

## TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 6ª REGIÃO

### CONCURSO PÚBLICO

#### EDITAL N° 01/2012 DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 6ª REGIÃO, tendo em vista o contrato celebrado com a FUNDAÇÃO CARLOS CHAGAS, faz saber que será realizado em locais, datas e horários a serem oportunamente divulgados, Concurso Público destinado ao provimento de cargos vagos e à formação de cadastro reserva do Quadro Permanente de Pessoal da Secretaria deste Tribunal, o qual reger-se-á de acordo com as Instruções Especiais estabelecidas neste Edital.

#### INSTRUÇÕES ESPECIAIS

##### I. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1. O Concurso Público realizar-se-á sob a responsabilidade da Fundação Carlos Chagas, obedecidas às normas deste Edital.
2. O Concurso destina-se ao preenchimento de vagas ora existentes, relativas aos cargos constantes no Capítulo II, obedecida a ordem classificatória, durante o prazo de validade previsto neste Edital.
  - 2.1 Após o preenchimento das vagas indicadas no quadro constante do Capítulo II, os candidatos aprovados poderão ser nomeados para o preenchimento das vagas que vierem a ocorrer dentro do prazo de validade do concurso.
3. Os candidatos nomeados estarão subordinados ao Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis da União (Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e alterações posteriores).
4. Os candidatos aos Cargos/Áreas/Especialidades do presente Concurso ficarão sujeitos à jornada de 40 (quarenta) horas semanais, na forma do artigo 19 da Lei nº 8.112/90 e alterações posteriores, salvo disposições em leis específicas.
5. Os Cargos/Áreas/Especialidades, os códigos de opção, a escolaridade/pré-requisitos, o número de vagas e a remuneração inicial são os estabelecidos no Capítulo II deste Edital.
6. A descrição das atribuições básicas dos Cargos/Áreas/Especialidades consta do Anexo I deste Edital.
7. O conteúdo programático consta do Anexo II deste Edital.

##### II. DOS CARGOS

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

##### Ensino Superior Completo – Valor da Inscrição: R\$ 70,00 (setenta reais)

Cargo/Área/Especialidade	Código de Opção	Escolaridade/Pré-Requisitos (a serem comprovados no ato da posse)	Nº de Vagas <sup>(1)</sup>	Nº de Vagas a Candidatos com Deficiência <sup>(3)</sup>	Remuneração Inicial <sup>(4)</sup>
Analista Judiciário – Área Judiciária	A01	Diploma ou certificado, devidamente registrado, de curso de <b>Graduação em Direito</b> , reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC).	60 + cadastro de reserva <sup>(2)</sup>	3	R\$ 6.611,39
Analista Judiciário – Área Judiciária – Especialidade <b>Execução de Mandados</b>	B02	Diploma ou certificado, devidamente registrado, de curso de <b>Graduação em Direito</b> , reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC).	cadastro de reserva <sup>(2)</sup>	-	R\$ 6.611,39
Analista Judiciário – Área Administrativa	C03	Diploma ou certificado, devidamente registrado, de curso de <b>Ensino Superior em qualquer área de formação</b> , inclusive licenciatura plena, reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC).	01+ cadastro de reserva <sup>(2)</sup>	-	R\$ 6.611,39
Analista Judiciário – Área Administrativa – Especialidade <b>Contabilidade</b>	D04	Diploma ou Certificado, devidamente registrado, de curso de <b>Graduação em Contabilidade</b> , reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC) e registro no Conselho Regional da categoria.	cadastro de reserva <sup>(2)</sup>	-	R\$ 6.611,39
Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade <b>Arquitetura</b>	E05	Diploma ou certificado, devidamente registrado, de curso de <b>Graduação em Arquitetura</b> , reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC) e registro no Conselho Regional da categoria.	cadastro de reserva <sup>(2)</sup>	-	R\$ 6.611,39
Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade <b>Arquivologia</b>	F06	Diploma ou Certificado, devidamente registrado, de curso de <b>Graduação em Arquivologia</b> , reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC).	cadastro de reserva <sup>(2)</sup>	-	R\$ 6.611,39

Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade <b>Biblioteconomia</b>	G07	Diploma ou Certificado, devidamente registrado, de curso de <b>Graduação em Biblioteconomia</b> , reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC) e registro no Conselho Regional da categoria.	cadastro de reserva <sup>(2)</sup>	-	R\$ 6.611,39
Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade <b>Comunicação Social (Jornalismo)</b>	H08	Diploma ou certificado, devidamente registrado, de curso de Graduação em <b>Comunicação Social, com habilitação em Jornalismo</b> , reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC) e registro no Conselho Regional da categoria.	cadastro de reserva <sup>(2)</sup>	-	R\$ 6.611,39
Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade <b>Enfermagem</b>	I09	Diploma ou Certificado, devidamente registrado, de curso de <b>Graduação em Enfermagem</b> , reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC) e registro no Conselho Regional da categoria.	cadastro de reserva <sup>(2)</sup>	-	R\$ 6.611,39
Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade <b>Engenharia Civil</b>	J10	Diploma ou Certificado, devidamente registrado, de curso de <b>Graduação em Engenharia Civil</b> , reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC) e registro no Conselho Regional da categoria.	cadastro de reserva <sup>(2)</sup>	-	R\$ 6.611,39
Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade <b>Engenharia Elétrica</b>	K11	Diploma ou Certificado, devidamente registrado, de curso de <b>Graduação em Engenharia Elétrica</b> , reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC) e registro no Conselho Regional da categoria.	cadastro de reserva <sup>(2)</sup>	-	R\$ 6.611,39
Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade <b>Engenharia Mecânica</b>	L12	Diploma ou Certificado devidamente registrado, de curso em <b>Graduação em Engenharia Mecânica</b> , reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC) e registro no Conselho Regional da categoria.	cadastro de reserva <sup>(2)</sup>	-	R\$ 6.611,39
Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade <b>Estatística</b>	M13	Diploma ou Certificado, devidamente registrado, de curso de <b>Graduação em Estatística</b> , reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC) e registro no Conselho Regional da categoria.	cadastro de reserva <sup>(2)</sup>	-	R\$ 6.611,39
Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade <b>Fisioterapia</b>	N14	Diploma ou Certificado, devidamente registrado, de curso de <b>Graduação em Fisioterapia</b> , reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC) e registro no Conselho Regional da categoria.	cadastro de reserva <sup>(2)</sup>	-	R\$ 6.611,39
Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade <b>Medicina (do Trabalho)</b>	O15	Diploma ou Certificado, devidamente registrado, de curso de <b>Graduação em Medicina, e pós-graduação em Medicina do Trabalho</b> , reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC) e registro no Conselho Regional da categoria.	cadastro de reserva <sup>(2)</sup>	-	R\$ 6.611,39
Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade <b>Medicina (Psiquiatria)</b>	P16	Diploma ou Certificado, devidamente registrado, de curso de <b>Graduação em Medicina, e pós-graduação em Psiquiatria</b> , reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC) e registro no Conselho Regional da categoria.	cadastro de reserva <sup>(2)</sup>	-	R\$ 6.611,39
Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade <b>Odontologia</b>	Q17	Diploma ou Certificado, devidamente registrado, de curso de <b>Graduação em Odontologia</b> , reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC) e registro no Conselho Regional da categoria.	cadastro de reserva <sup>(2)</sup>	-	R\$ 6.611,39

Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade <b>Psicologia</b>	R18	Diploma ou Certificado, devidamente registrado, de curso de <b>Graduação em Psicologia</b> , reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC) e registro no Conselho Regional da categoria.	cadastro de reserva <sup>(2)</sup>	-	R\$ 6.611,39
Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade <b>Serviço Social</b>	S19	Diploma ou Certificado, devidamente registrado, de curso de <b>Graduação em Serviço Social</b> , reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC) e registro no Conselho Regional da categoria.	cadastro de reserva <sup>(2)</sup>	-	R\$ 6.611,39
Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade <b>Tecnologia da Informação</b>	T20	Diploma ou Certificado, devidamente registrado de <b>Curso Superior na área de Informática</b> ou <b>qualquer Curso Superior acrescido de curso de pós-graduação em Informática</b> , reconhecidos pelo Ministério da Educação (MEC).	cadastro de reserva <sup>(2)</sup>	-	R\$ 6.611,39

Notas:

- (1) Número de vagas (incluindo-se a reserva para candidatos com deficiência).  
(2) Cadastro de Reserva: vagas que surgirem ou forem criadas no prazo de validade do Concurso.  
(3) Reserva de vagas para candidatos com deficiência, nos termos dos dispositivos legais mencionados no Capítulo V deste Edital.  
(4) Vencimento, Gratificação de Atividade Judiciária e Vantagem Pecuniária Individual.

**Ensino Médio Completo – Valor da Inscrição: R\$ 55,00 (cinquenta e cinco reais)**

Cargo/Área/Especialidade	Código de Opção	Escolaridade/Pré-Requisitos (a serem comprovados no ato da posse)	Nº de Vagas <sup>(1)</sup>	Nº de Vagas a Candidatos com Deficiência <sup>(3)</sup>	Remuneração Inicial <sup>(4)</sup>
Técnico Judiciário – <b>Área Administrativa</b>	U21	Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio (antigo 2º grau) ou de curso técnico equivalente, expedido por Instituição de Ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).	03 + cadastro de reserva <sup>(2)</sup>	-	R\$ 4.052,96
Técnico Judiciário – Área Administrativa – Especialidade <b>Segurança</b>	V22	Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio (antigo 2º grau) ou de curso técnico equivalente, expedido por Instituição de Ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), e Carteira Nacional de Habilitação, categoria D ou E.	cadastro de reserva <sup>(2)</sup>	-	R\$ 4.052,96
Técnico Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade <b>Enfermagem</b>	W23	Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio (antigo 2º grau) expedido por Instituição de Ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), acrescido de certificado de curso técnico de enfermagem e registro no Conselho Regional da categoria.	cadastro de reserva <sup>(2)</sup>	-	R\$ 4.052,96
Técnico Judiciário – Área Apoio Especializado – <b>Especialidade Tecnologia da Informação</b>	X24	Certificado de conclusão de curso de ensino médio acrescido de curso de programação com, no mínimo, 120 horas/aula, ou curso técnico na área de informática expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	cadastro de reserva <sup>(2)</sup>	-	R\$ 4.052,96
Técnico Judiciário – Área Apoio Especializado – <b>Especialidade Higiene Dental</b>	Z25	Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio (antigo 2º grau) expedido por Instituição de Ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), acrescido de certificado de curso técnico em higiene dental e registro no Conselho Regional da categoria.	cadastro de reserva <sup>(2)</sup>	-	R\$ 4.052,96

Notas:

- (1) Número de vagas (incluindo-se a reserva para candidatos com deficiência).  
(2) Cadastro de Reserva: vagas que surgirem ou forem criadas no prazo de validade do Concurso.  
(3) Reserva de vagas para candidatos com deficiência, nos termos dos dispositivos legais mencionados no Capítulo V deste Edital.  
(4) Vencimento, Gratificação de Atividade Judiciária e Vantagem Pecuniária Individual.

### III. DOS REQUISITOS PARA A INVESTIDURA NOS CARGOS/ÁREAS/ESPECIALIDADES

1. 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:
  - a) ter nacionalidade brasileira ou gozar das prerrogativas constantes dos Decretos de nº 70.391, de 12 de abril de 1972, nº 70.436, de 18 de abril de 1972 e na Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, artigo 12, parágrafo 1º;
  - b) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
  - c) estar em dia com as obrigações eleitorais;
  - d) estar em dia com os deveres do Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino;
  - e) encontrar-se no pleno gozo dos direitos políticos;
  - f) não estar incompatibilizado para nova investidura em cargo público federal, nos termos dispostos no artigo 137 da Lei nº 8.112/90;
  - g) possuir os documentos comprobatórios da escolaridade e pré-requisitos constantes do Capítulo II e os documentos constantes do item 6 do Capítulo XV deste Edital;
  - h) ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do Cargo/Área/Especialidade, conforme artigo 14, parágrafo único, da Lei nº 8.112/90.
2. O candidato que, na data da posse, não reunir os requisitos enumerados no item 1 deste Capítulo perderá o direito à investidura no Cargo/Área/Especialidade para o qual foi nomeado.

### 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, exclusivamente, via *Internet*, no período de **10h do dia 04/04/2012 às 14h do dia 25/04/2012 (horário de Brasília)**, de acordo com o item 3 deste Capítulo, devendo o pagamento em espécie da GRU-Simples ser efetivado junto ao Banco do Brasil, até o dia 25/04/2012, durante o horário de expediente bancário.
3. Para inscrever-se, via *Internet*, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico **www.concursosfcc.com.br** durante o período das inscrições e, por meio dos links referentes ao Concurso Público, efetuar sua inscrição, conforme os procedimentos estabelecidos abaixo:
  - 3.1 Ler e aceitar o Requerimento de Inscrição, preencher o Formulário de Inscrição e transmitir os dados pela *Internet*.
  - 3.2 No ato da inscrição, após preenchido o formulário, automaticamente será gerado o boleto da GRU (Guia de Recolhimento da União) para pagamento do valor de inscrição a favor do Tesouro Nacional, por intermédio do Banco do Brasil.
  - 3.3 Efetuar o pagamento da importância referente à inscrição, conforme o Cargo/Área/Especialidade escolhido, mediante Guia de Recolhimento da União (GRU-SIMPLES), exclusivamente no Banco do Brasil S/A, gerada no próprio *site* da Fundação Carlos Chagas, tendo como favorecido a Unidade Gestora - Tribunal Regional do Trabalho da 6ª Região, de acordo com as instruções constantes no endereço eletrônico, até a data limite para pagamento estabelecido no item 2, no valor de:
    - **R\$ 70,00 (setenta reais)** para os cargos de Analista Judiciário, todas as áreas e especialidades.
    - **R\$ 55,00 (cinquenta e cinco reais)** para os cargos de Técnico Judiciário, todas as áreas e especialidades.
  - 3.3.1 O pagamento do valor da inscrição deverá necessariamente ser feito em espécie.
  - 3.4 Somente serão processadas as inscrições preenchidas corretamente e cujo recolhimento do valor da inscrição seja confirmado pelo Banco do Brasil.
  - 3.5 O candidato somente terá sua inscrição efetivada se forem realizados todos os procedimentos previstos no item 3 e subitens deste Capítulo.
  - 3.6 É dever do candidato manter sob sua guarda cópia do Requerimento de Inscrição e da GRU-SIMPLES paga, inclusive quando da realização das provas, de maneira a dirimir eventuais dúvidas.
  - 3.7 A partir de **13/04/2012**, o candidato poderá conferir, no endereço eletrônico da Fundação Carlos Chagas, se os dados da inscrição efetuada 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, pelo telefone (0XX11) 3723-4388, de segunda a sexta-feira, em dias úteis, das 10 às 16 horas (horário de Brasília), para verificar o ocorrido.
  - 3.8 Serão tornadas sem efeito as solicitações de inscrição, cujos pagamentos forem efetuados após a data estabelecida no item 2 deste Capítulo, não sendo devido ao candidato qualquer ressarcimento da importância paga após a data de encerramento das inscrições.
  - 3.9 Não será aceito pedido de devolução do pagamento do valor da inscrição, ainda que superior ou em duplicidade.
  - 3.10 O candidato inscrito 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.
  - 3.11 A Fundação Carlos Chagas e o Tribunal Regional do Trabalho da 6ª Região não se responsabilizam por solicitações de inscrições 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 que impossibilitem a transferência de dados.
  - 3.12 O descumprimento das instruções para inscrição implicará a sua não efetivação.
4. Ao inscrever-se o candidato deverá indicar no Formulário de Inscrição o Código da Opção de Cargo/Área/Especialidade, conforme o Capítulo II deste Edital e da barra de opções do Formulário de Inscrição.
5. Ao inscrever-se no Concurso é recomendado ao candidato observar atentamente as informações sobre a aplicação das provas (Capítulo VII, item 1) uma vez que só poderá concorrer a um Cargo/Área/Especialidade por período de aplicação.
  - 5.1 O candidato que efetivar mais de uma inscrição para o mesmo período de aplicação das provas, terá somente a última inscrição validada. Não sendo possível identificar a última inscrição efetivada, todas poderão ser canceladas.

6. As informações prestadas no Formulário de Inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se ao Tribunal Regional do Trabalho da 6ª Região e à Fundação Carlos Chagas o direito de excluir do Concurso Público aquele que não preencher o documento oficial de forma completa, correta e/ou fornecer dados inverídicos ou falsos.
7. Efetivada a inscrição não serão aceitos pedidos para alteração de opção de Cargo/Área/Especialidade, bem como não haverá devolução da importância paga em hipótese alguma.
8. Não serão aceitos pedidos de isenção do pagamento do valor da inscrição, com exceção ao cidadão amparado pelo Decreto Federal nº 6.593, de 2 de outubro de 2008, que comprove estar inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, e renda familiar mensal igual ou inferior a três salários mínimos ou renda familiar *per capita* de até meio salário mínimo mensal, conforme o referido Decreto.
  - 8.1 A comprovação no Cadastro Único para Programas Sociais será feita pela indicação do Número de Identificação Social – NIS, além dos dados solicitados no Requerimento de Isenção via *Internet*.
  - 8.2 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.
  - 8.3 A veracidade das informações prestadas pelo candidato, no Requerimento de Isenção, será consultada junto ao órgão gestor do CadÚnico, vinculado ao Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome.
9. Os requerimentos de isenção do pagamento de que trata o item anterior somente serão realizados via *Internet*, no período de **10h do dia 04/04/2012 às 14h do dia 09/04/2012 (horário de Brasília)**.
10. As informações prestadas no requerimento de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato, respondendo civil e criminalmente pelo teor das afirmativas.
11. Não será concedida isenção de pagamento do valor de inscrição ao candidato que:
  - a) deixar de efetuar o requerimento de Isenção pela *Internet*;
  - b) omitir informações e/ou torná-las inverídicas.
12. Declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto Federal nº 83.936, de 6 de setembro de 1979.
  - 12.1 A qualquer tempo poderão ser realizadas diligências relativas à situação declarada pelo candidato, deferindo-se ou não seu pedido.
13. A partir do dia **16/04/2012** o candidato deverá verificar no endereço eletrônico da Fundação Carlos Chagas ([www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br)) os resultados da análise dos requerimentos de isenção do pagamento da inscrição, observados os motivos de indeferimento.
14. O candidato que tiver seu requerimento de isenção de pagamento do valor da inscrição deferido deverá retornar ao *site* da Fundação Carlos Chagas para efetuar sua inscrição até a data limite prevista no item 2 deste Capítulo.
  - 14.1 Ao acessar o *site* da Fundação Carlos Chagas, o sistema de inscrição informará ao candidato, automaticamente, que o seu requerimento de isenção do pagamento da inscrição foi deferido, não gerando boleto para pagamento da inscrição.
  - 14.2 O candidato que não efetivar a sua inscrição, após a análise dos pedidos de isenção do pagamento, será excluído do Concurso.
15. O candidato que tiver seu requerimento de isenção de pagamento do valor da inscrição indeferido poderá apresentar recurso no prazo de dois dias úteis após a publicação, no *site* ([www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br)).
  - 15.1 Após a análise dos recursos será divulgada no *site* ([www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br)) a relação dos requerimentos deferidos e indeferidos.
16. Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção do valor de inscrição indeferidos e que queiram participar do certame deverão gerar a **GRU-SIMPLES** por meio do *site* da Fundação Carlos Chagas e efetivar seu pagamento na forma do item 3 deste Capítulo.
  - 16.1 O candidato que não regularizar sua inscrição por meio do pagamento da **GRU-SIMPLES** terá o pedido de inscrição invalidado.
17. O Tribunal Regional do Trabalho da 6ª 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 sem deficiência que necessitar de condição especial para realização da prova deverá solicitá-la até o término das inscrições, via Sedex ou Carta Registrada com Aviso de Recebimento (AR), à Fundação Carlos Chagas (Departamento de Execução de Projetos – Ref.: Solicitação/Concurso Público – TRT da 6ª 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 lactante que necessitar amamentar durante a realização das provas poderá fazê-lo em sala reservada, desde que o requeira, observando os procedimentos constantes a seguir, para adoção das providências necessárias.
  - 21.1 A lactante deverá encaminhar sua solicitação, até o término das inscrições, via Sedex ou Carta Registrada com Aviso de Recebimento (AR), à Fundação Carlos Chagas (Departamento de Execução de Projetos – Ref.: Solicitação/Concurso Público – TRT da 6ª Região – Av. Prof. Francisco Morato, 1565, Jardim Guedala – São Paulo – SP – CEP 05513-900).
  - 21.2 Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.
  - 21.3 A criança deverá ser acompanhada, em ambiente reservado para este fim, de adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata).
  - 21.4 Nos horários previstos para amamentação, a lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma fiscal.

21.5 Na sala reservada para amamentação ficarão somente a lactante, a criança e uma fiscal.

## **V. DAS INSCRIÇÕES PARA CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA**

1. Às pessoas com 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 que possuem.
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 os Cargos/Áreas/Especialidades.
  - 2.1 Caso a aplicação do percentual de que trata o item 2 resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse a 20% das vagas oferecidas, nos termos do § 2º do art. 5º da Lei nº 8.112/90.
  - 2.2 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 com deficiência classificados serão convocados a cada intervalo de vinte vagas preenchidas, por Categoria Funcional/Área/Especialidade.
  - 2.3 As vagas relacionadas às nomeações tornadas sem efeito e as vagas relacionadas aos candidatos que renunciarem à nomeação não serão computadas para efeito do item anterior, pelo fato de não resultar, desses atos, o surgimento de novas vagas.
  - 2.4 As vagas definidas no item 2 deste Capítulo que não forem providas por falta de candidatos com deficiência ou por reprovação no Concurso ou na Perícia Médica serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância à ordem classificatória.
3. Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações, e na Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça - STJ.
4. As pessoas com 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 aprovação. 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, considerando, para este efeito, a data da postagem.
  - 4.1 É responsabilidade do candidato com deficiência observar, quando da escolha do Cargo/Área/Especialidade, se haverá prova prática e quais as exigências definidas para a execução da prova inerente ao Cargo/Área/Especialidade a qual pretende concorrer. Não serão aceitas, em nenhuma hipótese, solicitações de dispensa da prova prática em função de incompatibilidade com a deficiência que o candidato declarar possuir.
  - 4.2 O atendimento às condições especiais solicitadas para a realização da prova prática ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido, de acordo com o Cargo/Área/Especialidade pretendido.
5. O candidato deverá declarar, quando da inscrição, ser deficiente, especificando a sua deficiência no Formulário de Inscrição, e que deseja concorrer às vagas reservadas. Para tanto, deverá encaminhar, durante o período de inscrições (do dia 04/04/2012 ao dia 25/04/2012), via SEDEX ou Aviso de Recebimento (AR), à Fundação Carlos Chagas (Departamento de Execução de Projetos - Ref.: Laudo Médico - Concurso Público do TRT 6ª Região - Av. Professor Francisco Morato, 1565, Jardim Guedala - São Paulo - SP - CEP 05513-900), considerando, para este efeito, a data da postagem, os documentos a seguir:
  - a) Laudo Médico (original ou 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 com deficiência visual, que necessitar de prova especial em Braille ou Ampliada ou Leitura de sua prova, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá encaminhar solicitação por escrito, até o término das inscrições, especificando o tipo de deficiência;
  - c) O candidato com deficiência auditiva, que necessitar do atendimento do Intérprete de Língua Brasileira de Sinais, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá encaminhar solicitação por escrito, até o término das inscrições.
  - d) O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para realização das provas, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá encaminhar solicitação, por escrito, até o término das inscrições, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.
- 5.1 Aos deficientes visuais (cegos) que solicitarem prova especial em Braille serão oferecidas provas nesse sistema e suas respostas deverão ser transcritas também em Braille. Os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção podendo, ainda, utilizar-se de soroban.
- 5.2 Aos deficientes visuais (baixa visão) que solicitarem prova especial Ampliada serão oferecidas provas nesse sistema.
  - 5.2.1 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.
- 5.3 Os deficientes visuais (cegos ou baixa visão), que solicitarem prova especial por meio da utilização de *software*, deverão indicar um dos relacionados a seguir:
  - 5.3.1 Dos Vox (sintetizador de voz);
  - 5.3.2 Jaws (Leitor de Tela);
  - 5.3.3 ZoomText (Ampliação ou Leitura).

6. Os candidatos que, dentro do prazo do período das inscrições, não atenderem aos dispositivos mencionados no item 5 e seus subitens serão considerados como pessoas sem deficiência e não terão a prova e/ou condições especiais atendidas, seja qual for o motivo alegado.
7. No ato da inscrição o candidato com deficiência deverá:
  - 7.1 Declarar conhecer o Decreto nº 3.298/99, o Decreto nº 5.296/2004 e a Instrução Normativa nº 07/96 – TST.
  - 7.2 Declarar estar ciente das atribuições do Cargo/Área/Especialidade pretendido e que, no caso de vir a exercê-lo, estará sujeito à avaliação pelo desempenho dessas atribuições, para fins de habilitação durante o estágio probatório.
  - 7.3 Informar se deseja concorrer às vagas reservadas aos candidatos com deficiência.
8. O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme instruções constantes deste Capítulo não poderá impetrar recurso administrativo em favor de sua condição.
9. O candidato com deficiência, se classificado na forma deste Edital, além de figurar na lista de classificação geral, terá seu nome constante da lista específica de candidatos com deficiência, por Cargo/Área/Especialidade.
10. O candidato com deficiência aprovado no Concurso, quando convocado, deverá apresentar documento de identidade original, submeter-se à avaliação a ser realizada por equipe multiprofissional indicada pela Fundação Carlos Chagas, objetivando verificar se a deficiência se enquadra na previsão do art. 4º, e seus incisos do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações, e na Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça (STJ), nos termos dos artigos 37 e 43 do referido Decreto, observadas as seguintes disposições:
  - 10.1 A avaliação de que trata este item, de caráter terminativo, será realizada por equipe prevista pelo art. 43 do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações.
  - 10.2 A avaliação ficará condicionada à apresentação, pelo candidato, de documento de identidade original e terá por base o Laudo Médico encaminhado no período das inscrições, conforme item 5 deste Capítulo, 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.
  - 10.3 Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato com deficiência à avaliação tratada no item 10.
  - 10.4 Se a deficiência do candidato não se enquadrar na previsão do art. 4º e seus incisos do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações, ele será classificado em igualdade de condições com os demais candidatos.
11. As vagas definidas no item 2 deste Capítulo que não forem providas por falta de candidatos com deficiência ou por reprovação no Concurso ou na perícia médica, esgotada a listagem especial, serão preenchidas pelos demais candidatos com estrita observância à ordem classificatória, na forma do contido no item 2.4, deste Capítulo.
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 candidatos com deficiência.
13. O laudo médico apresentado terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido.
14. O candidato com deficiência, depois de nomeado, será acompanhado por Equipe Multiprofissional, que avaliará a compatibilidade entre as atribuições do cargo e a sua deficiência durante o estágio probatório.
15. Será exonerado o candidato com deficiência que, no decorrer do estágio probatório, tiver verificada a incompatibilidade de sua deficiência com as atribuições do Cargo/Área/Especialidade.
16. 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. Do concurso constarão as seguintes provas:

CARGO/ÁREA/ESPECIALIDADE	PROVA	Nº DE QUESTÕES	PESO	CARÁTER	DURAÇÃO DA PROVA
Analista Judiciário – Área Judiciária	Conhecimentos Gerais	20	1	Classificatório e Eliminatório	4h30
	Conhecimentos Específicos	40	3		
	Discursiva - Redação	--	--		
Analista Judiciário – Área Judiciária – Especialidade Execução de Mandados	Conhecimentos Gerais	20	1	Classificatório e Eliminatório	4h30
	Conhecimentos Específicos	40	3		
	Discursiva - Redação	--	--		
Analista Judiciário – Área Administrativa	Conhecimentos Gerais	20	1	Classificatório e Eliminatório	4h30
	Conhecimentos Específicos	40	3		
	Discursiva - Redação	--	--		
Analista Judiciário – Área Administrativa – Especialidade Contabilidade	Conhecimentos Gerais	20	1	Classificatório e Eliminatório	4h30
	Conhecimentos Específicos	40	3		
	Discursiva - Redação	--	--		
Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidades: Arquitetura, Engenharia Civil e Engenharia Elétrica	Conhecimentos Gerais	20	1	Classificatório e Eliminatório	4h30
	Conhecimentos Específicos	40	3		
	Discursiva - Redação	--	--		
Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidades: Arquivologia, Biblioteconomia, Comunicação Social (Jornalismo), Enfermagem, Engenharia Mecânica, Estatística, Fisioterapia, Medicina (do Trabalho), Medicina (Psiquiatria), Odontologia, Psicologia, Serviço Social e Tecnologia da Informação	Prática de AutoCad	Eliminatório			
	Conhecimentos Gerais	20	1	Classificatório e Eliminatório	4h30
Conhecimentos Específicos	40	3			
	Discursiva – Redação	---	---		

Técnico Judiciário – Área Administrativa		Conhecimentos Gerais	20	1	Classificatório e Eliminatório	4h30	
			Conhecimentos Específicos	40			3
				Discursiva - Redação			--
Técnico Judiciário – Área Administrativa – Especialidade Segurança		Conhecimentos Gerais	20	1	Classificatório e Eliminatório	4h30	
			Conhecimentos Específicos	40			3
		Discursiva - Redação		--			--
		Prática de Aptidão Física					
Técnico Judiciário – Área Especializado – Especialidades: Enfermagem, Tecnologia da Informação e Higiene Dental		Conhecimentos Gerais	20	1	Classificatório e Eliminatório	4h30	
			Conhecimentos Específicos	40			3
							Discursiva - Redação

- Para todos os Cargos/Áreas/Especialidades, as provas objetivas de Conhecimentos Gerais e de Conhecimentos Específicos constarão de questões objetivas de múltipla escolha (com cinco alternativas cada questão) e versarão sobre assuntos constantes do Conteúdo Programático do Anexo II, de acordo com as atribuições dos Cargos/Áreas/Especialidades descritas no Anexo I deste Edital.
- Para todas as Áreas/Especialidades dos Cargos de Analista Judiciário e de Técnico Judiciário, a Prova Discursiva - Redação reger-se-á conforme disposto no Capítulo IX deste Edital e será realizada no mesmo dia e período de aplicação das Provas Objetivas.
- Para os cargos de Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidades: **Arquitetura, Engenharia Civil e Engenharia Elétrica** as Provas Práticas de AutoCAD reger-se-ão conforme disposto no Capítulo X deste Edital e serão aplicadas em data posterior à aplicação das provas objetivas.
- Para o Cargo de Técnico Judiciário – Área Administrativa – Especialidade **Segurança**, a Prova Prática de Aptidão Física reger-se-á conforme disposto no Capítulo XI deste Edital e serão aplicadas em data posterior à aplicação das Provas Objetivas.

## VII. DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS

- A aplicação das Provas Objetivas está prevista para o dia **27/05/2012**, na Cidade de **Recife/PE**, nos seguintes períodos:
  - No período da MANHÃ: para todas as Áreas/Especialidades do cargo de Técnico Judiciário.
  - No período da TARDE: para todas as Áreas/Especialidades dos cargos de Analista Judiciário.
  - As Provas Práticas de Aptidão Física para o cargo de Técnico Judiciário - Área Administrativa - Especialidade Segurança e de AutoCAD para os cargos de Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidades: Arquitetura, Engenharia Civil e Engenharia Elétrica serão realizadas na cidade de Recife/PE com previsão de aplicação para o dia **12/08/2012**.
  - Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares adequados existentes nos colégios localizados na Cidade de **Recife/PE**, a Fundação Carlos Chagas poderá alocá-los em cidades próximas à determinada para aplicação das provas, não assumindo qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.
  - A aplicação das provas nas datas previstas dependerá da disponibilidade de locais adequados à realização das mesmas.
  - Havendo alteração das datas previstas, as provas poderão ocorrer em sábados, domingos ou feriados.
- A confirmação das datas e as informações sobre horários e locais serão divulgadas oportunamente por meio de Edital de Convocação para as Provas a ser publicado no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho ([www.trt6.jus.br](http://www.trt6.jus.br)), no Diário Oficial da União, por meio de Aviso, no endereço ([www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br)) e por meio de Cartões Informativos que serão encaminhados aos candidatos por correio eletrônico (e-mail). Para tanto, é fundamental que o endereço eletrônico constante no Formulário de Inscrição esteja completo e correto.
  - O candidato 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.
    - Não serão encaminhados Cartões Informativos de candidatos cujo endereço eletrônico informado no Formulário de Inscrição esteja incompleto ou incorreto.
    - A Fundação Carlos Chagas e o Tribunal Regional do Trabalho da 6ª 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.
  - A comunicação feita por intermédio de e-mail é meramente informativa. O candidato deverá acompanhar no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho ([www.trt6.jus.br](http://www.trt6.jus.br)) e no Diário Oficial da União, por meio de Aviso, a publicação do Edital de Convocação para Provas.
    - O envio de comunicação pessoal dirigida ao candidato, ainda que extraviada ou por qualquer motivo não recebida, não desobriga o candidato do dever de consultar o Edital de Convocação para Provas.
- O candidato que não receber o Cartão Informativo até o 3º (terceiro) dia que antecede a aplicação das provas ou em havendo dúvidas quanto ao local, data e horários de realização das provas, deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC da Fundação Carlos Chagas, pelo telefone (0XX11) 3723-4388, de segunda a sexta-feira, úteis, das 10 às 16 horas (horário de Brasília), ou consultar o *site* da Fundação Carlos Chagas ([www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br)).
- Ao candidato só será permitida a realização das provas na respectiva data, local e horários constantes no Edital de Convocação para a realização das respectivas Provas, no *site* da Fundação Carlos Chagas e no Cartão Informativo.
- Os eventuais erros de digitação verificados no Cartão Informativo enviado ao candidato, ou erros observados nos documentos impressos, entregues ao candidato no dia da realização das provas, quanto a nome, número de documento de



identidade, sexo, data de nascimento, endereço e critério de desempate, deverão ser corrigidos por meio do *site* da Fundação Carlos Chagas ([www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br)), de acordo com as instruções constantes da página do Concurso, até o terceiro dia útil após a aplicação das Provas Objetivas.

- 5.1 O candidato que não solicitar as correções dos dados pessoais nos termos do item 5 deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.
6. Caso haja inexatidão na informação relativa à opção de Cargo/Área/Especialidade e/ou à condição de deficiente, 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 das provas, pelo telefone (0XX11) 3723-4388 de segunda a sexta-feira, úteis, das 10 às 16 horas, horário de Brasília.
  - 6.1 A alteração de opção de Cargo/Área/Especialidade somente será processada na hipótese de o dado expresso pelo candidato em seu Formulário de Inscrição ter sido transcrito erroneamente para o Cartão Informativo e disponível 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 Públicos 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 apresentar 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 à condição de conservação do documento.
8. Não haverá segunda chamada ou repetição de prova.
  - 8.1 O candidato não poderá alegar quaisquer desconhecimentos 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. Objetivando garantir a lisura e a idoneidade do Concurso Público – o que é de interesse público e, em especial, dos próprios candidatos – bem como sua autenticidade, será solicitado aos candidatos, quando da aplicação das provas, a autenticação digital das Folhas de Respostas personalizadas.
  - 9.1 Se, por qualquer motivo, não for possível a autenticação digital, o candidato deverá apor sua assinatura, em campo específico, por três vezes.
  - 9.2 A autenticação digital (ou assinaturas) dos candidatos na Folha de Respostas visa a atender o disposto no Capítulo XV, item 9, deste Edital.
10. Nas Provas Objetivas, o candidato deverá assinalar as respostas na Folha de Respostas, que será o 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. Em hipótese alguma haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato.
  - 10.1 Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras óticas, prejudicando o desempenho do candidato.
  - 10.2 Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na Folha de Respostas serão de inteira responsabilidade do candidato.
  - 10.3 Não serão computadas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.
11. O candidato deverá comparecer ao local de realização das provas munido de caneta esferográfica de material transparente e 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 material transparente e tinta preta ou reforçá-los com grafite na cor preta, se necessário.
12. O candidato, ao terminar a prova, entregará ao fiscal da sala o caderno de questões e a Folha de Respostas personalizada.
13. 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.
14. 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.
15. Motivarão 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 outras relativas ao Concurso, aos comunicados, às Instruções ao Candidato ou às Instruções constantes da prova, bem como o tratamento indevido e descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas.
  - 15.1 Por medida de segurança os candidatos deverão deixar as orelhas totalmente descobertas, à observação dos fiscais de sala, durante a realização das provas.
16. Poderá ser excluído do Concurso Público o candidato que:
  - a) apresentar-se após o horário estabelecido, não se admitindo qualquer tolerância;
  - b) apresentar-se em local diferente da convocação oficial;
  - c) não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado;

- d) não apresentar documento que bem o identifique;
  - e) ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal;
  - f) ausentar-se do local de provas antes de decorrida uma hora do início das provas;
  - g) fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio, que não o autorizado pela Fundação Carlos Chagas no dia da aplicação das provas;
  - h) ausentar-se da sala de provas levando Folha de Respostas, Caderno de Questões ou outros materiais não permitidos;
  - i) estiver portando armas, mesmo que possua o respectivo porte;
  - j) lançar mão de meios ilícitos para a execução das provas;
  - k) não devolver integralmente o material recebido;
  - l) for surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livro, anotação, impresso não permitido ou máquina calculadora ou similar;
  - m) estiver fazendo uso de qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação (*bip*, telefone celular, relógios digitais, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, receptor, gravador, *smartphone* ou outros equipamentos similares), bem como protetores auriculares;
  - n) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.
17. Os aparelhos eletrônicos dos candidatos como os indicados nas alíneas “l” e “m”, deverão ser desligados pelo candidato e acondicionados em embalagem específica a ser fornecida pela Fundação Carlos Chagas exclusivamente para tal fim, antes de iniciar a prova, devendo a embalagem permanecer fechada até a saída do candidato do local de realização da prova.
- 17.1 Os demais pertences pessoais dos candidatos, tais como: bolsas, sacolas, bonés, chapéus, gorros ou similares, óculos escuros e protetores auriculares, serão acomodados em local a ser indicado pelos fiscais de sala, onde deverão permanecer até o término da prova.
- 17.2 A Fundação Carlos Chagas e o Tribunal Regional do Trabalho da 6ª Região não se responsabilizarão por perda ou extravio de documentos, objetos ou equipamentos eletrônicos ocorridos no local de realização das provas, nem por danos neles causados.
18. No dia da realização das provas, na hipótese de o nome do candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, a Fundação Carlos Chagas procederá a inclusão do candidato, desde que apresente o boleto bancário com comprovação de pagamento ou o comprovante de débito em conta, mediante preenchimento de formulário específico.
- 18.1 A inclusão de que trata o item 18 será realizada de forma condicional e será analisada pela Fundação Carlos Chagas, na fase do Julgamento das Provas Objetivas, com o intuito de verificar a pertinência da referida inscrição.
- 18.2 Constatada a improcedência da inscrição, a mesma será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.
19. Distribuídos os Cadernos de Questões aos candidatos e, na hipótese de se verificarem falhas de impressão, o Coordenador do Colégio, antes do início da prova, diligenciará no sentido de:
- a) substituir os Cadernos de Questões defeituosos;
  - b) em não havendo número suficiente de Cadernos para a devida substituição, procederá à leitura dos itens onde ocorrerem 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.
20. 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.
21. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão de afastamento do candidato da sala de prova.
22. Em hipótese nenhuma será realizada qualquer prova fora do local, data e horário determinados.
23. O candidato, ao terminar a prova, entregará ao fiscal, juntamente com a Folha de Respostas, o Caderno de Questões personalizado.
24. 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. 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 das questões das Provas Objetivas, dos gabaritos e/ou dos resultados.
- 24.1 As questões das Provas Objetivas ficarão disponíveis pelo prazo de 7 (sete) dias a contar da data de divulgação no *site* [www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br).

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

1. As provas serão estatisticamente avaliadas, de acordo com o desempenho do grupo a elas submetido.
  - 1.1 As provas objetivas serão corrigidas por meio de processamento eletrônico.
2. Considera-se grupo o total de candidatos presentes às provas objetivas 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) é contado o total de acertos de cada candidato em cada prova;
  - b) são calculadas a média e o desvio padrão dos acertos de todos os candidatos em cada prova;
  - c) é transformado 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 (s) do grupo da prova, 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 do candidato

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

s = Desvio padrão

- d) é multiplicada 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. Para todas as Áreas/Especialidades dos Cargos de Analista Judiciário e de Técnico Judiciário, as Provas Objetivas de Conhecimentos Gerais 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).
  7. Os candidatos não habilitados nas Provas Objetivas serão excluídos do Concurso.

#### IX. DA PROVA DISCURSIVA – REDAÇÃO PARA TODAS AS ÁREAS/ESPECIALIDADE DOS CARGOS DE ANALISTA JUDICIÁRIO E DE TÉCNICO JUDICIÁRIO

1. Para todas as Áreas/Especialidades dos Cargos de Analista Judiciário e de Técnico Judiciário, a Prova Discursiva - Redação será aplicada juntamente com as provas objetivas para todos os candidatos inscritos e somente serão avaliadas as dos candidatos habilitados e mais bem classificados nas provas objetivas, na forma do Capítulo VIII deste Edital, no limite estabelecido no quadro a seguir, mais os empates na posição, e todos os candidatos com deficiência, inscritos na forma do Capítulo V e habilitados na forma do Capítulo VIII deste Edital.

Cargo/Área/Especialidade	Nº de provas para correção por cargo
Analista Judiciário – <b>Área Judiciária</b>	500
Analista Judiciário – Área Judiciária – Especialidade <b>Execução de Mandados</b>	200
Analista Judiciário – <b>Área Administrativa</b>	500
Analista Judiciário – Área Administrativa – Especialidade <b>Contabilidade</b>	40
Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade <b>Tecnologia da Informação</b>	300
Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidades: <b>Arquitetura, Arquivologia, Biblioteconomia, Comunicação Social (Jornalismo), Enfermagem, Engenharia Civil, Engenharia Elétrica, Engenharia Mecânica, Estatística, Fisioterapia, Medicina (do Trabalho), Medicina (Psiquiatria), Odontologia, Psicologia e Serviço Social</b>	40
Técnico Judiciário – <b>Área Administrativa</b>	500
Técnico Judiciário – Área Administrativa – Especialidade <b>Segurança</b>	80
Técnico Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidades: <b>Enfermagem, Tecnologia da Informação e Higiene Dental</b>	40

2. Os demais candidatos serão automaticamente eliminados do Concurso.
3. Na Prova Discursiva – Redação será apresentada uma única proposta a respeito da qual o candidato deverá desenvolver a redação.
4. Na avaliação da Prova Discursiva – Redação serão considerados, para atribuição dos pontos, os seguintes aspectos:
  - 4.1 **Conteúdo – até 40 (quarenta) pontos:**
    - a) perspectiva adotada no tratamento do tema;
    - b) capacidade de análise e senso crítico em relação ao tema proposto;
    - c) consistência dos argumentos, clareza e coerência no seu encadeamento.
    - 4.1.1 A nota será prejudicada, proporcionalmente, caso ocorra abordagem tangencial, parcial ou diluída em meio a divagações e/ou colagem de textos e de questões apresentados na prova.
  - 4.2 **Estrutura – até 30 (trinta) pontos:**
    - a) respeito ao gênero solicitado;
    - b) progressão textual e encadeamento de ideias;
    - c) articulação de frases e parágrafos (coesão textual).
  - 4.3 **Expressão – até 30 (trinta) pontos:**
    - 4.3.1 A avaliação da expressão não será feita de modo estanque ou mecânico, mas sim de acordo com sua estreita correlação com o conteúdo desenvolvido. A avaliação será feita considerando-se:
      - a) desempenho linguístico de acordo com o nível de conhecimento exigido para o Cargo/Área/Especialidade;
      - b) adequação do nível de linguagem adotado à produção proposta e coerência no uso;

- c) domínio da norma culta formal, com atenção aos seguintes itens: estrutura sintática de orações e períodos, elementos coesivos; concordância verbal e nominal; pontuação; regência verbal e nominal; emprego de pronomes; flexão verbal e nominal; uso de tempos e modos verbais; grafia e acentuação.
- 4.4 Na aferição do critério de correção gramatical, por ocasião da avaliação do desempenho na Prova Discursiva - Redação a que se refere este Capítulo, poderão os candidatos valer-se das normas ortográficas em vigor antes ou depois daquelas implementadas pelo Decreto Presidencial nº 6.583, de 29 de setembro de 2008, em decorrência do período de transição previsto no art. 2º, parágrafo único da citada norma que estabeleceu o Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa.
- 5. Será atribuída nota ZERO à Prova Discursiva - Redação que:
  - a) fugir à modalidade de texto solicitada e/ou ao tema proposto;
  - b) apresentar texto sob forma não articulada verbalmente (apenas com desenhos, números e palavras soltas ou em versos) ou qualquer fragmento de texto escrito fora do local apropriado;
  - c) for assinada fora do local apropriado;
  - d) apresentar qualquer sinal que, de alguma forma, possibilite a identificação do candidato;
  - e) for escrita a lápis, em parte ou em sua totalidade;
  - f) estiver em branco;
  - g) apresentar letra ilegível e/ou incompreensível;
  - h) não observar os limites mínimo de 20 (vinte) linhas e máximo de 30 (trinta) linhas.
- 6. Na Prova Discursiva - Redação, a folha para rascunho no Caderno de Provas será de preenchimento facultativo. Em hipótese alguma o rascunho elaborado pelo candidato será considerado na correção pela banca examinadora.
- 7. A Prova Discursiva - Redação terá caráter eliminatório e classificatório e será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, considerando-se habilitado o candidato que nela obtiver nota igual ou superior a 50 (cinquenta).
- 8. O candidato não habilitado será excluído do Concurso.
- 9. Da publicação do resultado constarão apenas os candidatos habilitados.

**X. DA PROVA PRÁTICA DE AUTOCAD PARA OS CARGOS DE ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADES: ARQUITETURA, ENGENHARIA CIVIL E ENGENHARIA ELÉTRICA**

- 1. Para a Prova Prática de AutoCAD para os cargos de **Analista Judiciário - Área Apoio Especializado** - Especialidades **Arquitetura, Engenharia Civil e Engenharia Elétrica** serão convocados os 15 candidatos mais bem classificados na somatória do total de pontos obtido nas Provas Objetivas, na forma do Capítulo VIII deste Edital, mais a nota da Prova Discursiva – Redação, na forma do Capítulo IX deste Edital.
  - 1.1 Em caso de empate na última posição, todos os candidatos nessa condição farão a Prova Prática. Os demais candidatos serão automaticamente eliminados do Concurso.
- 2. Dentre os candidatos que concorrerem às vagas reservadas a candidatos com deficiência, em conformidade com o Capítulo V deste Edital, serão convocados para a Prova Prática **todos** os candidatos habilitados nas Provas Objetivas, na forma do Capítulo VIII deste Edital, e na Prova Discursiva – Redação, na forma do Capítulo IX deste Edital.
- 3. Na Prova Prática de AutoCAD serão apresentados exercícios para o candidato executar.
- 4. Na aplicação da Prova Prática de AutoCAD serão considerados, para atribuição dos pontos, o domínio das guias e respectivos painéis, além dos processos e resultados derivados de seu uso, e a capacidade do candidato de:
  - 4.1 Dominar o uso do *software* AutoCAD versão 2010 com relação às guias e respectivos painéis, citados a seguir:
    - a) Padrão: desenhar, modificar, camadas, anotação, bloco, propriedades, utilitários, área de trabalho;
    - b) Inserir: bloco, atributos, referência, importar, dados;
    - c) Anotação: texto, cotas, chamadas de detalhes, tabelas, marca de revisão, escala de anotação;
    - d) Paramétrico: geométrico, dimensional, gerenciar;
    - e) Vista: navegação, vistas, coordenadas, estilos visuais, *viewports*, paletas, janelas;
    - f) Saída: plotar, exportar.
  - 4.2 Dominar as etapas de desenho em 2D, auxiliado por computador, incluindo:
    - a) pesquisa, abertura, comparação e salvamento de arquivos;
    - b) modificação de arquivos, criação de desenhos (a partir de informações técnicas, croquis, desenhos técnicos, textos descritivos e documentos legais), entre outras etapas de criação e modificação de arquivos de desenho;
    - c) controle de espessuras de linhas, escalas, opções, propriedades, coordenadas e *viewports* relacionadas entre *model* e *layout*, entre outros processos de controle de propriedades;
    - d) ligar e desligar camadas ou *Layers*, mudar suas propriedades, inserir comentários (amebas), modificar textos, analisar interferências, entre outros processos de análise;
    - e) imprimir arquivos ou parte deles de acordo com padrões pré-determinados e/ou necessidades específicas.
  - 4.3 Usar adequadamente processos, regras e normas aplicadas ao desenho digital, como:
    - a) regras e normas de desenho técnico aplicadas ao desenho auxiliado por computador;
    - b) normas de projetos técnicos envolvendo as principais etapas de construção e instalações, aplicadas ao desenho auxiliado por computador.
- 5. A prova prática terá caráter habilitatório e será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, considerando-se habilitado o candidato que nela obtiver nota igual ou superior a 50 (cinquenta).
- 6. Obedecidos os critérios de avaliação, aos candidatos habilitados será atribuída nota 100 (cem) e aos não habilitados será atribuída nota 0 (zero).
- 7. O candidato não habilitado será excluído do concurso.
- 8. Da publicação do resultado constarão apenas os candidatos habilitados.

## **XI. DA PROVA PRÁTICA DE APTIDÃO FÍSICA PARA O CARGO DE TÉCNICO JUDICIÁRIO – ÁREA ADMINISTRATIVA – ESPECIALIDADE SEGURANÇA**

1. Para a Prova Prática de Aptidão Física serão convocados todos os candidatos habilitados nas Provas Objetivas, conforme disposto no Capítulo VIII deste Edital, e habilitados na Prova Discursiva – Redação, conforme Capítulo IX deste Edital.
  - 1.1 Para a realização da Prova Prática, os candidatos inscritos como deficientes deverão observar o item 4 do Capítulo V e seus subitens.
  - 1.2 Os candidatos convocados para a Prova Prática de Aptidão Física deverão apresentar-se com roupa apropriada para ginástica e calçando tênis. Deverão estar munidos de ATESTADO MÉDICO, emitidos com no máximo 5 (cinco) dias de antecedência à data da prova (inclusive), que certifique, especificamente, que o candidato foi avaliado e está apto para realizar os esforços físicos descritos no Anexo III deste Edital – Testes de Aptidão Física.
  - 1.3 O Atestado Médico, conforme modelo disposto no Anexo III deste Edital deverá conter assinatura, carimbo e CRM do profissional, e deverá ser entregue no momento da identificação do candidato, antes do início da Prova Prática de Aptidão Física. Em hipótese alguma será aceita a entrega de Atestado Médico em outro momento que não o descrito neste item. O candidato que não apresentar o Atestado Médico não realizará a Prova Prática de Aptidão Física em hipótese alguma, sendo, conseqüentemente, eliminado do Concurso.
  - 1.4 Não haverá repetição na execução dos testes, exceto nos casos em que a ocorrência de fatores de ordem técnica não provocados pelo candidato tenha prejudicado o seu desempenho, a critério da Banca Examinadora.
  - 1.5 Se, por razões decorrentes das condições climáticas, os Testes de Aptidão Física forem cancelados ou interrompidos, a prova será adiada, a critério da Banca Examinadora, para nova data a ser divulgada, devendo o candidato realizar todos os testes, desde o início, desprezando-se os resultados até então obtidos.
  - 1.6 O aquecimento prévio e a preparação para a prova são de responsabilidade do próprio candidato, não podendo interferir no andamento do concurso.
  - 1.7 Os Testes de Aptidão Física consistirão, na sequência, em:
    - a) Teste de Flexo-Extensão de cotovelos em suspensão na barra fixa (Masculino) e Teste de Flexo-Extensão de cotovelos sobre o solo com apoio no banco (Feminino);
    - b) Teste Abdominal (Masculino e Feminino);
    - c) Teste de Corrida de 12 minutos (Masculino e Feminino).
  - 1.8 Em qualquer fase dos testes de Aptidão Física será vedada a realização do(s) teste(s) subsequente(s) caso o candidato não atinja o mínimo estabelecido referente ao teste que estiver executando, conforme as marcas mínimas exigidas, constantes do Anexo IV deste Edital.
  - 1.9 Será excluído do Concurso Público, nesta etapa, o candidato que:
    - a) apresentar-se após o horário estabelecido;
    - b) não comparecer, seja qual for o motivo alegado;
    - c) não apresentar o Atestado Médico, conforme item 1.3 do presente Capítulo e modelo constante no Anexo III; deste Edital;
    - d) não realizar as atividades solicitadas nos testes de Aptidão Física, segundo padrão estabelecido conforme marcas mínimas exigidas, constantes do Anexo IV deste Edital.
  - 1.10 O resultado dos Testes de Aptidão Física - TAF terá por base avaliação efetuada segundo padrões mínimos nas atividades estabelecidas, discriminados no Anexo IV deste Edital.
  - 1.11 A prova prática terá caráter habilitatório e será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, considerando-se habilitado o candidato que nela obtiver nota igual ou superior a 50 (cinquenta).
  - 1.12 Obedecidos os critérios de avaliação, aos candidatos habilitados será atribuída nota 100 (cem) e aos não habilitados será atribuída nota 0 (zero).
  - 1.13 O candidato não habilitado será excluído do concurso.

## **XII. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DOS CANDIDATOS**

1. Para todas as Áreas/Especialidades dos Cargos de Analista Judiciário e de Técnico Judiciário a nota final dos candidatos habilitados será igual à somatória do total de pontos obtido nas provas objetivas de Conhecimentos Gerais e de Conhecimentos Específicos, obedecidos os critérios estabelecidos no Capítulo VIII deste Edital, mais a nota obtida na Prova Discursiva – Redação, conforme critério estabelecido no Capítulo IX, deste Edital.
2. Para todos os Cargos/Áreas/Especialidades, na hipótese de igualdade de nota final, terá preferência, para fins de desempate, após a 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 limite para correção de dados cadastrais estabelecida no item 5, Capítulo VII, deste Edital, sucessivamente, o candidato que:
  - 2.1 obtiver maior nota padronizada ponderada na Prova Objetiva de Conhecimentos Específicos;
  - 2.2 obtiver maior número de acertos em Língua Portuguesa na Prova Objetiva de Conhecimentos Gerais;
  - 2.3 obtiver maior nota na Prova Discursiva – Redação;
  - 2.4 tiver maior idade;
  - 2.5 tiver exercido efetivamente a função de jurado no período entre a data de publicação da Lei nº 11.689/08 e a data de término das inscrições.
3. As alterações nos dados pessoais quanto ao critério de desempate nos subitens 2.4 e 2.5 deste Capítulo, somente serão consideradas quando solicitadas no prazo estabelecido no item 5 do Capítulo VII do presente Edital.
4. Serão publicadas duas listagens de candidatos habilitados no Concurso Público, em ordem classificatória: uma com a relação de todos os candidatos, inclusive os com deficiência, e outra somente com a relação dos candidatos com deficiência, quando houver, conforme estabelecido no Capítulo V, deste Edital.

## **XIII. 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) à vista da Prova – Discursiva Redação;
  - e) ao resultado das provas.
2. Os recursos deverão ser interpostos no prazo de **2 (dois) dias úteis** após a ocorrência do evento que lhes der causa, tendo como termo inicial o 1º dia útil subsequente à data do evento a ser recorrido.
    - 2.1 Somente serão considerados os recursos interpostos no prazo estipulado para a fase a que se referem.
    - 2.2 Não serão aceitos os recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso do questionado.
  3. Os recursos deverão ser interpostos exclusivamente pela *Internet*, no *site* da Fundação Carlos Chagas ([www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br)), de acordo com as instruções constantes na página do Concurso Público.
    - 3.1 Somente serão apreciados os recursos interpostos e transmitidos conforme as instruções contidas neste Edital e no *site* da Fundação Carlos Chagas.
    - 3.2 A Fundação Carlos Chagas e o Tribunal Regional do Trabalho da 6ª Região não se responsabilizam por recursos não recebidos por motivo de ordem técnica dos computadores, falha 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. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito.
  5. Não serão aceitos recursos interpostos por fac-símile (fax), telex, telegrama, e-mail ou outro meio que não seja o especificado neste Edital.
  6. Será concedida Vista da Prova Discursiva – Redação a todos os candidatos que tiveram a Prova Discursiva – Redação corrigida, conforme os Capítulos VIII e IX deste Edital, em período a ser informado em Edital específico.
    - 6.1 A vista da Prova Discursiva - Redação será realizada no *site* da Fundação Carlos Chagas [www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br), em data e horário a serem oportunamente divulgados. As instruções para a vista de prova serão disponibilizadas no *site* da Fundação Carlos Chagas.
  7. A Banca Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
  8. O gabarito divulgado poderá ser alterado, em função dos recursos interpostos, e as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo.
  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. Na ocorrência do disposto nos itens 8 e 9 e/ou em caso de provimento de recurso, poderá ocorrer a classificação/desclassificação do candidato que obtiver, ou não, a nota mínima exigida para a prova.
  11. Serão indeferidos os recursos:
    - a) cujo teor desrespeite a Banca Examinadora;
    - b) que estejam em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo;
    - c) cuja fundamentação não corresponda à questão recursada;
    - d) sem fundamentação e/ou inconsistente, incoerente ou os intempestivos;
  12. 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.
  13. As decisões dos recursos serão levadas ao conhecimento dos candidatos por meio do *site* da Fundação Carlos Chagas ([www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br)), não tendo caráter didático, e ficarão disponíveis pelo prazo de 7 (sete) dias a contar da data de publicação do respectivo Edital ou Aviso.

#### **XIV. DA HOMOLOGAÇÃO**

1. O resultado final do Concurso, após decididos todos os recursos interpostos, será homologado pelo Tribunal Regional do Trabalho da 6ª Região e publicado no Diário Oficial da União.

#### **XV. DO PROVIMENTO DOS CARGOS/ÁREAS/ESPECIALIDADES**

1. O provimento dos cargos ficará a critério da Administração do Tribunal Regional do Trabalho da 6ª Região e obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação por Cargo/Área/Especialidade.
  - 1.1 Os candidatos aprovados, conforme disponibilidade de vagas terão sua nomeação publicada no Diário Oficial da União.
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. Não serão realizadas consultas prévias aos candidatos sobre opção de cidades de nomeação, cabendo ao Tribunal a decisão de lotação.
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 36 (trinta e seis) meses do efetivo exercício, exceto nas situações prescritas em lei ou por interesse da Administração.
6. 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, devendo o Comprovante de Escolaridade ser apresentado em via original ou fotocópia autenticada;
  - b) Comprovação dos requisitos enumerados no item 1, do Capítulo III
  - c) Comprovação de ter exercido efetivamente a função de jurado, conforme o item 2.5 do Capítulo XII;
  - d) Certidão de nascimento ou casamento, com as respectivas averbações, se for o caso;
  - e) Título de eleitor;
  - f) Certificado de Reservista ou de Dispensa de Incorporação, para os candidatos do sexo masculino;

- g) Cédula de Identidade;
  - h) Cadastro de Pessoa Física – CPF;
  - i) Documento de inscrição no PIS ou PASEP, se houver;
  - j) Duas fotos 3X4 recentes;
  - k) Certidões para fins de posse em cargo público, dos seguintes Órgãos, dos locais onde haja residido nos últimos 5 (cinco) anos: Justiça Federal, Tribunal Regional Eleitoral (quitação e negativa de crime eleitoral) e Distribuidor Criminal do Estado.
  - l) Declaração de bens ou Rendas nos termos da Lei nº 8.429/92 c/c a Lei nº 8.730/1993 e demais normas e regulamentação pertinente.
  - 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 8.112/90;
  - o) Atestado de antecedentes criminais, expedido pela Secretaria de Segurança Pública, onde haja residido nos últimos cinco anos.
- 6.1 Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos, nem fotocópias não autenticadas.
- 6.2 Além da documentação acima mencionada serão exigidos outros formulários, a serem fornecidos pelo Tribunal Regional do Trabalho da 6ª Região, à época da nomeação.
7. Além da apresentação dos documentos relacionados no item 6 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 Tribunal Regional do Trabalho da 6ª Região ou por profissional por ele credenciado.
- 7.1 Os candidatos habilitados para vagas reservadas a deficientes também deverão cumprir o disposto no item 7, sem prejuízo das exigências estabelecidas no Capítulo V deste Edital.
- 7.2 Dado o seu caráter eliminatório, o não comparecimento do candidato à inspeção médica na data e horário agendados pela Administração implicará a sua eliminação do Concurso.
- 7.3 A Administração convocará os candidatos para a inspeção médica constante do item 7 e os informará dos exames laboratoriais e complementares e da avaliação psiquiátrica, a serem por eles apresentados naquela ocasião.
- 7.3.1 Os exames laboratoriais e complementares e a avaliação psiquiátrica serão realizados às expensas dos candidatos e servirão como elementos subsidiários à inspeção médica constante do item 7 deste Capítulo.
8. 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, terão tornados sem efeitos seus respectivos atos de nomeação.
9. O Tribunal Regional do Trabalho da 6ª 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.
10. A falta de comprovação de quaisquer dos requisitos para investidura até a data da posse ou a prática de falsidade ideológica em prova documental tornará sem efeito o respectivo ato de nomeação do candidato, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.
11. As certidões/atestados que apresentarem ocorrências deverão ser acompanhadas de certidões explicativas, as quais serão analisadas, podendo configurar impedimento de posse, nos termos da lei.

## **XVI. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e 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. 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.
4. 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 Tribunal Regional do Trabalho da 6ª Região.
5. O Tribunal poderá homologar por atos diferentes e em épocas distintas o resultado final dos cargos deste Concurso.
6. A aprovação e classificação no Concurso geram para o candidato apenas expectativa de direito à nomeação, ficando este ato condicionado à observância das disposições legais pertinentes (ainda que supervenientes), ao exclusivo interesse e conveniência do Tribunal Regional do Trabalho da 6ª Região, à rigorosa ordem de classificação das duas listagens e ao prazo de validade do concurso.
  - 6.1 O Tribunal Regional do Trabalho da 6ª Região poderá ceder candidatos aprovados no Concurso de que trata o presente Edital a outros órgãos do Poder Judiciário Federal, para fins de nomeação, observada a legislação e normas pertinentes, com observância dos requisitos abaixo:
    - a) obediência à estrita ordem de classificação;
    - b) anuência do candidato.
7. O Presidente do Tribunal Regional do Trabalho da 6ª 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.
8. Os atos relativos ao presente Concurso, editais, convocações, avisos e resultados serão disponibilizados no *site* da Fundação Carlos Chagas ([www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br)) e serão publicados:
  - 8.1 No Diário Oficial da União a íntegra do Edital de Abertura de Inscrições, do Resultado Final do Concurso e Aviso para o Edital de Convocação para as Provas e as demais publicações.
  - 8.2 No Diário de Justiça Eletrônico do TRT da 6ª ([www.trt6.jus.br](http://www.trt6.jus.br)) a íntegra de todas as publicações do Concurso.

9. Ficarão disponíveis o boletim de desempenho do candidato para consulta por meio do CPF e do número de inscrição do candidato, no endereço eletrônico da Fundação Carlos Chagas [www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br) em data a ser determinada no Edital de Resultado, a ser publicado no Diário Oficial da União.
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 do Resultado Final e homologação no Diário Oficial da União.
12. Em caso de alteração/correção dos dados pessoais (nome, endereço, telefone para contato, sexo, data de nascimento etc.) constantes no Formulário de Inscrição, o candidato deverá:
  - 12.1 Efetuar a atualização dos dados pessoais até o terceiro dia útil após a aplicação das provas, conforme estabelecido no item 5 do Capítulo VII deste Edital, por meio do *site* [www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br).
  - 12.2 Após o prazo estabelecido no item 12.1 até a homologação dos Resultados, encaminhar via Sedex ou Aviso de Recebimento (AR), à Fundação Carlos Chagas (Serviço de Atendimento ao Candidato - SAC – Ref.: Atualização de Dados Cadastrais/TRT da 6ª Região – Av. Prof. Francisco Morato, 1565, Jardim Guedala – São Paulo – SP – CEP 05513-900).
  - 12.3 Após a homologação do Resultado Final do Concurso, ao Tribunal Regional do Trabalho da 6ª Região, Coordenadoria de Administração de Pessoal, mediante declaração assinada e datada, contendo a identificação completa do candidato, para o e-mail: [srh@trt6.jus.br](mailto:srh@trt6.jus.br), desde que seja correspondente ao endereço eletrônico fornecido na ficha de inscrição para o concurso.
  - 12.4 As alterações nos dados pessoais quanto ao critério de desempate estabelecido nos subitens 2.4 e 2.5 do Capítulo XII deste Edital, somente serão consideradas quando solicitadas no prazo estabelecido no item 12.1 deste Capítulo, por fazer parte do critério de desempate dos candidatos.
13. É responsabilidade do candidato manter seu endereço (inclusive eletrônico) e telefone atualizados, até que se expire o prazo de validade do Concurso, para viabilizar os contatos necessários, sob pena de, quando for nomeado, perder o prazo para tomar posse, caso não seja localizado.
14. O Tribunal Regional do Trabalho da 6ª Região e a Fundação Carlos Chagas não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
  - a) endereço eletrônico errado ou não atualizado;
  - b) endereço residencial errado ou não atualizado;
  - c) endereço de difícil acesso;
  - d) correspondência devolvida pela ECT por razões diversas, decorrentes de informação errônea de endereço por parte do candidato;
  - e) 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, até a data da convocação dos candidatos para as Provas correspondentes, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado.
17. As despesas relativas à participação do candidato no Concurso e à sua apresentação para posse e exercício correrão às expensas do próprio candidato.
18. O Tribunal Regional do Trabalho da 6ª Região e a Fundação Carlos Chagas não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso.
19. O não atendimento pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital, a qualquer tempo, implicará sua eliminação do Concurso Público.
20. As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos, em caráter irrecorrível, pelo Tribunal Regional do Trabalho da 6ª Região e pela Fundação Carlos Chagas, no que a cada um couber.

Recife/PE, 30 de março de 2012.

ANDRÉ GENN DE ASSUNÇÃO BARROS  
DESEMBARGADOR PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 6ª REGIÃO



## ANEXO I

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

#### **Analista Judiciário – Área Judiciária**

Analisar petições e processos, confeccionar minutas de votos, emitir informações e pareceres; proceder a estudos e pesquisas na legislação, na jurisprudência e na doutrina pertinente para fundamentar a análise de processo e emissão de parecer; fornecer suporte técnico e administrativo aos magistrados, órgãos julgadores e unidades do Tribunal; inserir, atualizar e consultar informações em base de dados; verificar prazos processuais; atender ao público interno e externo; redigir, digitar e conferir expedientes diversos e executar outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade.

#### **Analista Judiciário – Área Judiciária – Especialidade Execução de Mandados**

Executar citações, notificações, intimações e demais ordens judiciais, certificando no mandado o ocorrido; executar penhoras, avaliações, arrematações, praças e hastas públicas, remissões, adjudicações, arrestos, sequestros, buscas e apreensões, lavrando no local o respectivo auto circunstanciado; redigir, digitar e conferir expedientes diversos e executar outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade.

#### **Analista Judiciário – Área Administrativa**

Realizar tarefas relacionadas à administração de recursos humanos, materiais, patrimoniais, orçamentários e financeiros, de desenvolvimento organizacional, licitações e contratos, contabilidade e auditoria; emitir informações e pareceres; elaborar, analisar e interpretar dados e demonstrativos; elaborar, implementar, acompanhar e avaliar projetos pertinentes à área de atuação; elaborar e aplicar instrumentos de acompanhamento, avaliação, pesquisa, controle e divulgação referentes aos projetos desenvolvidos; atender ao público interno e externo; redigir, digitar e conferir expedientes diversos e executar outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade.

#### **Analista Judiciário – Área Administrativa – Especialidade Contabilidade**

Executar atividades relativas à elaboração do orçamento, planificação de contas, detalhamento de despesas, serviços contábeis, balanços, balancetes, demonstrativos de movimento de contas, cálculo de faturas, tabelas de vencimentos, folhas de pagamento e organização de processos de prestação de contas; elaborar planos, projetos e relatórios relativos à área de atuação; realizar perícias contábeis e cálculos judiciais; emitir informações e pareceres em questões que envolvam matéria de natureza técnica pertinente à área de atuação; prestar assessoria relacionada ao sistema de controle interno e auditoria; atuar no monitoramento e acompanhamento da execução orçamentária, financeira, contábil e patrimonial; examinar e emitir parecer em processos de tomadas de contas; redigir, digitar e conferir expedientes diversos e executar outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade.

#### **Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade Arquitetura**

Elaborar projetos arquitetônicos relativos à construção, conservação e reforma dos prédios do Tribunal; acompanhar e fiscalizar obras e serviços; realizar exames técnicos de expedientes relativos a execução de obras; elaborar croquis de móveis de escritório; realizar pesquisas de mobiliário, divisórias e complementos para arranjos físicos das instalações; prestar assistência em assuntos técnicos relacionados a projetos de obras de instalações prediais, estruturas e obras especiais; projetar, dirigir e fiscalizar obras de paisagismo; executar desenho técnico; emitir pareceres técnicos e elaborar especificações técnicas e relatórios sobre assuntos relativos à sua área de atuação; elaborar especificações técnicas para aquisição de materiais, de mobiliário e execução de obras e serviços a fim de subsidiar processos licitatórios; redigir, digitar e conferir expedientes diversos e executar outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade.

#### **Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade Arquivologia**

Executar atividades relacionadas à tramitação, utilização, avaliação e arquivamento de documentos; efetuar procedimentos de controle, identificação, classificação e descrição de documentos; avaliar e selecionar documentos para fins de preservação ou descarte; promover medidas necessárias à conservação, microfilmagem e destinação de documentos; prestar assistência em questões relacionadas à sua área de atuação; emitir informações e pareceres; redigir, digitar e conferir expedientes diversos e executar outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade.

#### **Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade Biblioteconomia**

Manter atualizado o inventário do acervo bibliográfico; proceder ao cadastramento das publicações editadas pelo Tribunal junto aos órgãos responsáveis pela padronização internacional de numeração de títulos de livros e periódicos; selecionar, indexar e catalogar material documental de interesse do Tribunal para consulta e/ou composição do acervo; desenvolver linguagem de indexação na área trabalhista para o Tribunal; alimentar os bancos de dados da área; organizar catálogos e mantê-los atualizados; efetuar a organização, o controle e o armazenamento do acervo; selecionar, coletar e organizar material documental referente à doutrina, à legislação e à jurisprudência de interesse do Tribunal; atender ao usuário, realizando pesquisas bibliográficas e de informações solicitadas; realizar intercâmbio com bibliotecas de órgãos públicos e instituições jurídicas nacionais e estrangeiras; registrar e controlar empréstimos, devolução e reserva do material bibliográfico; atender ao público interno e externo; redigir, digitar e conferir expedientes diversos e executar outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade.

#### **Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade Comunicação Social (Jornalismo)**

Elaborar e fornecer, aos veículos de comunicação externos, informações e esclarecimentos sobre assuntos relativos à Justiça do Trabalho; confeccionar expediente de comunicação interno; receber e acompanhar profissionais da imprensa em eventos do

Tribunal e em entrevistas com autoridades; acompanhar diariamente a divulgação, em veículos de comunicação externos, de notícias relacionadas à justiça do Trabalho; organizar e manter atualizado arquivo de matérias jornalísticas de interesse do Tribunal, bem como documentos oficiais para divulgação externa; manter atualizadas informações sobre o Tribunal e a justiça do trabalho em página da internet e intranet; elaborar material de divulgação de eventos do Tribunal e divulgá-los; efetuar a cobertura jornalística de eventos internos e externos do Tribunal; redigir, digitar e conferir expedientes diversos e executar outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade.

#### **Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade Enfermagem**

Realizar procedimentos de enfermagem segundo prescrição médica ou odontológica; preparar e esterilizar material, instrumental e equipamentos; prestar auxílio ao médico ou ao odontólogo em técnicas específicas, quando da realização de exames e/ou tratamentos; prestar primeiros socorros; elaborar, implementar, acompanhar e avaliar projetos pertinentes à área de atuação; efetuar o controle de estoque e das condições de uso de equipamentos, materiais, instrumentos e medicamentos utilizados para atendimento médico e odontológico; elaborar relatórios e planos de trabalho e fornecer dados estatísticos inerentes à área de atuação; redigir, digitar e conferir expedientes diversos e executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade.

#### **Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade Engenharia Civil**

Elaborar projetos relativos a construção, conservação e reforma de prédios do Tribunal; acompanhar e fiscalizar obras e serviços; realizar exames técnicos de expedientes relativos a execução de obras; prestar assistência em assuntos técnicos relacionados a projetos de obras de instalações prediais e de estruturas; executar desenho técnico; emitir pareceres técnicos e elaborar especificações técnicas e relatórios sobre assuntos relativos a sua área de atuação; acompanhar a manutenção de instalações hidráulicas dos prédios do Tribunal; acompanhar manutenção de instalações elétricas de baixa tensão; redigir, digitar e conferir expedientes diversos e executar outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade.

#### **Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade Engenharia Elétrica**

Elaborar projetos relativos à construção, conservação e reforma dos prédios do Tribunal; acompanhar e fiscalizar obras e serviços; realizar exames técnicos de expedientes relativos a execução de obras; prestar assistência em assuntos técnicos relacionados a projetos de obras de instalações prediais e de estruturas; executar desenho técnico; emitir pareceres técnicos e elaborar especificações técnicas e relatórios sobre assuntos relativos à sua área de atuação; acompanhar a manutenção das centrais e aparelhos de ar condicionado e das instalações elétricas dos prédios do Tribunal; redigir, digitar e conferir expedientes diversos e executar outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade.

#### **Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade Engenharia Mecânica**

Elaborar projetos relativos à construção, conservação e reforma de prédios do Tribunal; acompanhar e fiscalizar obras e serviços; realizar exames técnicos de expedientes relativos a execução de obras; prestar assistência em assuntos técnicos relacionados a projetos de obras de instalações prediais e de estruturas; executar desenho técnico; emitir pareceres técnicos e elaborar especificações técnicas e relatórios sobre assuntos relativos a sua área de atuação; acompanhar a manutenção das centrais e aparelhos de ar condicionado e das instalações elétricas e hidráulicas dos prédios do Tribunal; redigir, digitar e conferir expedientes diversos e executar outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade.

#### **Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade Estatística**

Planejar e desenvolver investigações estatísticas; coordenar os trabalhos de coleta, análise e interpretação de dados; elaborar pareceres e instrumentais técnicos, laudos e relatórios; fornecer informações que favoreçam a tomada de decisões e o acompanhamento da execução de atividades; redigir, digitar e conferir expedientes diversos e executar outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade.

#### **Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade Fisioterapia**

Elaborar diagnóstico fisioterapêutico; realizar atividades destinadas à promoção, ao tratamento e à recuperação da saúde de pacientes mediante a aplicação de técnicas fisioterapêuticas; redigir, digitar e conferir expedientes diversos e executar outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade.

#### **Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade Medicina (do Trabalho)**

Realizar consultas, exames, diagnósticos e inspeções de saúde, principalmente relacionadas à saúde ocupacional; solicitar exames; prescrever tratamentos; realizar visitas domiciliares ou em dependências hospitalares; providenciar a remoção de pacientes para instituições hospitalares em casos de emergência; emitir laudos médicos e pareceres; conceder licenças para tratamento de saúde; homologar atestados médicos emitidos por profissionais externos ao quadro do Tribunal; atuar em perícias médicas; atuar em programas de educação e prevenção de doenças; prescrever e administrar medicamentos; efetuar o controle de estoque e das condições de uso de equipamentos, materiais, instrumentos e medicamentos utilizados para atendimento médico; colaborar na fiscalização das condições de higiene e segurança dos locais de trabalho; redigir, digitar e conferir expedientes diversos e executar outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade.

#### **Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade Medicina (Psiquiatria)**

Realizar consultas, exames, diagnósticos e inspeções de saúde, principalmente na área de psiquiatria; solicitar exames; prescrever tratamentos; realizar visitas domiciliares ou em dependências hospitalares; providenciar a remoção de pacientes para instituições hospitalares em casos de emergência; emitir laudos médicos e pareceres; conceder licenças para tratamento de saúde; homologar atestados médicos emitidos por profissionais externos ao quadro do Tribunal; atuar em perícias médicas; atuar em programas de educação e prevenção de doenças; prescrever e administrar medicamentos; efetuar o controle de estoque e das condições de uso de equipamentos, materiais, instrumentos e medicamentos utilizados para atendimento médico; colaborar na fiscalização das condições de higiene e segurança dos locais de trabalho; redigir, digitar e conferir expedientes diversos e executar outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade.

#### **Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade Odontologia**

Realizar consultas, diagnósticos, tratamentos e prevenção das afecções bucais; atuar em campanhas e programas de saúde bucal; conceder licenças para tratamento de saúde, relacionadas à odontologia; homologar atestados odontológicos emitidos por profissionais externos ao quadro do Tribunal; realizar perícias odontológicas; prescrever e administrar medicamentos; radiografar elementos dentários; analisar processos e emitir pareceres técnicos e laudos referentes à sua área de atuação; efetuar o controle do estoque e das condições de uso de equipamentos, materiais, instrumentos e medicamentos utilizados para atendimento odontológico; colaborar na fiscalização das condições de higiene e segurança dos locais de trabalho; redigir, digitar e conferir expedientes diversos e executar outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade.

#### **Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade Psicologia**

Realizar atividades relacionadas às áreas de psicologia organizacional e clínica; realizar atendimentos, diagnósticos e inspeções de saúde; prescrever tratamentos; realizar visitas domiciliares ou em dependências hospitalares; emitir laudos e pareceres; conceder licenças para tratamento de saúde relacionadas à psicologia; homologar atestados de saúde relacionados à psicologia emitidos por profissionais externos ao quadro do Tribunal; atuar em programas de educação e prevenção de doenças; atuar em processos de seleção, acompanhamento, treinamento, análise ocupacional, avaliação de desempenho e desligamento de pessoal; redigir, digitar e conferir expedientes diversos e executar outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade.

#### **Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade Serviço Social**

Elaborar estudos, projetos e pesquisas de âmbito social e de cunho sócio-educativo; atuar em ações que envolvam a recuperação, a readaptação ou a orientação a servidores; promover ações com vistas à redução de fatores que interfiram no tratamento da saúde; efetuar contatos com a rede hospitalar para fins de atendimento especializado; prestar assessoramento técnico pertinente à sua área de atuação; efetuar visitas domiciliares ou em dependências hospitalares; elaborar, implementar, acompanhar e avaliar projetos pertinentes à área de atuação; redigir, digitar e conferir expedientes diversos e executar outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade.

#### **Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade Tecnologia da Informação**

Desenvolver projetos e sistemas de informática; documentar os sistemas; analisar e avaliar diagramas, estruturas e descrições de entradas e saídas de sistemas; sugerir as características e quantitativos de equipamentos necessários à utilização dos sistemas; analisar e avaliar as definições e documentação de arquivos, programas, rotinas de produção e testes de sistemas; identificar as necessidades de produção, alteração e otimização de sistemas; prestar suporte técnico e treinamento aos usuários de sistemas; analisar e avaliar procedimentos para instalação de base de dados, assim como definir dados a serem coletados para teste paralelo de sistemas; planejar e coordenar as atividades de manutenção dos sistemas em operação; elaborar projetos de páginas para internet e intranet; elaborar especificação técnica para subsidiar a aquisição de software e equipamentos de informática; propor padrões e soluções para ambientes informatizados; elaborar pareceres técnicos; redigir, digitar e conferir expedientes diversos e executar outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade.

#### **Técnico Judiciário – Área Administrativa**

Prestar apoio técnico e administrativo pertinente às atribuições das unidades organizacionais; executar tarefas de apoio à atividade judiciária; arquivar documentos; efetuar tarefas relacionadas à movimentação e à guarda de processos e documentos; atender ao público interno e externo; classificar e autuar processos; realizar estudos, pesquisas e rotinas administrativas; redigir, digitar e conferir expedientes diversos e executar outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade.

#### **Técnico Judiciário – Área Administrativa – Especialidade Segurança**

Atuar na segurança dos magistrados, das autoridades, dos servidores e das instalações do Tribunal; realizar investigações preliminares; conduzir veículos automotores; vistoriar veículos e registrar sua movimentação; prestar primeiros socorros às vítimas de sinistros e outras situações de risco; fiscalizar as atividades de controle de entrada e saída de materiais, equipamentos e volumes das dependências do tribunal; executar ações de prevenção e combate a incêndio e outros sinistros; redigir, digitar e conferir expedientes diversos e executar outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade.

#### **Técnico Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade Enfermagem**

Auxiliar na realização de procedimentos de enfermagem segundo prescrição médica ou odontológica; preparar e esterilizar material, instrumental e equipamentos; prestar auxílio ao médico, odontológico ou enfermeiro em técnicas específicas, quando da realização de exames e/ou tratamentos; prestar primeiros socorros; redigir, digitar e conferir expedientes diversos e executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade.

#### **Técnico Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade Tecnologia da Informação**

Executar atividades relacionadas ao desenvolvimento, teste, codificação, manutenção e documentação de programas e sistemas de informática; prestar suporte técnico e treinamento a usuários; elaborar páginas para internet e intranet; identificar as necessidades de produção, alteração e otimização de sistemas; executar tarefas de operação, instalação e manutenção de equipamentos de informática; efetuar os procedimentos de cópia, transferência, armazenamento e recuperação de arquivos de dados; elaborar pareceres técnicos; redigir, digitar e conferir expedientes diversos e executar outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade.

#### **Técnico Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade Higiene Dental**

Executar procedimento de higiene dental segundo prescrição odontológica; preparar, esterilizar e controlar material, instrumental e equipamentos; prestar auxílio ao odontólogo em técnicas específicas, quando da realização de exames e/ou tratamentos; atuar em campanhas preventivas de saúde bucal; orientar medidas de profilaxia oral; redigir, digitar e conferir expedientes diversos e executar outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade.

## ANEXO II

### CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

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

#### CONHECIMENTOS GERAIS

**Língua Portuguesa** (para todas as Áreas/Especialidades do cargo de Analista Judiciário)

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

**Matemática e Raciocínio lógico-matemático** (para todas as Áreas/Especialidades do cargo de Analista Judiciário)

Matemática: números inteiros e racionais: operações (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação); expressões numéricas; múltiplos e divisores de números naturais; problemas. Frações e operações com frações. Números e grandezas proporcionais: razões e proporções; divisão em partes proporcionais; regra de três; porcentagem e problemas. Raciocínio lógico-matemático: Estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios; deduzir novas informações das relações fornecidas e avaliar as condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. Compreensão e elaboração da lógica das situações por meio de: raciocínio verbal, raciocínio matemático, raciocínio sequencial, orientação espacial e temporal, formação de conceitos, discriminação de elementos. Compreensão do processo lógico que, a partir de um conjunto de hipóteses, conduz, de forma válida, a conclusões determinadas.

**Noções de Gestão Pública** (para todas as Áreas/Especialidades do cargo de Analista Judiciário)

Processo organizacional: planejamento, direção, comunicação, controle e avaliação. Gestão Estratégica: excelência nos serviços públicos, Gestão estratégica do Poder Judiciário brasileiro, ferramentas de análise para gestão e planejamento estratégico, tático e operacional; *Balanced scorecard*, estratégias, indicadores de gestão, gestão de projetos, gestão por competências; Governança e governabilidade: administração gerencial; gestão pública eficiente, eficaz e efetiva; PDCA, monitoramento e avaliação; estrutura organizacional, cultura, liderança e clima organizacional, controle do patrimônio público; prestação de contas; Processo de Planejamento na Administração Pública: Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual; princípios da administração pública, princípios gerais da administração; Sistema de gestão pública: ética no serviço, gestão de pessoas e gestão de processos, simplificação de rotina de trabalho. Resolução 70 do Conselho Nacional de Justiça, Resolução 49 do Conselho Nacional de Justiça e Decreto Lei nº 200/67.

#### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

##### ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA JUDICIÁRIA

###### Direito Constitucional

1 Constituição: princípios fundamentais. 2 Da aplicabilidade e interpretação das normas constitucionais; vigência e eficácia das normas constitucionais. 3 Controle de constitucionalidade: sistemas difuso e concentrado; ação direta de inconstitucionalidade; ação declaratória de constitucionalidade e arguição de descumprimento de preceito fundamental. 4 Dos direitos e garantias fundamentais: dos direitos e deveres individuais e coletivos; dos direitos sociais; dos direitos de nacionalidade; dos direitos políticos. 5 Da organização político-administrativa: das competências da União, Estados e Municípios. 6 Da Administração Pública: disposições gerais; dos servidores públicos. 7 Da organização dos Poderes. 8 Do Poder Executivo: das atribuições e responsabilidades do presidente da república. 9 Do Poder Legislativo: da fiscalização contábil, financeira e orçamentária. 10 Do Poder Judiciário: disposições gerais; do Supremo Tribunal Federal; do Superior Tribunal de Justiça; dos Tribunais Regionais Federais e dos Juízes Federais; dos Tribunais e Juízes do Trabalho. 11 Das funções essenciais à Justiça: do Ministério Público; da Advocacia Pública; da Defensoria Públicas.

###### Direito Administrativo

1 Administração pública: princípios básicos. 2 Poderes administrativos: poder hierárquico; poder disciplinar; poder regulamentar; poder de polícia; uso e abuso do poder. 3 Serviços Públicos: conceito e princípios; delegação: concessão, permissão e autorização. 4 Ato administrativo: conceito, requisitos e atributos; anulação, revogação e convalidação; discricionariedade e vinculação. 5 Organização administrativa: administração direta e indireta; centralizada e descentralizada; autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista. 6 Órgãos públicos: conceito, natureza e classificação. 7 Servidores públicos: cargo, emprego e função públicos. 8 Lei n.º 8.112/90 (regime jurídico dos servidores públicos civis da União): Das disposições preliminares; Do provimento, vacância, remoção, redistribuição e substituição. Dos direitos e vantagens: do vencimento e da remuneração; das vantagens; das férias; das licenças; dos afastamentos; do direito de petição. Do regime disciplinar: dos deveres e proibições; da acumulação; das responsabilidades; das penalidades. 9 Processo administrativo (Lei nº 9.784/99): das disposições gerais; dos direitos e deveres dos administrados. 10 Controle e responsabilização da administração: controle administrativo; controle judicial; controle legislativo; responsabilidade civil do Estado. 11 Lei nº 8.429, de 2/6/92: das disposições gerais; dos atos de improbidade administrativa.

###### Direito Processual do Trabalho

1 Da Justiça do Trabalho: organização e competência. 2 Das Varas do Trabalho, dos Tribunais Regionais do Trabalho e do Tribunal Superior do Trabalho: jurisdição e competência. 3 Dos serviços auxiliares da Justiça do Trabalho: das secretarias das Varas do Trabalho; dos distribuidores; dos oficiais de justiça e oficiais de justiça avaliadores. 4 Do Ministério Público do Trabalho: organização. 5 Do processo judiciário do trabalho: princípios gerais do processo trabalhista (aplicação subsidiária do CPC). 6 Dos atos, termos e prazos processuais. 7 Da distribuição. 8 Das custas e emolumentos. 9 Das partes e procuradores; do *ius postulandi*; da substituição e representação processuais; da assistência judiciária; dos honorários de advogado. 10 Das nulidades. 11 Das exceções. 12 Das audiências: de conciliação, de instrução e de julgamento; da notificação das partes; do

arquivamento do processo; da revelia e confissão. 13 Das provas. 14 Dos dissídios individuais: da forma de reclamação e notificação; da reclamação escrita e verbal; da legitimidade para ajuizar. 15 Do procedimento ordinário e sumaríssimo. 16 Dos procedimentos especiais: inquérito para apuração de falta grave, ação rescisória e mandado de segurança. 17 Da sentença e da coisa julgada; da liquidação da sentença: por cálculo, por artigos e por arbitramento. 18 Dos dissídios coletivos: extensão, cumprimento e revisão da sentença normativa. 19 Da execução: execução provisória; execução por prestações sucessivas; execução contra a Fazenda Pública; execução contra a massa falida. 20 Da citação; do depósito da condenação e da nomeação de bens; do mandado e penhora; dos bens penhoráveis e impenhoráveis; da impenhorabilidade do bem de família (Lei nº 8.009/90). 21 Dos embargos à execução; da impugnação à sentença; dos embargos de terceiros. 22 Da praça e leilão; da arrematação; da remição; das custas na execução. 23 Dos recursos no processo do trabalho.

### **Direito do Trabalho**

1 Dos princípios e fontes do Direito do Trabalho. 2 Dos direitos constitucionais dos trabalhadores (art. 7º da CF/88). 3 Da relação de trabalho e da relação de emprego: requisitos e distinção; relações de trabalho *lato sensu*: trabalho autônomo, trabalho eventual, trabalho temporário e trabalho avulso. 4 Dos sujeitos do contrato de trabalho *stricto sensu*: do empregado e do empregador: conceito e caracterização; dos poderes do empregador no contrato de trabalho. 5 Do grupo econômico; da sucessão de empregadores; da responsabilidade solidária. 6 Do contrato individual de trabalho: conceito, classificação e características. 7 Da alteração do contrato de trabalho: alteração unilateral e bilateral; o *jus variandi*. 8 Da suspensão e interrupção do contrato de trabalho: caracterização e distinção. 9 Da rescisão do contrato de trabalho: das justas causas; da despedida indireta; da dispensa arbitrária; da culpa recíproca; da indenização. 10 Do aviso prévio. 11 Da estabilidade e garantias provisórias de emprego: das formas de estabilidade; da despedida e da reintegração de empregado estável. 12 Da duração do trabalho; da jornada de trabalho; dos períodos de descanso; do intervalo para repouso e alimentação; do descanso semanal remunerado; do trabalho noturno e do trabalho extraordinário; do sistema de compensação de horas. 13 Do salário-mínimo: irredutibilidade e garantia. 14 Das férias: do direito a férias e da sua duração; da concessão e da época das férias; da remuneração e do abono de férias. 15 Do salário e da remuneração: conceito e distinções; composição do salário; modalidades de salário; formas e meios de pagamento do salário; 13º salário. 16 Da equiparação salarial; do princípio da igualdade de salário; do desvio de função. 17 Do FGTS. 18 Da prescrição e decadência. 19 Da segurança e medicina no trabalho: da CIPA; das atividades insalubres ou perigosas. 20 Da proteção ao trabalho do menor. 21 Da proteção ao trabalho da mulher; da estabilidade da gestante; da licença-maternidade. 22 Do direito coletivo do trabalho: da liberdade sindical (Convenção nº 87 da OIT); da organização sindical: conceito de categoria; categoria diferenciada; das convenções e acordos coletivos de trabalho. 23 Do direito de greve; dos serviços essenciais. 24 Das comissões de Conciliação Prévia. 25 Da renúncia e transação.

### **Direito Civil**

1. Lei. 2. Eficácia da lei. 3. Aplicação da lei no tempo e no espaço. 4. Interpretação da lei. 5. Lei de Introdução às normas do Direito Brasileiro. 6. Das Pessoas Naturais: Da Personalidade e Da Capacidade. Dos Direitos da Personalidade. 7. Das pessoas jurídicas. 8. Domicílio Civil. 9. Bens. 10. Dos Fatos Jurídicos: Dos negócios jurídicos; Dos atos jurídicos lícitos. Dos Atos Ilícitos. 11. Prescrição e decadência. 12. Dos Direitos das Obrigações. 13. Da Responsabilidade Civil. 14. Do Penhor, Da Hipoteca e Da Anticrese.

### **Direito Processual Civil**

1 Da jurisdição e da ação: conceito, natureza e características; das condições da ação. 2 Das partes e procuradores: da capacidade processual e postulatória; dos deveres e da substituição das partes e procuradores. 3 Do litisconsórcio e da assistência. 4 Da intervenção de terceiros: oposição, nomeação à autoria, denunciação à lide e chamamento ao processo. 5 Do Ministério Público. 6 Da competência: em razão do valor e da matéria; competência funcional e territorial; modificações de competência e declaração de incompetência. 7 Do Juiz. 8 Dos atos processuais: da forma dos atos; dos prazos; da comunicação dos atos; das nulidades. 9 Da formação, suspensão e extinção do processo. 10 Do processo e do procedimento; dos procedimentos ordinário e sumário. 11 Do procedimento ordinário: da petição inicial: requisitos, pedido e indeferimento. 12 Da resposta do réu: contestação, exceções e reconvenção. 13 Da revelia. 14 Do julgamento conforme o estado do processo. 15 Das provas: ônus da prova; depoimento pessoal; confissão; provas documental e testemunhal. 16 Da audiência: da conciliação e da instrução e julgamento. 17 Da sentença e da coisa julgada. 18 Da liquidação e do cumprimento da sentença. 19 Da ação rescisória. 20 Dos recursos: das disposições gerais. 21 Do processo de execução: da execução em geral; das diversas espécies de execução: execução para entrega de coisa, execução das obrigações de fazer e de não fazer. 22 Dos embargos do devedor. 23 Da execução por quantia certa contra devedor solvente. 24 Da remição. 25 Da suspensão e extinção do processo de execução. 26 Do processo cautelar; das medidas cautelares: das disposições gerais; dos procedimentos cautelares específicos: arresto, sequestro, busca e apreensão, exibição e produção antecipada de provas. 27 Dos procedimentos especiais: ação de consignação em pagamento; embargos de terceiro; ação monitória.

### **Noções de Direito Previdenciário**

Seguridade: natureza, fontes e princípios. Eficácia e interpretação das normas de seguridade. Seguridade na Constituição Federal. Saúde, Previdência Social e Assistência Social. Objetivos. Financiamento. Orçamento. Competências privativa, comum e concorrente para legislar sobre Seguridade Social. Saúde: ações e serviços públicos, diretrizes, custeio, aplicação de recursos mínimos, o sistema único de saúde e suas atribuições. Previdência Social: conceito; riscos; formas de proteção; segurança social, repartição e capitalização. Princípios. Regime geral. Cobertura. Requisitos e critérios. Aposentadoria: condições. Leis Federais nº 8.212/1991 e alterações e nº 8.213/1991 e alterações. Relação jurídica previdenciária: filiação; inscrição; sujeitos; beneficiários; segurados; dependentes; ordem de vocação; prova da condição. Benefícios em espécie: aposentadoria; pensão; auxílio-doença; auxílio-reclusão. Assistência Social: objetivos; custeio; diretrizes; vinculação de receita. Regime próprio de previdência dos servidores públicos. Contagem recíproca. Compensação entre os regimes. Lei Federal nº 9.717/1998 e alterações. Normas constitucionais e legais atinentes a inativações e pensões dos militares e servidores públicos civis. Emendas Constitucionais nº 20/1998 e alterações, 41/2003 e alterações e 47/2005 e alterações: alterações; regras de transição e direito intertemporal. Lei Federal nº 10.887/2004 e alterações.

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

### **Direito Constitucional**

1 Constituição: princípios fundamentais. 2 Da aplicabilidade e interpretação das normas constitucionais; vigência e eficácia das normas constitucionais. 3 Controle de constitucionalidade: sistemas difuso e concentrado; ação direta de inconstitucionalidade; ação declaratória de constitucionalidade e arguição de descumprimento de preceito fundamental. 4 Dos direitos e garantias fundamentais: dos direitos e deveres individuais e coletivos; dos direitos sociais; dos direitos de nacionalidade; dos direitos políticos. 5 Da organização político-administrativa: das competências da União, Estados e Municípios. 6 Da Administração Pública: disposições gerais; dos servidores públicos. 7 Da organização dos Poderes. 8 Do Poder Executivo: das atribuições e responsabilidades do presidente da república. 9 Do Poder Legislativo: da fiscalização contábil, financeira e orçamentária. 10 Do Poder Judiciário: disposições gerais; do Supremo Tribunal Federal; do Superior Tribunal de Justiça; dos Tribunais Regionais Federais e dos Juízes Federais; dos Tribunais e Juízes do Trabalho. 11 Das funções essenciais à Justiça: do Ministério Público; da Advocacia Pública; da Advocacia e da Defensoria Públicas.

#### **Direito Administrativo**

1 Administração pública: princípios básicos. 2 Poderes administrativos: poder hierárquico; poder disciplinar; poder regulamentar; poder de polícia; uso e abuso do poder. 3 Serviços Públicos: conceito e princípios; delegação: concessão, permissão e autorização. 4 Ato administrativo: conceito, requisitos e atributos; anulação, revogação e convalidação; discricionariedade e vinculação. 5 Organização administrativa: administração direta e indireta; centralizada e descentralizada; autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista. 6 Órgãos públicos: conceito, natureza e classificação. 7 Servidores públicos: cargo, emprego e função públicos. 8 Lei n.º 8.112/90 (regime jurídico dos servidores públicos civis da União): Das disposições preliminares; Do provimento, vacância, remoção, redistribuição e substituição. Dos direitos e vantagens: do vencimento e da remuneração; das vantagens; das férias; das licenças; dos afastamentos; do direito de petição. Do regime disciplinar: dos deveres e proibições; da acumulação; das responsabilidades; das penalidades. 9 Processo administrativo (Lei nº 9.784/99): das disposições gerais; dos direitos e deveres dos administrados. 10 Controle e responsabilização da administração: controle administrativo; controle judicial; controle legislativo; responsabilidade civil do Estado. 11 Lei nº 8.429, de 2/6/92: das disposições gerais; dos atos de improbidade administrativa.

#### **Direito Processual do Trabalho**

1 Da Justiça do Trabalho: organização e competência. 2 Das Varas do Trabalho, dos Tribunais Regionais do Trabalho e do Tribunal Superior do Trabalho: jurisdição e competência. 3 Dos serviços auxiliares da Justiça do Trabalho: das secretarias das Varas do Trabalho; dos distribuidores; dos oficiais de justiça e oficiais de justiça avaliadores. 4 Do Ministério Público do Trabalho: organização. 5 Do processo judiciário do trabalho: princípios gerais do processo trabalhista (aplicação subsidiária do CPC). 6 Dos atos, termos e prazos processuais. 7 Da distribuição. 8 Das custas e emolumentos. 9 Das partes e procuradores; do *jus postulandi*; da substituição e representação processuais; da assistência judiciária; dos honorários de advogado. 10 Das nulidades. 11 Das exceções. 12 Das audiências: de conciliação, de instrução e de julgamento; da notificação das partes; do arquivamento do processo; da revelia e confissão. 13 Das provas. 14 Dos dissídios individuais: da forma de reclamação e notificação; da reclamação escrita e verbal; da legitimidade para ajuizar. 15 Do procedimento ordinário e sumárrissimo. 16 Dos procedimentos especiais: inquérito para apuração de falta grave, ação rescisória e mandado de segurança. 17 Da sentença e da coisa julgada; da liquidação da sentença: por cálculo, por artigos e por arbitramento. 18 Dos dissídios coletivos: extensão, cumprimento e revisão da sentença normativa. 19 Da execução: execução provisória; execução por prestações sucessivas; execução contra a Fazenda Pública; execução contra a massa falida. 20 Da citação; do depósito da condenação e da nomeação de bens; do mandado e penhora; dos bens penhoráveis e impenhoráveis; da impenhorabilidade do bem de família (Lei nº 8.009/90). 21 Dos embargos à execução; da impugnação à sentença; dos embargos de terceiros. 22 Da praça e leilão; da arrematação; da remição; das custas na execução. 23 Dos recursos no processo do trabalho.

#### **Direito do Trabalho**

1 Dos princípios e fontes do Direito do Trabalho. 2 Dos direitos constitucionais dos trabalhadores (art. 7º da CF/88). 3 Da relação de trabalho e da relação de emprego: requisitos e distinção; relações de trabalho *lato sensu*: trabalho autônomo, trabalho eventual, trabalho temporário e trabalho avulso. 4 Dos sujeitos do contrato de trabalho *stricto sensu*: do empregado e do empregador: conceito e caracterização; dos poderes do empregador no contrato de trabalho. 5 Do grupo econômico; da sucessão de empregadores; da responsabilidade solidária. 6 Do contrato individual de trabalho: conceito, classificação e características. 7 Da alteração do contrato de trabalho: alteração unilateral e bilateral; o *jus variandi*. 8 Da suspensão e interrupção do contrato de trabalho: caracterização e distinção. 9 Da rescisão do contrato de trabalho: das justas causas; da despedida indireta; da dispensa arbitrária; da culpa recíproca; da indenização. 10 Do aviso prévio. 11 Da estabilidade e garantias provisórias de emprego: das formas de estabilidade; da despedida e da reintegração de empregado estável. 12 Da duração do trabalho; da jornada de trabalho; dos períodos de descanso; do intervalo para repouso e alimentação; do descanso semanal remunerado; do trabalho noturno e do trabalho extraordinário; do sistema de compensação de horas. 13 Do salário-mínimo: irredutibilidade e garantia. 14 Das férias: do direito a férias e da sua duração; da concessão e da época das férias; da remuneração e do abono de férias. 15 Do salário e da remuneração: conceito e distinções; composição do salário; modalidades de salário; formas e meios de pagamento do salário; 13º salário. 16 Da equiparação salarial; do princípio da igualdade de salário; do desvio de função. 17 Do FGTS. 18 Da prescrição e decadência. 19 Da segurança e medicina no trabalho: da CIPA; das atividades insalubres ou perigosas. 20 Da proteção ao trabalho do menor. 21 Da proteção ao trabalho da mulher; da estabilidade da gestante; da licença-maternidade. 22 Do direito coletivo do trabalho: da liberdade sindical (Convenção nº 87 da OIT); da organização sindical: conceito de categoria; categoria diferenciada; das convenções e acordos coletivos de trabalho. 23 Do direito de greve; dos serviços essenciais. 24 Das comissões de Conciliação Prévia. 25 Da renúncia e transação.

#### **Direito Processual Civil**

1 Da jurisdição e da ação: conceito, natureza e características; das condições da ação. 2 Das partes e procuradores: da capacidade processual e postulatória; dos deveres e da substituição das partes e procuradores. 3 Do litisconsórcio e da assistência. 4 Da intervenção de terceiros: oposição, nomeação à autoria, denunciação à lide e chamamento ao processo. 5 Do Ministério Público. 6 Da competência: em razão do valor e da matéria; competência funcional e territorial; modificações de competência e declaração de incompetência. 7 Do Juiz. 8 Dos atos processuais: da forma dos atos; dos prazos; da comunicação dos atos; das nulidades. 9 Da formação, suspensão e extinção do processo. 10 Do processo e do procedimento; dos procedimentos ordinário e sumário. 11 Do procedimento ordinário: da petição inicial: requisitos, pedido e indeferimento. 12 Da resposta do réu: contestação, exceções e reconvenção. 13 Da revelia. 14 Do julgamento conforme o estado do processo. 15

Das provas: ônus da prova; depoimento pessoal; confissão; provas documental e testemunhal. 16 Da audiência: da conciliação e da instrução e julgamento. 17 Da sentença e da coisa julgada. 18 Da liquidação e do cumprimento da sentença. 19 Da ação rescisória. 20 Dos recursos: das disposições gerais. 21 Do processo de execução: da execução em geral; das diversas espécies de execução: execução para entrega de coisa, execução das obrigações de fazer e de não fazer. 22 Dos embargos do devedor. 23 Da execução por quantia certa contra devedor solvente. 24 Da remição. 25 Da suspensão e extinção do processo de execução. 26 Do processo cautelar; das medidas cautelares: das disposições gerais; dos procedimentos cautelares específicos: arresto, sequestro, busca e apreensão, exibição e produção antecipada de provas. 27 Dos procedimentos especiais: ação de consignação em pagamento; embargos de terceiro; ação monitória.

## **ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA ADMINISTRATIVA**

### **Noções de Direito Constitucional**

1 Constituição: princípios fundamentais. 2 Da aplicabilidade das normas constitucionais: normas de eficácia plena, contida e limitada; normas programáticas. 3 Dos direitos e garantias fundamentais: dos direitos e deveres individuais e coletivos; dos direitos sociais; dos direitos de nacionalidade; dos direitos políticos. 4 Da organização político-administrativa: das competências da União, Estados e Municípios. 5 Da Administração Pública: disposições gerais; dos servidores públicos. 6 Da organização dos Poderes. 7 Do Poder Executivo: das atribuições e responsabilidades do presidente da república. 8 Do Poder Legislativo: da fiscalização contábil, financeira e orçamentária. 9 Do Poder Judiciário: disposições gerais; do Supremo Tribunal Federal; do Superior Tribunal de Justiça; dos Tribunais Regionais Federais e dos Juízes Federais; dos Tribunais e Juizes do Trabalho. 10 Das funções essenciais à Justiça: do Ministério Público; da Advocacia Pública; da Advocacia e da Defensoria Públicas.

### **Noções de Direito do Trabalho**

Dos princípios e fontes do Direito do Trabalho. 2 Dos direitos constitucionais dos trabalhadores (art. 7.º da CF/88). 3 Da relação de trabalho e da relação de emprego: requisitos e distinção. 4 Dos sujeitos do contrato de trabalho *stricto sensu*: do empregado e do empregador: conceito e caracterização; dos poderes do empregador no contrato de trabalho. 5 Do grupo econômico; da sucessão de empregadores; da responsabilidade solidária. 6 Do contrato individual de trabalho: conceito, classificação e características. 7 Da alteração do contrato de trabalho: alteração unilateral e bilateral; o *jus variandi*. 8 Da suspensão e interrupção do contrato de trabalho: caracterização e distinção. 9 Da rescisão do contrato de trabalho: das justas causas; da despedida indireta; da dispensa arbitrária; da culpa recíproca; da indenização. 10 Do aviso prévio. 11 Da duração do trabalho; da jornada de trabalho; dos períodos de descanso; do intervalo para repouso e alimentação; do descanso semanal remunerado; do trabalho noturno e do trabalho extraordinário. 12 Do salário-mínimo; irredutibilidade e garantia. 13 Das férias: do direito a férias e da sua duração; da concessão e da época das férias; da remuneração e do abono de férias. 14 Do salário e da remuneração: conceito e distinções; composição do salário; modalidades de salário; formas e meios de pagamento do salário; 13.º salário. 15 Da prescrição e decadência. 16 Da segurança e medicina no trabalho: das atividades perigosas ou insalubres. 17 Da proteção ao trabalho do menor. 18 Da proteção ao trabalho da mulher; da estabilidade da gestante; da licença-maternidade. 19 Do direito coletivo do trabalho: das convenções e acordos coletivos de trabalho. 20 Das comissões de Conciliação Prévia. 21 Da renúncia e transação.

### **Noções de Direito Administrativo**

1 Administração pública: princípios básicos. 2 Poderes administrativos: poder hierárquico; poder disciplinar; poder regulamentar; poder de polícia. 3 Serviços Públicos: conceito e princípios. 4 Ato administrativo: conceito, requisitos e atributos; anulação, revogação e convalidação; discricionariedade e vinculação. 5 Licitações e Contratos administrativos: Lei nº 8.666/93: Conceito, finalidade, princípios, objeto, obrigatoriedade, dispensa, inexigibilidade e vedações, modalidades, procedimentos, anulação e revogação, sanções, pregão presencial e eletrônico, sistema de registro de preços. Lei nº 10.520/2002. Características do contrato administrativo. Formalização e fiscalização do contrato. Aspectos orçamentários e financeiros da execução do contrato. Sanção administrativa. Equilíbrio econômico-financeiro. Garantia contratual. Alteração do objeto. Prorrogação do prazo de vigência e de execução. 6. Servidores públicos: cargo, emprego e função públicos. 7. Lei nº 8.112/90 (Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis da União): Das disposições preliminares; Do provimento, vacância, remoção, redistribuição e substituição. Dos direitos e vantagens: do vencimento e da remuneração; das vantagens; das férias; das licenças; dos afastamentos; do direito de petição. Do regime disciplinar: dos deveres e proibições; da acumulação; das responsabilidades; das penalidades. 8. Processo administrativo (Lei nº 9.784/99): das disposições gerais; dos direitos e deveres dos administrados. 9. Lei nº 8.429, de 2/6/92: das disposições gerais; dos atos de improbidade administrativa.

### **Administração Pública**

1 Características básicas das organizações formais modernas: tipos de estrutura organizacional, natureza, finalidades e critérios de departamentalização. 2 Convergências e diferenças entre a gestão pública e a gestão privada. 3 Gestão de resultados na produção de serviços públicos. 4 Comunicação na gestão pública e gestão de redes organizacionais. 5 Gestão de desempenho. 6 Processo organizacional: planejamento, direção, comunicação, controle e avaliação. 7 Gestão estratégica: planejamento estratégico, tático e operacional. 8 Gestão de pessoas do quadro próprio e terceirizadas. 9 Gestão por Processos. 10 Gestão por Projetos. 11 Gestão de contratos. 12 Gestão da Qualidade: excelência nos serviços públicos.

### **Noções de Contabilidade Pública**

1 Conceitos. 2 Campo de aplicação. 3 Objeto da contabilidade pública. 4 Exercício financeiro, ano financeiro, ano civil, 5 Regimes contábeis: de caixa, de competência, misto. 6 Operações Orçamentárias: receitas e despesas efetivas e por mutação patrimonial. 7 Estágios da despesa orçamentária, despesas de exercícios anteriores, Suprimento de Fundos 8 Operações extra-orçamentárias: Restos a Pagar Processados e Não Processados. 9 Variações Patrimoniais Ativas e Passivas independentes da execução orçamentária. 10 Patrimônio: conceito, aspectos qualitativo e quantitativo, patrimônios financeiros e permanentes, avaliação dos componentes patrimoniais, inventário na administração pública, Material Permanente e Material de Consumo. 11 Sistemas orçamentário, financeiro, patrimonial e de compensação: conceitos 12 Demonstrações Contábeis do setor público: conceito e estrutura.

### **Noções de Orçamento Público**

1. Conceitos. 2 Princípios orçamentários. 3 Orçamento-Programa: conceitos e objetivos. 4 Orçamento na Constituição Federal. 5 Proposta orçamentária: Elaboração, discussão, votação e aprovação. 6 Plano Plurianual – PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e Lei Orçamentária Anual – LOA. 7. Lei nº 4.320/64: Da Lei de Orçamento; Da receita; Da Despesa; Dos Créditos

Adicionais; Da execução do Orçamento. 8. Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal): Do Planejamento; Da Despesa Pública; Da Transparência, Controle e Fiscalização.

### **Administração de Recursos Humanos**

Modelos de Gestão de Pessoas – Evolução dos modelos de gestão de pessoas. Fatores condicionantes de cada modelo. Gestão Estratégica de Pessoas. Possibilidades e limites da gestão de pessoas como diferencial competitivo para o negócio. Possibilidades e limites da gestão de pessoas no setor público. Gestão do desempenho. Gestão de clima e cultura organizacional. Planejamento de RH. Gestão de processos de mudança organizacional: Conceito de mudança. Mudança e inovação organizacional. Dimensões da mudança: estratégia, cultura organizacional, estilos de gestão, processos, estrutura e sistemas de informação. Diagnóstico organizacional. Análise dos ambientes interno e externo. Estratégias para obter sustentação ao processo de mudança. Negócio, missão, visão de futuro, valores. Indicadores de desempenho. Tipos de indicadores. Variáveis componentes dos indicadores. Avaliação da Gestão Pública – Programa Nacional de Gestão Pública e Desburocratização. Critérios de avaliação da gestão pública.

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

### **Contabilidade Geral**

Conceito, objetivo, campo de aplicação. Estrutura Conceitual para a Elaboração e Apresentação das Demonstrações Contábeis - NBC T-1 Resolução CFC 1121/ 2008. Composição, conceitos, estrutura e forma de avaliação dos itens patrimoniais; Ativos, Passivos e Patrimônio Líquido. Apuração do Resultado de Exercício. Demonstrações contábeis obrigatórias: estrutura, conceitos, conteúdos e aplicabilidade de acordo com a Lei nº 11.638/2007. Análise e interpretação de demonstrativos contábeis (quocientes de liquidez e endividamento).

### **Contabilidade Pública**

Conceito, divisão e legislação. Exercício financeiro: definição, ano financeiro. Regimes contábeis: de caixa, de competência, misto. Operações orçamentárias: receitas e despesas efetivas e por mutação patrimonial. Operações extra-orçamentárias: receitas e despesas extra-orçamentárias. Variações patrimoniais. Restos a pagar. Auditoria no setor público: princípios, normas, técnicas, procedimentos: relatório e pareceres.

### **Finanças Públicas e Orçamento**

Finanças públicas. Papel do Estado na Economia. O Estado Brasileiro e o Desenvolvimento Econômico. Teoria do Gasto Público. Receita Pública e Tributação. Sistema tributário nacional e federalismo fiscal. Orçamento público no Brasil. Políticas de estabilização. Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal). Lei Federal nº 4.320/64. Orçamento Público. Conceito. Princípios orçamentários. Orçamento-programa. 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). Adiantamento ou suprimento de fundos. Créditos adicionais: espécies e recursos para sua cobertura.

### **Matemática Financeira**

Juros e descontos simples – conceitos básicos, taxas proporcionais, valor nominal, valor presente. Juros compostos – conceito, taxa equivalente, taxa efetiva, taxa nominal. Descontos compostos – conceito, desconto composto real, desconto composto bancário, valor presente, equivalência de capitais. Empréstimos – cálculo de valores presentes, cálculo das prestações, cálculo dos montantes, planos de amortização. Investimentos – fluxo de caixa, taxa de atratividade, taxa interna de retorno, valor presente líquido, índice de lucratividade.

### **Noções de Auditoria**

Auditoria: normas e conceitos de auditoria e da pessoa do auditor, campo de atuação, instrumentos de trabalho e parecer do auditor, ética profissional e responsabilidade legal. Auditoria no setor público federal; finalidades e objetivos da auditoria governamental; abrangência de atuação; formas e tipos, normas relativas à execução dos trabalhos.

## **ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE ARQUITETURA**

Planejamento Urbano: Avaliação de áreas de renovação e preservação urbana. Implantação de equipamentos públicos em função de sistema viário, acessos, circulações, clima, topografia, geomorfologia e integração com o entorno. Dimensionamento de espaços e edificações públicas em função de projeção e análise de demanda. Metodologia e desenvolvimento de Projetos Arquitetônicos: pesquisa, elaboração de programas, estudos preliminares, anteprojetos, detalhamento e memorial descritivo; projetos de reforma; projetos de arquitetura de interiores aplicada às edificações públicas; iluminação; conforto térmico e acústico nas edificações; paisagismo; técnicas construtivas; conhecimento de sistemas estruturais e instalações prediais; interpretação de projetos complementares (elétrica, hidráulico-sanitárias, prevenção e combate a incêndios, estrutural, fundações, infraestrutura de informática/telecomunicações e climatização); noções de topografia (análise de levantamentos planialtimétricos, locação e implantação da edificação); computação gráfica aplicada à arquitetura: AutoCAD 2012 e *Revit Architecture*. Gerência de projetos. Administração de contratos. Fiscalização de obras e serviços de engenharia. Lei nº 8.666/1993 e nº 8.883/1994. Orçamento. Cronograma físico-financeiro. Legislação pertinente às edificações, inclusive as normas técnicas para elaboração, execução e fiscalização de projetos. Norma Regulamentadora nº 17 e Portaria nº 3.214/77 do Ministério do Trabalho. Acessibilidade a edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos, ABNT NBR 9050:2004. Legislação aplicada à economia de recursos naturais e sustentabilidade nas edificações. Normas de segurança do trabalho aplicadas à construção civil.

## **ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE ARQUIVOLOGIA**

Conceitos fundamentais de arquivologia: teorias e princípios. O gerenciamento da informação e a gestão de documentos aplicada aos arquivos governamentais. Diagnóstico. Arquivos correntes e intermediários. Protocolos. Avaliação de documentos. Tipologias documentais e suportes físicos: teoria e prática. A teoria e prática de arranjo em arquivos permanentes. Princípios. Quadros. Propostas de Trabalho. O programa descritivo – instrumentos de pesquisa – em arquivos permanentes e intermediários. Fundamentos teóricos. Guias. Inventários. Repertório. As políticas públicas dos arquivos permanentes: ações



culturais e educativas. A legislação arquivística brasileira; leis e fundamentos. A microfilmagem aplicada aos arquivos: políticas, planejamento e técnicas. A automação aplicada aos arquivos: políticas, planejamento e técnicas. A preservação, a conservação e a restauração de documentos arquivísticos: política, planejamento e técnicas. Informática: Informática aplicada à arquivologia.

## **ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE BIBLIOTECONOMIA**

### **Documentação**

Conceitos básicos e finalidades da documentação. Biblioteconomia e ciência da informação: conceitos básicos e finalidades. Biblioteca e Sistemas de Informação Jurídicos. 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, critérios de avaliação de eficácia. Resumos e índices: tipos, funções e metodologias para elaboração. Classificação decimal universal (CDU): estrutura, princípios e índices principais e emprego das tabelas auxiliares.

### **Catálogo**

Catálogo descritiva, entradas e cabeçalhos; catalogação de diferentes tipos de materiais, incluindo multimeios e recursos eletrônicos. Catálogo: tipos e funções. Organização e administração de bibliotecas: princípios e funções administrativas em bibliotecas, estrutura organizacional, as grandes áreas funcionais da biblioteca, marketing; teorias de administração, administração de recursos humanos, físicos, financeiros e materiais; avaliação de serviços; centros de documentação e serviços de informação: planejamento, redes e sistemas.

### **Desenvolvimento de coleções**

Conceitos, políticas de seleção e de aquisição, censura, direito autoral, cooperação inter-bibliotecária, desbastamento, avaliação de coleções.

### **Recursos informacionais**

Tipologia de fontes bibliográficas e de dados, fontes impressas e eletrônicas na área jurídica: novas tecnologias na recuperação da informação, bases de dados, bibliografias e catálogos brasileiros e internacionais, depósito legal e controle bibliográfico, redes bibliográficas e de informação brasileiras e estrangeiras, catálogos coletivos. 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 COMUNICAÇÃO SOCIAL (JORNALISMO)**

Teorias da Comunicação. A comunicação institucional. Teorias do Jornalismo. Jornalismo e novas tecnologias. Características técnicas e de produção dos Meios: jornal, revista, boletim, *house organ*, portais de informação jornalística; jornais para público interno; *blogs*, mídias sociais, telejornalismo, radiojornalismo. Assessoria de Comunicação: entrevista coletiva, nota à imprensa, *press release*, relacionamento com a imprensa. Pesquisa e construção de pautas para os vários meios jornalísticos. Técnicas de revisão de texto. Código de Ética dos jornalistas brasileiros. Constituição Federal de 1988 e liberdade de expressão e informação: Art. 5º e Art. 220. Crimes contra a honra na atividade jornalística. Direito de resposta. Conceitos de interesse público e Direitos Fundamentais do Cidadão em relação aos direitos de opinião e informação. Convergência dos meios: vantagens, desvantagens e características técnicas. Linguagem jornalística e adaptações às características dos meios. Figuras de Linguagem aplicadas no jornalismo. Técnicas de redação. Titulação de matérias. Projeto Gráfico e Diagramação. Técnicas Gráficas (composição, impressão e acabamento). Fotografia Digital: enquadramento, *flash*, técnicas e retoques. Técnicas digitais (*softwares* e *hardwares* de edição e produção) para jornais, rádio e televisão. Edição nos vários meios de comunicação jornalística. RAC (Jornalismo Investigativo). Jornalismo eletrônico. Categorias, gêneros e formatos de programas no rádio e na TV. Produção, captação, decupagem, tratamento de material bruto, sonorização e finalização em radiojornalismo e em telejornalismo. Contextualização de sonoras no rádio e na TV. Modelos e padrões de roteiros para radiojornalismo e telejornalismo. Jornalismo digital. O conceito de fluxo de informação. Informação *online* e exclusão digital. Conceito de portal e sua relação estratégica com as empresas jornalísticas. Conceitos e técnicas de usabilidade, empacotamento, personalização e hyperlink no jornalismo para a internet. Utilização dos editores de HTML; prática dos programas *MS Office*, *Internet Explorer*, *Outlook Express*, *Adobe Acrobat Reader*, *Adobe Photoshop*.

## **ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE ENFERMAGEM**

Ética e legislação: Aspectos éticos e legais que fundamentam a prática do exercício profissional da Enfermagem. Fundamentos de enfermagem: Processo de enfermagem; Procedimentos e práticas da enfermagem no atendimento ao cliente/paciente; Atuação da enfermagem no atendimento das necessidades humanas básicas; Fundamentação científica relacionada às práticas da enfermagem; Prevenção e controle da infecção hospitalar; Processo de comunicação; Epidemiologia e enfermagem: Estatísticas e enfermagem; Políticas públicas em saúde e sua evolução histórica; Lei orgânica de saúde a partir da Constituição de 1988; Sistema de vigilância epidemiológica; Indicadores de saúde; Níveis de prevenção de agravos à saúde e medidas de promoção da saúde. Administração em enfermagem: Organização dos serviços de enfermagem; Estrutura e funcionamento dos serviços de enfermagem; Enfermagem; enfermeiro; tomada de decisão na administração da assistência e do serviço; Enfermagem e Recursos Humanos - recrutamento, seleção, treinamento, desenvolvimento e avaliação de desempenho; Administração de materiais e enfermagem - normas, rotinas e manuais, elaboração e utilização na enfermagem. Enfermagem na auditoria dos serviços e da assistência. Normas do Ministério da Saúde para atuação: Programa Nacional de imunizações; Programa da Mulher; Programa do Adolescente; Programa da Criança; Programa do Idoso; Programa DST e AIDS; Programa de Hanseníase; Programa de Pneumologia Sanitária; Programa de Hipertensão; Programa de Diabetes; Medidas de higiene e de segurança nos serviços de enfermagem e para o trabalhador. Participação do enfermeiro na CIPA; Emergências clínico-cirúrgicas e a assistência de enfermagem; Primeiros socorros na empresa; Assistência integral por meio do trabalho em equipes

de enfermagem, multiprofissional e interdisciplinar; Programa de prevenção à dependência química. Programa de prevenção à DORT. Enfermagem na saúde mental: Desenvolvimento do psiquismo através das diversas fases do crescimento; Cuidados de enfermagem a pacientes com transtornos mentais; Atuação do enfermeiro no trabalho em equipe na psiquiatria.

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

Planejamento (fases do planejamento), orçamento e composição de custos unitários, parciais e totais, BDI e encargos sociais – levantamento de quantidades; cronograma físico-financeiro, caminho crítico, PERT-COM e histograma de mão de obra, critérios para comparação de preços. Avaliação de Imóveis: metodologia e procedimentos. Projetos de obras civis: arquitetônico, estruturais (concreto, aço e madeira), fundações, instalações elétricas e hidrossanitárias. Projetos Complementares: elevadores, ventilação-exaustão, climatização, telefonia e rede estruturada, prevenção contra incêndio – compatibilização de projetos. Especificação de materiais e serviços – Caderno de encargos. Topografia: dados técnicos para o projeto: levantamento planialtimétrico, poligonais; levantamento altimétrico, perfis e curvas de nível. Operação e controle de obra, procedimentos gerenciais e acompanhamento de obras. Construção: Organização do canteiro de obras – Execução de: Fundações (sapatas, estacas e tubulões); alvenaria, estruturas de concreto, aço e madeira, coberturas e impermeabilização, esquadrias, pisos e revestimentos, pinturas, instalações (água, esgoto, eletricidade e telefonia/dados), isolamento térmico e acústico. Recebimento e armazenamento de materiais. Materiais da Construção Civil. Aglomerantes – gesso, cal, cimento Portland. Agregados. Argamassa. Concreto: dosagem, tecnologia do concreto. Aço. Madeira. Materiais Cerâmicos. Vidros. Tintas e vernizes. Sondagens de Reconhecimento do Subsolo, tipos e apresentações; tipos de solo: características e classificação geral. Muros de arrimo: tipos e cálculo. Concepção estrutural adequada ao projeto arquitetônico; cargas atuantes; carregamento. Uso e ocupação do solo: conhecimento e conceituação da terminologia empregada em legislação urbanística; parcelamento do solo; desmembramento e desdobro; índices: taxa de ocupação, coeficiente de aproveitamento. Conforto ambiental. Saneamento básico - tratamento de água e esgoto. Licitações e contratos relativos a obras e serviços de engenharia: Lei nº 8.666/93. Computação gráfica aplicada à engenharia - CAD, em conformidade com as Normas da ABNT. Legislação pertinente às edificações, inclusive às normas técnicas para elaboração, execução e fiscalização de projetos. Norma Regulamentadora nº17 e Portaria nº 3.214/77 do Ministério do Trabalho. Acessibilidade a edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos, ABNT NBR 9050:2004. Legislação aplicada à economia de recursos naturais e sustentabilidade nas edificações. Normas de segurança do trabalho aplicadas à construção civil.

#### **ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE ENGENHARIA ELÉTRICA**

Princípios de ciência dos materiais: características e propriedades dos materiais condutores, isolantes, resistivos e magnéticos. Princípios de eletricidade: resistor, capacitor e indutor em correntes contínua e alternada; leis de Kirchhoff; teoremas de Norton e Thevenin; associação de resistores, capacitores, indutores e de impedâncias; potências ativa, reativa e aparente; resolução de circuitos com uma e duas malhas; sistemas trifásicos equilibrados e não equilibrados; leis básicas do eletromagnetismo. Máquinas elétricas: princípios fundamentais de conversão eletromecânica de energia; funcionamento, características, ensaio e aplicações de geradores e motores CC, geradores CA e motores CA (monofásicos e trifásicos) e motores síncronos; transformadores monofásicos e trifásicos; transformadores de corrente e de potencial. Automação industrial: circuitos de comandos elétricos; acionamento de motores elétricos; proteção; sistemas de controle eletropneumáticos e eletrohidráulicos, controladores lógico programáveis. Instalações elétricas residenciais, prediais e industriais: diagramas multifilar e unifilar; aterramentos, dimensionamento de condutores, eletrodutos e dispositivos de proteção. Relés eletromecânicos: funcionamento e aplicações. Segurança e eletricidade. Eletrônica: circuitos digitais combinacionais e sequenciais, conceitos básicos de microcontroladores; funcionamento e aplicação de diodos retificadores, transistor com chave, funcionamento e aplicações de tiristores (SCR, DIAC e TRIAC); dispositivos ópticos (LEDs, fototransistores, optoacopladores). Licitações e contratos relativos às obras e serviços de engenharia: Lei nº 8.666/93. Gerenciamento de obras: Metodologia e procedimentos de desenho técnico auxiliado por computador – CAD, em conformidade com as normas da ABNT. NR 06 – EPI (Equipamentos de Proteção Individual).

#### **ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE ENGENHARIA MECÂNICA**

Instalações hidráulicas. Motores e bombas de serviço na manutenção predial. Ensaio mecânicos. Instrumentação. Vibrações mecânicas. Máquinas térmicas. Materiais de construção mecânica. Resistência dos materiais. Mecânica aplicada a máquinas. Elementos de máquina. Termodinâmica. Mecânica dos fluidos. Princípios de Transferência de Calor: condução, convecção, radiação. Técnicas de soldagem. Projeto, instalação e manutenção. Sistemas de transporte vertical e horizontal (elevadores, montacargas, escadas e esteiras rolantes). Ar condicionado, refrigeração, ventilação e exaustão mecânica. Refrigeração central: *chiller's, fan coil's, self contained's*, termoacumulação por gelo e por água gelada, trocadores de placa. Máquinas térmicas e instalações pertinentes (sistemas de aquecimento solar, caldeiras, elétrico, gás GLP). Sistemas de prevenção e combate a incêndio (detecção, alarme e combate). Licitações e contratos relativos às obras e serviços de engenharia: Lei nº 8.666/93. Gerenciamento de obras: Metodologia e procedimentos. Princípios de desenho técnico auxiliado por computador - CAD, em conformidade com as normas da ABNT. NR 06 – EPI (Equipamentos de Proteção Individual).

#### **ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE ESTATÍSTICA**

Estatística descritiva e exploratória. Variáveis aleatórias discretas e contínuas. Distribuição de frequências. Função de distribuição empírica. Histogramas, diagramas de ramos e folhas, desenho esquemático e ogivas. Atipicidades e assimetria em conjunto de dados. Medidas de posição (média, moda, mediana e quantis em geral) e medidas de dispersão. Propriedades da média e da variância. Teorema de Tchebyshev. Teoria das Probabilidades. Distribuições de probabilidade, probabilidade condicional, eventos dependentes e independentes. Variáveis aleatórias discretas e contínuas, funções massa e de densidade de probabilidades, função de distribuição de probabilidades, função geratriz de momentos, esperança matemática e esperança matemática condicional. Distribuições de probabilidade clássicas, Bernoulli, Binomial, Poisson, Hipergeométrica, Geométrica, Binomial negativa, Uniforme, Uniforme discreta, Gama, Normal, *Student* e F. Variáveis aleatórias multidimensionais. Distribuições conjuntas do tipo discreto e contínuo. Álgebra de vetores aleatórios. Funções massa de probabilidades, densidade de probabilidades, de distribuição e geratriz de momentos. Variáveis aleatórias dependentes e independentes. A distribuição

normal multivariada. Inferência Estatística. Modelos estatísticos. Amostragem aleatória. Estimação por ponto e por intervalo. Propriedades estatísticas de estimadores. Viés, consistência e eficiência. Teoria Assintótica. Lei dos grandes Números e o Teorema Central do Limite. Métodos de estimação: frequências relativas, método de momentos, máxima verossimilhança, bayesiano, *jackknife*, *bootstrap* e robusto (tipo M). Teste de hipóteses estatísticas. Abordagem clássica e bayesiana para o problema de teste de hipóteses. Teoria de Neyman-Pearson, testes de significância e a abordagem bayesiana ao problema de teste de hipóteses. Inferência estatística clássica no contexto de amostragem aleatória da distribuição normal. Métodos não paramétricos: testes do sinal, da mediana, intervalo de confiança para a mediana, testes de postos de Wilcoxon, teste de Kruskal-Wallis e testes de postos em geral. O Qui-quadrado em tabelas de contingência. Testes de homogeneidade e independência. Amostragem de populações finitas. Amostragem probabilística e planejamento amostral. Amostragem aleatória simples. Amostragem aleatória estratificada. Amostragem de conglomeradas multietápica no contexto de amostragem aleatória simples e estratificada. Amostragem sistemática. Regressão Linear e Não Linear. Inferência estatística para modelos de regressão com erros normais. Diagnóstico. Medidas corretivas. Mínimos quadrados generalizados. Regressão com variáveis indicadoras. Análise de variância e de covariância. Análise de Séries de Tempo. Análise clássica das séries de tempo: séries estacionárias, modelos ARMA, ARIMA e SARIMA. Espectro. Identificação, estimação, diagnóstico e previsão. Regressão com erros em série de tempo. Intervenção e função de transferência. Análise Multivariada. Análise de correspondência. Análise fatorial e de componentes principais. Análise de correlação canônica. Análise de conglomerados. Análise discriminante. Escalagem multidimensional.

#### **ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE FISIOTERAPIA**

Anatomia, fisiologia, histologia, bioquímica, neuroanatomia e patologia. Conhecimentos anatômicos, fisiológicos e patológicos das alterações musculoesqueléticas, neurológicas e mentais, cardiorrespiratórias e angiológicas. Conhecimento dos princípios básicos da cinesiologia. Fundamentos e técnicas de atendimento em fisioterapia ortopédica, cardiorrespiratória e neurológica. Conceito e aplicação: exercícios ativos, ativos assistidos, passivos, isométricos. Conceito e aplicação: mecanoterapia, termoterapia, crioterapia, eletroterapia, massoterapia. Testes musculares. Consequências de lesões neurológicas e musculares. Aspectos gerais que englobam avaliação e tratamento nas diversas áreas de atuação da fisioterapia. Abordagem do Fisioterapeuta nas Empresas: atuação do fisioterapeuta em empresas e perspectivas para a área; ergonomia e postura; cinesioterapia laboral. Doenças ocupacionais: LER/DORT. Doenças Osteomusculares relacionadas com o trabalho: membro superior e pescoço; coluna e membros inferiores. Educação Postural. Legislação e ética do profissional fisioterapeuta. Código de ética profissional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional aprovado pela resolução COFFITO -10 de 3 de julho de 1978. Conhecimento de NRs relacionadas ao trabalho.

#### **ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE MEDICINA (DO TRABALHO)**

Aspectos Gerais e Legislação Básica em Saúde do Trabalhador: Epidemiologia Básica Aplicada à Medicina Do trabalho. Acidentes do trabalho: definições e prevenção. Legislação acidentária básica. Vigilância ambiental em saúde. Portaria nº 3214, de 8/6/1978: Normas Regulamentadoras nos 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 9, 15, 16, 17, 18, 24, 25 e 28. Legislação básica em saúde e segurança do trabalho: Lei Orgânica da Saúde; Norma Operacional de Saúde do Trabalhador (NOST) - Portaria MS nº 3.908, de 30/10/1998; Portaria MS nº 3.120, de 1/7/1998. Previdência Social: funcionamento e legislação. Detecção de agravos à saúde relacionados com o trabalho, na consulta médica. Detecção de agravos à saúde relacionados com o trabalho, em estudos epidemiológicos. Fatores de Risco Ocupacional: Riscos químicos ocupacionais. Riscos físicos ocupacionais. Riscos biológicos. Riscos ergonômicos. Fisiologia do trabalho (visão, audição, metabolismo e alimentação, sistemas respiratório, cardiovascular, osteoarticular). Carga de trabalho. Atividade física e riscos à saúde. Pressão temporal e riscos à saúde. Trabalho noturno e em turnos: alterações da saúde, legislação brasileira, variáveis que interferem na tolerância ao trabalho em turnos. Novas tecnologias, automação e riscos à saúde. Riscos decorrentes da organização do trabalho. Agravos à saúde relacionados com o trabalho. Tumores malignos relacionados com o trabalho. Hematopatologia relacionada com o trabalho. Psicopatologia e saúde mental no trabalho. Doenças do sistema nervoso relacionadas com o trabalho. Patologia do ouvido relacionada com o trabalho. Patologia cardiovascular relacionada com o trabalho. Patologia respiratória relacionada com o trabalho. Doença hepática relacionada ao trabalho. Dermatoses relacionadas com o trabalho. Doenças osteomusculares relacionadas com o trabalho: membro superior e pescoço; coluna e membros inferiores. Intoxicações agudas relacionadas ao trabalho.

#### **ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE MEDICINA (PSIQUIATRIA)**

Psiquiatria Geral: Conceito de Psiquiatria, seu objeto, campo e método de estudo. A história da Psiquiatria e principais concorrentes. A doença mental. Epidemiologia psiquiátrica. A família, o meio e a doença mental. O desenvolvimento da personalidade: infância, puberdade, vida adulta, velhice. Conflitos. Funções do Ego. Mecanismos de defesa. Crise vital. Reações à doença física e à hospitalização. O stress. O exame: a entrevista em Psiquiatria. O exame do estado psíquico. Os testes em Psiquiatria. O eletroencefalograma. A relação psiquiatra e paciente. Psicopatologia das funções psíquicas. Neuroses. Personalidades psicopáticas. Psicoses funcionais e orgânicas. Alcoolismo e toxicomanias. Distúrbios psicossomáticos. Esquizofrenias. Psicose Maníaco-depressiva. Epilepsias. Oligofrenias. Demências. Perturbações psicosssexuais. Distúrbios do ajustamento e do controle dos impulsos. Psiquiatria geriátrica. Psiquiatria infantil. Distúrbios infecciosos, hormonais e suas manifestações psiquiátricas. Transtornos alimentares, do sono e das disfunções sexuais. O tratamento. Psicofarmacologia. Terapêuticas biológicas. Psicoterapias breves e focais, individuais e grupais. Perícia psiquiátrica. Emergências psiquiátricas. Intervenção hospitalar.

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

Semiologia: anamnese; exame clínico; exames complementares; classificação e nomenclatura das lesões bucais; lesões ulcerativas, vesicobolhosas, brancas e enegrecidas, alterações vasculares; semiologia das glândulas salivares e ossos maxilares, doenças infecciosas, crescimentos teciduais de origem traumática, tumores benignos e malignos. Oclusão e articulação temporomandibular: anatomia funcional e biomecânica do aparelho mastigatório; critérios para uma oclusão funcional normal; sinais, sintomas e princípios de tratamento das disfunções temporomandibulares. Dentística e materiais dentários: princípios no tratamento da cárie; materiais odontológicos para proteção do complexo dentina polpa; estrutura e propriedades do

amálgama de prata e das resinas compostas; confecção e características dos preparos cavitários e das restaurações com amálgama de prata e resinas compostas; restaurações estéticas indiretas em dentes posteriores; clareamento dental. Periodontia: exame clínico das alterações gengivoperiodontais; diagnóstico diferencial em periodontia; alterações crônicas: gengivite e periodontite; procedimentos básicos: operatória periodontal: raspagem, alisamento e polimento dentário; higienização bucal; manutenção e controle periódico. Radiologia: técnicas radiográficas intrabucais; métodos de localização radiográfica; radiografias panorâmicas; anatomia radiográfica dentomaxilomandibular; princípios de interpretação radiográfica; aspectos radiográficos das alterações e lesões do órgão dentário, do periápice e do periodonto. Endodontia: métodos de diagnóstico; tratamento conservador da polpa dentária: patologia pulpar, aspectos microbiológicos em endodontia; patologia pulpar e pericardial; planejamento do tratamento endodôntico; tratamento endodôntico em dentes com polpa viva e polpa morta; morfologia interna e abertura coronária; preparo do canal radicular; substâncias químicas auxiliares; medicação intracanal; obturação do canal radicular; intracanal; obturação do canal radicular. Anestesia local em odontologia: técnicas de anestesia odontológica; tipos, efeitos e indicações dos anestésicos locais utilizados em odontologia; acidentes e complicações da anestesia local. Cirurgia: princípios de exodontia não complicada e complicada; normas de conduta em dentes impactados; controle pós-operatório do paciente; prevenção e tratamento das complicações das exodontias; princípios de tratamento e prevenção das infecções odontogênicas; equipamentos e instrumentos usados em cirurgia oral básica; noções sobre traumatologia. Biossegurança: a AIDS e a prática odontológica; risco de infecção pelo HIV: doenças passíveis de transmissão durante o tratamento odontológico; medidas de precaução padrão; consultas frente a acidentes profissionais; normas de biossegurança na clínica odontológica. Odontologia preventiva: utilização tópica e sistêmica do flúor na prevenção da cárie; flúor sistêmico: aspectos básicos, toxicológicos e clínicos; considerações clínicas e laboratoriais sobre a reatividade de compostos fluoretados no esmalte; tipos e indicações dos selantes de fósulas e fissuras. Odontologia do Trabalho: Conceitos básicos.

#### **ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE PSICOLOGIA**

Psicologia Clínica: relações humanas; áreas de atuação do psicólogo jurídico: conceitos de instituição, estratégias de trabalho da instituição, utilização de recursos institucionais e comunitários; psicologia da criança e do adolescente; ética profissional e na justiça; trabalho em equipe inter-profissional: relacionamento e competências; redação e correspondência oficiais: laudo e parecer (psicológicos e psicossociais), estudo de caso, informação e avaliação psicológica; teorias da personalidade; psicopatologia; técnicas psicoterápicas; psicodiagnóstico; novas modalidades de família: diagnóstico, estratégia de atendimento e acompanhamento; abordagem sistêmica em situações de conflito na família; atuação em programa de prevenção e tratamento à dissolução da sociedade conjugal, uso de drogas lícitas e ilícitas, doenças sexualmente transmissíveis, violência doméstica e urbana, questões de abandono e delinquência infanto-juvenil, trajetória delinquentes e o papel da família, do psicólogo e da justiça; psicologia do crime e do criminoso, penas alternativas e ressocialização; vitimologia: estratégia de diagnóstico, terapêuticas, redes de assistência e famílias de alto risco; Estatuto da Criança e do Adolescente; adoção e guarda, interdição, curatela, separação e divórcio, processo jurídico e atuação do psicólogo; alternativa para a resolução de conflitos: conciliação e mediação.

#### **ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE SERVIÇO SOCIAL**

Questão social, políticas públicas e serviço social na contemporaneidade e nos marcos do neoliberalismo. Seguridade Social e Serviço Social: Assistência, Previdência, Saúde, Saúde Mental e Redução de Danos. Reestruturação produtiva, processos de trabalho e serviço social; cidadania, movimentos sociais e serviço social; serviço social na divisão social e mercado de trabalho. Lei de Regulamentação da Profissão. Processo de renovação do serviço social no Brasil. Serviço Social e mercado de trabalho. Serviço Social e ética: fundamentos teórico-filosóficos e questões contemporâneas. Serviço social e instituições; planejamento e avaliações de projetos sociais. Saúde do Trabalhador. Direitos e deveres individuais e coletivos: art 5º da Constituição Federal / 1988; Direitos Sociais: art 6º e 7º da Constituição Federal de 1988. Políticas Setoriais: LOAS – Lei Orgânica da Assistência Social; Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA; Estatuto do Idoso. Pesquisa social: elementos de análise.

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

Gestão e Governança de TI - Gestão estratégica: planejamento estratégico de negócio; planejamento estratégico de TI; alinhamento estratégico entre TI e negócio. Gerenciamento de projetos (PMBOK): conceitos básicos, estrutura e objetivos; projetos e a organização; ciclo de vida de projeto e ciclo de vida do produto. Gerenciamento de serviços (ITIL v3): conceitos básicos, estruturas e objetivos; processos e funções de estratégia, desenho, transição e operação de serviços. Governança de TI (COBIT versão 4.2): conceitos básicos, estrutura e objetivos; requisitos da informação; recursos de tecnologia da informação; domínios, processos e objetivos de controle. Segurança da Informação - Gestão de segurança da informação: normas NBR ISO/IEC 27001 e 27002; classificação e controle de ativos de informação; segurança de ambientes físicos e lógicos; controle de acesso; definição, implantação e gestão de políticas de segurança e auditoria. Gestão de riscos: normas NBR ISO/IEC 15999 e 27005; planejamento, identificação e análise de riscos; plano de continuidade de negócio. Ataques a redes de computadores: prevenção e tratamento de incidentes. Banco de Dados – Banco de dados relacional e distribuído. Modelos E-R. Sistema gerenciador de banco de dados Oracle 10g: conceitos, arquitetura, estruturas, componentes, segurança, desempenho, administração, configuração, backup e linguagem PL/SQL. Administração de banco de dados PostgreSQL. Linguagem SQL (DML, DDL). Conceitos sobre *triggers*, *procedures*, *functions* e *packages*. Segurança e gerenciamento de objetos. Conceitos de Business Intelligence (BI). Infraestrutura Tecnológica - Conceitos de comunicação de dados; meios de transmissão, cabeamento estruturado e redes sem fio. Tecnologias ethernet, framerelay, ATM e MPLS. Modelo OSI. Protocolos TCP/IP versões 4 e 6, UDP, HTTP, SMTP, DNS, DHCP, FTP, HTTPS e LDAP. Gerenciamento de redes de computadores, protocolo SNMP, qualidade de serviços (QoS). Algoritmos e protocolos de criptografia RSA, DES, 3DES, SHA1 e AES. Infraestrutura de Chaves Públicas, ICP-Brasil, criptografia simétrica e assimétrica, certificação e assinatura digital. Firewall e IPS. NAT e VPN. Vírus de computador e outros tipos de *malware*. Conceitos de voz sobre IP. Instalação, configuração e administração de sistemas operacionais MS Windows (XP, Seven, 2008 Server e HIPER-V) e Linux (*Red Hat e Debian*). Gerenciamento de Sistemas de Arquivos: CIFS e NFS. Administração de usuários, grupos, permissões, controle de acesso (LDAP e *Active Directory*). Noções sobre política de backup. Sistemas de cópia de segurança: tipos e meios de armazenamento. Noções sobre unidades de armazenamento de dados. Rede de armazenamento de dados: conceitos de SAN e NAS. Conceitos básicos sobre RAID. Noções sobre switches e roteadores. Análise e Desenvolvimento de Sistemas - Gerenciamento de projetos de desenvolvimento de sistemas com RUP.

Desenvolvimento: programação Java; conceitos de frameworks Java: Hibernate, JPA, JSF, JBoss Seam, J2EE, RichFaces e Quartz; Conceitos de HTML, CSS, JavaScript, DHTML, XML/XSD, Ajax e JQuery. Engenharia de Software: ferramentas CASE; ciclo de vida de software; disciplinas: requisitos, análise, projeto, testes e implementação; sistemas de controle de versão; análise e projeto orientado a objetos com UML; análise de requisitos funcionais e não-funcionais; modelagem orientada a objetos; padrões de projeto (design patterns); processos de desenvolvimento de software; processo iterativo e incremental; papéis e práticas do Unified Process, FDD, Extreme Programming (XP), SCRUM e KANBAN; arquitetura de software: arquitetura 3 camadas, modelo MVC; soluções de integração: Service-Oriented Architecture (SOA) e WebServices; qualidade de software: modelos norma ISO 12207, CMMI e MPS.BR. Modelagem de Processos de Negócio: conceitos básicos; técnicas de mapeamento de processos (modelos AS-IS); construção e mensuração de indicadores de processos; técnicas de modelagem de processos (modelos TO-BE); modelagem de processos em UML: notação, artefatos e atividades. Acessibilidade e Usabilidade: engenharia de usabilidade; conceitos básicos; critérios, recomendações e guias de estilo; recomendações de acessibilidade para construção e adaptação de conteúdos do governo brasileiro na Internet, conforme decreto n. 5296, de 2 de dezembro de 2004. Servidor de Aplicação: JBoss Application Server: administração e configuração; conceitos básicos de portais corporativos: colaboração e taxonomia; noções básicas de padrões JSR 168 e JSR 286 – Java Specification Request, Portlet Specification; WSRP – Web Services for Remote Portlets. Inglês Técnico

## CONHECIMENTOS GERAIS

**Língua Portuguesa** (para todas as Áreas/ Especialidades dos cargos de Técnico Judiciário)

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

**Matemática e Raciocínio lógico-matemático** (para todas as Áreas/ Especialidades dos cargos de Técnico Judiciário)

Matemática: números inteiros e racionais: operações (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação); expressões numéricas; múltiplos e divisores de números naturais; problemas. Frações e operações com frações. Números e grandezas proporcionais: razões e proporções; divisão em partes proporcionais; regra de três; porcentagem e problemas. Raciocínio lógico-matemático: Estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios; deduzir novas informações das relações fornecidas e avaliar as condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. Compreensão e elaboração da lógica das situações por meio de: raciocínio verbal, raciocínio matemático, raciocínio sequencial, orientação espacial e temporal, formação de conceitos, discriminação de elementos. Compreensão do processo lógico que, a partir de um conjunto de hipóteses, conduz, de forma válida, a conclusões determinadas.

**Noções de Gestão Pública** (para todas as Áreas/ Especialidades dos cargos de Técnico Judiciário)

Processo organizacional: planejamento, direção, comunicação, controle e avaliação. Gestão Estratégica: excelência nos serviços públicos, Gestão estratégica do Poder Judiciário brasileiro, ferramentas de análise para gestão e planejamento estratégico, tático e operacional; Balanced scorecard, estratégias, indicadores de gestão, gestão de projetos, gestão por competências; Governança e governabilidade: administração gerencial; gestão pública eficiente, eficaz e efetiva; PDCA, monitoramento e avaliação; estrutura organizacional, cultura, liderança e clima organizacional, controle do patrimônio público; prestação de contas; Processo de Planejamento na Administração Pública: Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual; princípios da administração pública, princípios gerais da administração; Sistema de gestão pública: ética no serviço, gestão de pessoas e gestão de processos, simplificação de rotina de trabalho. Resolução 70 do Conselho Nacional de Justiça, Resolução 49 do Conselho Nacional de Justiça e Decreto Lei 200/67.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

### TÉCNICO JUDICIÁRIO – ÁREA ADMINISTRATIVA

**Noções de Direito Constitucional:** Constituição: princípios fundamentais. Da aplicabilidade das normas constitucionais: normas de eficácia plena, contida e limitada; normas programáticas. Dos direitos e garantias fundamentais: dos direitos e deveres individuais e coletivos; dos direitos sociais; dos direitos de nacionalidade; dos direitos políticos. Da organização político-administrativa: das competências da União, Estados e Municípios. Da Administração Pública: disposições gerais; dos servidores públicos. Da organização do Estado. Da Organização dos Poderes: Do Poder Legislativo. Do Poder Executivo. Do Poder Judiciário. Das funções essenciais à Justiça: do Ministério Público; da Advocacia Pública; da Advocacia e da Defensoria Pública.

**Noções de Direito Administrativo:** Administração pública: princípios básicos. Poderes administrativos: poder hierárquico; poder disciplinar; poder regulamentar; poder de polícia; uso e abuso do poder. Serviços Públicos: conceito e princípios; delegação: concessão, permissão e autorização. Ato administrativo: conceito, requisitos e atributos; anulação, revogação e convalidação; discricionariedade e vinculação. Organização administrativa: administração direta e indireta; centralizada e descentralizada; autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista. Órgãos públicos: conceito, natureza e classificação. Servidores públicos: cargo, emprego e função públicos. Lei n° 8.112/90 (regime jurídico dos servidores públicos civis da União): Das disposições preliminares; Do provimento, vacância, remoção, redistribuição e substituição. Dos direitos e vantagens: do vencimento e da remuneração; das vantagens; das férias; das licenças; dos afastamentos; do direito de petição. Do regime disciplinar: dos deveres e proibições; da acumulação; das responsabilidades; das penalidades. Processo administrativo (Lei n° 9.784/99): das disposições gerais; dos direitos e deveres dos administrados. Controle e responsabilização da administração: controle administrativo; controle judicial; controle legislativo; responsabilidade civil do Estado. Lei n° 8.429, de 2/6/92: das disposições gerais; dos atos de improbidade administrativa.

**Noções de Direito Civil:** Lei de Introdução às normas do Direito Brasileiro. Das Pessoas Naturais: Da personalidade e da capacidade; Dos direitos da personalidade. Das Pessoas Jurídicas: Disposições gerais. Do Domicílio. Das Diferentes Classes de Bens: Dos bens considerados em si mesmos (Dos bens imóveis; Dos bens móveis); Dos bens públicos. Dos Contratos em

Geral. Das Várias Espécies de Contrato: Da compra e venda; Da locação de coisas; Da prestação de serviço. Da Responsabilidade Civil.

**Noções de Direito Processual Civil:** Da jurisdição e da ação: conceito, natureza e características; das condições da ação. Das Partes e dos Procuradores: da capacidade processual e postulatória; dos deveres e da substituição das partes e dos seus procuradores; dos procuradores. Do litisconsórcio e da assistência. Do Ministério Público. Dos Órgãos Judiciários e dos Auxiliares da Justiça: Do juiz; Dos auxiliares da justiça: Do juiz; Dos auxiliares da Justiça (Do serventuário e do oficial de justiça; Do perito). Dos Atos Processuais. Da Formação, da Suspensão e da Extinção do Processo. Do Procedimento Ordinário: Da petição inicial; Da resposta do réu; contestação, exceções e reconvenção. Da revelia. Do julgamento conforme o estado do processo. Das provas: do ônus da prova; do depoimento pessoal; da confissão; das provas documental e testemunhal.; Da audiência de conciliação e da instrução e julgamento. Da sentença e da coisa julgada. Da liquidação e do cumprimento da sentença. Do processo de execução: da execução em geral; das diversas espécies de execução: execução para entrega de coisa, execução das obrigações de fazer e de não fazer. Dos embargos do devedor. Da execução por quantia certa contra devedor solvente. Da remição. Da suspensão e extinção do processo de execução. Dos Recursos: Das disposições gerais; Da apelação; Do agravo; Dos embargos de declaração. Mandado de Segurança. Execução fiscal.

**Direito do Trabalho:** Dos princípios e fontes do Direito do Trabalho. Dos direitos constitucionais dos trabalhadores – direitos sociais (art. 7º da CF/88). Da relação de trabalho e da relação de emprego: requisitos e distinção; relações de trabalho *lato sensu*: trabalho autônomo, trabalho eventual, trabalho temporário e trabalho avulso. Dos sujeitos do contrato de trabalho *stricto sensu*: do empregado e do empregador: conceito e caracterização; dos poderes do empregador no contrato de trabalho. Do empregado doméstico. Do grupo econômico; da sucessão de empregadores; da responsabilidade solidária. Do contrato individual de trabalho: conceito, classificação e características. Da alteração do contrato de trabalho: alteração unilateral e bilateral; o *jus variandi*. Da suspensão e interrupção do contrato de trabalho: caracterização e distinção. Da rescisão do contrato de trabalho: das justas causas; da despedida indireta; da dispensa arbitrária; da culpa recíproca; da indenização. Do aviso prévio. Da estabilidade e garantias provisórias de emprego: das formas de estabilidade; da despedida e da reintegração de empregado estável. Da duração do trabalho; da jornada de trabalho; dos períodos de descanso; do intervalo para repouso e alimentação; do descanso semanal remunerado; do trabalho noturno e do trabalho extraordinário; do sistema de compensação de horas. Do salário-mínimo: irredutibilidade e garantia. Das férias: do direito a férias e da sua duração; da concessão e da época das férias; da remuneração e do abono de férias. Das férias coletivas. Do salário e da remuneração: conceito e distinções; composição do salário; modalidades de salário; formas e meios de pagamento do salário; 13º salário. Da equiparação salarial; do princípio da igualdade de salário; do desvio de função. Do FGTS. Da prescrição e decadência. Da segurança e medicina no trabalho: da CIPA; das atividades insalubres ou perigosas. Da proteção ao trabalho do menor. Da proteção ao trabalho da mulher; da estabilidade da gestante; da licença-maternidade. Do direito coletivo do trabalho: da liberdade sindical (Convenção nº 87 da OIT); da organização sindical: conceito de categoria; categoria diferenciada; das convenções e acordos coletivos de trabalho. Do direito de greve; dos serviços essenciais. Das comissões de Conciliação Prévia. Da renúncia e transação. Súmulas e Orientações Jurisprudenciais do TST.

**Direito Processual do Trabalho:** Da Justiça do Trabalho: organização e competência. Das Varas do Trabalho, dos Tribunais Regionais do Trabalho e do Tribunal Superior do Trabalho: jurisdição e competência. Dos serviços auxiliares da Justiça do Trabalho: das secretarias das Varas do Trabalho; dos distribuidores; dos oficiais de justiça e oficiais de justiça avaliadores. Do Ministério Público do Trabalho: organização. Do processo judiciário do trabalho: princípios gerais do processo trabalhista (aplicação subsidiária do CPC). Dos atos, termos e prazos processuais. Da distribuição. Das custas e emolumentos. Das partes e procuradores; do *jus postulandi*; da substituição e representação processuais; da assistência judiciária; dos honorários de advogado. Das nulidades. Das exceções. Das audiências: de conciliação, de instrução e de julgamento; da notificação das partes; do arquivamento do processo; da revelia e confissão. Das provas. Dos dissídios individuais: da forma de reclamação e notificação; da reclamação escrita e verbal; da legitimidade para ajuizar. Do procedimento ordinário e sumaríssimo. Dos procedimentos especiais: inquérito para apuração de falta grave, ação rescisória, mandado de segurança, mandado de segurança coletivo. Da sentença e da coisa julgada; da liquidação da sentença: por cálculo, por artigos e por arbitramento. Dos dissídios coletivos: extensão, cumprimento e revisão da sentença normativa. Da execução: execução provisória; execução por prestações sucessivas; execução contra a Fazenda Pública; execução contra a massa falida. Da citação; do depósito da condenação e da nomeação de bens; do mandado e penhora; dos bens penhoráveis e impenhoráveis; da impenhorabilidade do bem de família (Lei nº 8.009/90 e alterações posteriores). Dos embargos à execução; da impugnação à sentença; dos embargos de terceiros. Da praça e leilão; da arrematação; da remição; das custas na execução. Dos recursos no processo do trabalho. Súmulas e Orientações Jurisprudenciais do TST.

## **TÉCNICO JUDICIÁRIO – ÁREA ADMINISTRATIVA – ESPECIALIDADE SEGURANÇA**

### **NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO E CONSTITUCIONAL**

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

### **TEORIA E NORMAS DE SEGURANÇA**

Noções de Segurança e Vigilância; De autoridades, do patrimônio, de documentos e processos. Segurança de dignitários: técnicas, táticas e operacionalização; objeto e *modus operandi*. Noções de Planejamento de Segurança: conceito, princípios, níveis, metodologia, modularidade e faseamento, fases do planejamento. Segurança Corporativa Estratégica: Segurança da Gestão das Áreas e Instalações. Legislação de Trânsito; Código de Trânsito Brasileiro – Lei nº 9.503, de 23/09/1997, seus anexos e seus posteriores regulamentos. Direção Defensiva. Direção Ofensiva. Primeiros-socorros. Conhecimentos Elementares de Mecânica de Automóveis; Vistoria Inicial: verificação do nível de óleo, de água, de combustível e do líquido de freio, luzes, equipamentos obrigatórios. Identificação de defeitos mecânicos. Princípios de funcionamento dos veículos. Prevenção contra Incêndio – NR 23. CIPA (Comissão Interna de Prevenção de Acidentes – NR-05). NR-26 – Sinalização de Segurança. Lei nº 9

10.826, de 22/12/2003, e alterações/complementos posteriores, quando houver: Dispõe sobre registro, posse e comercialização de armas de fogo e munição, sobre o Sistema Nacional de Armas – Sinarm, define crimes e dá outras providências.

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

Higiene e profilaxia. Saúde meio ambiente e educação. O papel do técnico de enfermagem no controle dos agentes físicos, biológicos e químicos fundamentais para a garantia da saúde. Assistência de enfermagem na prevenção e controle de infecção hospitalar. Noções de alimentação e nutrição nos diferentes ciclos da vida. Ações do técnico de enfermagem na profilaxia, controle e tratamento das doenças transmissíveis. Conservação, preparo e administração de vacinas. Classificação e processamento dos artigos utilizados nos serviços de saúde. Técnicas básicas de enfermagem. Princípios e técnicas da administração de medicamentos. Ações de enfermagem junto ao cliente com enfermidades clínicas e/ou cirúrgicas. Assistência de enfermagem a pacientes portadores de lesões cutâneas. O técnico de enfermagem nas ações direcionadas à saúde da mulher, da criança e do adolescente. O técnico de enfermagem frente às situações de emergências. Suporte Básico de Vida. A saúde mental na promoção da saúde. Ética e legislação.

#### **TÉCNICO JUDICIÁRIO – ÁREA DE APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

Gestão e Governança de TI - Noções de Gerenciamento de serviços (ITIL v3): gerenciamento de incidentes e problemas, gerenciamento de mudanças, central de serviços. Infraestrutura Tecnológica - Conceitos de comunicação de dados; meios de transmissão, cabeamento estruturado e redes sem fio. Tecnologias ethernet, *framerelay*, ATM e MPLS. Protocolos TCP/IP versões 4 e 6, UDP, HTTP, SMTP, DNS, DHCP, FTP, HTTPS e LDAP. Gerenciamento de redes de computadores, protocolo SNMP, qualidade de serviços (QoS). Infraestrutura de Chaves Públicas, ICP-Brasil, criptografia simétrica e assimétrica, certificação e assinatura digital. Firewall e IPS. NAT e VPN. Vírus de computador e outros tipos de *malware*. Conceitos de voz sobre IP. Instalação, configuração e administração de sistemas operacionais MS Windows (XP, *Seven*, 2008 Server e HIPER-V) e Linux (*Red Hat e Debian*). Gerenciamento de Sistemas de Arquivos: CIFS e NFS. Administração de usuários, grupos, permissões, controle de acesso (LDAP e *Active Directory*). Noções sobre política de backup. Sistemas de cópia de segurança: tipos e meios de armazenamento. Noções sobre unidades de armazenamento de dados. Rede de armazenamento de dados: conceitos de SAN e NAS. Conceitos básicos sobre RAID. Noções sobre switches e roteadores. Desenvolvimento de Sistemas – Programação: conceitos, lógica de programação, estrutura de dados, algoritmos, bibliotecas, interpretação e compilação de programas; Programação Java: classes, objetos, métodos, estruturas de controle, coleções, exceções e mapeamento objeto relacional; desenvolvimento WEB: HTML, CSS, JavaScript, DHTML, XML/XSD. Engenharia de Software: conceitos gerais, programação orientada a objetos, ciclo de vida de software, sistemas de controle de versão; UML: visão geral, compreensão de modelos e diagrama; arquitetura de software: cliente/servidor, arquitetura multicamadas, modelo MVC; soluções de integração: *Service-Oriented Architecture (SOA)* e *WebServices*; Acessibilidade e Usabilidade: conceitos básicos, critérios, recomendações e guias de estilo; recomendações de acessibilidade para construção e adaptação de conteúdos do governo brasileiro na Internet, conforme decreto n. 5296, de 2 de dezembro de 2004. Servidor de Aplicação: conceitos e utilização de *JBoss Application Server*; conceitos básicos de portais corporativos: colaboração e taxonomia. Inglês Técnico.

#### **TÉCNICO JUDICIÁRIO – ÁREA DE APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE HIGIENE DENTAL**

Definição de odontologia. Ética profissional – princípios básicos de ética e relações humanas, humanização na assistência. Administração do consultório e agendamento. Controle de estoque. Reconhecimento da dentição permanente e temporária através da representação gráfica e numérica. Morfologia da dentição. Meios de proteção de infecção na prática odontológica. Meios de contaminação de hepatite, Aids, tuberculose, sífilis e herpes. Prevenção, flúor e selante. Cárie e gengivite. Noções de radiologia, materiais dentários, prótese, dentística e cirurgia. Nomenclatura de instrumentais. Psicologia aplicada a odontologia. Emergências odontológicas. Conhecimento do funcionamento e manutenção do equipamento odontológico. Noções de biossegurança. Noções de odontopediatria.

**ANEXO III**

**MODELO DE ATESTADO**

**TIMBRE/CARIMBO DO ÓRGÃO DE SAÚDE  
ATESTADO**

Atesto, sob penas da lei que o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, R.G. n. \_\_\_\_\_, UF \_\_\_\_\_, nascido(a) em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, encontra-se apto (a) para realizar esforços físicos, podendo participar da Prova Prática de Aptidão Física do **Concurso Público do Tribunal Regional do Trabalho da 6ª Região**, para o cargo de Técnico Judiciário - Área Administrativa - Especialidade Segurança.

\_\_\_\_\_  
Local e data  
(máximo de 5 dias de antecedência da data da prova)

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Profissional  
Carimbo/CRM



## ANEXO IV

### TESTES DE APTIDÃO FÍSICA

#### a) TESTE DE FLEXO-EXTENSÃO DE COTOVELO EM SUSPENSÃO NA BARRA FIXA (MASCULINO)

Esta Prova consistirá em o candidato executar:

Flexo-extensão de cotovelos em suspensão na barra fixa.

Posição inicial: cotovelos estendidos com as duas mãos em pronação ou supinação, sem apoio dos pés.

Execução:

- ultrapassar a barra fixa com o queixo, por meio da flexão dos cotovelos.
- Retornar à posição inicial.
- A execução do teste deverá ser ininterrupta.

SEXO	MARCA MÍNIMA HABILITATÓRIA
MASCULINO	3 (três)

#### TESTE DE FLEXO-EXTENSÃO DE COTOVELO SOBRE O SOLO EM APOIO NO BANCO (FEMININO)

Esta Prova consistirá em a candidata executar:

Flexo-extensão dos cotovelos em apoio de frente no solo, com apoio simultâneo das pernas sobre um banco (30 cm).

Posição Inicial: Decúbito ventral, perpendicularmente ao banco com as pernas apoiadas sobre ele, mãos apoiadas no solo na largura dos ombros, cotovelos estendidos.

Execução:

- Flexão dos cotovelos até tocar o nariz ou o queixo em um anteparo de 03 (três) cm de altura.
- Retornar à posição inicial.
- Execução do teste deverá ser ininterrupta.

SEXO	MARCA MÍNIMA HABILITATÓRIA
FEMININO	15 (quinze)

#### b) TESTE ABDOMINAL (MASCULINO E FEMININO)

Esta Prova consistirá em o candidato executar:

Posição Inicial: Decúbito dorsal, com pernas estendidas e braços estendidos e paralelos à cabeça.

Execução:

- Ao sinal, o candidato deve flexionar o tronco e pernas ao mesmo tempo, com aproximação de cotovelos e joelhos, batendo as mãos ao lado dos pés.
- Retornar à posição inicial.
- A execução do teste deverá ser ininterrupta.

**Mínimo habilitatório (em 1 minuto) para esta atividade:**

SEXO	MARCA MÍNIMA
MASCULINO	30 (trinta)
FEMININO	25 (vinte e cinco)

#### c) TESTE DE CORRIDA DE 12 MINUTOS (MASCULINO E FEMININO)

Esta prova consistirá de realização de corrida, sem aquecimento prévio, durante 12 (doze) minutos, em pista plana e demarcada. Decorridos os 12 (doze) minutos será dado um sinal e os candidatos deverão parar no lugar em que estiverem.

O mínimo habilitatório para esta prova está definido abaixo:

SEXO	MARCA MÍNIMA EM METROS
MASCULINO	2.000 (dois mil)
FEMININO	1.600 (um mil e seiscientos)

**ANEXO V**  
**CRONOGRAMA DE ATIVIDADES**

<b>ITEM</b>	<b>ATIVIDADE</b>	<b>DATAS PREVISTAS</b>
1	<b>Solicitação de Isenção do pagamento do valor de inscrição (exclusivamente via <i>Internet</i>)</b>	04 a 09/04/2012
2	<b>Período de inscrições (exclusivamente via <i>Internet</i>)</b>	04 a 25/04/2012
3	<b>Divulgação dos pedidos de isenção deferidos e indeferidos no <i>site</i> da Fundação Carlos Chagas</b>	16/04/2012
4	Recursos contra o resultado dos pedidos de isenção	17 e 18/04/2012
5	Divulgação dos pedidos de isenção deferidos e indeferidos, após análise de recursos no <i>site</i> da Fundação Carlos Chagas	24/04/2012
6	<b>Último dia para pagamento do valor da inscrição</b>	25/04/2012
7	<b>Aplicação das Provas Objetivas e Discursiva - Redação</b>	27/05/2012
8	Divulgação do Gabarito das Provas Objetivas	28/05/2012
9	Recursos quanto ao Gabarito das Provas Objetivas	29 e 30/05/2012
10	Divulgação de Edital do Resultado das Provas Objetivas, Discursiva – Redação e da Vista da Prova Discursiva – Redação	05/07/2012
11	Divulgação do Resultado das Provas Objetivas e Discursiva – Redação, Após Análise de recursos	02/08/2012
12	Aplicação da Prova Prática de AutoCAD e Prova de Aptidão Física	12/08/2012