

PODER JUDICIÁRIO  
SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR – STM  
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS E FORMAÇÃO DE CADASTRO DE  
RESERVA NOS CARGOS DE ANALISTA JUDICIÁRIO E DE TÉCNICO JUDICIÁRIO  
EDITAL N.º 1/2004 – STM, DE 15 DE SETEMBRO DE 2004

O PRESIDENTE DO SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR torna pública a realização de concurso público para provimento de vagas e formação de cadastro de reserva nos cargos de Analista Judiciário e de Técnico Judiciário do Quadro Permanente de Pessoal do Superior Tribunal Militar e das Auditorias da Justiça Militar da União, conforme Regime Disciplinar previsto para esses cargos, fixado pela Lei n.º 8.112/90 e suas alterações, e mediante as condições estabelecidas neste edital.

### **1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1 O concurso será regido por este edital e executado pelo Centro de Seleção e de Promoção de Eventos (CESPE) da Universidade de Brasília (UnB).

1.2 A seleção para os cargos de que trata este edital compreenderá o exame de habilidades e conhecimentos, mediante aplicação de provas objetivas, para todos os cargos, e de prova discursiva, para o cargo de Analista Judiciário, de caráter eliminatório e classificatório, e ainda, de prova prática de capacidade física, somente para o cargo de Técnico Judiciário – área de Serviços Gerais, especialidade: Segurança e Transporte, de caráter eliminatório.

1.3 As inscrições e as provas serão realizadas nas cidades de: Bagé/RS, Belém/PA, Brasília/DF, Campo Grande/MS, Curitiba/PR, Fortaleza/CE, Juiz de Fora/MG, Manaus/AM, Recife/PE, Rio de Janeiro/RJ, Salvador/BA, Santa Maria/RS e São Paulo/SP.

1.3.1 Em face da indisponibilidade de locais suficientes ou adequados nas cidades de realização das provas, estas poderão ser realizadas em outras cidades.

### **2 DOS CARGOS**

#### **2.1 NÍVEL SUPERIOR**

##### **CARGO 1: ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA: ADMINISTRATIVA**

REQUISITO: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Administração, Economia ou Direito, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES (provimento STM n.º 81): atividades de nível superior, de natureza técnica, relacionadas ao planejamento, à coordenação, à supervisão e à execução de tarefas, envolvendo elaboração e análise de parecer, informação, relatório, estudo e outros documentos de natureza administrativa; pesquisa e seleção da legislação e da jurisprudência a respeito de matéria de natureza administrativa para fundamentar análise, conferência e instrução de processos na área de atuação; assistência técnica em questões que envolvam matéria de natureza administrativa, analisando e emitindo informações e pareceres; desenvolvimento de trabalhos de natureza técnica, relacionados à elaboração e à implementação de planos, programas e projetos; elaboração e interpretação de fluxogramas, organogramas, esquemas, tabelas, gráficos e outros instrumentos; elaboração e atualização de normas e procedimentos; redação de documentos diversos; trabalhos que exijam conhecimentos básicos de informática, inclusive de digitação; atendimento ao público interno e externo; conferência de documentos diversos; organização de documentos, utilizando técnicas e procedimentos apropriados; realização de atividades voltadas para a administração de recursos humanos, materiais e patrimoniais, orçamentários e financeiros, desenvolvimento organizacional, contabilidade e auditoria; execução de quaisquer outras atividades inerentes à área de atuação.

REMUNERAÇÃO: R\$ 3.027,88.

##### **CARGO 2: ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA: JUDICIÁRIA**

REQUISITO: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Direito, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES (provimento STM n.º 81): atividades de nível superior, de natureza técnica, relacionadas ao planejamento, à coordenação, à supervisão e à execução de tarefas,

envolvendo elaboração de projetos, pareceres, informações, relatórios, pesquisas e estudos na legislação, na jurisprudência e na doutrina, inclusive de outros países, para fundamentar análise, conferência e instrução de processos; assistência técnica em questões que envolvam matéria jurídica, analisando e emitindo informações e pareceres, para subsidiar a tomada de decisões; apoio técnico e administrativo aos magistrados; análise, pesquisa, conferência, seleção, processamento, registro, armazenamento, recuperação, requisição e divulgação de feitos, documentos e informações, com base na legislação pertinente e nas normas técnicas; verificação dos prazos processuais; elaboração e atualização de normas e procedimentos pertinentes à área de atuação; redação de documentos diversos; trabalhos que exijam conhecimentos básicos de informática, inclusive de digitação; atendimento ao público interno e externo, transmitindo informações de natureza jurídica e administrativa; organização de documentos, utilizando técnicas e procedimentos apropriados; execução de quaisquer outras atividades inerentes à área de atuação.

REMUNERAÇÃO: R\$ 3.027,88.

**CARGO 3: ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA : JUDICIÁRIA – ESPECIALIDADE: EXECUÇÃO DE MANDADOS**

REQUISITO: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Direito, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES (provimento STM n.º 81): atividades de nível superior, de natureza técnica, envolvendo tarefas relacionadas ao cumprimento de mandados de citação, notificação e intimação, bem como a execução de medidas preventivas e assecuratórias e demais ordens judiciais expedidas pelas autoridades competentes; redação e conferência de documentos diversos; trabalhos que exijam conhecimentos básicos de informática, inclusive de digitação; executar quaisquer outras atividades inerentes à área de atuação.

REMUNERAÇÃO: R\$ 3.027,88.

**CARGO 4: ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA DE APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE: ENGENHARIA**

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Engenharia Civil, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro no órgão de classe específico.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES (provimento STM n.º 87): atividades de nível superior, de natureza técnica, relacionadas ao planejamento à coordenação, à orientação, à supervisão e à execução de tarefas que envolvem a função de obras e de edificações.

REMUNERAÇÃO: R\$ 3.027,88.

**2.2 NÍVEL MÉDIO**

**CARGO 5: TÉCNICO JUDICIÁRIO – ÁREA: ADMINISTRATIVA**

REQUISITO: certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível médio (antigo segundo grau), expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES (provimento STM n.º 81): atividades de nível intermediário, relacionadas ao planejamento, à organização e à execução de tarefas de apoio às atividades administrativa e judiciária, envolvendo organização, guarda, arquivamento e andamento de processos e documentos; atendimento ao público interno e externo, prestando informações relativas à tramitação de processos e outras questões relacionadas à unidade de trabalho; elaboração e conferência de documentos; trabalhos que exijam conhecimentos básicos de informática, inclusive de digitação; controle e guarda do material de expediente, observando o consumo e a reposição em tempo hábil; autuação, registro, classificação, recuperação, requisição e seleção de feitos com base na legislação pertinente e nas normas técnicas; controle de bens patrimoniais sob a responsabilidade da unidade, solicitando, quando necessário, a manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos; execução de quaisquer outras atividades inerentes à área de atuação.

REMUNERAÇÃO: R\$ 1.836,91.

**CARGO 6: TÉCNICO JUDICIÁRIO – ÁREA DE APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE: CONTABILIDADE**

REQUISITO: certificado, devidamente registrado de conclusão de curso de nível médio técnico em contabilidade (antigo segundo grau profissionalizante), expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro no órgão de classe.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES (provimento STM n.º 81): atividades de nível intermediário, relacionadas com a execução de tarefas de contabilidade, verificando contas, emitindo relatórios, para apurar os elementos necessários à elaboração orçamentária e ao controle da situação patrimonial e financeira da Justiça Militar; execução de quaisquer outras atividades inerentes à área de atuação.

REMUNERAÇÃO: R\$ 1.836,91.

**CARGO 7: TÉCNICO JUDICIÁRIO – ÁREA DE SERVIÇOS GERAIS – ESPECIALIDADE: SEGURANÇA E TRANSPORTE**

REQUISITO: certificado, devidamente registrado de conclusão de curso de nível médio (antigo segundo grau), expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, acrescido de Carteira Nacional de Habilitação, categoria “C” ou “D”.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES (provimento STM n.º 81): atividades de nível intermediário, relacionadas à organização e à execução de tarefas, envolvendo segurança pessoal dos Ministros e familiares, autoridades, visitantes e servidores, bem como segurança das instalações e equipamentos; guarda das dependências do órgão e áreas circunvizinhas; realização de investigações preliminares; condução, vistoria e conservação de veículos automotores; fiscalização do controle de entradas e saídas de pessoas e materiais nas diversas dependências do órgão; apoio de embarque e desembarque dos Ministros; execução de trabalhos que exijam conhecimentos básicos de informática, inclusive de digitação; execução de quaisquer outras atividades inerentes à área de atuação.

REMUNERAÇÃO: R\$ 1.836,91.

**3 DAS VAGAS**

3.1 As vagas estão distribuídas conforme Anexo III deste edital.

**4. DAS VAGAS DESTINADAS AOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA**

4.1. Das vagas destinadas a cada cargo/área/especialidade/localidade de vaga, 5% serão providas na forma do § 2.º do artigo 5.º da Lei n.º 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e do Decreto n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999.

4.2 Para concorrer a uma dessas vagas, o candidato deverá:

- a) no ato da inscrição, declarar-se portador de deficiência;
- b) encaminhar laudo médico original ou cópia simples, emitido nos últimos doze meses, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID-10), bem como à provável causa da deficiência, na forma do subitem 4.2.1.

4.2.1 O candidato portador de deficiência deverá entregar, até o dia **18 de outubro de 2004**, das 9 horas às 16 horas, pessoalmente ou por terceiro, o laudo médico (original ou cópia simples) a que se refere a alínea “b” do subitem 4.2, no Núcleo de Atendimento ao Candidato do CESPE, *Campus* Universitário Darcy Ribeiro, Instituto Central de Ciências (ICC), mezanino, ala norte – Asa Norte, Brasília/DF.

4.2.1.1 O candidato poderá, ainda, encaminhar, impreterivelmente até o dia **18 de outubro de 2004**, o laudo médico, via SEDEX, para o Núcleo de Atendimento ao Candidato do CESPE – Concurso STM, Caixa Postal 04521, CEP 70919-970 – Brasília/DF.

4.3 O candidato portador de deficiência poderá requerer, na forma do subitem 6.4.11 deste edital, tratamento diferenciado, no ato da inscrição, para o dia de realização das provas, indicando as condições de que necessita para a sua realização, conforme previsto no artigo 40, parágrafos 1.º e 2.º, do Decreto n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999.

4.4 O laudo médico (original ou cópia simples) não será devolvido e não serão fornecidas cópias desse laudo.

4.5 A inobservância do disposto no subitem 4.2 acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tal condição e o não-atendimento às condições especiais necessárias.

4.6 Os candidatos que, no ato da inscrição, declararem-se portadores de deficiência, se aprovados e classificados no concurso, terão seus nomes publicados em lista à parte e, caso obtenham classificação necessária, figurarão também na lista de classificação geral por cargo/área/especialidade/localidade de vaga.

4.7 Os candidatos que se declararem portadores de deficiência, caso aprovados no concurso, serão convocados para submeterem-se à perícia médica por equipe multiprofissional designada pelo STM, que verificará sua qualificação como portador de deficiência, o grau da deficiência e a capacidade para o exercício do cargo.

4.8 Os candidatos deverão comparecer à perícia médica, munidos de laudo médico que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como à provável causa da deficiência.

4.9 A não-observância do disposto no subitem 4.8 ou a reprovação na perícia médica acarretará a perda do direito às vagas reservadas aos candidatos em tais condições.

4.10 As vagas definidas no subitem 4.1 que não forem providas por falta de candidatos portadores de deficiência física aprovados serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação no cargo/área/especialidade/localidade de vaga.

## **5 DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A INVESTIDURA**

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

5.2 Estar em dia com as obrigações eleitorais e militares.

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

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

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

5.6 Cumprir as determinações deste edital.

5.7 Ser aprovado no concurso público.

## **6 DAS INSCRIÇÕES NO CONCURSO PÚBLICO**

6.1 As inscrições poderão ser efetuadas nas agências da CAIXA listadas no Anexo II deste edital ou via Internet, conforme procedimentos especificados a seguir.

### **6.2 DA INSCRIÇÃO NAS AGÊNCIAS DA CAIXA**

6.2.1 PERÍODO: **de 4 a 15 de outubro de 2004.**

6.2.2 HORÁRIO: de atendimento bancário.

6.2.3 TAXAS: R\$ 70,00 para Analista Judiciário;

R\$ 45,00 para Técnico Judiciário.

6.2.4 Para efetuar a inscrição nas agências da CAIXA, o candidato deverá:

a) preencher e entregar o formulário fornecido no local de inscrição;

b) pagar a taxa de inscrição.

### **6.3 DA INSCRIÇÃO VIA INTERNET**

6.3.1 Será admitida a inscrição via Internet, no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br/stm2004>, solicitada no período entre **10 horas do dia 4 de outubro de 2004** e **20 horas do dia 17 de outubro de 2004**, observado o horário oficial de Brasília/DF.

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

6.3.3 O candidato que desejar realizar sua inscrição via Internet poderá efetuar o pagamento da taxa de inscrição das seguintes formas:

a) por meio de débito em conta-corrente, apenas para correntistas do Banco do Brasil;

b) por meio de documento de arrecadação, pagável em qualquer lotérica;

c) por meio de boleto bancário, pagável em toda a rede bancária.

6.3.3.1 O documento de arrecadação e o boleto bancário estarão disponíveis no endereço eletrônico

<http://www.cespe.unb.br/stm2004> e deverão ser impressos para o pagamento da taxa de inscrição após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição *online*.

6.3.4 O pagamento da taxa de inscrição por meio de boleto bancário ou de documento de arrecadação deverá ser efetuado até o dia **18 de outubro de 2004**.

6.3.5 As inscrições efetuadas via Internet somente serão acatadas após a comprovação de pagamento da taxa de inscrição.

6.3.6 O comprovante de inscrição do candidato inscrito via Internet estará disponível no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br/stm2004>, após o acatamento da inscrição, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção desse documento.

6.3.7 O candidato inscrito via Internet **não** deverá enviar cópia do documento de identidade, sendo de sua exclusiva responsabilidade a informação dos dados cadastrais no ato de inscrição, sob as penas da lei.

6.3.8 Informações complementares acerca da inscrição via Internet estarão disponíveis no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br/stm2004>.

#### **6.4 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO**

6.4.1 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos. Uma vez efetivada a inscrição, não será permitida, em hipótese alguma, a sua alteração no que se refere à opção de cargo/área/especialidade.

6.4.1.1 É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros.

6.4.2 Será admitida a inscrição por terceiros mediante a entrega de procuração do interessado, acompanhada de cópia legível do documento de identidade do candidato. Não há necessidade de reconhecimento de firma na procuração. Esses documentos serão retidos no ato da inscrição.

6.4.3 O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador, arcando com as conseqüências de eventuais erros de seu representante no preenchimento do formulário de inscrição e em sua entrega.

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

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

6.4.5.1 O candidato que não possuir CPF deverá solicitá-lo nos postos credenciados, localizados em qualquer agência do Banco do Brasil S.A., da CAIXA e dos Correios, ou na Receita Federal, em tempo hábil, isto é, de forma que consiga obter o respectivo número antes do término do período de inscrição.

6.4.6 O candidato realizará as provas na cidade onde efetuar a sua inscrição e concorrerá às vagas dessa cidade, ressalvado o disposto no subitem 6.4.6.1 a seguir.

6.4.6.1 O candidato que desejar realizar as provas em cidade diferente daquela em que estiver deverá fazer sua inscrição via Internet, indicando, na solicitação de inscrição, sua opção de local de realização das provas que corresponderá à sua opção de localidade de vaga. Após efetivada a inscrição, não será aceita solicitação de alteração de local de realização das provas.

6.4.7 As informações prestadas no formulário de inscrição ou na solicitação de inscrição via Internet serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo o CESPE do direito de excluir do concurso público aquele que não preencher o formulário de forma completa, correta e legível.

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

6.4.8.1 No caso de o pagamento da taxa de inscrição ser efetuado com cheque bancário que, porventura, venha a ser devolvido, por qualquer motivo, o CESPE reserva-se o direito de tomar as medidas legais cabíveis.

6.4.9 Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição.

6.4.10 O comprovante de inscrição deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado nos locais de realização das provas.

6.4.11 O candidato, **portador de deficiência ou não**, que necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá indicar, no formulário de inscrição ou na solicitação de inscrição via Internet, os recursos especiais necessários e, ainda, enviar, até o dia **18 de outubro de 2004**, **impreterivelmente**, via SEDEX, para o Núcleo de Atendimento ao Candidato do CESPE – Concurso STM, *Campus* Universitário Darcy Ribeiro, Instituto Central de Ciências (ICC), mezanino, ala norte –

Asa Norte, Brasília/DF, Caixa Postal 04521, CEP 70919-970, laudo médico que justifique o atendimento especial solicitado. Após esse período, a solicitação será indeferida, salvo nos casos de força maior e nos que forem de interesse da Administração Pública.

6.4.11.1 O laudo médico referido no subitem 6.4.11 poderá, ainda, ser entregue, até o dia **18 de outubro de 2004**, das 9 horas às 16 horas, pessoalmente ou por terceiro, no Núcleo de Atendimento ao Candidato do CESPE, localizado no endereço citado no subitem anterior.

6.4.11.2 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá, ainda, levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não realizará as provas.

6.4.11.3 A solicitação de condições especiais será atendida segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.

6.4.12 O candidato deverá declarar, no formulário de inscrição ou na solicitação de inscrição via Internet, que tem ciência e aceita que, caso aprovado, deverá entregar os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o cargo/área/especialidade por ocasião da posse.

## **7 DO EXAME DE HABILIDADES E DE CONHECIMENTOS**

7.1 Será aplicado exame de habilidades e conhecimentos, de caráter eliminatório e classificatório, abrangendo os objetos de avaliação constantes deste edital, conforme os quadros a seguir.

### **7.1.1 ANALISTA JUDICIÁRIO**

<b>QUADRO DE PROVAS</b>			
<b>PROVA/TIPO</b>	<b>ÁREA DE CONHECIMENTO</b>	<b>N.º DE ITENS</b>	<b>CARÁTER</b>
(P <sub>1</sub> ) Objetiva	Conhecimentos Básicos	50	ELIMINATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO
(P <sub>2</sub> ) Objetiva	Conhecimentos Específicos	70	
(P <sub>3</sub> ) Discursiva	–	–	

### **7.1.2 TÉCNICO JUDICIÁRIO (exceto para a área de Serviços Gerais – especialidade: Segurança e Transporte)**

<b>QUADRO DE PROVAS</b>			
<b>PROVA/TIPO</b>	<b>ÁREA DE CONHECIMENTO</b>	<b>N.º DE ITENS</b>	<b>CARÁTER</b>
(P <sub>1</sub> ) Objetiva	Conhecimentos Básicos	50	ELIMINATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO
(P <sub>2</sub> ) Objetiva	Conhecimentos Específicos	70	

### **7.1.3 TÉCNICO JUDICIÁRIO (para a área de Serviços Gerais – especialidade: Segurança e Transporte)**

<b>QUADRO DE PROVAS</b>			
<b>PROVA/TIPO</b>	<b>ÁREA DE CONHECIMENTO</b>	<b>N.º DE ITENS</b>	<b>CARÁTER</b>
(P <sub>1</sub> ) Objetiva	Conhecimentos Básicos	50	ELIMINATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO
(P <sub>2</sub> ) Objetiva	Conhecimentos Específicos	70	
(P <sub>3</sub> ) Prática	–	–	ELIMINATÓRIO

7.2 As provas objetivas e a prova discursiva para o cargo de Analista Judiciário terão a duração de **4 horas e 30 minutos** e serão aplicadas no dia **28 de novembro de 2004**, no turno da **manhã**.

7.2.1 As provas objetivas para o cargo de Técnico Judiciário terão a duração de **3 horas e 30 minutos** e serão aplicadas no dia **28 de novembro de 2004**, no turno da **tarde**.

7.3 Os locais e os horários de realização das provas objetivas e da prova discursiva serão publicados no *Diário Oficial da União* e divulgados na Internet, no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br>, na data provável de **17 ou 18 de novembro de 2004**. São de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.

7.3.1 O CESPE poderá enviar, como complemento às informações citadas no subitem anterior, comunicação pessoal dirigida ao candidato, para o endereço constante no formulário de inscrição ou na

solicitação de inscrição via Internet, informando o local e o horário de realização das provas, o que não o desobriga do dever de observar o edital a ser publicado, consoante o que dispõe o subitem 7.3 deste edital.

7.3.1.1 Os candidatos inscritos via Internet poderão receber esse comunicado via *e-mail*, sendo de sua exclusiva responsabilidade a manutenção/atualização de seu correio eletrônico.

7.4 Não serão dadas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas. O candidato deverá observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem divulgados na forma do subitem 7.3.

7.5 O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de **uma hora** do horário fixado para o seu início, munido de caneta esferográfica de tinta **preta**, do comprovante de inscrição e do documento de identidade **original**.

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

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

7.7 Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo aprovado pelo artigo 159 da Lei n.º 9.503, de 23 de setembro de 1997).

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

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

7.8 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, trinta dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

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

7.9 Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade **original**, na forma definida no subitem 7.7 deste edital, não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado do concurso público.

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

7.11 **Não** será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos **nem** a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, régua e cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta.

7.11.1 No dia de realização das provas, não será permitido ao candidato entrar e/ou permanecer com armas ou aparelhos eletrônicos (*bip*, telefone celular, relógio do tipo *data bank*, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, receptor, gravador etc.). Caso o candidato leve alguma arma e/ou algum aparelho eletrônico, estes deverão ser entregues à Coordenação e somente serão devolvidos ao final das provas. O descumprimento da presente instrução implicará a eliminação do candidato, constituindo tentativa de fraude.

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

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

7.13 O candidato somente poderá retirar-se do local de realização das provas levando o caderno de provas e a folha de rascunho, que é de preenchimento facultativo, no decurso dos últimos trinta minutos anteriores ao horário previsto para o seu término.

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

- a) for surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução das provas;
- b) utilizar-se de livros, máquinas de calcular e/ou equipamento similar, dicionário, notas e/ou impressos que não forem expressamente permitidos e/ou que se comunicar com outro candidato;
- c) for surpreendido portando telefone celular, gravador, receptor, *paggers*, *notebook* e/ou equipamento similar;
- d) faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes e/ou com os demais candidatos;
- e) fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição e/ou em qualquer outro meio, que não os permitidos;
- f) recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
- g) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
- h) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a folha de respostas e/ou a folhas de texto definitivo;
- i) descumprir as instruções contidas no caderno de provas, na folha de respostas, na folha de rascunho e/ou na folha de texto definitivo;
- j) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- k) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do concurso público.

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

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

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

## **7.18 DAS PROVAS OBJETIVAS**

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

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

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

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

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

7.18.6 Não será permitido que as marcações na folha de respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado atendimento especial para esse fim. Nesse caso, se necessário, o candidato será acompanhado por agente do CESPE devidamente treinado.

#### **7.19 DA PROVA DISCURSIVA (somente para o cargo de Analista Judiciário – todas as especialidades)**

7.19.1 A prova discursiva, somente para o cargo de Analista Judiciário – todas as especialidades, valerá 5,00 pontos e consistirá de redação de texto narrativo, dissertativo e/ou descritivo.

7.19.2 A prova discursiva tem o objetivo de avaliar a capacidade de expressão na modalidade escrita e o uso das normas do registro formal culto da Língua Portuguesa. O candidato deverá produzir, com base em tema formulado pela banca examinadora, um texto, com extensão máxima de trinta linhas, primando pela coerência e pela coesão.

7.19.3 A prova discursiva deverá ser manuscrita, em letra legível, com caneta esferográfica de tinta **preta**, não sendo permitidas a interferência ou a participação de outras pessoas, salvo em caso de candidato portador de deficiência, se a deficiência impossibilitar a redação pelo próprio candidato e de candidato que solicitou atendimento especial, observado o disposto no subitem 6.4.11 deste edital. Nesse caso, o candidato será acompanhado por um agente do CESPE devidamente treinado, para o qual deverá ditar o texto, especificando oralmente a grafia das palavras e os sinais gráficos de pontuação.

7.19.4 A folha de texto definitivo da prova discursiva não poderá ser assinada, rubricada nem conter, em outro local que não o apropriado, qualquer palavra ou marca que a identifique, sob pena de anulação da prova discursiva. Assim, a detecção de qualquer marca identificadora no espaço destinado à transcrição de texto definitivo acarretará a anulação da prova discursiva.

7.19.5 A folha de texto definitivo será o único documento válido para avaliação da prova discursiva. As folhas para rascunho no caderno de provas são de preenchimento facultativo e não valerão para tal finalidade.

#### **7.20 DA PROVA PRÁTICA DE CAPACIDADE FÍSICA (somente para o cargo de Técnico Judiciário – área de Serviços Gerais – especialidade: Segurança e Transporte)**

7.20.1 A prova prática de capacidade física constará de **corrida de doze minutos**, devendo o candidato, para ser considerado apto, atingir a performance mínima de 2.200 m, se do sexo masculino, e de 1.800 m, se do sexo feminino.

7.20.2 Para a realização da corrida, o candidato poderá, durante os doze minutos, deslocar-se em qualquer ritmo, correndo ou caminhando, podendo, inclusive, parar e depois prosseguir.

7.20.3 Durante a realização da prova, o candidato não poderá abandonar a pista antes da liberação do fiscal, dar ou receber qualquer tipo de ajuda física (como puxar, empurrar, carregar, segurar na mão etc.), bem como não poderá deslocar-se, no sentido progressivo ou regressivo da marcação da pista, após findo os doze minutos, sem a respectiva liberação do fiscal, sob pena de ser considerado inapto e, conseqüentemente, eliminado do concurso.

7.20.4 A prova prática de capacidade física será realizada em uma única tentativa.

7.20.5 O candidato que não atingir a performance mínima será considerado inapto e, conseqüentemente, eliminado do concurso público.

7.20.6 O candidato deverá comparecer em data, em local e em horário a serem determinados, com roupa apropriada para a realização da prova de capacidade física.

7.20.7 No dia de realização da prova de capacidade física, o candidato deverá comparecer munido de comprovante de inscrição, de documento de identidade **original e de atestado médico** específico para tal fim, conforme Anexo I deste edital. O candidato que deixar de apresentar o atestado médico será impedido de realizar a prova, sendo conseqüentemente eliminado do concurso.

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

7.20.9 Demais informações a respeito da prova prática de capacidade física constarão de edital específico de convocação para essa fase.

### **8 DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E DE CLASSIFICAÇÃO**

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

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

8.3 O cálculo da nota em cada prova objetiva, comum às provas de todos os candidatos, será igual à soma algébrica das notas obtidas em todos os itens que a compõem.

8.4 Será reprovado nas provas objetivas e eliminado do concurso público o candidato que se enquadrar em pelo menos um dos itens a seguir:

a) obtiver nota inferior a 10,00 pontos na prova objetiva de Conhecimentos Básicos ( $P_1$ );

b) obtiver nota inferior a 21,00 pontos na prova objetiva de Conhecimentos Específicos ( $P_2$ );

c) obtiver nota inferior a 36,00 pontos no conjunto das provas objetivas.

8.5 O candidato eliminado na forma do subitem 8.4 deste edital não terá classificação alguma no concurso público.

8.6 Os candidatos não eliminados na forma do subitem 8.4 serão ordenados por cargo/área/especialidade de acordo com os valores decrescentes da nota final nas provas objetivas ( $N_{FPO}$ ), que será a soma algébrica das notas obtidas em  $P_1$  e  $P_2$ .

8.6.1 Com base na relação citada no subitem 8.6, serão corrigidas as provas discursivas dos candidatos ao cargo de Analista Judiciário aprovados nas provas objetivas e classificados conforme os quadros abaixo, de acordo com o número de vagas previsto neste edital para cada área/especialidade/localidade de vaga, observada a reserva de vagas para os candidatos portadores de deficiência, respeitados os empates na última colocação:

#### **Auditorias**

Analista Judiciário – áreas: Judiciária e Execução de Mandados	100.º colocado
--	----------------

#### **Superior Tribunal Militar**

Analista Judiciário – área: Administrativa	100.º colocado
Analista Judiciário – área: Judiciária	200.º colocado
Analista Judiciário – área de Apoio Especializado – especialidade: Engenharia	70.º colocado

8.7 A prova discursiva será corrigida conforme critérios a seguir.

8.7.1 Em casos de fuga ao tema, de não haver texto ou de identificação em local indevido, o candidato receberá nota zero na prova discursiva avaliada.

8.7.2 A apresentação, a estrutura textual e o desenvolvimento do tema totalizarão a nota relativa ao domínio do conteúdo ( $NC$ ), limitada a 5,00 pontos.

8.7.3 A avaliação do domínio da modalidade escrita (Língua Portuguesa) totalizará o número de erros ( $NE$ ) do candidato, considerando-se aspectos como acentuação, grafia, pontuação, concordância, regência, morfossintaxe, propriedade vocabular, translineação etc.

8.7.4 Será computado o número total de linhas ( $TL$ ) efetivamente escritas pelo candidato.

8.7.5 Será desconsiderado, para efeito de avaliação, qualquer fragmento de texto que for escrito fora do local apropriado ou que ultrapassar a extensão máxima de trinta linhas.

8.7.6 Será calculada, então, para cada candidato, a nota na prova discursiva ( $NPD$ ) como sendo igual a  $NC$  subtraído do resultado do quociente  $NE / TL$ .

8.7.7 Será atribuída nota ZERO ao candidato que obtiver  $NPD < 0,00$ .

8.7.8 Será eliminado do concurso o candidato que obtiver  $NPD < 2,50$  pontos na prova discursiva.

8.7.9 O candidato eliminado na prova discursiva estará automaticamente eliminado do concurso.

8.8 Serão convocados para a prova prática de capacidade física os candidatos ao cargo de Técnico Judiciário – área de Serviços Gerais – especialidade: Segurança e Transporte, aprovados nas provas objetivas e classificados até a 100.ª posição, por auditoria, observada a reserva de vagas para candidatos portadores de deficiência, respeitados os empates na última colocação.

8.8.1 O candidato não convocado para a prova prática de capacidade física na forma do subitem 8.8 será automaticamente eliminado e não terá classificação no concurso público.

## **9 DA NOTA FINAL NO CONCURSO**

9.1 Para o cargo de Analista Judiciário, a nota final no concurso (*NFC*) será a soma algébrica da nota final nas provas objetivas (*NFPO*) e da pontuação obtida na prova discursiva.

9.2 Para o cargo de Técnico Judiciário, exceto para a área de Serviços Gerais – especialidade: Segurança e Transporte, a nota final no concurso (*NFC*) será a igual à nota final obtida nas provas objetivas (*NFPO*).

9.3 Para o cargo de Técnico Judiciário, área de Serviços Gerais – especialidade: Segurança e Transporte, a nota final no concurso (*NFC*) será a soma algébrica da nota final nas provas objetivas (*NFPO*) e da pontuação obtida na prova prática de capacidade física.

9.4 Os candidatos serão ordenados por cargo/área/especialidade/localidade de vagas de acordo com os valores decrescentes da nota final no concurso público.

## **10 DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

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

- a) obtiver a maior nota na prova discursiva;
- b) obtiver a maior nota na prova objetiva de Conhecimentos Específicos ( $P_2$ );
- c) obtiver a maior nota na prova objetiva de Conhecimentos Básicos ( $P_1$ ).

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

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

- a) obtiver a maior nota na prova objetiva de Conhecimentos Específicos ( $P_2$ );
- b) obtiver a maior nota na prova objetiva de Conhecimentos Básicos ( $P_1$ ).

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

## **11 DOS RECURSOS**

11.1 Os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas serão afixados nos quadros de avisos do CESPE e divulgados na Internet, no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br>, em data a ser determinada no **caderno de provas**.

11.2 O candidato que desejar interpor recursos contra os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas disporá de **dois dias** úteis, a contar do dia subsequente ao da divulgação desses gabaritos, no horário das 9 horas do primeiro dia às 18 horas do último dia, ininterruptamente, conforme datas determinadas nos gabaritos oficiais preliminares.

11.3 Para recorrer contra os gabaritos oficiais **preliminares** das provas objetivas, o candidato deverá utilizar os modelos de formulários disponíveis no Sistema Eletrônico de Interposição de Recurso, <http://www.cespe.unb.br>, e seguir as instruções ali contidas.

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

11.5 Se do exame de recursos resultar anulação de item integrante de prova, a pontuação correspondente a esse item será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido. Se houver alteração, por força de impugnações, de gabarito oficial preliminar de item integrante de provas, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

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

11.7 Não será aceito recurso via postal, via *fax* ou via correio eletrônico.

11.8 Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recursos de recursos e/ou recurso de gabarito oficial definitivo.

11.9 Recursos cujo teor despreze a banca serão preliminarmente indeferidos.

11.10 A forma e o prazo de interposição de recursos contra o resultado provisório na prova discursiva e na prova prática de capacidade física serão disciplinados nos respectivos editais de divulgação dos resultados provisórios.

## **12 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

12.2 O candidato poderá obter informações referentes ao concurso público no Núcleo de Atendimento ao Candidato do CESPE, localizado no *Campus* Universitário Darcy Ribeiro, Instituto Central de Ciências (ICC), ala norte, mezanino, Asa Norte, Brasília/DF, por meio do telefone (61) 448-0100 ou via Internet, no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br>, ressalvado o disposto no subitem 7.4 deste edital.

12.3 O candidato que desejar relatar ao CESPE fatos ocorridos durante a realização do concurso deverá fazê-lo ao Núcleo de Atendimento ao Candidato do CESPE, postar correspondência para a Caixa Postal 04521, CEP 70919-970; encaminhar mensagem pelo *fax* de número (61) 448-0111; ou enviá-la para o endereço eletrônico [sac@cespe.unb.br](mailto:sac@cespe.unb.br).

12.4 O requerimento administrativo que, por erro do candidato, não for encaminhado ao Núcleo de Atendimento ao Candidato do CESPE será a ele devolvido sem que haja análise de mérito.

12.5 O resultado final do concurso será homologado pelo Presidente do Superior Tribunal Militar e publicado no *Diário Oficial da União*, Seção 3.

12.6 O concurso terá validade de um ano, a contar da data de sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período, a critério do Superior Tribunal Militar.

12.7 A aprovação e a classificação geram para o candidato apenas a expectativa de direito à nomeação. O STM reserva-se o direito de proceder às nomeações, em número que atenda às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e as vagas existentes.

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

12.9 A jornada de trabalho será definida de acordo com o disposto no artigo 19 da Lei n.º 8.112/90, ressalvados os casos previstos em legislação específica, aplicável ao servidor regido pela Lei n.º 8.112/90.

12.10 Caso ocorra o surgimento de vaga em cargo pertencente ao Quadro das Auditorias e não prevista neste edital, poderá ser provida por candidato aprovado constante da lista da Auditoria especificada na tabela abaixo, sendo necessário que haja o exposto interesse do candidato.

12.11 De acordo com o subitem anterior, o candidato que não tiver interesse na vaga oferecida para Auditoria diversa da sua opção, realizada no ato da inscrição, permanecerá na mesma posição.

<b>AUDITORIAS CESSIONÁRIAS (surgindo vagas)</b>	<b>CARGOS/ÁREA/ESPECIALIDADE</b>	<b>AUDITORIAS CEDENTES OU SECRETARIA DO STM</b>
Auditorias da 1. <sup>a</sup> CJM	Técnico Judiciário/Segurança e Transporte	4. <sup>a</sup> CJM
Auditorias da 2. <sup>a</sup> CJM	Analista Judiciário/Judiciária	1. <sup>a</sup> CJM
Auditorias da 2. <sup>a</sup> CJM	Técnico Judiciário/Segurança e Transporte	4. <sup>a</sup> CJM
1. <sup>a</sup> Aud. da 3. <sup>a</sup> CJM	Analista Judiciário/Execução de Mandados	2. <sup>a</sup> Aud. da 3. <sup>a</sup> CJM
1. <sup>a</sup> Aud. da 3. <sup>a</sup> CJM	Analista Judiciário/Judiciária	2. <sup>a</sup> Aud. da 3. <sup>a</sup> CJM
1. <sup>a</sup> Aud. da 3. <sup>a</sup> CJM	Técnico Judiciário/Administrativa	2. <sup>a</sup> Aud. da 3. <sup>a</sup> CJM
1. <sup>a</sup> Aud. da 3. <sup>a</sup> CJM	Técnico Judiciário/Segurança e Transporte	2. <sup>a</sup> Aud. da 3. <sup>a</sup> CJM
3. <sup>a</sup> Aud. da 3. <sup>a</sup> CJM	Analista Judiciário/Judiciária	2. <sup>a</sup> Aud. da 3. <sup>a</sup> CJM
3. <sup>a</sup> Aud. da 3. <sup>a</sup> CJM	Técnico Judiciário/Administrativa	2. <sup>a</sup> Aud. da 3. <sup>a</sup> CJM
3. <sup>a</sup> Aud. da 3. <sup>a</sup> CJM	Técnico Judiciário/Segurança e Transporte	2. <sup>a</sup> Aud. da 3. <sup>a</sup> CJM
4. <sup>a</sup> CJM	Analista Judiciário/Execução de Mandados	1. <sup>a</sup> CJM
5. <sup>a</sup> CJM	Analista Judiciário/Execução de Mandados	2. <sup>a</sup> Aud. da 3. <sup>a</sup> CJM
5. <sup>a</sup> CJM	Técnico Judiciário/Segurança e Transporte	2. <sup>a</sup> Aud. da 3. <sup>a</sup> CJM
6. <sup>a</sup> CJM	Analista Judiciário/Execução de Mandados	7. <sup>a</sup> CJM
6. <sup>a</sup> CJM	Técnico Judiciário/Segurança e Transporte	7. <sup>a</sup> CJM
6. <sup>a</sup> CJM	Analista Judiciário/Judiciária	Secretaria do STM
7. <sup>a</sup> CJM	Analista Judiciário/Judiciária	Secretaria do STM
8. <sup>a</sup> CJM	Analista Judiciário/Judiciária	12. <sup>a</sup> CJM
8. <sup>a</sup> CJM	Analista Judiciário/Execução de Mandados	7. <sup>a</sup> CJM
8. <sup>a</sup> CJM	Técnico Judiciário/Segurança e Transporte	12. <sup>a</sup> CJM
9. <sup>a</sup> CJM	Analista Judiciário/Judiciária	Secretaria do STM
9. <sup>a</sup> CJM	Analista Judiciário/Execução de Mandados	Auditorias da 2. <sup>a</sup> CJM

9. <sup>a</sup> CJM	Técnico Judiciário/Segurança e Transporte	Secretaria do STM
10. <sup>a</sup> CJM	Analista Judiciário/Judiciária	Secretaria do STM
10. <sup>a</sup> CJM	Analista Judiciário/Execução de Mandados	7. <sup>a</sup> CJM
10. <sup>a</sup> CJM	Técnico Judiciário/Segurança e Transporte	7. <sup>a</sup> CJM
11. <sup>a</sup> CJM	Analista Judiciário/Execução de Mandados	Auditorias da 2. <sup>a</sup> CJM
12. <sup>a</sup> CJM	Analista Judiciário/Execução de Mandados	7. <sup>a</sup> CJM

12.12 Haverá somente uma listagem de candidatos aprovados para a cidade de Brasília, destinada ao preenchimento das vagas existentes e as que vierem a surgir nos Quadros de Lotação da Secretaria do STM e das Auditorias de Correição e da 11.<sup>a</sup> CJM.

12.13 A posse no cargo fica condicionada à aprovação em inspeção médica a ser realizada por médico oficial (Auditorias sediadas fora de Brasília/DF) e pelo Serviço Médico do STM, em Brasília/DF, e ao atendimento das condições constitucionais e legais. Para a posse, serão exigidos todos os documentos declarados pelo candidato no ato da inscrição. Exigir-se-á, também, Declaração de bens e valores, e de não ter vínculo empregatício com o serviço público, salvo dentro do permissivo constitucional, com a opção de vencimentos, se couber.

12.14 O candidato deverá providenciar, às suas expensas, os exames laboratoriais e complementares necessários à realização do exame médico a que será submetido. A relação desses exames será fornecida por ocasião da convocação.

12.15 O candidato deverá manter atualizado seu endereço, conforme disposição fixada em edital, se aprovado.

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

12.17 Não serão fornecidas, por telefone, informações quanto à posição do candidato no concurso, bem como não será expedido qualquer documento comprobatório de sua classificação, valendo, para esse fim, a homologação publicada no *Diário Oficial da União*, Seção 3.

12.18 Os casos omissos serão resolvidos pelo CESPE juntamente com o Superior Tribunal Militar.

12.19 Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores não serão objeto de avaliação nas provas do concurso.

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

### **13 DOS OBJETOS DE AVALIAÇÃO (HABILIDADES E CONHECIMENTOS)**

#### **13.1 HABILIDADES**

13.1.1 Os itens das provas objetivas poderão avaliar habilidades que vão além de mero conhecimento memorizado, abrangendo compreensão, aplicação, análise, síntese e avaliação, valorizando a capacidade de raciocínio.

13.1.2 Cada item das provas objetivas poderá contemplar mais de uma habilidade e conhecimentos relativos a mais de uma área de conhecimento.

#### **13.2 CONHECIMENTOS**

13.2.1 Nas provas objetivas, serão avaliados, além das habilidades acima listadas, conhecimentos, conforme especificação a seguir.

##### **13.2.1.1 CONHECIMENTOS BÁSICOS PARA OS CARGOS DE ANALISTA E TÉCNICO**

**LÍNGUA PORTUGUESA:** 1 Compreensão e interpretação de textos. 2 Tipologia textual. 3 Ortografia oficial. 4 Acentuação gráfica. 5 Emprego das classes de palavras. 6 Emprego do sinal indicativo de crase. 7 Sintaxe da oração e do período. 8 Pontuação. 9 Concordância nominal e verbal. 10 Regência nominal e verbal. 11 Significação das palavras. 12 Redação de correspondências oficiais (relatório, ata, atestado, circular, declaração, memorando, ofício e requerimento).

**ORGANIZAÇÃO DA JUSTIÇA MILITAR DA UNIÃO:** Lei n.º 8.457/1992, modificada pela Lei n.º 8.719/1993 e pela Lei n.º 9.283/1996: disposições preliminares; circunscrições judiciárias militares; Superior Tribunal Militar (STM): composição e competência; competência do presidente; competência do vice-presidente; órgãos de primeira instância da justiça militar: disposições preliminares; auditoria de correição: composição e competência; auditorias e conselhos de justiça; composição das auditorias;

composição e competência dos conselhos de justiça; competência dos presidentes dos conselhos de justiça; competência do juiz-auditor; substituição dos juízes militares; magistrados: disposições gerais, provimento dos cargos e remoção, posse e exercício, antiguidade, férias, licenças e aposentadoria, incompatibilidades, substituições; Ministério Público da União junto à justiça militar; de fensoria pública da União junto à justiça militar; serviços auxiliares: disposições gerais, competência, atribuições dos servidores, secretaria do Superior Tribunal Militar, secretaria das auditorias, diretores de secretaria, técnicos judiciários, oficiais de justiça avaliadores; demais servidores; regime disciplinar; Lei n.º 9.421/1996 (plano de carreira): estrutura da carreira, requisitos, promoção. Lei n.º 8.457/1992 e alterações posteriores: Lei n.º 10.333/2001 e Lei n.º 10.445/2002.

**NOÇÕES DE INFORMÁTICA:** 1 Noções básicas acerca de computadores e seus periféricos. 2 Windows 98. 3 Editor de texto Word. 4 Organização de arquivos. 5 *Intranet*. 6 Internet e correio eletrônico.

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA OS CARGOS DE ANALISTA E TÉCNICO**

**13.2.1.2 ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA: ADMINISTRATIVA:** 1 Administração financeira e orçamentária: Lei n.º 4.320, de 17/3/1964; orçamento: conceito, princípios, elaboração e aprovação orçamentária; orçamento-programa; despesa pública: fases, condições essenciais para o seu cumprimento; empenho: classificação e distinção, restos a pagar; despesas de exercícios anteriores; ordenador de despesa; unidade orçamentária; unidade administrativa, noções de receitas públicas; Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar n.º 101, de 4/5/2000): receita pública, despesa pública, transparência, controle e fiscalização. 2 Administração patrimonial e de materiais: funções e objetivos da administração de materiais, classificação e especificação de materiais, compras, registros, cadastro de fornecedores, acompanhamento de pedidos; licitações: conceito, objeto, finalidades e princípios, obrigatoriedade, dispensa, inexigibilidade, vedação, modalidades, procedimentos e fases, revogação, invalidação, desistência e controle; contratos administrativos: conceito, características, formalização; execução do contrato: direitos e obrigações das partes, acompanhamento, recebimento do objeto, extinção, prorrogação e renovação do contrato; inexecução do contrato: causas justificadoras, conseqüências da inexecução, revisão, rescisão e suspensão do contrato. 3 Recursos humanos: conceito, importância, relação com os outros sistemas de organização; função do órgão de RH: atribuições básicas e objetivos, políticas e sistemas de informações gerenciais; recrutamento e seleção: técnicas e processo decisório; avaliação de desempenho: objetivos, métodos, vantagens e desvantagens; administração de cargos e salários: definição das principais famílias de cargos, levantamento de funções e cargos, avaliação de funções, classificação de funções e estrutura dos cargos; desenvolvimento e treinamento de pessoal: levantamento de necessidades, diagnóstico do sistema organizacional, programação, execução e avaliação; plano de benefícios sociais: objetivos e principais tipos de benefícios; higiene e segurança no trabalho: conceito, condições gerais e legislação. 4 Administração pública: planejamento e gestão. 4.1 Estruturação da máquina administrativa no Brasil desde 1930: dimensões estruturais e culturais. 4.2 Estrutura e estratégia organizacional. 4.3 Cultura organizacional. 4.4 Administração pública: do modelo racional-legal ao paradigma pós-burocrático. 4.5 Empreendedorismo governamental e novas lideranças no setor público. 4.6 Convergências e diferenças entre a gestão pública e a gestão privada. 4.7 Novas tecnologias gerenciais: reengenharia e qualidade; impactos sobre a configuração das organizações públicas e sobre os processos de gestão. 4.8 Excelência nos serviços públicos. 4.9 Gestão de resultados na produção de serviços públicos. 4.10 O paradigma do cliente na gestão pública. 4.11 Gestão estratégica. 4.12 Tecnologia da informação, organização e cidadania. 4.13 Comunicação na gestão pública e gestão de redes organizacionais. 4.14 Noções de elaboração, análise, avaliação e gerenciamento de projetos. 5 Direito constitucional: princípios fundamentais; direitos e garantias fundamentais: direitos e deveres individuais e coletivos, direitos sociais, nacionalidade; organização do Estado: organização político-administrativa; administração pública: servidores públicos; organização dos poderes: Poder Legislativo – atribuições do Congresso Nacional, Câmara dos Deputados, Senado Federal, processo legislativo, fiscalização contábil, financeira e orçamentária; Poder Executivo – atribuições e responsabilidade do presidente da República; Poder Judiciário – funções essenciais à justiça: Ministério Público, advocacia e defensoria públicas; Emendas Constitucionais n.ºs 19, 20 e 41. 6 Direito administrativo: Lei n.º 8.112/1990 – Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis da União: provimento, vacância, remoção,

redistribuição e substituição, direitos e vantagens, regime disciplinar, processo administrativo disciplinar, seguridade social do servidor; organização administrativa federal: administração direta e indireta; princípios básicos da administração pública: legalidade, moralidade, impessoalidade, publicidade e eficiência; atos administrativos: conceitos, requisitos, atributos, classificação, espécies, invalidação; poderes administrativos: considerações gerais, poderes vinculado, discricionário, hierárquico, disciplinar, regulamentar, de polícia; Lei n.º 9.784, de 1.º/2/1999; Lei n.º 9.421, de 24/12/1996, alterada pela Lei n.º 10.475, de 27/6/2002; responsabilidade civil do Estado: responsabilidade objetiva; reparação do dano; serviços públicos: conceito, classificação, regulamentação e controle, requisitos, competência para prestação, formas e meios de prestação de serviço, concessão, permissão, autorização.

**ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA: JUDICIÁRIA:** 1 Regimento Interno do STM: composição e competência do Tribunal, Ministério Público Militar, defensoria pública da União junto ao Tribunal; processo, sessões; instrução e julgamento: processos de natureza administrativa; execução. 2 Administração pública: planejamento e gestão. 2.1 Estruturação da máquina administrativa no Brasil desde 1930: dimensões estruturais e culturais. 2.2 Estrutura e estratégia organizacional. 2.3 Cultura organizacional. 2.4 Administração pública: do modelo racional-legal ao paradigma pós-burocrático. 2.5 Empreendedorismo governamental e novas lideranças no setor público. 2.6 Convergências e diferenças entre a gestão pública e a gestão privada. 2.7 Novas tecnologias gerenciais: reengenharia e qualidade; impactos sobre a configuração das organizações públicas e sobre os processos de gestão. 2.8 Excelência nos serviços públicos. 2.9 Gestão de resultados na produção de serviços públicos. 2.10 O paradigma do cliente na gestão pública. 2.11 Gestão estratégica. 2.12 Tecnologia da informação, organização e cidadania. 2.13 Comunicação na gestão pública e gestão de redes organizacionais. 2.14 Noções de elaboração, análise, avaliação e gerenciamento de projetos. 3 Direito penal militar: aplicação da lei penal militar, crime, imputabilidade penal, concurso de agentes, penas, medidas de segurança, ação penal, extinção da punibilidade. 4 Direito processual penal militar: polícia judiciária militar, inquérito policial militar, ação penal militar, exercício, juiz, auxiliares e partes do processo, denúncia, competência da justiça militar federal, medidas preventivas e assecuratórias, citação, intimação, notificação, processo ordinário, processos especiais, processo de deserção de oficial e de praças, processo de crime de insubmissão, *habeas corpus*, processo de competência originária do STM, correição parcial, nulidades, casos; recursos: regras gerais, recurso em sentido estrito, apelação, embargos, revisão, recurso extraordinário, reclamação. 5 Direito constitucional: princípios fundamentais; direitos e garantias fundamentais: direitos e deveres individuais e coletivos, direitos sociais, nacionalidade; organização do Estado: organização político-administrativa; administração pública: servidores públicos; organização dos poderes: Poder Legislativo – atribuições do Congresso Nacional, Câmara dos Deputados, Senado Federal, processo legislativo, fiscalização contábil, financeira e orçamentária; Poder Executivo – atribuições e responsabilidade do presidente da República; Poder Judiciário – funções essenciais à justiça: Ministério Público, advocacia e defensoria públicas. Constituição: supremacia da constituição; aplicabilidade, interpretação, vigência e eficácia das normas constitucionais; controle de constitucionalidade: ação direta de inconstitucionalidade, ação declaratória de constitucionalidade, arguição de descumprimento de preceito fundamental; Emendas Constitucionais n.ºs 19, 20 e 41. 6 Direito administrativo: Lei n.º 8.112/1990 – Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis da União: provimento, vacância, remoção, redistribuição e substituição, direitos e vantagens, regime disciplinar, processo administrativo disciplinar, seguridade social do servidor; organização administrativa federal: administração direta e indireta; princípios básicos da administração pública: legalidade, moralidade, impessoalidade, publicidade e eficiência; atos administrativos: conceitos, requisitos, atributos, classificação, espécies, invalidação e extinção; poderes administrativos: considerações gerais, poderes vinculado, discricionário, hierárquico, disciplinar, regulamentar, de polícia; licitações e contratos: Lei n.º 8.666, de 21/6/1993, e alterações, Lei n.º 9.784, de 1.º/2/1999, e Lei n.º 9.421, de 24/12/1996, alterada pela Lei n.º 10.475, de 27/6/2002; responsabilidade civil do Estado: responsabilidade objetiva; reparação do dano; serviços públicos: conceito, classificação, regulamentação, controle, requisitos, competência para prestação, formas e meios de prestação do serviço, concessão, permissão, autorização. 7 Direito civil: Lei de Introdução ao Código Civil (Decreto Lei n.º 4.657, de 4/9/1942); Novo Código Civil (Lei n.º 10.406, de 10/1/2002): Parte geral – pessoas (naturais, jurídicas e do domicílio), bens, fatos jurídicos, prescrição (disposições gerais, causas

que impedem ou suspendem a prescrição, causas que interrompem a prescrição, prazos da prescrição), decadência; Parte especial – direito das obrigações: noções gerais; contratos: princípios gerais, classificação, compra e venda, promessa de compra e venda, empréstimo e fiança, proteção contratual na Lei n.º 8.078, de 11/9/1990.

**ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA: JUDICIÁRIA – ESPECIALIDADE: EXECUÇÃO DE MANDADOS:** 1 Administração pública: planejamento e gestão. 1.1 Estruturação da máquina administrativa no Brasil desde 1930: dimensões estruturais e culturais. 1.2 Estrutura e estratégia organizacional. 1.3 Cultura organizacional. 1.4 Administração pública: do modelo racional-legal ao paradigma pós-burocrático. 1.5 Empreendedorismo governamental e novas lideranças no setor público. 1.6 Convergências e diferenças entre a gestão pública e a gestão privada. 1.7 Novas tecnologias gerenciais: reengenharia e qualidade; impactos sobre a configuração das organizações públicas e sobre os processos de gestão. 1.8 Excelência nos serviços públicos. 1.9 Gestão de resultados na produção de serviços públicos. 1.10 O paradigma do cliente na gestão pública. 1.11 Gestão estratégica. 1.12 Tecnologia da informação, organização e cidadania. 1.13 Comunicação na gestão pública e gestão de redes organizacionais. 1.14 Noções de elaboração, análise, avaliação e gerenciamento de projetos. 2 Direito penal militar: aplicação da lei penal militar, crime, imputabilidade penal, concurso de agentes, penas, medidas de segurança, ação penal, extinção da punibilidade. 3 Direito processual penal militar: polícia judiciária militar, inquérito policial militar, ação penal militar, exercício, juiz, auxiliares e partes do processo, denúncia, competência da justiça militar federal, medidas preventivas e assecuratórias, citação, intimação, notificação, processo ordinário, processos especiais, processo de deserção de oficial e de praças, processo de crime de insubmissão, *habeas corpus*, processo de competência originária do STM, correição parcial, nulidades, casos, recursos, regras gerais, recurso em sentido estrito, apelação, embargos, revisão, recurso extraordinário, reclamação. 4 Direito constitucional: princípios fundamentais: direitos e garantias fundamentais; direitos e deveres individuais e coletivos, direitos sociais, nacionalidade; organização do Estado: organização político-administrativa; administração pública: servidores públicos civis; organização dos poderes: Poder Legislativo – atribuições do Congresso Nacional, Câmara dos Deputados, Senado Federal, processo legislativo, fiscalização contábil, financeira e orçamentária; Poder Executivo – atribuições e responsabilidade do presidente da República; Poder Judiciário – funções essenciais à justiça: Ministério Público, advocacia e defensoria públicas. Constituição: supremacia da Constituição; aplicabilidade, interpretação, vigência e eficácia das normas constitucionais; controle de constitucionalidade: ação direta de inconstitucionalidade, ação declaratória de constitucionalidade, arguição de descumprimento de preceito fundamental; Emendas Constitucionais n.ºs 19, 20 e 41. 5 Direito administrativo: Lei n.º 8.112/1990 – Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis da União: provimento, vacância, remoção, redistribuição e substituição, direitos e vantagens, regime disciplinar, processo administrativo disciplinar, seguridade social do servidor; organização administrativa federal: administração direta e indireta; princípios básicos da administração pública: legalidade, moralidade, impessoalidade, publicidade e eficiência; atos administrativos: conceitos, requisitos, atributos, classificação, espécies, invalidação e extinção; poderes administrativos: considerações gerais, poderes vinculado, discricionário, hierárquico, disciplinar, regulamentar, de polícia; licitações e contratos: Lei n.º 8.666, de 21/6/1993, e alterações, Lei n.º 9.784, de 1.º/2/1999, e Lei n.º 9.421, de 24/12/1996, alterada pela Lei n.º 10.475, de 27/6/2002; responsabilidade civil do Estado: responsabilidade objetiva; reparação do dano; serviços públicos: conceito, classificação, regulamentação e controle, requisitos, competência para prestação; formas e meios de prestação do serviço, concessão, permissão, autorização. 6 Direito civil: Lei de Introdução ao Código Civil (Decreto Lei n.º 4.657, de 4/9/1942); Novo Código Civil (Lei n.º 10.406, de 10/1/2002): Parte geral – pessoas (naturais, jurídicas e do domicílio), bens, fatos jurídicos, prescrição (disposições gerais, causas que impedem ou suspendem a prescrição, causas que interrompem a prescrição, prazos da prescrição), decadência; Parte especial – direito das obrigações: noções gerais; contratos: princípios gerais, classificação, compra e venda, promessa de compra e venda, empréstimo e fiança, proteção contratual na Lei n.º 8.078, de 11/9/1990.

**ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA DE APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE: ENGENHARIA:** 1 Administração pública: planejamento e gestão. 1.1 Estruturação da máquina administrativa no Brasil desde 1930: dimensões estruturais e culturais. 1.2 Estrutura e estratégia

organizacional. 1.3 Cultura organizacional. 1.4 Administração pública: do modelo racional-legal ao paradigma pós-burocrático. 1.6 Empreendedorismo governamental e novas lideranças no setor público. 1.7 Convergências e diferenças entre a gestão pública e a gestão privada. 1.8 Novas tecnologias gerenciais: reengenharia e qualidade; impactos sobre a configuração das organizações públicas e sobre os processos de gestão. 1.9 Excelência nos serviços públicos. 1.10 Gestão de resultados na produção de serviços públicos. 1.11 O paradigma do cliente na gestão pública. 1.12 Gestão estratégica: tecnologia da informação, organização e cidadania. 1.13 Comunicação na gestão pública e gestão de redes organizacionais. 1.14 Noções de elaboração, análise, avaliação e gerenciamento de projetos. 2 Direito constitucional: princípios fundamentais; direitos e garantias fundamentais: direitos e deveres individuais e coletivos, direitos sociais, nacionalidade; organização do estado: organização político-administrativa; administração pública: servidores públicos; organização dos poderes: Poder Legislativo – atribuições do Congresso Nacional, Câmara dos Deputados, Senado Federal, processo legislativo, fiscalização contábil, financeira e orçamentária; Poder Executivo – atribuições e responsabilidade do presidente da República; Poder Judiciário – funções essenciais à justiça: Ministério Público, advocacia e defensoria públicas; Emendas Constitucionais n.º 19, 20 e 41. 3 Direito administrativo: Lei n.º 8.112/1990 – Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis da União: provimento, vacância, remoção, redistribuição e substituição, direitos e vantagens, regime disciplinar, processo administrativo disciplinar, seguridade social do servidor; organização administrativa federal: administração direta e indireta; princípios básicos da administração pública: legalidade, moralidade, impessoalidade, publicidade e eficiência; atos administrativos: conceitos, requisitos, atributos, classificação, espécies, invalidação e extinção; poderes administrativos: considerações gerais, poderes vinculado, discricionário, hierárquico, disciplinar, regulamentar, de polícia; licitações e contratos: Lei n.º 8.666, de 21/6/1993, e alterações, Lei n.º 9.784, de 1.º/2/99, e Lei n.º 9.421, de 24/12/1996, alterada pela Lei n.º 10.475, de 27/6/2002; responsabilidade civil do Estado: responsabilidade objetiva; reparação do dano; serviços públicos: conceito, classificação, regulamentação, controle, requisitos, competência para prestação, formas e meios de prestação do serviço, concessão, permissão, autorização. 4 Projeto e execução de obras civis: topografia e terraplenagem, locação de obra sondagens, instalações provisórias, canteiro de obras, depósito e armazenamento de materiais, fundações profundas e superficiais, escavações, escoramento, elementos estruturais, estruturas especiais e em concreto armado, alvenaria estrutural, estruturas pré-fabricadas, concreto – controle tecnológico, argamassa, formas, armação, instalações prediais, alvenarias, paredes, esquadrias, revestimentos, coberturas, pisos; impermeabilização, equipamentos e ferramentas. 5 Política de segurança do trabalhador. 5.1 Segurança e higiene do trabalho. 5.2 Segurança na construção civil. 5.3 Proteção coletiva. 5.4 Equipamento de proteção individual. 5.5 Ergonomia e aplicações. 5.6 Riscos ambientais: agentes químicos, físicos, biológicos, ergonômicos e mecânicos. 5.7 Riscos em eletricidade; transporte e movimentação de materiais. 5.8 Inspeções de segurança. 6 Mecânica dos solos: sondagens, características físicas e mecânicas dos solos, distribuição de pressões, capacidade de carga, fundações, estabilização dos solos, método de investigação, controle tecnológico e proteção ambiental. 7 Estruturas: conhecimentos gerais, estado plano de tensões, estruturas de concreto armado, metálicas e de madeira. 8 Cálculo de esforços, tensões, deformações, vigas, lajes, pilares, pórticos e treliças, ações e resistências características de cálculo, estados limites. 9 Normas técnicas. 10 Pavimentação: tipos de pavimentos, métodos de projeto, equipamento, execução, manutenção e recuperação de pavimentos. 11 Tecnologia dos materiais de construção civil: conhecimentos gerais, tecnologia do concreto, classificação e caracterização dos materiais, dosagem, aditivos, controle tecnológico, aço, madeira, materiais cerâmicos, vidros, tintas e vernizes. 12 Instalações técnicas prediais: elétricas, hidráulicas, sanitárias, telefônicas, de incêndio e de proteção contra descarga atmosférica, instalações especiais. 13 Manutenção predial. 14 Sistema de ar-condicionado central, ventilação e exaustão, automação predial, acústica, som; elevadores e monta cargas, impermeabilização, pavimentação, coberturas, conforto ambiental, isolamento, iluminação e ventilação. 15 Patologia nas edificações: identificação das causas e soluções. 16 Metodologia e avaliação dos custos de uma obra: composição de preço – preço unitário, preço global, orçamentos, cronograma físico-financeiro. 17 Código de Edificações de Brasília: normas de construção, licenciamentos e fiscalização de obras, urbanização e limpeza. 18 Licitações e contratos administrativos de obras e serviços de engenharia – Lei n.º 8.666, de 21/6/1993 e sua legislação complementar. 19 Projeto básico. 20 Projeto executivo. 21

Legislação pertinente ao exercício das atividades profissionais do sistema CONFEA/CREA. 22 Ética profissional.

**TÉCNICO JUDICIÁRIO – ÁREA: ADMINISTRATIVA:** 1 Direito administrativo. 1.1 Lei n.º 8.112/1990 – Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis da União: provimento, vacância, remoção, redistribuição e substituição, direitos e vantagens, regime disciplinar, processo administrativo disciplinar, seguridade social do servidor. 1.2 Lei n.º 8.666, de 21/6/1993, e alterações; licitação: conceito, objeto, finalidades e princípios, obrigatoriedade, dispensa, inexigibilidade, vedação, modalidades, procedimentos e fases, revogação, invalidação, desistência e controle. 1.3 Contratos administrativos: conceito, características, formalização; execução do contrato: direitos e obrigações das partes, acompanhamento, recebimento do objeto, extinção, prorrogação e renovação do contrato; inexecução do contrato: causas justificadoras, consequências da inexecução, revisão, rescisão e suspensão do contrato. 1.4 Organização administrativa federal: administração direta e indireta; princípios básicos da administração pública: legalidade, moralidade, impessoalidade, publicidade e eficiência; atos administrativos: conceitos, requisitos, atributos, classificação, espécies, anulação, revogação, invalidação e prescrição; poderes administrativos: considerações gerais, poderes vinculado, discricionário, hierárquico, disciplinar, regulamentar, de polícia; Lei n.º 9.784, de 1.º/2/1999, Lei n.º 9.421, de 24/12/1996, alterada pela Lei n.º 10.475, de 27/6/2002. 2 Direito constitucional: princípios fundamentais; direitos e garantias fundamentais: direitos e deveres individuais e coletivos, direitos sociais, nacionalidade; organização do Estado: organização político-administrativa; administração pública: servidores públicos; organização dos poderes: Poder Legislativo – atribuições do Congresso nacional, Câmara dos Deputados, Senado Federal, processo legislativo, fiscalização contábil, financeira e orçamentária; Poder Executivo – atribuições e responsabilidade do presidente da República; Poder Judiciário – funções essenciais à justiça: Ministério Público, advocacia e defensoria públicas. 3 Noções de arquivologia. 3.1 Conceitos fundamentais de arquivo; arquivos correntes, intermediários e permanentes; protocolo, código de classificação; tabela de temporalidade. 3.2 Noções básicas de conservação e preservação de documentos. 3.3 Noções de pesquisa na Internet. 3.4 Noções de métodos de arquivamento.

**TÉCNICO JUDICIÁRIO – ÁREA DE APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE: CONTABILIDADE:** 1 Direito administrativo. 1.1 Lei n.º 8.112/1990 – Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis da União: provimento, vacância, remoção, redistribuição e substituição, direitos e vantagens, regime disciplinar, processo administrativo disciplinar, seguridade social do servidor. 1.2 Lei n.º 8.666, de 21/6/1993, e alterações; licitação: conceito, objeto, finalidades e princípios, obrigatoriedade, dispensa, inexigibilidade, vedação, modalidades, procedimentos e fases, revogação, invalidação, desistência e controle. 1.3 Contratos administrativos: conceito, características, formalização; execução do contrato: direitos e obrigações das partes, acompanhamento, recebimento do objeto, extinção, prorrogação e renovação do contrato; inexecução do contrato: causas justificadoras, consequências da inexecução, revisão, rescisão e suspensão do contrato. 1.4 Organização administrativa federal: administração direta e indireta; princípios básicos da administração pública: legalidade, moralidade, impessoalidade, publicidade e eficiência; atos administrativos: conceitos, requisitos, atributos, classificação, espécies, anulação, revogação, invalidação e prescrição; poderes administrativos: considerações gerais, poderes vinculado, discricionário, hierárquico, disciplinar, regulamentar, de polícia; Lei n.º 9784, de 1.º/2/1999, Lei n.º 9.421, de 24/12/1996, alterada pela Lei n.º 10.475, de 27/6/2002. 2 Direito constitucional: princípios fundamentais; direitos e garantias fundamentais: direitos e deveres individuais e coletivos, direitos sociais, nacionalidade; organização do Estado: organização político-administrativa; administração pública: servidores públicos; organização dos poderes: Poder Legislativo – atribuições do Congresso Nacional, Câmara dos Deputados, Senado Federal, processo legislativo, fiscalização contábil, financeira e orçamentária; Poder Executivo – atribuições e responsabilidade do presidente da República; Poder Judiciário – funções essenciais à justiça: Ministério Público, advocacia e defensoria pública. 3 Contabilidade geral: conceito, aplicação; patrimônio e suas variações; situação líquida; origem, aplicações de recursos; classificação das contas: débito, crédito, plano de contas; atos e fatos administrativos; escrituração; lançamentos e balancetes. 4 Contabilidade pública: orçamento – conceito, classificação e princípios; plano de contas; critério de classificação de contas; detalhamento; débito, crédito e lançamentos típicos; receita: conceito, classificação e estágios; despesa: classificação e estágios; restos a

pagar; exercícios anteriores e suprimento de fundos; sistemas de contas: financeiro, patrimonial, orçamentário e compensação; regime contábil; receita e despesa; prestação de contas; rol de responsáveis; Sistema Integrado de Administração Financeira (SIAFI): conceito, objeto, objetivo, abrangência, órgão, unidade gestora, conta única e principais documentos.

**TÉCNICO JUDICIÁRIO – ÁREA DE SERVIÇOS GERAIS – ESPECIALIDADE: SEGURANÇA E TRANSPORTE:** 1 Direito administrativo. 1.1 Lei n.º 8.112/1990 – Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis da União: provimento, vacância, remoção, redistribuição e substituição, direitos e vantagens, regime disciplinar, processo administrativo disciplinar, seguridade social do servidor. 1.2 Lei n.º 8.666, de 21/6/1993, e alterações; licitação: conceito, objeto, finalidades e princípios, obrigatoriedade, dispensa, inexigibilidade, vedação, modalidades, procedimentos e fases, revogação, invalidação, desistência e controle. 1.3 Contratos administrativos: conceito, características, formalização; execução do contrato: direitos e obrigações das partes, acompanhamento, recebimento do objeto, extinção, prorrogação e renovação do contrato; inexecução do contrato: causas justificadoras, conseqüências da inexecução, revisão, rescisão e suspensão do contrato. 1.4 Organização administrativa federal: administração direta e indireta; princípios básicos da administração pública: legalidade, moralidade, impessoalidade, publicidade e eficiência; atos administrativos: conceitos, requisitos, atributos, classificação, espécies, anulação, revogação, invalidação e prescrição; poderes administrativos: considerações gerais, poderes vinculado, discricionário, hierárquico, disciplinar, regulamentar, de polícia; Lei n.º 9.784, de 1.º/2/1999, Lei n.º 9.421, de 24/12/1996, alterada pela Lei n.º 10.475, de 27/6/2002. 2 Direito constitucional: princípios fundamentais; direitos e garantias fundamentais: direitos e deveres individuais e coletivos, direitos sociais, nacionalidade; organização do Estado: organização político-administrativa; administração pública: servidores públicos civis; organização dos poderes: Poder Legislativo – atribuições do Congresso nacional, Câmara dos Deputados, Senado Federal, processo legislativo, fiscalização contábil, financeira e orçamentária; Poder Executivo – atribuições e responsabilidade do presidente da República; Poder Judiciário – funções essenciais à justiça: Ministério Público, advocacia e defensoria públicas. 3 Noções de segurança e vigilância: de autoridades, do patrimônio, de documentos e processos. 4 Técnicas operacionais, segurança física e patrimonial de instalações, prevenção e combate a incêndio, defesa pessoal, segurança de dignitários, crimes contra o patrimônio, higiene pessoal, noções de saúde e de segurança individual, coletiva e de instalações. 5 Noções de legislação de trânsito; Código de Trânsito Brasileiro: Lei n.º 9.503, de 23/9/1997 – regras gerais de circulação, deveres e proibições, infrações e penalidades, acerca dos veículos e dos condutores de veículos, direção defensiva e ofensiva, prevenção de acidentes, condição adversa, colisão, distância, cruzamento, ultrapassagem, aquaplanagem, curvas, rodovias; sinalização: sinais de apito, placas de advertência, regulamentação e indicação de serviço auxiliar, sinalização horizontal, segurança no trabalho, conhecimentos de mecânica e elétrica de veículos automotores. 6 Primeiros socorros: atitudes de socorrista, hemorragia, queimadura, fratura, respiração, circulação, entorse, luxação. 7 Relacionamento interpessoal: comportamento profissional. 8 Matemática: conjuntos numéricos: números naturais, inteiros e racionais (formas decimal e fracionária); operações com conjuntos; fatoração e números primos: divisibilidade, máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum; razão e proporção, regra de três simples e composta, porcentagem e divisão proporcional. 9 Conhecimentos elementares de mecânica de automóveis: vistoria inicial – verificação do nível de óleo, de água, de combustível, do líquido de freio, de luzes, de equipamentos obrigatórios etc.; identificação de defeitos mecânicos; princípios de funcionamento dos veículos.

ALMIRANTE DE ESQUADRA JOSÉ JÚLIO PEDROSA  
Ministro Presidente do Superior Tribunal Militar

## ANEXO I

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

### ATESTADO MÉDICO

Atesto, para os devidos fins, que o(a) senhor(a) \_\_\_\_\_ goza de boas condições de saúde, estando apto(a) para realizar o teste de corrida de doze minutos da prova prática de capacidade física do concurso público para provimento de vagas no cargo de Técnico Judiciário – Área de Serviços Gerais – Especialidade: Segurança e Transporte.

\_\_\_\_\_  
Assinatura/carimbo e CRM do Médico

## ANEXO II

Endereços das agências da CAIXA onde serão recebidas as inscrições ao concurso público para provimento de cargos de Analista Judiciário e de Técnico Judiciário do Superior Tribunal Militar

UF	CIDADE	AGÊNCIA	ENDEREÇO
AM	Manaus	Manaus	Avenida Leopoldo Peres, n.º 1.034 – Educando
AM	Manaus	Vitória -Régia	Rua Barroso, n.º 101 – Centro
BA	Salvador	Barra	Rua Marques de Leão, n.º 456 – Barra
BA	Salvador	Das Mercês	Avenida Sete de Setembro, n.º 955 – Mercês
CE	Fortaleza	Pessoa Anta	Avenida Pessoa Anta, n.º 287 – Centro
CE	Fortaleza	Terra da Luz	Avenida Pontes Vieira, n.º 2.000 – Tauapé
DF	Brasília	210 Sul	CLS 210, bloco A, loja 38 – Asa Sul
DF	Brasília	515 Sul	CRS 515, bloco A, lojas 47/49 – Asa Sul
DF	Brasília	Bernardo Sayão	CRS 504, bloco A, lojas 64/65 – Asa Sul
DF	Brasília	Dom Bosco	SEPN 513, bloco D, lote 6, Edifício Imperador – Asa Norte
DF	Brasília	José Seabra	SEPN 509, conjunto C – Asa Norte
DF	Brasília	Lago Sul	SHIS QI 5, bloco F, loja 47, Gilberto Salomão – Lago Sul
DF	Brasília	México	CLS 107, bloco B, lojas 9/21 – Asa Sul
DF	Brasília	Presidente JK	CLSW 504, bloco A, lojas 22/64 – Setor Sudoeste
DF	Brasília	SIA	SIA trecho 3, lote 230/260 – Zona Industrial
DF	Brasília	UnB	Universidade de Brasília, <i>Campus</i> Universitário Darcy Ribeiro – Instituto Central de Ciências (ICC), ala sul – Asa Norte
DF	Brazlândia	Brazlândia	Quadra 6, bloco B, loja 1/6, Setor Norte – Brazlândia
DF	Ceilândia	Ceilândia	QNM 1, conjunto H, lotes 2/8 – Ceilândia Sul
DF	Ceilândia	Ceilândia Norte	QNN 17, conjunto D, lotes 2/4 – Ceilândia Norte
DF	Gama	Gama	SCC Área Especial, bloco 6, lojas 42/60 – Setor Central – Gama
DF	Guará I	Guará	QE 7, bloco A, Comércio Local – Guará I
DF	Núcleo Bandeirante	Núcleo Bandeirante	Avenida Central/Comércio, bloco 518/680, lotes 632/644 – Núcleo Bandeirante
DF	Planaltina	Planaltina	Quadra 1, módulo 1, Avenida Independência – Setor Comercial Central – Planaltina
DF	Sobradinho	Sobradinho	Quadra Central (comércio), bloco 2 – Sobradinho
DF	Taguatinga	Taguasul	QS 3, lote 11, lojas 4, 5 e 6 – Taguatinga Sul
DF	Taguatinga	Taguatinga	C 3, lote 10 – Taguatinga Centro
DF	Taguatinga	Top Mall	CNB 12, lote 11/12, Shopping Top Mall – Taguatinga Norte
MG	Juiz de Fora	Manchester	Avenida Barão do Rio Branco, n.º 2.340 – Centro
MS	Campo Grande	Avenida Mato Grosso	Avenida Mato Grosso, n.º 2.942 – Santa Fé
MS	Campo Grande	Centro – Campo Grande	Rua Treze de Maio, n.º 2.837 – Centro
PA	Belém	Batista Campos	Travessa Padre Eutiquio, n.º 2.021 – Batista Campos
PA	Belém	Círio	Avenida Presidente Vargas, n.º 744 – Campina
PE	Recife	Boa Viagem	Avenida Conselheiro Aguiar, n.º 3.399 – Boa Viagem
PE	Recife	Cais do Apolo	Cais do Apolo, n.º 421 – Recife
PE	Recife	Teatro Marrocos	Praça da República, n.º 233 – Santo Antônio
PR	Curitiba	Carlos Gomes	Avenida Marechal Floriano Peixoto, n.º 275 – Centro
PR	Curitiba	Comendador	Rua Comendador Araújo, n.º 187 – Centro

<b>UF</b>	<b>CIDADE</b>	<b>AGÊNCIA</b>	<b>ENDEREÇO</b>
RJ	Rio de Janeiro	14 Bis	Avenida Marechal Câmara, 160-A, sala 210 – Centro
RJ	Rio de Janeiro	Almirante Tamandaré	Praça Barão de Ladario, s/n.º – Centro
RJ	Rio de Janeiro	Amaro Cavalcante	Avenida Amaro Cavalcanti, n.º 177 – Méier
RJ	Rio de Janeiro	Conde de Bonfim	Rua Conde de Bonfim, n.º 604 – Tijuca
RJ	Rio de Janeiro	Rio Sul	Rua Lauro Muller, n.º 116, lojas 101 a 104 – Botafogo
RJ	Rio de Janeiro	São Clemente	Rua São Clemente, n.º 114 – Botafogo
RS	Bagé	Bagé	Avenida Sete de Setembro, n.º 809 – Centro
RS	Santa Maria	Camobi	Faixa de Camobi, km 9 – Camobi
RS	Santa Maria	Marechal Mallet	Avenida Borges de Medeiros, n.º 1.699, loja 1 – Centro
RS	Santa Maria	Santa Maria	Rua do Acampamento, n.º 45 – Centro
RS	Santa Maria	Universidade Federal de Santa Maria	Avenida Roraima, km 9, Faixa de Camobi – Camobi
RS	Santa Maria	Ymembui	Rua José Bonifácio, n.º 2.505 – Centro
SP	São Paulo	Augusta	Rua Augusta, n.º 2.514/2.516 – Cerqueira Cesar
SP	São Paulo	Avenida Paulista	Avenida Paulista, n.º 1.842, Torre Sul – Cerqueira César
SP	São Paulo	Praça da Árvore	Avenida Jabaquara, n.º 442 – Mirandópolis

ANEXO III

LOCALIDADE DE VAGA	CARGOS/ÁREA/ESPECIALIDADE						
	Analista Judiciário/ Administrativa	Analista Judiciário/ Judiciária	Analista Judiciário/ Judiciária/ Execução de Mandados	Analista Judiciário/ Apoio Especializado/ Engenharia	Técnico Judiciário/ Administrativa	Técnico Judiciário/ Apoio Especializado/ Contabilidade	Técnico Judiciário/ Serviços Gerais/ Segurança e Transporte
Brasília-DF (STM e 11.ª Aud/11.ª CJM)	1	3*	–	Cadastro de reserva	13*	1	4*
Rio de Janeiro-RJ (1.ª, 2.ª, 3.ª e 4.ª Aud/ 1.ª CJM)	–	Cadastro de reserva	5*	–	3*	–	–
São Paulo-SP (1.ª e 2.ª Aud/2.ª CJM)	–	–	3*	–	7*	–	–
Bagé-RS (2.ª Aud/ 3.ª CJM)	–	1	2*	–	4*	–	1
Santa Maria-RS (3.ª Aud/ 3.ª CJM)	–	–	1	–	–	–	–
Juiz de Fora-MG (4.ª CJM)	–	Cadastro de reserva	–	–	1	–	1
Curitiba-PR (5.ª CJM)	–	1	–	–	3*	–	–
Salvador-BA (6.ª CJM)	–	–	–	–	1	–	–
Recife-PE (7.ª CJM)	–	–	1	–	4*	–	1
Belém-PA (8.ª CJM)	–	–	–	–	Cadastro de reserva	–	–
Campo Grande-MS (9.ª CJM)	–	Cadastro de reserva	–	–	1	–	–
Fortaleza-CE (10.ª CJM)	–	–	–	–	–	–	1
Manaus-AM (12.ª CJM)	–	1	1	–	3*	–	1

\* cargos para os quais haverá a reserva de **uma** vaga para candidatos portadores de deficiência.