo – Ilha do Fundão Rio de Janeiro – RJ
Vitória – ES	Escola Técnica Federal do Espírito Santo – ETFES Av. Vitória, 1729 – Jucutuquara

## ANEXO V

## TABELA DE CÓDIGOS E SIGLAS PARA PREENCHIMENTO DA FICHA DE INSCRIÇÃO

## TABELA DE OPÇÃO DE ESPECIALIDADE A QUE CONCORRE

CARGO	ESPECIALIDADE	Código	Sigla
Analista Judiciário	Execução de Mandados	11	MAN
	Biblioteconomia	12	BIB
	Engenharia Civil	13	ENG
	Contabilidade	14	COB
Técnico Judiciário	Auxiliar Judiciário	15	AUJ
	Atendente Judiciário	16	ATE
	Segurança e Transporte	17	STR
	Contabilidade	18	TCO
	Programação	19	PRO
	Operação de Computadores	20	OPE
	Enfermagem	21	ENF
	Telefonia	22	TEL
	Carpintaria e Marcenaria	23	CAR
Auxiliar Judiciário	Auxiliar Operacional de Serviços Diversos	24	AOS

## TABELA DE OPÇÃO DE LOCAL DA VAGA A QUE CONCORRE

Local da Vaga	Código	Sigla
Rio de Janeiro – RJ	31	RJ
Espírito Santo – ES	32	ES

## TABELA DE OPÇÃO DE LOCAL ONDE DESEJA FAZER A PROVA OBJETIVA

Local da Prova Objetiva	Código	Sigla
Campo dos Goytacazes – RJ	91	CAM
Niterói – RJ	92	NIT
Rio de Janeiro – RJ	93	RIO
Volta Redonda – RJ	94	VRE
Vitória – ES	95	VTO

## ANEXO VI

## CRONOGRAMA BÁSICO PREVISTO

EVENTOS	DATA/PERÍODO
Período de inscrições	07/01/99 a 22/01/99
Período para obter informações dos locais de provas – prova objetiva	24/02/99 a 26/02/99
Data provável das provas objetivas – cargos de Analista Judiciário, Técnico Judiciário na Especialidade de Auxiliar Judiciário e cargo de Auxiliar Judiciário	27/02/99
Data provável das provas objetivas – para os demais cargos de Técnico Judiciário com exceção da Especialidade de Auxiliar Judiciário	28/02/99
Divulgação dos gabaritos da prova objetiva	02/03/99

Prazo para encaminhamento dos recursos da Prova Objetiva	03/03/99 e 04/03/99
Publicação da homologação (só p/ os cargos com prova objetiva)	25/03/99
Divulgação das notas e resultados da prova objetiva	25/03/99
Período p/ obter informações dos locais das provas práticas	07/04/99 a 09/04/99
Data provável das provas práticas	10/04/99 e 11/04/99
Divulgação das notas das provas práticas	22/04/99
Prazo para encaminhamento dos recursos das provas práticas	23/04/99 e 24/04/99
Publicação do resultado final – DOU	30/04/99

**ANEXO**  
**CRITÉRIOS DAS PROVAS PRÁTICAS**

**DA PROVA DE CAPACITAÇÃO FÍSICA**

1. O candidato convocado para a prova de capacidade física deverá apresentar-se munido de atestado médico, emitido com no máximo cinco dias de antecedência à data da prova (inclusive), que certifique especificamente estar apto para ESPORÇO FÍSICO, com roupa apropriada para ginástica e calçando tênis.
2. A prova prática de capacidade física terá caráter eliminatório, não interferindo na classificação do candidato sendo 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.

2.1.A prova de capacidade física consistirá em executar os seguintes exercícios:

- 12 (doze) flexões em barra horizontal suspensa, contando cada flexão executada da seguinte maneira:
  - a) braços estendidos/empunhadura direta ou dorsal, sem apoio ou impulso dos pés;
  - b) ultrapassar a barra com o queixo;
  - c) retornar a posição inicial, ou seja, braços estendidos/empunhadura direta ou dorsal, sem apoio dos pés.
- 35 (trinta e cinco) abdominais em 60 (sessenta) segundos, as serem executados com o candidato em decúbito dorsal, mãos a nuca e joelhos flexionados, sendo permitido o apoio dos tornozelos. O candidato deverá encostar os cotovelos nos joelhos.
- Corrida de 12 (doze) minutos em pista aferida, com aquecimento opcional. Serão dados dois sinais sonoros: o primeiro 30 (trinta) segundos antes do término do tempo e, o segundo, ao término deste. Após este sinal nenhum candidato poderá progredir na pista, sob pena de eliminação.

Mínimo habilitatório:

homens : 2.400 metros  
mulheres : 1.800 metros

- Subida de corda: o candidato deverá alcançar, com qualquer das mãos, a marca de 4 (quatro) metros de altura contados a partir do solo, com auxílio dos pés opcionalmente.

**DA PROVA PRÁTICA DE DIGITAÇÃO**

- 1- A prova prática de digitação será realizada conforme itens 6.8 e 6.8.1 do edital e constará de cópia de

texto impresso, em microcomputador do tipo PC com processador 486 ou superior, software editor de texto Microsoft Word, versão 6.0 ou superior em ambiente gráfico Microsoft Windows, e será aplicada por turmas, sendo os candidatos chamados em intervalos de 50 minutos.

2- A prova terá duração de 6 (seis) minutos.

3- A prova será avaliada quanto à produção e erros (número e tipos de erros cometidos na transcrição).

4- Será atribuída nota 100 (cem) 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:

<b>TL (toques líquidos) Mínimo de</b>	<b>NOTA MÁXIMA</b>
130	100
124	90
118	80
112	70
106	60
100	50
Menor que 100	Zero

4- Os toques líquidos serão calculados levando-se em conta o número de toques brutos, diminuindo-se os erros cometidos, segundo a fórmula:  $TL = TB - ERROS$

Onde:

TL = toques líquidos por minuto

TB = toques brutos

ERROS = Somatório dos descontos relativos aos erros cometidos

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

6- Os erros serão observados, comparando-se a transcrição feita pelo candidato com o texto original, considerando-se erro cada uma das seguintes ocorrências:

a) DESCONTO = 1 erro

- palavra, sinal, acento e letra: saltada, trocada, invertida, omitida, duplicada;

- espaço desnecessário e falta de espaço;

- falta ou uso indevido de maiúsculas.

b) DESCONTO = 5 erros

- espaçamento desigual entre as linhas;

- tabulação desigual; falta de tabulação e colocação de tabulação onde não existe.

c) DESCONTO = 10 erros

- o conjunto de palavras saltadas ou repetidas (cujas soma esteja entre 31 a 60 caracteres).

### **DA PROVA PRÁTICA DE TELEFONIA**

Será realizada consoante critérios especificados nos itens 6.10, 6.10.1 e 6.10.2 do Edital.

### **DA PROVA PRÁTICA DE CARPINTARIA E MARCENARIA**

Será realizada consoante critérios especificados nos itens 6.11, 6.11.1 e 6.11.2 do Edital.