

EDITAL Nº 1, DE 7 DE OUTUBRO DE 2004

ABERTURA DE INSCRIÇÕES CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS DO SEU QUADRO PERMANENTE DE PESSOAL

O TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA PRIMEIRA REGIÃO, com sede no município do Rio de Janeiro e jurisdição no Estado do Rio de Janeiro, através do seu Presidente, faz saber que realizará Concurso Público para provimento de cargos do seu Quadro Permanente de Pessoal, de acordo com as instruções da Resolução Administrativa nº 13/2004 e as normas do presente Edital.

1- DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1 O Concurso Público será realizado sob a inteira responsabilidade, organização e controle da Fundação José Pelúcio Ferreira - FJPF, obedecidas às normas da Resolução Administrativa nº 13/2004 e do presente Edital, sendo contratada nos moldes previstos do inciso XIII, do artigo 24, da Lei nº 8666/93.

1.2 O Concurso destina-se ao provimento dos cargos atualmente vagos e dos que vagarem ou forem criados dentro do prazo de validade de que cogita o item 17.3.

1.3 O número de vagas atualmente existente para provimento de cargos no Tribunal Regional do Trabalho da Primeira Região, conforme ANEXO I, poderá ser, durante o prazo de validade, ampliado.

1.4 O ingresso nos cargos, em qualquer das Áreas, de Analista Judiciário e Técnico Judiciário dar-se-á na classe inicial NS-A-1 e NI-A-1, respectivamente, nos termos da Lei nº 9.421/96 e Lei nº 10.475/02.

1.5 A remuneração dos cargos, bem como as demais vantagens, constam do ANEXO I.

1.6 Os aprovados, quando vierem a ingressar no Quadro de Pessoal do Tribunal Regional do Trabalho da Primeira Região, estarão sujeitos ao regime de 40 (quarenta) horas de trabalho semanal, correspondente a uma jornada diária de 8 (oito) horas, ressalvadas as hipóteses de legislação específica, assim como os demais preceitos da Lei nº 8.112/90, com suas alterações, Lei nº 9.421/96 e Lei nº 10.475/02.

1.7 O candidato poderá ser nomeado indistintamente para a sede do Tribunal Regional do Trabalho da Primeira Região ou para qualquer Vara do Trabalho do Estado do Rio de Janeiro e lotado em quaisquer setores do Órgão, independente da área de atuação.

2- DAS CONDIÇÕES DA HABILITAÇÃO PARA OS CARGOS:

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

a) ter nacionalidade brasileira ou gozar das prerrogativas dos Decretos nº 70.391/72 e 70.436/72 e artigo 12, parágrafo 1º da Constituição Federal;

b) estar quite com as obrigações eleitorais, para os candidatos de ambos os sexos;

c) estar quite com as obrigações militares, para os candidatos do sexo masculino;

d) não estar incompatibilizado para nova investidura em cargo público federal, nos termos do disposto no artigo 137 da Lei nº 8.112/90;

e) possuir obrigatoriamente o requisito de escolaridade até a data da posse, sendo: para o cargo de Analista Judiciário (Área Judiciária) Ensino Superior Completo, com diploma de Bacharel em Direito, devidamente registrado; para o cargo de Analista Judiciário (Área Administrativa), Ensino Superior Completo, com diploma de graduação em qualquer área de conhecimento, devidamente registrado; para o cargo de Técnico Judiciário (Área Administrativa) possuir diploma de nível médio ou equivalente (2º grau); e para o cargo de Técnico Judiciário (Área de Serviços Gerais - Transporte e Segurança) possuir diploma de nível médio ou equivalente (2º grau) e Carteira Nacional de Habilitação, categoria B.

f) ter idade mínima de 18 anos;

g) ter aptidão física e mental, conforme artigo 5ª, inciso VI, da Lei nº 8.112/90, com suas alterações.

3- DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS:

3.1 Para efeito de cumprimento do disposto na Resolução Administrativa nº 833/2002, do Colendo Tribunal Superior do Trabalho e nos termos do Ato nº 1543/02 deste Tribunal, são atribuições do cargo:

CARGO: ANALISTA JUDICIÁRIO - ÁREA JUDICIÁRIA / ÁREA ADMINISTRATIVA

I- 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/ou administrativa, fundamentados em legislação, pesquisas efetuadas e/ou normas técnicas, bem como assistência em atividades inerentes a sua área de atuação. Executar outras atividades afins que a administração entender necessárias para o pleno funcionamento dos serviços em sua área de atuação.

II - DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

a) **ÁREA JUDICIÁRIA:**

- Proceder aos estudos e pesquisas na legislação, na jurisprudência e na doutrina para fundamentar análise de processo e

tomada de decisões;

- Prestar assistência em questões que envolvam matéria de natureza jurídica emitindo informações e pareceres;
- Prestar atendimento ao público para esclarecimentos e orientação especializada em matéria processual;
- Executar e conferir a redação de documentos;
- Colaborar na organização de arquivos do setor de trabalho;
- Executar trabalhos de datilografia e digitação;
- Conferir expedientes diversos;
- Dar suporte técnico e administrativo aos magistrados e/ou órgãos julgadores;
- Executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade.

b) ÁREA ADMINISTRATIVA:

- 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 a sua 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, contadoria e auditoria;
- Executar e conferir a redação de documentos;
- Colaborar na organização de arquivos do setor de trabalho;
- Executar trabalhos de datilografia e digitação;
- Conferir expedientes diversos;
- Executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade.

CARGO: TÉCNICO JUDICIÁRIO - ÁREA ADMINISTRATIVA

I - DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Atividade de nível intermediário, relacionada a tarefas de apoio judiciário e 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. Executar outras atividades afins que a administração entender necessárias para o pleno funcionamento dos serviços em sua área de atuação.

II - DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

- Prestar suporte técnico e administrativo às unidades organizacionais;
- Prestar informações às outras e/ou todas as unidades do Tribunal e ao público sobre questões relacionadas a sua unidade de trabalho;
- Arquivar documentos em geral;
- Organizar, atualizar e manusear arquivos de processos e documentos, fichários e livros de controle;
- Proceder ao recebimento, conferência, encaminhamento e arquivamento de processos, documentos e materiais pertinentes ao seu setor de trabalho;
- Classificar e autuar processos;
- Executar trabalhos de redação, datilografia e digitação de natureza variada, revisando-os antes de sua entrega definitiva;
- Elaborar boletins, relatórios, ofícios, declarações e certidões;
- Receber e entregar correspondência;
- Auxiliar no controle do material permanente e de consumo utilizados no setor;
- Proceder à carga e à descarga de veículos;
- Realizar estudos, pesquisas preliminares e rotinas administrativas concernentes aos campos de pessoal, material e financeiro;
- Executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade.

CARGO: TÉCNICO JUDICIÁRIO - ÁREA DE SERVIÇOS

GERAIS - TRANSPORTE E SEGURANÇA

I - DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Atividade de nível intermediário, envolvendo a execução de tarefas relacionadas à segurança de magistrados, autoridades, servidores e instalações do Tribunal, ao policiamento de dependências e áreas circunvizinhas, bem como a condução de veículos automotores oficiais. Executar outras atividades afins que a administração entender necessárias para o pleno funcionamento dos serviços em sua área de atuação.

II - DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

- Executar a proteção pessoal aos Juízes de primeira e segunda instâncias, onde se faça necessária;
- Executar a proteção aos servidores e público usuário nas dependências do Tribunal e nas Varas do Trabalho;

- Dirigir veículos automotores oficiais, observando a sinalização, o fluxo do trânsito e as instruções recebidas, para efetuar o transporte dos Senhores Juízes;
- Zelar pela manutenção do veículo, verificando seu estado mecânico e estrutural, bem como as suas condições de limpeza, vistoriando-o regularmente, comunicando ao Superior qualquer irregularidade detectada, objetivando assegurar suas condições de funcionamento;
- Efetuar o transporte de servidores, documentos e materiais, conforme determinação superior, adotando as medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer incidente, para garantir a segurança dos passageiros, dos transeuntes e de outros veículos;
- Exercer vigilância sobre instalações e bens do Tribunal e Varas do Trabalho, em período diurno e noturno, com vistas à manutenção da ordem e garantia das necessárias condições de funcionamento;
- Fiscalizar a circulação de pessoas, bem como fazer a inspeção e revista de entrada e saída de materiais, equipamentos e volumes nas dependências do Tribunal;
- Fazer detenção de pessoas em flagrante delito, conduzindo-as imediatamente, com os assentamentos, provas materiais e testemunhas do fato, à Delegacia Policial ou Superintendência da Polícia Federal, conforme a natureza do ilícito;
- Fazer a apreensão e guarda da arma de quem ingresse nas dependências do Tribunal portando-a sem autorização;
- Executar a guarda da arma de quem ingresse nas dependências do Tribunal com porte oficial, mas sem autorização, devolvendo-a ao portador na saída;
- Executar investigações para a coleta de provas e determinação de autoridade, nos indícios de ilícito penal ou transgressão nas dependências do Tribunal;
- Desobstruir portões, saguões, corredores, escadas e outros locais de acesso prejudicados por aglomerações;
- Executar ações de prevenção e combate a incêndio e outros sinistros, empregando materiais e equipamentos adequados;
- Remover para o serviço médico pessoas acometidas de mal súbito nas dependências do Tribunal ou Varas do Trabalho;
- Executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade.

4 - DAS INSCRIÇÕES:

4.1 A inscrição no presente Concurso Público implica o conhecimento e tácita aceitação das condições estabelecidas neste Edital e na Resolução Administrativa nº 13/2004, das quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

4.2 O valor da taxa de inscrição é de R\$ 24,00 (vinte e quatro reais) para os Cargos de Analista Judiciário e de R\$ 20,00 (vinte reais) para os cargos de Técnico Judiciário.

4.2.1 A taxa de inscrição NÃO será devolvida em nenhuma hipótese.

4.3. No ato da inscrição o candidato deverá optar pelo Cargo/ Área a que prestará concurso e, depois de efetivada a inscrição, não será aceito pedido de alteração.

4.3.1. Será facultado ao candidato inscrever-se, simultaneamente, para o cargo de Analista Judiciário e para o de Técnico Judiciário.

4.3.2. Caso o candidato se inscreva para Cargo/Área cujo horário da prova seja coincidente, deverá, obrigatoriamente, optar pela realização de somente uma das provas.

4.4 A prestação de declaração falsa ou inexata e a não apresentação de qualquer documento exigido importarão em insubsistência de inscrição, nulidade de habilitação e perda dos direitos decorrentes, sem prejuízo das sanções aplicáveis à falsidade de declaração.

4.5 A inscrição poderá ser efetuada no período de 13/10/2004 a 12/11/2004, através da Internet ou nos Postos de Inscrição, devendo ser observados os procedimentos a seguir:

4.6 Inscrições através da Internet

4.6.1 Para inscrições pela Internet, o candidato deverá acessar o site www.fjpf.org.br onde constam o Edital, a Ficha de Inscrição e os procedimentos necessários à efetivação da inscrição. A inscrição pela Internet estará disponível durante as 24 horas do dia, a partir das 9 horas do dia 13/10/2004 até às 20 horas do dia 12/11/2004, considerando-se o horário de Brasília.

4.6.2. O pagamento deverá ser efetivado, impreterivelmente, até o último dia de inscrição, caso contrário não será considerado.

4.6.3. As inscrições somente serão aceitas após o Banco confirmar o efetivo pagamento do valor da taxa de inscrição, que deverá ser feito em qualquer Agência Bancária, obrigatoriamente, por meio do Boleto Bancário específico, impresso pelo próprio candidato no momento da inscrição. Não será aceita outra forma de pagamento diferente da descrita.

4.6.4. O descumprimento de qualquer das instruções para inscrição via Internet implicará o cancelamento da inscrição.

4.6.5. A inscrição pela Internet é de inteira responsabilidade do candidato e deve ser feita com antecedência, evitando-se o possível congestionamento de comunicação do site www.fjpf.org.br, nos últimos dias de inscrição.

4.6.6. Alerta-se que o Tribunal Regional do Trabalho da Primeira Região e a FJPF não serão responsáveis por problemas na inscrição via Internet motivados por falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação em decorrência de acúmulo de inscrições no último dia do período previsto no item 4.4, que venham a impossibilitar a transferência de dados.

4.7. Inscrições através dos Postos de Inscrição

4.7.1. A relação dos Postos de Inscrição consta no ANEXO

IV. Durante o período de inscrições, outros Postos poderão ser abertos, de acordo com a necessidade da FJPF.

4.7.1.1. Após consultar a relação dos Postos de Inscrição, o candidato deverá:

- a) ler o Manual do Candidato disponível no Posto, para consulta;
- b) recolher a taxa de inscrição, em espécie, no banco credenciado;
- c) preencher a Ficha de Inscrição disponível no Posto;
- d) entregar o comprovante de pagamento da taxa (original) junto com a ficha preenchida, recebendo seu comprovante de inscrição devidamente assinado pelo atendente e um exemplar do Manual do Candidato.

4.7.1.2. O comprovante de inscrição entregue pelo atendente deverá estar na posse do candidato durante todo o certame, para eventuais necessidades.

4.7.1.3. Será permitida a inscrição por terceiros mediante procuração específica do interessado, individual na hipótese de mais de uma inscrição, e firma reconhecida por autenticidade, acompanhada de cópia do documento de identidade do candidato e do procurador. A procuração e as fotocópias do documento de identidade deverão ser anexadas à Ficha de Inscrição.

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

4.8. O candidato poderá verificar a confirmação da sua inscrição no site www.fjpf.org.br, prevista para o décimo dia útil após o encerramento das inscrições.

4.9. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração do cargo/área.

5. DAS VAGAS RESERVADAS AOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

5.1. Aos candidatos com deficiência é assegurado o direito de inscrição no presente Concurso Público, para o cargo/área cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores, na proporção de 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas, e as que vierem a surgir durante a validade do concurso, em obediência ao disposto no parágrafo segundo, do artigo quinto, da Lei nº 8.112/90, na Lei nº 7853/89 e no Decreto Federal nº 3298/99.

5.2. Caso a aplicação do percentual de que trata o item 5.1, resultar em número com fração, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, que incidirá sobre o total de vagas oferecidas no ANEXO I, vedando-se arredondamentos posteriores, por exemplo: a cada 20 vagas para cada cargo/área oferecidas, a 20ª vaga deverá ser destinada a um candidato portador de deficiência que tenha obtido classificação final, após aprovação das etapas do certame.

5.3. É considerada deficiência toda perda ou anormalidade de uma estrutura ou função psicológica, fisiológica ou anatômica que gere incapacidade para o desempenho de atividade dentro do padrão considerado normal para o ser humano, conforme previsto no Decreto nº 3.298/99 e suas alterações posteriores.

5.4. Os candidatos que pretenderem concorrer às vagas reservadas aos portadores de deficiência deverão, preliminarmente:

a) agendar junto ao Serviço Médico do Tribunal Regional do Trabalho da Primeira Região, dia e hora para avaliação médica, com o objetivo de identificar se a deficiência é compatível com o exigido no item 5.3. O agendamento será realizado no período de 13/10/2004 a 11/11/2004, pelo telefone: (21) 2212-9579 ou 2220-9623, nos horários entre 8h às 17h;

b) nos dia e hora agendados, comparecer munidos de laudo médico original, ocasião que deverá preencher documento declarando ser portador de deficiência para fins de reserva de vaga, especificando-a, conhecer a Instrução Normativa nº 7/96 do Tribunal Superior do Trabalho e o Decreto nº 3.298/99, antes mencionados e estar ciente das atribuições do cargo para qual pretende se inscrever, conforme indicado no item 3 deste Edital e de que, no caso de vir a exercê-lo, estará sujeito a estágio probatório. Na mesma oportunidade, o candidato deverá atestar a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID e ainda a provável causa da deficiência, caso contrário, o candidato será considerado não portador de deficiência.

5.4.1. Havendo parecer, do Serviço Médico do Tribunal Regional do Trabalho da Primeira Região, contrário à condição de deficiência, o candidato não terá prerrogativa em concorrer às vagas previstas no item 5.1, cabendo recurso apenas para a Junta Médica deste Tribunal, no prazo de 24 horas do resultado de sua avaliação.

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

5.4.3. Na falta de candidatos aprovados e classificados para as vagas reservadas aos portadores de deficiência, estas serão preenchidas pelos demais classificados, com estrita observância da ordem classificatória.

5.4.4. Os candidatos considerados aptos, pelo Serviço Médico do Tribunal Regional do Trabalho da Primeira Região, às vagas de portadores de deficiência aprovados no Concurso Público terão seus nomes publicados na lista geral de classificação e em lista à parte.

6. DAS PROVAS ESPECIAIS

6.1. Caso haja necessidade de condições especiais para se submeter às provas, o candidato portador, ou não, de deficiência deverá solicitá-la no ato da inscrição, no campo específico, indicando claramente quais os recursos especiais necessários, arcando o candidato com as conseqüências de sua omissão.

7. DA CONVOCAÇÃO PARA AS PROVAS

7.1. A FJPF remeterá ao candidato, pelos Correios, a Carta de Convocação para a Prova Objetiva, destinando-a ao endereço indicado na Ficha de Inscrição.

7.1.1. É obrigação do candidato conferir se as informações contidas na Carta de Convocação para a Prova estão corretas. Caso haja alguma dúvida referente ao conteúdo da mesma o candidato poderá entrar em contato com a FJPF pelo telefone (21) 2532-2502, de segunda a sexta-feira, exceto feriados, das 9 horas às 17 horas.

7.1.2. Se o candidato não receber sua Carta de Convocação para a Prova Objetiva até a semana anterior à data marcada para sua realização, deverá obter informações sobre o local de provas pela Internet, no site www.fjpf.org.br ou pelo telefone: (21) 2532-2502, de segunda a sexta-feira, exceto feriados, das 9 horas às 17 horas.

7.1.3. O candidato que não entrar em contato com a FJPF no prazo mencionado deverá arcar com as conseqüências advindas de sua omissão.

7.1.4. Para a Prova Prática e para o teste de Capacidade Física não será remetida Carta de Convocação para Prova, devendo o candidato obter sua convocação através do site www.fjpf.org.br e no Diário Oficial do Estado do Rio de Janeiro.

7.1.5. A comunicação feita pelos Correios não exime o candidato da responsabilidade de acompanhamento pelo Diário Oficial de todos os atos referentes a este Concurso Público.

8. DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS

8.1. As provas serão realizadas na cidade do Rio de Janeiro e Niterói, em data, horário e local a serem oportunamente publicados no Diário de Oficial, divulgados na Internet e informados aos candidatos na Carta de Convocação para Provas.

8.2. A critério da FJPF, as provas poderão ser realizadas em dias de sábado ou domingo.

8.3. A duração total da prova Objetiva será de 4:30h (quatro horas e trinta minutos), neste incluído o tempo para preenchimento do cartão de resposta e a elaboração da Redação.

8.4. É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de prova e o comparecimento ao local determinado.

8.5. O candidato deverá comparecer ao local destinado à realização das provas com antecedência mínima de 60 (sessenta) minutos do horário previsto para o fechamento dos portões de acesso ao local de prova, munido de caneta esferográfica (tinta azul ou preta) e documento oficial de identidade.

8.5.1. Os portões de acesso ao local de prova serão fechados 10 minutos antes do horário fixado para o início das provas. Após o fechamento dos portões não será permitido acesso dos candidatos, em hipótese alguma.

8.5.2. Serão considerados documentos oficiais de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares (ex-Ministérios Militares), pelos Corpos de Bombeiros e pelas Polícias Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos, etc); certificado de reservista; passaporte; carteiras funcionais do Ministério Público e Magistratura; carteiras expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valem como identidade;

e carteira nacional de habilitação (somente o modelo com foto).

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

8.5.4. O documento deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e sua assinatura.

8.6. O documento de identidade deverá ser entregue ao fiscal de sala com o qual ficará retido e devolvido após a entrega do cartão de resposta e da folha de Redação, ao término de sua prova.

8.7. Será eliminado do Concurso Público o candidato que faltar ou chegar atrasado às provas.

8.8. Não haverá, sob pretexto algum, segunda chamada para qualquer das provas, bem como aplicação fora do horário, data e locais determinados. O não comparecimento a quaisquer das provas resultará na eliminação automática do candidato.

8.9. O candidato não poderá ausentar-se da sala de realização das provas sem acompanhamento de fiscal, após ter assinado a lista de presença.

8.10. O candidato só poderá retirar-se definitivamente do recinto de realização das provas, após 60 (sessenta) minutos contados do seu efetivo início. Exemplares das provas serão disponibilizados para os candidatos, aleatoriamente, ao término da prova.

8.11. O candidato só poderá levar o próprio exemplar da prova se deixar à sala faltando uma hora para o término do horário da prova.

8.12. Não será permitido ao candidato, por motivo de segurança, fazer qualquer anotação durante a prova, nem mesmo de gabarito.

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

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

8.15. Terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do Processo Seletivo o candidato que durante a realização das provas:

a) for surpreendido em comunicação com outro candidato verbalmente, por escrito ou de qualquer outra forma;

b) fizer em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;

c) utilizar-se de livros, códigos impressos, máquinas calculadoras e similares ou qualquer tipo de consulta;

d) for descortês com os coordenadores, executores ou seus auxiliares ou qualquer autoridade presente.

8.16. O candidato deverá transcrever as respostas da prova objetiva para o Cartão de Respostas, que será o único documento válido para correção eletrônica. O preenchimento do Cartão de Respostas e sua respectiva assinatura, assim como a elaboração da redação, serão de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas neles contidas. Não haverá substituição de Cartão de Respostas ou da folha de Redação por erro do candidato.

8.17. Será atribuída nota zero à questão da prova objetiva que contiver mais de uma ou nenhuma resposta assinalada no Cartão de Respostas, emenda, rasura ou marcação incorreta.

9. DAS PROVAS OBJETIVAS

9.1. O Concurso consistirá de Prova Objetiva, versando sobre as disciplinas de Português e Conhecimentos Específicos para todos os cargos, de caráter classificatório e eliminatório, com duração total de 4:30h (quatro horas e trinta minutos), tempo que inclui a Redação.

9.2. As provas de Português e de Conhecimentos Específicos versarão sobre os assuntos dos programas constantes no Manual do Candidato e que estarão também disponíveis na Internet, no site www.fjpf.org.br.

10. DA REDAÇÃO

10.1. Será aplicada Redação para os cargos de Analista Judiciário e Técnico Judiciário em todas as Áreas.

10.1.1. A redação será aplicada juntamente com a Prova Objetiva.

10.2. A Redação versará sobre qualquer tema atual.

10.3. Os critérios de avaliação da prova de redação serão os constantes do ANEXO III.

10.4. A pontuação da redação poderá consistir de até duas casas decimais.

10.5. Somente serão corrigidas as redações dos candidatos que forem aprovados na Prova Objetiva, dentro do quantitativo de 50 vezes o número de vagas, por Cargo/Área, considerando-se a ordem decrescente da pontuação obtida na Prova Objetiva.

10.5.1. Em caso de empate na última posição do quantitativo acima definido, todas as redações dos candidatos empatados serão corrigidas.

10.5.2. Todos os candidatos que concorrem às vagas destinadas aos portadores de deficiência, aprovados na Prova Objetiva, terão sua Redação corrigida.

11. DA PROVA PRÁTICA

11.1. Será aplicada Prova Prática de digitação para os candidatos que concorrem aos cargos de Analista Judiciário (Área Administrativa e Área Judiciária) e Técnico Judiciário (Área Administrativa).

11.2. Serão convocados para a Prova Prática somente os candidatos que forem aprovados na Prova Objetiva e na Redação, dentro do quantitativo de 50 vezes o número de vagas, por Cargo/Área, considerando-se a ordem decrescente da pontuação obtida na Prova Objetiva.

11.2.1. Em caso de empate na última posição do quantitativo acima definido, todos os candidatos empatados serão convocados.

11.2.2. Todos os candidatos que concorrem às vagas destinadas aos portadores de deficiência, aprovados na Prova Objetiva e na Redação, serão convocados.

11.3 A prova prática constará de digitação de texto impresso, em microcomputador Pentium ou similar, em editor de texto Microsoft Word ou similar.

11.3.1. O candidato deverá estar apto a digitar em qualquer tipo de teclado.

11.4. A prova de digitação terá caráter eliminatório, não influenciando na classificação do candidato, sendo reprovado o candidato não obtiver, no mínimo, 800 toques líquidos em 6 (seis) minutos.

11.5. Os toques líquidos serão calculados levando-se em conta, no tempo estipulado, o número de toques brutos, diminuindo-se os erros cometidos, segundo a fórmula: $TL = TB - TE$, onde:

TL = toques líquidos

TB = toques brutos

TE = toques errados

11.6. Os toques brutos correspondem à totalização do número de toques dados pelo candidato, incluindo vírgulas, espaços, pontos e mudanças de parágrafo.

11.7. Os erros serão observados toque a toque, comparando-se com o texto original, e será considerado 1 (um) erro cada uma das seguintes ocorrências:

a) inversão de letras; omissão e/ou inclusão de letras, falta de sinais e/ou acentos; letras, sinais e/ou acentos errados; duplicação de letras;

b) falta de espaço entre palavras; espaço a mais entre palavras ou letras; falta ou uso indevido de maiúsculas; parágrafo desigual; falta de parágrafo e colocação de parágrafo onde não existe.

11.8. A prova será realizada em grupos, devendo os candidatos aguardar na sala de espera até que o último grupo seja convocado, sendo o texto igual para todos que concorrem ao mesmo Cargo/Área. O texto original e uma cópia do que foi digitado ser entregue ao candidato.

11.9. A data, o horário e o local da prova prática de digitação serão oportunamente comunicados através da Internet, no site www.fjpf.org.br e no Diário Oficial do Estado do Rio de Janeiro.

12. DO TESTE DE CAPACIDADE FÍSICA

12.1. Será aplicado teste de Capacidade Física para os candidatos que concorrem ao cargo de Técnico Judiciário (Área de Serviços Gerais com Especialidade em Transporte e Segurança).

12.2. Serão convocados para o teste de Capacidade Física todos os candidatos aprovados na Prova Objetiva e na Redação, obedecendo-se o critério definido nos itens 11.2 e 11.2.1.

12.2.1. Todos os candidatos que concorrem às vagas destinadas aos portadores de deficiência, aprovados na Prova Objetiva e na Redação, serão convocados.

12.3. O teste de Capacidade Física possui caráter eliminatório, não interferindo na classificação do candidato, e tem por objetivo avaliar a agilidade, resistência muscular e resistência aeróbica do candidato, consideradas indispensáveis ao exercício de suas atividades.

12.4. O candidato convocado para o teste de Capacidade Física deverá apresentar-se munido de atestado médico, emitido com, no máximo, cinco dias de antecedência da data da prova (inclusive), que certifique especificamente estar apto para ESFORÇO FÍSICO, com roupa apropriada para ginástica e calçando tênis.

12.5. O teste de Capacidade Física consistirá na execução dos seguintes exercícios:

I - Flexões em barra horizontal suspensa, sendo mínimo habilitatório de 7 flexões para homens e 5 para mulheres, contando cada flexão executada da seguinte maneira:

a) braços estendidos/empunhadura direta ou dorsal, sem apoio ou impulso dos pés;

b) ultrapassar a barra com o queixo;

c) retomar a posição inicial, ou seja, braços estendidos/empunhadura direta ou dorsal, sem apoio dos pés.

II - abdominais em 60 (sessenta) segundos, sendo mínimo habilitatório de 30 abdominais para homens e 25 para mulheres, a serem executadas com o candidato em decúbito dorsal, mãos na nuca e joelhos flexionados, sendo permitido o apoio dos tornozelos. O candidato deverá encostar os cotovelos nos joelhos.

III - Corrida de 12 (doze) minutos em pista aferida, com aquecimento opcional. Serão dados dois sinais sonoros: o primeiro aos 30 (trinta) segundos antes do término do tempo e, o segundo, ao término deste. Após o sinal, nenhum candidato poderá progredir na pista, sob pena de eliminação.

Mínimo habilitatório: Homens: 2.400 metros e Mulheres: 1.800 metros.

12.6. O candidato que deixar de comparecer ou não atender à chamada estará automaticamente desligado do concurso.

12.7. O resultado de cada teste será registrado pelo examinador na Ficha de Avaliação do Candidato.

12.8. O candidato inapto tomará ciência de sua eliminação do concurso assinando a Ficha de Avaliação em campo específico. Em caso de recusa, o documento será assinado pelo examinador e coordenador.

13. DA APROVAÇÃO

13.1. A prova objetiva terá o valor de 80 (oitenta) pontos.

13.2. A prova de redação terá o valor de 10 (dez) pontos.

13.3. Serão considerados aprovados os candidatos que:

a) obtiverem, no mínimo, 05 (cinco) pontos na Redação;

b) obtiverem, no mínimo, 40 (quarenta) pontos na Prova Objetiva, desde que obtido o percentual mínimo de acertos correspondente a 50% (cinquenta por cento) em português e 50 % (cinquenta por cento) em conhecimentos específicos;

c) não obtiver nota 0 (zero) em qualquer das matérias que compõem a disciplina de conhecimentos específicos.

d) forem considerados aptos na Prova Prática, para os cargos em que esta se aplica;

e) forem considerados aptos no teste de Capacidade Física, para os cargos em que esta se aplica.

14. DOS RECURSOS E REVISÃO

14.1. O gabarito da Prova Objetiva será divulgado no site www.fjpf.org.br no 2º dia útil após a sua realização.

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

14.3. O recurso deverá ser:

a) apresentado em formato livre e interposto até 2 (dois) dias úteis contados a partir do dia seguinte da divulgação dos gabaritos oficiais, conforme ANEXO V - Cronograma Previsto;

b) apresentado em folhas separadas para questões diferentes;

c) transcrito em letra de forma ou impresso, contendo obrigatoriamente, para cada questão, o nome do candidato, o número de sua inscrição, o cargo e área para o qual concorre, o número da questão contra a qual recorre, alegações e seus fundamentos, comprovando-as com citação de artigos de legislação, itens, páginas de livros, nome dos autores e anexando, sempre que possível, cópia da documentação comprobatória;

d) assinado pelo candidato;

e) enviado através da ECT (Correios), por SEDEX, com Aviso de Recebimento (AR), à FJPF, Concurso Público do Tribunal Regional do Trabalho da Primeira Região - Caixa Postal 001870-0, CEP: 20010-974 - Centro, Rio de Janeiro - RJ, obrigatoriamente, dentro do prazo estabelecido para recurso.

14.4. Será indeferido liminarmente o recurso ou pedido de revisão postado fora do prazo estipulado no ANEXO V – Cronograma Previsto e aquele que não atender o estabelecido no item 14.3.

14.5. As alterações de gabarito ou de notas, após exame dos recursos, serão dadas a conhecer, coletivamente, pela Internet no endereço eletrônico www.fjpf.org.br.

14.6. Após o julgamento dos recursos interpostos, os pontos correspondentes às questões das Provas Objetivas, porventura anuladas, serão atribuídos a todos os candidatos, indistintamente.

14.7. Da nota da Redação e da Prova Prática somente será aceito pedido de revisão, ou seja, ao candidato não caberá solicitar vista de sua redação ou apresentar recurso, alegações e fundamentos, referentes ao seu desempenho, cabendo, exclusivamente, à banca reavaliar a sua redação.

14.8. O pedido de revisão deverá ser encaminhado através do site www.fjpf.org.br ou entregue pessoalmente ou por representante na SCT, situada a Rua Santa Luzia, 173/5º andar - Centro - Rio de Janeiro/RJ, contendo obrigatoriamente, o nome do candidato, o número de sua inscrição, o cargo e área para o qual concorre, no primeiro dia útil contado a partir do dia posterior ao da divulgação das notas das redações e da prova prática de digitação.

14.9. Não se admitirá recurso ou pedido de revisão do teste de Capacidade Física.

14.10. A decisão proferida pela Banca Examinadora será irrecorrível.

15. DA CLASSIFICAÇÃO

15.1. Para os cargos de Analista Judiciário, em todas as Áreas, os candidatos aprovados na Prova Objetiva e na Redação terão sua classificação, considerando-se a soma dos pontos obtidos na Prova Objetiva, adicionando-se a nota obtida na Redação.

15.1.1 Para os cargos de Técnico Judiciário, em todas as Áreas, os candidatos aprovados na Prova Objetiva, na Redação e considerados aptos na Prova Prática ou no teste de Capacidade Física, terão sua classificação considerando-se a soma dos pontos obtidos na Prova Objetiva, adicionando-se a nota obtida na Redação.

15.2. Na hipótese de igualdade no total de pontos entre os aprovados, terá preferência na classificação, sucessivamente, o candidato que:

a) obtiver o maior número de pontos em Conhecimentos Específicos;

b) obtiver o maior número de pontos em Língua Portuguesa (Português);

c) tiver mais idade.

15.3. Os candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completos até o último dia de Inscrição, terão a idade como primeiro critério de desempate, hipótese em que terá preferência o mais idoso. Caso persista o empate, deverá ser observado o critério estabelecido no item 15.2.

16. DO PROVIMENTO DOS CARGOS

16.1. O provimento dos cargos obedecerá à ordem de classificação dos candidatos e às disposições legais pertinentes, desde que os mesmos sejam considerados aptos em exame de saúde e atendam aos demais requisitos previstos em lei.

16.2. Os candidatos habilitados serão nomeados de acordo com a necessidade do Tribunal, podendo ser lotados em qualquer unidade dentro da sua jurisdição.

17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. A homologação do Concurso é da competência do Egrégio Órgão Especial do Tribunal Regional do Trabalho da Primeira Região.

17.2. Os candidatos poderão obter informações dos resultados das provas do Concurso Público através da Internet, no endereço eletrônico www.fjpf.org.br, e no Diário Oficial do Estado do Rio de Janeiro.

17.3. O concurso terá validade de 01 (um) ano, contado da data da homologação de seus resultados, prorrogável por até 01 (um) ano, a critério da Presidência do Tribunal.

17.4. Os casos omissos serão submetidos à apreciação da Presidência do Tribunal.

17.5. Ao Concurso Público aplicam-se as normas estabelecidas pela Resolução Administrativa nº 53/96 do Colendo Tribunal Superior do Trabalho, do Decreto nº 3.298/99, da Lei nº 8.112/90, da Lei nº 9.421/96 com a redação dada pela Lei nº 10.475/02.

17.6. A legislação que entrar em vigor após a data da publicação deste Edital não será objeto de avaliação nas Provas Objetivas.

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

17.8. Não serão fornecidos atestados, certificados ou certidões relativas às notas de candidatos, valendo para tal fim os resultados dos aprovados e classificados publicados no Diário Oficial da União ou no Diário Oficial do Estado do Rio de Janeiro.

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

17.10. O candidato será responsável pela atualização de seu endereço para correspondência durante o prazo de validade do Concurso, devendo:

a) antes da homologação: encaminhar à FJPF qualquer alteração cadastral;

b) após a homologação: comparecer ao setor responsável por provimento no órgão de pessoal do Tribunal Regional do Trabalho da Primeira Região.

17.11. Os casos omissos ou situações não previstas neste Edital serão resolvidos pela FJPF, de comum acordo com o Tribunal Regional do Trabalho da Primeira Região.

17.12. O Tribunal Regional do Trabalho da Primeira Região reserva-se o direito de promover as correções que se fizerem necessárias, em qualquer fase do presente Processo Seletivo ou posterior ao mesmo, em razão de atos não previstos ou imprevisíveis.

DES. NELSON TOMAZ BRAGA

Presidente

ANEXO I - QUADRO DE VAGAS

CARGO: ANALISTA JUDICIÁRIO			
Remuneração Inicial da Carreira [de acordo com a Lei número 10.475/2002 (*1)] em janeiro/2005: R\$3.239,87			
CÓD	ÁREA	REQUISITOS	VAGAS
A01	Judiciária	Diploma de Bacharel em Direito, reconhecido pelo MEC.	04
A02	Administrativa	Diploma de Bacharel em qualquer área de conhecimento, reconhecido pelo MEC.	01

CARGO: TÉCNICO JUDICIÁRIO			
Remuneração Inicial da Carreira [de acordo com a Lei número 10.475/2002 (*1)] em janeiro/2005: R\$1.963,84			
CÓD	ÁREA	REQUISITOS	VAGAS
T11	Administrativa	Diploma de nível médio ou equivalente (2º grau)	10
T12	Serviços Gerais (Transporte e Segurança)	Diploma de nível médio ou equivalente (2º grau) e Carteira Nacional de Habilitação, categoria B.	01

OBSERVAÇÃO:
(*1) Além da remuneração, como vantagem o Tribunal Regional do Trabalho da Primeira Região oferece:
a) Ingresso em quadro de Carreira, nos termos das Leis nº 9.421/1996 e 10.475/2002;
b) Participação nas despesas com assistência médica e hospitalar, extensiva aos dependentes;
c) Auxílio pré-escolar, concedido aos filhos dos servidores com idade até 06 (seis) anos;
d) Auxílio-alimentação, no valor mensal de R\$ 264,00;
e) Indenização-Transporte, com custeio parcial das despesas com o deslocamento trabalho-residência e vice-versa.

ANEXO II - QUADRO DE PROVAS OBJETIVAS

ANALISTA JUDICIÁRIO (ÁREA JUDICIÁRIA)				
Disciplina	Matéria	Número de questões	Peso/ Questão	Pontos
Português	Português	08	1,5	12
Conhecimento Específico	Direito Administrativo	08	1,0	08
	Direito Constitucional	08	1,0	08
	Direito do Trabalho	08	2,0	16
	Direito Processual do Trabalho	08	2,0	16
	Direito Civil	10	1,0	10
	Direito Processual Civil	10	1,0	10
	Total		60	-

ANALISTA JUDICIÁRIO (ÁREA ADMINISTRATIVA)				
Disciplina	Matéria	Número de Questões	Peso/ Questão	Pontos
Português	Português	08	1,5	12
Conhecimento Específico	Direito Administrativo	08	2,0	16
	Direito Constitucional	08	2,0	16
	Direito do Trabalho	08	1,0	08
	Direito Processual do Trabalho	08	1,0	08
	Direito Civil	10	1,0	10
	Direito Processual Civil	10	1,0	10
	Total		60	-

TÉCNICO JUDICIÁRIO				
Disciplina	Matéria	Número de questões	Peso/ Questão	Pontos
Português	Português	14	1,5	21
Conhecimento Específico	Noções de Direito Constitucional e Administrativo	20	1,0	20
	Noções de Direito do Trabalho e Processual do Trabalho	26	1,5	39
	Total	60	-	80

ANEXO III - AVALIAÇÃO DA REDAÇÃO

CRITÉRIOS	ELEMENTOS DE AVALIAÇÃO	PONTOS
1) Aspectos formais	Linguagem (grau de formalidade; adequação à situação comunicativa); Pontuação; Ortografia (acentuação gráfica, hífen, emprego de letras, divisão silábica); Concordância; Regência; Flexão verbal e nominal.	3
2) Aspectos textuais	Estruturação dos parágrafos (unidade lógica e coerência das idéias entre as partes do texto); Adequação ao tema proposto e ao gênero (descrição, narração, dissertação/argumentação).	3
3) Aspectos discursivos	Coesão textual; Coerência interna e externa; Concisão e clareza das idéias (redundância e circularidade); Aprofundamento dos argumentos utilizados; Adequação semântico-pragmática.	4

ANEXO IV - POSTOS DE INSCRIÇÃO

Município	Local	Endereço	Bairro
Campos	Colégio Aldo Muvlaert	Av Alair Ferreira, 37	Turf Club
Duque de Caxias	Colégio Alfa	Av Pres. Kennedy, 1511	Centro - D. de Caxias
Friburgo	Cederj - Campu regional UERJ	Rua Alberto Rangel, sn	Vila Nova - N. Friburgo
Itaperuna	Cederj	Rua Aloísio Dias, 320	Pres. Costa e Silva
Macaé	Cederj	Rod. Amaral Peixoto, Km 134	Imboacica
Nilópolis	C.E. Antônio Figueira de Almeida	Estrada Mirandela, 402	Centro - Nilópolis
Niterói	Univ. Estácio de Sá	Rua Eduardo Luiz Gomes, 134	Centro - Niterói
Nova Iguaçu	C.E. Monteiro Lobato	Pça Paris, sn	Centro - N. Iguaçu
Petrópolis	Cederj	Rua Domingos Silvério, sn	Quitandinha
Rio de Janeiro - Centro 1	Liceu	Rua Frederico Silva, 86	Centro - Rj
Rio de Janeiro - Centro 2	Univ. Estácio de Sá	Av Pres. Vargas, 642	Centro - Rj
Rio de Janeiro - Centro 3	Univ. Estácio de Sá	Rua São José, 35 - 15º andar	Edifício Menezes Cortes
Rio de Janeiro - Madureira	F.T. Souza Marques	Av Emani Cardoso, 355	Cascadura
Rio de Janeiro - Oeste	C.E. Jeannette Manarin	Rua Olinda Elis, 45	Campo Grande

Rio de Janeiro - Sul	C.E. André Mourais	Av Visc de Albuquerque, 1325	Leblon
Rio de Janeiro - Tijuca	Instituto de Educação	Rua Mariz e Barros, 273	Tijuca
São Gonçalo 1	Univ. Estácio de Sá	Rua João de Souza, 117	Centro - São Gonçalo
São Gonçalo 2	Colégio São Gonçalo	Rua Cel Moreira César, 70	Centro - São Gonçalo
São João de Meriti	C.E. Murilo Braga	Rua Roberto Bedran, sn	Centro - S. J. Meriti
Volta Redonda	Cederj	Rua 539, sn	Jardim Paraiíba

ANEXO V - CRONOGRAMA PREVISTO

ATIVIDADES	DATAS PREVIS-TAS
Período das inscrições	13/10/04 a 12/11/04
Período de agendamento da avaliação médica para os candidatos portadores de deficiência	13/10/04 a 11/11/04
Período para obter informações sobre os locais das Provas para o Cargo de Analista Judiciário caso, por eventuais motivos, o candidato não receba sua Carta de Convocação	31/11/04 a 02/12/04
Aplicação das Provas para o cargo de Analista Judiciário	05/12/04
Divulgação dos gabaritos das Provas Objetivas do cargo de Analista Judiciário	07/12/04
Prazo para encaminhamento dos recursos das Provas Objetivas para o cargo de Analista Judiciário	08/12/04 a 09/12/04
Período para obter informações sobre os locais das Provas para o Cargo de Técnico Judiciário caso, por eventuais motivos, o candidato não receba sua Carta de Convocação	08 e 09/12/04
Aplicação das Provas para o cargo de Técnico Judiciário	12/12/04
Divulgação dos gabaritos das Provas Objetivas do cargo de Técnico Judiciário	14/12/04
Prazo para encaminhamento dos recursos das Provas Objetivas para o cargo de Técnico Judiciário	15 e 16/12/04
Divulgação dos resultados dos recursos e das notas das Provas Objetivas (Analista Judiciário e Técnico Judiciário)	30/12/04
Divulgação das notas de Redação	04/01/05
Prazo para encaminhamento do pedido de revisão da Redação (através do site www.fjpf.org.br ou na SCT - Rua Santa Luzia,173 / 5º andar - Centro - Rio de Janeiro)	05/01/05
Convocação para Prova Prática e Teste de Capacidade Física (através do site www.fjpf.org.br)	12/01/05
Divulgação das notas de Redação após revisão	12/01/05
Aplicação da Prova Prática e do teste de Capacidade Física	16/01/05
Divulgação do resultado da Prova Prática	20/01/05
Prazo para encaminhamento do pedido de revisão da Prova Prática (através do site www.fjpf.org.br ou na SCT - Rua Santa Luzia,173 / 5º andar - Centro - Rio de Janeiro)	21/01/05
Divulgação do resultado da revisão da Redação e da Prova Prática	28/01/05
Divulgação do Resultado Final	28/01/05

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

A) ANALISTA JUDICIÁRIO (Área Judiciária):

A1) PORTUGUÊS:

Compreensão e estruturação de textos. O sistema ortográfico em vigor: emprego das letras, acentuação gráfica. Substantivos e adjetivos: gênero, número e grau. Pronomes: emprego, formas de tratamento, colocação pronominal. Verbos: flexão, emprego dos tempos e modos verbais; vozes do verbo. Prefixos e sufixos. Valor lógico e sintático das preposições e conjunções. Regência nominal e verbal. Concordância nominal e verbal. Colocação dos termos na frase. Emprego do acento indicativo de crase. Semântica: sinônimos, antônimos, homônimos e parônimos, denotação e conotação. Sentido figurado. Emprego dos sinais de pontuação. Redação.

A2) CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

DIREITO ADMINISTRATIVO - Poderes Administrativos. Fatos Administrativos. Atos Administrativos: conceito, requisitos, competência, finalidade, forma, motivo, objeto. Classificação. Atributos. Desfazimento. Convalidação. Normas Constitucionais sobre a Administração Pública. Regime Jurídico Único (Lei nº 8112, de 11 de dezembro de 1990, com as alterações introduzidas pela Lei nº 9527, de 10 de dezembro de 1997): do provimento e vacância de cargos; nomeação, posse, exercício, estágio probatório e estabilidade; vencimento e vantagens; férias e licenças; do tempo de serviço; aposentadorias; deveres; proibições e penalidades. Processo Administrativo Disciplinar.

DIREITO CONSTITUCIONAL - A Constituição: Conceito. Classificação. O Constitucionalismo. Princípios Fundamentais da Constituição da República Federativa do Brasil. Direitos e Garantias Fundamentais. Direitos e Deveres Individuais e Coletivos. Direitos Sociais. Nacionalidade: brasileiro nato ou naturalizado. Organização Nacional: competência da União, dos Estados, Municípios e Distrito Federal. Da Administração Pública. Dos Servidores Públicos Civis. Do Poder Executivo: do Presidente e Vice-Presidente, atribuições do Presidente da República. Da Responsabilidade do Presidente da República. Do Poder Legislativo: órgãos, garantias de seus membros, competências. Do Processo Legislativo. Poder Judiciário: órgãos; garantias de seus membros; competências dos Tribunais; Lei Orgânica da Magistratura Nacional (Lei Complementar nº 35, de 14 de março de 1979). Das funções essenciais à Justiça. Do Ministério Público. Tribunal de Contas da União: organização e competência.

DIREITO DO TRABALHO - Contrato de Trabalho: sujeitos, caracterização, modalidades; Duração do Trabalho: jornada do trabalho, dos períodos de descanso, do trabalho noturno; Das Férias Anuais; Das Atividades Insalubres e Perigosas; Da Remuneração e do Salário: salário por unidade de tempo, por unidade de obra, e forma mista (tarefa); Parcelas Integrativas do Salário; Gratificação Natalina; Salário Mínimo; Salário Maternidade; Da Alteração Contratual; Da Suspensão e Interrupção do Contrato; Causas de Dissolução do Contrato de Trabalho; Aviso Prévio; Garantia de Emprego; Fundo de Garantia por Tempo de Serviço; Convenção e Acordo Coletivo de Trabalho; Estabilidade Sindical; Greve.

DIREITO PROCESSUAL DO TRABALHO - Aspectos Gerais do Direito Processual do Trabalho; Aplicação Subsidiária do Código de Processo Civil. Competência da Justiça do Trabalho: em razão da matéria, em razão do lugar e em razão da pessoa; Competência Normativa; Processo em Geral; Atos, Termos; Prazos Processuais; Partes e Procuradores; O ius postulandi; Dissídios Individuais e Coletivos: distinção; Forma de Reclamatória; Notificação e Citação; Carta de Ordem, Carta Precatória e Certidão; Audiência de Julgamento; Procedimento Sumaríssimo (Lei nº 9957/00) e Comissões de Conciliações Prévias (Lei nº 9958/00); Provas, Sentenças Trabalhistas; Recursos; Ação Rescisória e Mandado de Segurança na Justiça do Trabalho; Processo de Execução: mandado e penhora; Embargos à Execução e da sua impugnação; Execução por Prestações Sucessivas; Concordata e Falência: créditos privilegiados e quirografários; Execução e Grupo Econômico; Bens dos Sócios; Liquidação Extrajudicial; Arresto; Sequestro; Busca e Apreensão de Bens; Súmulas do STF e Enunciados do TST; Regimento Interno do Tribunal Regional do Trabalho da Primeira Região.

DIREITO CIVIL - Pessoas: personalidade, capacidade, domicílio e residência; parentesco; atos jurídicos: validade, modalidade e defeitos; responsabilidade civil, prescrição e decadência; interrupção e suspensão da prescrição; obrigações; contratos: princípios gerais, compra e venda; troca, comodato, mútuo e mandato.

DIREITO PROCESSUAL CIVIL - Da Jurisdição e da Ação; Das Partes e dos Procuradores: Legitimação para a Causa e para o Processo; Deveres e Substituição das Partes e do Procuradores; Da Competência interna: competência em razão do valor e em razão da matéria, competência funcional, modificações da competência e declaração da incompetência; Formação ; Suspensão e Extinção do Processo; Da Petição Inicial: requisitos do pedido e do indeferimento da petição inicial; Da Resposta do Réu: contestação, reconvenção e exceção; Revelia; Da Antecipação de Tutela; Das provas: depoimento pessoal, confissão, prova documental, prova pericial e inspeção judicial; Sentença; Recursos: apelação, agravo (de instrumento e retido); Ação Rescisória; Execução para entrega da coisa certa; Para entrega da coisa incerta; Execução das obrigações de fazer e não fazer; Penhora; Avaliação; Arrematação; Adjudicação e Remição; Execução contra Fazenda Pública; Execução por Carta Precatória; Depósito e Depositário; Fraude à Execução; Embargos de Terceiro.

B) ANALISTA JUDICIÁRIO (Área Administrativa):

B1) PORTUGUÊS:

Compreensão e estruturação de textos. O sistema ortográfico em vigor: emprego das letras, acentuação gráfica. Substantivos e adjetivos: gênero, número e grau. Pronomes: emprego, formas de tratamento, colocação pronominal. Verbos: flexão, emprego dos tempos e modos verbais; vozes do verbo. Prefixos e sufixos. Valor lógico e sintático das preposições e conjunções. Regência nominal e Verbal. Concordância nominal e verbal. Colocação dos termos na frase. Emprego do acento indicativo de crase. Semântica: sinônimos, antônimos, homônimos e parônimos, denotação e conotação. Sentido figurado. Emprego dos sinais de pontuação. Redação.

B2) CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

DIREITO ADMINISTRATIVO - Poderes Administrativos. Fatos Administrativos. Atos Administrativos: conceito, requisitos, competência, finalidade, forma, motivo, objeto. Classificação. Atributos. Desfazimento. Convalidação. Normas Constitucionais sobre a Administração Pública. Regime Jurídico Único (Lei nº 8112, de 11 de dezembro de 1990, com as alterações introduzidas pela Lei nº 9527, de 10 de dezembro de 1997): do provimento e vacância de cargos; nomeação, posse, exercício, estágio probatório e estabilidade; vencimento e vantagens; férias e licenças; do tempo de serviço; aposentadorias; deveres; proibições e penalidades. Processo Administrativo Disciplinar.

DIREITO CONSTITUCIONAL - A Constituição: Conceito. Classificação. O Constitucionalismo. Princípios Fundamentais da Constituição da República Federativa do Brasil. Direitos e Garantias Fundamentais. Direitos e Deveres Individuais e Coletivos. Direitos Sociais. Nacionalidade: brasileiro nato ou naturalizado. Organização Nacional: competência da União, dos Estados, Municípios e Distrito Federal. Da Administração Pública. Dos Servidores Públicos Civis. Do Poder Executivo: do Presidente e Vice-Presidente, atribuições do Presidente da República. Da Responsabilidade do Presidente da República. Do Poder Legislativo: órgãos, garantias de seus membros, competências. Do Processo Legislativo. Poder Judiciário: órgãos; garantias de seus membros; competências dos Tribunais; Lei Orgânica da Magistratura Nacional (Lei Complementar nº 35, de 14 de março de 1979). Das funções essenciais à Justiça. Do Ministério Público. Tribunal de Contas da União: organização e competência.

DIREITO DO TRABALHO - Contrato de Trabalho: sujeitos, caracterização, modalidades; Duração do Trabalho: jornada do trabalho, dos períodos de descanso, do trabalho noturno; Das Férias Anuais; Das Atividades Insalubres e Perigosas; Da Remuneração e do Salário: salário por unidade de tempo, por unidade de obra, e forma mista (tarefa); Parcelas Integrativas do Salário; Gratificação Natalina; Salário Mínimo; Salário Maternidade; Da Alteração Contratual; Da Suspensão e Interrupção do Contrato; Causas de Dissolução do Contrato de Trabalho; Aviso Prévio; Garantia de Emprego; Fundo de Garantia por Tempo de Serviço; Convenção e Acordo Coletivo de Trabalho; Estabilidade Sindical; Greve.

DIREITO CIVIL - Pessoas: personalidade, capacidade, domicílio e residência; parentesco; atos jurídicos: validade, modalidade e defeitos; responsabilidade civil, prescrição e decadência; interrupção e suspensão da prescrição; obrigações; contratos: princípios gerais, compra e venda; troca, comodato, mútuo e mandato.

C) TÉCNICO JUDICIÁRIO (Área Administrativa)

C1) PORTUGUÊS

Ortografia. Sistema oficial vigente. Relações entre fonemas e grafias. Acentuação. Morfologia. Estrutura e formação das palavras. Classe de palavras e seu emprego. Flexão nominal e verbal. Sintaxe. Processos de coordenação e subordinação. Equivalência e transformação de estruturas. Concordância nominal e verbal. Regência verbal e nominal. Crase. Pontuação. Interpretação de textos. Redação.

C2) CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL E ADMINISTRATIVO

a) Constituição Federal: Direitos e Garantias Fundamentais: Dos direitos individuais e coletivos, Direitos Sociais. Da Administração Pública: Disposições Gerais; Dos Servidores Públicos Civis.

b) Lei nº 8112/90 com as suas alterações: Disposições Preliminares, Da Nomeação, Da Posse e do Exercício, Da Estabilidade, Das Férias, Das Licenças, Do Regime Disciplinar: Dos Deveres, Das Proibições, Da Acumulação, Da Seguridade Social do Servidor: Da Aposentadoria.

NOÇÕES DE DIREITO DO TRABALHO E PROCESSO DO TRABALHO - a) Conceitos: Empregado e Empregador, Jornada de Trabalho, Férias, Salário Mínimo, Contrato de Trabalho, Rescisão do Contrato de Trabalho: Justa Causa, Aviso Prévio, Homologação de Rescisão, Recibo de Quitação. b) Órgãos da Justiça do Trabalho: Composição e Funcionamento das Varas, Do Tribunal Regional do Trabalho da Primeira Região, Do Tribunal Superior do Trabalho. Da Forma de Reclamação e da Notificação nos Dissídios Individuais. Do Procedimento Sumaríssimo, Prazos. Recursos: Recurso Ordinário, Agravo e Recurso de Revista.

D) TÉCNICO JUDICIÁRIO (Área de Serviços Gerais - Transporte e Segurança)

D1) PORTUGUÊS - Ortografia. Sistema oficial vigente. Relações entre fonemas e grafias. Acentuação. Morfologia. Estrutura e formação das palavras. Classe de palavras e seu emprego. Flexão nominal e verbal. Sintaxe. Processos de

coordenação e subordinação. Equivalência e transformação de estruturas. Concordância nominal e verbal. Regência verbal e nominal. Crase. Pontuação. Interpretação de textos. Redação.

D2) CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL E ADMINISTRATIVO

a) Constituição Federal: Direitos e Garantias Fundamentais: Dos direitos individuais e coletivos, Direitos Sociais. Da Administração Pública: Disposições Gerais; Dos Servidores Públicos Civis.

b) Lei nº 8112/90 com as suas alterações: Disposições Preliminares, Da Nomeação, Da Posse e do Exercício, Da Estabilidade, Das Férias, Das Licenças, Do Regime Disciplinar: Dos Deveres, Das Proibições, Da Acumulação, Da Seguridade Social do Servidor: Da Aposentadoria.

NOÇÕES DE DIREITO DO TRABALHO E PROCESSO DO TRABALHO - a) Conceitos: Empregado e Empregador, Jornada de Trabalho, Férias, Salário Mínimo, Contrato de Trabalho, Rescisão do Contrato de Trabalho: Justa Causa, Aviso Prévio, Homologação de Rescisão, Recibo de Quitação. b) Órgãos da Justiça do Trabalho: Composição e Funcionamento das Varas, Do Tribunal Regional do Trabalho da Primeira Região, Do Tribunal Superior do Trabalho. Da Forma de Reclamação e da Notificação nos Dissídios Individuais. Do Procedimento Sumaríssimo, Prazos. Recursos: Recurso Ordinário, Agravo e Recurso de Revista.