

**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 23ª REGIÃO
CONCURSO PÚBLICO**

EDITAL Nº 01/2007 DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES

A DESEMBARGADORA-PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 23ª REGIÃO, tendo em vista o contrato celebrado com a Fundação Carlos Chagas, faz saber que será realizado, em locais, datas e horários a serem oportunamente divulgados, Concurso Público destinado ao provimento de vagas e formação de cadastro de reserva de cargos do Quadro Permanente de Pessoal do Tribunal Regional do Trabalho da 23ª Região, o qual reger-se-á de acordo com as Instruções Especiais, que ficam fazendo parte integrante deste Edital.

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

I. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1. O Concurso Público realizar-se-á sob a responsabilidade da Fundação Carlos Chagas, obedecidas as normas deste Edital.
2. O concurso destina-se ao provimento dos cargos vagos constantes do Capítulo II deste Edital e formação de cadastro de reserva para provimento de cargos a serem criados ou transformados no prazo de validade previsto neste Edital, obedecida a ordem classificatória.
3. Os candidatos nomeados estarão subordinados ao Regime Jurídico dos Servidores Públicos Cíveis da União (Lei nº 8.112/90 com as alterações posteriores).
4. Os candidatos aos cargos do presente Concurso ficarão sujeitos à carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, na forma do artigo 19 da Lei nº 8.112/90 e alterações posteriores, salvo disposições em leis específicas.
5. O Cargo/Área/Especialidade, os códigos da opção de cargo, a escolaridade/pré-requisitos, a remuneração inicial e o número de vagas são os estabelecidos no Capítulo II deste Edital.
6. A descrição das atribuições básicas dos cargos consta do Anexo I deste Edital.
7. O conteúdo programático consta do Anexo II deste Edital.

II. DOS CARGOS

1. Os cargos, as áreas, as especialidades, os códigos de opção de cargo, a escolaridade/pré-requisitos, a remuneração inicial e o número de vagas são os estabelecidos a seguir.

Curso de ensino superior, inclusive licenciatura plena, correlacionado com a especialidade, se for o caso

ANALISTA JUDICIÁRIO					
ÁREA	ESPECIALIDADE	Código de Opção de Cargo	ESCOLARIDADE/PRÉ-REQUISITOS (a serem comprovados no ato da posse)	REMUNERAÇÃO INICIAL⁽¹⁾	Nº de Vagas⁽²⁾
Judiciária	-	A01	Diploma devidamente registrado de conclusão de curso de ensino superior em Direito, fornecido por Instituição reconhecida pelo Ministério da Educação	R\$ 4.736,61	Cadastro reserva ⁽³⁾
Judiciária	Oficial de Justiça Avaliador Federal	B02	Diploma devidamente registrado de conclusão de curso de ensino superior em Direito, fornecido por Instituição reconhecida pelo Ministério da Educação	R\$ 4.736,61	01 + Cadastro reserva ⁽³⁾
Administrativa	-	C03	Diploma devidamente registrado de conclusão de curso de ensino superior, inclusive Licenciatura Plena, fornecido por Instituição reconhecida pelo Ministério da Educação	R\$ 4.736,61	Cadastro reserva ⁽³⁾
Apoio Especializado	Análise de Sistema	D04	Diploma devidamente registrado de conclusão de curso de ensino superior em Ciência da Computação ou Sistema de Informação ou Informática	R\$ 4.736,61	Cadastro reserva ⁽³⁾
Apoio Especializado	Engenharia Civil	E05	Diploma devidamente registrado de conclusão de curso de ensino superior em Engenharia Civil, com especialização em Segurança do Trabalho , fornecido por Instituição reconhecida pelo Ministério da Educação e registro no Conselho Regional da categoria	R\$ 4.736,61	Cadastro reserva ⁽³⁾
Apoio Especializado	Engenharia Elétrica	F06	Diploma devidamente registrado de conclusão de curso de ensino superior em Engenharia Elétrica, fornecido por Instituição reconhecida pelo Ministério da Educação e registro no Conselho Regional da categoria	R\$ 4.736,61	Cadastro reserva ⁽³⁾
Apoio Especializado	Contabilidade	G07	Diploma devidamente registrado de conclusão de curso de ensino superior em Contabilidade, fornecido por Instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação e registro no Conselho Regional da categoria	R\$ 4.736,61	Cadastro reserva ⁽³⁾
Apoio Especializado	Medicina do Trabalho	H08	Diploma devidamente registrado de conclusão de curso de ensino superior em Medicina, com especialização em Medicina do Trabalho , fornecido por Instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação e registro no Conselho Regional da categoria	R\$ 4.736,61	01 + Cadastro reserva ⁽³⁾
Apoio Especializado	Odontologia	I09	Diploma devidamente registrado de conclusão de curso de ensino superior em Odontologia, fornecido por Instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação e registro no Conselho Regional da categoria	R\$ 4.736,61	Cadastro reserva ⁽³⁾

Apoio Especializado	Psicologia	J10	Diploma devidamente registrado de conclusão de curso de ensino superior em Psicologia, fornecido por Instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação e registro no Conselho Regional da categoria	R\$ 4.736,61	Cadastro reserva ⁽³⁾
Apoio Especializado	Biblioteconomia	L11	Diploma devidamente registrado de conclusão de curso de ensino superior em Biblioteconomia, fornecido por Instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação e registro no Conselho Regional da categoria	R\$ 4.736,61	Cadastro reserva ⁽³⁾
Apoio Especializado	Enfermagem	M12	Diploma devidamente registrado de conclusão de curso de ensino superior em Enfermagem, fornecido por Instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação e registro no Conselho Regional da categoria	R\$ 4.736,61	Cadastro reserva ⁽³⁾
Apoio Especializado	Fisioterapia	O13	Diploma devidamente registrado de conclusão de curso de ensino superior em Fisioterapia, fornecido por Instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação e registro no Conselho Regional da categoria	R\$ 4.736,61	Cadastro reserva ⁽³⁾

Legenda:

- (1) Vencimento básico + Gratificação de Atividade Judiciária (GAJ)
(2) Número de vagas (incluindo-se a reserva para portadores de deficiência)
(3) Cadastro Reserva: vagas que surgirem ou forem criadas no prazo de validade do Concurso.

Curso de ensino médio (antigo 2º Grau), ou equivalente, correlacionado com a especialidade, se for o caso

TÉCNICO JUDICIÁRIO					
ÁREA	ESPECIALIDADE	Código de Opção de Cargo	ESCOLARIDADE/PRÉ-REQUISITOS (a serem comprovados no ato da posse)	REMUNERAÇÃO INICIAL ⁽¹⁾	Nº de Vagas ⁽²⁾
Administrativa	-	P14	Certificado devidamente registrado de conclusão de curso de ensino médio (antigo 2º grau), expedido por Instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, ou curso equivalente.	R\$ 2.855,13	02 + Cadastro reserva ⁽³⁾
Apoio Especializado	Operação de Computador	R15	Certificado devidamente registrado de conclusão de curso de ensino médio (antigo 2º grau), expedido por Instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, ou curso equivalente, ambos acrescidos de cursos técnicos de operações com equipamento eletrônico de computação totalizando, no mínimo, 120 horas/aula	R\$ 2.855,13	Cadastro reserva ⁽³⁾
Apoio Especializado	Programação de Sistemas	S16	Certificado devidamente registrado de conclusão de curso de ensino médio (antigo 2º grau), expedido por Instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, ou curso equivalente, ambos acrescidos de cursos de programação de sistemas totalizando, no mínimo, 180 horas/aula	R\$ 2.855,13	Cadastro reserva ⁽³⁾
Apoio Especializado	Enfermagem	T17	Certificado devidamente registrado de conclusão de curso de ensino médio profissionalizante em Técnico em Enfermagem, expedido por Instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	R\$ 2.855,13	Cadastro reserva ⁽³⁾
Apoio Especializado	Higiene Dental	U18	Certificado devidamente registrado de conclusão de curso de ensino médio profissionalizante em Técnico em Higiene Dental, expedido por Instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	R\$ 2.855,13	Cadastro reserva ⁽³⁾
Serviços Gerais	Telecomunicações e Eletricidade	W19	Certificado devidamente registrado de conclusão de curso de ensino médio profissionalizante em Telecomunicações e Eletricidade, expedido por Instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	R\$ 2.855,13	Cadastro reserva ⁽³⁾

Legenda:

- (1) Vencimento básico + Gratificação de Atividade Judiciária (GAJ)
(2) Número de vagas (incluindo-se a reserva para portadores de deficiência)
(3) Cadastro Reserva: vagas que surgirem ou forem criadas no prazo de validade do Concurso.

Ensino Fundamental (antigo 1º Grau)

AUXILIAR JUDICIÁRIO					
ÁREA	ESPECIALIDADE	Código de Opção de Cargo	ESCOLARIDADE/PRÉ-REQUISITOS (a serem comprovados no ato da posse)	REMUNERAÇÃO INICIAL ⁽¹⁾	Nº de Vagas ⁽²⁾
Administrativa	-	X20	Atestado de conclusão de curso de ensino fundamental (antigo 1º Grau), expedido por Instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	R\$ 1.599,96	01 + Cadastro reserva ⁽³⁾

Legenda:

- (1) Vencimento básico + Gratificação de Atividade Judiciária (GAJ)
(2) Número de vagas (incluindo-se a reserva para portadores de deficiência)

- (3) Cadastro Reserva: vagas que surgirem ou forem criadas durante a realização e no prazo de validade do Concurso.

III. DOS REQUISITOS PARA A INVESTIDURA NO CARGO

1. O candidato aprovado no Concurso de que trata este Edital será investido no cargo se atender às seguintes exigências, na data da posse:
 - a) ter nacionalidade brasileira ou gozar das prerrogativas dos Decretos de nº 70.391/72 e de nº 70.436/72 e da Constituição Federal, artigo 12, parágrafo 1º;
 - b) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
 - c) estar em dia com as obrigações eleitorais;
 - d) estar em dia com os deveres do Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino;
 - e) não registrar antecedentes criminais, achando-se no pleno exercício de seus direitos civis e políticos;
 - f) não estar incompatibilizado para nova investidura em cargo público federal, nos termos dispostos no artigo 137 da Lei 8.112/90;
 - g) possuir os documentos comprobatórios da escolaridade e pré-requisitos constantes do Capítulo II e os documentos constantes do item 4 do Capítulo XII deste Edital;
 - h) ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, conforme artigo 5º, inciso VI, da Lei 8.112/90;
 - i) não haver sofrido, no exercício da função pública, as penalidades previstas no artigo 137 e seu parágrafo único, da Lei nº 8.112/90.
2. O candidato que, na data da posse, não reunir os requisitos enumerados no item 1 deste Capítulo perderá o direito à investidura no referido cargo.

IV. DAS INSCRIÇÕES

1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
 - 1.1 Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos e condições exigidos para o Concurso.
2. As inscrições ficarão abertas, através da **Internet**, de acordo com o item 4 deste Capítulo, no período de **14/05/2007 a 24/05/2007**, até às 20h30min (horário de Brasília), e nas agências credenciadas da **CAIXA – Caixa Econômica Federal**, a seguir relacionadas, no período de **14/05/2007 a 25/05/2007**, em seus respectivos horários de expediente:

Cuiabá – MT

Ag. Coxipó – Av. Fernando Corrêa da Costa, 2206 – Boa Esperança

Ag. Miguel Sutil – Av. Rubens Mendonça, 1097 – Bosque da Saúde

Ag. Morada da Serra – Av. Brasil, 770 – CPA II

Ag. Paiaguás – Rua Barão de Melgaço, 3465 – Centro Norte

Ag. Prainha – Av. Tenente Coronel Duarte, 1003 – Centro

Ag. Shopping Goiabeiras – Av. Lava Pés, 500 – A 8 – Duque de Caxias

Ag. 13 de Junho – Rua Treze de Junho, 877 – Centro Sul

Alta Floresta – MT

Ag. Alta Floresta – Av. Ludovico da Riva Neto, 2114 – Centro

Barra do Garças – MT

Ag. Barra do Garças – Rua Valdir Rabelo, 773 – Centro

Cáceres – MT

Ag. Cáceres – Praça Barão do Rio Branco, 10 – Centro

Rondonópolis – MT

Ag. Rondonópolis – Rua Arnaldo Estevão de Figueiredo, 262 – Centro

Ag. Tuiuiu – Av. Cuiabá, 1317 – Lote 4-A – Centro

3. Para inscrever-se nas agências da **CAIXA** credenciadas, o candidato deverá, no período das inscrições:
 - 3.1 Apresentar-se nas agências da **CAIXA** relacionadas no item 2 deste Capítulo 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\$ 3,50 (três reais e cinquenta centavos);
 - b) ler as informações relativas ao Concurso Público, preencher a Ficha de Inscrição e assinar o requerimento constante do verso da Ficha de Inscrição;
 - c) estar munido de documento de identidade – são considerados documentos de identidade: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pelo Ministério das Relações Exteriores e pela Polícia Militar; Cédula de Identidade para Estrangeiros; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por Lei Federal, valem como documento de identidade como, por exemplo, as Carteiras do CREA, OAB, CRC, CRM etc.; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia, na forma da Lei nº 9.503/97);
 - d) entregar a Ficha de Inscrição devidamente preenchida e assinada, frente e verso;
 - e) pagar a importância indicada a seguir, a título de ressarcimento de despesas com material e serviços:
 - **Ensino Superior Completo: R\$ 63,40 (sessenta e três reais e quarenta centavos).**
Para os cargos de: Analista Judiciário – **Área Judiciária**, Analista Judiciário – **Área Judiciária** – **Especialidade Oficial de Justiça Avaliador Federal**, Analista Judiciário – **Área Administrativa**, Analista Judiciário – **Área Apoio Especializado** – **Especialidade Análise de Sistemas**, Analista Judiciário – **Área Apoio Especializado** – **Especialidade Engenharia Civil**, Analista Judiciário – **Área Apoio Especializado** – **Especialidade Engenharia Elétrica**, Analista Judiciário – **Área Apoio Especializado** – **Especialidade Contabilidade**, Analista Judiciário – **Área Apoio Especializado** – **Especialidade Medicina do Trabalho**, Analista Judiciário – **Área Apoio Especializado** – **Especialidade Odontologia**, Analista Judiciário – **Área Apoio Especializado** – **Especialidade Psicologia**, Analista Judiciário – **Área Apoio Especializado** – **Especialidade Biblioteconomia**, Analista Judiciário – **Área Apoio Especializado** – **Especialidade Enfermagem** e Analista Judiciário – **Área Apoio Especializado** – **Especialidade – Fisioterapia**.
 - **Ensino Médio Completo: R\$ 51,40 (cinquenta e um reais e quarenta centavos).**
Para os cargos de: Técnico Judiciário - **Área Administrativa**, Técnico Judiciário - **Área Apoio Especializado** – **Especialidade Operação de Computador**, Técnico Judiciário - **Área Apoio Especializado** – **Especialidade**

Programação de Sistemas, Técnico Judiciário - Área Apoio Especializado – Especialidade Enfermagem, Técnico Judiciário - Área Apoio Especializado – Especialidade Higiene Dental e Técnico Judiciário - Área Serviços Gerais – Especialidade Telecomunicação e Eletricidade.

- **Ensino Fundamental Completo: R\$ 31,40 (trinta e um reais e quarenta centavos).**

Para o cargo de: Auxiliar Judiciário - **Área Administrativa.**

- 3.1.1 A Ficha de Inscrição será retida pela CAIXA após sua autenticação.
- 3.2 No valor da inscrição estão incluídas as despesas da CAIXA relativas à inscrição.
- 3.3 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.
 - 3.3.1 Em caso de devolução do cheque, qualquer que seja o motivo, considerar-se-á automaticamente sem efeito a inscrição.
- 3.4 Será permitida a inscrição por procuração nas agências da CAIXA, mediante entrega do original da mesma, acompanhada de cópia autenticada do documento de identidade do candidato e apresentação da identidade do procurador.
 - 3.4.1 Deverá ser apresentada uma procuração para cada candidato, que ficará retida.
 - 3.4.2 Na procuração particular não há necessidade de reconhecimento de firma.
- 3.5 O candidato ou seu procurador é responsável pelas informações prestadas na Ficha de Inscrição, arcando o candidato com as conseqüências de eventuais erros no preenchimento daquele documento.
4. 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:
 - 4.1 Ler e aceitar o Requerimento de Inscrição, preencher o Formulário de Inscrição e transmitir os dados pela Internet.
 - 4.2 Efetuar o pagamento da importância referente à inscrição, a título de ressarcimento de despesas com material e serviços, da Internet e bancárias, de acordo com as instruções constantes do endereço eletrônico, até a data limite para encerramento das inscrições (**25/05/2007**), no valor correspondente à opção de cargo, conforme estabelecido no item 3.1, letra "e" deste Capítulo.
 - 4.2.1 Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto deverá ser pago antecipadamente.
 - 4.3 O candidato que realizar sua inscrição via Internet poderá efetuar o pagamento do valor da inscrição através de boleto bancário, pagável em qualquer banco.
 - 4.3.1 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*.
 - 4.4 A partir de **28/05/2007**, 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, através do telefone (0XX11) 3721-4888, de segunda a sexta-feira, em dias úteis, das 9 às 17 horas (horário de Brasília), para verificar o ocorrido.
 - 4.5 As inscrições efetuadas via Internet somente serão confirmadas após a comprovação do pagamento do valor da inscrição.
 - 4.6 As solicitações de inscrição via Internet cujos pagamentos forem efetuados após a data de encerramento das inscrições não serão aceitas.
 - 4.7 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.
 - 4.8 A Fundação Carlos Chagas e o Tribunal Regional do Trabalho da 23ª 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, falta de energia elétrica, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
 - 4.9 O descumprimento das instruções para inscrição via Internet implicará a não efetivação da inscrição.
5. Ao inscrever-se, o candidato deverá indicar na Ficha de Inscrição ou no Formulário de Inscrição via Internet o **código da Opção de Cargo/Área/Especialidade** para o qual pretende concorrer, conforme tabela constante no Capítulo II deste Edital e da barra de opções do Formulário de Inscrição via Internet.
 - 5.1 O candidato que deixar de indicar na Ficha de Inscrição ou no Formulário de Inscrição via Internet o Código da Opção de Cargo/Área/Especialidade ou fizer indicação de código inexistente, terá sua inscrição cancelada.
6. Ao inscrever-se no concurso, é recomendado ao candidato observar atentamente as informações sobre a aplicação das provas (Capítulo VII, item 1) uma vez que só poderá concorrer a um cargo/área/especialidade por período de aplicação das provas.
 - 6.1 O candidato que efetivar mais de uma inscrição por período de aplicação das provas, terá a(s) primeira(s) inscrição(ões) cancelada(s). Não sendo possível identificar a(s) primeira(s) inscrição(ões) efetivada(s) todas serão canceladas.
7. As informações prestadas na Ficha de Inscrição/Formulário de Inscrição via Internet serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se ao Tribunal Regional do Trabalho da 23ª Região e à Fundação Carlos Chagas o direito de excluir do Concurso Público aquele que não preencher esse documento oficial de forma completa, correta e legível e/ou fornecer dados inverídicos ou falsos.
8. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração de opção de Cargo/Área/Especialidade, bem como não haverá devolução da importância paga em hipótese alguma.
9. O Tribunal Regional do Trabalho da 23ª Região e a Fundação Carlos Chagas eximem-se das despesas com viagens e estada dos candidatos para prestar as provas do Concurso.
10. Não serão aceitas inscrições por depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile (fax), transferência ou depósito em conta corrente, DOC, ordem de pagamento, condicionais e/ou extemporâneas ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital.
11. Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.
12. O candidato não portador de deficiência que necessitar de condição especial para realização da prova deverá solicitá-la até o término das inscrições, via Sedex ou Aviso de Recebimento (AR), à Fundação Carlos Chagas (Núcleo de Execução de Projetos – Ref.: Solicitação/TRT 23ª Região – Av. Prof. Francisco Morato, 1565, Jardim Guedala – São Paulo – SP – CEP 05513-900).
 - 12.1 O candidato que não o fizer até o término das inscrições, seja qual for o motivo alegado, poderá não ter a condição atendida.
 - 12.2 O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.
13. A candidata que tiver necessidade de amamentar, durante a realização da prova, deverá levar um acompanhante que ficará em sala reservada e que será responsável pela guarda da criança.
 - 13.1 Não haverá compensação do tempo de amamentação no tempo de duração de prova.

V. DAS INSCRIÇÕES PARA CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

1. Às pessoas portadoras de deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal e na Lei nº 7.853/89 é assegurado o direito de inscrição para os cargos em Concurso Público, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras.
2. Em cumprimento ao disposto no § 2º do artigo 5º da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, bem como na forma do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, ser-lhes-á reservado o percentual de **5% (cinco por cento)** das vagas de acordo com o Cargo/Área/Especialidade.

- 2.1 Para o cargo de Técnico Judiciário – Área Administrativa será reservada 1 (uma) vaga para candidatos portadores de deficiência.
- 2.2 Para os cargos cujas vagas estão previstas como Cadastro Reserva, o primeiro candidato portador de deficiência classificado no Concurso será nomeado para ocupar a segunda vaga aberta, enquanto os demais candidatos portadores de deficiência classificados, serão nomeados a cada intervalo de vinte vagas providas, por cargo.
3. Consideram-se pessoas portadoras de deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações.
4. As pessoas portadoras de deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298/99, particularmente em seu artigo 40, participarão do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos. Os benefícios previstos no referido artigo, §§ 1º e 2º, deverão ser requeridos por escrito, durante o período das inscrições, via SEDEX, à Fundação Carlos Chagas.
 - 4.1 O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.
5. O candidato deverá declarar, quando da inscrição, ser portador de deficiência, especificando-a na Ficha/Formulário de Inscrição via Internet e, no período das inscrições, deverá encaminhar via SEDEX ou Aviso de Recebimento (AR), à Fundação Carlos Chagas (A/C Núcleo de Execução de Projetos – Ref.: Laudo Médico - Concurso Público do TRT 23ª Região – Av. Professor Francisco Morato, 1565, Jardim Guedala – São Paulo – SP – CEP 05513-900) os documentos a seguir:
 - a) **Laudo Médico original e expedido no prazo máximo de 90 (noventa) dias antes do término das inscrições**, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da sua prova, informando, também, o seu nome, documento de identidade (RG), número do CPF e opção de Cargo/Área/Especialidade.
 - b) O candidato portador de deficiência visual, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá solicitar, por escrito, até o término das inscrições, a confecção de prova especial em Braille ou Ampliada, ou ainda, a necessidade da leitura de sua prova, especificando o tipo de deficiência.
 - c) O candidato portador de deficiência que necessitar de tempo adicional para realização das provas, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá encaminhar solicitação, por escrito, até o término das inscrições, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.
- 5.1 Aos deficientes visuais (cegos) que solicitarem prova especial em Braille serão oferecidas provas nesse sistema e suas respostas deverão ser transcritas também em Braille. Os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção podendo, ainda, utilizar-se de soroban.
- 5.2 Aos deficientes visuais (amblíopes) que solicitarem prova especial Ampliada serão oferecidas provas nesse sistema, com tamanho de letra correspondente a corpo 24.
- 5.3 Os candidatos que, dentro do prazo do período das inscrições, não atenderem os dispositivos mencionados no:
 - **Item 6 – letra “a” – Serão considerados como não portadores de deficiência.**
 - Item 6 – letra “b” – Não terão a prova especial preparada e/ou pessoa designada para a leitura da prova, seja qual for o motivo alegado.
 - Item 6 – letra “c” – Não terão tempo adicional para realização das provas, seja qual for o motivo alegado.
- 5.4 No ato da inscrição o candidato portador de deficiência deverá declarar estar ciente das atribuições do cargo para o qual pretende se inscrever e que, no caso de vir a exercê-lo, estará sujeito à avaliação pelo desempenho dessas atribuições, para fins de habilitação no estágio probatório.
6. O candidato portador de deficiência deverá declarar, quando da inscrição, se deseja concorrer às vagas reservadas a portadores de deficiência.
 - 6.1 O não preenchimento do campo específico da Ficha de Inscrição ou do Formulário de Inscrição via Internet, de que trata o item 6, ou a indicação de mais de uma opção, será considerado como resposta a opção “não”.
 - 6.2 O candidato portador de deficiência que desejar concorrer às vagas reservadas a portadores de deficiência deverá encaminhar Laudo Médico, de acordo com o item 5 deste Capítulo.
7. O candidato portador de deficiência que não realizar a inscrição conforme instruções constantes deste Capítulo não poderá impetrar recurso em favor de sua condição.
8. O candidato portador de deficiência, se classificado na forma do Capítulo IX, além de figurar na lista de classificação por Cargo/Área/Especialidade, terá seu nome constante da lista específica de portadores de deficiência, por Cargo/Área/Especialidade.
9. O candidato portador de deficiência aprovado no Concurso, quando convocado, deverá, munido de documento de identidade original, submeter-se à avaliação a ser realizada por Equipe Multidisciplinar do Tribunal Regional do Trabalho da 23ª Região ou por ele credenciada, objetivando verificar se a deficiência se enquadra na previsão do artigo 4º e seus incisos do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações, assim como se há compatibilidade ou não da deficiência com as atribuições do cargo a ser ocupado, nos termos dos artigos 37 e 43 da referida norma, observadas as seguintes disposições:
 - 9.1 O prazo para o candidato convocado se apresentar será de 5 (cinco) dias corridos, contados a partir do recebimento de carta por Aviso de Recebimento (AR). Se o candidato não comparecer no prazo estabelecido será excluído da listagem destinada aos portadores de deficiência, permanecendo na listagem geral.
 - 9.2 A avaliação de que trata este item, de caráter terminativo, será realizada por equipe prevista pelo artigo 43 do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações.
 - 9.3 Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato portador de deficiência à avaliação tratada no item 9.
 - 9.4 Verificada a incompatibilidade entre a deficiência e as atribuições do cargo postulado, o candidato será eliminado do certame.
 - 9.5 Será eliminado da lista de deficientes o candidato cuja deficiência assinalada, na Ficha de Inscrição, não se fizer constatada na forma do artigo 4º e seus incisos do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações, devendo o mesmo permanecer apenas na lista de classificação geral.
10. As vagas definidas no item 2 deste Capítulo que não forem providas por falta de candidatos portadores de deficiência ou por reprovação no concurso ou na perícia médica serão preenchidas pelos demais candidatos com estrita observância à ordem classificatória.
11. A não observância, pelo candidato, de qualquer das disposições deste Capítulo implicará a perda do direito a ser nomeado para as vagas reservadas a deficientes.
12. O laudo médico apresentado terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido.
13. Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser argüida para justificar a concessão de aposentadoria.

VI. DAS PROVAS

1. O Concurso constará das seguintes provas e respectivos pesos:

Analista Judiciário – **Área Judiciária**; Analista Judiciário – Área Judiciária – **Especialidade Oficial de Justiça Avaliador Federal**;
Analista Judiciário – **Área Administrativa**; Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – **Especialidade Análise de Sistemas**;

Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – **Especialidade Engenharia Civil**; Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – **Especialidade Engenharia Elétrica**; Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – **Especialidade Contabilidade**; Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – **Especialidade Medicina do Trabalho**; Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – **Especialidade Odontologia**; Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – **Especialidade Psicologia**; Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – **Especialidade Biblioteconomia**; Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – **Especialidade Enfermagem**; Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – **Especialidade Fisioterapia**.

- **Conhecimentos Gerais (peso 1)**
- **Conhecimentos Específicos (peso 3)**

Técnico Judiciário - **Área Administrativa**; Técnico Judiciário – Área Apoio Especializado – **Especialidade Operação de Computador**; Técnico Judiciário – Área Apoio Especializado – **Especialidade Programação de Sistemas**; Técnico Judiciário – Área Apoio Especializado – **Especialidade Enfermagem**; Técnico Judiciário – Área Apoio Especializado – **Especialidade Higiene Dental**; Técnico Judiciário – Área Serviços Gerais – **Especialidade Telecomunicações e Eletricidade**.

- **Conhecimentos Gerais (peso 1)**
- **Conhecimentos Específicos (peso 2)**

Auxiliar Judiciário – **Área Administrativa**

- **Conhecimentos Gerais**

2. As provas de Conhecimentos Gerais e Conhecimentos Específicos constarão de questões objetivas de múltipla escolha, com cinco alternativas cada uma e versarão sobre assuntos dos programas constantes do Anexo II deste Edital.

VII. DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS

1. A aplicação das Provas Objetivas está prevista para o dia **24/06/2007** e serão realizadas na cidade de **Cuiabá – MT, sendo que as provas para os cargos de Analista Judiciário e Auxiliar Judiciário serão aplicadas em período distinto dos cargos de Técnico Judiciário**.
 - 1.1 A aplicação das provas na data prevista dependerá da disponibilidade de locais adequados à realização das mesmas.
 - 1.2 Caso o número de candidatos inscritos exceda à oferta de lugares adequados existentes nos colégios localizados na cidade de Cuiabá, a Fundação Carlos Chagas reserva-se o direito de alocá-los em cidades próximas à determinada para aplicação das provas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.
 - 1.3 Havendo alteração da data prevista, as provas poderão ocorrer em sábados, domingos ou feriados.
2. A confirmação da data e as informações sobre horários e locais serão divulgadas oportunamente através de Edital de Convocação para Provas a ser publicado no Diário de Justiça Eletrônico do TRT – 23ª Região, disponível no site www.trt23.gov.br, e através de Cartões Informativos que serão encaminhados aos candidatos por meio dos Correios. Para tanto, é fundamental que o endereço constante da Ficha de Inscrição esteja completo e correto, inclusive com a indicação do CEP.
 - 2.1 Não serão postados Cartões Informativos de candidatos cujo endereço na Ficha de Inscrição esteja ilegível e/ou incompleto ou sem indicação do CEP.
 - 2.2 A comunicação feita por intermédio dos Correios é meramente informativa. O candidato deverá acompanhar no Diário de Justiça Eletrônico do TRT – 23ª Região a publicação do Edital de Convocação para realização das provas.
 - 2.2.1 O envio de comunicação pessoal dirigida ao candidato, ainda que extraviada ou por qualquer motivo não recebida, não desobriga o candidato do dever de consultar o Edital de Convocação para Provas.
3. O candidato que não receber o Cartão Informativo até o 3º (terceiro) dia que antecede a aplicação das provas, deverá:
 - a) entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC da Fundação Carlos Chagas, pelo telefone (0XX11) 3721-4888, de segunda a sexta-feira, em dias úteis, das 9 às 17 horas ou consultar o *site* da Fundação Carlos Chagas: www.concursosfcc.com.br ou
 - b) dirigir-se ao TRT - 23ª Região – Diretoria de Recursos Humanos, Av. Historiador Rubens de Mendonça, 3355 – 4º andar – Prédio do Núcleo Administrativo Alcedino Pedroso – Complexo Trabalhista da Capital, de segunda a sexta-feira, das 9 às 18 horas, em dias úteis, para verificar o horário e o local definidos para a realização de sua prova ou consultar o *site* do TRT: www.trt23.gov.br.
4. Ao candidato só será permitida a realização das provas na respectiva data, no local e horários definidos no Cartão Informativo e no site da Fundação Carlos Chagas.
5. Os eventuais erros de digitação verificados no Cartão Informativo enviado ao candidato 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.
6. Caso haja inexactidão na informação relativa à opção de Cargo/Área/Especialidade e/ou à condição de portador de deficiência, o candidato deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC da Fundação Carlos Chagas com, no mínimo, 48 (quarenta e oito) horas de antecedência da data de realização da prova, pelo telefone (0XX11) 3721-4888.
 - 6.1 A alteração de opção de Cargo/Área/Especialidade somente será processada na hipótese de o dado expresso pelo candidato em sua Ficha de Inscrição ter sido transcrito erroneamente para o Cartão Informativo e disponibilizado no *site* da Fundação Carlos Chagas.
 - 6.2 Não será admitida troca de opção de Cargo/Área/Especialidade.
 - 6.3 O candidato que não entrar em contato com o SAC no prazo mencionado será o exclusivo responsável pelas consequências advindas de sua omissão.
7. Somente será admitido à sala de provas o candidato que estiver portando documento de identidade original que bem o identifique, como: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédula de Identidade para Estrangeiros; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por força de Lei Federal valem como documento de identidade, como por exemplo, as da OAB, CREA, CRM, CRC etc.; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia, na forma da Lei nº 9.503/97).
 - 7.1 Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato.
 - 7.2 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo 30 (trinta) dias, sendo então submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.
8. Não haverá segunda chamada ou repetição de prova.
 - 8.1 O candidato não poderá alegar desconhecimentos quaisquer sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência.
 - 8.2 O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará em sua eliminação do Concurso Público.

9. A Fundação Carlos Chagas, objetivando garantir a lisura e a idoneidade do Concurso Público – o que é de interesse público e, em especial, dos próprios candidatos – bem como sua autenticidade, solicitará aos candidatos, quando da aplicação das provas, a autenticação digital das Folhas de Respostas personalizadas. Na hipótese de o candidato não autenticá-la digitalmente, deverá registrar sua assinatura, em campo específico, por três vezes.
10. Nas provas, o candidato deverá assinalar as respostas na Folha de Respostas personalizada, único documento válido para a correção da prova. O preenchimento da Folha de Respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder de conformidade com as instruções específicas contidas na capa do Caderno de Questões personalizado. Em hipótese alguma haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato.
 - 10.1 Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na Folha de Respostas serão de inteira responsabilidade do candidato.
11. O candidato deverá comparecer ao local designado munido de caneta esferográfica de tinta preta, lápis preto nº 2 e borracha.
 - 11.1 O candidato deverá preencher os alvéolos, na Folha de Respostas da Prova Objetiva, com caneta esferográfica de tinta preta ou reforçá-los com grafite na cor preta, se necessário.
 - 11.2 Não serão computadas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.
 - 11.3 Durante a realização das provas, não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.
12. Motivará a eliminação do candidato do Concurso Público, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital ou a outros relativos ao Concurso, aos comunicados, às Instruções ao Candidato ou às Instruções constantes da prova, bem como o tratamento incorreto e descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas.
13. Será excluído do Concurso Público o candidato que:
 - a) apresentar-se após o horário estabelecido, inadmitindo-se qualquer tolerância;
 - b) não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado;
 - c) não apresentar documento que bem o identifique;
 - d) ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal;
 - e) ausentar-se do local de provas antes de decorrida uma hora do início das provas;
 - f) fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio, que não o fornecido pela Fundação Carlos Chagas no dia da aplicação das provas;
 - g) ausentar-se da sala de provas levando Folha de Respostas, Caderno de Questões ou outros materiais não permitidos, sem autorização;
 - h) estiver portando armas, mesmo que possua o respectivo porte;
 - i) lançar mão de meios ilícitos para a execução das provas;
 - j) não devolver integralmente o material recebido;
 - l) for surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livro, anotação, impresso não permitido ou máquina calculadora ou similar;
 - m) estiver fazendo uso de qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação (bip, telefone celular, relógios digitais, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador ou outros equipamentos similares), bem como protetores auriculares;
 - n) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.
 - 13.1 O candidato que estiver portando equipamento eletrônico como os indicados na alínea “m” terá o aparelho desligado.
 - 13.2 Os aparelhos eletrônicos deverão permanecer desligados até a saída do candidato do local de realização das provas.
14. O candidato, ao terminar a prova, entregará ao fiscal, juntamente com a Folha de Respostas, o Caderno de Questões personalizado.
15. No dia da realização das provas, na hipótese de o nome do candidato não constar das 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 pela CAIXA ou boleto bancário com comprovação de pagamento, com o preenchimento de formulário específico.
 - 15.1 A inclusão de que trata o item 15 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.
 - 15.2 Constatada a improcedência da inscrição de que trata o item 15, a mesma será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.
16. Quando, após a prova, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processos ilícitos, sua prova será anulada e ele será automaticamente eliminado do Concurso.
17. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento do candidato da sala de prova.
18. Em hipótese nenhuma será realizada qualquer prova fora do local e horário determinados.
19. Por razões de ordem técnica, de segurança e de direitos autorais adquiridos, a Fundação Carlos Chagas não fornecerá exemplares dos Cadernos de Questões a candidatos ou a instituições de direito público ou privado, mesmo após o encerramento do Concurso Público. As questões das Provas Objetivas e respectivas respostas consideradas como certas serão divulgadas no endereço eletrônico www.concursosfcc.com.br, em data a ser comunicada no dia da aplicação das provas.

VIII. DO JULGAMENTO DAS PROVAS OBJETIVAS

1. As provas serão estatisticamente avaliadas, de acordo com o desempenho do grupo a elas submetido.
2. Considera-se grupo o total de candidatos presentes a cada uma das provas, por cargo/área/especialidade.
3. Na avaliação de cada prova será utilizado o escore padronizado, com média igual a 50 (cinquenta) e desvio padrão igual a 10 (dez).
4. 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).

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

- \bar{X} = Média de acertos do grupo
 NP = Nota padronizada
 A = Número de acertos do candidato
 s = Desvio padrão

5. O total de pontos de cada candidato, exceto para o cargo de Auxiliar Judiciário - **Área Administrativa**, será igual à soma das notas padronizadas obtidas em cada uma das provas multiplicadas pelos pesos correspondentes.

6. Considerar-se-á habilitado o candidato que obtiver:
- 6.1 para Analista Judiciário – **Área Judiciária**, Analista Judiciário – Área Judiciária – **Especialidade Oficial de Justiça Avaliador Federal**, Analista Judiciário – **Área Administrativa**, Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – **Especialidade Análise de Sistemas**, Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – **Especialidade Engenharia Civil**, Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – **Especialidade Engenharia Elétrica**, Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – **Especialidade Contabilidade**, Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – **Especialidade Medicina do Trabalho**, Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – **Especialidade Odontologia**, Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – **Especialidade Psicologia**, Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – **Especialidade Biblioteconomia**, Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – **Especialidade Enfermagem**, Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – **Especialidade Fisioterapia** total de pontos igual ou superior a 240 (duzentos e quarenta).
- 6.2 para Técnico Judiciário - **Área Administrativa**, Técnico Judiciário – Área Apoio Especializado – **Especialidade Operação de Computador**, Técnico Judiciário – Área Apoio Especializado – **Especialidade Programação de Sistemas**, Técnico Judiciário – Área Apoio Especializado – **Especialidade Enfermagem**, Técnico Judiciário – Área Apoio Especializado – **Especialidade Higiene Dental**, Técnico Judiciário – Área Serviços Gerais – **Especialidade Telecomunicações e Eletricidade** total de pontos igual ou superior a 180 (cento e oitenta).
- 6.3 para Auxiliar Judiciário – **Área Administrativa** - nota padronizada igual ou superior a 60 (sessenta).

IX. DA CLASSIFICAÇÃO

- A nota final dos candidatos, para todos os Cargos/Áreas/Especialidades, exceto para Auxiliar Judiciário – Área Administrativa, será igual ao total de pontos obtido nas Provas Objetivas.
- A nota final dos candidatos, para Auxiliar Judiciário – Área Administrativa, será igual a nota padronizada obtida na Prova Objetiva.
- Os candidatos habilitados serão classificados em ordem decrescente da nota final, em listas de classificação para cada Cargo/Área/Especialidade.
- Na hipótese de igualdade de nota final terá preferência, para todos os cargos exceto para Auxiliar Judiciário – Área Administrativa, sucessivamente, o candidato que:
 - obtiver maior nota na prova de Conhecimentos Específicos;
 - tiver maior idade.
- Na hipótese de igualdade de nota final terá preferência, para o cargo de Auxiliar Judiciário – Área Administrativa, sucessivamente, o candidato que:
 - obtiver maior número de acertos nas questões de Português;
 - tiver maior idade.
- Aos candidatos maiores de 60 (sessenta) anos fica assegurado o disposto no artigo 27, parágrafo único, da Lei n. 10.741, de 1º/10/2003.
- O resultado final do concurso será divulgado por meio de duas listas, a saber:
 - a primeira lista contendo a classificação de todos os candidatos habilitados, por cargo/área/especialidade, inclusive os inscritos como portadores de deficiência;
 - a segunda lista contendo a classificação exclusivamente dos candidatos habilitados inscritos como portadores de deficiência

X. DOS RECURSOS

- Será admitido recurso quanto:
 - à aplicação das provas;
 - às questões das provas e gabaritos preliminares e;
 - ao resultado das provas.
- O prazo para interposição dos recursos será de **2 (dois) dias úteis** após a concretização do evento que lhes disser respeito (aplicação das provas, formulação das questões das provas, divulgação de gabaritos preliminares, divulgação do resultado das provas), tendo como termo inicial o 1º dia útil subsequente à data do evento a ser recorrido.
- Admitir-se-á um único recurso por candidato para cada evento referido no item 1 deste Capítulo, devidamente fundamentado, sendo desconsiderado recurso de igual teor.
- Os recursos deverão ser remetidos através dos Correios, por SEDEX, à Fundação Carlos Chagas (Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC – Ref.: Recurso/TRT 23ª Região, Av. Professor Francisco Morato, 1565 – Jardim Guedala, São Paulo – SP, CEP 05513-900).
 - O recurso interposto fora do respectivo prazo não será aceito, sendo considerada, para tanto, a data da postagem.
 - Não serão aceitos os recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso do questionado.
- Os candidatos deverão enviar o recurso em 3 (três) vias (original e duas cópias). Os recursos deverão ser digitados ou datilografados. Cada questão ou item deverá ser apresentado em folha separada, identificada conforme modelo a seguir.

Modelo de Identificação de Recurso

Concurso: TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 23ª REGIÃO Candidato: _____ Nº do Documento de Identidade: _____ Nº de Inscrição: _____ Cargo/Área/Especialidade: _____ Tipo de Gabarito: _____ (apenas para recursos sobre o item 1, "b") Nº da Questão: _____ (apenas para recursos sobre o item 1, "b") Fundamentação e argumentação lógica: Data: ____/____/____ Assinatura: _____

- A Banca Examinadora constitui última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
- O(s) ponto(s) relativo(s) à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será(ão) atribuído(s) a todos os candidatos presentes à prova, independentemente de formulação de recurso.

8. O gabarito divulgado poderá ser alterado, em função dos recursos impetrados e as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo.
9. Na ocorrência do disposto nos itens 7 e 8 deste Capítulo, 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.
10. As decisões dos recursos serão dadas a conhecer coletivamente e apenas quanto aos pedidos que forem deferidos.

XI. DA HOMOLOGAÇÃO

1. O resultado final do concurso, após decididos todos os recursos interpostos, será homologado pelo TRT 23ª Região e publicado no Diário de Justiça Eletrônico.

XII. DO PROVIMENTO DOS CARGOS

1. O provimento dos cargos ficará a critério da Administração do Tribunal Regional do Trabalho da 23ª Região e obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação por Cargo/Área/Especialidade, conforme a opção feita no ato da inscrição.
2. O candidato nomeado que, por qualquer motivo, não tomar posse terá o ato de nomeação tornado sem efeito.
3. No caso de desistência formal da nomeação, prosseguir-se-á à nomeação dos demais candidatos habilitados, observada a ordem classificatória.
4. O candidato convocado para nomeação deverá apresentar os seguintes documentos para fins de posse:
 - a) Comprovação dos pré-requisitos/escolaridade constantes do Capítulo II deste Edital.
 - b) Comprovação dos requisitos enumerados no item 1 do Capítulo III.
 - c) Certidão negativa de antecedentes criminais, expedida pelos Foros das Justiça Federal e Estadual dos locais de residência do candidato nos últimos 5 (cinco) anos.
 - d) Certidões negativas de distribuição e de execução criminais, nas Justíças Federal e Estadual.
 - e) Certidão de nascimento ou casamento, com as respectivas averbações, se for o caso.
 - f) Título de eleitor, com o comprovante de votação na última eleição ou certidão de quitação eleitoral.
 - g) Certificado de Reservista ou de Dispensa de Incorporação, para os candidatos do sexo masculino.
 - h) Cédula de Identidade.
 - i) CPF.
 - j) Documento de inscrição no PIS ou PASEP, se houver.
 - l) Quatro fotos 3x4 recentes;
 - m) Declaração de não ter sofrido, no exercício de função pública, as penalidades enumeradas no artigo 137 e seu parágrafo único da Lei nº 8.112/90;
 - n) 2 (duas) fotos 3x4 recentes;
 - o) Atestado de aptidão física e mental para o exercício do cargo, expedido por médico do Quadro de Pessoal do Tribunal Regional do Trabalho da 23ª Região ou por Junta Médica Oficial do Tribunal Regional do Trabalho da 23ª Região, mediante a apresentação pelo candidato de exames a serem solicitados no momento da nomeação.
- 4.1 Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos, nem fotocópias ou xerocópias não autenticadas.
5. A não apresentação de qualquer um dos documentos comprobatórios fixados no presente Capítulo, dentro do prazo legal, inviabilizará a posse do candidato.
6. Somente serão nomeados os candidatos considerados aptos em inspeção de saúde de caráter eliminatório, a ser realizada por profissionais do Quadro de Pessoal do Tribunal Regional do Trabalho da 23ª Região, ou por Junta Médica Oficial do Tribunal Regional do Trabalho da 23ª Região.
7. O Tribunal Regional do Trabalho da 23ª Região, no momento do recebimento dos documentos para a posse, afixará 1 (uma) foto 3x4 do candidato no Cartão de Autenticação Digital - CAD e, na seqüência, coletará a sua assinatura e procederá à autenticação digital no Cartão.
8. A falta de comprovação de qualquer dos requisitos para investidura até a data da posse ou a prática de falsidade ideológica em prova documental acarretarão cancelamento da inscrição do candidato, sua eliminação do respectivo Concurso Público e anulação de todos os atos com respeito a ele praticados pelo Tribunal, ainda que já tenha sido publicado o edital de homologação do resultado final, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.

XIII. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a tácita aceitação das condições do Concurso, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.
2. A legislação com vigência após a data de publicação deste Edital, bem como as alterações em dispositivos constitucionais, legais e normativos a ela posteriores não serão objeto de avaliação nas provas do Concurso.
3. O Concurso Público terá validade de 2 (dois) anos, a contar da data da publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, a critério do TRT 23ª Região.
4. O Tribunal poderá homologar por atos diferentes e em épocas distintas o resultado final dos diversos cargos deste Concurso.
5. A aprovação e classificação no Concurso geram para o candidato apenas expectativa de direito à nomeação.
6. A Presidência do TRT 23ª Região reserva-se o direito de proceder às nomeações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e o número de vagas existentes.
7. Todos os atos relativos ao presente Concurso, convocações, avisos e comunicados serão publicados no Diário de Justiça Eletrônico e ficarão à disposição dos candidatos nos sites da Fundação Carlos Chagas (www.concursosfcc.com.br) e do Tribunal Regional do Trabalho da 23ª Região (www.trt23.gov.br)
8. O Tribunal Regional do Trabalho da 23ª Região divulgará, no Diário de Justiça Eletrônico, a data em que estará disponível o resultado das provas do Concurso Público, por meio do Edital de Resultado.
9. A Fundação Carlos Chagas disponibilizará o boletim de desempenho nas provas para consulta por meio do CPF e do número de inscrição do candidato, no endereço eletrônico www.concursosfcc.com.br em data a ser determinada no Edital de Resultado, a ser publicado no Diário de Justiça Eletrônico do TRT – 23ª Região, conforme item 8 deste Capítulo.
10. As listas de resultados discriminadas no item 7 do Capítulo IX serão disponibilizadas para consulta no site do Tribunal Regional do Trabalho da 23ª Região.
11. As listas de resultados de todos os candidatos inscritos no Concurso ficarão à disposição dos candidatos para consulta no site do Tribunal Regional do Trabalho da 23ª Região.
12. O acompanhamento das publicações, editais, avisos e comunicados referentes ao Concurso Público é de responsabilidade exclusiva do candidato. Não serão prestadas por telefone informações relativas ao resultado do Concurso Público.
13. Não serão fornecidos atestados, declarações, certificados ou certidões relativos à habilitação, classificação ou nota de candidatos, valendo para tal fim o boletim de desempenho disponível no endereço eletrônico da Fundação Carlos Chagas, conforme item 9

- deste Capítulo, e a publicação da homologação do resultado do concurso do Diário de Justiça Eletrônico do TRT 23ª Região, conforme Capítulo XI deste Edital.
14. Em caso de alteração dos dados pessoais (nome, endereço, telefone para contato) constantes da Ficha/Formulário de Inscrição, o candidato deverá dirigir-se:
 - 14.1 à sala de coordenação do local em que estiver prestando provas e solicitar a correção;
 - 14.2 após a realização das provas, ao Tribunal Regional do Trabalho da 23ª Região (Diretoria de Recursos Humanos, Av. Historiador Rubens de Mendonça, 3355 – 4º andar – Prédio do Núcleo Administrativo Alcedino Pedroso – Complexo Trabalhista da Capital) para atualizar os dados.
 15. É de responsabilidade do candidato manter seu endereço e telefone atualizados para viabilizar os contatos necessários, sob pena de, quando for nomeado, perder o prazo para tomar posse, caso não seja localizado.
 - 15.1 O candidato aprovado deverá manter seu endereço atualizado até que se expire o prazo de validade do Concurso.
 16. O Tribunal Regional do Trabalho da 23ª Região e a Fundação Carlos Chagas não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
 - a) endereço não atualizado;
 - b) endereço de difícil acesso;
 - c) correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;
 - d) correspondência recebida por terceiros.
 17. A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, prova e/ou tornar sem efeito a nomeação do candidato, em todos os atos relacionados ao Concurso, quando constatada a omissão, declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com a finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação.
 - 17.1 Comprovada a inexistência ou irregularidades descritas no item 17 deste Capítulo, o candidato estará sujeito a responder por Falsidade Ideológica de acordo com o artigo 299 do Código Penal.
 18. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado.
 19. As despesas relativas à participação do candidato no Concurso e à apresentação para posse e exercício correrão às expensas do próprio candidato.
 20. Prescreverá em um ano, a contar da data em que for publicada a homologação do resultado final, o direito de ação contra quaisquer atos relativos a este Concurso Público.
 21. O Tribunal Regional do Trabalho da 23ª Região e a Fundação Carlos Chagas não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso.
 22. Todos os cálculos descritos neste Edital, relativos aos resultados das provas, serão realizados com duas casas decimais, arredondando-se para cima sempre que a terceira casa decimal for maior ou igual a cinco.
 23. Distribuídos os Cadernos de Questões aos candidatos e, na remota hipótese de verificarem-se falhas de impressão, o Coordenador do Colégio, antes do início da prova, diligenciará no sentido de:
 - a) substituição dos Cadernos de Questões defeituosos;
 - b) em não havendo número suficiente de Cadernos para a devida substituição, procederá à leitura dos itens onde ocorreram falhas, usando, para tanto, um Caderno de Questões completo;
 - c) se a ocorrência verificar-se após o início da prova, o Coordenador do Colégio, após ouvido o Plantão da Fundação Carlos Chagas, estabelecerá prazo para compensação do tempo usado para regularização do caderno.
 24. As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos, em caráter irrecorrível, pelo Tribunal Regional do Trabalho da 23ª Região e pela Fundação Carlos Chagas, no que a cada um couber.

*DES. MARIA BERENICE CARVALHO CASTRO SOUZA
PRESIDENTE DO TRIBUNAL*

ANEXO I DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES BÁSICAS DOS CARGOS

Analista Judiciário – Área Judiciária

Realizar atividades de nível superior que envolvam matéria de natureza jurídica, emitindo informações e pareceres; proceder estudos e pesquisas na legislação, na jurisprudência e na doutrina para fundamentar análise de processo e tomada de decisão; dar suporte técnico e administrativo aos magistrados e/ou órgãos julgadores; realizar a redação, digitação e conferência de expedientes diversos; executar outras atividades determinadas pela chefia imediata, inclusive aquelas de caráter eminentemente administrativo.

Analista Judiciário – Área Judiciária – Especialidade Oficial de Justiça Avaliador Federal

Realizar atividades de nível superior envolvendo tarefas relacionadas ao cumprimento de mandados, avaliação de bens e elaboração de certidões, bem como a execução de medidas preventivas e assecuratórias e demais ordens expedidas pelas autoridades competentes, administrativas e judiciais; executar outras atividades determinadas pela chefia imediata, inclusive aquelas de caráter eminentemente administrativo.

Analista Judiciário – Área Administrativa

Realizar atividades de nível superior 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 atividades determinadas pela chefia imediata, inclusive aquelas de caráter eminentemente administrativo.

Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade Análise de Sistemas

Desempenhar todas as atividades administrativas e técnicas de nível superior ligadas à Tecnologia da Informação, tais como: prestar assistência em questões técnicas que envolvam a Tecnologia da Informação; analisar, projetar e desenvolver sistemas de informação; analisar, projetar e administrar bancos de dados; projetar e administrar redes de computadores; pesquisar novas tecnologias e definir estratégias na área de Tecnologia da Informação; planejar e coordenar atividades e equipes; gerenciar projetos; treinar usuários; executar outras atividades determinadas pela chefia imediata, inclusive aquelas de caráter eminentemente administrativo.

Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade Engenharia Civil

Realizar atividades de nível superior de execução qualificada de trabalhos relativos à obras e serviços de engenharia civil e de segurança do trabalho, de conformidade com a especialidade, envolvendo fiscalização de contratos afins, emissão de pareceres técnicos e elaboração de normas para administração e conservação dos imóveis ocupados pelas unidades do Tribunal. Elaborar projetos relacionados à engenharia civil. Executar atividades relacionadas à proteção do trabalhador no que se refere à questão de segurança, inclusive higiene do trabalho, e demais atividades previstas nas regulamentações do Conselho Federal de Engenharia, Arquitetura e Agronomia. Realizar perícias judiciais em processos trabalhistas, com emissão de laudo. Executar outras atividades determinadas pela chefia imediata, inclusive aquelas de caráter eminentemente administrativo.

Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade Engenharia Elétrica

Realizar atividades de nível superior de execução qualificada de trabalhos relativos à obras e serviços de engenharia elétrica, envolvendo fiscalização de contratos afins, emissão de pareceres técnicos e elaboração de normas para administração e conservação dos imóveis ocupados pelas unidades do Tribunal. Elaborar projetos relacionados à engenharia elétrica. Executar atividades relacionadas à proteção do trabalhador no que se refere à questão de segurança, inclusive higiene do trabalho, e demais atividades previstas nas regulamentações do Conselho Federal de Engenharia, Arquitetura e Agronomia. Realizar perícias judiciais em processos trabalhistas, com emissão de laudo. Executar outras atividades determinadas pela chefia imediata, inclusive aquelas de caráter eminentemente administrativo.

Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade Contabilidade

Realizar atividades de nível superior relacionadas ao planejamento e à elaboração da programação orçamentária e financeira anual; efetuar o acompanhamento físico, orçamentário e financeiro da despesa; controlar a gestão orçamentária, financeira e patrimonial; acompanhar e avaliar a execução orçamentário-financeira e dos programas de trabalho; realizar auditoria operacional e executar a contabilidade do Tribunal; executar outras atividades determinadas pela chefia imediata, inclusive aquelas de caráter eminentemente administrativo.

Analista Judiciário - Apoio Especializado – Especialidade Medicina do Trabalho

Executar atividades especializadas em assuntos que envolvam a aplicação de conhecimentos e técnicas inerentes à Medicina do Trabalho, tais como: planejamento, coordenação e execução de programas de controle médico em saúde ocupacional que visem ao bem estar, à preservação e à recuperação da saúde física e mental dos servidores e magistrados e ao cumprimento da legislação. Realização de estudos das influências que as condições físicas, psíquicas, químicas e biológicas existentes no ambiente de trabalho possam ter na saúde, no bem estar e na produtividade. Atuar na área de medicina preventiva e curativa, responsabilizando – se pela realização de exames clínicos ocupacionais, pela assistência imediata em casos de emergências e de acidentes de trabalho, realização de perícias para licenças de saúde, aposentadoria, invalidez, isenção de imposto de renda e outras necessárias. Determinação de nexos causais de doença ocupacional. Participar, coordenar, desenvolver ou revisar atividades de apoio de saúde aos servidores e magistrados. Atividades de treinamento de CIPA na capital e no interior do estado, realização de exames ocupacionais (admissional, periódico, demissional e de retorno ao trabalho) na capital e no interior do estado. Realizar perícias em processos judiciais.

Analista Judiciário - Apoio Especializado – Especialidade Odontologia

Exercer atividades relacionadas com a saúde bucal dos servidores e magistrados. Realizar atendimento ambulatorial preventivo e curativo em odontologia geral. Orientar, planejar e realizar campanhas de caráter preventivo para os servidores e magistrados da capital e do interior. Realizar perícias odontológicas e homologações de atestados odontológicos. Orientar e realizar processos administrativos relacionados a área odontológica. Realizar perícias.

Analista Judiciário - Apoio Especializado – Especialidade Psicologia

Atendimento psicológico ambulatorial e de emergência dos servidores e magistrados, realizar exames admissionais, periódicos, demissionais e de retorno ao trabalho, acompanhamento psicológico de servidores internados, realização de visitas domiciliares para acompanhamento dos servidores e magistrados e de seus familiares. Emissão de pareceres e laudos para subsidiar processos administrativos de aposentadoria, readaptação e outros necessários. Planejar, participar e proceder treinamentos e dinâmicas visando o aprimoramento profissional e a saúde mental dos servidores e magistrados na sede e nas varas do interior.

Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade Biblioteconomia

Realizar atividades de nível superior a fim de garantir o adequado armazenamento e a recuperação de informações; executar a documentação, catalogação, classificação e indexação de documentos e a consulta para atendimento a usuários; elaborar de estudos e projetos para catalogação, classificação e indexação de documentos e a consulta para atendimento a usuários; elaborar o de estudos e projetos para a geração e manutenção de dados, conservação e desenvolvimento do acervo e modernização dos serviços; efetuar atualização, preservação e divulgação da documentação técnica e histórica do TRT; executar outras atividades determinadas pela chefia imediata, inclusive aquelas de caráter eminentemente administrativo.

Analista Judiciário - Apoio Especializado – Especialidade Enfermagem

Prestar assistência direta de enfermagem, principalmente ambulatorial e de emergências aos servidores e magistrados. Orientar, supervisionar, programar e ministrar treinamento aos técnicos de enfermagem. Participar na elaboração e implantação de programas e de campanhas de saúde preventiva. Controlar a utilização e supervisionar o registro de dados estatísticos relacionados ao consumo de medicamentos e de material médico.

Analista Judiciário - Apoio Especializado – Especialidade Fisioterapia

Executar atendimento ambulatorial, de admissão e de revisão; realizar avaliação funcional de pacientes; definir objetivos de programas de tratamento ; executar programas de atividade física ou recreativas; avaliar a evolução do tratamento de pacientes; orientar pacientes e familiares quanto a programas de reabilitação; preparar pacientes para exames; solicitar confecção de equipamentos de reabilitação; realizar visitas domiciliares e institucionais; emitir laudos, relatórios e pareceres técnicos.

Técnico Judiciário – Área Administrativa

Realizar atividades de nível intermediário a fim de fornecer auxílio técnico e administrativo, favorecendo o exercício da função judicante pelos magistrados e/ou órgãos julgadores e o exercício das funções necessárias ao adequado funcionamento da organização, compreendendo o processamento de feitos, a redação de minutas, o levantamento de dados para elaboração de relatórios estatísticos, planos, programas, projetos, instrução de processos, pesquisa de legislação, doutrina e jurisprudência, emissão de pareceres, relatórios técnicos, certidões, declarações e informações em processos; efetuar distribuição e controle de materiais de consumo e permanente, elaboração e conferência de cálculos diversos, digitação, revisão, reprodução, expedição e arquivamento de documentos e

correspondências, prestação de informações gerais ao público, bem como manutenção e consulta a bancos de dados; executar outras atividades determinadas pela chefia imediata, inclusive aquelas de caráter eminentemente administrativo.

Técnico Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade Operação de Computador

Desempenhar atividades técnicas de nível intermediário ligadas à Tecnologia da Informação, tais como: configurar e instalar equipamentos de informática (micros, impressoras, outros); configurar e instalar software aplicativos e sistemas operacionais; auxiliar na administração de redes; pesquisar novas tecnologias e auxiliar na definição de estratégias na área de Tecnologia da Informação; coordenar atividades e equipes; treinar usuários; executar outras atividades determinadas pela chefia imediata, inclusive aquelas de caráter eminentemente administrativo.

Técnico Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade Programação de Sistemas

Desempenhar atividades técnicas de nível intermediário ligadas à Tecnologia da Informação, tais como: analisar, projetar, desenvolver e manter sistemas de informação; pesquisar novas tecnologias e auxiliar na definição de estratégias na área de Tecnologia da Informação; coordenar atividades e equipes; treinar usuários; executar outras atividades determinadas pela chefia imediata, inclusive aquelas de caráter eminentemente administrativo.

Técnico Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade Enfermagem

Prestar assistência de enfermagem ambulatorial e de emergência. Participar na elaboração e implantação de programas e de campanhas de saúde preventiva. Controlar a utilização e supervisionar o registro de dados estatísticos relacionados ao consumo de medicamentos e de material médico.

Técnico Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade Higiene Dental

Executar atendimento ambulatorial, na área de higiene dental e auxiliar odontológico, executar, orientar e participar de campanhas de saúde preventiva bucal. Orientar medidas de profilaxia oral, atividades de controle de material odontológica, planejamento de atendimento odontológico e outras da área administrativa ligadas a atividade odontológica.

Técnico Judiciário – Área Serviços Gerais – Especialidade Telecomunicações e Eletricidade

Realizar atividades de nível intermediário relacionadas à coordenação, supervisão e execução de tarefas envolvendo vistorias, instalações, manutenção, montagem e desmontagem de aparelhos elétricos e de telecomunicações; executar outras atividades determinadas pela chefia imediata, inclusive aquelas de caráter eminentemente administrativo.

Auxiliar Judiciário – Área Administrativa

Entrega e recebimento de documentos, em âmbito interno e externo, utilizando protocolo, quando necessário; retirar e devolver livros e periódicos na Biblioteca; providenciar fotocópias de leis, jurisprudência, doutrina e outros documentos necessários à instrução de processos administrativos e jurídicos; manter organizados os armários e arquivos destinados à guarda de materiais de consumo e permanentes e de documentos diversos; efetuar a remoção de móveis e equipamentos; auxiliar no tombamento do material permanente; manter em condições de higiene e asseio os equipamentos e utensílios do local de trabalho; apoiar o atendimento de copa nas diversas unidades administrativas; proceder à entrega de material de expediente nas unidades do TRT; executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade.

ANEXO II

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

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

CONHECIMENTOS GERAIS (PARA TODOS OS CARGOS exceto para Auxiliar Judiciário – Área Administrativa)

Português

Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Flexão nominal e verbal. Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação. Emprego de tempos e modos verbais. Vozes do verbo. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Ocorrência de crase. Pontuação. Redação (confronto e reconhecimento de frases corretas e incorretas). Intelecção de texto.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA JUDICIÁRIA E ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA JUDICIÁRIA – ESPECIALIDADE OFICIAL DE JUSTIÇA AVALIADOR FEDERAL

Direito Administrativo

Princípios Básicos da Administração Pública. Atos Administrativos: conceito, requisitos, atributos, discricionariedade, vinculação, espécies, extinção, anulação, revogação, prescrição administrativa. Lei n. 8.112/1990 e alterações posteriores (Regime Jurídico dos Servidores Públicos): disposições preliminares; provimento; vacância; substituição; direitos e vantagens; regime disciplinar. Lei n. 9.784/1999 (Processo Administrativo): disposições gerais, dos direitos dos administrados, dos deveres da administração, fases, incidentes, extinção, recursos. Leis n. 8.666/1993 (Lei de Licitações e Contratos) e 10.520/02 (Pregão); Decretos n. 3.555/2000 (Pregão Presencial) e 5.450/2005 (Pregão Eletrônico): modalidades, tipos, fases da licitação (habilitação e julgamento), cláusulas contratuais, penalidades administrativas. Organização Administrativa: administração direta e indireta, centralizada e descentralizada, autarquias, fundações, empresas públicas, sociedades de economia mista e consórcios públicos. Responsabilidade Civil da Administração. Lei n. 8.429/1992 (Lei de Improbidade Administrativa): dos atos de improbidade administrativa; das penas. Poderes e deveres do Administrador Público. Uso e abuso de poder.

Direito Constitucional

Constituição: fontes, conceito, objeto, classificação, estrutura. Supremacia da Constituição. Aplicabilidade e interpretação das normas constitucionais. Vigência e eficácia das normas constitucionais. Poder Constituinte: originário e derivado. Controle de Constitucionalidade: ação direta de inconstitucionalidade, ação declaratória de constitucionalidade, arguição de descumprimento de preceito fundamental, controle de constitucionalidade das leis municipais. Princípios Fundamentais. Direitos e Deveres Individuais e Coletivos. Direitos Sociais. Nacionalidade. Organização Político-Administrativa. União. Administração Pública: disposições gerais, servidores públicos. Poder Legislativo: do Congresso Nacional, do processo legislativo. Fiscalização contábil, financeira e orçamentária: sistemas de controle interno e externo, Tribunais de Contas. Poder Executivo: do Presidente e do Vice-Presidente da República. Poder Judiciário. Funções essenciais à justiça: do Ministério Público, da Advocacia Pública, da Advocacia e da Defensoria Pública.

Direito do Trabalho

Aspectos Gerais: Conceito de Empregado e de Empregador. Responsabilidade solidária e Sucessão de Empresas. Princípios, Definição e Fontes do Direito do Trabalho. Normas Gerais de Tutela do Trabalho: da duração do trabalho, trabalho extraordinário e trabalho noturno, sistema de compensação de horas, adicional de horas extras, repouso semanal remunerado; do salário mínimo; das férias anuais; da segurança e higiene do trabalho, do adicional de periculosidade e de insalubridade. Normas Especiais de Tutela do Trabalho. Contrato Individual do Trabalho: do salário e da remuneração; da equiparação salarial; alteração do contrato individual de trabalho; da suspensão e da interrupção do contrato de trabalho; Força maior no Direito do Trabalho; Paralisação temporária ou definitiva do trabalho em decorrência do *factum principis*. Rescisão do contrato de trabalho: conseqüências; culpa recíproca; despedida indireta; dispensa arbitrária. Aviso prévio. Indenizações decorrentes de dispensa do empregado. Estabilidade: Estabilidade especial; Reintegração do empregado estável; Inquérito para apuração de falta grave. Trabalho da mulher, estabilidade da gestante. Do salário do menor e do aprendiz. 13º salário. Salário-família. Salário educação. Fundo de Garantia do Tempo de Serviço. Convenções Coletivas de Trabalho. Direito de Greve. Comissões de Conciliação Prévia (Lei n. 9.958/2000). Súmulas do TST.

Direito Processual do Trabalho

Aspectos gerais. Aplicação subsidiária do Código de Processo Civil. Justiça do Trabalho. Processo Judiciário do Trabalho: do Processo em Geral (dos atos, termos e prazos processuais; da distribuição; das custas; das partes e dos procuradores; das nulidades; das exceções; dos conflitos de jurisdição; das audiências; das provas; da decisão e sua eficácia); dos Dissídios Individuais; dos Dissídios Coletivos; da Execução; dos Recursos. Lei n. 9.957/2000 (Procedimento Sumaríssimo). Provimentos vigentes do TRT – 23ª Região.

Direito Processual Civil

Da jurisdição: conceito; modalidades; poderes; princípios e órgãos. Da ação: conceito; natureza jurídica; condições; classificação. Competência: conceito; competência territorial; objetiva e funcional; modificação e conflito; conexão e continência. Processo e procedimento: natureza e princípios; formação; suspensão e extinção; pressupostos processuais; tipos de procedimentos. Prazos: conceito; classificação; princípios; contagem; preclusão. Sujeitos do processo: das partes e dos procuradores; do Juiz; do Ministério Público e dos Auxiliares da Justiça. Atos processuais. Petição inicial: conceito, requisitos. Citação. Resposta do réu: contestação; exceções; revelia. Audiência. Sentença: requisitos; publicação. Coisa julgada: conceito; limites objetivos e subjetivos; coisa julgada formal e coisa julgada material. Recursos: conceito; fundamentos; princípios; pressupostos de admissibilidade; efeitos. Nulidades.

ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA ADMINISTRATIVA

Direito Administrativo

Princípios básicos da Administração Pública. Atos Administrativos: conceito, requisitos, atributos, discricionariedade, vinculação, classificação, espécies, anulação, revogação, prescrição. Contratos Administrativos: conceito, peculiaridades, controle, formalização, execução e inexecução (Lei n. 8.666/1993 e suas alterações). Licitações: princípios, obrigatoriedade, dispensa, exigibilidade, procedimentos e modalidades (Lei n. 8.666/1993 e suas alterações). Lei n. 10.520/2002 (Pregão), Decreto n. 3.555/2000 (Pregão Presencial), Decreto n. 5.450/2005 (Pregão Eletrônico) e Decreto n. 3.931/2001 (Sistema de Registro de Preços). Servidores Públicos: Lei n. 8.112/1990 e alterações posteriores (Regime Jurídico dos Servidores Públicos). Lei n. 9.784/1999 (Processo Administrativo): disposições gerais, dos direitos dos administrados, dos deveres da administração, fases, incidentes, extinção, recursos. Bens Públicos. Controle da Administração Pública. Organização Administrativa: administração direta e indireta, centralizada e descentralizada, autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista. Responsabilidade Civil da Administração. Lei n. 8.429/1992 (Lei de Improbidade Administrativa): dos atos de improbidade administrativa; das penas. Poderes e deveres do Administrador Público. Uso e abuso de poder.

Direito Constitucional

Constituição: fontes, conceito, objeto, classificação, estrutura. Supremacia da Constituição. Aplicabilidade e interpretação das normas constitucionais. Vigência e eficácia das normas constitucionais. Poder Constituinte: originário e derivado. Controle de Constitucionalidade: ação direta de inconstitucionalidade, ação declaratória de constitucionalidade, arguição de descumprimento de preceito fundamental, controle de constitucionalidade das leis municipais. Princípios Fundamentais. Direitos e Deveres Individuais e Coletivos. Direitos Sociais. Nacionalidade. Organização Político-Administrativa. União. Administração Pública: disposições gerais, servidores públicos. Poder Legislativo: do Congresso Nacional, do processo legislativo. Fiscalização contábil, financeira e orçamentária: sistemas de controle interno e externo, Tribunais de Contas. Poder Executivo: do Presidente e do Vice-Presidente da República. Poder Judiciário. Funções essenciais à justiça: do Ministério Público, da Advocacia Pública, da Advocacia e da Defensoria Pública. Dos orçamentos: do orçamento público: elaboração, acompanhamento, fiscalização, créditos adicionais, créditos especiais, créditos extraordinários e suplementares; do plano plurianual; do projeto de lei orçamentária anual: elaboração, acompanhamento e aprovação; dos princípios orçamentários; das diretrizes orçamentárias; dos orçamentos anuais.

Direito do Trabalho

Aspectos Gerais: Conceito de Empregado e de Empregador. Responsabilidade Solidária e Sucessão de Empresas. Princípios, Definição e Fontes do Direito do Trabalho. Normas Gerais de Tutela do Trabalho: da duração do trabalho, trabalho extraordinário e trabalho noturno, sistema de compensação de horas, adicional de horas extras, repouso semanal remunerado; do salário mínimo; das férias anuais; da segurança e higiene do trabalho, do adicional de periculosidade e de insalubridade. Normas Especiais de Tutela do Trabalho. Contrato Individual do Trabalho: do salário e da remuneração; da equiparação salarial; alteração do contrato individual de trabalho; da suspensão e da interrupção do contrato de trabalho; Força maior no Direito do Trabalho; Paralisação temporária ou definitiva do trabalho em decorrência do *factum principis*. Rescisão do contrato de trabalho: conseqüências; culpa recíproca; despedida indireta; dispensa arbitrária. Aviso prévio. Indenizações decorrentes de dispensa do empregado. Estabilidade: Estabilidade especial; Reintegração do empregado estável; Inquérito para apuração de falta grave. Trabalho da mulher, estabilidade da gestante. Do salário do menor e do aprendiz. 13º salário. Salário-família. Salário-educação. Fundo de Garantia do Tempo de Serviço. Convenções Coletivas de Trabalho. Direito de Greve. Comissões de Conciliação Prévia (Lei n. 9.958/2000).

Direito Processual do Trabalho

Aspectos gerais. Aplicação Subsidiária do Código de Processo Civil. Justiça do Trabalho. Processo Judiciário do Trabalho: do Processo em Geral (dos atos, termos e prazos processuais; da distribuição; das custas; das partes e dos procuradores; das nulidades; das exceções; dos conflitos de jurisdição; das audiências; das provas; da decisão e sua eficácia); dos Dissídios Individuais; dos Dissídios Coletivos; da Execução; dos Recursos. Lei n. 9.957/2000 (Procedimento Sumaríssimo).

Direito Financeiro

Orçamento público: conceito e natureza jurídica; elementos essenciais; classificação; princípios orçamentários; regime constitucional; vedações constitucionais em matéria orçamentária. Leis Orçamentárias: Lei Orçamentária Anual; Lei de Diretrizes Orçamentárias e Plano Plurianual. Processo Legislativo Orçamentário. Normas gerais de Direito Financeiro, Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964: lei de orçamento; proposta orçamentária; elaboração da lei de orçamento; exercício financeiro; créditos adicionais; execução do orçamento; fundos especiais e controle da execução orçamentária. Lei Complementar nº 101, de 04/05/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal): planejamento; receita pública; despesa pública; transferências voluntárias; destinação de recursos públicos para o setor privado; dívida e endividamento; gestão patrimonial; transparência; controle e fiscalização.

ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE ANÁLISE DE SISTEMAS

Conhecimentos básicos de informática e microinformática: conceitos e fundamentos de *hardware* e *software*. Microcomputadores padrão IBM-PC e Computadores da plataforma RISC. Sistemas operacionais MS-Windows e Linux. Análise e projeto de sistemas orientados a objetos. UML. Análise e projeto estruturados de sistemas. Algoritmos e estruturas de dados. Ambientes de desenvolvimento e linguagens de programação: *Visual Basic* 6.0, Java, VB.Net, C#.NET, ASP.Net, HTML, SQL, XML, *WebServices*. Arquitetura: multicamadas, cliente-servidor. Internet e Intranet: fundamentos e conceitos de aplicações e desenvolvimento WEB. Gerenciamento de projetos de *software*: conceitos básicos, MS-Project. Banco de dados relacionais: conceitos e fundamentos, modelagem de dados e projeto lógico de banco de dados. Sistema Gerenciador de Banco de Dados Oracle. Sistema Gerenciador de Banco de Dados *Sybase Adaptive Server*. Transact-SQL. Redes de comunicações de dados: meios de transmissão, técnicas básicas de comunicação, topologias de rede de computadores, tipos de serviços e QoS, elementos de interconexão (*gateways*, repetidores, *bridges switches*, roteadores). Arquitetura e protocolos de rede: TCP/IP, *Frame-Relay* e outros. Tecnologias de redes locais e longa distância. Sistema operacional: Linux Windows 2000/2003 Server. Segurança: políticas de segurança da informação, conceitos de segurança física e lógica, mecanismos de proteção, segurança de redes de computadores, conceitos de criptografia, sistemas criptográficos simétricos e de chave pública, certificação digital.

ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE ENGENHARIA CIVIL COM ESPECIALIZAÇÃO EM SEGURANÇA DO TRABALHO

Projeto e execução de obras civis. Fundação e obras de terra. Tecnologia de concreto. Estruturas de concreto armado e protendido. Estruturas de aço e de madeira. Instalações prediais: elétricas, hidráulicas, sanitárias, pluviais, de prevenção e combate a incêndio, acústicas, proteção contra descargas atmosféricas, condicionamento térmico. Impermeabilização, cobertura, revestimentos, esquadrias, acabamentos. Patologia nas edificações: identificação das causas e soluções. Planejamento e controle de manutenção predial. Interpretação de projetos gráficos: arquitetura, estruturas, instalações hidrossanitárias, de prevenção e combate a incêndio, elétricas, de proteção contra descargas atmosféricas, telefônicas, rede lógica e CFTV, e climatização. Planejamento de obras e serviços de engenharia, cronograma físico-financeiro, orçamento de obras e serviços de engenharia, fluxograma de pagamento de faturas, reajustamento de preços, controle de prazos. Custos, apropriação e controle de construções e serviços de engenharia. Medições de obras e serviços de engenharia. Administração de contratos. Avaliações. Licitações e contratos administrativos de obras e serviços de engenharia, projeto básico, projeto executivo, Lei nº 8.666, de 21/06/1993. Prática profissional: legislação pertinente ao exercício das atividades profissionais do Sistema CONFEA/CREA, aprovação de projetos, coordenação de projetos, acompanhamento, administração e fiscalização de obras e de serviços de engenharia. Política e segurança do trabalhador: segurança e higiene do trabalho, segurança na construção civil, proteção coletiva, equipamentos de proteção individual, ergonomia e aplicações, riscos ambientais (agentes químicos, físicos, biológicos, ergonômicos e mecânicos), riscos em eletricidade, transporte e movimento de materiais, inspeções de segurança. Conhecimentos de Autocad 2004. **Segurança do trabalho:** evolução: aspectos políticos econômicos e sociais. Realidade e tendências. Acidente de trabalho: teoria dos acidentes e estatísticas. Investigação de acidentes do trabalho: método árvore de causas. Legislação de segurança do trabalho. Legislação previdenciária aplicada ao acidente do trabalho. Programas de prevenção de acidentes do trabalho. Prevenção e controle de risco em máquinas, equipamentos e instalações: Proteção de máquinas e ferramentas: segurança com caldeira e vasos de pressão. Movimentação, transporte, manuseio e armazenamento de materiais. Riscos em obras de construção, demolição e reforma. Os riscos elétricos e seu controle. Proteções coletivas e individuais. Higiene do trabalho: Conceito e classificação dos riscos ocupacionais - agentes físicos, químicos e biológicos. Objetivos da higiene ocupacional. Ruídos e vibrações. Iluminação. Riscos respiratórios. Medidas de controle dos riscos ocupacionais. Ventilação e exaustão. Programa de prevenção de riscos ambientais (PPRA). Programa de proteção respiratória. Proteção do meio ambiente: Poluição ambiental. Tratamento de resíduos. Prevenção e combate a incêndios: Incêndios. Prevenção e prevenção. física e química do fogo. O comportamento do fogo e a integridade estrutural. Sistemas de detecção e alarme de incêndios. Sistemas e equipamentos para o combate de incêndios. Ergonomia: Introdução à análise ergonômica. Metodologia de Análise ergonômicas. Análise ergonômica de demanda e da tarefa. Os comportamentos do homem no trabalho. Análise ergonômica da atividade: modelos, métodos e técnicas. Métodos de tratamento de dados em ergonomia. Diagnóstico e recomendações ergonômicas. Doenças profissionais e do trabalho: Agentes patogênicos causadores de doenças profissionais ou do trabalho. Programa de controle médico de saúde ocupacional (PCMSO). Toxicologia. Controles biológicos de exposição. Legislação: Normas regulamentadoras de Segurança e Medicina do Trabalho - NR

ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE ENGENHARIA ELÉTRICA

Princípios de ciências dos materiais: características e propriedades dos materiais condutores, isolantes, resistentes e magnéticos. Princípios de eletricidade: resistor, capacitor e indutor em correntes contínua e alternada; Leis de Kirchhoff; teoremas de Norton e Thévenin; associação de resistores, capacitores, indutores e de impedâncias; potências ativa, reativa e aparente; resolução de circuitos com uma e duas malhas; sistemas trifásicos equilibrados e não-equilibrados; leis básicas do eletromagnetismo. Máquinas elétricas: princípios fundamentais de conversão eletromecânica de energia; funcionamento, características, ensaio e aplicações de geradores e motores CC e CA (monofásicos e trifásicos); transformadores monofásicos e trifásicos; transformadores de corrente e de potencial. Medidores de energia elétrica; Paralelismo. Noções de equipamentos eletromecânicos: pára-raios, transformadores de potência, disjuntores, relés automáticos, seccionadores, transformadores para instrumentos, reguladores automáticos de tensão, baterias, chaves fusíveis; grupos motor-geradores, chaves de transferência automática; funções, princípios básicos de operação, características construtivas. Subestações elétricas. Instalações elétricas de baixa tensão, abrangendo conceitos de tensão, corrente, potência, comandos, tomadas, condutores, circuitos, disjuntores e aterramento. NBR-5410: Instalações elétricas, prediais e industriais: diagramas multifilar e unifilar; esquemas de aterramento, dimensionamento de condutores, eletrodutos e dispositivos de proteção; curto-circuito e seletividade; luminotécnica. Sistema de proteção contra descargas atmosféricas. Relés eletromecânicos: funcionamento, características e aplicações. NR-10: Segurança e eletricidade. Eletrônica de Potência: dispositivos semicondutores de potência (tiristores, IGBTs, MOSFETs), retificadores, inversores, fontes de energia ininterrupta (No-breaks). Qualidade da energia elétrica: distúrbios na rede elétrica, harmônicos, correção do fator de potência, dispositivos de proteção contra surtos. Redes de comunicação de dados, telefônicas, e CFTV. Automação predial: circuitos de comandos elétricos; acionamento de motores elétricos; proteção; sistemas de controle eletropneumáticos e eletrohidráulicos, controladores lógicos programáveis. Manutenção elétrica: manutenções preventiva, preditiva e corretiva de equipamentos e instalações elétricas prediais. Análise dos custos unitários, custos totais, orçamento de obras, análise de memorial descritivo, programação, planejamento e controle de obras, análise e avaliação de projetos, conceito, concepção, dimensionamento, envolvendo conhecimentos das grandezas. Conhecimentos de Autocad 2004.

ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE CONTABILIDADE

Contabilidade Pública

Conceito e legislação. Exercício financeiro: definição, duração. Regimes financeiro e contábil de caixa, de competência e misto. Resíduos ativos e passivos. Operações orçamentárias: receitas e despesas efetivas de mutações. Operações extra-orçamentárias: receitas e despesas extra-orçamentárias. Variações patrimoniais ativas e passivas independentes da execução orçamentária. Patrimônio: conceito, aspectos qualitativo e quantitativo, patrimônios financeiro e permanente, avaliação dos componentes patrimoniais, inventário na Administração Pública. SIAFI. Escrituração: sistemas de contas (Lei n. 4.320/1964), plano de contas, escrituração dos sistemas orçamentário, financeiro, patrimonial e de compensação. Controle de bens e valores de terceiros, valores nominais emitidos, empenhos,

risco e garantias. Encerramento do exercício: apuração dos resultados orçamentário, financeiro e patrimonial: levantamento dos balanços orçamentário, financeiro, patrimonial e da demonstração das variações patrimoniais. Lei Complementar n. 101/2000 e alterações posteriores (Lei de Responsabilidade Fiscal).

Orçamento Público

Princípios orçamentários: anualidade, unidade, universalidade, exclusividade, não afetação da receita e do orçamento bruto. Orçamento-programa. Proposta orçamentária: elaboração, discussão, votação e aprovação. Regimes orçamentários: competência de exercício e de caixa. Orçamento anual, plano plurianual e diretrizes orçamentárias. Despesa orçamentária: classificação institucional, econômica e funcional e programática. Fases da Despesa: empenho, liquidação e pagamento. Despesas de exercícios anteriores. Restos a pagar. Suprimento de fundos. Créditos adicionais: espécies e recursos para sua cobertura. Controles interno e externo. Lei n. 8.429/1992 (Lei de Improbidade Administrativa): dos atos de improbidade administrativa; das penas.

Controle interno

A Administração Pública e Mecanismos de Controles. Formas, Tipos e Sistemas de Controles. O Sistema de Controle Interno. A responsabilidade dos dirigentes da entidade. A responsabilidade da Auditoria Interna. Componentes do Controle Interno. Características básicas de um bom sistema de controle interno. Tipos de Auditoria. Procedimentos de Auditoria. Relatório e Certificado de Auditoria. Aspectos constitucionais.

ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE MEDICINA DO TRABALHO

Conceitos básicos em saúde ocupacional: conceitos de dano ou agravo a saúde, classificação do dano ou agravo a saúde; acidente de trabalho; processo saúde e doença em saúde ocupacional; PPRA ; PCMSO ; CIPA. exames admissionais, demissionais, periódicos e de retorno ao trabalho. Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e do Emprego, Regime Jurídico Único. Patologias do trabalho relacionadas aos sistemas e aparelhos (conceito, diagnóstico, intervenção e ambiente de trabalho e prevenção). Sistema respiratório: asma ocupacional, silicose, doenças associadas ao asbesto, pneumoconioses, pneumonite por hipersensibilidade, câncer ocupacional do trato respiratório. Dermatoses ocupacionais. Doenças do sistema músculo esquelético; LER/DORT, síndrome do impacto, síndrome miofascial, fibromialgia. Sistema hematopoiético, sistema imunológico, sistema nervoso. Psicopatologia e psicodinâmica do trabalho. Aparelho cardiovascular, aparelho gênito – urinário, aparelho digestivo. Órgãos do sentido: audição, PAIR. Outras patologias e problemas específicos do trabalho : trabalho da mulher, do idoso e do deficiente. Intoxicações exógenas agudas relacionadas ao ambiente de trabalho e doenças do trabalho. Avaliação do trabalho e do ambiente do trabalho, inspeção de rotina e local de trabalho. Nutrição e trabalho. Estratégias de controle ; análise do processo de trabalho; ergonomia e fisiologia do trabalho. Noções de toxicologia (alcoolismo e drogas) nas empresas. Legislação e perícia do trabalho ; análise e reabilitação profissional; análise profissiográfica. Imunizações de interesse profissional, primeiros socorros, organização dos serviços de higiene e medicina do trabalho. Medicina geral : profilaxia e terapia de infecções bacterianas. Doenças causadas por microorganismos gram positivos e gram negativos. Tuberculose, sífilis, SIDA. Infecções causadas por fungos, mycoplasma e chlamydia. Toxoplasmose. Parasitoses intestinais. Hepatites virais. Insuficiência cardíaca, arritmias cardíacas, insuficiência coronariana, hipertensão arterial sistêmica . asma, pneumonias, DPOC, neoplasias de pulmão. Doenças da pleura. Tromboembolismo pulmonar. Distúrbios hidroeletrólíticos. Acidose e alcalose. Insuficiência renal aguda e crônica. Glomerulopatias. Doenças do esôfago. Gastrites e úlcera péptica. Neoplasias do tubo digestivo. Abdomen agudo. Doenças inflamatórias intestinais. Hemorragias digestivas. Cirrose hepática, doenças da vesícula e dos ductos biliares . pancreatites. Lupus eritematoso sistêmico, artrite reumatóide. Anemias, leucemias e linfomas. Doenças da tireóide, diabetes mellitus. Osteoporose. Epilepsias, doença vascular cerebral, demências, depressão, uso de psicofármacos.

ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE ODONTOLOGIA

Semiologia : anamnese, exame clínico, exames complementares, classificação e nomenclatura das lesões bucais, lesões ulcerativas, vésico – bolhosas, brancas e enegrecidas. Doenças infecciosas, crescimentos teciduais de origem traumática. Dentística e materiais dentários : princípios no tratamento da cárie, materiais odontológicos para proteção do complexo dentina – polpa. Estrutura e propriedades do amálgama de prata e das resinas compostas. Confecção e características dos preparos cavitários e das restaurações com amálgama de prata e resinas compostas. Periodontia : exame clínico das alterações gengivo – periodontais ; diagnóstico diferencial em periodontia ; alterações crônicas. Gengivite e periodontite ; procedimentos básicos, operatória periodontal ; raspagem, alisamento e polimento dentário. Higiene bucal ; manutenção e controle periódico. Radiologia : técnicas radiográficas intrabucais, métodos de localização radiográfica, aspectos radiográficos das alterações e lesões do órgão dentário, do periápice e do periodonto. Endodontia : métodos de diagnóstico, tratamento conservador da polpa dentária, patologia pulpar e periapical. Planejamento de tratamento endodôntico ; tratamento endodôntico em dentes com polpa viva e polpa morta. Morfologia interna e abertura coronária; preparo do canal radicular. Substâncias químicas auxiliares, medicação intracanal, obturação do canal radicular. Anestesia local em odontologia : técnicas de anestesia odontológica . tipos, efeitos e indicações dos anestésicos locais utilizados em odontologia. Cirurgia : princípios de exodontia não complicada, controle pós – operatório do paciente; prevenção e tratamento das complicações das exodontias. Princípios de tratamento e prevenção das infecções odontogênicas, noções sobre traumatologia. Biossegurança : AIDS, e a prática odontológica, risco de infecção pelo HIV. Doenças passíveis de transmissão durante o tratamento odontológico, medidas de precaução padrão. Condutas frente a acidentes profissionais. Normas de biossegurança na clínica odontológica. Odontologia preventiva : utilização tópica, tipos e indicações dos selantes de fôssulas e fissuras. Odontopediatria.

ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE PSICOLOGIA

I Psicologia Social e Organizacional - Transformações no mundo do trabalho e mudanças nas organizações. Análise e desenvolvimento organizacional. Cultura organizacional: paradigmas, conceitos, elementos e dinâmica. Poder nas organizações. Clima organizacional: evolução conceitual, componentes e estratégias de gestão. Suporte organizacional. Motivação, satisfação e comprometimento. Liderança nas organizações. Processo de comunicação na organização. Grupos nas organizações: abordagens, modelos de intervenção e dinâmica de grupo. Equipes de trabalho e desempenho organizacional em diferentes organizações. Condições e organização do trabalho: trabalho prescrito, ambiente físico, processos de trabalho e relações sócio-profissionais. Carga de trabalho e custo humano: atividade, tarefa e condições de trabalho. Trabalho, subjetividade e saúde psíquica. Segurança no trabalho e saúde ocupacional. Fatores psicossociais da DORT e outros distúrbios relacionados ao trabalho. Análise de tarefa e desenho do trabalho. Recrutamento de pessoal. Seleção de pessoal: planejamento, técnicas, avaliação e controle de resultados; preditores em seleção: entrevistas, testes, dinâmicas de grupo, técnicas situacionais; apresentação de resultados: laudos, relatórios, listas de classificação. Desligamento. Treinamento e desenvolvimento de pessoal: levantamento de necessidades, planejamento execução e avaliação. Avaliação de desempenho. Análise de cargos: objetivos e métodos. Orientação, acompanhamento e readaptação profissionais. Entrevista de acompanhamento; realocação em outro posto de trabalho; readaptação e reabilitação. Entrevista de saída. Pesquisa e intervenção nas organizações: planejamento, instrumentos (escalas, questionários, documentos, entrevistas, observações), procedimentos e análise. O indivíduo e o contexto organizacional: variáveis individuais, grupais e organizacionais. Comportamento humano no trabalho: motivação, satisfação e comprometimento. Grupos e equipes de trabalho. Ergonomia. Saúde no trabalho. Gestão de comportamento nas organizações. Testes psicológicos. Tipos de testes: testes de habilidades; testes de personalidade; técnicas projetivas; testes psicомotores. Gestão por competências.

II Psicologia Clínica - Relações humanas. Trabalho em equipe interprofissional: relacionamento e competências. Redação e correspondência oficiais: laudos, pareceres e relatórios psicológicos, estudo de caso, informação e avaliação psicológica. Teorias da

personalidade. Psicopatologia. Teorias e técnicas psicoterápicas. Psicodiagnóstico. Diagnóstico diferencial. Tratamento e prevenção da dependência química. Técnicas de entrevista. Psicoterapia de problemas específicos. Psicologia da saúde: fundamentos e prática. Programas em saúde mental: atuação em programas de prevenção e tratamento, intervenção em grupos vivenciais e informativos.

ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE BIBLIOTECONOMIA

Documentação e Informação. Conceito, desenvolvimento e estrutura da documentação geral e jurídica. Fontes institucionais: centros, serviços e sistemas de documentação. Instrumentos da documentação: tipos de documentos. Processos e técnicas: seleção, tratamento (análise, armazenagem e recuperação) e disseminação. A normalização e as linguagens documentárias. Técnicas de elaboração de descritores, cabeçalhos de assuntos, vocabulário controlado. Mecanização e automação de serviços bibliotecários. Principais sistemas de informação automatizados: nacionais e internacionais. Informática: noções básicas. Organização e Administração de Bibliotecas: princípios básicos de OAB. Planejamento bibliotecário. Processamento Técnico de Informação: Classificação: classificação decimal universal: histórico, estrutura. Sinais e símbolos utilizados na CDU. Uso das tabelas auxiliares. Ordenação vertical e horizontal. Catalogação: AACR 2 – Código de Catalogação Anglo-Americano. Programas de entrada: autoria individual e múltipla, entidades coletivas, publicações periódicas, documentos legais (legislação e jurisprudência). Catalogação descritiva. Indexação e resumo: noções básicas. Bibliografia: ABNT – NBR 6023 – agosto/1989. Referências bibliográficas. Referenciação de livros e publicações no todo e em parte (números especiais, suplementos), referenciação de artigos de periódicos. Referência: conceituação do serviço de referência. Atendimento a pesquisas e consultas. Estudo do usuário. Técnicas de busca: intercâmbio. Utilização de fontes gerais e jurídicas de informação, enciclopédia, dicionários, ementários, bibliografias, diretórios. Serviços de alerta e disseminação da informação. Consciência Profissional: legislação, ética, organismos de classe.

ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE ENFERMAGEM

Ética e legislação : aspectos éticos e legais que fundamentam a prática do exercício profissional da enfermagem. Fundamentos de enfermagem : processo de enfermagem; procedimentos e práticas da enfermagem no atendimento ao cliente/paciente. Atuação da enfermagem no atendimento das necessidades humanas básicas. Fundamentação científica relacionada as práticas da enfermagem : prevenção e controle da infecção hospitalar, processo de comunicação. Epidemiologia e enfermagem : estatísticas e enfermagem. Sistema de vigilância epidemiológica : indicadores de saúde, níveis de prevenção de agravos a saúde e medidas de promoção da saúde. Administração em enfermagem : organização dos serviços de enfermagem, estrutura e funcionamento dos serviços de enfermagem. Administração de materiais e enfermagem : normas e rotinas, manuais, elaboração e utilização na enfermagem. Enfermagem na auditoria dos serviços e da assistência. Normas do Ministério da Saúde para atuação : Programa nacional de imunizações, Programa da Mulher, Programa do Idoso, Programa DST /AIDS, Programa de Hipertensão, Programa de Diabetes. Programa de prevenção a dependência química. Programa de prevenção a DORT. Medidas de Higiene e de Segurança nos serviços de enfermagem e para o trabalhador. Participação do enfermeiro na CIPA. Emergências clínico – cirúrgicas e a assistência de enfermagem. Primeiros socorros .

ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE FISIOTERAPIA

Semiologia na fisioterapia : a avaliação global do paciente. O uso do goniômetro, os testes musculares, avaliação da marcha, os testes de sensibilidade, os testes de coordenação. Propriedades fisiológicas, contra – indicações e indicações dos recursos fisioterápicos: cinesioterapia, radiações termogênicas, radiação ultra – violeta, termoterapia, eletroterapia, hidroterapia, massoterapia. Fisioterapia em Neurologia: noções de anatomia, fisiologia, fisiopatologia e quadros clínicos. Paralisia facial periférica. Poliomielite. Acidente vascular encefálico, paralisias nervosas periféricas, Doença de Parkinson, paraplegias, paralisia cerebral, doenças desmielinizantes, transtornos da junção neuro – muscular. Fisioterapia em traumatologia – ortopedia : noções de anatomia, fisiologia, fisiopatologia e quadros clínicos. Doenças congênitas (pé torto, luxação congênita do quadril), doenças avasculares (Leg Perthes Calvé, necrose asséptica da cabeça do fêmur). Fraturas, entorses, luxações. Alterações do eixo da coluna vertebral, entesopatias, DORT, lesões típicas do joelho. Fibromialgia, tendinites e síndrome miofascial. Fisioterapia em reumatologia : noções de anatomia, fisiologia, fisiopatologia e quadro clínico. Artrite reumatóide, lupus eritematoso sistêmico, esclerose sistêmica progressiva, polimiosite, gota, artrites infecciosas, febre reumática, osteoartrite, espondilite anquilosante. Fisioterapia em pneumologia : noções de anatomia, fisiologia, fisiopatologia e quadros clínicos. Asma, DPOC, pneumonias, abscessos pulmonares, tuberculose pulmonar, derrame pleural, neoplasias. Fisioterapia em cardiologia : noções de anatomia, fisiologia, fisiopatologia e quadros clínicos. Recuperação em pacientes vítimas de IAM e revascularização miocárdica.

TÉCNICO JUDICIÁRIO – ÁREA ADMINISTRATIVA

Noções de Direito Administrativo

Princípios Básicos da Administração Pública. Atos Administrativos: conceito; requisitos; atributos; discricionariedade e vinculação; anulação e revogação. Licitações: princípios, obrigatoriedade, dispensa, exigibilidade, procedimentos e modalidades (Lei n. 8.666/1993 e suas alterações). Lei n. 10.520/2002 (Pregão), Decreto n. 3.555/2000 (Pregão Presencial), Decreto n. 5.450/2005 (Pregão Eletrônico) e Decreto n. 3.931/2001 (Sistema de Registro de Preços). Lei n. 8.112/1990, 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; das Proibições; da Acumulação; das Responsabilidades; das Penalidades. Lei n. 9.784/1999: Processo Administrativo: disposições gerais, dos direitos dos administrados, dos deveres da administração, fases, incidentes, extinção, recursos.

Noções de Direito Constitucional

Dos Princípios Fundamentais. Dos Direitos e Deveres Individuais e Coletivos. Dos Direitos Sociais. Da Organização Político-Administrativa. Da União. Do Poder Legislativo: Do Congresso Nacional; Do Processo Legislativo; Da Fiscalização Contábil, Financeira e Orçamentária. Do Poder Executivo: do Presidente e do Vice-Presidente da República. Do Poder Judiciário.

Noções de Direito do Trabalho

Aspectos Gerais: Conceito de Empregado e de Empregador. As Normas Gerais de Tutela do Trabalho: Da Duração do Trabalho; Do Salário Mínimo; Das Férias Anuais (Do Direito a Férias e da sua Duração; Da Concessão e da Época das Férias; Das Férias Coletivas; Da Remuneração e do Abono de Férias; Do Início da Prescrição). Do Contrato Individual do Trabalho: Disposições Gerais; Da Remuneração; Da Alteração. Da Justiça do Trabalho.

Noções de Direito Processual do Trabalho

Aspectos gerais. Aplicação Subsidiária do Código de Processo Civil. Justiça do Trabalho. Processo Judiciário do Trabalho: do Processo em Geral (dos atos, termos e prazos processuais; da distribuição; das custas; das partes e dos procuradores; das nulidades; das exceções; dos conflitos de jurisdição; das audiências; das provas; da decisão e sua eficácia); dos Dissídios Individuais; dos Dissídios Coletivos; da Execução; dos Recursos. Lei n. 9.957/2000 (Procedimento Sumaríssimo).

Noções de Direito Financeiro

Conceito e natureza. Normas gerais de direito financeiro. Atividade financeira do Estado. Receita pública. Despesa pública. Crédito público. Dívida pública. Lei de Responsabilidade Fiscal.

TÉCNICO JUDICIÁRIO – ÁREA APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE OPERAÇÃO DE COMPUTADOR

Conceitos básicos: *Hardware*, periféricos, dispositivos de entrada e saída, dispositivos de armazenamentos, *Storage Area Network*, configuração e diagnóstico de *hardware* e *software*. Sistemas Operacionais: MS Windows (XP, 2000 *Server* e 2003 *Server*) e Linux, Conceitos de serviços de diretórios (*Lightweight Directory Access Protocol* – LDAP). Segurança: Conceitos de segurança física e lógica,

mecanismos de proteção, Segurança nos sistemas operacionais solicitados. *Firewall*. Vírus e programas de proteção e remoção. Segurança de redes de computadores. *Back-up* e arquivamento de dados e programas. Criptografia: Conceitos básicos de criptografia. Sistemas criptográficos simétricos e de chave pública. Internet: conceitos, protocolos, serviços, correio eletrônico, servidor Web, ferramentas de *software* servidores e clientes. Conhecimentos básicos de redes: conceitos, administração, configuração, topologias, arquitetura TCP/IP, modelo de referência OSI. Redes de comunicação de dados: meios de transmissão. Cabeamento: par trançado sem blindagem – categoria 5E e 6, cabeamento estruturado (norma EIA/TIA 568). Fibras ópticas: fundamentos, padrões 1000BaseSX e 1000BaseLX. Redes sem fio (*wireless*). Tecnologias de redes locais *Ethernet/Fast Ethernet/Gigabit Ethernet*. Princípios e fundamentos de comunicação de dados. Técnicas de comutação de circuitos, pacotes e células. Tipos de serviços e QoS. Elementos de interconexão de redes de computadores (*gateways, hubs, repetidores, bridges, switches, roteadores*). Arquitetura e protocolos de redes de comunicação. Conhecimentos básicos de inglês técnico.

TÉCNICO JUDICIÁRIO – ÁREA APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE PROGRAMAÇÃO DE SISTEMAS

Algoritmos e estruturas de dados. Programação orientada a objetos e dirigida a eventos. Programação estruturada. Noções de UML e de análise e projeto orientados a objetos. Ambientes de desenvolvimento e linguagens de programação: *Visual Basic 6.0, Java, VB.Net, C#.Net, ASP.Net, HTML, SQL, XML, Java-Script, WebServices*. Arquitetura: multcamadas, cliente-servidor. Internet e Intranet: fundamentos e conceitos de aplicações WEB. Desenvolvimento WEB: *Flash, Dreamweaver, Fireworks*. Banco de dados relacionais: conceitos e fundamentos, modelagem de dados e projeto lógico de banco de dados. Conceitos básicos de redes locais. Princípios e fundamentos de comunicação de dados. Conceitos básicos de segurança de informações e mecanismos de proteção. Conhecimentos básicos de inglês técnico.

TÉCNICO JUDICIÁRIO – ÁREA APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE ENFERMAGEM

Psicologia e ética. Higiene e profilaxia. Anatomia e fisiologia. Nutrição e dietética. Noções de farmacologia. Microbiologia e parasitologia. Patologia. Enfermagem médica. Enfermagem cirúrgica. Enfermagem neuropsiquiátrica. Enfermagem em saúde pública. Noções de administração de unidades de enfermagem. Promoção da biossegurança em saúde. Prestação de primeiros socorros. Noções de toxicologia. Métodos de desinfecção e esterilização de materiais e equipamentos de saúde.

TÉCNICO JUDICIÁRIO – ÁREA APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE HIGIENE DENTAL

Dentes permanentes e decíduos. Cárie dentária – Prevenção nas dimensões individual e coletiva. Procedimentos operatórios e materiais odontológicos. Doença Periodontal –Prevenção nas dimensões individual e coletiva. Terapia Periodontal. Câncer de boca – Prevenção. Fluorose dentária. Prática odontológica – organização do trabalho, relação profissional – paciente. Procedimentos em urgências e emergências. Clínica odontológica – arquivos, registros de gerenciamento de informações. Controle de estoques. Agendamento. Técnicas de instrumentação e trabalho em equipe. Identificação e cuidados com o instrumental odontológico. Identificação, conservação, manipulação e usos do material odontológico. Manutenção do equipamento odontológico. Higiene dental – técnicas para higienização bucal, limpeza, desinfecção e esterilização dos equipamentos e instrumentais odontológicos, cadeia de transmissão das doenças. Primeiros Socorros.

TÉCNICO JUDICIÁRIO – ÁREA SERVIÇOS GERAIS – ESPECIALIDADE TELECOMUNICAÇÕES E ELETRICIDADE

Montagem e desmontagem de motores de tipos diversos. Materiais e equipamentos de uso na função. Instalações e reparos em circuitos elétricos de prédios. Montagem, reparos e instalação de disjuntores de baixa tensão, chaves magnéticas e automáticas. Reparos e instalação de aparelhos elétricos de sinalização, redes telefônicas, linhas de alimentação, reóstatos, chaves (térmicas, magnéticas, automáticas e manuais) e painéis internos. Execução de serviços e barramento de cobre para disjuntores, fusíveis de segurança e lâmpadas indicadoras. Execução de serviços de instalação, manutenção e reparos de aparelhos elétricos de instalação e aparelhos elétricos em geral. Montagem de painéis de controle de motores elétricos, inclusive com comando à distância. Montagem e reparos em conjuntos de resistores de aparelhos de calefação e aquecimento d'água de pequeno volume, com regulagem de temperatura. Cabine primária. Leitura de projetos elétricos e tarefas similares.

AUXILIAR JUDICIÁRIO – ÁREA ADMINISTRATIVA

CONHECIMENTOS GERAIS

Português: Ortografia Oficial. Acentuação gráfica. Uso e colocação de pronome. Flexão nominal e verbal. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Ocorrência de Crase. Pontuação. Confronto e reconhecimento de frases corretas e incorretas. Interpretação de texto.

Matemática: Números inteiros e racionais: leitura e escrita de números; operações (adição, subtração, multiplicação, divisão e potenciação); expressões numéricas; múltiplos e divisores de números naturais; problemas. Sistemas de medidas: medidas de tempo; sistema decimal de medidas; sistema monetário brasileiro; problemas. Números e grandezas proporcionais: razões e proporções; divisão em partes proporcionais; regra de três simples; porcentagem e problemas.

Noções Do Regime Jurídico (Lei n. 8.112/90):

Direitos e deveres dos servidores. Penalidades administrativas.