

TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 9ª REGIÃO

EDITAL Nº 01/2004, DE 2 DE JULHO DE 2004

CONCURSO PÚBLICO - ABERTURA DE INSCRIÇÕES

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 9ª REGIÃO, tendo em vista o Contrato celebrado com a Fundação Carlos Chagas, faz saber que fará realizar, em locais, datas e horários a serem oportunamente divulgados, Concurso Público para provimento de cargos pertencentes ao Quadro Permanente de Pessoal da Secretaria deste Tribunal, de acordo com as Instruções Especiais, que ficam fazendo parte integrante deste Edital.

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Concurso Público será inteiramente realizado sob a responsabilidade da Fundação Carlos Chagas, obedecidas as normas deste Edital.

1.2 Os candidatos habilitados serão nomeados, a critério da Administração do TRT da 9ª Região, de acordo com as carreiras instituídas pela Lei 9.421/1996 com as alterações da Lei 10.475/2002.

1.3 Os candidatos que vierem a ingressar no Quadro de Pessoal do TRT da 9ª Região estarão sujeitos ao estágio probatório, ao regime de 40 (quarenta) horas de trabalho semanal, correspondente a uma jornada diária de 8 (oito) horas, salvo legislação específica, assim como aos demais preceitos da Lei 8.112/1990, com as modificações introduzidas pela Lei 9.527/1997.

1.4 As atribuições dos cargos estão relacionadas no Anexo I.

1.5 As carreiras/áreas/especialidades, pré-requisitos, vagas, reserva de vagas para portadores de deficiência, remuneração mensal e os códigos de opção são os estabelecidos no quadro a seguir:

Ensino Superior Completo:

CARREIRA DE ANALISTA JUDICIÁRIO							
Cargo de Analista Judiciário Classe "A" Padrão 1		Pré-requisitos	Nº DE VAGAS			Remuneração mensal (R\$) (*)	Código de opção
Área	Especialidade		Sem a reserva para portadores de deficiência	reserva para portadores de deficiência	total		
Administrativa		Diploma ou Certificado, devidamente registrado no MEC, de qualquer Curso de Graduação	3	–	3	3.027,87	A01
Judiciária		Diploma ou Certificado, devidamente registrado no MEC, de Curso de Graduação em Direito	23	1	24	3.027,87	B02
Judiciária	Execução de Mandados	Diploma ou Certificado, devidamente registrado no MEC, de Curso de Graduação em Direito	7	–	7	3.027,87	C03
Apoio Especializado	Medicina/ Cardiologia	Diploma ou Certificado, devidamente registrado no MEC, de Curso de Graduação em Medicina e registro de especialista em Cardiologia expedido pelo órgão de classe específico	1	–	1	3.027,87	D04
Apoio Especializado	Medicina/ Psiquiatria	Diploma ou Certificado, devidamente registrado no MEC, de Curso de Graduação em Medicina e registro de especialista em Psiquiatria expedido pelo órgão de classe específico	1	–	1	3.027,87	E05

Apoio Especializado	Psicologia	Diploma ou Certificado, devidamente registrado no MEC, de Curso de Graduação em Psicologia e registro no órgão de classe específico	1	-	1	3.027,87	F06
Apoio Especializado	Assistência Social	Diploma ou Certificado, devidamente registrado no MEC, de Curso de Graduação em Serviço Social e registro no órgão de classe específico	1	-	1	3.027,87	G07
Apoio Especializado	Odontologia/Periodontia	Diploma ou Certificado, devidamente registrado no MEC, de Curso de Graduação em Odontologia e registro de especialista em Periodontia expedido pelo órgão de classe específico	1	-	1	3.027,87	H08
Apoio Especializado	Arquitetura	Diploma ou Certificado, devidamente registrado no MEC, de Curso de Graduação em Arquitetura e registro no órgão de classe específico	1	-	1	3.027,87	I09
Apoio Especializado	Administração de Rede	Diploma ou Certificado, devidamente registrado no MEC, de Curso de Graduação em Informática, ou de qualquer outro Curso de Graduação com especialização na área de Informática com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas/aula	4	-	4	3.027,87	K10
Apoio Especializado	Administração de Banco de Dados	Diploma ou Certificado, devidamente registrado no MEC, de Curso de Graduação em Informática, ou de qualquer outro Curso de Graduação com especialização na área de Informática com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas/aula	2	-	2	3.027,87	L11
Apoio Especializado	Análise de Sistemas	Diploma ou Certificado, devidamente registrado no MEC, de Curso de Graduação em Informática, ou de qualquer outro Curso de Graduação com especialização na área de Análise de Sistemas com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas/aula	7	-	7	3.027,87	M12

Apoio Especializado	Informática	Diploma ou Certificado, devidamente registrado no MEC, de Curso de Graduação em Informática, ou de qualquer outro Curso de Graduação com especialização na área de Informática com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas/aula	2	-	2	3.027,87	N13
---------------------	-------------	--	---	---	---	----------	-----

Ensino Médio Completo (antigo 2º Grau):

CARREIRA DE TÉCNICO JUDICIÁRIO							
Cargo de Técnico Judiciário Classe "A" Padrão 1		Pré-requisitos	Nº DE VAGAS			Remuneração mensal (R\$) (*)	Código de opção
Área	Especialidade		sem a reserva para portadores de deficiência	reserva para portadores de deficiência	total		
Administrativa		Certificado, devidamente registrado na Secretaria de Educação, de conclusão de curso de ensino médio (2º Grau)	113	6	119	1.836,91	O14
Apoio Especializado	Enfermagem	Certificado, devidamente registrado na Secretaria de Educação, de conclusão de curso de ensino médio (2º Grau), habilitação específica em Auxiliar/Técnico de Enfermagem ou equivalente e registro no órgão de classe específico	4	-	4	1.836,91	P15
Apoio Especializado	Informática	Certificado, devidamente registrado na Secretaria de Educação, de conclusão de curso de ensino médio (2º Grau) e habilitação específica em curso de informática com carga mínima de 120 (cento e vinte) horas/aula ou 2º Grau Técnico em Informática	11	1	12	1.836,91	R16
Apoio Especializado	Programação	Certificado, devidamente registrado na Secretaria de Educação, de conclusão de curso de ensino médio (2º Grau) e habilitação específica em Curso de Programação com carga mínima de 120 (cento e vinte) horas/aula ou 2º Grau Técnico em Informática	9	-	9	1.836,91	S17

Apoio Especializado	Instalações Lógicas e Elétricas	Certificado, devidamente registrado na Secretaria de Educação, de conclusão de curso de ensino médio (2º Grau) e habilitação específica em curso de informática com carga mínima de 120 (cento e vinte) horas/aula ou 2º Grau Técnico em Informática	2	-	2	1.836,91	T18
Serviços Gerais	Apoio	Certificado, devidamente registrado na Secretaria de Educação, de conclusão de curso de ensino médio (2º Grau)	13	1	14	1.836,91	U19
Serviços Gerais	Obras Metalurgia e	Certificado, devidamente registrado na Secretaria de Educação, de conclusão de curso de ensino médio (2º Grau)	5	-	5	1.836,91	X20
Serviços Gerais	Telecomunicações e Eletricidade	Certificado, devidamente registrado na Secretaria de Educação, de conclusão de curso de ensino médio (2º Grau)	3	-	3	1.836,91	Y21
Serviços Gerais	Transporte	Certificado, devidamente registrado na Secretaria de Educação, de conclusão de curso de ensino médio (2º Grau) e Carteira Nacional de Habilitação categoria D ou E	8	-	8	1.836,91	W22
Serviços Gerais	Artes Gráficas	Certificado, devidamente registrado na Secretaria de Educação, de conclusão de curso de ensino médio (2º Grau)	2	-	2	1.836,91	Z23

Ensino Fundamental Completo (antigo 1º Grau):

CARREIRA DE AUXILIAR JUDICIÁRIO							
Cargo de Auxiliar Judiciário Classe "A" Padrão 1		Pré-requisitos	Nº DE VAGAS			Remuneração mensal (R\$) (*)	Código de opção
Área	Especialidade		sem a reserva para portadores de deficiência	reserva para portadores de deficiência	total		
Serviços Gerais	Apoio	Certificado, devidamente registrado na Secretaria de Educação, de conclusão de curso do Ensino Fundamental (1º Grau)	4	-	4	1.201,47	124

(*) Remuneração vigente para o ano de 2004 correspondente à Classe A, Padrão 1, já considerada a vantagem pecuniária individual prevista na Lei 10.698/2003.

II. DA DESTINAÇÃO DAS VAGAS

2.1 A critério da Administração do TRT da 9ª Região, os candidatos aprovados e nomeados, inclusive os portadores de deficiência, poderão ser designados para qualquer unidade judiciária ou administrativa do TRT da 9ª Região, independente do local em que tenham feito inscrição ou prestado as provas do concurso.

III. DAS CONDIÇÕES DE PROVIMENTO DOS CARGOS

3.1 O provimento dos cargos obedecerá à ordem de classificação dos candidatos habilitados, de acordo com a necessidade da administração do TRT da 9ª Região. Por ocasião da posse, serão exigidos dos candidatos habilitados no concurso as seguintes condições e/ou documentos:

- a) idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- b) aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, atestada por inspeção de saúde, de caráter eliminatório, realizada pela Seção Médico-Odontológica e de Higiene e Segurança no Trabalho ou por profissionais credenciados pelo TRT da 9ª Região;
- c) os exames necessários à comprovação da aptidão física e mental serão realizados às expensas do candidato e solicitados pela Seção Médico-Odontológica e de Higiene e Segurança no Trabalho do Tribunal;
- d) ser brasileiro ou gozar das prerrogativas previstas no art.12 da Constituição Federal;
- e) quitação das obrigações militares;
- f) atestado de antecedentes criminais, expedido pela Secretaria de Segurança Pública, onde haja residido nos últimos 05 (cinco) anos;
- g) certidões para fins de posse em cargo público, nos seguintes órgãos, onde haja residido nos últimos 05 (cinco) anos: Justiça Federal, Tribunal Regional Eleitoral (quitação e negativa de crime eleitoral), Distribuidores do Estado (cível e criminal);
- h) declaração de não ter sofrido, no exercício de função pública, as penalidades previstas no art. 137, e seu parágrafo único, da Lei 8.112/1990;
- i) declaração de não-acumulação ou acumulação de cargos públicos, inclusive função, cargo ou emprego em autarquias, fundações públicas, empresas públicas, sociedades de economia mista da União, do Distrito Federal, dos Estados, dos Territórios e dos Municípios, de acordo com o inciso XVI do artigo 37 da Constituição Federal, bem como do não recebimento de proventos decorrentes de inatividade em cargos inacumuláveis, nos termos dos artigos 118 a 120 da Lei 8.112/1990;
- j) declaração de bens, na forma da Lei 8.730/1993;
- k) comprovação de escolaridade e pré-requisitos estabelecidos no item 1.5, sendo que a comprovação deverá ser feita com a apresentação das vias originais, que não serão retidas;
- l) certidão de nascimento ou casamento, cédula de identidade, título de eleitor, CPF e PIS/PASEP.

3.2 Os documentos comprobatórios dos requisitos elencados no item 3.1 serão exigidos apenas dos candidatos habilitados e nomeados. No entanto, o candidato que não satisfizer, no prazo legal e integralmente, os requisitos de investidura será eliminado do concurso, apesar de regularmente inscrito e aprovado.

3.3 Os documentos constantes do item 3.1, alíneas “f” e “g” que apresentarem ocorrências deverão ser acompanhados de certidões explicativas, as quais serão analisadas, podendo configurar impedimento de posse, nos termos da lei.

3.4 Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos, nem cópias não autenticadas.

3.5 Em nenhuma hipótese haverá ressarcimento de despesas efetuadas pelo candidato, qualquer que seja sua natureza.

IV. DAS INSCRIÇÕES

4.1 A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

4.2 É assegurado o direito de inscrição aos portadores de deficiência compatível com as atribuições do cargo. Para essa finalidade serão destinadas 5% (cinco por cento) das vagas existentes por carreira/área/especialidade, em obediência ao disposto no § 2º do art. 5º da Lei 8.112/1990 e Decreto nº 3.298/1999, conforme estabelecido no item 1.5. As inscrições de portadores de deficiência obedecerão, ainda, às condições estabelecidas no item VI do presente Edital.

4.3 As inscrições poderão ser feitas pela Internet, de acordo com o Capítulo V, no período de **26/07/2004** a **05/08/2004** até às 20:30 horas (horário de Brasília), e nas agências credenciadas dos **Correios**, a seguir relacionadas, no período de **26/07/2004** a **06/08/2004**, no horário de expediente:

4.3.1 Relação de agências:

CURITIBA – PR

AC Central de Curitiba – Rua Quinze de Novembro, 700 - Centro

AC Bacacheri – Rua Holanda, 202 - Bacacheri

AC Centro Cívico – Rua Mateus Leme, 1310 – Centro Cívico

AC João Negrão – Rua João Negrão, 1251 - Rebouças

AC Portão – Rua João Bettega, 434 – Portão

AC Marechal Deodoro – Rua Marechal Dedodoro, 298 – Centro

AC Hauer – Rua Anne Frank, 1735 – Hauer

AC Pinheirinho – Av. Winston Churchill, 2630 – Capão Raso

AC Bigorilho – Rua Marechal José Bernardino Bormann, 1258 – Bigorilho

AC Uberaba – Av. Senador Salgado Filho, 4138 – Uberaba

CASCADEL – PR

AC Cascavel – Rua Souza Naves, 3613 – Centro

AC Taroba – Rua Carlos Gomes, 3331 – Centro

LONDRINA – PR

AC Londrina – Rua Maestro Egídio C. Amaral, 246 - Centro

AC Jardim Bandeirante – Rodovia Celso Garcia Cid, 900 – Jardim Portal de Versalhes 1

FOZ DO IGUAÇU – PR

AC Internacional de Foz do Iguaçu – Praça Getúlio Vargas, 72 – Centro

AC Naipe – Av. Brasil, 1318 – Centro

GUARAPUAVA – PR

AC Guarapuava – Rua Quinze de Novembro, 3774 – Centro

AC Vitória – Av. Pater Josef Stefan, s/n – Centro

MARINGÁ – PR

AC Maringá – Praça Deputado Renato Celidônio, 599 – Zona 01

AC Sete de Setembro – Av. Brasil, 4918 – Zona 95

4.4 Os valores de inscrição, serão os correspondentes a:

- a) R\$ 63,00 (sessenta e três reais) para a carreira de Analista Judiciário;
- b) R\$ 51,00 (cinquenta e um reais) para a carreira de Técnico Judiciário;
- c) R\$ 30,00 (trinta reais) para a carreira de Auxiliar Judiciário.

4.4.1 No valor da inscrição estão incluídas as despesas dos Correios e/ou bancárias relativas à inscrição.

4.5 No ato da inscrição o candidato deverá, obrigatoriamente, indicar na Ficha de Inscrição ou no Formulário de Inscrição via Internet, a opção pela carreira/área/especialidade para a qual prestará concurso, bem como pela cidade em que desejar prestar as provas objetivas.

4.5.1 O candidato que deixar de indicar na Ficha de Inscrição ou no Formulário de Inscrição via Internet o código da opção da carreira/área/especialidade ou fizer indicação de código inexistente, terá sua inscrição cancelada.

4.5.2 O candidato que indicar na Ficha de Inscrição ou no Formulário de Inscrição mais de uma Cidade de Prova ou deixar de optar pela mesma, será, automaticamente designado a prestar provas na Cidade de Curitiba – PR.

4.6 Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração de carreira/área/especialidade, bem como não haverá devolução da importância paga.

4.6.1 Não serão aceitos pedidos de isenção de pagamento do valor de inscrição, seja qual for o motivo alegado.

4.7 Será permitida a inscrição por procurador, com procuração específica individual, que ficará retida, com firma reconhecida mediante autenticidade, acompanhada de cópia do documento de identidade do candidato e do procurador.

4.8 O candidato é responsável pelas informações prestadas na Ficha de Inscrição/Formulário de Inscrição via Internet, ainda que mediante procuração, arcando com as conseqüências de eventuais erros no preenchimento daquele documento.

4.9 Ao inscrever-se no Concurso, o candidato deverá observar atentamente as informações sobre a aplicação das provas (Capítulo IX, item 9.1), uma vez que só poderá concorrer a uma categoria funcional por período.

4.10 O Tribunal Regional do Trabalho da 9ª Região e a Fundação Carlos Chagas se eximem das despesas com viagens e estada dos candidatos para prestar as provas do Concurso.

4.11 Não serão aceitas inscrições por depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile (fax), condicionais e/ou extemporâneas ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital.

V. DAS FORMAS DE INSCRIÇÃO

5.1 Para inscrever-se nas agências dos **Correios** credenciadas, o candidato deverá, no período das inscrições:

5.1.1 apresentar-se nas agências dos Correios, relacionadas no item 4.3.1 do Capítulo IV, e:

- a) adquirir o Material de Inscrição contendo o Edital de Abertura de Inscrições, Programas e Ficha de Inscrição, referente ao Concurso Público, ao custo de R\$ 2,00 (dois reais);
- b) preencher a Ficha de Inscrição e assinar o requerimento;
- c) entregar a Ficha de Inscrição devidamente preenchida e assinada, frente e verso;
- d) pagar a importância indicada no item 4.4 do Capítulo IV, a título de ressarcimento de despesas com material e serviços.

5.1.2 A Ficha de Inscrição será retida pelos Correios após sua autenticação.

5.1.3 No valor da inscrição estão incluídas as despesas dos Correios relativas à inscrição.

5.1.4 O pagamento do valor da inscrição poderá ser efetuado em dinheiro ou cheque do próprio candidato. Os pagamentos efetuados em cheque somente serão considerados quitados após a respectiva compensação.

5.1.4.1 Em caso de devolução do cheque, qualquer que seja o motivo, considerar-se-á automaticamente sem efeito a inscrição.

5.2 Para inscrever-se via **Internet**, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico **www.concursosfcc.com.br** durante o período das inscrições e, através dos *links* referentes ao Concurso Público, efetuar sua inscrição, conforme os procedimentos estabelecidos abaixo:

5.2.1 Ler e aceitar o Requerimento de Inscrição, preencher o Formulário de Inscrição e transmitir os dados pela Internet.

5.2.2 Efetuar o pagamento da inscrição a título de ressarcimento de despesas com material e serviços, da Internet e bancárias relativas à inscrição, de acordo com as instruções constantes no endereço eletrônico, até a data limite para encerramento das inscrições, no valor indicado no item 4.4 do Capítulo IV.

5.2.3 O candidato que realizar sua inscrição via Internet poderá efetuar o pagamento do valor da inscrição por boleto bancário, pagável em qualquer banco.

5.2.3.1 O boleto bancário disponível no endereço eletrônico **www.concursosfcc.com.br** deverá ser impresso para o pagamento do valor da inscrição, após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição on-line.

5.2.4 **A partir de 16/08/2004**, o candidato deverá conferir no endereço eletrônico da Fundação Carlos Chagas se os dados da inscrição efetuada pela Internet foram recebidos e o valor da inscrição foi pago. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC da Fundação Carlos Chagas, (0XX11) 3721-4888, de segunda a sexta-feira, úteis, das 9:00 às 17:00 horas (horário de Brasília), para verificar o ocorrido.

5.2.5 As inscrições efetuadas via Internet somente serão confirmadas após a comprovação do pagamento do valor da inscrição.

5.2.6 As solicitações de inscrição via Internet, cujos pagamentos forem efetuados após a data de encerramento das inscrições, não serão aceitas.

5.2.7 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.

5.2.8 A Fundação Carlos Chagas e o Tribunal Regional do Trabalho da 9ª Região não se responsabilizam por solicitações de inscrições via Internet não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

5.2.9 O descumprimento das instruções para inscrição via Internet implicará na não efetivação da inscrição.

VI. DA RESERVA DE VAGAS E DA INSCRIÇÃO PARA PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

6.1 Em observância ao disposto no Art. 37, VIII da Constituição Federal, no § 2º do artigo 5º da Lei nº 8.112/1990, na Lei nº 7.853/1989 e no Decreto nº 3.298/1999, o TRT da 9ª Região reservará 5% (cinco por cento) do número de vagas por carreira/área/especialidade para portadores de deficiência regularmente inscritos e habilitados, observadas as demais condições de ingresso, sendo que, a distribuição da percentagem de reserva de vagas para estes candidatos será conforme demonstrado no item 1.5.

6.2 Devido às peculiaridades do cargo de TÉCNICO JUDICIÁRIO ÁREA SERVIÇOS GERAIS ESPECIALIDADE TRANSPORTE, não haverá reserva de vagas para candidatos portadores de deficiência.

6.3 Consideram-se deficiências aquelas conceituadas na medicina especializada, de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos, e que constituam inferioridade que implique grau acentuado de dificuldade para integração social.

6.4 O portador de deficiência que atenda aos pré-requisitos fixados para o cargo deverá declarar, quando da inscrição:

a) ser portador de deficiência, especificando-a;

b) conhecer o Decreto nº 3.298/1999, e

c) estar ciente das atribuições do cargo para o qual pretende se inscrever, e de que, no caso de vir a exercê-lo, estará sujeito à avaliação para fins de habilitação em estágio probatório, conforme art. 20 da Lei 8.112/1990 e artigos 43 e 44 do Decreto nº 3.298/1999.

6.5 Exclusivamente no período das inscrições, o candidato deverá encaminhar via SEDEX ou Aviso de Recebimento (AR), à Fundação Carlos Chagas, (Núcleo de Execução de Projetos – Ref. Concurso Público do TRT9ª Região – Av. Prof. Francisco Morato, 1565, Jardim Guedala – São Paulo – SP, CEP 05513-900) Laudo Médico, original e expedido no prazo máximo de 90 (noventa) dias que anteceder à inscrição, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação de prova.

6.6 Os candidatos que não atenderem, dentro do prazo do período das inscrições, aos dispositivos mencionados acima, serão considerados como não portadores de deficiência.

6.7 Não obsta à inscrição ou ao exercício do cargo a utilização de material tecnológico de uso habitual ou a necessidade de preparação do ambiente físico.

6.8 Será eliminado da lista de deficientes o candidato cuja deficiência assinalada na Ficha de Inscrição, não for constatada, sem prejuízo de sua classificação na lista geral.

6.9 As pessoas portadoras de deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto nº 3.298/1999, particularmente em seu art. 40, participarão do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas objetivas de conhecimentos gerais e de conhecimentos específicos, da prova de redação ou da prova dissertativa de estudo de caso e das provas práticas, e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos. Os benefícios previstos no referido artigo, §§ 1º e 2º, deverão ser requeridos por escrito, durante o período das inscrições, via SEDEX, à Fundação Carlos Chagas.

6.10 Aos deficientes visuais (cegos), serão oferecidas provas no sistema Braille e suas respostas deverão ser transcritas também em Braille. Os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção, podendo, ainda, utilizar-se de soroban.

6.11 Aos deficientes visuais (amblíopes) serão oferecidas provas ampliadas, com tamanho de letra correspondente a corpo 24.

VII. DA CONVOCAÇÃO PARA AS PROVAS

7.1 A Fundação Carlos Chagas remeterá ao candidato o Cartão de Convocação para a prova, no endereço indicado na Ficha de Inscrição, através dos Correios, para tanto, é fundamental que o endereço constante na Ficha de Inscrição esteja completo e correto, inclusive com a indicação do CEP.

7.1.1 Caso o Cartão de Convocação para Prova não seja recebido pelo candidato em até 4 (quatro) dias úteis antes da data marcada para a realização das provas, o candidato poderá obter informações do local onde realizará suas provas através do telefone: (0XX11) 3721-4888, de 2ª a 6ª feira.

7.1.2 O candidato poderá também acessar a Internet, e consultar os locais de provas através do endereço www.concursosfcc.com.br.

7.2 A comunicação feita por intermédio dos Correios não exime o candidato da responsabilidade de acompanhamento pelo Diário Oficial da União de todos os atos e editais referentes a este Concurso Público.

7.3 Os eventuais erros de digitação verificados no Cartão de Convocação para as provas, quanto a nome, número de documento de identidade, sexo, data de nascimento etc., deverão ser corrigidos somente no dia das respectivas provas em formulário específico.

7.4 Caso haja inexatidão na informação relativa à Opção do Cargo, o candidato deverá entrar em contato com a Fundação Carlos Chagas com, no mínimo, 48 (quarenta e oito) horas de antecedência da data de realização da prova, através do telefone (0XX11) 3721-4888.

7.4.1 A alteração de Cargo somente será procedida na hipótese de o dado expresso pelo candidato em sua Ficha de Inscrição ter sido transcrito erroneamente para o Cartão de Convocação ou nas listas.

7.4.2 Não será admitida troca de Código de Opção de Cargo.

VIII. DAS PROVAS

8.1 O concurso constará das seguintes provas e respectivos números de questões:

Cargo/carreira	Prova	Nº total de questões	Nº de questões por disciplina	Disciplina
Analista Judiciário Área Judiciária	Objetiva de Conhecimentos Gerais	30	15 10 5	Português Raciocínio Lógico Noções de Informática
	Objetiva de Conhecimentos Específicos	30	10	Direito Processual do Trabalho
			8	Direito Processual Civil
			6	Direito do Trabalho
		3	Direito Administrativo	
		3	Direito Constitucional	
	Redação	–	–	–
Analista Judiciário Área Judiciária Especialidade Execução de Mandados	Objetiva de Conhecimentos Gerais	30	15 10 5	Português Raciocínio Lógico Noções de Informática
	Objetiva de Conhecimentos Específicos	30	10	Direito Processual do Trabalho
			8	Direito Processual Civil
			6	Direito do Trabalho
		3	Direito Administrativo	
		3	Direito Constitucional	
	Redação	–	–	–
Analista Judiciário Área Administrativa	Objetiva de Conhecimentos Gerais	30	15 10 5	Português Raciocínio Lógico Noções de Informática
			10	Direito Processual do Trabalho
			8	Direito Processual Civil

	Objetiva de Conhecimentos Específicos	30	6 3 3	Direito do Trabalho Direito Administrativo Direito Constitucional
	Redação	-	-	-
Analista Judiciário Área Apoio Especializado Especialidade Arquitetura	Objetiva de Conhecimentos Gerais	30	10 15 5	Português Raciocínio Lógico Noções de Direito Administrativo e Constitucional
	Objetiva de Conhecimentos Específicos	30	30	Arquitetura
Analista Judiciário Área Apoio Especializado Especialidade Medicina/ Cardiologia	Objetiva de Conhecimentos Gerais	30	10 10 5 5	Português Raciocínio Lógico Noções de Informática Noções de Direito Administrativo e Constitucional
	Objetiva de Conhecimentos Específicos	30	15 15	Medicina - Clínica Geral Cardiologia
Analista Judiciário Área Apoio Especializado Especialidade Medicina/ Psiquiatria	Objetiva de Conhecimentos Gerais	30	10 10 5 5	Português Raciocínio Lógico Noções de Informática Noções de Direito Administrativo e Constitucional
	Objetiva de Conhecimentos Específicos	30	15 15	Medicina - Clínica Geral Psiquiatria
Analista Judiciário Área Apoio	Objetiva de Conhecimentos Gerais	30	10 10 5	Português Raciocínio Lógico Noções de Informática

Especializado Especialidade Psicologia			5	Noções de Direito Administrativo e Constitucional
	Objetiva de Conhecimentos Específicos	30	15 15	Psicologia Psicologia Organizacional
Analista Judiciário Área Apoio Especializado Especialidade Assistência Social	Objetiva de Conhecimentos Gerais	30	10 10 5 5	Português Raciocínio Lógico Noções de Informática Noções de Direito Administrativo e Constitucional
	Objetiva de Conhecimentos Específicos	30	30	Assistência Social
Analista Judiciário Área Apoio Especializado Especialidade Odontologia/ Periodontia	Objetiva de Conhecimentos Gerais	30	10 10 5 5	Português Raciocínio Lógico Noções de Informática Noções de Direito Administrativo e Constitucional
	Objetiva de Conhecimentos Específicos	30	15 15	Odontologia – Clínica Geral Periodontia
Analista Judiciário Área Apoio Especializado Especialidade Administração de Rede	Objetiva de Conhecimentos Gerais	30	10 15 5	Português Raciocínio Lógico Noções de Direito Administrativo e Constitucional
	Objetiva de Conhecimentos Específicos	30	23 7	Informática Inglês Técnico
	Dissertativa de Estudo de Caso	–	–	Conhecimentos Específicos

Analista Judiciário Área Apoio Especializado Especialidade Administração de Banco de Dados	Objetiva de Conhecimentos Gerais	30	10 15 5	Português Raciocínio Lógico Noções de Direito Administrativo e Constitucional
	Objetiva de Conhecimentos Específicos	30	23 7	Informática Inglês Técnico
	Dissertativa de Estudo de Caso	–	–	Conhecimentos Específicos
Analista Judiciário Área Apoio Especializado Especialidade Análise de Sistemas	Objetiva de Conhecimentos Gerais	30	10 15 5	Português Raciocínio Lógico Noções de Direito Administrativo e Constitucional
	Objetiva de Conhecimentos Específicos	30	23 7	Informática Inglês Técnico
	Dissertativa de Estudo de Caso	–	–	Conhecimentos Específicos
Analista Judiciário Área Apoio Especializado Especialidade Informática	Objetiva de Conhecimentos Gerais	30	10 15 5	Português Raciocínio Lógico Noções de Direito Administrativo e Constitucional
	Objetiva de Conhecimentos Específicos	30	23 7	Informática Inglês Técnico
Técnico Judiciário Área Administrativa	Objetiva de Conhecimentos Gerais	30	15 10 5	Português Raciocínio Lógico Noções de Informática
	Objetiva de Conhecimentos Específicos	30	10 8 4 4 4	Noções de Direito Processual do Trabalho Noções de Direito Processual Civil Noções de Direito do Trabalho Noções de Direito Administrativo Noções de Direito Constitucional
	Redação	–	–	–
Técnico Judiciário Área Apoio Especializado Especialidade Enfermagem	Objetiva de Conhecimentos Gerais	30	10 10 5 5	Português Raciocínio Lógico Noções de Informática Noções de Direito Administrativo e

				Constitucional
	Objetiva de Conhecimentos Específicos	30	30	Enfermagem
Técnico Judiciário Área Apoio Especializado Especialidade Informática	Objetiva de Conhecimentos Gerais	30	10 15 5	Português Raciocínio Lógico Noções de Direito Administrativo e Constitucional
	Objetiva de Conhecimentos Específicos	30	23 7	Informática Inglês Técnico

Técnico Judiciário Área Apoio Especializado Especialidade Programação	Objetiva de Conhecimentos Gerais	30	10 15 5	Português Raciocínio Lógico Noções de Direito Administrativo e Constitucional
	Objetiva de Conhecimentos Específicos	30	23 7	Informática Inglês Técnico
	Dissertativa de Estudo de Caso	–	–	Conhecimentos Específicos
Técnico Judiciário Área Apoio Especializado Especialidade Instalações Lógicas e Elétricas	Objetiva de Conhecimentos Gerais	30	15 10 5	Português Raciocínio Lógico Noções de Direito Administrativo e Constitucional
	Objetiva de Conhecimentos Específicos	30	23 7	Informática Inglês Técnico
	Prova Prática de Instalações Lógicas e Elétricas	–	–	–
Técnico Judiciário Área Serviços Gerais Especialidade Transporte	Objetiva de Conhecimentos Gerais	30	10 10 5 5	Português Raciocínio Lógico Noções de Informática Noções de Direito Administrativo e Constitucional
	Objetiva de Conhecimentos Específicos	30	15 5 5 5	Código Nacional de Trânsito Noções de Mecânica, Manutenção e Avarias comuns de veículos Direção Defensiva Trânsito e Primeiros Socorros
	Prova Prática de Direção Veicular	–	–	–
	Objetiva de	30	10	Português

Técnico Judiciário Área Serviços Gerais Especialidade	Conhecimentos Gerais		10 5 5	Raciocínio Lógico Noções de Informática Noções de Direito Administrativo e Constitucional
	Objetiva de Conhecimentos Específicos	30	30	Noções de Metalurgia, Hidráulica e Pintura
	Prova Prática de Obras e Metalurgia	–	–	–
Técnico Judiciário Área Serviços Gerais Especialidade Telecomunicações e	Objetiva de Conhecimentos Gerais	30	10 10 5 5	Português Raciocínio Lógico Noções de Informática Noções de Direito Administrativo e Constitucional
	Objetiva de Conhecimentos Específicos	30	30	Noções de Telecomunicações e Eletricidade
	Prova Prática de Telecomunicações e Eletricidade	–	–	–
Técnico Judiciário Área Serviços Gerais Especialidade Artes Gráficas	Objetiva de Conhecimentos Gerais	30	10 10 5 5	Português Raciocínio Lógico Noções de Informática Noções de Direito Administrativo e Constitucional
	Objetiva de Conhecimentos Específicos	30	30	Noções de Artes Gráficas
	Prova Prática de Artes Gráficas	–	–	–
Técnico Judiciário Área Serviços Gerais Especialidade Apoio	Objetiva de Conhecimentos Gerais	30	15 10 5	Português Raciocínio Lógico Noções de Informática
	Objetiva de Conhecimentos Específicos	30	10 10 10	Noções de Ergonomia Aplicada ao Trabalho Noções de Direito Administrativo e Constitucional Relações Públicas
	Prova Prática de Capacidade Física	–	–	–
Auxiliar Judiciário Área Serviços Gerais Especialidade Apoio	Objetiva de Conhecimentos Gerais	30	15 10 5	Português Raciocínio Lógico Noções de Informática
	Objetiva de Conhecimentos Específicos	20	10 5 5	Noções de Ergonomia Aplicada ao Trabalho Noções de Direito Administrativo e Constitucional Relações Públicas
	Prova Prática de Capacidade Física	–	–	–

8.2 Para todas as carreiras/áreas/especialidades, as provas de Conhecimentos Gerais e de Conhecimentos Específicos constarão de questões objetivas de múltipla escolha (com cinco alternativas cada questão) e versarão sobre assuntos dos programas constantes do Anexo II.

8.3 Para as carreiras de Analista Judiciário: Área Judiciária; Área Judiciária – Especialidade Execução de Mandados e Área Administrativa, bem como para a carreira de Técnico Judiciário – Área Administrativa, as provas objetivas de Conhecimentos Gerais e de Conhecimentos Específicos e a prova de Redação serão realizadas no mesmo dia/período, com duração mínima de 1 (uma) hora e máxima de 4 (quatro) horas e 30 (trinta) minutos.

8.4 Para as carreiras de Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidades: Administração de Rede; Administração de Banco de Dados e Análise de Sistemas, bem como para a carreira de Técnico Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade Programação, as provas objetivas de Conhecimentos Gerais e de Conhecimentos Específicos e a prova Dissertativa de Estudo de Caso serão realizadas no mesmo dia/período, com duração mínima de 1 (uma) hora e máxima de 4 (quatro) horas e 30 (trinta) minutos.

8.5 Para as demais carreiras, as provas objetivas de Conhecimentos Gerais e de Conhecimentos Específicos terão duração mínima de 1 (uma) hora e máxima de 3 (três) horas e 30 (trinta) minutos.

8.6 A Prova de Redação, conforme consta nos itens 8.1 e 8.3, reger-se-á conforme disposto no capítulo XII, adequada ao nível de escolaridade exigido à carreira/área/especialidade.

8.7 A Prova Dissertativa de Estudo de Caso, conforme disposto nos itens 8.1 e 8.4 e capítulo XIII, destinar-se-á a avaliar a experiência prévia do candidato e sua adequabilidade quanto às atribuições dos cargos e versará sobre o programa constante do Anexo II deste Edital, de acordo com o nível de escolaridade exigido à carreira/área/especialidade.

8.8 As Provas Práticas para as Carreiras de Técnico Judiciário, conforme quadro disposto no item 8.1, serão realizadas em época posterior, de acordo com o disposto no capítulo XIV deste Edital.

IX. DAS PROVAS OBJETIVAS DE CONHECIMENTOS GERAIS E DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

9.1 As provas objetivas serão realizadas em um único dia, porém em 2 (dois) períodos, sendo o primeiro período para as carreiras de Analista Judiciário e Auxiliar Judiciário e o segundo período para a carreira de Técnico Judiciário, conforme especificado no cronograma (Anexo III), simultaneamente, nas cidades de Curitiba, Londrina, Maringá, Cascavel e Foz do Iguaçu, todas no Estado do Paraná.

9.2 As provas objetivas avaliarão habilidades mentais que vão além do mero conhecimento memorizado, abrangendo compreensão, aplicação dos conhecimentos, análise, síntese e avaliação, valorizando a capacidade de raciocínio.

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

9.2.2 Os conhecimentos serão avaliados em diferentes níveis de complexidade, conforme conteúdo programático descrito no Anexo II e de acordo com o nível de escolaridade exigido para cada carreira/área/especialidade.

X. DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

10.1 As provas objetivas serão realizadas, simultaneamente, nas cidades relacionadas no item 9.1 em datas, horários e locais a serem oportunamente publicados no Diário Oficial da União e divulgados pelo telefone (0XX11) 3721-4888, de 2ª a 6ª feira, ou no site www.concursosfcc.com.br. Para melhor orientação ao candidato, este deve acompanhar as datas previstas no cronograma apresentado (Anexo III).

10.2 A critério da Fundação Carlos Chagas, as provas poderão ser realizadas em dias de sábado, domingo ou feriado.

10.3 Caso o número de candidatos inscritos exceda à oferta de lugares adequados existentes nos colégios localizados nas cidades mencionadas no item 9.1, a Fundação Carlos Chagas reserva-se o direito de alocá-los em cidades próximas às determinadas para a aplicação das provas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.

10.4 O candidato deverá comparecer ao local destinado à realização das provas com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário previsto para o seu início, levando para a realização da prova caneta esferográfica de tinta preta, lápis preto nº 2 e borracha.

10.4.1 O candidato deverá preencher os alvéolos, na Folha de Respostas, com caneta esferográfica de tinta preta, e, se necessário, reforçá-los com grafite na cor preta.

10.4.2 Não serão computadas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.

10.5 Somente será admitido à sala de provas o candidato que apresentar documento que bem o identifique como: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédula de Identidade para Estrangeiros; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por força de Lei Federal, valem como documento de identidade, como por exemplo, OAB, CREA, CRC etc.; Carteira de Trabalho e Previdência Social, Carteiras Funcionais expedidas por Órgãos Públicos Federais, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia) na forma da Lei nº 9.503/1997.

10.5.1 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização das provas, documento de Identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o Registro da Ocorrência em Órgão Policial, expedido há, no máximo, 30 dias, ocasião em que será submetido à Identificação Especial, compreendendo coleta de dados, assinatura e impressão digital em formulário próprio.

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

10.7 Não serão aceitos protocolos ou cópias de documentos, ainda que autenticadas.

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

10.9 Não será permitido intermediários para auxiliar o candidato portador de deficiência na realização das provas.

10.10 Será excluído 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) portar ou fizer uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico receptor, como agendas eletrônicas, relógios digitais, telefones celulares, pagers, walkman, receptor, gravador, laptop e outros equipamentos similares;
- c) utilizar-se de livros, códigos, impressos, máquinas calculadoras e similares ou qualquer tipo de consulta durante a prova;
- d) deixar de atender às determinações dos coordenadores, executores e seus auxiliares durante a realização das provas;
- e) não comparecer a qualquer uma das provas, seja qual for o motivo alegado;
- f) apresentar-se fora do horário e/ou local estabelecido para a realização das provas;
- g) não apresentar documento que bem o identifique;
- h) ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal ou fora do horário permitido;
- i) utilizar-se de meios ilícitos para a execução das provas;
- j) não devolver integralmente o material recebido;
- k) estiver portando armas;
- l) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos.

10.10.1 A Fundação Carlos Chagas não se responsabiliza por perda ou extravio de objetos ocorridos durante a realização da prova, nem por danos neles causados.

10.11 A Fundação Carlos Chagas solicitará aos candidatos, quando da aplicação das provas, a autenticação digital das Folhas de Respostas personalizadas. Na impossibilidade do candidato autenticá-la digitalmente, deverá registrar sua assinatura em campo específico, por três vezes.

10.12 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 em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do Caderno de Questões. Não haverá substituição do Cartão de Respostas por erro do candidato.

10.13 Os candidatos somente poderão ausentar-se do recinto de provas após decorrida uma hora do início das mesmas, por motivo de segurança.

10.14 Ao terminar a prova objetiva o candidato entregará ao Fiscal de Sala, obrigatoriamente, o Caderno de Questões e o Cartão de Respostas.

10.15 No dia da realização das provas, na hipótese de o nome do candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, a Fundação Carlos Chagas procederá a inclusão do candidato, mediante a apresentação do comprovante de inscrição autenticado pelos Correios ou boleto bancário com comprovação de pagamento, com o preenchimento de formulário específico.

10.15.1 A inclusão de que trata o item anterior será realizada de forma condicional, e será analisada pela Fundação Carlos Chagas, na fase do Julgamento das provas objetivas, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inscrição.

10.15.2 A inscrição será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, e todos os atos que dela decorrerem serão considerados nulos, se constatada a improcedência da inscrição de que trata o item 10.15.

10.16 Quando, após a prova, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, ter o candidato utilizado processos ilícitos, sua prova será anulada e ele será automaticamente eliminado do concurso.

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

10.18 Em hipótese alguma haverá vista ou revisão de prova em qualquer uma das formas de avaliação, seja qual for o motivo alegado.

10.19 Na aplicação das provas, tanto objetivas como práticas, todas as ocorrências serão registradas pelos coordenadores do concurso em Relatório de Aplicação e assinado por eles e por mais 2 (dois) candidatos.

XI. DO JULGAMENTO DAS PROVAS OBJETIVAS DE CONHECIMENTOS GERAIS E CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

11.1 Para todas as carreiras/áreas/especialidades, as provas objetivas de Conhecimentos Gerais e de Conhecimentos Específicos serão estatisticamente avaliadas, de acordo com o desempenho do grupo a elas submetido.

11.2 Considera-se grupo o total de candidatos presentes às provas objetivas de cada carreira/área/especialidade.

11.3 Na avaliação de cada prova será utilizado o escore padronizado, com média igual a 50 (cinquenta) e desvio padrão igual a 10 (dez).

11.4 A nota do candidato resultará da diferença entre o seu escore bruto e a média do grupo, dividida pelo desvio padrão da distribuição, multiplicada por 10 (dez) e acrescida de 50 (cinquenta).

INSERIR IMAGEM: FORMULA1.EPS

E = Escore padronizado

P

A = Número de acertos dos candidatos

—

\bar{X} = Média de acertos do grupo

s = Desvio padrão

11.5 O total de pontos de cada candidato será igual à soma das notas obtidas em cada uma das respectivas provas.

11.6 As provas objetivas de Conhecimentos Gerais e de Conhecimentos Específicos serão de caráter habilitatório e classificatório, considerando-se habilitado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50 (cinquenta) em cada uma delas.

11.7 Da publicação no Diário Oficial da União constarão apenas os candidatos habilitados.

XII. DA PROVA DE REDAÇÃO

12.1 A prova de Redação será aplicada para todos os candidatos inscritos nas carreiras de **Analista Judiciário: Área Judiciária; Área Judiciária – Especialidade Execução de Mandados; Área Administrativa e Técnico Judiciário – Área Administrativa** e somente será avaliada a dos candidatos habilitados nas provas objetivas, na forma do Capítulo XI.

12.2 A redação será avaliada considerando-se:

12.2.1 Estrutura e conteúdo: pertinência ao tema, respeito à modalidade de texto proposta, clareza e lógica na exposição das idéias. Este tópico valerá de 0 (zero) a 50 (cinquenta pontos).

Expressão: domínio correto da norma culta da Língua Portuguesa e das estruturas da língua (adequação vocabular, ortografia, morfologia, sintaxe e pontuação). Este tópico valerá de 0 (zero) a 50 (cinquenta pontos).

12.3 Será atribuída nota ZERO à redação nos seguintes casos:

12.3.1 fugir à proposta apresentada;

12.3.2 apresentar textos sob forma não articulada verbalmente (apenas com desenhos, números e palavras soltas ou forma em verso);

12.3.3 for assinada fora do local apropriado;

12.3.4 apresentar qualquer sinal que, de alguma forma, possibilite a identificação do candidato;

12.3.5 for escrita a lápis, em parte ou na sua totalidade.

12.4 Em hipótese alguma o rascunho elaborado pelo candidato será considerado na correção da redação pela banca examinadora.

12.5 A Redação deverá ter uma extensão mínima de 20 linhas e máxima de 30 linhas.

12.6 A prova de Redação terá caráter habilitatório e classificatório e será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, considerando-se habilitado o candidato que nela obtiver nota igual ou superior a 50 (cinquenta).

12.7 O candidato não habilitado será excluído do Concurso. Da publicação no Diário Oficial da União constarão apenas os candidatos habilitados.

XIII. DA PROVA DISSERTATIVA DE ESTUDO DE CASO

13.1 A Prova Dissertativa de Estudo de Caso será aplicada para todos os candidatos inscritos nas carreiras de **Analista Judiciário - Área Apoio Especializado – Especialidades: Administração de Rede; Administração de Banco de Dados e Análise de Sistemas;** e para a carreira de **Técnico Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade Programação;** e somente será avaliada a dos candidatos habilitados nas provas objetivas, na forma do Capítulo XI.

13.2 A Prova Dissertativa de Estudo de Caso destinar-se-á a avaliar a experiência prévia do candidato e sua adequabilidade quanto às atribuições das carreiras/áreas/especialidades. Constará de problemas práticos propostos, para os quais o candidato deverá apresentar por escrito as soluções. Os temas versarão sobre conteúdo pertinente a conhecimentos específicos, conforme programa constante do Anexo II deste Edital, adequados ao nível de escolaridade exigido e às atribuições do cargo para o qual o candidato se inscreveu.

13.3 A Prova Dissertativa de Estudo de Caso terá caráter habilitatório e classificatório e será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, obedecidos os critérios de avaliação, considerando-se habilitado o candidato que nela obtiver nota igual ou superior a 50 (cinquenta).

13.4 O candidato não habilitado será excluído do Concurso. Da publicação no Diário Oficial da União constarão apenas os candidatos habilitados.

XIV. DAS PROVAS PRÁTICAS

14.1 Para as carreiras de **Técnico Judiciário: Área Apoio Especializado – Especialidade Instalações Lógicas e Elétricas; Área Serviços Gerais – Especialidades: Obras e Metalurgia; Telecomunicações e Eletricidade e Artes Gráficas,** serão convocados para realização da **Prova Prática** os candidatos habilitados nas provas objetivas, na forma do Capítulo XI, e mais bem classificados considerando até 3 (três) vezes o número de vagas para a carreira/área/especialidade na qual o candidato se inscreveu. Havendo empate na última colocação, todos os candidatos nestas condições serão convocados.

14.1.1 A Prova Prática para as carreiras mencionadas no item 14.1 destinar-se-á a avaliar a experiência prévia do candidato e sua adequabilidade na execução de tarefas típicas da carreira/área/especialidade. Constará de resolução e execução de tarefas práticas propostas, pertinentes ao programa de conhecimentos específicos constante do Anexo II deste Edital, adequada ao nível de escolaridade exigido e às atribuições do cargo para o qual o candidato se inscreveu.

14.1.2 A Prova Prática para as carreiras mencionadas no item 14.1 terá caráter exclusivamente habilitatório e será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, obedecidos os critérios de avaliação, considerando-se habilitado o candidato que nela obtiver nota igual ou superior a 70 (setenta). Aos candidatos habilitados será atribuída nota 100 (cem) e aos não habilitados será atribuída nota 0 (zero).

14.1.3 O candidato não habilitado será excluído do concurso. Da publicação no Diário Oficial da União constarão apenas os candidatos habilitados.

14.2 Para a carreira de **Técnico Judiciário – Área Serviços Gerais – Especialidade Transporte,** serão convocados para realização da **Prova Prática de Direção Veicular** os candidatos habilitados nas provas objetivas, na forma do Capítulo XI, e

mais bem classificados considerando até 5 (cinco) vezes o número de vagas da carreira/área/especialidade para a qual o candidato se inscreveu. Havendo empate na última colocação, todos os candidatos nestas condições serão convocados.

14.2.1 Somente será admitido para a realização da Prova Prática de Direção Veicular o candidato que estiver munido de um dos documentos de identificação relacionados no Capítulo X, item 10.5, e estiver portando o original da Carteira Nacional de Habilitação - CNH, categoria "D" ou "E", no prazo de validade.

14.2.2 Não serão aceitos protocolos ou quaisquer outros documentos diferentes dos acima estabelecidos.

14.2.3 A Prova Prática de Direção Veicular visa a aferir a experiência, adequação de atitudes, postura e habilidades do candidato em:

- a) dirigir veículos leves e/ou pesados, transportando cargas e/ou passageiros de acordo com itinerário preestabelecido;
- b) responder pela segurança da carga e dos passageiros;
- c) verificar as condições de conservação e providenciar a manutenção do veículo sob sua responsabilidade;
- d) realizar percursos na cidade e/ou estrada;
- e) estacionar (baliza).

14.2.4 A Prova Prática de Direção Veicular terá caráter exclusivamente habilitatório. Considerar-se-á habilitado o candidato que nela obtiver nota igual ou superior a 70 (setenta).

14.2.5 Obedecidos os critérios de avaliação, aos candidatos habilitados será atribuída nota 100 (cem) e aos não habilitados será atribuída nota 0 (zero).

14.2.6 O candidato não habilitado será excluído do Concurso. Da publicação no Diário Oficial da União constarão apenas os candidatos habilitados.

14.3 Para as carreiras de **Técnico Judiciário – Área Serviços Gerais – Especialidade Apoio** e de **Auxiliar Judiciário – Área Serviços Gerais – Especialidade Apoio**, serão convocados para realização da **Prova Prática de Capacidade Física** os candidatos habilitados nas provas objetivas, na forma do Capítulo XI, e mais bem classificados considerando até 3 (três) vezes o número de vagas da carreira/área/especialidade para a qual o candidato se inscreveu; havendo empate na última colocação, todos os candidatos nestas condições serão convocados.

14.3.1 Os candidatos convocados para esta prova deverão apresentar-se com roupa apropriada para ginástica e calçando tênis. Deverão estar munidos de ATESTADO MÉDICO, emitido com **no máximo 5 (cinco) dias de antecedência à data da prova (inclusive)**, que certifique, especificamente, estar **APTO PARA ESFORÇO FÍSICO**.

14.3.2 A prova consistirá de flexão abdominal e corrida

14.3.3 Flexão Abdominal: deverá ser realizada a partir da posição de decúbito dorsal, braços cruzados sobre o tórax, joelhos flexionados a 90° (noventa graus), pés apoiados no solo e fixados pelo avaliador.

Mínimo Habilitatório:

Homem – 25 (vinte e cinco) em 1 (um) minuto.

Mulher – 15 (quinze) em 1 (um) minuto.

14.3.4 Corrida: durante 12 (doze) minutos em pista aferida, com marcações de 50 (cinquenta) em 50 (cinquenta) metros, sendo que nos últimos 50 (cinquenta) metros será demarcada de 10 (dez) em 10 (dez) metros. Após 12 (doze) minutos, será dado um sinal e os candidatos deverão parar no lugar em que estiverem.

Mínimo Habilitatório:

Homem – 2.400 (dois mil e quatrocentos) metros.

Mulher – 2.000 (dois mil) metros.

14.3.5 A Prova Prática de Capacidade Física terá caráter exclusivamente habilitatório.

14.3.6 Obedecidos os critérios de avaliação, aos candidatos habilitados será atribuída nota 100 (cem) e aos não habilitados será atribuída nota 0 (zero).

14.3.7 O candidato não habilitado será excluído do Concurso. Da publicação no Diário Oficial da União constarão apenas os candidatos habilitados.

XV. DOS RECURSOS

15.1 Será admitido recurso quanto:

- a) **à aplicação das provas;**
- b) **às questões das provas e gabaritos preliminares;**
- c) **ao resultado das provas.**

15.2 O prazo para interposição de recurso de cada uma das fases será de 2 (dois) dias úteis após a concretização do evento que lhes disser respeito, tendo como termo inicial o 1º dia útil subsequente à data do evento a ser recorrido.

15.2.1 Somente serão considerados os recursos interpostos no prazo estipulado para a fase a que se referem.

15.3 Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido no item 15.1, deste Capítulo, devidamente fundamentado, sendo desconsiderado recurso de igual teor.

15.4 Os recursos deverão ser dirigidos ao Serviço de Atendimento ao Candidato - SAC e remetidos através dos Correios, por SEDEX ou Aviso de Recebimento (AR), à Fundação Carlos Chagas (Serviço de Atendimento ao Candidato - SAC - Ref. RECURSO/TRT 9ª Região – Av. Prof. Francisco Morato, 1565 – Jardim Guedala – São Paulo – SP – CEP 05513-900).

15.4.1 O recurso interposto fora do respectivo prazo não será aceito, sendo considerada, para tanto, a data de postagem.

15.5 Os candidatos deverão enviar três conjuntos de recursos (original e duas cópias). Cada conjunto deverá ser apresentado com as seguintes especificações: capa única, constando os dados especificados no item 15.5.1; folhas individuais para cada questão, devidamente identificadas com o nome do candidato; indicação do número da questão da prova divulgada (apenas para a Fase 1) e resposta divulgada como certa pela Fundação Carlos Chagas (apenas para a Fase 1); fundamentação e argumentação lógica e consistente do recurso; o recurso deverá ser digitado ou datilografado.

15.5.1 Conteúdo do recurso - Concurso: TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 9ª REGIÃO; Nome; Nº de Inscrição; Carreira/Área/Especialidade; Tipo de Gabarito (apenas para recursos sobre o item 15.1 alínea “b”); Nº(s) da(s) Questão(ões) da prova divulgada (apenas para recursos sobre o item 15.1 alínea “b”); Resultado divulgado pela Fundação Carlos Chagas (apenas para a fase 1); Questionamento; Data; Assinatura.

15.6 Não serão aceitos recursos interpostos por fac-símile (fax), telex, Internet, telegrama ou outro meio que não seja o especificado neste Edital.

15.7 A Banca Examinadora da Fundação Carlos Chagas constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

15.8 Os recursos interpostos em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo não serão reconhecidos.

15.9 O(s) ponto(s) relativo(s) à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será(ão) atribuído(s) a todos os candidatos que realizaram a prova.

15.10 Na ocorrência do disposto no item 15.9, poderá haver, eventualmente, alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior, ou ainda, poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para a prova.

15.11 A decisão do recurso será dada a conhecer, coletivamente, e apenas quanto aos pedidos que forem deferidos.

15.12 A Fundação Carlos Chagas enviará resposta a todos os candidatos acerca dos recursos interpostos.

XVI. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

16.1 A nota final dos candidatos habilitados para as carreiras de **Analista Judiciário: Área Judiciária; Área Judiciária – Especialidade Execução de Mandados e Área Administrativa**; e para a carreira de **Técnico Judiciário – Área Administrativa**, será igual ao total de pontos obtidos nas provas objetivas de Conhecimentos Gerais e de Conhecimentos Específicos mais a nota obtida na Prova de Redação, obedecidos os critérios estabelecidos nos capítulos XI e XII deste Edital. Serão considerados aprovados os candidatos mais bem classificados em até 10 (dez) vezes o número de vagas por carreira/área/especialidade, incluindo os empates de nota na última posição. Da publicação no Diário oficial da União constarão apenas os candidatos aprovados.

16.2 A nota final dos candidatos habilitados para as carreiras de **Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidades: Administração de Rede; Administração de Banco de Dados e Análise de Sistemas**; e para a carreira de **Técnico Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade Programação**, será igual ao total de pontos obtidos nas provas objetivas de Conhecimentos Gerais e de Conhecimentos Específicos mais a nota obtida na Prova Dissertativa de Estudo de Caso, obedecidos os critérios estabelecidos nos capítulos XI e XIII deste Edital. Serão considerados aprovados os candidatos mais bem classificados em até 10 (dez) vezes o número de vagas por carreira/área/especialidade, incluindo os empates de nota na última posição. Da publicação no Diário oficial da União constarão apenas os candidatos aprovados.

16.3 A nota final dos candidatos habilitados para as demais carreiras não mencionadas nos itens 16.1 e 16.2 será igual ao total de pontos obtidos nas provas objetivas de Conhecimentos Gerais e de Conhecimentos Específicos, obedecidos os critérios estabelecidos no capítulo XI deste Edital. Serão considerados aprovados os candidatos mais bem classificados em até 10 (dez) vezes o número de vagas por carreira/área/especialidade, incluindo os empates de nota na última posição. Da publicação no Diário Oficial da União constarão apenas os candidatos aprovados.

16.4 Os candidatos aprovados serão classificados em ordem decrescente da nota final, em listas de classificação para cada carreira/área/especialidade.

16.5 Na hipótese de igualdade de nota final, aplicar-se-ão, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:

16.5.1 maior nota na prova objetiva de Conhecimentos Específicos.

16.5.2 maior número de acertos em Português, da prova objetiva de Conhecimentos Gerais.

16.5.3 maior número de acertos em Raciocínio Lógico, da prova objetiva de Conhecimentos Gerais.

16.5.4 maior nota na prova de Redação ou Prova Dissertativa de Estudo de Caso, conforme a carreira/área/especialidade.

16.5.5 maior número de acertos, por disciplina, na prova objetiva de Conhecimentos Específicos, observada a ordem apresentada, de cima para baixo, para cada carreira/área/especialidade, conforme disposto na tabela do item 8.1.

16.5.6 maior idade.

16.6 Serão publicadas duas listagens de candidatos aprovados no Concurso Público, por carreira/área/especialidade, em ordem classificatória: uma com a relação de todos os candidatos, inclusive os portadores de deficiência e outra somente com a relação dos portadores de deficiência.

16.7 A classificação será única para todo o estado do Paraná, independentemente do local de inscrição ou realização das provas.

XVII. DA NOMEAÇÃO DOS CANDIDATOS

17.1 Observada rigorosamente a ordem de classificação, os candidatos aprovados serão nomeados no interesse exclusivo do TRT da 9ª Região durante a vigência do Concurso, no limite das vagas existentes.

17.2 Observada rigorosamente a ordem de classificação da listagem especial, os candidatos portadores de deficiência aprovados serão nomeados no interesse exclusivo do TRT da 9ª Região durante a vigência do Concurso, no limite das vagas existentes.

17.3 Os cargos vagos que não forem providos por falta de candidatos portadores de deficiência, serão preenchidos pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação de cada carreira/área/especialidade.

17.4 A aprovação no Concurso Público assegurará apenas a expectativa de direito à nomeação, ficando este ato condicionado à observância das disposições legais pertinentes (ainda que supervenientes), do exclusivo interesse e conveniência do TRT da 9ª Região, da rigorosa ordem de classificação das duas listagens e do prazo de validade do Concurso Público.

17.5 Para as vagas que vierem a surgir durante o prazo de validade do concurso, a cada dezenove nomeações de candidatos classificados da lista geral, por carreira/área/especialidade, será nomeado um candidato classificado da lista especial. Para efeito de observância da ordem classificatória, o primeiro candidato classificado da lista especial, por carreira/área/especialidade, será nomeado após o 19º classificado da lista geral, se não incluído entre estes. 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 especial, no que se refere a esses primeiros dezenove candidatos.

17.6 Ao ser convocado para a investidura no cargo público, o candidato portador de deficiência deverá se submeter à avaliação por equipe multiprofissional do TRT da 9ª Região ou por ele credenciada, conforme consta no art. 43 do Decreto nº 3.298/1999, que terá decisão terminativa sobre a compatibilidade, ou não, da deficiência de que se declarou portador, com o exercício do cargo, com base nos critérios definidos pela Secretaria de Recursos Humanos deste TRT e no confronto entre a situação fática em exame e os conceitos de deficiência da medicina especializada, além do seguinte:

17.6.1 Não serão considerados como deficiência os distúrbios passíveis de correção.

17.6.2 Às expensas do candidato, a equipe avaliadora poderá solicitar atestados fornecidos por especialistas bem como os exames que julgar necessários à configuração da capacidade do candidato.

17.7 Os candidatos que dentro do prazo de 30 (trinta) dias, contados da publicação do Ato de Nomeação, previsto pela Lei 8.112/1990, não providenciarem os documentos e o atestado de aptidão física e mental exigidos, bem como, não tomarem posse, terão seus atos de nomeação tornados sem efeito e serão excluídos do concurso para todos os fins.

17.8 Nas hipóteses acima previstas, o candidato terá sua nomeação invalidada por ato do Presidente do TRT da 9ª Região.

17.9 O candidato aprovado será responsável por manter seu endereço atualizado, junto à Secretaria de Recursos Humanos do TRT da 9ª Região.

17.10 O TRT não se responsabiliza por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de: endereço não atualizado, endereço de difícil acesso, correspondência devolvida pelos Correios por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato ou correspondência recebida por terceiros.

17.11 A comunicação feita através dos Correios não exime o candidato da responsabilidade do acompanhamento de sua nomeação pelo Diário da Justiça do Estado do Paraná.

17.12 Ao exclusivo critério da Administração do TRT da 9ª Região 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.

17.13 A posse estará condicionada:

a) à apresentação de todos os documentos relacionados no item 3.1 e suas alíneas.

b) ao exame de sanidade física e mental que comprovará a aptidão necessária para o exercício do cargo, a ser realizado por médico do TRT da 9ª Região ou por ele credenciado.

17.14 Por ocasião da posse, o TRT da 9ª Região colherá a impressão digital do candidato e encaminhará à Fundação Carlos Chagas, para que proceda a análise da impressão digital aposta no cartão de resposta e/ou no cartão de identificação do candidato, colhida por ocasião da realização das provas.

17.15 Não será dada posse ao candidato se não houver correspondência entre as identificações digitais, independente das sanções legais cabíveis.

17.16 Se, após a posse, for constatada a não correspondência entre as identificações digitais, a posse será tornada nula.

XVIII. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1 O resultado final do Concurso Público será homologado pelo TRT da 9ª Região e publicado no Diário Oficial da União contendo os nomes dos candidatos aprovados e classificados por carreira/área/especialidade, em ordem de classificação, nos termos do Capítulo XVI, não se admitindo recurso desse resultado.

18.2 A validade do Concurso Público será de 1 ano a partir da data da publicação da homologação do resultado do Concurso Público no Diário Oficial da União, podendo ser prorrogado por igual período, a critério do TRT da 9ª Região.

18.3 Os candidatos habilitados e não nomeados poderão, a critério do TRT da 9ª Região, ser nomeados por outro Órgão do Poder Judiciário da União, obedecida a rigorosa ordem de classificação e a conveniência administrativa, com observância da identidade do cargo e do expresso interesse do candidato.

18.4 Será excluído do concurso e serão anulados todos os atos decorrentes da inscrição, mesmo que tenha sido aprovado nas provas e exames ou nomeado, o candidato que:

a) fizer, por qualquer meio, declaração falsa ou inexata para fins de inscrição, nomeação e posse;

b) não comprovar a escolaridade e demais pré-requisitos exigidos pelo TRT da 9ª Região até a data da posse;

c) deixar de apresentar qualquer dos documentos necessários à investidura, nas condições exigidas pelo TRT da 9ª Região;

d) não satisfizer todas as condições enumeradas neste Edital.

18.5 Os candidatos poderão consultar os gabaritos e verificar os resultados das provas do Concurso Público:

a) nas listagens afixadas nos seguintes endereços: Av. Vicente Machado, 147, Av. Vicente Machado, 400 ou Rua Dr. Faivre, 1212 – Centro – Curitiba – PR, de segunda a sexta-feira úteis.

b) através de acesso à Internet pelo endereço eletrônico www.concursosfcc.com.br.

18.6 Em caso de alterações dos dados cadastrais, o candidato deverá enviar correspondência:

a) antes da homologação do concurso: à Fundação Carlos Chagas;

b) após a homologação do concurso: ao TRT da 9ª Região, Secretaria de Recursos Humanos, mediante declaração assinada e datada, contendo a identificação completa do candidato.

18.7 O candidato aprovado obriga-se a manter atualizado seu endereço perante o TRT da 9ª Região.

18.8 As nomeações serão publicadas no Diário da Justiça do Estado do Paraná, com efeitos de ciência ao interessado, contando-se o prazo máximo de 30 (trinta) dias para a posse a partir da data dessa publicação, independente da postagem e do recebimento de correspondência específica, de caráter informativo, enviada pelo TRT da 9ª Região ao candidato.

18.9 A comunicação feita através dos Correios não exime o candidato da responsabilidade do acompanhamento de sua nomeação pelo Diário da Justiça do Estado do Paraná.

18.10 Optando por não tomar posse no prazo legal, o candidato nomeado poderá declinar temporariamente da nomeação e solicitar a colocação de seu nome no final da lista dos aprovados para o cargo em que foi habilitado, passando a posicionar-se no último lugar dessa lista e aguardando nova nomeação, que poderá concretizar-se ou não no prazo de validade do concurso.

18.11 A solicitação supra deverá ser feita mediante requerimento dirigido ao Diretor Geral do TRT da 9ª Região, o qual somente será apreciado se protocolizado no TRT da 9ª Região dentro do prazo legal concedido ao candidato para tomar posse.

18.12 Após o prazo de que trata o item anterior, não haverá possibilidade de inserção do nome do candidato nomeado e desistente em final de lista de aprovados.

18.13 Não serão fornecidos atestados, certificados, declarações ou certidões relativos à aprovação, classificação ou notas dos candidatos, valendo para esse fim o resultado dos aprovados e classificados publicado no Diário Oficial da União, onde serão publicados apenas os resultados dos candidatos aprovados no concurso.

18.14 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.

18.15 Os casos omissos pertinentes à realização deste Concurso Público serão resolvidos pela Comissão de Concurso Público do TRT da 9ª Região, em conjunto com a Fundação Carlos Chagas.

FERNANDO EIZO ONO

JUIZ PRESIDENTE DO TRT DA 9ª REGIÃO

ANEXO I

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

Analista Judiciário – Área Administrativa:

Descrição sintética: atividade de nível superior, relacionada ao planejamento, coordenação, supervisão, orientação e execução de tarefas envolvendo a elaboração de informações, relatórios, estudos, projetos e pareceres de natureza jurídica e administrativa, fundamentados em legislação, pesquisas efetuadas e/ou normas técnicas, bem como assistência em atividades inerentes à sua área de atuação.

Descrição analítica: prestar assistência em questões que envolvam matéria de natureza administrativa, emitindo informações e pareceres; examinar e elaborar fluxogramas, organogramas e demais esquemas ou gráficos de informações; efetuar pesquisas visando ao aperfeiçoamento do serviço, elaborando projetos de estruturação e reorganização do mesmo; executar trabalhos de natureza técnica para a elaboração de normas e procedimentos pertinentes à área de atuação; realizar e planejar atividades voltadas para a administração de recursos humanos, materiais e patrimoniais, orçamentários e financeiros, bem como de desenvolvimento organizacional, contabilidade e auditoria; redação, digitação e conferência de expedientes diversos; executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade.

Analista Judiciário – Área Judiciária:

Descrição sintética: atividade de nível superior, relacionada ao planejamento, coordenação, supervisão, orientação e execução de tarefas envolvendo a elaboração de informações, relatórios, estudos, projetos e pareceres de natureza jurídica e administrativa, fundamentados em legislação, pesquisas efetuadas e/ou normas técnicas, bem como assistência em atividades inerentes à sua área de atuação.

Descrição analítica: prestar assistência em questões que envolvam matéria de natureza jurídica, emitindo informações e pareceres; proceder aos estudos e pesquisas na legislação, na jurisprudência e na doutrina para fundamentar análise de processo e tomada de decisão; suporte técnico e administrativo aos magistrados e/ou órgãos julgadores; redação, digitação e conferência de expedientes diversos; executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade.

Analista Judiciário – Área Judiciária – Especialidade Execução de Mandados:

Descrição sintética: atividade de nível superior, envolvendo tarefas relacionadas ao cumprimento de mandados de citação, notificação e intimação, bem como à execução de medidas preventivas e assecuratórias e demais ordens judiciais expedidas pelas autoridades competentes.

Descrição analítica: proceder às citações, notificações, intimações e demais ordens judiciais, legalmente previstas, certificando no mandado o ocorrido; realizar penhoras, avaliação, arrematação, remição, adjudicação, arrestos, seqüestros, buscas e apreensões, lavrando no local o respectivo auto circunstanciado; redigir, digitar e conferir expedientes diversos; executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade.

Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade Medicina/Cardiologia:

Descrição sintética: atividade de nível superior, de natureza técnica, relacionada à assistência médica, em clínica geral e em cardiologia, de magistrados, servidores e seus dependentes econômicos, envolvendo planejamento e execução de programas de saúde, realização de exames médicos ambulatoriais e avaliação de exames complementares, bem como assistência em atividades inerentes à sua área de atuação.

Descrição analítica: prestar assistência médica aos magistrados, servidores e seus dependentes econômicos, realizando consultas, solicitando exames laboratoriais, prescrevendo tratamento adequado e concedendo licenças médicas; realizar inspeções de saúde para efeito de posse, concessão de licença médica, aposentadoria por invalidez e outras de natureza funcional; realizar visitas domiciliares ou em dependências hospitalares, para exame de estado de saúde de magistrados e servidores, quando necessário; providenciar a remoção de pacientes para instituições hospitalares em casos de emergência; emitir laudos médicos e pareceres; avaliar atestados médicos; executar perícias médicas; verificar a procedência dos pedidos de licença por motivo de doença em pessoa da família de servidores; participar de programas de educação e prevenção de doenças instituídos pelo Serviço Médico; orientar, coordenar e acompanhar a execução das atividades desenvolvidas pelo Serviço; realizar atendimento médico ambulatorial em clínica geral e cardiologia; executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade.

Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade Medicina/Psiquiatria:

Descrição sintética: atividade de nível superior, de natureza técnica, relacionada à assistência médica, em clínica geral e em psiquiatria, de magistrados, servidores e seus dependentes econômicos, envolvendo planejamento e execução de programas de saúde, realização de exames médicos ambulatoriais e avaliação de exames complementares, bem como assistência em atividades inerentes à sua área de atuação.

Descrição analítica: prestar assistência médica aos magistrados, servidores e seus dependentes econômicos, realizando consultas, solicitando exames laboratoriais, prescrevendo tratamento adequado e concedendo licenças médicas; realizar inspeções de saúde para efeito de posse, concessão de licença médica, aposentadoria por invalidez e outras de natureza funcional; realizar visitas domiciliares ou em dependências hospitalares, para exame de estado de saúde de magistrados e servidores, quando necessário; providenciar a remoção de pacientes para instituições hospitalares em casos de emergência; emitir laudos médicos e pareceres; avaliar atestados médicos; executar perícias médicas; verificar a procedência dos pedidos de licença por motivo de doença em pessoa da família de servidores; participar de programas de educação e prevenção de doenças instituídos pelo Serviço Médico; orientar, coordenar e acompanhar a execução das atividades desenvolvidas pelo Serviço; realizar atendimento médico ambulatorial em clínica geral e em psiquiatria; executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade.

Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade Psicologia:

Descrição sintética: atividade de nível superior, de natureza técnica relacionada à utilização de métodos e técnicas psicológicas.

Descrição analítica: prestar assistência psicológica aos Juízes, servidores e seus dependentes econômicos, realizando consultas; emitir diagnóstico psicológico; auxiliar na solução de problemas de ajustamento; realizar orientação psicopedagógica; proceder estudos com ênfase na relação do ser humano e o ambiente de trabalho; realizar atividades ligadas ao treinamento e desenvolvimento, recrutamento, seleção, orientação, aconselhamento e treinamento profissional, realizando a identificação e análise de funções, tarefas e operações típicas das ocupações e outras atividades relacionadas à administração de recursos humanos, planejar e desenvolver ações destinadas a otimizar as relações de trabalho, no sentido de maior produtividade e da realização pessoal dos indivíduos e grupos, intervindo nos conflitos e estimulando a criatividade; executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade.

Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade Assistência Social:

Descrição sintética: atividade de nível superior, de natureza técnica relacionada à atuação do Serviço Social.

Descrição analítica: prestar assistência social aos Juízes, servidores e seus dependentes econômicos; planejar, organizar e administrar benefícios e projetos de Serviços Sociais no âmbito do Tribunal; planejar, executar e avaliar pesquisas que possam contribuir para a análise da realidade social e para subsidiar ações profissionais; prestar assessoria e consultoria à administração do Tribunal, com relação às matérias relacionadas com a elaboração, coordenação, execução e avaliação de planos, programas e projetos que sejam do âmbito de atuação do Serviço Social; realizar vistorias, perícias técnicas, laudos periciais, informações e pareceres sobre a matéria de Serviço Social; executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade.

Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade Odontologia/Periodontia:

Descrição sintética: atividade de nível superior, de natureza técnica, relacionada à assistência odontológica, preventiva e corretiva, em clínica geral e em periodontia, de magistrados, servidores e seus dependentes econômicos, envolvendo tarefas de diagnóstico e tratamento das afecções bucais.

Descrição analítica: prestar assistência odontológica aos magistrados, servidores e seus dependentes econômicos, efetuando o diagnóstico e tratamento das afecções bucais em clínica geral e periodontia; atuar em campanhas e programas de saúde bucal, visando à educação e à prevenção de enfermidades odontológicas; conceder licenças médicas a servidores, quando necessário; efetuar perícias odontológicas e diagnósticos, para fins de Assistência Odontológica Complementar; prescrever e administrar medicamentos; efetuar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade.

Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade Arquitetura:

Descrição sintética: atividade de nível superior relacionada ao planejamento, elaboração de projetos e especificações, envolvendo tarefas de orientação e acompanhamento de trabalhos relativos a construções, reformas, vistorias e perícias, observando normas técnicas e dispositivos oficiais.

Descrição analítica: projetar, dirigir e fiscalizar obras arquitetônicas; vistoriar os prédios do TRT, verificando o estado de conservação e sugerindo a execução de reparos, quando necessário; elaborar projetos de reforma das instalações do TRT; realizar avaliações e perícias; efetuar orçamentos e cálculos sobre projetos de construção em geral; realizar exames técnicos de expedientes relativos à execução de obras; elaborar croquis de móveis de escritório; realizar pesquisas de mobiliário, divisórias e complementos para arranjos físicos do Órgão; proceder à vistoria de obras contratadas; prestar assistência em assuntos

técnicos relacionados a projetos de obras de instalações prediais, estruturas e obras especiais; executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade.

Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade Administração de Rede:

Descrição sintética: Atividade de nível superior, de natureza técnica, relacionada ao planejamento e instalação de redes de computadores e à elaboração de documentação técnica, entre outros.

Descrição analítica: Elaborar projetos para criação e manutenção de rede de dados corporativa, instalação, configuração e atualização de sistemas e aplicativos em servidores de rede e estações de trabalho, tais como sistemas operacionais, *softwares* de gerenciamento e *backup*, antivírus, *upgrades*, *downgrades*, *patches* e *releases*, bem como a realização de atividades de *backup-restore*, verificações de utilização de dados em disco, gerenciamento de usuários, análise de performance e outros registros a fim de garantir o perfeito funcionamento de todos os equipamentos pertencentes à rede de dados; planejar, acompanhar e executar atividades relacionadas à cabeção, instalação física de componentes e equipamentos e periféricos, efetuando todos os testes, registros, controles, configurações e medições necessários; emitir pareceres técnicos; prestar suporte técnico a usuários e operadores; executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade.

Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade Administração de Banco de Dados:

Descrição sintética: Atividade de nível superior, de natureza técnica, relacionada ao planejamento monitoração e instalação de banco de dados e à elaboração de documentação técnica, entre outros.

Descrição analítica: Gerenciar, monitorar, projetar e ajustar o funcionamento de servidores corporativos os quais possuam os bancos de dados com segurança e performance; elaborar projetos para criação e manutenção de banco de dados corporativo, planejando o “layout” físico e lógico do banco de dados; instalar, configurar sistemas e aplicativos, tais como *softwares* de desenvolvimento de sistemas, banco de dados e servidores de aplicação; criar estratégias de auditoria e segurança, realizando a instalação de *upgrades*, *downgrades*, *patches* e *releases*, bem como a realização de atividades de *backup* e *restore*; planejar, coordenar e executar as migrações de dados de sistemas, bem como replicar e atualizar bases de dados em produção para desenvolvimento através de importações/exportações de banco de dados; monitorar as aplicações efetuando “tunning” de aplicação e de banco de dados, propondo ajustes de melhorias nos programas e aplicações bem como o monitoramento da utilização de memória, processador, acesso a discos, volume de dados dos bancos de dados; emitir pareceres técnicos; prestar suporte técnico a usuários e desenvolvedores; elaborar documentação técnica relativa aos procedimentos e controles; executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade.

Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade Análise de Sistemas:

Descrição sintética: atividade de nível superior, de natureza técnica, relacionada ao planejamento e desenvolvimento de sistemas e à elaboração de manuais e programas, entre outros.

Descrição analítica: elaborar projetos de sistemas, com vistas a atender às necessidades do usuário, definindo interligações entre os mesmos, sempre que necessário; criar e manter documentação técnica em conjunto com os usuários e as demais áreas competentes; analisar e avaliar diagramas, estruturas e descrições de entradas e saídas; sugerir as características e quantitativos de equipamentos necessários à utilização dos sistemas; criar, analisar e avaliar as definições e documentação de arquivos, programas, rotinas de produção e testes; identificar, junto ao usuário, as necessidades de alteração de sistemas; treinar usuários; analisar e avaliar procedimentos para instalação da base de dados, assim como definir dados a serem coletados para teste paralelo de sistemas, sugerindo as modificações necessárias; avaliar sistemas, aferindo o grau de assimilação do usuário e o atingimento dos objetivos estabelecidos; propor a adoção de métodos e normas de trabalho, com vistas a otimizar a rotina do usuário; planejar e coordenar as atividades de manutenção dos sistemas em operação; executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade.

Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade Informática:

Descrição sintética: Atividade de nível superior, de natureza técnica, relacionada ao planejamento, à coordenação, à supervisão e à execução de tarefas que envolvem a função de informática, entre outros.

Descrição analítica: Elaborar projeto de estrutura, desenvolvimento, teste, documentação, implementação e controle de equipamentos de informática, de infra-estrutura para área computacional, sistemas de informação e de plataforma tecnológica; realizar manutenções preventiva e corretiva nos sistemas de informação; instalar e configurar *hardware*, *software*, aplicativos e sistemas operacionais; projetar, administrar e dar suporte a redes de computadores e de comunicação, seguindo normas e padrões da tecnologia aplicada ao TRT; elaborar plano de contingência com procedimento de recuperação de erros; propor novas tecnologias e elaborar especificações técnicas para a contratação de equipamentos; realizar atendimentos técnicos relacionados à informática; executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade.

Técnico Judiciário – Área Administrativa:

Descrição sintética: atividade de nível intermediário, relacionada a tarefas de apoio administrativo envolvendo digitação e redação de expedientes simples e/ou padronizados; elaboração de gráficos, mapas e tabelas; movimentação, guarda e arquivamento de processos e expedientes de natureza variada; informações ao público.

Descrição analítica: prestar suporte técnico e administrativo às unidades organizacionais magistrados e órgãos judicantes; executar trabalhos de redação e digitação de natureza variada, revisando-os antes de sua entrega definitiva; arquivar documentos em geral; efetuar tarefas relacionadas à movimentação e guarda de processos e de expedientes diversos; prestar informações ao público sobre questões relacionadas à sua unidade de trabalho; classificar e autuar processos; realizar estudos, pesquisas preliminares e rotinas administrativas; executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade.

Técnico Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade Enfermagem:

Descrição sintética: atividade de nível intermediário, relacionada às tarefas de apoio ao tratamento médico e odontológico, entre outras.

Descrição analítica: verificar pressão arterial, temperatura e pulso do paciente, utilizando instrumentos específicos; preparar o paciente para consultas e exames; executar atividades assistenciais de nível auxiliar, tais como curativos, inalações,

administração de medicamentos e remoção de pontos, segundo prescrição médica; preparar e esterilizar material, instrumental e equipamentos; realizar exames de eletrocardiograma, fazendo uso de aparelho específico; prestar auxílio ao médico e/ou odontólogo em técnicas específicas, quando da realização de exames e/ou tratamentos; executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade.

Técnico Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade Informática:

Descrição sintética: atividade de nível intermediário, relacionada à execução de tarefas relativas à verificação, preparação e operação de equipamentos de informática, bem como ao atendimento e apoio ao usuário, entre outras.

Descrição analítica: prestar atendimento aos usuários e unidades do TRT, com vistas à resolução de problemas e/ou esclarecimentos de dúvidas; operar, manter e consertar microcomputadores e equipamentos periféricos, atendendo às normas e procedimentos técnicos; realizar treinamentos em informática; automatizar rotinas por intermédio do desenvolvimento, codificação, teste, implantação, documentação e manutenção de códigos em aplicativos; montar e desmontar equipamentos em fase de reparação ou manutenção; verificar as condições ambientais exigidas para o funcionamento dos equipamentos, bem como promover a conservação dos mesmos, notificando defeitos; acompanhar e executar serviços de instalação e desinstalação de equipamentos de informática; executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade.

Técnico Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade Programação:

Descrição sintética: atividade de nível intermediário, relacionada a tarefas de desenvolvimento, teste, codificação e manutenção de programas e sistemas, bem como à pesquisa e sugestão de novas técnicas, entre outras.

Descrição analítica: elaborar programas, distinguindo seus objetivos, módulos e interligações, a fim de implementar e/ou manter o sistema definido pelo Analista de Sistemas; codificar, testar e documentar os programas; participar da definição de programas; programar utilitários e rotinas de apoio a sistemas operacionais; prestar atendimento às unidades do TRT; executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade.

Técnico Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade Instalações Lógicas e Elétricas:

Descrição sintética: atividade de nível intermediário, relacionada à execução de tarefas relativas à verificação, coordenação, instalação, desmontagem e manutenção de redes lógicas e elétricas, entre outras.

Descrição analítica: fazer vistoria rotineira das instalações dos prédios, mantendo e consertando a infra-estrutura das redes lógicas e elétricas; executar instalações elétricas e rede de dados; calcular demanda elétrica instalada ou a ser instalada; medir entrada e saída de cabos elétricos; trocar canaletas, tomadas, cabos, eletrodutos e similares; instalar sistemas elétricos, lógicos ou de telecomunicações; vistoriar serviços executados por terceiros; executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade.

Técnico Judiciário – Área de Serviços Gerais – Especialidade Apoio:

Descrição sintética: atividade de nível intermediário, relacionada ao acompanhamento e/ou execução de tarefas relativas ao recebimento e entrega de expedientes e correspondências, organização de armários, operação de equipamentos relacionados às atividades desempenhadas, entre outras.

Descrição analítica: executar entrega e recebimento de documentos, em âmbito interno e/ou externo, utilizando protocolos, quando necessário; prestar informações ao público sobre a tramitação de processos; retirar e devolver livros e periódicos; providenciar fotocópias de expedientes diversos; manter organizados armários, estantes e arquivos; acompanhar e/ou auxiliar remoção de móveis e equipamentos; auxiliar no tombamento e conferência de material permanente; proceder a entrega de materiais nas unidades do Tribunal em todo o Estado; ter disponibilidade para viajar e flexibilidade para alterações em seu horário de expediente; executar trabalhos de redação e digitação; classificar, autuar e numerar processos; operar equipamentos relacionados às atividades desempenhadas; executar outras tarefas de mesma natureza e grau de complexidade.

Técnico Judiciário – Área Serviços Gerais – Especialidade Obras e Metalurgia:

Descrição sintética: atividade de nível intermediário, relacionada à coordenação, supervisão e execução de tarefas relativas à construção, restauração e/ou demolição de partes de alvenaria, bem como consertar, trocar e/ou instalar esquadrias, entre outras.

Descrição analítica: construir partes de alvenaria, assentando tijolos e similares; restaurar áreas prediais danificadas; assentar e rejuntar azulejos, ladrilhos, cerâmicas e similares; assentar louças sanitárias e similares; realizar trabalhos de pintura, misturando tintas; proceder à limpeza dos equipamentos utilizados e do local do trabalho, com vistas à higienização; consertar, trocar e/ou instalar equipamentos hidráulicos e sanitários, utilizando materiais e instrumentos necessários; executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade.

Técnico Judiciário – Área Serviços Gerais – Especialidade Telecomunicações e Eletricidade:

Descrição sintética: atividade de nível intermediário, relacionada à coordenação, supervisão e execução de tarefas envolvendo vistorias, instalações e desmontagem de aparelhos elétricos e de telecomunicações, entre outras.

Descrição analítica: fazer vistoria rotineira das instalações do prédio, mantendo e consertando equipamentos elétricos e telefônicos; executar instalações elétricas e rede de telecomunicações; calcular demanda elétrica instalada ou a ser instalada; medir entrada e saída de cabos elétricos; trocar lâmpadas, reatores, bebedouros e similares; reparar aparelhos telefônicos; instalar sistemas elétricos, lógicos ou de telecomunicações; vistoriar serviços executados por terceiros; montar e desmontar motores e aparelhos diversos em fase de reparação ou manutenção; executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade.

Técnico Judiciário – Área Serviços Gerais – Especialidade Artes Gráficas:

Descrição sintética: atividade de nível intermediário, relacionada à coordenação, supervisão e execução de tarefas relativas à operação de máquinas específicas para a montagem, encadernação, arte final e impressão de livros, folhetos, revistas, cartazes e jornais.

Descrição analítica: operar máquinas e equipamentos específicos para a impressão e encadernação de livros, folhetos, revistas, jornais e outros documentos; efetuar cortes de papéis nos formatos apropriados; compor modelos, fazer montagens e gravar

chapas; imprimir e empacotar os impressos destinados ao expediente do Tribunal; proceder, quando necessário, à limpeza e lubrificação das máquinas e equipamentos; executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade.

Técnico Judiciário – Área Serviços Gerais – Especialidade Transporte:

Descrição sintética: atividade de nível intermediário, envolvendo a execução de tarefas relacionadas à condução de veículos oficiais.

Descrição analítica: dirigir veículos automotores, observando a sinalização, o fluxo de trânsito e as instruções recebidas para efetuar o transporte de magistrados e servidores, resguardando a segurança destes; zelar pela manutenção e conservação do veículo, vistoriando-o regularmente e comunicando ao superior imediato quaisquer irregularidades detectadas; efetuar o transporte de magistrados, servidores, documentos e materiais, conforme determinação superior; zelar pelo bom andamento da viagem, adotando as medidas cabíveis na prevenção e solução de qualquer incidente para garantir a segurança dos passageiros, transeuntes e de outros veículos, bem como permitir a continuidade do deslocamento; ter disponibilidade para viajar e flexibilidade para alterações no seu horário de expediente; auxiliar na carga e descarga de materiais/volumes transportados no veículo; executar outras tarefas de mesma natureza e grau de complexidade.

Auxiliar Judiciário – Área de Serviços Gerais – Especialidade Apoio:

Descrição sintética: atividade de nível auxiliar, relacionada à execução de tarefas relativas ao recebimento e entrega de expedientes e correspondências, organização de armários, operação de equipamentos relacionados às atividades desempenhadas, entre outras.

Descrição analítica: executar entrega e recebimento de documentos, em âmbito interno e/ou externo, utilizando protocolos, quando necessário; retirar e devolver livros e periódicos; providenciar fotocópias de expedientes diversos; manter organizados os armários, estantes e arquivos; manter em condições de higiene e asseio os equipamentos e utensílios do local de trabalho; efetuar remoção de móveis e equipamentos; executar tombamento e conferência de material permanente; proceder a entrega de materiais nas unidades do Tribunal em todo o Estado; ter disponibilidade para viajar e flexibilidade para alterações em seu horário de expediente; executar trabalhos de digitação; classificar, autuar e numerar processos; operar equipamentos relacionados às atividades desempenhadas; executar outras tarefas de mesma natureza e grau de complexidade.

ANEXO II

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Observação: Considerar-se-á Legislação vigente até a data da publicação do Edital de Abertura das Inscrições.

CARREIRA DE ANALISTA JUDICIÁRIO

CONHECIMENTOS GERAIS

PORTUGUÊS

Para todos os cargos:

Compreensão, interpretação e reescritura de textos, com domínio das relações morfosintáticas, semânticas e discursivas: 1. Tipologia textual. 2. Paráfrase, perífrase, síntese e resumo. 3. Significação literal e contextual de vocábulos. 4. Processos de coesão textual. 5. Coordenação e subordinação. 6. Emprego das classes de palavras. 7. Concordância. 8. Regência. 9. Estrutura, formação e representação das palavras. 10. Ortografia oficial. 11. Pontuação.

RACIOCÍNIO LÓGICO

Para todos os cargos:

Introdução. Conceitos Básicos de Raciocínio Lógico: Proposições; Valores Lógicos das Proposições; Sentenças Abertas; Número de Linhas da Tabela Verdade; Conectivos; Proposições Simples; Proposições Compostas. Tautologia. Contradição. Contingência. Implicações Lógicas: Implicação entre Proposições; Propriedade das Implicações Lógicas; Relações entre Implicações. Equivalências Lógicas: Equivalência entre Proposições; Equivalência entre Sentenças Abertas; Propriedade das Equivalências Lógicas; Operação com conjuntos. Lógica da Argumentação: Argumento; Silogismo; Validade de um Argumento (através da tabela-verdade). Diagramas Lógicos. Proposições Categóricas. Silogismos Categóricos. Teste de Silogismos através de Diagramas.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

Para os cargos de: Área Judiciária; Área Judiciária – Especialidade Execução de Mandados; Área Administrativa; Área Apoio Especializado – Especialidades: Medicina/Cardiologia; Medicina Psiquiatria; Psicologia; Assistência Social; Odontologia/Periodontia.

Conceitos básicos de computação e microinformática. Sistema Operacional Windows 98 e 2000 (noções de organização de arquivos, pastas e operações). Editor de texto: Microsoft Word 97 (ferramentas). Conceitos de Intranet, Internet. Navegadores: Internet Explorer; correio eletrônico; conceitos de organização de arquivos e métodos de acesso.

NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO E CONSTITUCIONAL

Para os cargos de: Área Apoio Especializado – Especialidades: Arquitetura; Medicina/Cardiologia; Medicina/Psiquiatria; Psicologia; Assistência Social; Odontologia/Periodontia; Administração de Rede; Administração de Banco de Dados; Análise de Sistemas; Informática.

Do Poder Judiciário. Da Justiça do Trabalho. Do Ministério Público do Trabalho. Dos Servidores Públicos. Lei nº 8.112, de 11/12/1990, e alterações posteriores (Regime Jurídico dos servidores Públicos Civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais) : Das Disposições Preliminares. Do Provimento. Da Vacância. Do direito de Petição. Do Regime Disciplinar. Dos Deveres. Das proibições. Da Acumulação. Das Responsabilidades. Das Penalidades. Dos Princípios Fundamentais. Dos Direitos e Deveres Individuais e Coletivos. Dos Direitos Sociais. Da Nacionalidade e Direitos Políticos. Da Organização Político-Administrativa. Da União. Da Administração Pública: Disposições Gerais. Dos Servidores Públicos. Do Poder Judiciário. Das funções essenciais à Justiça: Do Ministério Público.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA JUDICIÁRIA

Direito Processual do Trabalho: Consolidação das Leis do Trabalho: Dos Oficiais de Justiça e Oficiais de Justiça Avaliadores. Das disposições preliminares. Atos. Termos e prazos processuais. Competência da Justiça do Trabalho: em razão da matéria, em razão do lugar e em razão da pessoa. Reclamação Escrita e Verbal: quem pode ajuizar. Do Procedimento Sumaríssimo. Da notificação das partes. Das Partes no Processo Trabalhista: capacidade, representação e seus procuradores, o *jus postulandi*. Audiência: definição, significado, procedimento. Arquivamento, revelia, revelia e confissão. Exceções. Contestação. Provas. Processo de Execução: título executório; competência para executar: sentenças exequíveis. Liquidação da Sentença: por cálculo, por arbitramento e por artigos. Mandado e Penhora. Embargos à Execução. Avaliação. Praça. Execução por prestações sucessivas. Recursos: espécies, hipóteses de cabimento e pressupostos. Custas no Processo Trabalhista.

Direito Processual Civil: Código de Processo Civil: Noções de jurisdição e da ação. Das partes e dos procuradores. Do Ministério Público. Do Juiz. Dos atos processuais. Da formação, da suspensão e da extinção do processo. Do Procedimento ordinário: Da petição inicial. Da resposta do réu. Do julgamento conforme o estado do processo. Das provas. Da audiência. Da revelia. Da sentença e a coisa julgada. Dos recursos. Do processo de execução. Do processo cautelar. Da impenhorabilidade do Bem de Família (Lei nº 8009/1990).

Direito do Trabalho: Consolidação das Leis do Trabalho: Justiça do Trabalho: órgãos que a compõem. Limitação do Tempo de Trabalho: Jornada de Trabalho. Trabalho Extraordinário. Trabalho Noturno e Remuneração do Trabalho Noturno. Repouso semanal e em feriados. Férias Anuais Remuneradas. Contrato Individual do Trabalho: sujeitos, caracterização e modalidades. Da Remuneração e do Salário. Salário Mínimo: irredutibilidade e garantia. Licença Paternidade. Salário Família. Causas de Dissolução do Contrato de Trabalho: faltas cometidas pelo empregado e faltas cometidas pelo empregador. Aviso Prévio. Estabilidade Sindical. Garantia de emprego. Fundo de Garantia do Tempo de Serviço. Convenção Coletiva e Acordo Coletivo de Trabalho. Das Comissões de Conciliação prévia. O Direito de Greve.

Direito Administrativo: Princípios Básicos da Administração Pública. Atos Administrativos: conceito, requisitos, atributos discricionabilidade e vinculação; classificação; espécies; anulação, revogação e extinção. Administração Pública direta e indireta: entidades da Administração Pública indireta e terceiro setor. Servidores Públicos. Lei nº 8.112, de 11/12/1990 e alterações posteriores. Regime Jurídico dos Servidores Públicos. Das Disposições Preliminares. Do Provimento. Da Vacância. Do Vencimento e Da Remuneração. Das Férias. Do Direito de Petição. Dos Deveres e Proibições. Da Acumulação. Das Responsabilidades. Das Penalidades.

Direito Constitucional: Dos Princípios Fundamentais. Dos Direitos e Deveres Individuais e Coletivos. Dos Direitos Sociais. Da Nacionalidade e Direitos Políticos. Da Organização Político-Administrativa. Da União. Da Administração Pública: Disposições Gerais. Dos Servidores Públicos. Do Poder Judiciário: Das funções essenciais à Justiça: Do Ministério Público.

ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA JUDICIÁRIA – ESPECIALIDADE EXECUÇÃO DE MANDADOS

Direito Processual do Trabalho: Consolidação das Leis do Trabalho: Dos Oficiais de Justiça e Oficiais de Justiça Avaliadores. Das disposições preliminares. Atos. Termos e prazos processuais. Competência da Justiça do Trabalho: em razão da matéria, em razão do lugar e em razão da pessoa. Reclamação Escrita e Verbal: quem pode ajuizar. Do Procedimento Sumaríssimo. Da notificação das partes. Das Partes no Processo Trabalhista: capacidade, representação e seus procuradores, o *jus postulandi*. Audiência: definição, significado, procedimento. Arquivamento, revelia, revelia e confissão. Exceções. Contestação. Provas. Processo de Execução: título executório; competência para executar: sentenças exequíveis. Liquidação da Sentença: por cálculo, por arbitramento e por artigos. Mandado e Penhora. Embargos à Execução. Avaliação. Praça. Execução por prestações sucessivas. Recursos: espécies, hipóteses de cabimento e pressupostos. Custas no Processo Trabalhista.

Direito Processual Civil: Código de Processo Civil: Noções de jurisdição e da ação. Das partes e dos procuradores. Do Ministério Público. Do Juiz. Dos atos processuais. Da formação, da suspensão e da extinção do processo. Do Procedimento ordinário: Da petição inicial. Da resposta do réu. Do julgamento conforme o estado do processo. Das provas. Da audiência. Da revelia. Da sentença e a coisa julgada. Dos recursos. Do processo de execução. Do processo cautelar. Da impenhorabilidade do Bem de Família (Lei nº 8009/1990).

Direito do Trabalho: Consolidação das Leis do Trabalho: Justiça do Trabalho: órgãos que a compõem. Limitação do Tempo de Trabalho: Jornada de Trabalho. Trabalho Extraordinário. Trabalho Noturno e Remuneração do Trabalho Noturno. Repouso semanal e em feriados. Férias Anuais Remuneradas. Contrato Individual do Trabalho: sujeitos, caracterização e modalidades. Da Remuneração e do Salário. Salário Mínimo: irredutibilidade e garantia. Licença Paternidade. Salário Família. Causas de Dissolução do Contrato de Trabalho: faltas cometidas pelo empregado e faltas cometidas pelo empregador. Aviso Prévio. Estabilidade Sindical. Garantia de emprego. Fundo de Garantia do Tempo de Serviço. Convenção Coletiva e Acordo Coletivo de Trabalho. Das Comissões de Conciliação prévia. O Direito de Greve.

Direito Administrativo: Princípios Básicos da Administração Pública. Atos Administrativos: conceito, requisitos, atributos discricionabilidade e vinculação; classificação; espécies; anulação, revogação e extinção. Administração Pública direta e indireta: entidades da Administração Pública indireta e terceiro setor. Servidores Públicos. Lei nº 8.112, de 11/12/1990 e alterações posteriores. Regime Jurídico dos Servidores Públicos. Das Disposições Preliminares. Do Provedor. Da Vacância. Do Vencimento e Da Remuneração. Das Férias. Do Direito de Petição. Dos Deveres e Proibições. Da Acumulação. Das Responsabilidades. Das Penalidades.

Direito Constitucional: Dos Princípios Fundamentais. Dos Direitos e Deveres Individuais e Coletivos. Dos Direitos Sociais. Da Nacionalidade e Direitos Políticos. Da Organização Político-Administrativa. Da União. Da Administração Pública: Disposições Gerais. Dos Servidores Públicos. Do Poder Judiciário: Das funções essenciais à Justiça: Do Ministério Público.

ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA ADMINISTRATIVA

Direito Processual do Trabalho: Consolidação das Leis do Trabalho: Dos Oficiais de Justiça e Oficiais de Justiça Avaliadores. Das disposições preliminares. Atos. Termos e prazos processuais. Competência da Justiça do Trabalho: em razão da matéria, em razão do lugar e em razão da pessoa. Reclamação Escrita e Verbal: quem pode ajuizar. Do Procedimento Sumaríssimo. Da notificação das partes. Das Partes no Processo Trabalhista: capacidade, representação e seus procuradores, o *ius postulandi*. Audiência: definição, significado, procedimento. Arquivamento, revelia, revelia e confissão. Exceções. Contestação. Provas. Processo de Execução: título executório; competência para executar: sentenças exequíveis. Liquidação da Sentença: por cálculo, por arbitramento e por artigos. Mandado e Penhora. Embargos à Execução. Avaliação. Praça. Execução por prestações sucessivas. Recursos: espécies, hipóteses de cabimento e pressupostos. Custas no Processo Trabalhista.

Direito Processual Civil: Código de Processo Civil: Noções de jurisdição e da ação. Das partes e dos procuradores. Do Ministério Público. Do Juiz. Dos atos processuais. Da formação, da suspensão e da extinção do processo. Do Procedimento ordinário: Da petição inicial. Da resposta do réu. Do julgamento conforme o estado do processo. Das provas. Da audiência. Da revelia. Da sentença e a coisa julgada. Dos recursos. Do processo de execução. Do processo cautelar. Da impenhorabilidade do Bem de Família (Lei nº 8009/1990).

Direito do Trabalho: Consolidação das Leis do Trabalho: Justiça do Trabalho: órgãos que a compõem. Limitação do Tempo de Trabalho: Jornada de Trabalho. Trabalho Extraordinário. Trabalho Noturno e Remuneração do Trabalho Noturno. Repouso semanal e em feriados. Férias Anuais Remuneradas. Contrato Individual do Trabalho: sujeitos, caracterização e modalidades. Da Remuneração e do Salário. Salário Mínimo: irredutibilidade e garantia. Licença Paternidade. Salário Família. Causas de Dissolução do Contrato de Trabalho: faltas cometidas pelo empregado e faltas cometidas pelo empregador. Aviso Prévio. Estabilidade Sindical. Garantia de emprego. Fundo de Garantia do Tempo de Serviço. Convenção Coletiva e Acordo Coletivo de Trabalho. Das Comissões de Conciliação prévia. O Direito de Greve.

Direito Administrativo: Princípios Básicos da Administração Pública. Atos Administrativos: conceito, requisitos, atributos discricionabilidade e vinculação; classificação; espécies; anulação, revogação e extinção. Servidores Públicos. Lei nº 8.112, de 11/12/1990 e alterações posteriores Regime Jurídico dos Servidores Públicos. Das Disposições Preliminares. Do Provedor. Da Vacância. Do Vencimento e Da Remuneração. Das Férias. Do Direito de Petição. Dos Deveres e Proibições. Da Acumulação. Das Responsabilidades. Das Penalidades.

Direito Constitucional: Dos Princípios Fundamentais. Dos Direitos e Deveres Individuais e Coletivos. Dos Direitos Sociais. Da Nacionalidade e Direitos Políticos. Da Organização Político-Administrativa. Da União. Da Administração Pública: Disposições Gerais. Dos Servidores Públicos. Do Poder Judiciário: Das funções essenciais à Justiça: Do Ministério Público.

ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE ARQUITETURA

Programas, metodologia e desenvolvimento de projetos de arquitetura: pesquisa, elaboração de programas, estudos preliminares, anteprojetos e detalhamento. Arquitetura de interiores aplicada aos escritórios. Projeto de reforma e suas convenções. Projetos de instalações prediais: instalações elétricas e hidráulico-sanitárias. Interpretação de projetos: estrutural em concreto armado e estrutura metálica, fundações, infra-estrutura de informática/telecomunicações (rede lógica, rede de telefonia). Topografia: interpretação de levantamentos plani-altimétricos, locação e implantação da edificação. Técnicas construtivas: materiais de construção, normas técnicas e execução de serviços. Ergonomia e conforto acústico/ambiental na Arquitetura. Acessibilidade ao meio físico e adequação de edificações à pessoa deficiente; normas técnicas. Normas de proteção contra incêndios em edificações. Normas de segurança do trabalho aplicadas à construção civil. Obras: especificações, normas, orçamentos, perícias técnicas; custos parciais e globais, planilhas, cronograma físico-financeiro. Execução de obras: fiscalização e controle de desenvolvimento da obra. Computação gráfica aplicada à Arquitetura: aplicação de programas para projeto de Arquitetura, noções específicas do software AUTOCAD versão 2000 ou superior.

ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE MEDICINA/CARDIOLOGIA

1- Cuidados gerais com o paciente em medicina interna. 2 Epidemiologia, fisiopatologia, diagnóstico, clínica, tratamento, prognóstico e prevenção de doenças. 2.1 Doenças cardiovasculares, hipertensão arterial, cardiopatia isquêmica, insuficiência cardíaca, miocardiopatias e valvulopatias, arritmia cardíaca. 2.2 Doenças pulmonares: asma brônquica e doença pulmonar obstrutiva crônica, embolia pulmonar, pneumonias e abscessos pulmonares; doença pulmonar intersticial; hipertensão pulmonar. 2.3 Doenças gastrointestinais e hepáticas: úlcera péptica, doenças intestinais inflamatórias e parasitárias; diarreia, colelitíase e colecistite, pancreatite, hepatites virais e hepatopatias tóxicas, insuficiência hepática crônica. 2.4 Doenças renais: insuficiência renal aguda e crônica, glomerulonefrites, síndrome nefrótica, litíase renal. 2.5 Doenças endócrinas; *Diabetes mellitus*, hipotireoidismo e hipertireoidismo, tireoidite e nódulos tireoidianos, distúrbios das glândulas supra-renais, distúrbios das glândulas paratireóides. 2.6 Doenças reumáticas; artrite reumatóide, espondiloartropatias, colagenoses, gota. 2.7 Doenças

infeciosas e terapia antibiótica. 2.8 Doenças hematológicas. 2.9 Doenças imunológicas. 2.10 Doenças neurológicas. 3 Distúrbios hidroeletrólíticos e ácidos básicos. 4 Noções de Medicina Preventiva. 5 Noções de Medicina do Trabalho. 6 Perícia Médica. 7 Doenças ocupacionais: norma técnica da LER/DORT. 8 Doenças sexualmente transmissíveis. 9 Documentos médicos: prontuários, afastamento do trabalho, aposentadoria. 10 Exames complementares invasivos e não invasivos de uso corriqueiro na prática clínica diária. 11 Emergências clínicas. 12 Ética médica. 13 Cuidados gerais com o paciente em medicina interna. 14 Procedimentos diagnósticos em cardiologia clínica. 15 História. 16 Exame físico. 17 Indicações e interpretações críticas dos exames complementares. 18 Eletrocardiografia convencional. 19 Eletrocardiografia dinâmica (Holter). 20 Eletrocardiografia de esforço (teste ergométrico). 21 Ecocardiografia uni/bidimensional com doppler. 22 Cateterismo cardíaco-cinecoronariografia. Estudo hemodinâmico. 23 Cardiologia nuclear. 24 Monitoração ambulatorial da pressão arterial (MAPA). 25 Medicina baseada em evidências – grandes estudos científicos. 26 Insuficiência cardiovascular, etiopatologia, aspectos clínicos e tratamento. 27 Síncope – etiologia e tratamento. 28 Síndrome de Stokes-Adams. 29 Choque circulatório - hipovolêmico, cardiogênico, vasogênico. 30 Insuficiência cardíaca. 31 Arteriosclerose - etiopatogênese e principais conseqüências cardiovasculares. 32 Fatores de risco para doença cardiovascular arteriosclerótica – importância e significado epidemiológico – abordagem preventiva. 33 Arritmias cardíacas – classificação, diagnóstico e tratamento. Estudo eletrofisiológico. 34 Hipertensão arterial sistêmica - epidemiologia, fisiopatologia, aspectos clínicos e tratamento. 35 Doenças reumáticas - etiopatogenia, aspectos clínicos, fisiopatologia e tratamento. 36 Cardiopatias valvulares adquiridas - etiopatogenia, aspectos clínicos, fisiopatologia e conduta terapêutica. 37 Profilaxia da doença reumática: indicações para correção cirúrgica. 38 Endocardite infecciosa: agentes etiológicos, diagnóstico clínico e laboratorial, complicações, tratamento, condições predisponentes e profilaxia. 39 Prolapso valvular mitral: hipóteses etiopatogênicas, importância clínica, manifestações clínicas, abordagem terapêutica. 40 Doença coronária isquêmica aguda e crônica - fisiopatologia, quadro clínico e tratamento. Indicações para cinecoronariografia - indicações para tratamento clínico, angioplastia e cirurgia cardíaca. 41 Cardiopatias congênitas - fisiopatologia, manifestações clínicas, diagnóstico, classificação e tratamento; indicação para correção cirúrgica. 42 Cardiopatias primárias, secundárias – classificação, patogenia, fisiopatologia e tratamento. 43 - Doença de Chagas. 44 Miocardites agudas e crônicas: agentes e fatores etiológicos, manifestações clínicas, diagnóstico e tratamento. 45 Doença do pericárdio- quadro clínico e tratamento. 46 Cardiopatias secundárias. 47 A doença do pulmão e das artérias pulmonares – etiopatogenia, quadro clínico, fisiopatologia e tratamento. 48 Doenças da aorta e artérias periféricas – quadro clínico e tratamento. 49 Cardiopatias secundárias - doenças metabólicas, endócrinas, nutricionais - quadro clínico e tratamento. 50 Parada cardíaca – ressuscitação cardiopulmonar. 51 outras emergências e urgências cardiológicas. 52 Trabalho com equipes multidisciplinares.

ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE MEDICINA/PSIQUIATRIA

1- Cuidados gerais com o paciente em medicina interna. 2 Epidemiologia, fisiopatologia, diagnóstico, clínica, tratamento, prognóstico e prevenção de doenças. 2.1 Doenças cardiovasculares, hipertensão arterial, cardiopatia isquêmica, insuficiência cardíaca, miocardiopatias e valvulopatias, arritmia cardíaca. 2.2 Doenças pulmonares: asma brônquica e doença pulmonar obstrutiva crônica, embolia pulmonar, pneumonias e abscessos pulmonares; doença pulmonar intersticial; hipertensão pulmonar. 2.3 Doenças gastrointestinais e hepáticas: úlcera péptica, doenças intestinais inflamatórias e parasitárias; diarreia, colelitíase e colecistite, pancreatite, hepatites virais e hepatopatias tóxicas, insuficiência hepática crônica. 2.4 Doenças renais: insuficiência renal aguda e crônica, glomerulonefrites, síndrome nefrótica, litíase renal. 2.5 Doenças endócrinas; *Diabetes mellitus*, hipotireoidismo e hipertireoidismo, tireoidite e nódulos tireoidianos, distúrbios das glândulas supra-renais, distúrbios das glândulas paratireóides. 2.6 Doenças reumáticas; artrite reumatóide, espondiloartropatias, colagenoses, gota. 2.7 Doenças infecciosas e terapia antibiótica. 2.8 Doenças hematológicas. 2.9 Doenças imunológicas. 2.10 Doenças neurológicas. 3 Distúrbios hidroeletrólíticos e ácidos básicos. 4 Noções de Medicina Preventiva. 5 Noções de Medicina do Trabalho. 6 Perícia Médica. 7 Doenças ocupacionais: norma técnica da LER/DORT. 8 Doenças sexualmente transmissíveis. 9 Documentos médicos: prontuários, afastamento do trabalho, aposentadoria. 10 Exames complementares invasivos e não invasivos de uso corriqueiro na prática clínica diária. 11 Emergências clínicas. 12 Ética médica. 13. Psiquiatria Geral: Conceito de Psiquiatria, seu objeto, campo e método de estudo. 13.1. A história da Psiquiatria e principais correntes. 14. A saúde mental. 15. A doença mental. 16. Epidemiologia psiquiátrica. 17. A família, o meio e a doença mental. 18. O desenvolvimento da personalidade: Infância, puberdade, vida adulta, velhice. 19. As funções psíquicas: atenção, consciência, orientação, memória, sensopercepção, pensamento, afetividade, linguagem, inteligência, conação. Transtornos do humor: episódio maníaco, episódio depressivo, transtorno bipolar, ciclotimia, distímia, luto patológico. Esquizofrenia, transtornos esquizotípicos e delirantes. Transtornos de personalidade e de comportamento em adultos (transtornos específicos de personalidade, transtorno de hábitos e impulsos, transtornos de identidade sexual, transtornos de preferência sexual). Transtornos neuróticos, relacionados ao estresse e somatoformes. O transtorno fóbico-ansioso, agorafobia, pânico, fobias sociais, isoladas. Transtornos ansiosos, transtorno obsessivo compulsivo. Reação a estresse grave e transtornos de ajustamento. Transtornos dissociativos. Transtornos somatoformes. Transtornos Orgânicos. Noções de psiquiatria infantil e da adolescência. Urgências psiquiátricas. Dependência química: alcoolismo; uso de anfetaminas, cocaína, heroína, tabagismo. Síndromes comportamentais associadas a perturbações fisiológicas e fatores físicos, (transtornos alimentares - anorexia nervosa e bulimia nervosa). Transtornos não orgânicos do sono (pesadelos, tremores noturnos). Disfunções sexuais. Psicofarmacologia. Noções de psicofarmacologia geral e especial. Uso de medicamentos para ansiedade, transtornos do humor, esquizofrenias. Psicoterapias: psicoterapia comportamental, psicanálise, terapia de grupo, terapia familiar. CID 10 e DSM-IV. Perícia psiquiátrica; laudos e relatórios. Emergências psiquiátricas. Intervenção hospitalar. Trabalho com equipes multidisciplinares.

ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE PSICOLOGIA

Teorias da personalidade. Psicopatologia. Teorias e técnicas psicoterápicas. Psicodiagnóstico. Psicoterapia em problemas específicos (clínicos e funcionais). Psicoterapia breve: diagnóstico, técnicas e tratamentos. Tratamento de dependências químicas. Técnicas de entrevista. Anamnese. Uso de testes psicológicos. Testes de personalidade. Inventários, técnicas projetivas, técnicas gráficas. Testes psicomotores. Apresentação de resultados, laudos, relatórios. Ética profissional. Estrutura organizacional. Clima e cultura organizacional. Gestão de pessoas (recrutamento e seleção na Administração Pública, identificação de talentos, domínio de competências, avaliação e gestão do desempenho). Treinamento e desenvolvimento. Avaliação de desempenho. Mudança organizacional. Qualidade de vida. Integração de funcionários portadores de quaisquer necessidades especiais. Equipes e grupos de trabalho. Comunicação, liderança, motivação. Manejo da solução de conflitos. Mediação. Relacionamento interpessoal. Resoluções CFP/CRP. Equipes multidisciplinares.

ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Ambiente de atuação do assistente social; Instrumental de pesquisa em processos de investigação social: elaboração de projetos, métodos e técnicas qualitativas e quantitativas. Proposta de intervenção na área social: planejamento estratégico, planos, programas, projetos e atividade de trabalho. Avaliação de programas e políticas sociais. Estratégias, instrumentos e técnicas de intervenção: sindicância, abordagem individual, técnicas de entrevista, abordagem coletiva, trabalho com grupos, em redes e com famílias, atuação na equipe interprofissional (relacionamento e competências). Diagnóstico. Estratégias de trabalho institucional: Conceitos de Instituição. Estrutura brasileira de recursos sociais. Uso de recursos institucionais e comunitários. A prática profissional do Assistente Social na Instituição: possibilidades e limites. A Instituição e as Organizações Sociais. Análise e fundamentação das relações sociais no âmbito das Instituições. Prática Profissional x Prática Social x Prática Institucional. Metodologia do Serviço Social: métodos utilizados na ação direta com indivíduos, grupos e seguimentos populacionais, técnicas e entrevistas utilizadas na prática do Serviço Social. Redação e correspondências oficiais: laudo e parecer (sociais e psicossociais), estudo de caso, informação e avaliação social. Atuação em programas de prevenção e tratamento: Uso do álcool, tabaco e outras drogas: questão cultural, social e psicológica. Doenças sexualmente transmissíveis. Aids. Atendimento às vítimas. Políticas Sociais: Relação Estado / Sociedade. Contexto atual e o neoliberalismo. Políticas de Seguridade e Previdência Social. Políticas da Assistência Brasileira, Lei Orgânica de Assistência Social (LOA). Políticas de Saúde Brasileira, Sistema Único de Saúde (SUS) e agências reguladoras. Política Nacional do Idoso. Legislação de Serviço Social: Níveis, áreas e limites de atuação do profissional de Serviço Social. Ética profissional. Políticas, diretrizes, ações e desafios na área da família, da criança e do adolescente: Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA). A defesa de direitos da criança e do adolescente. O papel dos conselhos, centros de defesa e delegacias. A adoção e a guarda: normas, processo jurídico e psicossocial, adoção à brasileira e adoção internacional. Novas modalidades de família: diagnóstico, abordagem sistêmica e estratégias de atendimento e acompanhamento. Alternativas para resolução de conflitos: conciliação e mediação. Balanço Social. Pesquisa em Serviço Social do Trabalho: metodologia aplicadas e técnicas de pesquisas. Política Social e Planejamento: a questão social e a conjuntura brasileira; a instituição e o Estado; movimentos sociais; a prestação de serviços e a assistência pública; projetos e programas em Serviço Social; saúde, habitação, criança/adolescente, trabalho, assistência pública. O Serviço Social na Instituição: característica e fundamentos. Administração e Serviço Social: concepção burocrática. O Serviço Social e a administração de benefícios.

ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE ODONTOLOGIA/PERIODONTIA

1 Exame da cavidade bucal. 2 Etiopatogenia da cárie dental. 3 Semiologia, tratamento e prevenção da cárie dentária. 4 Preparo cavitário. 5 Materiais odontológicos: forradores e restauradores. 6 Polpa dental. 7 Alterações patológicas da polpa e do periápice. 8 Implante e suas indicações. 9 Interpretação radiográfica. 10 Cirurgia menor em odontologia. 11 Terapêutica e farmacologia odontológica de interesse clínico. 12 Anestesia local em odontologia. 13 Exodontia: indicações, contra-indicações, tratamento de acidentes e complicações. 14 Traumatismos dento alveolares: diagnóstico e tratamento. 15 Princípios gerais da ortodontia e suas indicações. 16 Procedimentos clínicos integrados em periodontia, endodontia, prótese e dentística. 17 Normas de biossegurança. 18 Diagnóstico e plano de tratamento em clínica odontológica infantil. 19 Odontologia estética. 20 Anatomia do periodonto, epidemiologia da doença periodontal, etiopatogenia da doença periodontal, efeito das condições sistêmicas sobre o periodonto. 21 Preparo do material e instrumentos necessários ao tratamento periodontal. 22 Tratamento não-cirúrgico da doença periodontal leve e avançada, cirurgia periodontal, materiais dentários de interesse na periodontia, sensibilidade dentária, terapêutica farmacológica em periodontia, modificação do comportamento e educação do paciente na terapia periodontal. 23 Problemas endodônticos e periodontais de interesse comum. 24 Implante e reimplante de dentes. 25 Odontologia preventiva e saúde pública. 26 Ética profissional.

ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE ADMINISTRAÇÃO DE REDE

Informática: Conceitos fundamentais sobre processamento de dados. Aspectos sociais, econômicos, legais e profissionais da informática. Ética e etiqueta. Organização, arquitetura e componentes funcionais (hardware e software) de computadores. Características físicas dos principais periféricos e dispositivos de armazenamento de massa. Representação e armazenamento da informação. Organização lógica e física de arquivos. Métodos de acesso. Windows 98, 2000, XP. Pacote de Aplicativos MS-Office Professional, MS-Project. Metodologia e Gerência de Projetos. Segurança: segurança de computadores. segurança de redes de computadores. principais vulnerabilidades dos sistemas computacionais (hardware e software). políticas de segurança. sistemas de criptografia, assinatura digital e autenticação. protocolos de criptografia e suas aplicações. Administração e gerência de redes de computadores: características da gerência de redes (planejamento, configuração, avaliação e suporte de redes). Sistemas operacionais. Características dos sistemas operacionais modernos. Sistemas

operacionais de redes. Interoperação de sistemas operacionais. Processos concorrentes. Funções e tipos de sistemas operacionais. Sistemas distribuídos: clusters e redes. Sistemas multiprogramados. Escalonamento de processos. Gerência de memória. DeadLock. Gerência de recursos. Sistema de arquivos. Interfaces gráficas (GUI). Redes de comunicação de dados/teleprocessamento. Sistema de comunicação de dados. Técnicas básicas de comunicação. Tipos e meios de transmissão. Modos de operação. Modulação. Correção de erros. Técnicas de comutação de circuitos, pacotes e células. Topologias de redes de computadores. Elementos de interconexão de redes de computadores (gateways, hubs, repetidores, bridges, switches, roteadores). Arquitetura e protocolos de redes de comunicação. Modelo de referência OSI. Arquitetura TCP/IP, protocolo e serviços de Internet. Arquiteturas ponto-a-ponto e cliente-servidor, módulo cliente, módulo servidor. Tecnologias de redes locais e de longa distância. Redes de alta velocidade. Redes ATM e Frame-Relay. Serviços de mensagem eletrônica e de colaboração. Segurança de informação. Segurança de redes de computadores. Segurança em sistemas operacionais, em especial na plataforma Windows 2000 Server / XP, Novell. Vulnerabilidades e ataques a sistemas computacionais. Processos de definição e implantação de políticas de segurança. Criptografia, assinatura digital e autenticação. Ataques e proteções relativos a hardware, software, sistemas operacionais, aplicações, bancos de dados, redes, inclusive Firewalls e Proxies, pessoas e ambiente físico. Instalação, administração e gerenciamento de redes: Microsoft Windows 2000 ou posterior, Linux e Novell 5.0 ou posterior. Serviços Windows: Active Directory, DNS, IIS, IIS-Server, DHCP. Serviços Linux: Monitoramento (MRTG), e-mail, webserver (Apache), Webmail, sistema de backup. Serviços Novell: Novell Directory Service (objetos, partições e réplicas), DHCP / DNS, sistema de arquivos; Sistema de Segurança: FirewallOne/Check Point.

Inglês Técnico: Compreensão de texto escrito em Língua Inglesa. Gramática para a compreensão de conteúdos semânticos em Inglês Técnico.

ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE ADMINISTRAÇÃO DE BANCO DE DADOS

Informática: Conceitos fundamentais sobre processamento de dados. Aspectos sociais, econômicos, legais e profissionais da informática. Ética e etiqueta. Organização, arquitetura e componentes funcionais (*hardware e software*) de computadores. Características físicas dos principais periféricos e dispositivos de armazenamento de massa. Representação e armazenamento da informação. Organização lógica e física de arquivos. Windows 98, 2000, XP. Pacote de Aplicativos MS-Office Professional, MS-Project. Metodologia e Gerência de Projetos. Segurança: segurança de computadores; segurança de redes de computadores; principais vulnerabilidades dos sistemas computacionais (*hardware e software*); políticas de segurança; sistemas de criptografia, assinatura digital e autenticação; protocolos de criptografia e suas aplicações. Administração e gerência de redes de computadores: características da gerência de redes (planejamento, configuração, avaliação e suporte de redes). Redes Microsoft 2000 e Novell 5. Gerência de arquivos. Organização de arquivos: desempenho. tipos de organização e métodos de acesso. Métodos de acesso de navegação. Técnicas de implementação. Modelo de dados: conceituação e implantação. Níveis de informação. Modelo relacional. Modelo de rede e modelo hierárquico. Diagrama de estrutura de dados. Modelo de entidade e relacionamento. Projeto de Banco de Dados. Sistemas de Gerenciamento de Bancos de Dados (SGBD): Arquitetura, Segurança, Integridade, Concorrência, Recuperação após Falha, Gerenciamento de Transações. Estruturas de armazenamento. Estruturas de índices. Ajuste de performance. Processamento e otimização de consultas. Processamento de transações. Linguagens de definição e manipulação de dados. SQL. Controle de concorrência. Técnicas de recuperação. Segurança e autorização. Conceito de Sistemas Operacionais. Linguagens de Programação. Planejamento em Informática. Organização e Métodos. Modelagem de Dados. Ferramentas CASE. Engenharia de *Software*: Reengenharia de *Software* - Manutenção de Sistema de Computador, Manutenção de Programa, Manutenção Preventiva. Administração de Banco de Dados Oracle 8i (instalação, configuração, arquitetura, instâncias, *databases*, controle *file*, *redo log files*, *tablespaces*, *data files*, índices, tabelas, *rollbacks*, usuários, privilégios, *profiles*, *roles*, *tuning* e demais estruturas). Ferramenta de desenvolvimento *Oracle Developer (forms, report)*. Noções de UNIX. Comunicação de Dados, Algoritmos e Estrutura de Dados. LAN. WAN. Arquitetura cliente/servidor. Banco de Dados: hierárquico, relacional, orientado a objeto, distribuído, arquitetura cliente/servidor (com gerenciamento centralizado). Internet. Intranet. Extranet. ODBC. *Workflow*. Hipertexto. Teleprocessamento. TCP/IP. Telnet. Criptografia.

Inglês Técnico: Compreensão de texto escrito em Língua Inglesa. Gramática para a compreensão de conteúdos semânticos em Inglês Técnico.

ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE ANÁLISE DE SISTEMAS

Informática: Conceitos fundamentais sobre processamento de dados. Aspectos sociais, econômicos, legais e profissionais da informática. Ética e etiqueta. Organização, arquitetura e componentes funcionais (*hardware e software*) de computadores. Características físicas dos principais periféricos e dispositivos de armazenamento de massa. Representação e armazenamento da informação. Organização lógica e física de arquivos. Métodos de acesso. Sistemas de entrada, saída e armazenamento. Windows 98, 2000, XP. Pacote de Aplicativos MS-Office, MS-Project. Formalização e controle: Organização e métodos. Gerência de projetos. Técnicas de entrevista. Técnicas de reunião. Engenharia de *Software*. Planejamento de sistemas de informação: Conceitos. Métodos de planejamento. Planejamento estratégico empresarial. Planejamento estratégico de informação. Identificação de necessidades de informação. Arquitetura de sistemas de informação. Plano de informática. Orientação a objetos: conceitos fundamentais, princípios de programação orientada a objetos. Sistemas Operacionais: características dos sistemas operacionais modernos. Sistemas operacionais de rede. Processamento paralelo e concorrente. Funções e tipos de sistemas operacionais. Sistemas distribuídos. Escalonamento e sincronização de processos. Gerência de memória. *Deadlocks*. Gerência de recursos. Sistema de arquivos. Interfaces gráficas. Algoritmos. Estrutura de dados. Modelos de computação. Linguagens formais. Modelagem de dados. Técnicas de análise e desenvolvimento de sistemas. XML. Desenvolvimento de aplicações e banco de dados: Ciclo de vida de um *software*-produto. Ciclo de desenvolvimento de um

software-produto. Modelos de desenvolvimento. Análise essencial e projeto de sistemas. Técnicas e estratégias de validação. Ferramentas CASE. Linguagens visuais e orientação por eventos. Projeto de interfaces. Análise e projeto orientados a objetos. Arquitetura de aplicações para o ambiente Internet. Modelo entidades/relacionamentos. Álgebra relacional. SQL. Funções, *triggers* e procedimentos armazenados, controle e processamento de transações. Ferramenta de desenvolvimento *Oracle Developer (forms, report)*. Noções de Unix. JAVA. Segurança: segurança de computadores; segurança de redes de computadores; principais vulnerabilidades dos sistemas computacionais (*hardware* e *software*). Políticas de segurança. Sistemas de criptografia, assinatura digital e autenticação. Protocolos de criptografia e suas aplicações. Redes de computadores. Redes de Comunicação de Dados (teleprocessamento): sistemas de comunicação de dados. Internet: modelo hipermídia de páginas e elos, *World Wide Web*, padrões da tecnologia Web, intranets. Arquiteturas e protocolos de rede. Modelo de referência OSI. Arquitetura TCP/IP. UML.

Inglês Técnico: Compreensão de texto escrito em Língua Inglesa. Gramática para a compreensão de conteúdos semânticos em Inglês Técnico.

ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE INFORMÁTICA

Informática: Conceitos fundamentais sobre processamento de dados. Aspectos sociais, econômicos, legais e profissionais da informática. Ética e etiqueta. Organização, arquitetura e componentes funcionais (*hardware* e *software*) de computadores. Características físicas dos principais periféricos e dispositivos de armazenamento de massa. Representação e armazenamento da informação. Organização lógica e física de arquivos. Métodos de acesso. Windows 98, 2000, XP. Segurança: segurança de computadores; segurança de redes de computadores; principais vulnerabilidades dos sistemas computacionais (*hardware* e *software*); políticas de segurança; sistemas de criptografia, assinatura digital e autenticação; protocolos de criptografia e suas aplicações. Administração e gerência de redes de computadores: características da gerência de redes (planejamento, configuração, avaliação e suporte de redes). Redes Microsoft 2000 e Novell 5. Gerência de arquivos. Pacote de Aplicativos MS-Office Professional, MS-Project. Metodologia e Gerência de Projetos. Projeto de instalações elétricas e lógicas. *Hardware*: arquitetura dos computadores RISC e CISC. Sistemas operacionais. Características dos sistemas operacionais modernos. Sistemas operacionais de redes. Interoperação de sistemas operacionais. Linguagens de Programação. Planejamento em Informática. Metodologia de elaboração de Plano Diretor de Informática. Aspectos teóricos da computação. Teoria geral de sistemas. Organização e Métodos. Ferramentas CASE. Engenharia de *Software*: Reengenharia de *Software* - Manutenção de Sistema de Computador, Manutenção de Programa, Manutenção Preventiva. Sistema de arquivamento ótico. Administração de Banco de Dados – Oracle. Noções de UNIX. SQL. Comunicação de Dados. Algoritmos e Estrutura de Dados. *Downsizing*. *Rightsizing*. LAN. WAN. Arquitetura cliente/servidor (com gerenciamento centralizado). Banco de Dados relacional. Internet. Intranet. Extranet. ODBC. Multimídia. Servidor ISA. Servidor Citrix Metaframe. *Firewall*. Antivírus. Ferramentas de proteção e detecção de invasões (*hardware* e *software*). Servidor FTP. *Datawarehousing*. Interfaces e Controladores. OSI. Servidor web. Servidor mail. Roteadores. *Workflow*. Hipertexto. Noções de serviços Internet & Intranet: história da Internet, os benefícios da Internet, meios de segurança, tecnologias de desenvolvimento. Teleprocessamento. Redes de alta velocidade. Redes *Frame Relay*. TCP/IP. Telnet. Criptografia.

Inglês Técnico: Compreensão de texto escrito em Língua Inglesa. Gramática para a compreensão de conteúdos semânticos em Inglês Técnico.

CARREIRA DE TÉCNICO JUDICIÁRIO

CONHECIMENTOS GERAIS

PORTUGUÊS

Para os cargos: Área Administrativa, Área Apoio Especializado – Especialidades: Enfermagem; Informática; Programação e Instalações Lógicas e Elétricas.

Compreensão, interpretação e reescritura de textos, com domínio das relações morfossintáticas, semânticas e discursivas: 1. Tipologia textual. 2. Paráfrase, perífrase, síntese e resumo. 3. Significação literal e contextual de vocábulos. 4. Processos de coesão textual. 5. Coordenação e subordinação. 6. Emprego das classes de palavras. 7. Concordância. 8. Regência. 9. Estrutura, formação e representação das palavras. 10. Ortografia oficial. 11. Pontuação.

Para os cargos: Área Serviços Gerais – Especialidades: Apoio; Obras e Metalurgia; Telecomunicações e Eletricidade; Transporte e Artes Gráficas.

Compreensão e interpretação de textos. Emprego das classes de palavras. Concordância. Regência. Estrutura, formação e representação das palavras. Ortografia oficial. Pontuação.

RACIOCÍNIO LÓGICO

Para todos os cargos:

Introdução. Conceitos Básicos de Raciocínio Lógico: Proposições; Valores Lógicos das Proposições; Sentenças Abertas; Número de Linhas da Tabela Verdade; Conectivos; Proposições Simples; Proposições Compostas. Tautologia. Contradição. Contingência. Implicações Lógicas: Implicação entre Proposições; Propriedade das Implicações Lógicas; Relações entre Implicações. Equivalências Lógicas: Equivalência entre Proposições; Equivalência entre Sentenças Abertas; Propriedade das Equivalências Lógicas; Operação com Conjuntos. Lógica da Argumentação: Argumento; Silogismo; Validade de um Argumento (através de tabela-verdade).

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

Para os cargos: Área Administrativa; Área Apoio Especializado – Especialidade Enfermagem; Área Serviços Gerais – Especialidades: Transporte; Obras e Metalurgia; Telecomunicações e Eletricidade; Artes Gráficas; Apoio.

Conceitos básicos de computação e microinformática. Sistema Operacional Windows 98 e 2000 (noções de organização de arquivos, pastas e operações). Editor de texto: Microsoft Word 97 (ferramentas). Conceitos de Intranet, Internet. Navegadores: Internet Explorer; correio eletrônico; conceitos de organização de arquivos e métodos de acesso.

NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO E CONSTITUCIONAL

Para os cargos: Área Apoio Especializado – Especialidades: Enfermagem; Informática; Programação; Instalações Lógicas e Elétricas.

Do Poder Judiciário. Da Justiça do Trabalho. Do Ministério Público do Trabalho. Dos Servidores Públicos. Lei nº 8.112, de 11/12/1990, e alterações posteriores (Regime Jurídico dos servidores Públicos Civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais) : Das Disposições Preliminares. Do Provimento. Da Vacância. Do direito de Petição. Do Regime Disciplinar. Dos Deveres. Das proibições. Da Acumulação. Das Responsabilidades. Das Penalidades. Dos Princípios Fundamentais. Dos Direitos e Deveres Individuais e Coletivos. Dos Direitos Sociais. Da Nacionalidade e Direitos Políticos. Da Organização Político-Administrativa. Da União. Da Administração Pública: Disposições Gerais. Dos Servidores Públicos. Do Poder Judiciário. Das funções essenciais à Justiça: Do Ministério Público.

NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO E CONSTITUCIONAL

Para os cargos: Área Serviços Gerais – Especialidades: Obras e Metalurgia; Telecomunicações e Eletricidade; Transporte e Artes Gráficas.

Do Poder Judiciário. Da Estrutura e Funcionamento da Justiça do Trabalho. Dos Servidores Públicos. Lei nº 8.112, de 11/12/1990, e alterações posteriores (Regime Jurídico dos servidores Públicos Civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais) : Das Disposições Preliminares. Do Provimento. Da Vacância. Do direito de Petição. Do Regime Disciplinar. Dos Deveres. Das proibições. Da Acumulação. Das Responsabilidades. Das Penalidades. Dos Princípios Fundamentais. Dos Direitos e Deveres Individuais e Coletivos. Dos Direitos Sociais. Da Nacionalidade e Direitos Políticos.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

TÉCNICO JUDICIÁRIO – ÁREA ADMINISTRATIVA

Noções de Direito Processual do Trabalho: Consolidação das Leis do Trabalho: Dos Oficiais de Justiça e Oficiais de Justiça Avaliadores. Das disposições preliminares. Atos. Termos e prazos processuais. Competência da Justiça do Trabalho: em razão da matéria, em razão do lugar e em razão da pessoa. Reclamação Escrita e Verbal: quem pode ajuizar. Do Procedimento Sumaríssimo. Da notificação das partes. Das Partes no Processo Trabalhista: capacidade, representação e seus procuradores, o *jus postulandi*. Audiência: definição, significado, procedimento. Arquivamento, revelia, revelia e confissão. Exceções. Contestação. Provas. Processo de Execução: título executório; competência para executar: sentenças exequíveis. Liquidação da Sentença: por cálculo, por arbitramento e por artigos. Mandado e Penhora. Embargos à Execução. Avaliação. Praça. Execução por prestações sucessivas. Recursos: espécies, hipóteses de cabimento e pressupostos. Custas no Processo Trabalhista.

Noções de Direito Processual Civil: Código de Processo Civil: Noções de jurisdição e da ação. Das partes e dos procuradores. Do Ministério Público. Do Juiz. Dos atos processuais. Da formação, da suspensão e da extinção do processo. Do Procedimento ordinário: Da petição inicial. Da resposta do réu. Do julgamento conforme o estado do processo. Das provas. Da audiência. Da revelia. Da sentença e a coisa julgada. Dos recursos. Do processo de execução. Do processo cautelar. Da impenhorabilidade do Bem de Família (Lei nº 8009/1990).

Noções de Direito do Trabalho: Consolidação das Leis do Trabalho: Justiça do Trabalho: órgãos que a compõem. Limitação do Tempo de Trabalho: Jornada de Trabalho. Trabalho Extraordinário. Trabalho Noturno e Remuneração do Trabalho Noturno. Repouso semanal e em feriados. Férias Anuais Remuneradas. Contrato Individual do Trabalho: sujeitos, caracterização e modalidades. Da Remuneração e do Salário. Salário Mínimo: irredutibilidade e garantia. Licença Paternidade. Salário Família. Causas de Dissolução do Contrato de Trabalho: faltas cometidas pelo empregado e faltas cometidas pelo empregador. Aviso Prévio.

Noções de Direito Administrativo: Lei nº 8.112, de 11/12/1990, e alterações posteriores. Regime Jurídico dos Servidores Públicos. Das Disposições Preliminares. Do Provimento. Da Vacância. Do Vencimento e da Remuneração. Das Férias. Do Direito de Petição. Dos Deveres e Proibições. Da Acumulação. Das Responsabilidades. Das Penalidades.

Noções de Direito Constitucional: Dos Princípios Fundamentais. Dos Direitos e Deveres Individuais e Coletivos. Dos Direitos Sociais. Da Nacionalidade e Direitos Políticos. Da Organização Político-Administrativa. Da União. Da Administração Pública: Disposições Gerais. Dos Servidores Públicos. Do Poder Judiciário. Das funções essenciais à Justiça: Do Ministério Público.

TÉCNICO JUDICIÁRIO – ÁREA APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE ENFERMAGEM

Fundamentos de Enfermagem: composição da equipe de enfermagem; participação do técnico de enfermagem como membro da equipe de saúde. Competências e atribuições do técnico de enfermagem. Conforto, higiene e segurança do paciente ambulatorial. Unidade do paciente. Técnicas de administração de medicamentos e soroterapia. Lavagem intestinal. Aplicação de calor e frio úmidos e secos. Cuidados com curativos e drenos. Primeiros socorros. Exame físico. Cuidados na realização de coleta de material para exames de urina, fezes, escarro e sangue. Cuidados de enfermagem na alimentação, hidratação oral e eliminação do paciente. Registro de enfermagem. Enfermagem médico-cirúrgica: assistência a pacientes com problemas

respiratórios, circulatórios, urinários e gastro-intestinais, endócrinos, neurológicos, osteomoleculares e psiquiátricos. 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 técnico de enfermagem na prevenção e controle de doenças infectoparasitárias e doenças crônicas (hipertensão e diabetes). Vigilância epidemiológica e nutricional. Programa de assistência integral à saúde da mulher, criança e adolescente. Programa Nacional de Imunizações. Enfermagem do Trabalho. Conceitos. Medidas de Higiene e Segurança nos serviços de enfermagem. Participação na CIPA. Primeiros socorros na empresa. Ética profissional.

TÉCNICO JUDICIÁRIO – ÁREA APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE INFORMÁTICA

Informática: Organização e arquitetura de computadores. Componentes de um computador (*hardware* e *software*). Equipamentos de informática. Manutenção de equipamentos de informática. Conceitos de roteadores, *switches*, *nobreaks*. Aritmética computacional. Princípios de sistemas operacionais. Características dos principais processadores do mercado. Aplicações de informática e microinformática. Ambientes MS-DOS, Windows (95, 98 e 2000). Microsoft Office. UNIX. Noções de desenvolvimento de sistemas. Organização de arquivos e métodos de acesso. Noções de sistemas gerenciadores de banco de dados (SGBD). Redes Microsoft 2000 e Novell 5. Tipos de dados elementares e estruturados. Funções e procedimentos. Estruturas de controle de fluxo. Caracterização das principais linguagens de programação. Ambientes de desenvolvimento visual (Visual Basic, HTML e ASP).

Inglês Técnico: Compreensão de texto escrito em Língua Inglesa. Gramática para a compreensão de conteúdos semânticos em Inglês Técnico.

TÉCNICO JUDICIÁRIO – ÁREA APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE PROGRAMAÇÃO

Informática: Conceitos básicos de computação (componentes de um computador, componentes de *software* básico). Linguagens de programação. Algoritmos e suas representações (fluxogramas, português estruturado). Técnicas de programação (programação modular, programação estruturada, programação orientada a objetos). Programação de interfaces gráficas. Ferramentas de desenvolvimento *Oracle Developer (Forms, Report)*. JAVA (conceitos básicos). Testes e documentação de programas. Análise estruturada (básico). Modelagem de dados. Redes Microsoft 2000 e Novell 5.

Inglês Técnico: Compreensão de texto escrito em Língua Inglesa. Gramática para a compreensão de conteúdos semânticos em Inglês Técnico.

TÉCNICO JUDICIÁRIO – ÁREA APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE INSTALAÇÕES LÓGICAS E ELÉTRICAS

Informática: Organização e arquitetura de computadores. Componentes de um computador (*hardware* e *software*). Princípios de sistemas operacionais. Aplicações de informática e microinformática. Ambientes MS-DOS, Windows (95, 98 e 2000). Redes de computador. Equipamentos elétricos de baixa tensão. Distribuição de redes lógicas e de energia elétrica. Proteção e controle de sistemas elétricos. Instrumentos de medição e ferramentas. Condutores e isolantes. Normas técnicas (ABNT, NEMA). Diagramas elétricos/lógicos, simbologia, sistemas de comunicação. Variação de tensão: Sobre-tensão, Sub-tensão, Picos, Ruídos, Equipamentos eletromagnéticos. *No-break*. Estabilizador. *Switch*. Roteador. Aterramento. Proteção de equipamentos.

Inglês Técnico: Compreensão de texto escrito em Língua Inglesa. Gramática para a compreensão de conteúdos semânticos em Inglês Técnico.

TÉCNICO JUDICIÁRIO – ÁREA SERVIÇOS GERAIS – ESPECIALIDADE TRANSPORTE

Código Nacional de Trânsito: Código de Trânsito Brasileiro – Lei nº 9.503, de 23/09/1997 (e seus posteriores regulamentos publicados até a data de publicação deste Edital) - Capítulo II – Seção II – Da Composição do Sistema Nacional de Trânsito; Capítulo III – Das Normas Gerais de Circulação e Conduta; Capítulo VII – Da Sinalização de Trânsito – Classificação e Ordem de Prevalência; Capítulo IX - Dos Veículos; Capítulo XV - Das Infrações; Capítulo XVI - Das Penalidades; Capítulo XVII - Das Medidas Administrativas; Capítulo XIX - Dos Crimes de Trânsito.

Noções de Mecânica, Manutenção e Avarias comuns de veículos: Noções de Mecânica, Manutenção e Avarias Comuns de Veículos (Manual de Habilitação); Equipamentos Obrigatórios (Manual de Habilitação/Resolução nº 14/1998 do CONTRAN).

Direção Defensiva: Elementos Básicos de Direção Defensiva, Prevenção de Acidentes, Comportamentos Seguros no Trânsito, Comportamentos Perigosos no Trânsito, Deveres do Condutor Defensivo.

Trânsito e Primeiros Socorros: Comportamento do motorista em situações de acidentes no trânsito e noções de primeiros socorros.

TÉCNICO JUDICIÁRIO – ÁREA SERVIÇOS GERAIS – ESPECIALIDADE OBRAS E METALURGIA

Noções de Metalurgia, Hidráulica e Pintura: Instrumentos e ferramentas: nível, prumo, esquadro, linha, metro articulado, martelo, talhadeira, ponteiro, riscador de azulejos, soquetes e colher de pedreiro. Conhecimento quanto aos tipos, propriedades, preparo e emprego de materiais: tijolos, argamassa, agregados e concreto, esquadrias, azulejos, cerâmicas, tacos, madeira com estrutura, impermeabilizantes. Conhecimentos sobre serviços de pintura em instalações prediais e equipamentos, em látex, esmalte sintético, a óleo, zarcão, e outros para o mesmo fim. Utilização de ferramentas, pincel, brocha, ou revólver apropriado. Preparação e mistura de tintas e superfícies a serem pintadas. Aplicação de massa corrida. Aplicação de produto especial de revestimento de tubulações. Pintura e acabamento em móveis e peças de madeira. Conhecimentos sobre conexões e tubos. Instalação de tubulações d'água quente e fria, de esgoto e de aparelhos sanitários. Limpeza de caixas de águas. Execução de

consertos em válvulas, torneiras e registros, soldagens em tubos e conexões de PVC, conhecimentos de processos de solda. Leitura e interpretação de projetos.

TÉCNICO JUDICIÁRIO – ÁREA SERVIÇOS GERAIS – ESPECIALIDADE TELECOMUNICAÇÕES E ELETRICIDADE

Noções de Telecomunicações e Eletricidade: Noções de montagens e desmontagens de motores elétricos de tipos diversos; instalações e reparos de circuitos elétricos de prédios; montagem, reparo e instalação de disjuntores de baixa tensão, chaves magnéticas e automáticas; reparo de redes telefônicas; instalação e reparo de linhas de alimentação, reostatos, chaves térmicas, magnéticas, automáticas e manuais e painéis internos; manutenção e reparos de aparelhos elétricos em geral; montagem e reparos de conjuntos de resistores de aparelhos de calefação e aquecimento d'água, de pequeno volume, com regulagem de temperatura. Grandezas elétricas e magnéticas. Sistema Internacional de Unidades. Simbologia. Diagramas elétricos. Corrente e tensão senoidais: valor eficaz. Iluminação. Manutenção elétrica. Automação. Leitura e interpretação de projetos.

TÉCNICO JUDICIÁRIO – ÁREA SERVIÇOS GERAIS – ESPECIALIDADE ARTES GRÁFICAS

Noções de Artes Gráficas: Equipamentos, processos e técnicas de pré-impressão, impressão e acabamento. Fases e seqüenciamento da produção gráfica de livro, periódico, jornal, revista, *folder*, cartaz, folheto e cartonagem. Equipamentos utilizados em impressão/acabamento. Equipamentos: funcionamento e manutenção. Produtividade de equipamentos de impressão e acabamento. Técnicas de corte de papel e de impressos em geral. Montagem de *past-ups* e gravação de chapas para *off-set*: princípios e técnicas. Intercalação, vincagem, alceamento, encadernação e furação: princípios e técnicas. Papéis e similares usados na indústria gráfica/editorial. Tipos de papel para impressão e texturas. Dimensões de papel e similares. Gramaturas de papel. Princípios de aplicação das distintas tipologias de papel. Quantitativo e especificação de papéis. Filmes, chapas, e produtos químicos de uso corrente na indústria gráfica. Tipos de produto: especificação, cuidados na utilização e estocagem. Aplicação dos diferentes tipos de produto na produção de impressos. Quantificação de produtos necessários à produção. Revisão e correção. Marcas de revisão: uso e reconhecimento. Correção de provas de texto e manchas gráficas. Noções de orçamento e custos de impressões gráficas.

TÉCNICO JUDICIÁRIO – ÁREA SERVIÇOS GERAIS – ESPECIALIDADE APOIO

Noções de Ergonomia Aplicada ao Trabalho: Ergonomia (NR 17 – Ministério do Trabalho e Emprego). Ergonomia Aplicada ao Trabalho. Levantamento de Peso. Transporte Manual e Descarga de Materiais, Mobiliário e Equipamentos.

Noções de Direito Administrativo e Constitucional: Do Poder Judiciário. Da Estrutura e Funcionamento da Justiça do Trabalho. Dos Servidores Públicos. Lei nº 8.112, de 11/12/1990, e alterações posteriores (Regime Jurídico dos servidores Públicos Cíveis da União, das autarquias e das fundações públicas federais) : Das Disposições Preliminares. Do Provimento. Da Vacância. Do direito de Petição. Do Regime Disciplinar. Dos Deveres. Das proibições. Da Acumulação. Das Responsabilidades. Das Penalidades. Dos Princípios Fundamentais. Dos Direitos e Deveres Individuais e Coletivos. Dos Direitos Sociais. Da Nacionalidade e Direitos Políticos.

Relações públicas: Noções de Relações Públicas: Ética no Serviço Público. Comportamento profissional; atitudes no serviço; organização do trabalho. Qualidade no atendimento ao público: comunicabilidade; apresentação; atenção; cortesia; interesse; presteza; eficiência; tolerância; discrição; conduta; objetividade. Trabalho em equipe: relacionamento interpessoal; empatia.

CARREIRA DE AUXILIAR JUDICIÁRIO

AUXILIAR JUDICIÁRIO – ÁREA SERVIÇOS GERAIS – ESPECIALIDADE APOIO

CONHECIMENTOS GERAIS

PORTUGUÊS

Compreensão e interpretação de textos. Emprego das classes de palavras. Concordância. Regência. Estrutura, formação e representação das palavras. Ortografia oficial. Pontuação.

RACIOCÍNIO LÓGICO

Introdução. Conceitos Básicos de Raciocínio Lógico: Proposições; Valores Lógicos das Proposições; Sentenças Abertas; Número de Linhas da Tabela Verdade; Conectivos; Proposições Simples; Proposições Compostas. Tautologia. Contradição. Contingência. Implicações Lógicas: Implicação entre Proposições; Propriedade das Implicações Lógicas; Relações entre Implicações. Equivalências Lógicas: Equivalência entre Proposições; Equivalência entre Sentenças Abertas; Propriedade das Equivalências Lógicas; Operação com Conjuntos. Lógica da Argumentação: Argumento; Silogismo; Validade de um Argumento (através de tabela-verdade).

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

Conceitos básicos de computação e microinformática. Sistema Operacional Windows 98 e 2000 (noções de organização de arquivos, pastas e operações). Editor de texto: Microsoft Word 97 (ferramentas). Conceitos de Intranet, Internet. Navegadores: Internet Explorer; correio eletrônico; conceitos de organização de arquivos e métodos de acesso.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Noções de Ergonomia Aplicada ao Trabalho: Ergonomia (NR 17 – Ministério do Trabalho e Emprego). Ergonomia Aplicada ao Trabalho. Levantamento de Peso. Transporte Manual e Descarga de Materiais, Mobiliário e Equipamentos.

Noções de Direito Administrativo e Constitucional: Do Poder Judiciário. Da Estrutura e Funcionamento da Justiça do Trabalho. Dos Servidores Públicos. Lei nº 8.112, de 11/12/1990, e alterações posteriores (Regime Jurídico dos servidores Públicos Cíveis da União, das autarquias e das fundações públicas federais) : Das Disposições Preliminares. Do Provimento. Da Vacância. Do direito de Petição. Do Regime Disciplinar. Dos Deveres. Das proibições. Da Acumulação. Das Responsabilidades. Das Penalidades. Dos Princípios Fundamentais. Dos Direitos e Deveres Individuais e Coletivos. Dos Direitos Sociais. Da Nacionalidade e Direitos Políticos.

Relações públicas: Noções de Relações Públicas: Ética no Serviço Público. Comportamento profissional; atitudes no serviço; organização do trabalho. Qualidade no atendimento ao público: comunicabilidade; apresentação; atenção; cortesia; interesse; presteza; eficiência; tolerância; discrição; conduta; objetividade. Trabalho em equipe: relacionamento interpessoal; empatia.

ANEXO III

CRONOGRAMA

DATAS	EVENTOS
26/07/2004	Abertura das Inscrições
05/08/2004	Encerramento das Inscrições via Internet
06/08/2004	Encerramento das Inscrições nas Agências dos Correios
	Data prevista para Publicação do Edital de Convocação para as Provas Objetivas de
02/09/2004	Conhecimentos Gerais e de Conhecimentos Específicos, Redação e Dissertativa de
	Estudo de Caso
12/09/2004	Data prevista para aplicação das Provas Objetivas de Conhecimentos Gerais e de Conhecimentos Específicos, Redação e Dissertativa de Estudo de Caso
06 e 07/11/2004	Data prevista para aplicação das Provas Práticas de Conhecimentos Específicos, Direção Veicular e Capacidade Física