

## TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO

### CONCURSO PÚBLICO

#### EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES – 2009

O DESEMBARGADOR PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª 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 para provimento de cargos vagos e formação de cadastro reserva dos cargos públicos do Quadro Permanente de Pessoal da Secretaria deste Tribunal, 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 preenchimento de vagas existentes e formação de cadastro reserva dos cargos constantes no Capítulo II deste Edital, obedecida a ordem classificatória, durante o prazo de validade previsto neste Edital.
3. O Cadastro Reserva destina-se ao preenchimento, no prazo de validade do Concurso, das vagas que surgirem.
4. Os candidatos nomeados estarão subordinados ao Regime Jurídico dos Servidores Públicos Cíveis da União (Lei nº 8.112/90 com as alterações posteriores).
5. Os candidatos aos Cargos/Áreas/Especialidade 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.
6. Os cargos, códigos de opção, escolaridade/pré-requisitos, número de vagas e a remuneração inicial são os estabelecidos no Capítulo II deste Edital.
7. O Modelo da Declaração de Comprovação de Renda Familiar para fins de isenção do pagamento do valor da inscrição consta do Anexo I deste Edital.
8. A descrição das atribuições básicas dos Cargos/Área/Especialidade consta do Anexo II deste Edital.
9. O conteúdo programático consta do Anexo III deste Edital.

##### II. DOS CARGOS

1. Os Cargos/Áreas/Especialidades, códigos de opção, escolaridade/pré-requisitos, número de vagas e a remuneração inicial são os estabelecidos a seguir.

Cargo/Área/Especialidade	Código de Opção	Escolaridade/Pré-Requisitos (a serem comprovados no ato da posse)	Nº Total de Vagas	Remuneração Inicial (R\$) (**)
Analista Judiciário - Área Judiciária	A01	Diploma ou Certificado de curso de nível superior em Direito, reconhecido pelo Ministério da Educação.	Cadastro de Reserva*	R\$ 6.611,39
Analista Judiciário - Área Judiciária - Especialidade Execução de Mandados	B02	Diploma ou Certificado de curso de nível superior em Direito, reconhecido pelo Ministério da Educação.	01 + Cadastro de Reserva*	R\$ 6.611,39
Analista Judiciário - Área Administrativa	C03	Diploma ou Certificado de curso de nível superior em qualquer área de formação, reconhecido pelo Ministério da Educação.	01 + Cadastro de Reserva*	R\$ 6.611,39
Analista Judiciário - Área Administrativa - Especialidade Contabilidade	D04	Diploma ou Certificado de curso de nível superior em Ciências Contábeis, reconhecido pelo Ministério da Educação e registro no Conselho Regional de Contabilidade.	Cadastro de Reserva*	R\$ 6.611,39
Analista Judiciário - Área Apoio Especializado - Especialidade Medicina	E05	Diploma ou Certificado de curso de nível superior em Medicina, reconhecido pelo Ministério da Educação e registro no Conselho Regional de Medicina.	Cadastro de Reserva*	R\$ 6.611,39
Analista Judiciário - Área Apoio Especializado - Especialidade Odontologia	G06	Diploma ou Certificado de curso de nível superior em Odontologia, reconhecido pelo Ministério da Educação, registro no Conselho Regional de Odontologia.	Cadastro de Reserva*	R\$ 6.611,39

Analista Judiciário - Área Apoio Especializado - <b>Especialidade Engenharia</b>	H07	Diploma ou Certificado de curso de nível superior em Engenharia Civil, reconhecido pelo Ministério da Educação e registro no CREA.	Cadastro de Reserva*	R\$ 6.611,39
Analista Judiciário - Área Apoio Especializado - <b>Especialidade Biblioteconomia</b>	K08	Diploma ou Certificado de curso de nível superior em Biblioteconomia, reconhecido pelo Ministério da Educação e registro no Conselho Regional de Biblioteconomia.	Cadastro de Reserva*	R\$ 6.611,39
Analista Judiciário - Área Apoio Especializado - <b>Especialidade Tecnologia da Informação</b>	L09	Diploma ou Certificado de curso superior na área de informática ou qualquer curso superior acrescido de certificado de curso de pós-graduação em informática de, no mínimo, 360 horas, todos fornecidos por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.	Cadastro de Reserva*	R\$ 6.611,39

Legenda:

\* Cadastro de Reserva: vagas que surgirem ou forem criadas no prazo de validade do Concurso.

\*\* Vencimento básico + Gratificação de Atividade Judiciária (GAJ) – Lei nº 11.416/2006

Cargo/Área/Especialidade	Código de Opção	Escolaridade/Pré-Requisitos (a serem comprovados no ato da posse)	Nº Total de Vagas	Nº de Vagas Reservadas a Portadores de Deficiência (***)	Remuneração Inicial (R\$) (****)
Técnico Judiciário - <b>Área Administrativa</b>	M10	Comprovante de Conclusão do ensino médio ou equivalente, devidamente reconhecido.	03 (**) + Cadastro de Reserva*	01	R\$ 4.052,96
Técnico Judiciário - Área Apoio Especializado - <b>Especialidade Tecnologia da Informação</b>	O11	Comprovante de conclusão de curso de nível médio ou de curso técnico equivalente, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, acrescido de cursos em Tecnologia da Informação com, no mínimo, 200 horas/aula.	Cadastro de Reserva*	-	R\$ 4.052,96
Técnico Judiciário - Área Apoio Especializado - <b>Especialidade Enfermagem</b>	R12	Comprovante de Conclusão do ensino médio ou equivalente e curso Técnico em Enfermagem devidamente reconhecido.	Cadastro de Reserva*	-	R\$ 4.052,96

Legenda:

\* Cadastro de Reserva: vagas que surgirem ou forem criadas no prazo de validade do Concurso.

\*\* Total de Vagas (incluindo-se a reserva para Candidatos Portadores de Deficiência).

\*\*\* Reserva de Vagas para Candidatos Portadores de Deficiência, em atendimento ao Decreto Federal nº 3.298/99.

\*\*\*\* Vencimento básico + Gratificação de Atividade Judiciária (GAJ) – Lei nº 11.416/2006

### III. DOS REQUISITOS PARA A INVESTIDURA NO CARGO

- O candidato aprovado no Concurso de que trata este Edital será investido no Cargo/Área/Especialidade se atender às seguintes exigências, na data da posse:
  - 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;
  - ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
  - estar em dia com as obrigações eleitorais;
  - estar em dia com os deveres do Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino;
  - não registrar antecedentes criminais, achando-se no pleno exercício de seus direitos civis e políticos;
  - não estar incompatibilizado para nova investidura em cargo público federal, nos termos dispostos no artigo 137 da Lei 8.112/90;
  - possuir os documentos comprobatórios da escolaridade e pré-requisitos constantes do Capítulo II e os documentos constantes do item 7 do Capítulo XII deste Edital;
  - ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do Cargo/Área/Especialidade, conforme artigo 14, parágrafo único, da Lei 8.112/90.
- 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/Área/Especialidade.

#### **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 De forma a evitar ônus desnecessário, o candidato deverá 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 **10 horas do dia 20/04/2009 às 14 horas do dia 11/05/2009** (horário de Brasília), e nas agências credenciadas dos **CORREIOS**, a seguir relacionadas, no período de **20/04/2009 a 11/05/2009**, em seus respectivos horários de expediente:

##### **São Luís – MA**

AC Anil – Avenida Jerônimo de Albuquerque, 64 – Cohab Anil I  
AC Central de São Luís – Praça João Lisboa, 292 – Centro  
AC Cidade Operária – Unidade 203, Avenida 203, Casa 7 – Cidade Operária  
AC João Paulo – Avenida João Pessoa, 211 – A – João Paulo  
AC Vinhais – Rua 12, Quadra 08, Casa 11 – Conjunto Vinhais

##### **Açailândia – MA**

AC Açailândia – Avenida Bom Jesus, 307 - Centro

##### **Bacabal – MA**

AC Bacabal – Avenida Barão do Rio Branco, 25 - Centro

##### **Balsas – MA**

AC Balsas – Avenida João Pessoa, 43 – Centro

##### **Barra do Corda – MA**

AC Barra do Corda – Rua Isaac Martins, 404 – Centro

##### **Barreirinhas – MA**

AC Barreirinhas – Rua Major Gallas, s/n – Centro

##### **Caxias – MA**

AC Caxias – Travessa Desembargador Morato, 487 – Centro

##### **Chapadinha – MA**

AC Chapadinha – Rua Sebastião Barbosa, s/n – Centro

##### **Estreito – MA**

AC Estreito – Praça dos Correios, 159 – Centro

##### **Imperatriz – MA**

AC Imperatriz – Avenida Dorgival Pinheiro de Souza, 45 – Centro

##### **Pedreiras – MA**

AC Pedreiras – Praça Saturnino Belo, 336 – Centro

##### **Pinheiro – MA**

AC Pinheiro – Rua Albino Paiva, 489 – Centro

##### **Presidente Dutra – MA**

AC Presidente Dutra – Praça São Sebastião, 2 – Centro

##### **Santa Inês – MA**

AC Santa Inês – Rua da Raposa, 44 – Centro

##### **São João dos Patos – MA**

AC São João dos Patos – Rua da Liberdade, 207 – Centro

##### **Timon – MA**

AC Timon – Rua Magalhães de Almeida, 156 – Centro

3. Para inscrever-se nas agências dos **CORREIOS** credenciadas, o candidato deverá, no período das inscrições:
  - 3.1 Apresentar-se nas agências dos **CORREIOS** 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:
    - **Para os cargos de Analista Judiciário - Ensino Superior Completo: R\$ 67,84 (sessenta e sete reais e oitenta e quatro centavos)**
    - **Para os de cargos de Técnico Judiciário - Ensino Médio Completo: R\$ 54,84 (cinquenta e quatro reais e oitenta e quatro centavos)**
- 3.1.1 A Ficha de Inscrição será retida pelos CORREIOS após sua autenticação.
- 3.2 No valor da inscrição estão incluídas as despesas dos CORREIOS 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 dos CORREIOS, 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 consequências 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 (**11/05/2009**) no valor correspondente à opção de Cargo/Área/Especialidade, 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](http://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 *online*.
- 4.4 A partir de **18/05/2009**, o candidato poderá 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 16ª 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 do 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, subitem 1.1) 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 confirmada apenas a última inscrição, sendo as demais canceladas. Não sendo possível identificar a última inscrição efetivada, todas serão canceladas.

7. As informações prestadas na Ficha de Inscrição/Formulário de Inscrição via Internet serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se o Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região e a Fundação Carlos Chagas o direito de excluir do Concurso Público aquele que não preencher o 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 do Cargo/Área/Especialidade, bem como não haverá devolução da importância paga em hipótese alguma.
  9. Não serão aceitos pedidos de isenção do pagamento do valor da inscrição, com exceção ao cidadão comprovadamente impossibilitado de arcar com o pagamento do valor de inscrição e que **comprove renda familiar mensal igual ou inferior a três salários mínimos ou renda familiar per capita de até meio salário mínimo mensal.**
    - 9.1 Considera-se renda familiar a soma dos rendimentos brutos auferidos por todos os membros da família. E renda familiar *per capita* a divisão da renda familiar pelo total de indivíduos da família.
    - 9.2 A comprovação da renda familiar deverá se efetivar por Declaração de próprio punho do candidato, conforme modelo constante do Anexo I deste Edital.
    - 9.3 Não serão aceitas cópias da Declaração, ainda que autenticadas.
  10. As inscrições com isenção do pagamento de que trata o item anterior somente serão realizadas via internet, no período de **03 a 07/04/2009**, na forma do item 4 deste Capítulo.
  11. O candidato deverá encaminhar até **07/04/2009**, via Sedex ou Aviso de Recebimento (AR), à Fundação Carlos Chagas (Departamento de Execução de Projetos – Ref.: Isenção de Pagamento/TRT 16ª Região), comprovante do pedido de inscrição isenta (disponibilizado ao candidato ao término do pedido de isenção via Internet), bem como cópia autenticada dos comprovantes de renda de todos os membros da família.
  12. Somente serão aceitos como comprovante de renda os seguintes documentos, no caso de:
    - a) **empregados de empresas privadas:** cópia autenticada da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) – páginas que contenham fotografia, identificação e anotações do último contrato de trabalho (com as alterações salariais), e da primeira página subsequente em branco;
    - b) **servidores públicos:** cópia autenticada de contracheque atual;
    - c) **autônomos:** declaração de próprio punho dos rendimentos correspondentes a contratos de prestação de serviço ou recibo de pagamento autônomo (RPA); e cópia autenticada da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) – páginas que contenham fotografia, identificação e anotação do último contrato de trabalho e da primeira página subsequente em branco ou com correspondente data de saída da anotação do último contrato de trabalho;
    - d) **desempregados:** declaração de que está desempregado, não exerce atividade como autônomo, não participa de sociedade profissional e que a sua situação econômica não lhe permite arcar com o valor da inscrição, sem prejuízo do sustento próprio ou de sua família, respondendo civil e criminalmente pelo inteiro teor das afirmativas; cópia autenticada da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) – páginas que contenham fotografia, identificação e anotação do último contrato de trabalho e da primeira página subsequente em branco ou com correspondente data de saída da anotação do último contrato de trabalho;
    - e) **servidores públicos, exonerados ou demitidos:** cópia autenticada do ato correspondente e sua publicação no órgão oficial, além dos documentos constantes da alínea “d” deste item;
    - f) **pensionistas:** cópia autenticada do Comprovante de Crédito atual do benefício, fornecida pela Instituição pagadora; cópia autenticada da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) – páginas que contenham fotografia, identificação e anotação do último contrato de trabalho e da primeira página subsequente em branco ou com correspondente data de saída da anotação do último contrato de trabalho;
    - g) **estagiários:** cópia autenticada do Contrato de Estágio; cópia autenticada da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) – páginas que contenham fotografia, identificação e anotação do último contrato de trabalho e da primeira página subsequente em branco ou com correspondente data de saída da anotação do último contrato de trabalho;
  - 12.1 Além da apresentação do original da Declaração de Renda Familiar (conforme modelo constante do Anexo I), o candidato deverá encaminhar cópia autenticada do comprovante de residência (conta atualizada de energia elétrica, de água, de gás ou de telefone fixo) e documento de identidade como os citados no item 7 do Capítulo VII.
  - 12.2 O candidato que desejar solicitar isenção de pagamento para mais de um Cargo/Área/Especialidade, deverá encaminhar apenas uma via autenticada dos documentos mencionados, devendo ainda, indicar os Cargos/Área/Especialidade de sua opção.
  - 12.3 As informações prestadas no requerimento de isenção, bem como a documentação apresentada, serão de inteira responsabilidade do candidato, respondendo civil e criminalmente pelo teor das afirmativas.
13. Não será concedida isenção de pagamento do valor de inscrição ao candidato que:
  - a) deixar de efetuar o pedido de inscrição pela Internet;
  - b) encaminhar documentos sem efetuar o pedido de isenção pela Internet;
  - c) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
  - d) fraudar e/ou falsificar documento;
  - e) pleitear a isenção, sem apresentar cópia autenticada dos documentos previstos nos itens anteriores;
  - f) não observar o período de postagem dos documentos.
14. A qualquer tempo poderá ocorrer diligências relativas à situação declarada pelo candidato, deferindo ou não seu pedido.
15. Após a análise dos pedidos de isenção, o Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região publicará no **Diário da Justiça do Estado do Maranhão**, no endereço [www.trt16.gov.br](http://www.trt16.gov.br), e no **Diário Oficial da União**, no endereço [www.in.gov.br](http://www.in.gov.br), a relação dos pedidos deferidos e indeferidos, com os respectivos motivos de indeferimentos, o que será disponibilizado no *site* da Fundação Carlos Chagas ([www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br)).
16. Os candidatos que tiverem seus pedidos indeferidos e queiram participar do certame deverão efetuar sua inscrição via Internet ou em uma das agências dos CORREIOS mencionadas no item 2 deste Capítulo, até a data limite de **11/05/2009**.

17. O Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região e a Fundação Carlos Chagas eximem-se das despesas com viagens e estada dos candidatos para prestar as provas do Concurso.
18. 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.
19. Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.
20. 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 (Departamento de Execução de Projetos – Ref.: Solicitação/TRT – 16ª Região – Av. Prof. Francisco Morato, 1565, Jardim Guedala – São Paulo – SP – CEP 05513-900).
  - 20.1 O candidato que não o fizer até o término das inscrições, seja qual for o motivo alegado, poderá não ter a condição atendida.
  - 20.2 O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.
21. 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.
  - 21.1 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 existentes, que vierem a surgir ou forem criadas no prazo de validade do Concurso, para todos os Cargos/Área/Especialidades.
  - 2.1 Para as vagas previstas como Cadastro Reserva, o primeiro candidato portador de deficiência classificado no Concurso será convocado para ocupar a segunda vaga aberta, enquanto os demais candidatos portadores de deficiência classificados, serão convocados a cada intervalo de vinte vagas preenchidas, por Cargo/Área/Especialidade.
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.
  - 3.1 Não obsta à inscrição ou exercício do cargo a utilização de material tecnológico ou habitual.
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 ou Aviso de Recebimento (AR), 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 Departamento de Execução de Projetos – Ref.: Laudo Médico – Concurso Público do TRT 16ª Região – Av. Professor Francisco Morato, 1565, Jardim Guedala – São Paulo – SP – CEP 05513-900) os documentos a seguir:
  - a) **Laudo Médico, em cópia autenticada, expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses 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 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 utilizar-se de soroban.
  - 5.2 Aos deficientes visuais (amblíopes) que solicitarem prova especial Ampliada serão oferecidas provas nesse sistema.
  - 5.3 O candidato deverá indicar o tamanho da fonte de sua prova Ampliada, entre 18, 24 ou 28. Não havendo indicação de tamanho de fonte, a prova será confeccionada em fonte 24.
  - 5.4 Os candidatos que, dentro do prazo do período das inscrições, não atenderem aos dispositivos mencionados no:
    - 5.4.1 **Item 5 – letra “a” – Serão considerados como não portadores de deficiência.**
    - 5.4.2 Item 5 – letra “b” – Não terão a prova especial preparada e/ou pessoa designada para a leitura da prova, seja qual for o motivo alegado.
    - 5.4.3 Item 5 – letra “c” – Não terão tempo adicional para realização das provas, seja qual for o motivo alegado.

6. No ato da inscrição o candidato portador de deficiência deverá declarar estar ciente das atribuições do Cargo/Área/Especialidade para a 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 período probatório.
7. O candidato portador de deficiência deverá declarar, quando da inscrição, se deseja concorrer às vagas reservadas a portadores de deficiência.
  - 7.1 O não preenchimento do campo específico da Ficha de Inscrição ou do Formulário de Inscrição via Internet, de que trata o item 7, ou a indicação de mais de uma opção, será considerado como resposta “SIM”.
  - 7.2 O candidato portador de deficiência que desejar concorrer às vagas reservadas aos portadores de deficiência deverá encaminhar Laudo Médico, de acordo com o item 5 deste Capítulo.
8. O candidato portador de deficiência que não realizar a inscrição conforme instruções constantes deste Capítulo não poderá impetrar recurso em favor de sua condição.
9. 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.
10. O candidato portador de deficiência aprovado no Concurso, quando convocado, deverá, munido de documento de identidade original, submeter-se avaliação a ser realizada pela Junta Médica Oficial do Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região ou por eles 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/Área/Especialidade a ser ocupado, nos termos dos artigos 37 e 43 da referida norma, observadas as seguintes disposições:
  - 10.1 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.
  - 10.2 Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato portador de deficiência à avaliação de que trata o item 10.
  - 10.3 Verificada a incompatibilidade entre a deficiência e as atribuições do Cargo/Área/Especialidade postulado, o candidato será eliminado do certame.
  - 10.4 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.
11. 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.
12. A não observância, pelo candidato, de qualquer das disposições deste Capítulo implicará a perda do direito a ser nomeado para as vagas reservadas aos portadores de deficiência.
13. O laudo médico apresentado terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido.
14. Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação, licença por motivo de saúde ou aposentadoria por invalidez.

## VI. DAS PROVAS

1. O concurso constará das seguintes provas:

Cargo/Área/Especialidade	Prova	Nº de Questões	Peso	Duração da Prova	Caráter
Analista Judiciário – <b>Área Judiciária</b>	Português Conhecimentos Específicos	20 30	1 3	03h00	Classificatório e Eliminatório
Analista Judiciário – Área Judiciária – <b>Especialidade Execução de Mandados</b>	Português Conhecimentos Específicos	20 30	1 3	03h00	Classificatório e Eliminatório
Analista Judiciário – <b>Área Administrativa</b>	Português Conhecimentos Específicos	20 30	1 3	03h00	Classificatório e Eliminatório
Analista Judiciário – Área Administrativa – <b>Especialidade Contabilidade</b>	Português Noções de Direito Conhecimentos Específicos	20 10 20	1 1 3	03h00	Classificatório e Eliminatório
Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – <b>Especialidade Biblioteconomia</b>	Português Noções de Direito Conhecimentos Específicos	20 10 20	1 1 3	03h00	Classificatório e Eliminatório
Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidades: <b>Tecnologia da Informação; Engenharia; Medicina; Odontologia</b>	Português Conhecimentos Específicos	20 30	1 3	03h00	Classificatório e Eliminatório
Técnico Judiciário – <b>Área Administrativa</b>	Português Conhecimentos Específicos	20 30	1 2	03h00	Classificatório e Eliminatório
Técnico Judiciário – Área Apoio Especializado – <b>Especialidade Tecnologia da Informação</b>	Português Conhecimentos Específicos	20 30	1 2	03h00	Classificatório e Eliminatório
Técnico Judiciário – Área Apoio Especializado – <b>Especialidade Enfermagem</b>	Português Conhecimentos Específicos	20 30	1 2	03h00	Classificatório e Eliminatório

2. Para todos os Cargos/Áreas/Especialidades, as provas correspondentes de Português, Noções de Direito e de Conhecimentos Específicos constarão de questões objetivas de múltipla escolha (com cinco alternativas cada questão) e versarão sobre assuntos do conteúdo programático constante do Anexo III.

## VII. DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS

1. A aplicação das Provas para todas os Cargos/Áreas/Especialidades está prevista para o dia **14/06/2009** e será realizada na **Cidade de São Luís – MA**.

1.1 As provas para os cargos de Analista Judiciário e Técnico Judiciário serão aplicadas em períodos distintos.

1.2 Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares adequados existentes nos colégios localizados na Cidade de São Luís, a Fundação Carlos Chagas reserva-se o direito de alocá-los em cidades próximas à determinada para aplicação das provas, não assumindo qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.

1.3 A aplicação das provas na data prevista dependerá da disponibilidade de locais adequados à realização das mesmas.

1.4 Havendo alteração da data prevista, as provas somente poderão ocorrer em sábados, domingos ou feriados.

2. A confirmação da data e as informações sobre horários e locais para realização das provas serão divulgadas, oportunamente, por meio de Edital de Convocação para Provas a ser publicado no Diário da Justiça do Estado do Maranhão, no endereço [www.trt16.gov.br](http://www.trt16.gov.br), e através de Cartões Informativos que serão encaminhados aos candidatos pelos Correios ou e-mail.

2.1 O candidato inscrito através da Internet receberá o Cartão Informativo por e-mail, no endereço eletrônico informado no ato da inscrição, sendo de sua exclusiva responsabilidade a manutenção/atualização de seu correio eletrônico.

2.1.1 Não serão encaminhados Cartões Informativos de candidatos cujo endereço eletrônico informado no Formulário de Inscrição esteja incompleto ou incorreto.

- 2.1.2 A Fundação Carlos Chagas e o Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região não se responsabilizam por informações de endereço incorretas, incompletas ou por falha na entrega de mensagens eletrônicas causada por endereço eletrônico incorreto ou por problemas no provedor de acesso do candidato tais como: caixa de correio eletrônico cheia, filtros anti-spam, eventuais truncamentos ou qualquer outro problema de ordem técnica, sendo aconselhável sempre consultar o site da Fundação Carlos Chagas para verificar as informações que lhe são pertinentes.
- 2.2 O candidato inscrito nas agências credenciadas dos Correios receberá o Cartão Informativo pelos Correios. Para tanto, é fundamental que o endereço constante na Ficha de Inscrição esteja completo e correto, inclusive com indicação do CEP.
- 2.2.1 Não serão postados Cartões Informativos de candidatos cujo endereço na Ficha de Inscrição esteja ilegível e/ou incompleto ou sem indicação do CEP.
- 2.3 A comunicação feita por intermédio dos Correios e e-mail é meramente informativa. O candidato deverá acompanhar no Diário da Justiça do Estado do Maranhão a publicação do Edital de Convocação para Provas.
- 2.3.1 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 os Editais 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 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, úteis, das 9 às 17 horas (horário de Brasília) ou consultar o *site* da Fundação Carlos Chagas: **www.concursosfcc.com.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 inexatidão 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/Formulário de Inscrição via Internet 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 a identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.
- 7.3 A identificação especial será exigida, também, do candidato cujo documento de identificação gere dúvidas quanto à fisionomia, assinatura ou a condição de conservação do documento.
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. Com o objetivo de 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.
- 9.1 A autenticação digital (ou assinaturas) dos candidatos em sua Folha de Respostas visa atender o disposto no Capítulo XII, item 10, deste Edital.
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 em 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.
- 10.2 O candidato deverá conferir os seus dados pessoais impressos na folha de respostas, em especial seu nome, número de inscrição, número do documento de identidade e opção de Cargo/Área/Especialidade.

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) utilizar-se de meios ilícitos para a execução das provas;
  - j) não devolver integralmente o material recebido;
  - k) for surpreendido, durante a realização da prova, em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livro, anotação, impresso não permitido ou máquina calculadora ou similar;
  - l) estiver fazendo uso de qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação (*bip*, telefone celular, relógios digitais, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, *smartphone*, receptor, gravador ou outros equipamentos similares), bem como protetores auriculares;
  - m) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.
- 13.1 O candidato que estiver portando equipamento eletrônico como os indicados nas alíneas “k” e “l” deverá desligar o aparelho antes do início das provas, conforme item 13 deste Capítulo.
14. Os eventuais pertences pessoais dos candidatos, tais como: bolsas, sacolas, bonés, chapéus, gorros ou similares, equipamentos eletrônicos como os indicados nas alíneas “k” e “l” do item 13, deverão ser lacrados pelo candidato, antes do início das provas, utilizando saco plástico e etiqueta, a serem fornecidos pela Fundação Carlos Chagas exclusivamente para tal fim.
  - 14.1 Os aparelhos eletrônicos deverão ser desligados pelo candidato, antes de serem lacrados.
  - 14.2 Os pertences pessoais lacrados serão acomodados em local a ser indicado pelos fiscais de sala de prova durante todo o período de permanência dos candidatos no local de prova. A Fundação Carlos Chagas não se responsabilizará por perda ou extravio de documentos, objetos ou equipamentos eletrônicos ocorrido no local de realização das provas, nem por danos neles causados.
15. Os aparelhos eletrônicos deverão permanecer lacrados e desligados até a saída do candidato do local de realização das provas.
16. O candidato, ao terminar a prova, entregará ao fiscal, juntamente com a Folha de Respostas, o Caderno de Questões personalizado.
17. 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 à inclusão do candidato, mediante a apresentação do comprovante de inscrição autenticado pelos CORREIOS ou boleto bancário com comprovação de pagamento, com o preenchimento de formulário específico.
  - 17.1 A inclusão de que trata o item 17 será realizada de forma condicional e será analisada pela Fundação Carlos Chagas, na fase do Julgamento das Provas Objetivas, com o intuito de verificar-se a pertinência da referida inscrição.
  - 17.2 Constatada a improcedência da inscrição de que trata o item 17, a inscrição será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.
18. 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 o candidato será automaticamente eliminado do Concurso.
19. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão de afastamento do candidato da sala de prova.
20. **Em hipótese nenhuma será realizada qualquer prova fora dos locais e horários determinados.**
21. Por razões de ordem técnica, de segurança e de direitos autorais adquiridos, não serão fornecidos exemplares dos Cadernos de Questões a candidatos ou a instituições de direito público ou privado, mesmo após o encerramento do Concurso Público. O candidato deverá consultar o site [www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br) no primeiro dia útil, após a aplicação das provas, para tomar conhecimento da(s) data(s) prevista(s) para divulgação do(s) gabarito(s), das questões das provas e/ou do(s) resultado(s).

### VIII. DO JULGAMENTO DAS PROVAS OBJETIVAS PARA TODAS OS CARGOS/ÁREAS/ESPECIALIDADES

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 à prova do respectivo 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. Esta padronização das notas de cada prova tem por finalidade avaliar o desempenho do candidato em relação aos demais, permitindo que a posição relativa de cada candidato reflita sua classificação. Na avaliação das provas do Concurso:
  - a) conta-se o total de acertos de cada candidato em cada prova;
  - b) calculam-se a média e o desvio padrão dos acertos de todos os candidatos em cada prova;
  - c) transforma-se o total de acertos de cada candidato em nota padronizada (NP). Para isso calcula-se a diferença entre o total de acertos do candidato na prova (A) e a média de acertos do grupo na prova ( $\bar{X}$ ), divide-se essa diferença pelo desvio padrão do grupo na prova(s), multiplica-se o resultado por 10 (dez) e soma-se 50 (cinquenta), de acordo com a fórmula:

$$NP = \frac{A - \bar{X}}{S} \times 10 + 50$$

NP = Nota Padronizada

A = Número de acertos dos candidatos

$\bar{X}$  = Média de acertos do grupo

S = Desvio padrão

- d) multiplica-se a nota padronizada do candidato em cada prova pelo respectivo peso.
5. O total de pontos de cada candidato será igual à soma das notas padronizadas (já multiplicadas pelos pesos correspondentes) obtidas em cada uma das provas.
  6. As Provas Objetivas de Português e de Conhecimentos Específicos terão caráter classificatório e eliminatório, considerando-se habilitado o candidato que obtiver total de pontos igual ou superior a 200 (duzentos) para todos os cargos de Analista Judiciário, exceto para os cargos de Analista Judiciário – Área Administrativa – Especialidade Contabilidade e de Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade Biblioteconomia e 150 (cento e cinquenta) para todos os cargos de Técnico Judiciário.
  7. As Provas Objetivas de Português, Noções de Direito e Conhecimentos Específicos terão caráter classificatório e eliminatório, considerando-se habilitado, para os cargos de Analista Judiciário – Área Administrativa – Especialidade Contabilidade e de Analista Judiciário – Área Apoio Especializado - Especialidade Biblioteconomia, o candidato que obtiver total de pontos igual ou superior a 250 (duzentos e cinquenta).
  8. Os candidatos não habilitados nas Provas Objetivas serão excluídos do Concurso.

### IX. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DOS CANDIDATOS

1. A nota final dos candidatos, para todas os Cargos/Áreas/Especialidades, será igual ao total de pontos obtido nas Provas Objetivas.
2. Os candidatos habilitados serão classificados em ordem decrescente da nota final, em listas de classificação para cada Cargo/Área/Especialidade.
3. Na hipótese de igualdade de nota final, após observância do disposto no Parágrafo Único do artigo 27 da Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso), considerada, para esse fim, a data de realização das provas objetivas, terá preferência, para fins de desempate, para todas os cargos, o candidato que, sucessivamente:
  - a) obtiver maior nota na prova de Conhecimentos Específicos;
  - b) obtiver maior nota na prova de Português;
  - c) tiver maior idade.
4. O resultado final do concurso será divulgado por meio de duas listas, a saber:
  - a) lista contendo a classificação de todos os candidatos habilitados, por Cargos/Área/Especialidade, inclusive os inscritos como portadores de deficiência;
  - b) lista contendo a classificação exclusivamente dos candidatos habilitados inscritos como portadores de deficiência.
5. Da divulgação dos resultados constarão apenas os candidatos habilitados para cada Cargo/Área/Especialidade.

### X. DOS RECURSOS

1. Será admitido recurso quanto:
  - a) ao indeferimento do pedido de isenção do valor da inscrição;
  - b) à aplicação das provas;
  - c) às questões das provas e gabaritos preliminares;
  - d) ao resultado das provas objetivas.
2. O prazo para interposição dos recursos será de **2 (dois) dias úteis** após a concretização do evento que lhes disser respeito, tendo como termo inicial o 1º dia útil subsequente à data da publicação.

3. 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.
4. Os recursos deverão ser remetidos através dos Correios, por SEDEX, à Fundação Carlos Chagas (Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC – Ref.: Recurso/TRT - 16ª Região, Av. Professor Francisco Morato, 1565 – Jardim Guedala, São Paulo – SP, CEP 05513-900).
  - 4.1 O recurso interposto fora do respectivo prazo não será aceito, sendo considerada, para tanto, a data da postagem.
  - 4.2 Não serão aceitos os recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso do questionado.
5. 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

<b>Concurso: Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região</b>	
Nome do Candidato:	_____
Nº do Documento de Identidade:	_____
Nº de Inscrição:	_____
Cargo/Área/Especialidade:	_____
Nº do Caderno:	_____ (apenas para recursos sobre o item 1, "c")
Nº da Questão:	_____ (apenas para recursos sobre o item 1, "c")
Fundamentação e argumentação lógica:	
Data:	____/____/____
Assinatura:	_____

6. Não serão aceitos recursos interpostos por fac-símile (fax), telex, Internet, telegrama ou outro meio que não seja o especificado neste Edital.
7. A Banca Examinadora constitui última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
8. Os recursos em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo não serão avaliados.
9. 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.
10. O gabarito divulgado poderá ser alterado, em função dos recursos impetrados e as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo.
11. Na ocorrência do disposto nos itens 9 e 10, 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.
12. As decisões dos recursos serão dadas a conhecer aos candidatos por meio do *site* da Fundação Carlos Chagas [www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br), e ficarão disponibilizados pelo prazo de 7 (sete) dias a contar da data de publicação do respectivo Edital ou Aviso.
13. Recursos cujo teor despreste a Banca Examinadora serão liminarmente indeferidos.

#### **XI. DA HOMOLOGAÇÃO**

1. O resultado final do Concurso, após decididos todos os recursos interpostos, será homologado pelo Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região e publicado no **Diário da Justiça do Estado do Maranhão ([www.trt16.gov.br](http://www.trt16.gov.br))** e no **Diário Oficial da União ([www.in.gov.br](http://www.in.gov.br))**.

#### **XII. DO PROVIMENTO DOS CARGOS**

1. O provimento dos cargos ficará a critério da Administração do Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região e obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação por Cargo/Área/Especialidade, conforme a opção feita, no ato da inscrição, pelo candidato.
  - 1.1 Os candidatos aprovados, conforme disponibilidade de vagas, terão sua nomeação publicada no **Diário da Justiça do Estado do Maranhão**.
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 estará sujeito à nomeação para qualquer unidade administrativa ou judiciária do Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região, a critério da administração.
5. Fica ciente o candidato habilitado que aceitando a nomeação deverá permanecer na localidade para a qual for nomeado, não sendo apreciados pedidos de remoção antes de decorridos 2 (dois) anos do efetivo exercício, exceto nas situações prescritas em lei ou interesse da Administração.
6. O TRT da 16ª Região poderá ceder candidatos aprovados no Concurso de que trata o presente Edital a outros órgãos do Poder Judiciário da União, para fins de nomeação, obedecida a respectiva classificação e conveniência administrativa, com observância da identidade do cargo e do exposto interesse do candidato.
  - 6.1 O candidato que não aceitar a nomeação para outro órgão permanecerá na mesma posição na listagem de classificação do Concurso.
7. O candidato convocado para nomeação deverá apresentar os seguintes documentos para fins de posse:

- a) Comprovação de Escolaridade/Pré-Requisitos constantes do Capítulo II deste Edital;
  - b) Comprovação dos requisitos enumerados no item 1 do Capítulo III;
  - c) Certidão de nascimento ou casamento, com as respectivas averbações, se for o caso;
  - d) Título de eleitor, com o comprovante de votação na última eleição ou certidão de quitação eleitoral;
  - e) Certificado de Reservista ou de Dispensa de Incorporação, para os candidatos do sexo masculino;
  - f) Cédula de Identidade;
  - g) Cadastro de Pessoa Física – CPF;
  - h) Documento de inscrição no PIS ou PASEP, se houver;
  - i) Quatro fotos 3x4 recentes e duas fotos 2x2 recentes;
  - j) Curriculum Vitae (2 cópias);
  - k) Comprovante de residência (conta atualizada de energia elétrica, de água, de gás ou de telefone fixo);
  - l) Cópia da última declaração de Imposto de Renda apresentada à Secretaria da Receita Federal, acompanhada do respectivo recibo de entrega e das atualizações e/ou complementações ou, no caso de o nomeado não ser declarante, apresentação de declaração de bens e valores firmada por ele próprio, nos termos da Lei nº 8.730/93, Lei nº 8.429/92 e Instrução Normativa nº 05/94-TCU;
  - m) Declaração de acumulação de cargo ou função pública, quando for o caso, ou sua negativa;
  - n) 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, de 1990;
  - o) Declaração de antecedentes criminais (Federal e Estadual) relativa aos últimos cinco anos;
  - p) Declaração firmada pelo nomeado de que percebe (ou não) proventos de inatividade, seja pela União, por Estado ou por Município;
  - q) Declaração de não participação em gerência ou administração de empresa privada, de sociedade civil e não exercício do comércio exceto na qualidade de acionista, cotista ou comanditário (artigo 117, inciso X, da Lei nº 8.112/90);
  - r) Cópia de laudo médico de idêntico teor ao entregue à Fundação Carlos Chagas, para o prontuário médico (somente aos portadores de deficiência).
- 7.1 Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos, nem fotocópias ou xerocópias não autenticadas.
8. Além da apresentação dos documentos relacionados no item 7 deste Capítulo, a posse do candidato ficará condicionada à realização de inspeção médica, mediante a apresentação do laudo médico de sanidade física e mental expedido pela equipe de saúde do TRT da 16ª Região.
- 8.1 Os candidatos habilitados para vagas reservadas a portadores de deficiência também deverão cumprir o disposto no item 8, sem prejuízo das exigências estabelecidas no Capítulo V deste Edital.
- 8.2 Dado o seu caráter eliminatório, o não comparecimento à inspeção médica na data e horário agendados pela Administração implicará a sua eliminação do Concurso.
- 8.3 A Administração convocará os candidatos para a inspeção médica constante do item 8 e os informará dos exames laboratoriais e complementares a serem por eles apresentados naquela ocasião.
- 8.3.1 Os exames laboratoriais e complementares serão realizados às expensas dos candidatos e servirão como elementos subsidiários à inspeção médica constante do item 8 deste Capítulo.
9. Os candidatos que não apresentarem os documentos no prazo previsto pela Lei nº 8.112/90, com a alteração da Lei nº 9.527/97, bem como os que não tomarem posse, serão desclassificados e excluídos do Concurso para todos os fins.
10. O Tribunal Regional do Trabalho da 16ª 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 sequência, coletará a assinatura do candidato e procederá à autenticação digital no Cartão para confirmação dos dados: digitais e/ou assinaturas solicitadas no dia da realização das Provas.
11. A falta de comprovação de qualquer dos requisitos para investidura até a data da posse ou a prática de falsidade ideológica em prova documental acarretará 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 da 16ª 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. O Presidente do TRT da 16ª 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 da Justiça do Estado do Maranhão e no Diário Oficial da União**, e ficarão à disposição dos candidatos nos *sites* da Fundação Carlos Chagas ([www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br)) e do Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região ([www.trt16.gov.br](http://www.trt16.gov.br)).
- 7.1 As publicações realizadas no **Diário da Justiça do Estado do Maranhão** serão publicadas na íntegra, quanto as publicações realizadas no **Diário Oficial da União** serão realizadas através de comunicado, informando os *sites* onde estarão disponíveis as publicações.

8. O Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região divulgará, no **Diário da Justiça do Estado do Maranhão** e no **Diário Oficial da União**, a data em que estará disponível o resultado das provas do Concurso Público, por meio do Edital de Resultado.
9. Será disponibilizado 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](http://www.concursosfcc.com.br) em data a ser determinada no Edital de Resultado, a ser publicado no **Diário da Justiça do Estado do Maranhão**, conforme item 7 deste Capítulo.
10. 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.
11. 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 da Justiça do Estado do Maranhão**, conforme Capítulo XI deste Edital.
12. Em caso de alteração dos dados pessoais (nome, endereço, telefone, e-mail para contato) constantes da Ficha/Formulário de Inscrição, o candidato deverá dirigir-se:
  - 12.1 à sala de coordenação do local em que estiver prestando provas e solicitar a correção;
  - 12.2 após a realização das provas, ao Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região, (Diretoria de Pessoal – Av. Senador Vitorino Freire, 2001 – Areinha, CEP 65030-015 – São Luís – MA ou enviar e-mail para [srh@trt16.gov.br](mailto:srh@trt16.gov.br)) para atualizar os dados.
13. É de responsabilidade do candidato manter seu endereço, telefone e e-mail atualizados para viabilizar os contatos necessários, sob pena de, quando for nomeado, perder o prazo para tomar posse, caso não seja localizado.
  - 13.1 O candidato aprovado deverá manter seu endereço, telefone e e-mail atualizado até que se expire o prazo de validade do Concurso.
14. O Tribunal Regional do Trabalho da 16ª 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.
15. 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.
  - 15.1 Comprovada a inexistência ou irregularidades descritas no item 15 deste Capítulo, o candidato estará sujeito a responder por Falsidade Ideológica de acordo com o artigo 299 do Código Penal.
16. 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.
17. As despesas relativas à participação do candidato no Concurso e à apresentação para posse e exercício correrão às expensas do próprio candidato.
18. 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.
19. 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.
20. 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.
21. O Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região e a Fundação Carlos Chagas não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso.
22. As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos, em caráter irrecurável, pelo Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região e pela Fundação Carlos Chagas, no que a cada um couber.

**São Luís/MA, 30 de março de 2009**

**GERSON DE OLIVEIRA COSTA FILHO**  
**Desembargador Presidente do Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região**

**ANEXO I**

**MODELO DA DECLARAÇÃO DE COMPROVAÇÃO DE RENDA FAMILIAR**

Declaro para fins de isenção do pagamento do valor da inscrição no Concurso Público do Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região que a composição de minha renda familiar corresponde ao discriminado no quadro a seguir:

RENDA FAMILIAR (membros da família residente sob o mesmo teto)

NOME COMPLETO	GRAU DE PARENTESCO	DATA DE NASCIMENTO	REMUNERAÇÃO MENSAL, EM R\$	CPF

Estou ciente que poderei ser responsabilizado criminalmente, caso as informações aqui prestadas não correspondam à verdade.

---

ASSINATURA DO CANDIDATO  
Nº DO DOCUMENTO DE IDENTIDADE

## ANEXO II

### DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES BÁSICAS DOS CARGOS/ÁREAS/ESPECIALIDADES

- **Analista Judiciário - Área Judiciária**

Realizar atividades de nível superior, relacionadas ao planejamento; organização; coordenação; supervisão técnica; assessoramento; estudo; pesquisa; elaboração de laudos, pareceres ou informações e execução de tarefas de elevado grau de complexidade compreendendo as atividades relacionadas ao processamento de feitos; apoio a julgamentos; análise e pesquisa de legislação, de doutrina e de jurisprudência nos vários ramos do Direito; estudo e pesquisa do sistema judiciário brasileiro; organização e funcionamento dos escritórios; prestar atendimento ao público; executar e conferir redação de documentos; conferir expedientes diversos; executar outras tarefas de natureza e grau de complexidade correlatos.

- **Analista Judiciário - Área Judiciária - Especialidade Execução de Mandados**

Realizar atividades de nível superior, relacionadas ao planejamento; organização; coordenação; supervisão técnica; assessoramento; estudo; pesquisa; elaboração de laudos, pareceres ou informações e execução de tarefas de elevado grau de complexidade compreendendo atividades de natureza interna e externa relacionadas à execução de mandados e atos processuais; realizar, por determinação judicial, diligências para citação, intimação e notificação de partes e testemunhas; certificar as citações e intimações realizadas; executar a penhora de bens, discriminar e avaliar os bens penhorados; executar mandado de penhora, arresto, sequestro, busca e apreensão, emissão de posse, reintegração de posse e outros, determinados pela autoridade judicial; certificar e imprimir fé pública no instrumento de mandado, dando especificações de acordo com as normas processuais vigentes; realizar entrega de bens; lavrar autos decorrentes de mandados executados; designar fiel depositário e colher o correspondente termo quando necessário; recolher mandados judiciais cumpridos; informar imediatamente à autoridade judicial as causas impeditivas ao cumprimento dos mandados; manter contato permanente com as Varas para a checagem do pagamento das execuções ou para prestar esclarecimentos; atender as partes e os advogados para marcações de diligências e para esclarecer sobre mandados; observar os prazos estabelecidos e as disposições legais vigentes; executar outras tarefas de natureza e grau de complexidade correlatos.

- **Analista Judiciário - Área Administrativa**

Realizar atividades de nível superior, relacionadas ao planejamento; organização; coordenação; supervisão técnica; assessoramento; estudo; pesquisa; elaboração de laudos, pareceres ou informações e execução de tarefas de elevado grau de complexidade compreendendo as atividades relacionadas à organização e funcionamento dos escritórios, prestar atendimento ao público; gestão estratégica de pessoas; de processos; de recursos materiais e patrimoniais; orçamentários e financeiros; licitações e contratos; controle interno e auditoria; contabilidade; examinar e elaborar fluxogramas, organogramas e demais esquemas ou gráficos de informações; executar e conferir redação de documentos; conferir expedientes diversos; executar outras tarefas de natureza e grau de complexidade correlatos.

- **Analista Judiciário - Área Administrativa - 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 - Área Apoio Especializado - Especialidade Medicina**

Realizar atividades de nível superior, de natureza técnica, prestando atendimento médico aos que a ele façam jus, nas respectivas áreas de formação e/ou especialização e em clínica geral no âmbito das unidades do TRT da 16ª Região; realização de visitas domiciliares ou hospitalares por determinação superior; Prestar primeiro atendimento médico em situações emergenciais que ocorram nas dependências das unidades do TRT da 16ª Região, até que seja providenciada a remoção da vítima para unidade de saúde mais próxima; atuar na orientação e educação em saúde, em seu nível de especialização, com vistas à prevenção primária e secundária de doenças e, particularmente, à promoção de saúde e de qualidade de vida, tanto individualmente como por meio de cursos, palestras, campanhas e programas educativos. Realizar inspeção médica e perícias médicas individuais ou como componente de juntas médicas. Elaborar laudos e relatórios e outros documentos técnicos relativos à sua área de atuação; executar outras tarefas de natureza e grau de complexidade correlatos.

- **Analista Judiciário - Área Apoio Especializado - Especialidade Odontologia**

Realizar atividades de nível superior a fim de promover e preservar a saúde bucal de magistrados, servidores, inativos e pensionistas e a de seus dependentes. Compreende o diagnóstico e o tratamento de afecções da cavidade oral, a execução de perícias, além da elaboração e aplicação de medidas preventivas relativas a saúde bucal e geral. Envolve a participação em programas de saúde oral e geral e o controle do estoque e das condições de uso de equipamentos, aparelhos, materiais, instrumentos, medicamentos e soluções utilizados para atendimento odontológico, dentre outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade.

- **Analista Judiciário - Área Apoio Especializado - Especialidade Engenharia**

Realizar atividades de nível superior a fim de garantir os padrões de qualidade técnica e segurança das obras e reparos de edificações, bem como a adequada manutenção de instalações. Compreende o planejamento e elaboração de projetos e especificações, o assessoramento para contratação dos serviços necessários e o acompanhamento/fiscalização da execução, bem como outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade.

- **Analista Judiciário - Área Apoio Especializado - Especialidade Biblioteconomia**

Realizar atividades de nível superior, relacionadas à organização e administração de bibliotecas, análise, armazenamento, recuperação e disseminação da informação de documentos e obras; atividades de catalogação descritiva, indexação e resumos, automação de serviços bibliotecários; executar outras tarefas de natureza e grau de complexidade correlatos.

- **Analista Judiciário - Área Apoio Especializado - Especialidade Tecnologia da Informação**

Realizar atividades de nível superior, envolvendo planejamento, desenvolvimento, implementação, gerenciamento e avaliação de projetos, de sistemas, de bancos de dados, de redes, de segurança em TI, bem como elaboração de manuais e programas; executar quaisquer outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito de suas atribuições.

- **Técnico Judiciário - Área Administrativa**

Realizar atividades de nível intermediário, envolvendo a execução de tarefas de suporte técnico e administrativo, relacionadas à execução de tarefas de apoio à atividade judiciária; de suporte técnico e administrativo às unidades organizacionais; prestar informações às demais unidades do Tribunal e ao público sobre as questões relacionadas a sua área de trabalho; arquivar documentos em geral; organizar, atualizar e manusear arquivos de processos e documentos, fichários e livro de controle; proceder ao recebimento, conferência, encaminhamento e arquivamento de processos, documentos e material permanentes ao seu setor de trabalho; classificar e autuar processos; executar trabalhos de redação, revisando-os; elaborar boletins, relatórios, ofícios, declarações e certidões; auxiliar no controle do material permanente e de consumo utilizados no setor; realizar estudos, pesquisas preliminares e rotinas administrativas concernentes aos campos de pessoal, material e financeiro; executar outras tarefas de natureza e grau de complexidade correlatos.

- **Técnico Judiciário - Área Apoio Especializado - Especialidade Tecnologia da Informação**

Realizar atividades de nível intermediário, relacionada com a solução de problemas básicos de funcionamento (*hardware* e/ou *software*) de computadores, instalação e configuração de *software* e operação de servidores de rede, incluindo inicialização, monitoração e execução de procedimentos de manutenção e segurança, e atividades relacionadas com as tarefas de desenvolvimento, teste, codificação e manutenção de programas e sistemas, bem como à pesquisa e sugestão de novas técnicas; executar outras tarefas de natureza e grau de complexidade correlatos.

- **Técnico Judiciário - Área Apoio Especializado - Especialidade Enfermagem**

Realizar atividades de nível intermediário, sob orientação e supervisão, relacionadas com as funções de saúde, envolvendo a assistência na administração de medicamentos e tratamentos prescritos, bem como na aplicação de medidas destinadas à prevenção de doenças; executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade.

## ANEXO III

### CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

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

#### PORTUGUÊS

##### PARA TODAS OS CARGOS/ÁREAS/ESPECIALIDADES

Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Flexão nominal e verbal. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Pronomes: emprego, colocação e formas de tratamento. Emprego de tempos e modos verbais. Vozes do verbo. Emprego do sinal indicativo de crase. Pontuação. Sintaxe da oração e do período. Redação e correspondências oficiais. Compreensão e interpretação de textos.

#### NOÇÕES DE DIREITO PARA ANALISTA JUDICIÁRIO - ÁREA ADMINISTRATIVA - ESPECIALIDADE CONTABILIDADE E ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE BIBLIOTECONOMIA

**Noções de Direito Constitucional:** Dos princípios Fundamentais. Dos Direitos e Deveres Individuais e Coletivos. Dos Direitos Sociais. Da Organização dos Poderes: Do Poder Legislativo, do Poder Executivo e do Poder Judiciário. Da Administração Pública: Disposições Gerais. Dos Servidores Públicos. Das funções essenciais à Justiça. **Noções de Direito Administrativo:** Atos Administrativos: conceito, requisitos, atributos, discricionariedade e vinculação; anulação e revogação. Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e alterações posteriores. Regime Jurídico dos Servidores Públicos. Do Provimento. Da Posse e do Exercício. Da Vacância. Do Vencimento e da Remuneração. Das Férias. Do Direito de Petição. Dos Deveres e Proibições. Da Acumulação. Das Responsabilidades. Das Penalidades. **Noções de Direito do Trabalho:** Definição e Fontes do Direito do Trabalho. O conceito de contrato individual do trabalho. Distinção entre relação de emprego e relação de trabalho. Sujeitos do contrato individual de trabalho: empregado e empregador. Dos diversos tipos de empregados: urbano, doméstico, rural, aprendiz, temporário, avulso. Terceirização: lícita e ilícita, responsabilidade subsidiária. Contrato individual de trabalho: duração, nulidades, prescrição, decadência. Identificação profissional: a CTPS, os registros de empregados. Duração do trabalho: noções gerais, jornada, intervalos. Retribuição do trabalho: remuneração, salário, características, formas de pagamento. Salário mínimo. Piso salarial. Salário-família. Proteção do salário: irredutibilidade, isonomia e equiparação salarial. Componentes da remuneração: gratificações, gorjetas, gratificação de natal. Retribuição indenizatória do salário: adicional de horas extras, adicional noturno, adicional de insalubridade, adicional de periculosidade. Repouso semanal remunerado. Férias. Garantia do emprego e do tempo de serviço: estabilidade, indenização, FGTS. Extinção do contrato individual de trabalho: efeitos da cessação, justa causa do empregado, justa causa do empregador. Aviso Prévio. **Noções de Direito Processual do Trabalho:** Conceito. Fontes. Princípios: Gerais de Direito Processual e Peculiares do Processo do Trabalho. Interpretação. Organização e funcionamento da Justiça do Trabalho: Órgãos da Justiça do Trabalho. Das Varas do Trabalho. Composição e Funcionamento dos Tribunais Regionais do Trabalho. Composição e Organização do Tribunal Superior do Trabalho. Jurisdição e competência da Justiça do Trabalho: Conceito de jurisdição. Conceito de competência. Espécies de competência. Competência absoluta e competência relativa. Competência material da Justiça do Trabalho. Ministério Público do Trabalho: Conceito. Organização. Princípios Institucionais. O processo de dissídio individual: Atos processuais. Termos. Prazos. Partes e Procuradores. Assistência. Representação. Substituição Processual. Jus postulandi. Fase Postulatória: Petição Inicial. Audiência de Instrução e Julgamento. Conciliação. Resposta do Reclamado. Compensação e Retenção. Exceções. Reconvenção. Fase Probatória: Ônus da Prova. Depoimento Pessoal. Depoimento Testemunhal. Prova Documental. Prova Pericial. Fase Decisória: Sentença: estrutura e requisitos. Custas e Emolumentos. Coisa Julgada. O procedimento sumaríssimo no processo trabalhista. Dissídios sujeitos ao Procedimento Sumaríssimo, resposta do reclamado e produção de provas. Incidentes e Exceções. Recursos trabalhistas: Conceito de recurso. Pressupostos recursais. Efeitos dos recursos. Recurso ordinário. Agravo de instrumento. Agravo de petição. Embargos de declaração. Agravo Regimental. Processo de execução trabalhista: Conceito. Execução Provisória e Execução Definitiva. Títulos Exequíveis na Justiça do Trabalho. Execução contra a Fazenda Pública. Aplicação supletiva da Lei dos Executivos Fiscais. Liquidação da sentença. Impugnação ao cálculo. Mandado de citação e penhora. Embargos à execução.

#### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

##### ANALISTA JUDICIÁRIO - ÁREA JUDICIÁRIA

**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. Dos Princípios Fundamentais. Dos Direitos e Deveres Individuais e Coletivos. Dos Direitos Sociais. Da Nacionalidade e Direitos Políticos. Da Organização Político-Administrativa. Da União. Da Administração Pública: Disposições Gerais. Dos Servidores Públicos. Do Processo Legislativo. Do Poder Judiciário. Das funções essenciais à justiça. **Direito Administrativo:** Princípios Básicos da Administração Pública. Atos Administrativos: conceito, requisitos, atributos, discricionariedade e vinculação; classificação; espécies; anulação, revogação e extinção. Administração Pública direta e indireta: entes da Administração Pública indireta e terceiro setor. Servidores Públicos. Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990 e alterações posteriores. Regime Jurídico dos Servidores Públicos. Das Disposições Preliminares. Do Provimento. Da Vacância. Do Vencimento e da Remuneração. Das Férias. Do Direito de Petição. Dos Deveres e Proibições. Da Acumulação. Das Responsabilidades. Das Penalidades. Do Processo Administrativo: Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999. Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992): atos de improbidade administrativa e penalidades. Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 (Pregão).

Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005 (Pregão Eletrônico). **Direito Civil:** Conceito de lei, vigência e aplicação da lei no tempo e no espaço; integração e interpretação da lei. Lei de introdução ao Código Civil. Das Pessoas: Pessoas Naturais. Pessoas Jurídicas de direito público e de direito privado. Domicílio Civil. Do Negócio Jurídico: Requisitos de validade do Negócio Jurídico: Dos Atos Jurídicos: atos lícitos e atos ilícitos. Da prescrição e decadência. Das Obrigações: modalidade das Obrigações, transmissão das Obrigações, adimplemento e extinção das Obrigações, inadimplemento das Obrigações. Dos contratos em geral. Responsabilidade Civil. Do direito da Empresa. **Direito Processual Civil:** Noções de jurisdição e da ação. Das partes e dos procuradores. Do Juiz. Dos atos processuais. Da formação, da suspensão e da extinção do processo. Do Procedimento ordinário: Da petição inicial. Da resposta do réu. Do julgamento conforme o estado do processo. Das provas. Da audiência. Da revelia. Da sentença e a coisa julgada. Dos recursos. Do processo de execução. Lei nº 6.830/80 - Execução Fiscal. Do processo cautelar. Da impenhorabilidade do Bem de Família (Lei nº 8.009/1990). **Direito do Trabalho:** Definição e Fontes do Direito do Trabalho. O contrato individual do trabalho: conceito, elementos essenciais e acidentais. Distinção entre relação de emprego e relação de trabalho. Sujeitos do contrato individual de trabalho: empregado e empregador. Dos diversos tipos de empregados: urbano, doméstico, rural, aprendiz, temporário, avulso. Dos trabalhadores não empregados: autônomo, eventual, empreiteiro, cooperado, estagiário. Empresa, sucessão de empresas, grupo econômico, responsabilidade solidária. Terceirização: lícita e ilícita, responsabilidade subsidiária. Contrato individual de trabalho: duração, nulidades, prescrição, decadência. Contrato individual de trabalho e contratos afins: empreitada, mandato, sociedade, parceria rural, locação de serviços. Identificação profissional: a CTPS, os registros de empregados. Duração do trabalho: noções gerais, jornada, intervalos. Retribuição do trabalho: remuneração, salário, características, formas de pagamento. Salário mínimo. Piso salarial. Salário-família. Proteção do salário: irredutibilidade, isonomia e equiparação salarial. Componentes da remuneração: gratificações, gorjetas, gratificação de natal. Retribuição indenizatória do salário: adicional de horas extras, adicional noturno, adicional de transferência, adicional de insalubridade, adicional de periculosidade. Repouso semanal remunerado. Férias. Suspensão e interrupção do contrato individual de trabalho. Garantia do emprego e do tempo de serviço: estabilidade, indenização, FGTS. Extinção do contrato individual de trabalho: efeitos da cessação, justa causa do empregado, justa causa do empregador. Aviso Prévio. O trabalho do menor. Segurança e Medicina do Trabalho. Direito Coletivo do Trabalho: Acordo Coletivo de Trabalho, Convenção Coletiva de Trabalho e Direito de Greve. **Direito Processual do Trabalho:** Conceito. Fontes. Princípios: Gerais de Direito Processual e Peculiares do Processo do Trabalho. Interpretação. Organização e funcionamento da Justiça do Trabalho: Órgãos da Justiça do Trabalho. Das Varas do Trabalho. Composição e Funcionamento dos Tribunais Regionais do Trabalho. Composição, Organização e Funcionamento do Tribunal Superior do Trabalho. Corregedoria da Justiça do Trabalho. Serviços Auxiliares da Justiça do Trabalho. Jurisdição e competência da Justiça do Trabalho: Conceito de jurisdição. Conceito de competência. Espécies de competência. Competência absoluta e competência relativa. Declaração de incompetência. Modificação da competência. Competência material da Justiça do Trabalho (*ex ratione materiae*). Competência em razão da pessoa (*ex ratione personae*). Competência em razão do lugar (*ex ratione loci*). Competência funcional ou em razão da hierarquia. Competência normativa da Justiça do Trabalho. Ministério Público do Trabalho: Conceito. Organização. Princípios Institucionais. Funções Institucionais. Interesses e direitos metaindividuais tutelados pelo Ministério Público. O processo de dissídio individual: Atos processuais. Termos. Prazos. Nulidades. Prescrição. Decadência. Partes. Procuradores. Assistência. Representação. Substituição Processual. *Jus postulandi*. O procedimento ordinário do dissídio individual: Fase Pré-Processual: Comissões de Conciliação Prévia. Composição e funcionamento. Competência. Postulação. Conciliação. Eficácia do termo de conciliação extrajudicial. Fase Postulatória: Petição Inicial. Audiência de Instrução e Julgamento. Conciliação. Resposta do Reclamado. Compensação e Retenção. Exceções. Reconvencção. Fase Probatória: Ônus da Prova. Depoimento Pessoal. Depoimento Testemunhal. Prova Documental. Prova Pericial. Razões Finais. Fase Decisória: Decisão da Causa, Sentença: estrutura e requisitos. Custas e Emolumentos. Coisa Julgada. O procedimento sumaríssimo no processo trabalhista. Dissídios sujeitos ao Procedimento Sumaríssimo. Petição inicial e citação do reclamado. Audiência de instrução e julgamento. Resposta do reclamado e produção de provas. Conciliação. Incidentes e Exceções. Dissídio coletivo: Conceito. Poder normativo da Justiça do Trabalho. Espécies de dissídios coletivos. Partes no Dissídio Coletivo. Petição Inicial. Do comum acordo. Audiência de conciliação. Defesa. Julgamento. Vigência. Data-base. Extensão das Decisões. Sentença normativa. Ação de cumprimento. Recursos trabalhistas: Conceito de recurso. Pressupostos recursais. Efeitos dos recursos. Recurso *ex officio* ou remessa oficial. Interposição de recurso. Princípio do *non reformatio in pejus*. Recurso adesivo. Juízo de admissibilidade. Recurso ordinário. Agravo de instrumento. Agravo de petição. Embargos de declaração. Recurso de embargos no TST. Recurso de revista. Recurso extraordinário. Agravo Regimental. Processo de execução trabalhista: Conceito. Execução Provisória e Execução Definitiva. Títulos Exequíveis na Justiça do Trabalho. Legitimidade ativa e passiva. Execução contra a Fazenda Pública. Prescrição intercorrente. Aplicação supletiva da Lei dos Executivos Fiscais. Liquidação da sentença. Impugnação ao cálculo. Mandado de citação e penhora. Embargos à execução. Expropriação dos bens. Embargos à expropriação. Embargos de terceiro. Ações especiais admissíveis no processo do trabalho: Ação civil pública. Ações cautelares. Ação rescisória. Mandado de Segurança. *Habeas Corpus*.

## **ANALISTA JUDICIÁRIO - ÁREA JUDICIÁRIA - ESPECIALIDADE EXECUÇÃO DE MANDADOS**

**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. Dos Princípios Fundamentais. Dos Direitos e Deveres Individuais e Coletivos. Dos Direitos Sociais. Da Nacionalidade e Direitos Políticos. Da Organização Político-Administrativa. Da União. Da Administração Pública: Disposições Gerais. Dos Servidores Públicos. Do Processo Legislativo. Do Poder Judiciário. Das funções essenciais à Justiça. **Direito Administrativo:** Princípios Básicos da Administração Pública. Atos Administrativos: conceito, requisitos, atributos, discricionariedade e vinculação; classificação; espécies; anulação, revogação e extinção. Administração Pública direta e indireta: entidades da Administração Pública indireta e terceiro setor. Servidores Públicos. Lei nº 8.112, de 11/12/1990 e alterações posteriores. Regime Jurídico

dos Servidores Públicos. Das Disposições Preliminares. Do Provimento. Da Vacância. Do Vencimento e da Remuneração. Das Férias. Do Direito de Petição. Dos Deveres e Proibições. Da Acumulação. Das Responsabilidades. Das Penalidades. Do Processo Administrativo (Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999). Serviços públicos: princípios, classificação e competência: federais, estaduais, distritais e municipais. Controle da administração pública. Intervenção do Estado na propriedade: modalidades. Bens públicos: regime jurídico. **Direito Civil:** Conceito de lei, vigência e aplicação da lei no tempo e no espaço; integração e interpretação da lei. Lei de introdução ao Código Civil. Das Pessoas: Pessoas Naturais. Pessoas Jurídicas: de direito público e de direito privado. Domicílio Civil. Do Negócio Jurídico: Requisitos de validade do Negócio Jurídico: Dos Atos Jurídicos: atos lícitos e atos ilícitos. Da prescrição e decadência. Das Obrigações: modalidade das Obrigações, transmissão das Obrigações, adimplemento e extinção das Obrigações, inadimplemento das Obrigações. Dos contratos em geral. Responsabilidade Civil. Do direito da Empresa. **Direito Processual Civil:** Noções de jurisdição e da ação. Das partes e dos procuradores. Do Juiz. Dos atos processuais. Da formação, da suspensão e da extinção do processo. Do Procedimento ordinário: Da petição inicial. Da resposta do réu. Do julgamento conforme o estado do processo. Das provas. Da audiência. Da revelia. Da sentença e a coisa julgada. Dos recursos. Do processo de execução. Lei nº 6.830/80 - Execução Fiscal. Do processo cautelar. Da impenhorabilidade do Bem de Família (Lei nº 8.009/1990). **Direito do Trabalho:** Definição e Fontes do Direito do Trabalho. O contrato individual do trabalho: conceito, elementos essenciais e acidentais. Distinção entre relação de emprego e relação de trabalho. Sujeitos do contrato individual de trabalho: empregado e empregador. Dos diversos tipos de empregados: urbano, doméstico, rural, aprendiz, temporário, avulso. Dos trabalhadores não empregados: autônomo, eventual, empreiteiro, cooperado, estagiário. Empresa, sucessão de empresas, grupo econômico, responsabilidade solidária. Terceirização: lícita e ilícita, responsabilidade subsidiária. Contrato individual de trabalho: duração, nulidades, prescrição, decadência. Contrato individual de trabalho e contratos afins: empreitada, mandato, sociedade, parceria rural, locação de serviços. Identificação profissional: a CTPS, os registros de empregados. Duração do trabalho: noções gerais, jornada, intervalos. Retribuição do trabalho: remuneração, salário, características, formas de pagamento. Salário mínimo. Piso salarial. Salário-família. Proteção do salário: irredutibilidade, isonomia e equiparação salarial. Componentes da remuneração: gratificações, gorjetas, gratificação de natal. Retribuição indenizatória do salário: adicional de horas extras, adicional noturno, adicional de transferência, adicional de insalubridade, adicional de periculosidade. Repouso semanal remunerado. Férias. Suspensão e interrupção do contrato individual de trabalho. Garantia do emprego e do tempo de serviço: estabilidade, indenização, FGTS. Extinção do contrato individual de trabalho: efeitos da cessação, justa causa do empregado, justa causa do empregador. Aviso Prévio. O trabalho do menor. Segurança e Medicina do Trabalho. Direito Coletivo do Trabalho: Acordo Coletivo de Trabalho, Convenção Coletiva de Trabalho e Direito de Greve. **Direito Processual do Trabalho:** Conceito. Fontes. Princípios: Gerais de Direito Processual e Peculiares do Processo do Trabalho. Interpretação. Organização e funcionamento da Justiça do Trabalho: Órgãos da Justiça do Trabalho. Das Varas do Trabalho. Composição e Funcionamento dos Tribunais Regionais do Trabalho. Composição, Organização e Funcionamento do Tribunal Superior do Trabalho. Corregedoria da Justiça do Trabalho. Serviços Auxiliares da Justiça do Trabalho. Dos Oficiais de Justiça Avaliadores: atribuições. Jurisdição e competência da Justiça do Trabalho: Conceito de jurisdição. Conceito de competência. Espécies de competência. Competência absoluta e competência relativa. Declaração de incompetência. Modificação da competência. Competência material da Justiça do Trabalho (ex *ratione materiae*). Competência em razão da pessoa (ex *ratione personae*). Competência em razão do lugar (ex *ratione loci*). Competência funcional ou em razão da hierarquia. Competência normativa da Justiça do Trabalho. Ministério Público do Trabalho: Conceito. Organização. Princípios Institucionais. Funções Institucionais. Interesses e direitos metaindividuais tutelados pelo Ministério Público. O processo de dissídio individual: Atos processuais. Termos. Prazos. Nulidades. Prescrição. Decadência. Partes e Procuradores. Assistência. Representação. Substituição Processual. *Jus postulandi*. O procedimento ordinário do dissídio individual: Fase Pré-Processual: Comissões de Conciliação Prévia. Composição e funcionamento. Competência. Postulação. Conciliação. Eficácia do termo de conciliação extrajudicial. Fase Postulatória: Petição Inicial. Audiência de Instrução e Julgamento. Conciliação. Resposta do Reclamado. Compensação e Retenção. Exceções. Reconvenção. Fase Probatória: Ônus da Prova. Depoimento Pessoal. Depoimento Testemunhal. Prova Documental. Prova Pericial. Razões Finais. Fase Decisória: Decisão da Causa, Sentença: estrutura e requisitos. Custas e Emolumentos. Coisa Julgada. O procedimento sumaríssimo no processo trabalhista. Dissídios sujeitos ao Procedimento Sumaríssimo. Petição inicial e citação do reclamado. Audiência de instrução e julgamento. Resposta do reclamado e produção de provas. Conciliação. Incidentes e Exceções. Dissídio coletivo: Conceito. Poder normativo da Justiça do Trabalho. Espécies de dissídios coletivos. Partes no Dissídio Coletivo. Petição Inicial. Do comum acordo. Audiência de conciliação. Defesa. Julgamento. Vigência. Data-base. Extensão das Decisões. Sentença normativa. Ação de cumprimento. Recursos trabalhistas: Conceito de recurso. Pressupostos recursais. Efeitos dos recursos. Recurso *ex officio* ou remessa oficial. Interposição de recurso. Princípio do *non reformatio in pejus*. Recurso adesivo. Juízo de admissibilidade. Recurso ordinário. Agravo de instrumento. Agravo de petição. Embargos de declaração. Recurso de embargos no TST. Recurso de revista. Recurso extraordinário. Agravo Regimental. Processo de execução trabalhista: Conceito. Execução Provisória e Execução Definitiva. Títulos Exequíveis na Justiça do Trabalho. Legitimidade ativa e passiva. Execução contra a Fazenda Pública. Prescrição intercorrente. Aplicação supletiva da Lei dos Executivos Fiscais. Liquidação da sentença. Impugnação ao cálculo. Mandado de citação e penhora. Embargos à execução. Expropriação dos bens. Embargos à expropriação. Embargos de terceiro. Ações especiais admissíveis no processo do trabalho: Ação civil pública. Ações cautelares. Ação rescisória. Mandado de Segurança. *Habeas Corpus*.

## **ANALISTA JUDICIÁRIO - ÁREA ADMINISTRATIVA**

**Direito Constitucional:** Princípios Fundamentais da Constituição Federal. Dos Direitos e Garantias Fundamentais: Direitos e Deveres Individuais e Coletivos; Direitos Sociais. Da Organização do Estado. Da Organização dos poderes legislativo, executivo e judiciário; funções essenciais à justiça. Da Ordem Econômica e Financeira: Dos Princípios gerais da atividade econômica. Tribunal de Contas da União: organização e competência. **Direito Administrativo:** Princípios Básicos da Administração Pública. Atos Administrativos: conceito, requisitos, atributos, discricionariedade e vinculação, classificação, espécies, anulação, revogação e extinção. Administração Pública direta e indireta: entidades da Administração Pública

indireta e terceiro setor. Regime Jurídico dos Servidores Públicos (Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990): Das Disposições Preliminares; Do Provimento; Da Vacância; Do Vencimento e Da Remuneração. Das Férias. Do Direito de Petição. Da Remoção e da Redistribuição; Da Substituição; Dos Direitos e Vantagens. Dos Deveres e Proibições. Da Acumulação. Das Responsabilidades. Das penalidades. Do Processo Administrativo (Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999). Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992): atos de improbidade administrativa e penalidades. Licitações: princípios; obrigatoriedade; dispensa; exigibilidade; procedimentos e modalidades (Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações). Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 (Pregão). Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005 (Pregão Eletrônico). Agências Reguladoras. Disposições gerais, natureza e atribuições. **Direito Civil:** Conceito de lei; vigência e aplicação da lei no tempo e no espaço; integração e interpretação da lei. Lei de Introdução ao Código Civil. Das Pessoas: Pessoas Naturais. Pessoas Jurídicas: de direito público e de direito privado. Domicílio Civil. Do Negócio Jurídico: Requisitos de validade do Negócio Jurídico: Dos Atos Jurídicos: atos lícitos e atos ilícitos. Da prescrição e decadência. Das Obrigações: modalidade das Obrigações, transmissão das Obrigações, adimplemento e extinção das Obrigações, inadimplemento das Obrigações. Dos contratos em geral. Responsabilidade Civil. Do Direito da Empresa. **Direito Processual Civil:** Noções de jurisdição e da ação. Das partes e dos procuradores. Do Juiz. Dos atos processuais. Da formação, da suspensão e da extinção do processo. Do Procedimento ordinário: Da petição inicial. Da resposta do réu. Do julgamento conforme o estado do processo. Das provas. Da audiência. Da revelia. Da sentença e a coisa julgada. Dos recursos. Do processo de execução. Lei nº 6.830/80 Execução Fiscal. Do processo cautelar. Da impenhorabilidade do Bem de Família (Lei nº 8.009/1990). **Direito do Trabalho:** Definição e Fontes do Direito do Trabalho. O conceito de contrato individual do trabalho. Distinção entre relação de emprego e relação de trabalho. Sujeitos do contrato individual de trabalho: empregado e empregador. Dos diversos tipos de empregados: urbano, doméstico, rural, aprendiz, temporário, avulso. Terceirização: lícita e ilícita, responsabilidade subsidiária. Contrato individual de trabalho: duração, nulidades, prescrição, decadência. Identificação profissional: a CTPS, os registros de empregados. Duração do trabalho: noções gerais, jornada, intervalos. Retribuição do trabalho: remuneração, salário, características, formas de pagamento. Salário mínimo. Piso salarial. Salário família. Proteção do salário: irredutibilidade, isonomia e equiparação salarial. Componentes da remuneração: gratificações, gorjetas, gratificação de natal. Retribuição indenizatória do salário: adicional de horas extras, adicional noturno, adicional de insalubridade, adicional de periculosidade. Repouso semanal remunerado. Férias. Garantia do emprego e do tempo de serviço: estabilidade, indenização, FGTS. Extinção do contrato individual de trabalho: efeitos da cessação, justa causa do empregado, justa causa do empregador. Aviso Prévio. **Direito Processual do Trabalho:** Conceito. Fontes. Princípios: Gerais de Direito Processual e Peculiares do Processo do Trabalho. Interpretação. Organização e funcionamento da Justiça do Trabalho: Órgãos da Justiça do Trabalho. Das Varas do Trabalho. Composição e Funcionamento dos Tribunais Regionais do Trabalho. Composição e Organização do Tribunal Superior do Trabalho. Jurisdição e competência da Justiça do Trabalho: Conceito de jurisdição. Conceito de competência. Espécies de competência. Competência absoluta e competência relativa. Competência material da Justiça do Trabalho. Ministério Público do Trabalho: Conceito. Organização. Princípios Institucionais. O processo de dissídio individual: Atos processuais. Termos. Prazos. Partes e Procuradores. Assistência. Representação. Substituição Processual. Jus postulandi. Fase Postulatória: Petição Inicial. Audiência de Instrução e Julgamento. Conciliação. Resposta do Reclamado. Compensação e Retenção. Exceções. Reconvenção. Fase Probatória: Ônus da Prova. Depoimento Pessoal. Depoimento Testemunhal. Prova Documental. Prova Pericial. Fase Decisória: Sentença: estrutura e requisitos. Custas e Emolumentos. Coisa Julgada. O procedimento sumaríssimo no processo trabalhista. Dissídios sujeitos ao Procedimento Sumaríssimo, resposta do reclamado e produção de provas. Incidentes e Exceções. Recursos trabalhistas: Conceito de recurso. Pressupostos recursais. Efeitos dos recursos. Recurso ordinário. Agravo de instrumento. Agravo de petição. Embargos de declaração. Agravo Regimental. Processo de execução trabalhista: Conceito. Execução Provisória e Execução Definitiva. Títulos Exeqüíveis na Justiça do Trabalho. Execução contra a Fazenda Pública. Aplicação supletiva da Lei dos Executivos Fiscais. Liquidação da sentença. Impugnação ao cálculo. Mandado de citação e penhora. Embargos à execução.

## **ANALISTA JUDICIÁRIO - ÁREA ADMINISTRATIVA - ESPECIALIDADE CONTABILIDADE**

**Contabilidade Geral:** Escrituração e levantamento do balanço patrimonial das empresas comerciais, industriais e de serviços. Procedimentos contábeis básicos: métodos de escrituração, diário, razão, livros auxiliares, planos de contas. Regimes contábeis: competência de exercício e de caixa. Operações com mercadorias: lucro bruto, custo de mercadorias vendidas, inventários (periódico e permanente) e ajuste nas compras e nas vendas. Apuração de resultados com prestação de serviços. Problemas contábeis diversos: operações financeiras, disponibilidade, reservas e provisões, amortização. Demonstrativos financeiros de acordo com a Lei nº 6.404/76. Princípios contábeis geralmente aceitos. **Contabilidade Pública:** Conceito e legislação. Exercício financeiro: definição, duração e ano financeiro. Regimes contábeis: de caixa, de competência, misto, resíduos ativos e passivos. Operações orçamentárias: receitas e despesas efetivas e por mutação patrimonial. Operações extra-orçamentárias: receitas e despesas extra-orçamentárias. Variações patrimoniais ativas e passivas independentes da execução orçamentária. Patrimônio: conceito, aspectos qualitativo e quantitativo, patrimônios financeiros e permanentes, avaliação dos componentes patrimoniais, inventário na administração pública. Escrituração: sistemas de contas, plano de contas, escrituração dos sistemas orçamentário, financeiro, patrimonial e de compensação. Controle de bens e valores de terceiros, valores nominais emitidos, empenhos, riscos e garantias. Encerramento do exercício: apuração dos resultados orçamentário, financeiro e patrimonial: levantamento dos balanços orçamentário, financeiro, patrimonial e da demonstração das variações patrimoniais. Responsabilidade fiscal (Lei Complementar nº 101/2000). Noções de matemática financeira: cálculo de juros compostos, sistemas de amortizações, análise de coeficientes de correção monetária. **Orçamento Público:** Princípios orçamentários: anualidade, unidade, universalidade, exclusividade e não afetação da receita. Orçamento-programa e orçamento base-zero. Proposta orçamentária: elaboração, discussão, votação e aprovação. Regimes orçamentários: competência de exercício e de caixa. Orçamento anual, plano plurianual e diretrizes orçamentárias. Receita orçamentária: classificação econômica, estágios. (lançamento, arrecadação e recolhimento), competência tributária e repartição das receitas tributárias. Despesa orçamentária: classificação institucional, econômica e funcional-programática, estágios (empenho, liquidação e pagamento). Licitações. Adiantamento ou suprimento de fundos.

Créditos adicionais: espécies e recursos para sua cobertura. Operações de crédito. Controles interno e externo.

### **ANALISTA JUDICIÁRIO - ÁREA APOIO ESPECIALIZADO - ESPECIALIDADE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

Sistemas de numeração e codificação. Aritmética computacional. Análise da complexidade de algoritmos: noções básicas. Estruturas de dados: representação e manipulação de listas, filas, pilhas, árvores e grafos; métodos de busca e de ordenação elementares. Subprogramação. Passagem de parâmetros. Recursividade. Programação estruturada e orientada a objetos: conceitos. Análise e Projeto orientados a objetos: conceitos e fundamentos. Relações intermodulares: acoplamento e coesão. UML: conceitos e fundamentos; diagramas de classes, de casos de uso, de seqüência, de atividades, de estados, de componentes. Modelo de Entidades e Relacionamentos. Modelo Relacional Normalizado. Análise de Requisitos: princípios fundamentais. Disciplina de Testes: fundamentos de técnicas e estratégias. Disciplina de Gerência de Configuração e Mudanças: conceitos e fundamentos; atividades, papéis e artefatos. Redes de computadores: protocolo TCP/IP: endereçamento IP, conceitos sobre DHCP e DNS; Gerência de Redes: conceitos básicos; infra-estrutura de gerenciamento, padrão ASN.1; Check Point QOS R61: administração de políticas básicas e avançadas. Banco de Dados: conceitos básicos: banco de dados, esquema, tabelas, campos, registros, índices, relacionamentos, transação, triggers, stored procedures, tipos de bancos de dados. Normalização de dados: conceitos; primeira, segunda e terceira formas normais. Oracle PL/SQL 10g: SQL no PL/SQL: DML em PL/SQL, controle de transações, consultas e subconsultas; Cursores: cursores explícitos e cursores implícitos, ciclos de extração por cursor, variáveis de cursor. Segurança da Informação: ABNT NBR ISO/IEC 17799-2005 (Gestão de Incidentes de Segurança da Informação: coleta de evidências; Gestão da Continuidade do Negócio: desenvolvimento e implementação de planos de continuidade relativas a segurança de informação). Gestão de Riscos: identificação de ameaças; Classificação da Informação: papéis e responsabilidades; Segurança Física e Operacional.

### **ANALISTA JUDICIÁRIO - ÁREA APOIO ESPECIALIZADO - ESPECIALIDADE BIBLIOTECOMIA**

**Documentação:** conceitos básicos e finalidades da documentação. Biblioteconomia e ciência da informação: conceitos básicos e finalidades. Noções de informática para bibliotecas: dispositivos de memória, de entrada e saída de dados. Normas técnicas para a área de documentação: referência bibliográfica, resumos, abreviação de títulos de periódicos e publicações seriadas, sumário, preparação de índices de publicações, preparação de guias de bibliotecas, centros de informação e de documentação. **Indexação:** conceito, definição, linguagens de indexação, descritores, processos de indexação, tipos de indexação. Resumos e índices: tipos e funções. Classificação decimal universal (CDU): estrutura, princípios e índices principais e emprego das tabelas auxiliares. Catalogação (AACR-2): catalogação descritiva, entradas e cabeçalhos; catalogação de multimeios: CD-ROM, fitas de vídeos e cassetes. Catálogo: tipos e funções. Organização e administração de bibliotecas: princípios e funções administrativas em bibliotecas, estrutura organizacional, as grandes áreas funcionais da biblioteca, marketing; centros de documentação e serviços de informação: planejamento, redes e sistemas. Desenvolvimento de coleções: políticas de seleção e de aquisição, avaliação de coleções; fontes de informação: enciclopédias e dicionários de direito. Estrutura e características das publicações: DOU e DJ. Serviço de referência: organização de serviços de notificação corrente (serviços de alerta), disseminação seletiva da informação (DSI): estratégia de busca de informação, planejamento e etapas de elaboração, atendimento ao usuário. Estudo de usuário entrevista. Automação: formato de intercâmbio, formato US MARC, banco de dados, base de dados, planejamento da automação, principais sistemas de informação automatizados nacionais e internacionais.

### **ANALISTA JUDICIÁRIO - ÁREA APOIO ESPECIALIZADO - ESPECIALIDADE ENGENHARIA CIVIL**

Planejamento, controle e orçamento de obras. Execução de obras civis. Topografia e terraplenagem; locação de obra; sondagens; instalações provisórias. Canteiro de obras; proteção e segurança, depósito e armazenamento de materiais, equipamentos e ferramentas. Fundações. Escoramentos. Estruturas de concreto; formas; armação; Argamassas; Instalações prediais. Alvenarias. Revestimentos. Esquadrias. Coberturas. Pisos. Impermeabilização. Isolamento térmico. Materiais de construção civil. Aglomerantes - gesso, cal, cimento portland. Agregados. Argamassa. Concreto: dosagem; tecnologia do concreto. Aço. Madeira. Materiais cerâmicos. Vidros. Tintas e vernizes. Recebimento e armazenamento de materiais. Mecânica dos solos. Origem, formação e propriedades dos solos. Índices físicos. Pressões nos solos. Prospecção geotécnica. Permeabilidade dos solos; percolação nos solos. Compactação dos solos; compressibilidade dos solos; adensamento nos solos; estimativa de recalques. Resistência ao cisalhamento dos solos. Empuxos de terra; estruturas de arrimo; estabilidade de taludes; estabilidade das fundações superficiais e estabilidade das fundações profundas. Resistência dos materiais. Deformações. Teoria da elasticidade. Análise de tensões. Flexão simples; flexão composta; torção; cisalhamento e flambagem. Análise estrutural. Esforço normal, esforço cortante, torção e momento fletor. Estudos das estruturas isostáticas (vigas simples, vigas gerber, quadros, arcos e treliças); deformações e deslocamentos em estruturas isostáticas; linhas de influência em estruturas isostáticas; esforços sob ação de carregamento, variação de temperatura e movimentos nos apoios. Estruturas hiperestáticas; métodos dos esforços; método dos deslocamentos; processo de Cross e linhas de influência em estruturas hiperestáticas. Dimensionamento do concreto armado. Estados limites; aderência; ancoragem e emendas em barras de armação. Dimensionamento de seções retangulares sob flexão. Dimensionamento de seções T. Cisalhamento. Dimensionamento de peças de concreto armado submetidas à torção. Dimensionamento de pilares. Detalhamento de armação em concreto armado. Norma NBR 6118(2003) Projeto de estruturas de concreto procedimentos. Instalações prediais. Instalações elétricas. Instalações hidráulicas. Instalações de esgoto. Instalações de telefone e instalações especiais (proteção e vigilância, gás, ar comprimido, vácuo e água quente). Estradas e pavimentos urbanos. Saneamento básico - tratamento de água e esgoto. Noções de barragens e açudes. Hidráulica aplicada e hidrologia. Saúde e segurança ocupacional em canteiro de obra; Norma NR 18 Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção (118.0002). Responsabilidade Civil e Criminal em Obras de Engenharia e Conhecimentos legais sobre o enquadramento dos responsáveis. Patologia das obras de engenharia civil. Engenharia de avaliações: legislação e normas, laudos de avaliação. Licitações e contratos da Administração Pública (Lei nº 8.666/1993). Qualidade. Qualidade de obras e

certificação de empresas; Aproveitamento de resíduos e Sustentabilidade na construção; Inovação tecnológica e Racionalização da construção; Portaria nº 134: Programa Brasileiro da Qualidade e Produtividade na Construção Habitacional - PBQPH, Ministério do Planejamento e Orçamento, 18/12/1998; Portaria nº 67 SEDU/PR, Sistema de Qualificação de Empresas de Serviços e Obras - SIQ, de 20/12/2002.

#### **ANALISTA JUDICIÁRIO - ÁREA APOIO ESPECIALIZADO - ESPECIALIDADE MEDICINA**

Ética médica e Bioética. Conduta médico-pericial: conduta pericial: bases legais e documentos médicos legais mais importantes: atestado, notificação, auto, laudo e parecer. Licenças Médicas. Resolução 1.488/98 do CFM e Decreto 3.048/99 do INSS. Epidemiologia. Sistemas imunitário e suas doenças. Moléstias infecciosas. Sistema nervoso e suas doenças. Sistema respiratório e suas doenças. Sistema cardiovascular e suas doenças. Sistema genito-urinário e suas doenças. Sistema digestivo e suas doenças. Doenças hematológicas e hematopoiéticas. Distúrbios nutricionais. Metabolismo e suas doenças. Sistema endócrino e suas doenças. Genética e noções de doenças hereditárias. Dermatologia. Doenças reumatológicas. Oncologia. Doenças psiquiátricas: alcoolismo, surtos psiquiátricos, síndrome do pânico, depressão, stress. Conhecimentos básicos em atendimento de emergências. Noções de medicina preventiva.

#### **ANALISTA JUDICIÁRIO - ÁREA APOIO ESPECIALIZADO - ESPECIALIDADE ODONTOLOGIA**

Exame da cavidade bucal. Etiopatogenia de cárie dental. Semiologia, tratamento e prevenção da cárie dentária. Preparo cavitário. Materiais odontológicos: forradores e restauradores. Etiopatogenia e prevenção das doenças periodontais. Regeneração tecidual guiada. Implantes e suas indicações. Interpretação radiográfica. Cirurgia menor em odontologia. Terapêutica e farmacologia odontológica de interesse clínico. Pulpopatia: diagnóstico e tratamento. Anestésias locais em odontologia. Exodontias: indicações, contra-indicações, tratamento de acidentes e complicações. Traumatismos faciais e dento-alveolares: diagnóstico e tratamento. Princípios gerais de ortodontia e suas indicações. Procedimentos clínicos integrados em periodontia, endodontia, prótese e dentística. Traumatismo dento alveolares: diagnóstico e tratamento. Traumatologia: Fraturas zigomáticas: diagnóstico e tratamento; Fraturas mandibulares: diagnóstico e tratamento, Fraturas da maxila: diagnóstico e tratamento. Esterilização e desinfecção na clínica odontológica. Normas de biossegurança. Diagnóstico e plano de tratamento em clínica odontológica infantil. Odontologia Preventiva. Ética e legislação profissional: Código de Ética Odontológica; Consolidação das Normas para procedimentos nos Conselhos de Odontologia (Aprovada pela Resolução CFO63/2005): Título I- Do Exercício Legal. Odontologia Preventiva.

#### **TÉCNICO JUDICIÁRIO - ÁREA ADMINISTRATIVA.**

**Noções de Direito Constitucional:** Dos princípios Fundamentais. Dos Direitos e Deveres Individuais e Coletivos. Dos Direitos Sociais. Da Organização dos Poderes: Do Poder Legislativo, do Poder Executivo e do Poder Judiciário. Da Administração Pública: Disposições Gerais. Dos Servidores Públicos. Das funções essenciais à Justiça. **Noções de Direito Administrativo:** Atos Administrativos: conceito, requisitos, atributos, discricionariedade e vinculação; anulação e revogação. Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e alterações posteriores. Regime Jurídico dos Servidores Públicos. Das disposições preliminares. Do Provimento. Da Posse e do Exercício. Da Vacância. Do Vencimento e da Remuneração. Das Férias. Do Direito de Petição. Dos Deveres e Proibições. Da Acumulação. Das Responsabilidades. Das Penalidades. **Noções de Direito do Trabalho:** Definição e Fontes do Direito do Trabalho. O conceito de contrato individual do trabalho. Distinção entre relação de emprego e relação de trabalho. Sujeitos do contrato individual de trabalho: empregado e empregador. Dos diversos tipos de empregados: urbano, doméstico, rural, aprendiz, temporário, avulso. Terceirização: lícita e ilícita, responsabilidade subsidiária. Contrato individual de trabalho: duração, nulidades, prescrição, decadência. Identificação profissional: a CTPS, os registros de empregados. Duração do trabalho: noções gerais, jornada, intervalos. Retribuição do trabalho: remuneração, salário, características, formas de pagamento. Salário mínimo. Piso salarial. Salário-família. Proteção do salário: irredutibilidade, isonomia e equiparação salarial. Componentes da remuneração: gratificações, gorjetas, gratificação de natal. Retribuição indenizatória do salário: adicional de horas extras, adicional noturno, adicional de insalubridade, adicional de periculosidade. Repouso semanal remunerado. Férias. Garantia do emprego e do tempo de serviço: estabilidade, indenização, FGTS. Extinção do contrato individual de trabalho: efeitos da cessação, justa causa do empregado, justa causa do empregador. Aviso Prévio. **Noções de Direito Processual do Trabalho:** Conceito. Fontes. Princípios: Gerais de Direito Processual e Peculiares do Processo do Trabalho. Interpretação. Organização e funcionamento da Justiça do Trabalho: Órgãos da Justiça do Trabalho. Das Varas do Trabalho. Composição e Funcionamento dos Tribunais Regionais do Trabalho. Composição e Organização do Tribunal Superior do Trabalho. Jurisdição e competência da Justiça do Trabalho: Conceito de jurisdição. Conceito de competência. Espécies de competência. Competência absoluta e competência relativa. Competência material da Justiça do Trabalho. Ministério Público do Trabalho: Conceito. Organização. Princípios Institucionais. O processo de dissídio individual: Atos processuais. Termos. Prazos. Partes e Procuradores. Assistência. Representação. Substituição Processual. *Jus postulandi*. Fase Postulatória: Petição Inicial. Audiência de Instrução e Julgamento. Conciliação. Resposta do Reclamado. Compensação e Retenção. Exceções. Reconvenção. Fase Probatória: Ônus da Prova. Depoimento Pessoal. Depoimento Testemunhal. Prova Documental. Prova Pericial. Fase Decisória: Sentença: estrutura e requisitos. Custas e Emolumentos. Coisa Julgada. O procedimento sumaríssimo no processo trabalhista. Dissídios sujeitos ao Procedimento Sumaríssimo, resposta do reclamado e produção de provas. Incidentes e Exceções. Recursos trabalhistas: Conceito de recurso. Pressupostos recursais. Efeitos dos recursos. Recurso ordinário. Agravo de instrumento. Agravo de petição. Embargos de declaração. Agravo Regimental. Processo de execução trabalhista: Conceito. Execução Provisória e Execução Definitiva. Títulos Exequíveis na Justiça do Trabalho. Execução contra a Fazenda Pública. Aplicação supletiva da Lei dos Executivos Fiscais. Liquidação da sentença. Impugnação ao cálculo. Mandado de citação e penhora. Embargos à execução.

#### **TÉCNICO JUDICIÁRIO - ÁREA APOIO ESPECIALIZADO- ESPECIALIDADE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO.**

Fundamentos de Computação: Organização e arquitetura de computadores. Sistemas de entrada e saída. Sistemas de

numeração e codificação. Aritmética computacional. Noções de segurança em informática, políticas e procedimentos de segurança. Estruturas lógicas. Lógica de argumentação. Diagramas lógicos. Estruturas de Dados. Estruturas de controle. Subprogramação. Passagem de parâmetros. Recursividade. Diagramas lógicos. Estruturas de Dados. Estruturas de controle. Subprogramação. Passagem de parâmetros. Recursividade. Noções de UML: modelos e diagramas. Noções de análise e projeto estruturados e orientados a objetos. Programação estruturada e orientada a objetos/eventos. Ambientes de desenvolvimento e linguagens de programação: Oracle PL/SQL, Java: Servlets, JSP; Java-Script, HTML, SQL(ANSI.92). Programação de macros no BrOffice.org.2.1 (BrOffice.org Basic). Arquitetura: multicamadas, cliente-servidor. Conceitos do protocolo TCP/IP. Fundamentos e conceitos de aplicações Web. Banco de dados relacionais: conceitos e fundamentos, modelagem de dados e projeto lógico de banco de dados. Operação de microcomputadores padrão IBM-PC e do aplicativo BrOffice.org 2.1; Instalação e configuração de programas e sistemas; Instalação, configuração e manutenção de microcomputadores padrão IBMPC e de periféricos (impressoras: matricial, laser e jato de tinta, scanners e outros); segurança nos sistemas operacionais Windows XP e Linux; certificação digital, criptografia, firewall, vírus de computador, processos de certificação, assinatura eletrônica. Ambiente cliente/servidor; Redes LAN e WAN; Conceitos do protocolo TCP/IP; Conhecimentos de cabeamento/certificação de rede; Instalação, configuração e manutenção de equipamentos de rede (gateways, hubs, modems, repetidores, bridges, switches, roteadores); Sistemas operacionais de rede: Linux e Windows XP; Conhecimentos de Internet, Intranet e Extranet: serviços, correio eletrônico, servidor web (Apache/Tomcat, JBoss e JBoss Portal).

#### **TÉCNICO JUDICIÁRIO - ÁREA APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE ENFERMAGEM**

Ética e legislação profissional. Sistematização da assistência de enfermagem. Técnicas básicas de enfermagem: sinais vitais, coleta de material para exames, administração de medicamentos, curativos, sondagens, oxigenoterapia, aspiração de vias aéreas. Medidas de precauções e controle de infecção. Métodos de limpeza, desinfecção e esterilização. Assistência de enfermagem em unidade cirúrgica: pré, trans e pós-operatório. Sistema de atendimento pré-hospitalar: Portaria nº 2.048/MS, de 05/11/2002. Urgências e Emergências clínicas e no trauma. Transporte do paciente de risco. Assistência de enfermagem à gestante, parturiente, puerpera, criança e adolescente. Assistência de enfermagem ao idoso. Programas de Saúde: hipertensão, diabetes, tuberculose, hanseníase, hepatite, dengue, meningite, leptospirose. DST/AIDS, prevenção de câncer cérvico-uterino e planejamento familiar. Imunização. Educação em saúde.