



**PODER JUDICIÁRIO**  
**JUSTIÇA DO TRABALHO**  
**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO**

**CONCURSO PÚBLICO**  
**EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES**

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO, DESEMBARGADOR LUIZ COSMO DA SILVA JUNIOR, tendo em vista o contrato celebrado com a FUNDAÇÃO CARLOS CHAGAS, faz saber que será realizado em locais, data e horários a serem oportunamente divulgados, Concurso Público para provimento de cargos do Quadro Permanente de Pessoal deste Tribunal e formação de Cadastro de Reserva, o qual reger-se-á de acordo com as Instruções Especiais que fazem parte deste Edital.

**INSTRUÇÕES ESPECIAIS**

**I. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1. O Concurso Público realizar-se-á sob a responsabilidade da Fundação Carlos Chagas, obedecidas as normas deste Edital, cujas atribuições ultimam-se com a publicação do ato que homologa o resultado final do concurso.
2. O Concurso destina-se ao preenchimento de vagas ora existentes e das que vierem a surgir, relativas aos cargos constantes do Capítulo II, obedecida a ordem classificatória, durante o prazo de validade previsto neste Edital.
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) e demais normativos federais aplicáveis à Justiça do Trabalho, bem como regulamentação interna.
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 (a serem comprovados no ato da posse), 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.
8. Todos os questionamentos relacionados ao presente Edital deverão ser encaminhados ao Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC da Fundação Carlos Chagas por meio do Fale Conosco no endereço eletrônico [www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br) ou pelo telefone (0XX11) 3723-4388, de segunda a sexta-feira, úteis, das 10 às 16 horas (horário de Brasília).

**II. DOS CARGOS**

1. Os Cargos/Áreas/Especialidades, os códigos de opção, a escolaridade/pré-requisitos (a serem comprovados no ato da posse), o número de vagas e a remuneração inicial são os estabelecidos a seguir:

**Ensino Superior Completo – Valor da Inscrição: R\$ 77,80 (setenta e sete reais e oitenta centavos)**

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>(2)</sup>	Remuneração Inicial <sup>(3)</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).	01	-	R\$ 7.566,42
Analista Judiciário – Área Judiciária – Especialidade <b>Oficial de Justiça Avaliador Federal</b>	B02	Diploma ou certificado, devidamente registrado, de curso de <b>Graduação em Direito</b> , reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC).	03	-	R\$ 9.188,20 <sup>(4)</sup>
Analista Judiciário – Área Administrativa	C03	Diploma, devidamente registrado, de curso de <b>Graduação de nível Superior em qualquer área de formação, inclusive licenciatura plena</b> , reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC).	Cadastro Reserva	-	R\$ 7.566,42
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 Reserva	-	R\$ 7.566,42
Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade <b>Biblioteconomia</b>	E05	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 Reserva	-	R\$ 7.566,42
Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade <b>Engenharia</b>	F06	Diploma ou Certificado, devidamente registrado, de curso de <b>Graduação em Engenharia Civil ou Mecânica ou Elétrica</b> , reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC), e registro no Conselho Regional da categoria.	Cadastro Reserva	-	R\$ 7.566,42
Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade <b>Estatística</b>	G07	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 Reserva	-	R\$ 7.566,42
Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade <b>Medicina</b>	H08	Diploma ou Certificado, devidamente registrado, de curso de <b>Graduação em Medicina</b> , reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC), e registro no Conselho Regional da categoria.	Cadastro Reserva	-	R\$ 7.566,42
Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade <b>Odontologia</b>	I09	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 Reserva	-	R\$ 7.566,42



**PODER JUDICIÁRIO**  
**JUSTIÇA DO TRABALHO**  
**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO**

Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade <b>Tecnologia da Informação</b>	J10	Diploma ou Certificado, devidamente registrado, de curso de <b>Graduação de nível Superior na área de Tecnologia da Informação</b> ou de <b>qualquer outra Graduação de nível Superior com Pós-Graduação na área de Tecnologia da Informação</b> , com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas-aula, reconhecidos pelo Ministério da Educação (MEC).	Cadastro Reserva	-	R\$ 7.566,42
--	-----	---	------------------	---	--------------

Notas:

- (1) Número de vagas (incluindo-se a reserva para candidatos com deficiência).  
(2) Reserva de vagas para candidatos com deficiência, nos termos dos dispositivos legais mencionados no Capítulo V deste Edital.  
(3) Vencimento, Gratificação de Atividade Judiciária e Vantagem Pecuniária Individual.  
(4) Vencimento, Gratificação de Atividade Judiciária, Gratificação de Atividade Externa e Vantagem Pecuniária Individual.

**Ensino Médio Completo – Valor da Inscrição: R\$ 62,80 (sessenta e dois reais e oitenta centavos)**

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>(2)</sup>	Remuneração Inicial <sup>(3)</sup>
Técnico Judiciário – <b>Área Administrativa</b>	K11	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).	17	01	R\$ 4.635,03
Técnico Judiciário – Área Apoio Especializado – <b>Especialidade Enfermagem</b>	L12	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) acrescido de curso técnico de Enfermagem e registro no Conselho Regional da categoria.	Cadastro Reserva	-	R\$ 4.635,03
Técnico Judiciário – Área Apoio Especializado – <b>Especialidade Tecnologia da Informação</b>	M13	Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio (antigo 2º grau) 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 (MEC).	Cadastro Reserva	-	R\$ 4.635,03

Notas:

- (1) Número de vagas (incluindo-se a reserva para candidatos com deficiência).  
(2) Reserva de vagas para candidatos com deficiência, nos termos dos dispositivos legais mencionados no Capítulo V deste Edital.  
(3) 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:

- 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;
- ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- estar em dia com as obrigações eleitorais;
- estar em dia com os deveres do Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino, nos termos da legislação vigente;
- encontrar-se no pleno gozo dos direitos políticos;
- não estar incompatibilizado para nova investidura em cargo público federal, nos termos dispostos no artigo 137 da Lei nº 8.112/90;
- possuir os documentos comprobatórios da escolaridade e pré-requisitos constantes do Capítulo II e os documentos constantes do item 8 do Capítulo XIV deste Edital;
- 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 aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

- 1.1 De forma a evitar ônus desnecessário, orienta-se o candidato a recolher o valor de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos e condições exigidos para o Concurso.

2. As inscrições serão realizadas, exclusivamente, via Internet, no período das **10h do dia 24/02/2014 às 14h do dia 18/03/2014** (horário de



**PODER JUDICIÁRIO**  
**JUSTIÇA DO TRABALHO**  
**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO**

Brasília), de acordo com o item 3 deste Capítulo.

- 2.1 O período de inscrições poderá ser prorrogado por até 2 dias úteis, por necessidade de ordem técnica e/ou operacional, a critério do Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região e/ou da Fundação Carlos Chagas.
  - 2.2 A prorrogação das inscrições de que trata o item anterior poderá ser feita sem prévio aviso, bastando, para todos os efeitos legais, a comunicação de prorrogação feita no *site* [www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br).
  3. Para inscrever-se, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico [www.concursosfcc.com.br](http://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 a seguir:
    - 3.1 Ler e aceitar o Requerimento de Inscrição, preencher o Formulário de Inscrição e transmitir os dados pela Internet.
    - 3.2 Efetuar o pagamento da importância referente à inscrição por meio de boleto bancário ou débito em conta corrente de banco(s) conveniado(s), no valor correspondente à opção de Cargo/Área/Especialidade, de acordo com as instruções constantes no endereço eletrônico da página de inscrições, até a data limite de pagamento, **18/03/2014**:
      - **R\$ 77,80 (setenta e sete reais e oitenta centavos)** para os cargos de Analista Judiciário, todas as Áreas e Especialidades;
      - **R\$ 62,80 (sessenta e dois e oitenta centavos)** para os cargos de Técnico Judiciário, todas as Áreas e Especialidades;
    - 3.2.1 O boleto bancário, disponível no endereço eletrônico **[www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br)** deverá ser impresso para o pagamento do valor da inscrição, após conclusão do preenchimento do Formulário de Inscrição via Internet, em qualquer banco do sistema de compensação bancária.
    - 3.2.2 O pagamento do valor da inscrição poderá ser efetuado em dinheiro ou cheque do próprio candidato.
      - 3.2.2.1 O pagamento efetuado por meio de cheque somente será considerado quitado após a respectiva compensação.
      - 3.2.2.2 Em caso de devolução do cheque, qualquer que seja o motivo, considerar-se-á automaticamente sem efeito a inscrição.
    - 3.2.3 Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto deverá ser pago antecipadamente.
  - 3.3 A partir de **26/02/2014** o candidato poderá conferir, no endereço eletrônico da Fundação Carlos Chagas se os dados da inscrição 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, úteis, das 10 às 16 horas (horário de Brasília), para verificar o ocorrido.
  - 3.4 A inscrição somente será confirmada após a comprovação do pagamento do valor da inscrição.
  - 3.5 Serão canceladas a inscrição com pagamento efetuado por um valor menor do que o estabelecido e as solicitações de inscrição cujos pagamentos forem efetuados após a data de encerramento das inscrições.
  - 3.6 O candidato inscrito não deverá enviar qualquer documento de identificação, sendo de sua exclusiva responsabilidade a informação dos dados cadastrais no ato de inscrição, sob as penas da lei.
  - 3.7 A Fundação Carlos Chagas e o Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região não se responsabilizam por solicitações de inscrição não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
  - 3.8 O descumprimento das instruções para inscrição implicará sua não efetivação.
4. Ao inscrever-se o candidato deverá indicar no Formulário de Inscrição o Código de Opção de Cargo/Área/Especialidade conforme tabela constante do Capítulo II deste Edital e da barra de opções do Formulário de Inscrição via Internet.
  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 confirmada apenas a última, sendo as demais canceladas. Não sendo possível identificar a última inscrição efetivada, todas serão canceladas.
    - 5.2 O cancelamento das inscrições terá como base os procedimentos descritos abaixo:
      - a) as datas em que forem efetivados os pagamentos dos boletos bancários;
      - b) sendo a data de pagamento dos boletos bancários a mesma, será considerado o número do pedido registrado em cada boleto bancário.
  6. As informações prestadas no Formulário de Inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se ao Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região e à Fundação Carlos Chagas o direito de excluir do Concurso Público aquele que não preencher o documento oficial de forma completa e correta e/ou fornecer dados inverídicos ou falsos.



**PODER JUDICIÁRIO**  
**JUSTIÇA DO TRABALHO**  
**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO**

7. Efetivada a inscrição não serão aceitos pedidos para alteração da Opção de Cargo/Área/Especialidade, bem como não haverá, em hipótese alguma, devolução da importância paga.
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. Para solicitar a isenção de pagamento de que trata o item 8 deste Capítulo, o candidato deverá efetuar a inscrição isenta, conforme os procedimentos estabelecidos a seguir:
- 9.1 Acessar, no período de **10:00 horas do dia 17/02/2014 às 14:00 horas do dia 19/02/2014**, observado o horário de Brasília, o endereço eletrônico [www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br) e os *links* referentes ao Concurso Público, ler e aceitar o Requerimento para inscrição isenta de Pagamento.
- 9.2 Indicar o Número de Identificação Social – NIS, além dos dados solicitados no Requerimento de Inscrição isenta via Internet.
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 inscrição pela Internet;
- b) prestar informações inverídicas ou omiti-las.
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 **28/02/2014** 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 do valor da inscrição, observados os motivos de indeferimento.
14. O candidato que tiver seu requerimento de isenção de pagamento do valor da inscrição **deferido** terá sua inscrição validada, não gerando o boleto para pagamento de inscrição.
- 14.1 O candidato, cujo pedido de isenção tenha sido deferido, interessado em concorrer a dois cargos no Concurso deverá observar o disposto no item 5 deste Capítulo, sob pena de cancelamento da inscrição.
- 14.1.1 Para as inscrições isentas de pagamento, será considerado, para fins de validação da última inscrição efetivada, o número do documento gerado no ato da inscrição.
15. O candidato que tiver seu pedido 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 indeferidos e o recurso julgado improcedente e queiram participar do certame deverão gerar o boleto no site da Fundação Carlos Chagas até a data limite de 18/03/2014, de acordo com o item 3 deste Capítulo.
17. O Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região e a Fundação Carlos Chagas eximem-se das despesas com viagens e estada dos candidatos para prestar as provas do Concurso.
18. Não serão aceitos pagamentos por depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile (fax), transferência ou depósito em conta corrente, DOC, ordem de pagamento, condicional e/ou extemporâneos 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 (**18/03/2014**), via Sedex ou Aviso de Recebimento (AR), à Fundação Carlos Chagas (Coordenação de Execução de Projetos – Ref.: Solicitação/Concurso Público – TRT 16ª Região – Av. Prof. Francisco Morato, 1565, Jardim Guedala – São Paulo – SP – CEP 05513-900).
- 20.1 O candidato deverá encaminhar, em anexo, o Laudo Médico (original ou cópia autenticada) atualizado que justifique o atendimento especial solicitado.
- 20.2 O candidato que não o fizer até o término das inscrições, seja qual for o motivo alegado, poderá não ter a condição atendida.
- 20.3 O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.
21. A lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova, poderá fazê-lo em sala reservada, desde que o requeira, observando os procedimentos constantes a seguir, para adoção das providências necessárias.
- 21.1 Encaminhar sua solicitação, até o término das inscrições (**18/03/2014**), via Sedex ou Aviso de Recebimento (AR), à Fundação Carlos Chagas (A/C Coordenação de Execução de Projetos – Ref.: Solicitação/TRT16ª Região – Av. Prof. Francisco Morato, 1565, Jardim Guedala – São Paulo – SP – CEP 05513-900).



**PODER JUDICIÁRIO**  
**JUSTIÇA DO TRABALHO**  
**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO**

- 21.2 Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.
- 21.3 A criança deverá ser acompanhada de adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata) e permanecer em ambiente reservado.
- 21.4 A lactante deverá apresentar-se, no respectivo horário para o qual foi convocada, com o acompanhante e a criança.
- 21.5 Não será disponibilizado, pela Fundação Carlos Chagas, responsável para a guarda da criança, acarretando à candidata a impossibilidade de realização da prova.
- 21.6 Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma fiscal.
- 21.7 Na sala reservada para amamentação ficarão somente a candidata lactante, a criança e uma fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.

#### **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 deste Capítulo 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 Somente haverá reserva imediata de vagas para os candidatos com deficiência nos Cargos/Áreas/Especialidades com número de vagas igual ou superior a 5.

2.3 O primeiro candidato com deficiência classificado no Concurso será convocado para ocupar a 5ª vaga aberta, relativa ao cargo para o qual concorreu, enquanto os demais candidatos com deficiência classificados serão convocados para ocupar a 20ª, 40ª, 60ª vagas e, assim sucessivamente, observada a ordem de classificação, relativamente à criação de novas vagas, durante o prazo de validade de Concurso.

2.4 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.

2.5 Para o preenchimento das vagas mencionadas no item 2.3 serão convocados exclusivamente candidatos com deficiência classificados, até que ocorra o esgotamento da listagem respectiva, quando passarão a ser convocados, para preenchê-las, candidatos da listagem geral.

2.6 A reserva de vagas para candidatos com deficiência, mencionada no item 2.3, não impede a convocação de candidatos classificados, constantes da listagem geral, para ocupação das vagas subsequentes àquelas reservadas.

3. Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias referidas 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 (**do dia 24/02/2014 ao dia 18/03/2014**), via Sedex ou Aviso de Recebimento (AR), à Fundação Carlos Chagas, considerando, para este efeito, a data da postagem.

5. O candidato deverá declarar, quando da inscrição, ser pessoa com deficiência, especificando-a no Formulário de Inscrição, e que deseja concorrer às vagas reservadas. Para tanto, deverá encaminhar, durante o período de inscrições (**do dia 24/02/2014 ao dia 18/03/2014**), via Sedex ou Aviso de Recebimento (AR), à Fundação Carlos Chagas (Coordenação de Execução de Projetos - Ref.: Laudo Médico - Concurso Público do TRT 16ª Região - Av. Professor Francisco Morato, 1565, Jardim Guedala - São Paulo - SP - CEP 05513-900), 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, contendo a assinatura e o carimbo do número do CRM do médico responsável por sua emissão; anexando ao Laudo Médico as informações como: nome completo, número do documento de identidade (RG), número do CPF, nome do Concurso e a 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 física, que necessitar de atendimento especial, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá solicitar, por escrito, até o término das inscrições, mobiliário adaptado e espaços adequados para a realização da prova, designação de fiscal para auxiliar no manuseio das provas discursivas e transcrição das respostas, salas de fácil acesso, banheiros adaptados para cadeira de rodas etc, especificando o tipo de deficiência.



**PODER JUDICIÁRIO**  
**JUSTIÇA DO TRABALHO**  
**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO**

- e) 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 com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, até o término das inscrições.
- 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).
- 5.4 Na hipótese de verificarem-se problemas técnicos no computador e/ou software mencionados no item 5.3, será disponibilizado ao candidato fiscal leitor para Leitura de sua prova.
6. Os candidatos que, dentro do período das inscrições, não atenderem aos dispositivos mencionados no item 5 deste Capítulo e seus subitens serão considerados como pessoas sem deficiência, seja qual for o motivo alegado, bem como poderão não ter as condições especiais atendidas.
- 6.1 O candidato que encaminhar laudo médico, de acordo com o especificado no item 5 letra "a", e que, não tenha indicado no ato da inscrição se deseja concorrer às vagas reservadas, automaticamente será considerado como "concorrendo às vagas reservadas".
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 pela Junta Médica Oficial do TRT da 16ª Região ou por ele credenciada, 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, nos termos dos artigos 37 e 43 do referido Decreto nº 3298/99, na Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça (STJ) e no Enunciado AGU nº 45, de 14/09/2009, 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, na Súmula 377 e no Enunciado AGU nº 45/2009 ele será classificado em igualdade de condições com os demais candidatos.
- 10.4.1 O candidato será eliminado do certame, na hipótese de ter sido classificado em posição superior aos limites constantes nos Capítulos IX e X deste Edital.
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 2.5 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/Área/Especialidade 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 ou aposentadoria por



**PODER JUDICIÁRIO**  
**JUSTIÇA DO TRABALHO**  
**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO**

invalidez.

## VI. DAS PROVAS

1. Do concurso constarão as seguintes provas, números de questões, peso, caráter e duração conforme tabela abaixo:

<b>Cargo/Área/Especialidade</b>	<b>Prova</b>	<b>Nº de Questões</b>	<b>Peso</b>	<b>Caráter</b>	<b>Duração da Prova</b>
Analista Judiciário – <b>Área Judiciária</b>	Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos Discursiva - Redação	20 40 -	1 3 -	Eliminatório e Classificatório	4h30
Analista Judiciário – Área Judiciária – Especialidade <b>Oficial de Justiça Avaliador Federal</b>	Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos Discursiva - Redação	20 40 -	1 3 -	Eliminatório e Classificatório	4h30
Analista Judiciário – <b>Área Administrativa</b>	Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos Discursiva - Redação	30 30 -	1 2 -	Eliminatório e Classificatório	4h30
Analista Judiciário – Área Administrativa – Especialidade <b>Contabilidade</b>	Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos Discursiva - Redação	30 30 -	1 2 -	Eliminatório e Classificatório	4h30
Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade <b>Biblioteconomia</b>	Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos Discursiva - Redação	30 30 -	1 2 -	Eliminatório e Classificatório	4h30
Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade <b>Engenharia</b>	Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos Estudo de Caso	30 30 2	1 2 -	Eliminatório e Classificatório	4h30
Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade <b>Estatística</b>	Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos Discursiva - Redação	30 30 -	1 2 -	Eliminatório e Classificatório	4h30
Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade <b>Medicina</b>	Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos Discursiva - Redação	30 30 -	1 2 -	Eliminatório e Classificatório	4h30
Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade <b>Odontologia</b>	Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos Discursiva - Redação	30 30 -	1 2 -	Eliminatório e Classificatório	4h30
Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade <b>Tecnologia da Informação</b>	Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos Discursiva - Redação	30 30 -	1 2 -	Eliminatório e Classificatório	4h30
Técnico Judiciário – <b>Área Administrativa</b>	Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos Discursiva - Redação	30 30 -	1 2 -	Eliminatório e Classificatório	4h30
Técnico Judiciário – Área Apoio Especializado – <b>Especialidade Enfermagem</b>	Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos Discursiva - Redação	30 30 -	1 2 -	Eliminatório e Classificatório	4h30
Técnico Judiciário – Área Apoio Especializado – <b>Especialidade Tecnologia da Informação</b>	Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos Discursiva - Redação	30 30 -	1 2 -	Eliminatório e Classificatório	4h30



**PODER JUDICIÁRIO**  
**JUSTIÇA DO TRABALHO**  
**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO**

2. Para todos os Cargos/Áreas/Especialidades, as Provas de Conhecimentos Gerais e 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.

3. A Prova Discursiva - Redação para os cargos de Analista Judiciário – **Área Judiciária**, Analista Judiciário – Área Judiciária – **Especialidade Oficial de Justiça Avaliador Federal**, Analista Judiciário – **Área Administrativa**, Analista Judiciário – Área Administrativa - Especialidade **Contabilidade**, Analista Judiciário – Área Apoio Especializado - Especialidades **Biblioteconomia, Estatística, Medicina, Odontologia, Tecnologia da Informação**, Técnico Judiciário – **Área Administrativa**, Técnico Judiciário – Área Apoio Especializado – **Especialidades Enfermagem e Tecnologia da Informação** reger-se-á conforme disposto no Capítulo X deste Edital e será realizada no mesmo dia e período de aplicação das provas objetivas.

4. A Prova de Estudo de Caso, para o cargo de Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – **Especialidade Engenharia** reger-se-á conforme disposto no Capítulo IX deste Edital e será realizada no mesmo dia e período de aplicação das provas objetivas.

## VII. DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS

1. A aplicação das provas objetivas e discursivas está prevista para o **dia 04/05/2014**, em São Luís – MA, nos seguintes períodos:

1.1 MANHÃ: Todas as Áreas/Especialidades do cargo de Técnico Judiciário;

1.2 TARDE: Todas as Áreas/Especialidades do cargo de Analista Judiciário.

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

2.1 Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares adequados para a realização das provas na cidade indicada no item 1 deste Capítulo, a Fundação Carlos Chagas reserva-se o direito de aloca-los em cidades próximas à determinada para aplicação das provas, não assumindo qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.

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

3. 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 da Justiça Eletrônico do TRT da 16ª Região ([www.trt16.jus.br](http://www.trt16.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 do Formulário de Inscrição esteja completo e correto.

3.1 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.

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

3.1.2 A Fundação Carlos Chagas e o Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região não se responsabilizam por informações de endereço incorretas, incompletas ou por falha na entrega de mensagens eletrônicas causada por endereço eletrônico incorreto ou por problemas no provedor de acesso do candidato tais como: caixa de correio eletrônico cheia, filtros *anti-spam*, eventuais truncamentos ou qualquer outro problema de ordem técnica, sendo aconselhável sempre consultar o *site* da Fundação Carlos Chagas para verificar as informações que lhe são pertinentes.

3.2 A comunicação feita por intermédio de *e-mail* é meramente informativa. O candidato deverá acompanhar no Diário da Justiça Eletrônico do TRT da 16ª Região e no Diário Oficial da União a publicação do Edital de Convocação para as Provas.

3.2.1 O envio de comunicação pessoal dirigida ao candidato, ainda que extraviada ou por qualquer motivo não recebida, não desobriga o candidato do dever de consultar o Edital de Convocação para as Provas.

4. 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 horário 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).

5. Ao candidato só será permitida a realização das provas na respectiva data, local e horário constantes do Edital de Convocação para a realização das respectivas Provas, no *site* da Fundação Carlos Chagas e no Cartão Informativo.

6. 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 função de jurado, 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 e Discursiva – Redação.

6.1 O *link* para correção de cadastro será disponibilizado no primeiro dia útil após a aplicação das provas.

6.2 O candidato que não solicitar as correções dos dados pessoais nos termos do item 6 deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.

7. Caso haja inexistência na informação relativa à opção de Cargo/Área/Especialidade e/ou à condição de pessoa com deficiência no cartão informativo, 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).

7.1 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.

7.2 Não será admitida troca de opção de Cargo/Área/Especialidade.

7.3 O candidato que não entrar em contato com o SAC no prazo mencionado será o exclusivo responsável pelas consequências advindas de sua omissão.

8. 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





**PODER JUDICIÁRIO**  
**JUSTIÇA DO TRABALHO**  
**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO**

Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia, na forma da Lei nº 9.503/97), bem como carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade.

- 8.1 Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteira nacional de habilitação sem foto, carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade.
  - 8.2 Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato.
  - 8.3 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.
  - 8.4 A identificação especial será exigida, também, do candidato cujo documento de identificação gere dúvidas quanto à fisionomia, à assinatura, à condição de conservação do documento e/ou à própria identificação.
9. Não haverá segunda chamada ou repetição de prova.
- 9.1 O candidato não poderá alegar quaisquer desconhecimentos sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência.
  - 9.2 O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará em sua eliminação do Concurso Público.
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.
  - 10.4 Em nenhuma hipótese será permitido aos candidatos permanecerem com o Caderno de Questões e as Folhas de Respostas após o término do tempo de prova.
11. O candidato deverá comparecer ao local de realização das provas munido, obrigatoriamente, de caneta esferográfica de material transparente de tinta preta ou azul. Não será permitido o uso de lápis, lapiseira, marca-texto ou borracha durante a realização das provas.
- 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 azul.
12. O candidato, ao terminar a prova, entregará ao fiscal da sala o caderno de questões e a Folha de Respostas personalizada.
13. Salvo em caso de candidato que tenha solicitado atendimento diferenciado para a realização das provas, a Prova Discursiva - Redação ou Estudo de Caso deverá ser feita pelo próprio candidato, à mão, em letra legível, com caneta esferográfica de material transparente de tinta preta ou azul, não sendo permitida a interferência e/ou participação de outras pessoas.
- 13.1 No caso de auxílio para transcrição das provas será designado um fiscal devidamente treinado para essa finalidade.
  - 13.2 Somente quando devidamente autorizado, o candidato deverá ditar todo o seu texto da Prova Discursiva - Redação ou Estudo de Caso ao fiscal, especificando oralmente, ou seja, soletrando a grafia das palavras e todos os sinais gráficos de pontuação.
14. 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.
15. O candidato deverá conferir os seus dados pessoais impressos nas Folhas de Respostas, em especial seu nome, número de inscrição, número do documento de identidade e opção de Cargo/Área/Especialidade.
16. Motivará a eliminação do candidato do Concurso Público, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital ou a 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.
- 16.1 Por medida de segurança os candidatos deverão deixar as orelhas totalmente descobertas, à observação dos fiscais de sala, durante a realização das provas.
  - 16.2 Não será permitida a entrada de candidatos no ambiente de provas portando armas. O candidato que estiver armado deverá se encaminhar à Coordenação antes de entrar na sala de prova, para o acautelamento da arma.
17. Será 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) lançar mão de meios ilícitos para a execução das provas;
  - j) não devolver integralmente o material recebido;



**PODER JUDICIÁRIO**  
**JUSTIÇA DO TRABALHO**  
**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO**

- k) for surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livro, anotação, impresso não permitido ou máquina calculadora ou similar;
- l) estiver fazendo uso de qualquer espécie de relógio e qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação tais como: telefone celular, tablets ou outros equipamentos similares.
- m) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.
- n) estiver fazendo uso de protetor auricular, lápis, lapiseira, marca-texto ou borracha.

18. O candidato ao ingressar no local de realização das provas, deverá manter desligado qualquer aparelho eletrônico que esteja sob sua posse, ainda que os sinais de alarme estejam nos modos de vibração e silencioso.

**18.1 Recomenda-se ao candidato, no dia da realização da prova, não levar nenhum dos objetos indicados na alínea “I”.**

**18.2 Caso seja necessário o candidato portar algum dos objetos indicados na alínea “I”, estes deverão ser acondicionados, no momento da identificação, em embalagem específica a ser fornecida pela Fundação Carlos Chagas exclusivamente para tal fim, devendo a embalagem lacrada permanecer embaixo da mesa/carteira durante toda a aplicação da prova.**

**18.3 É aconselhável que os candidatos retirem as baterias dos celulares, garantindo que nenhum som seja emitido, inclusive do despertador caso esteja ativado.**

**18.4 Poderá, também, ser excluído do Concurso, o candidato que estiver utilizando ou portando em seu bolso os objetos indicados na alínea “I” do item 17 deste Capítulo, após o procedimento estabelecido no subitem 18.2 deste Capítulo.**

19. 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.

19.1 A Fundação Carlos Chagas e o Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região não se responsabilizarão por perda ou extravio de documentos, objetos ou equipamentos eletrônicos ocorrido no local de realização das provas, nem por danos neles causados.

20. Haverá, em cada sala de prova, cartaz/marcador de tempo para que os candidatos possam acompanhar o tempo de prova.

21. 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 à inclusão do candidato, desde que apresente o boleto bancário com comprovante de pagamento, mediante preenchimento de formulário específico.

21.1 A inclusão de que trata este item 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.

21.2 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.

22. Os candidatos poderão ser submetidos ao sistema de detecção de metal no dia da realização das provas.

23. A inviolabilidade do sigilo das provas será comprovada no momento de romper-se o lacre das caixas de provas mediante termo formal e na presença de 3 (três) candidatos nos locais de realização das provas.

24. 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 e assinatura, em campo específico, por três vezes.

24.1 A autenticação digital e as assinaturas dos candidatos na Folha de Respostas visa a atender o disposto no Capítulo XIV, item 11 deste Edital.

25. Distribuídos os Cadernos de Questões aos candidatos e, na hipótese de se verificarem falhas de impressão, o Coordenador do local de realização das provas, 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 ocorreram falhas, usando, para tanto, um Caderno de Questões completo;
- c) se a ocorrência verificar-se após o início da prova, o Coordenador do local de realização das provas, após ouvido o Plantão da Fundação Carlos Chagas, estabelecerá prazo para reposição do tempo usado para regularização do caderno.

26. Quando, após a prova, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado de processos ilícitos, sua prova será anulada e o candidato será automaticamente eliminado do Concurso.

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

28. Em hipótese nenhuma será realizada qualquer prova fora do local, data e horário determinados.

29. 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.

29.1 As questões das Provas Objetivas ficarão disponíveis no site [www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br) até o último dia para interposição de recursos referentes ao Resultado das Provas.

## **VIII. DO JULGAMENTO DAS PROVAS OBJETIVAS**

1. As provas objetivas 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.



**PODER JUDICIÁRIO**  
**JUSTIÇA DO TRABALHO**  
**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO**

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 em cada prova. 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.
- e) são somadas as notas padronizadas (já multiplicadas pelos pesos respectivos) de cada prova, obtendo-se, assim, o total de pontos de cada candidato.

5. Para os cargos de Analista Judiciário – **Área Judiciária** e Analista Judiciário – Área Judiciária – Especialidade **Oficial de Justiça Avaliador Federal**, as Provas Objetivas de Conhecimentos Gerais e de Conhecimentos Específicos terão caráter eliminatório e classificatório, considerando-se habilitado o candidato que obtiver total de pontos igual ou superior a **200 (duzentos)**.

6. Para os demais cargos de Analista Judiciário e para todas as Áreas/Especialidades do cargo de Técnico Judiciário, as Provas Objetivas de Conhecimentos Gerais e de Conhecimentos Específicos terão caráter eliminatório e classificatório, considerando-se habilitado o candidato que obtiver total de pontos igual ou superior a **150 (cento e cinquenta)**.

7. Os candidatos não habilitados nas Provas Objetivas serão excluídos do Concurso.

#### **IX. DA PROVA DE ESTUDO DE CASO PARA O CARGO DE ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE ENGENHARIA**

1. Para o cargo de Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – **Especialidade Engenharia**, a Prova de Estudo de Caso será aplicada juntamente com as provas objetivas para todos os candidatos 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 última colocação, e todos os candidatos com deficiência, inscritos na forma do Capítulo V e habilitados na forma do Capítulo VIII deste Edital.

<b>Cargo/Área/Especialidade (nível superior)</b>	<b>Nº de habilitados e mais bem classificados até a posição de</b>
Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade Engenharia	15ª

2. Os candidatos não incluídos no limite estabelecido no item 1 deste Capítulo serão eliminados do Concurso.
3. O Estudo de Caso destinar-se-á a avaliar o domínio do conteúdo abordado, a experiência prévia do candidato e sua adequabilidade quanto às atribuições e especialidade do cargo.
4. Constará de duas questões práticas, para os quais o candidato deverá apresentar por escrito as soluções, versando sobre conteúdo pertinente a conhecimentos específicos, conforme programa constante do Anexo II deste Edital, adequadas às atribuições e especificidades do cargo para o qual o candidato se inscreveu.
5. O Estudo de Caso terá caráter eliminatório e classificatório e cada questão será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos. Obedecidos os critérios de avaliação, considerar-se-á habilitado o candidato que, cumulativamente, obtiver nota mínima maior ou igual a 40 (quarenta) em cada questão e obtiver média igual ou superior a 90 (noventa) no conjunto das 2 (duas) questões que compõem o Estudo de Caso.
6. Será atribuída nota ZERO ao Estudo de Caso nos seguintes casos:
  - 6.1 for assinado fora do local apropriado;
  - 6.2 apresentar qualquer sinal que, de alguma forma, possibilite a identificação do candidato;
  - 6.3 estiver em branco;
  - 6.4 apresentar letra ilegível e/ou incompreensível.
7. Em hipótese alguma o rascunho elaborado pelo candidato será considerado na correção do Estudo de Caso pela banca examinadora.
8. O candidato não habilitado será excluído do Concurso.
9. Da publicação do resultado, no Diário Oficial da União, constarão apenas os candidatos habilitados.

#### **X. DA PROVA DISCURSIVA – REDAÇÃO PARA TODOS OS CARGOS/ÁREAS/ESPECIALIDADES**

1. Para todos os Cargos/Áreas/Especialidades, 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 última posição de classificação, e todos os candidatos com deficiência, inscritos na forma do Capítulo V e habilitados na forma do Capítulo VIII deste Edital.



**PODER JUDICIÁRIO**  
**JUSTIÇA DO TRABALHO**  
**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO**

<b>Cargo/Área/Especialidade</b>	<b>Nº de habilitados e mais bem classificados até a posição:</b>
Analista Judiciário – <b>Área Judiciária</b>	115
Analista Judiciário – Área Judiciária – Especialidade <b>Oficial de Justiça Avaliador Federal</b>	100
Analista Judiciário – <b>Área Administrativa</b>	100
Analista Judiciário – Área Administrativa – Especialidade <b>Contabilidade</b>	30
Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade <b>Biblioteconomia</b>	30
Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade <b>Estatística</b>	30
Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade <b>Medicina</b>	30
Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade <b>Odontologia</b>	30
Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade <b>Tecnologia da Informação</b>	30
Técnico Judiciário – <b>Área Administrativa</b>	300
Técnico Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade <b>Enfermagem</b>	30
Técnico Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade <b>Tecnologia da Informação</b>	30

2. Os demais candidatos serão automaticamente eliminados do Concurso.
3. Na Prova Discursiva – Redação, o candidato deverá desenvolver um texto dissertativo a partir de uma única proposta, sobre assunto de interesse geral.
4. Na Prova Discursiva - Redação, considerando-se que o texto constitui uma unidade, os itens discriminados a seguir serão avaliados em estreita correlação:
  - 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:**
    - a) desempenho linguístico de acordo com o nível de conhecimento exigido para o Cargo/Área;
    - 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.
5. 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, e alterado pelo Decreto nº 7.875, de 27 de dezembro de 2012, em decorrência do período de transição previsto no art. 2º, parágrafo único da citada norma que estabeleceu o Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa.
6. 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) estiver em branco;
  - f) apresentar letra ilegível e/ou incompreensível.
7. Na Prova Discursiva - Redação, a folha para rascunho constante no Caderno de Provas será de preenchimento facultativo. Em hipótese alguma o rascunho elaborado pelo candidato será considerado na correção pela banca examinadora.



**PODER JUDICIÁRIO**  
**JUSTIÇA DO TRABALHO**  
**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO**

8. Na Prova Discursiva - Redação deverão ser rigorosamente observados os limites mínimo de 20 (vinte) linhas e máximo de 30 (trinta) linhas, sob pena de perda de pontos a serem atribuídos à Redação.
9. 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).
10. O candidato não habilitado será excluído do Concurso.
11. Da publicação do resultado constarão apenas os candidatos habilitados.

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

1. A nota final dos candidatos habilitados para o cargo de Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – **Especialidade Engenharia** será igual ao total de pontos obtido nas provas objetivas de Conhecimentos Gerais e de Conhecimentos Específicos, mais a nota obtida na Prova de Estudo de Caso, conforme critérios estabelecidos, respectivamente, nos Capítulos VIII e IX deste Edital.
2. A nota final dos candidatos habilitados aos cargos de Analista Judiciário – **Área Judiciária**, Analista Judiciário – Área Judiciária – **Especialidade Oficial de Justiça Avaliador Federal**, Analista Judiciário – **Área Administrativa**, Analista Judiciário – Área Administrativa - Especialidade **Contabilidade**, Analista Judiciário – Área Apoio Especializado - Especialidades **Biblioteconomia, Estatística, Medicina, Odontologia, Tecnologia da Informação**, Técnico Judiciário – **Área Administrativa**, Técnico Judiciário – Área Apoio Especializado – **Especialidades Enfermagem e Tecnologia da Informação** será igual ao total de pontos obtido nas provas objetivas de Conhecimentos Gerais e de Conhecimentos Específicos, mais a nota obtida na Prova Discursiva - Redação, conforme critérios estabelecidos, respectivamente, nos Capítulos VIII e X deste Edital.
3. Para o cargo de Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – **Especialidade Engenharia**, na hipótese de igualdade de nota final, prevalecerá, para fins de desempate, após a observância do disposto no parágrafo único do artigo 27 da Lei nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso), considerada, para esse fim, a data limite de correção dos dados cadastrais estabelecida no item 6 do Capítulo VII deste Edital – sucessivamente, o candidato que:
  - 3.1 obtiver maior nota ponderada na Prova Objetiva de Conhecimentos Específicos;
  - 3.2 obtiver maior número de acertos em Língua Portuguesa, da Prova Objetiva de Conhecimentos Gerais;
  - 3.3 obtiver maior nota na Prova de Estudo de Caso;
  - 3.4 tiver maior idade;
  - 3.5 tiver exercido efetivamente a função de jurado no período entre a data de publicação da Lei nº 11.689/2008 e a data de término das inscrições.
4. Para os cargos de Analista Judiciário – **Área Judiciária**, Analista Judiciário – Área Judiciária – Especialidade **Oficial de Justiça Avaliador Federal**, Analista Judiciário – **Área Administrativa**, Analista Judiciário – Área Administrativa - Especialidade **Contabilidade**, Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidades **Biblioteconomia, Estatística, Medicina, Odontologia, Tecnologia da Informação**, Técnico Judiciário – **Área Administrativa**, Técnico Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidades **Enfermagem e Tecnologia da Informação**, na hipótese de igualdade de nota final, prevalecerá, para fins de desempate, após a observância do disposto no parágrafo único do artigo 27 da Lei nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso), considerada, para esse fim, a data limite de correção dos dados cadastrais estabelecida no item 6 do Capítulo VII deste Edital – sucessivamente, o candidato que:
  - 4.1 obtiver maior nota ponderada na Prova Objetiva de Conhecimentos Específicos;
  - 4.2 obtiver maior número de acertos em Língua Portuguesa, da Prova Objetiva de Conhecimentos Gerais;
  - 4.3 obtiver maior nota na Prova Discursiva - Redação;
  - 4.4 tiver maior idade;
  - 4.5 tiver exercido efetivamente a função de jurado no período entre a data de publicação da Lei nº 11.689/2008 e a data de término das inscrições.
5. Os candidatos habilitados serão classificados por ordem decrescente de nota final, em Listas de Classificação por Cargo/Área/Especialidade, observadas as listas correspondentes à reserva de vagas aos candidatos com deficiência.
6. Os demais candidatos serão excluídos do Concurso.

## **XII. DOS RECURSOS**

1. Será admitido recurso quanto:
  - a) ao indeferimento do requerimento de isenção do valor da inscrição;
  - b) à aplicação das Provas;
  - c) às questões das Provas Objetivas e gabaritos preliminares;
  - d) à vista da Folha de Respostas da Prova Objetiva, da Prova Discursiva e da Prova de Estudo de Caso;
  - 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 da 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 16ª 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.



**PODER JUDICIÁRIO**  
**JUSTIÇA DO TRABALHO**  
**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO**

6. Será concedida vista da Folha de Respostas da Prova Objetiva a todos os candidatos que realizaram prova, no período recursal referente ao resultado preliminar das Provas.
7. Será concedida vista da Prova Discursiva – Redação e vista da Prova de Estudo de Caso a todos os candidatos que tiveram a respectiva a Prova corrigida, conforme Capítulos IX e X, respectivamente, deste Edital, em período a ser informado em Edital específico.
- 7.1 A vista da Prova Discursiva – Redação e a vista da Prova de Estudo de Caso 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 estarão disponíveis no *site* da Fundação Carlos Chagas.
8. A Banca Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
9. O gabarito divulgado poderá ser alterado, em função dos recursos interpostos, e as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo.
10. 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.
11. Na ocorrência do disposto nos itens 9 e 10 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.
12. Serão indeferidos os recursos:
- a) cujo teor despreze a Banca Examinadora;
  - b) que estejam em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo;
  - c) cuja fundamentação não corresponda à questão recorrida;
  - d) sem fundamentação e/ou com fundamentação inconsistente, incoerente ou os intempestivos;
  - e) encaminhados por meio da Imprensa e/ou de “redes sociais online”.
13. No espaço reservado às razões do recurso fica VEDADA QUALQUER IDENTIFICAÇÃO (nome do candidato ou qualquer outro meio que o identifique), sob pena de não conhecimento do recurso.
14. 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.
15. As respostas de todos os recursos, quer procedentes ou improcedentes serão levadas ao conhecimento de todos os candidatos inscritos no Concurso por meio do site da Fundação Carlos Chagas ([www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br)), não tendo qualquer caráter didático e ficarão disponíveis pelo prazo de 7 (sete) dias a contar da data de sua divulgação.

### **XIII. DA HOMOLOGAÇÃO**

1. O resultado final do Concurso, após decididos todos os recursos interpostos, será homologado pelo Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região e publicado no Diário da Justiça Eletrônico do TRT da 16ª Região e no Diário Oficial da União.

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

1. O provimento dos cargos ficará a critério da Administração do Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região e obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação por Cargo/Área/Especialidade, conforme a opção feita, no ato da inscrição, pelo candidato.
- 1.1 Os candidatos aprovados, conforme disponibilidade de vagas terão sua nomeação publicada no Diário Oficial da União (o qual poderá ser acessado por meio do *site* [www.in.gov.br](http://www.in.gov.br)), com efeitos de ciência ao interessado, contando-se o prazo máximo de 30 (trinta) dias para a posse, a partir da data da publicação, independentemente de divulgação no Diário da Justiça Eletrônico do TRT da 16ª Região ([www.trt16.jus.br](http://www.trt16.jus.br)). E de correspondência eletrônica, enviada pelo TRT da 16ª Região ao endereço eletrônico informado pelo candidato por ocasião de sua inscrição, ambos de caráter informativo.
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. No caso de desistência formal da posse, poderá o candidato requerer o posicionamento no final da lista de classificação e prosseguir-se-á à nomeação dos demais candidatos habilitados, observada a ordem classificatória.
- 4.1 O candidato que não tomar posse no prazo legal e solicitar a colocação de seu nome no final da lista dos aprovados para o cargo em que foi habilitado será posicionado no último lugar dessa lista, e aguardará nova nomeação, que poderá concretizar-se ou não, no prazo de validade do concurso.
- 4.2 Após publicado, o termo de desistência será irretroatável.
- 4.3 A solicitação mencionada no item anterior deverá ser feita mediante requerimento dirigido à Presidência do Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região dentro do prazo legal concedido ao candidato para tomar posse.
5. A critério da Administração do Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região, os candidatos aprovados e nomeados serão designados para qualquer unidade judiciária ou administrativa de qualquer localidade sob a jurisdição deste TRT, de acordo com as regras abaixo:
- 5.1 Após a nomeação, o candidato deverá indicar a ordem de preferência para exercício dentre as 15 cidades em que há Unidade Judiciária.
- 5.2 Fica ciente o candidato que a lotação poderá ocorrer para qualquer Unidade Judiciária do Estado do Maranhão, de acordo com a necessidade do Tribunal e após finalização do processo de remoção interna dos servidores, observadas, quantos aos candidatos com deficiência, eventuais recomendações constantes de Laudo da Junta Médica Oficial do TRT da 16ª Região.
- 5.3. Os subitens 5.1 e 5.2 não se aplicam para os cargos de Analista Judiciário – Área Administrativa, Analista Judiciário - Área Apoio Especializado – Especialidades Biblioteconomia, Contabilidade, Engenharia, Estatística, Medicina, Odontologia, Tecnologia da Informação, e Técnico Judiciário -



**PODER JUDICIÁRIO**  
**JUSTIÇA DO TRABALHO**  
**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO**

Área Apoio Especializado – Especialidade Enfermagem e Tecnologia da Informação, cuja lotação será na sede do Tribunal.

6. Fica ciente o candidato habilitado que, aceitando a nomeação, deverá permanecer na localidade em que for lotado, não sendo apreciados pedidos de remoção ou cessão antes de decorridos **24 (vinte e quatro) meses** do efetivo exercício, exceto nas situações prescritas em lei ou por interesse da Administração.

7. O Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região poderá ceder candidatos aprovados no Concurso de que trata o presente Edital a outros órgãos do Poder Judiciário da União, com sede no Maranhão, para fins de nomeação, obedecida a respectiva classificação e conveniência administrativa, com observância da identidade do cargo e do exposto interesse do candidato.

7.1 O candidato que não aceitar a nomeação para outro órgão permanecerá na mesma posição na listagem de classificação do Concurso.

8. O candidato nomeado 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) Certidão de nascimento ou casamento, com as respectivas averbações, se for o caso;
- d) Certificado de Reservista ou de Dispensa de Incorporação, para os candidatos do sexo masculino, nos termos da legislação vigente;
- e) Cédula de Identidade;
- f) Cadastro de Pessoa Física – CPF;
- g) Documento de inscrição no PIS ou PASEP, se houver;
- h) Quatro fotos 4x4 recentes;
- i) Certidões para fins de posse em cargo público, dos seguintes Órgãos, dos locais onde haja residido nos últimos 5 (cinco) anos: Justiça Federal (criminal), Justiça Eleitoral (quitação e negativa de crime eleitoral) e Justiça Estadual (criminal);
- j) Declaração de Bens e Rendas, detalhadamente descritos na forma exigida no art. 13, caput e §1º, da Lei 8.429/1992, e 2º, caput e §§1º a 6º, da Lei 8.730/1993, e as respectivas retificações apresentadas à Secretaria da Receita Federal do Brasil, ou, alternativamente, autorização de acesso ao Tribunal de Contas da União aos dados das Declarações de Ajuste Anual do Imposto de Renda Pessoa Física e das respectivas retificações apresentadas à RFB, na forma dos formulários que constituem os anexos I e II da Instrução Normativa TCU nº 67/2011;
- k) Declaração de acumulação de cargo ou função pública, quando for o caso, ou sua negativa;
- l) 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;
- m) Atestado de antecedentes criminais, expedido pela Secretaria de Segurança Pública, onde haja residido nos últimos 5 (cinco) anos;
- n) Declaração constando que o candidato está ciente das atribuições dos cargos em concurso, inclusive nas que se referem “a redigir, digitar e conferir expedientes diversos”.

8.1 Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos, nem fotocópias não autenticadas ou documentos em meio digital.

8.2 Os documentos mencionados nos itens “i” e “m” deverão ser originais ou, quando expedidos via Internet deverão possuir código de autenticação.

8.3 Além da documentação acima mencionada, serão exigidos outros formulários a serem fornecidos pelo Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região, à época da nomeação.

9. Além da apresentação dos documentos relacionados no item 8 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 Coordenadoria de Saúde do Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região.

9.1 Os candidatos habilitados para vagas reservadas às pessoas com deficiência também deverão cumprir o disposto no item 9, sem prejuízo das exigências estabelecidas no Capítulo V deste Edital.

9.2 Observado o prazo legal para posse, o não comparecimento do candidato à inspeção médica na data e horário agendados na Coordenadoria de Saúde, dado o seu caráter eliminatório, implicará a sua eliminação do Concurso.

9.3 A Coordenadoria de Saúde informará aos candidatos dos exames laboratoriais e complementares a serem por eles apresentados por ocasião da inspeção médica.

9.3.1 Os exames laboratoriais e complementares serão realizados às expensas dos candidatos e servirão como elementos subsidiários à inspeção médica.

10. Os candidatos que não apresentarem os documentos, bem como os que não tomarem posse, nos prazos previstos pela Lei nº 8.112/90, com a alteração da Lei nº 9.527/97, terão tornados sem efeitos seus respectivos atos de nomeação.

11. O TRT da 16ª Região, no momento do recebimento dos documentos para a posse, afixará 1 (uma) foto 3x4 do candidato no Cartão de Autenticação Digital - CAD e, na sequência, coletará a assinatura do candidato e procederá à autenticação digital no Cartão, para confirmação dos dados: digitais e/ou assinaturas solicitadas no dia da realização das provas.

12. 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.

13. As certidões/atestados que apresentarem ocorrências deverão ser acompanhadas de informações explicativas, as quais serão analisadas, podendo configurar impedimento de posse, nos termos da lei.

## **XV. 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.



**PODER JUDICIÁRIO**  
**JUSTIÇA DO TRABALHO**  
**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO**

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 16ª Região.
5. O Tribunal poderá homologar por atos diferentes e em épocas distintas os resultados finais do Concurso.
6. A aprovação e classificação no Concurso geram o direito à nomeação para aqueles candidatos classificados dentro do número de vagas previstas neste edital, ficando este ato condicionado à observância das disposições legais pertinentes (ainda que supervenientes), seguindo rigorosamente a ordem de classificação das duas listagens e ao prazo de validade do Concurso.
7. À Presidência do Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região reserva-se o direito de proceder às nomeações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e o número de vagas existentes.
8. Os atos relativos ao presente Concurso, editais, convocações, avisos e resultados serão disponibilizados nos *sites* da Fundação Carlos Chagas [www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br) e do TRT da 16ª Região [www.trt16.jus.br](http://www.trt16.jus.br), e serão publicados:
  - 8.1 no Diário da Justiça Eletrônico do TRT da 16ª Região [www.trt16.jus.br](http://www.trt16.jus.br) a íntegra de todas as publicações do Concurso.
  - 8.2 no Diário Oficial da União, extratos das referidas publicações.
  - 8.3 A publicação dos atos relativos à convocação para posse e nomeação, após a homologação do Concurso serão de competência exclusiva do TRT da 16ª Região.
9. Ficarão disponíveis os boletins 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) na data em que os resultados das provas forem publicados no Diário da Justiça Eletrônico do TRT da 16ª Região (íntegra) e no Diário Oficial da União (extrato).
10. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de Avisos, Comunicados e demais publicações referentes a este Concurso Público no Diário da Justiça Eletrônico do TRT da 16ª Região e até a homologação do Concurso, no site da Fundação Carlos Chagas.
  - 10.1 A publicação dos atos relativos à convocação para posse e nomeação, após a homologação do Concurso serão de competência exclusiva do TRT da 16ª Região.
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 [www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br), conforme item 9 deste Capítulo, e a publicação do Resultado Final e homologação no Diário da Justiça Eletrônico do TRT da 16ª Região (íntegra) e no Diário Oficial da União (extrato).
12. Em caso de alteração/correção dos dados pessoais (nome, endereço, telefone para contato, sexo, data de nascimento etc.) constantes do 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 6 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 16ª Região – Av. Prof. Francisco Morato, 1565, Jardim Guedala – São Paulo – SP – CEP 05513-900).
  - 12.3 Após a homologação do Concurso, solicitar a atualização dos dados cadastrais ao Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região ([srh@trt16.jus.br](mailto:srh@trt16.jus.br)), mediante declaração assinada e datada, contendo a identificação completa do candidato, mencionando o assunto – Ref.: Atualização de Dados Cadastrais/Concurso Público, desde que seja correspondente ao endereço eletrônico fornecido no formulário de inscrição para o Concurso.
  - 12.4 As alterações nos dados pessoais quanto ao critério de desempate estabelecido no item 2 e seus subitens no Capítulo XI 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.
14. O Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região e a Fundação Carlos Chagas não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
  - a) endereço 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 16ª 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.





**PODER JUDICIÁRIO**  
**JUSTIÇA DO TRABALHO**  
**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO**

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 16ª Região e pela Fundação Carlos Chagas, no que a cada um couber.

São Luís/MA, 10 de fevereiro de 2014.

Publique-se.

LUIZ COSMO DA SILVA JUNIOR  
Desembargador Presidente do TRT 16ª Região



**PODER JUDICIÁRIO**  
**JUSTIÇA DO TRABALHO**  
**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO**

**ANEXO I**

**DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES BÁSICAS DOS CARGOS/ÁREAS/ESPECIALIDADES (ATO CSJT Nº 193/2008)**

**Analista Judiciário – Área Judiciária**

**ATRIBUIÇÕES:** 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 Oficial de Justiça Avaliador Federal**

**ATRIBUIÇÕES:** 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**

**ATRIBUIÇÕES:** 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**

**ATRIBUIÇÕES:** 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 Biblioteconomia**

**ATRIBUIÇÕES:** 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 Engenharia**

**ATRIBUIÇÕES:** Elaborar projetos relativos a 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 de instalações hidráulicas dos prédios do Tribunal; 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 Estatística**

**ATRIBUIÇÕES:** 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 Medicina**

**ATRIBUIÇÕES:** Realizar consultas, exames, diagnósticos e inspeções de saúde; 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, pareceres e atestados; 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.



**PODER JUDICIÁRIO**  
**JUSTIÇA DO TRABALHO**  
**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO**

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

**ATRIBUIÇÕES:** 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 Tecnologia da Informação**

**ATRIBUIÇÕES:** 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**

**ATRIBUIÇÕES:** 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 Apoio Especializado – Especialidade Enfermagem**

**ATRIBUIÇÕES:** Auxiliar na realização de procedimentos de enfermagem segundo prescrição médica ou odontológica; preparar e esterilizar material, instrumental e equipamentos; prestar auxílio ao médico, odontólogo 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**

**ATRIBUIÇÕES:** 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.



**PODER JUDICIÁRIO**  
**JUSTIÇA DO TRABALHO**  
**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO**

**ANEXO II**

**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

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

**CONHECIMENTOS GERAIS**

**Para os cargos:** Analista Judiciário – Área Judiciária e Analista Judiciário – Área Judiciária – Especialidade **Oficial de Justiça Avaliador Federal**

**I – Português**

1 Ortografia oficial. 2 Acentuação gráfica. 3 Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação. 4 Conjunção. 5 Emprego de tempos e modos verbais. 6 Vozes do verbo. 7 Concordância nominal e verbal. 8 Flexão nominal e verbal. 9 Regência nominal e verbal. 10 Ocorrência de crase. 11 Pontuação. 12 Redação: confronto e reconhecimento de frases corretas e incorretas. 13 Intellecção de texto.

**II – Informática**

1 Conceitos e modos de utilização de aplicativos para edição de textos, planilhas e apresentações: ambiente Microsoft Office 2010 e BR Office. 2 Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas em sistemas operacionais: Windows e Linux. 3 Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à Internet e intranet. 4 Conceitos de criptografia, certificação e assinatura digital. 5 Mecanismos básicos de proteção da informação, vírus de computador e outros tipos de *malware*.

**III – Noções de Gestão Pública**

1 Planejamento estratégico no Judiciário Brasileiro: Resolução nº 70/2009 do Conselho Nacional de Justiça. 2 Orçamento Público: Conceito. Princípios orçamentários. Receitas e despesas extraorçamentárias. 3 Orçamento-programa: conceitos e objetivos. 4 Orçamento na Constituição Federal.

**Para o cargo:** Analista Judiciário – Área Administrativa

**I – Português**

1 Ortografia oficial. 2 Acentuação gráfica. 3 Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação. 4 Conjunção. 5 Emprego de tempos e modos verbais. 6 Vozes do verbo. 7 Concordância nominal e verbal. 8 Flexão nominal e verbal. 9 Regência nominal e verbal. 10 Ocorrência de crase. 11 Pontuação. 12 Redação: confronto e reconhecimento de frases corretas e incorretas. 13 Intellecção de texto.

**II – Informática**

1 Conceitos e modos de utilização de aplicativos para edição de textos, planilhas e apresentações: ambiente Microsoft Office 2010 e BR Office. 2 Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas em sistemas operacionais: Windows e Linux. 3 Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à Internet e intranet. 4 Conceitos de criptografia, certificação e assinatura digital. 5 Mecanismos básicos de proteção da informação, vírus de computador e outros tipos de *malware*.

**III – Matemática e Raciocínio Lógico-matemático**

1 Matemática: Conjuntos numéricos: racionais e reais – operações, propriedades, problemas envolvendo as quatro operações nas formas fracionária e decimal. 2 Conjuntos numéricos complexos. 3 Números e grandezas proporcionais. 4 Razão e proporção. 5 Divisão proporcional. 6 Regra de três (simples e composta). 7 Porcentagem. 8 Juros simples e compostos. 9 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. 10 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. 11 Compreensão do processo lógico que, a partir de um conjunto de hipóteses, conduz, de forma válida, a conclusões determinadas.

**IV – Noções de Gestão Pública**

1 Planejamento estratégico no Judiciário Brasileiro: Resolução nº 70/2009 do Conselho Nacional de Justiça. 2 Orçamento Público: Conceito. Princípios orçamentários. Receitas e despesas extraorçamentárias. 3 Orçamento-programa: conceitos e objetivos. 4 Orçamento na Constituição Federal.

**Para os cargos:** Analista Judiciário — Área Administrativa – Especialidade **Contabilidade**; Analista Judiciário — Área Apoio Especializado – Especialidade – **Biblioteconomia, Engenharia, Estatística, Medicina, Odontologia, Tecnologia da Informação**

**I – Português**

1 Ortografia oficial. 2 Acentuação gráfica. 3 Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação. 4 Conjunção. 5 Emprego de tempos e modos verbais. 6 Vozes do verbo. 7 Concordância nominal e verbal. 8 Flexão nominal e verbal. 9 Regência nominal e verbal. 10 Ocorrência de crase. 11 Pontuação. 12 Redação: confronto e reconhecimento de frases corretas e incorretas. 13 Intellecção de texto.

**II – Noções de Direito**

1 Princípios básicos da Administração Pública. 2 Administração direta e indireta. 3 Órgãos públicos. 4 Agentes públicos. 5 Poderes e deveres dos administradores públicos: uso e abuso do poder, poderes vinculado, discricionário, hierárquico, disciplinar e regulamentar, poder de polícia, deveres dos administradores públicos. 6 Lei nº 8.112/1990: Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis da União. 7 Lei de licitações e contratos administrativos: Lei nº 8.666/1993 e alterações. Dos princípios. Das modalidades, limites e dispensa. Dos contratos. Das sanções administrativas. 8 Lei nº 10.520/2002: Do pregão. 9 Lei nº 8.429/1992: Dos atos de improbidade administrativa.

**III – Informática (Exceto para a Especialidade Tecnologia da Informação)**

1 Conceitos e modos de utilização de aplicativos para edição de textos, planilhas e apresentações: ambiente Microsoft Office 2010 e BR Office. 2 Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas em sistemas operacionais: Windows e Linux. 3 Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à Internet e intranet. 4 Conceitos de criptografia, certificação e assinatura digital. 5 Mecanismos básicos de proteção da informação, vírus de computador e outros tipos de *malware*.

**IV – Matemática e Raciocínio Lógico-matemático**

1 Matemática: Conjuntos numéricos: racionais e reais – operações, propriedades, problemas envolvendo as quatro operações nas formas fracionária e decimal. 2 Conjuntos numéricos complexos. 3 Números e grandezas proporcionais. 4 Razão e proporção. 5 Divisão proporcional. 6 Regra de três (simples e composta). 7 Porcentagem. 8 Juros simples e compostos. 9 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. 10 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. 11 Compreensão do processo lógico que, a partir de um conjunto de hipóteses, conduz, de forma válida, a conclusões determinadas.

**V – Noções de Gestão Pública**

1 Planejamento estratégico no Judiciário Brasileiro: Resolução nº 70/2009 do Conselho Nacional de Justiça. 2 Orçamento Público: Conceito. Princípios orçamentários. Receitas e despesas extraorçamentárias. 3 Orçamento-programa: conceitos e objetivos. 4 Orçamento na Constituição Federal.

**Para os cargos:** Técnico Judiciário — Área Administrativa; Técnico Judiciário - Área Apoio Especializado – Especialidade – **Enfermagem, Tecnologia da Informação**

**I – Português**



**PODER JUDICIÁRIO**  
**JUSTIÇA DO TRABALHO**  
**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO**

1 Ortografia oficial. 2 Acentuação gráfica. 3 Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação. 4 Conjunção. 5 Emprego de tempos e modos verbais. 6 Vozes do verbo. 7 Concordância nominal e verbal. 8 Flexão nominal e verbal. 9 Regência nominal e verbal. 10 Ocorrência de crase. 11 Pontuação. 12 Redação: confronto e reconhecimento de frases corretas e incorretas. 13 Intelecção de texto.

**II – Noções de Direito**

1 Princípios básicos da Administração Pública. 2 Administração direta e indireta. 3 Órgãos públicos. 4 Agentes públicos. 5 Poderes e deveres dos administradores públicos: uso e abuso do poder, poderes vinculado, discricionário, hierárquico, disciplinar e regulamentar, poder de polícia, deveres dos administradores públicos. 6 Lei nº 8.112/1990: Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis da União. 7 Lei de licitações e contratos administrativos: Lei nº 8.666/1993 e alterações. Dos princípios. Das modalidades, limites e dispensa. Dos contratos. Das sanções administrativas. 8 Lei nº 10.520/2002: Do pregão. 9 Lei nº 8.429/1992: Dos atos de improbidade administrativa.

**III – Informática (Exceto para a Especialidade Tecnologia da Informação)**

1 Conceitos e modos de utilização de aplicativos para edição de textos, planilhas e apresentações: ambiente Microsoft Office 2010 e BR Office. 2 Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas em sistemas operacionais: Windows e Linux. 3 Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à Internet e intranet. 4 Conceitos de criptografia, certificação e assinatura digital. 5 Mecanismos básicos de proteção da informação, vírus de computador e outros tipos de *malware*.

**IV – Matemática e Raciocínio Lógico-matemático**

1 Matemática: Conjuntos numéricos: racionais e reais – operações, propriedades, problemas envolvendo as quatro operações nas formas fracionária e decimal. 2 Conjuntos numéricos complexos. 3 Números e grandezas proporcionais. 4 Razão e proporção. 5 Divisão proporcional. 6 Regra de três (simples e composta). 7 Porcentagem. 8 Juros simples e compostos. 9 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. 10 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. 11 Compreensão do processo lógico que, a partir de um conjunto de hipóteses, conduz, de forma válida, a conclusões determinadas.

**V – Noções de Gestão Pública**

1 Planejamento estratégico no Judiciário Brasileiro: Resolução nº 70/2009 do Conselho Nacional de Justiça. 2 Orçamento Público: Conceito. Princípios orçamentários. Receitas e despesas extraorçamentárias. 3 Orçamento-programa: conceitos e objetivos. 4 Orçamento na Constituição Federal.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

**ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA JUDICIÁRIA e ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA JUDICIÁRIA – ESPECIALIDADE OFICIAL DE JUSTIÇA AVALIADOR FEDERAL**

**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 Juizes Federais; dos Tribunais e Juizes 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 nº 8.112/1990: Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis da União. 9 **Controle e responsabilização da administração**: controle administrativo; controle judicial; controle legislativo; responsabilidade civil do Estado. 10 **Improbidade administrativa** (Lei nº 8.429/1992).

**DIREITO DO TRABALHO**

1 **Dos princípios e fontes do Direito do Trabalho**. 2 **Dos direitos constitucionais dos trabalhadores**. 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 *ius 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**: irreduzibilidade 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 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



**PODER JUDICIÁRIO**  
**JUSTIÇA DO TRABALHO**  
**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO**

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 8.009/1990). 21 **Dos embargos à execução; da impugnação à sentença; dos embargos de terceiro.** 22 **Da praça e leilão; da arrematação; da remição; das custas na execução.** 23 **Dos recursos no processo do trabalho.**

#### **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.** 15 **Dos Contratos:** Das Disposições Gerais; Da Compra e Venda; Da Prestação de Serviço; Do Mandato; Da Transação. **Da Empreitada.**

#### **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 monitoria. 28 **Informatização do Processo Judicial** (Lei nº 11.419/2006).

#### **NOÇÕES DE DIREITO PREVIDENCIÁRIO:**

1 **Seguridade:** natureza, fontes e princípios. 2 **Eficácia e interpretação das normas de seguridade.** 3 **Seguridade na Constituição Federal:** Saúde, Previdência Social e Assistência Social. 4 **Objetivos.** 5 **Financiamento.** 6 **Orçamento.** 7 **Competências privativa, comum e concorrente para legislar sobre Seguridade Social.** 8 **Saúde:** ações e serviços públicos, diretrizes, custeio, aplicação de recursos mínimos, o sistema único de saúde e suas atribuições. 9 **Previdência Social:** conceito; riscos; formas de proteção; segurança social, repartição e capitalização. 10 **Princípios.** 11 **Regime geral.** 12 **Cobertura:** Requisitos e critérios. 13 **Aposentadoria:** condições. Leis Federais nº 8.212/1991 e alterações e nº 8.213/1991 e alterações. 14 **Relação jurídica previdenciária:** filiação; inscrição; sujeitos; beneficiários; segurados; dependentes; ordem de vocação; prova da condição. 15 **Benefícios em espécie:** aposentadoria; pensão; auxílio-doença; auxílio-reclusão. 16 **Assistência Social:** objetivos; custeio; diretrizes; vinculação de receita. 17 **Regime próprio de previdência dos servidores públicos.** 18 **Contagem recíproca.** 19 **Compensação entre os regimes:** Lei Federal nº 9.717/1998 e alterações. 20 **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 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 Juizes 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**

1 **Dos princípios e fontes do Direito do Trabalho.** 2 **Dos direitos constitucionais dos trabalhadores.** 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 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. 4 **Do processo judiciário do trabalho:** princípios gerais do processo trabalhista (aplicação subsidiária do CPC). 5 **Dos atos, termos e prazos processuais.** 6 **Da distribuição.** 7 **Das custas e emolumentos.** 8 **Das partes e procuradores:** do jus postulandi; da substituição e representação processuais; da assistência judiciária; dos honorários de advogado. 9 **Das exceções.** 10 **Das audiências:** de conciliação, de instrução e de julgamento; da notificação das partes; do arquivamento do processo; da revelia e confissão. 11 **Das provas.** 12 **Dos dissídios individuais:** da forma de reclamação e notificação; da legitimidade para ajuizar. 13 **Do procedimento ordinário e sumaríssimo.** 14 **Da sentença e da coisa julgada:** da liquidação da sentença: por cálculo, por artigos e por arbitramento. 15 **Da execução:** 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). 16 **Dos embargos à execução.** 17 **Da praça e leilão:** da



**PODER JUDICIÁRIO**  
**JUSTIÇA DO TRABALHO**  
**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO**

arrematação; da remição; das custas na execução. 18 **Dos recursos no Processo do Trabalho.** 19 **Informatização do Processo Judicial** (Lei nº 11.419/2006).

#### **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 **Organização administrativa:** administração direta e indireta; centralizada e descentralizada; autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista. 7 **Órgãos públicos:** conceito, natureza e classificação. 8 Lei nº 8.112/1990: Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis da União. 9 **Improbidade Administrativa** (Lei nº 8.429/92).

#### **GESTÃO 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:** excelência nos serviços públicos; gestão estratégica do Poder Judiciário brasileiro, ferramentas de análise para gestão e planejamento estratégico, tático e operacional. 8 **Gestão de pessoas do quadro próprio e terceirizadas.** 9 **Gestão por Processos.** 10 **Gestão de Projetos.** 11 **Gestão de contratos.** 12 **Gestão da Qualidade:** excelência nos serviços públicos.

#### **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.

#### **NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS**

1 **Fundamentos e aplicações em Administração.** 2 **Modelos de Gestão de Pessoas:** evolução dos modelos de gestão de pessoas; fatores condicionantes de cada modelo. 3 **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; planejamento de RH. 4 **Programas de Treinamento & Desenvolvimento, Recursos Humanos, Estilos de Liderança.** 5 **Gestão do desempenho.** 6 **Gestão de clima e cultura organizacional:** diagnóstico organizacional; análise dos ambientes interno e externo. 7 **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; estratégias para obter sustentação ao processo de mudança. 8 **Negócio, missão, visão de futuro, valores.** 9 **Indicadores de desempenho:** tipos de indicadores; variáveis componentes dos indicadores. 10 **Avaliação da Gestão Pública:** Programa Nacional de Gestão Pública e Desburocratização; critérios de avaliação da gestão pública.

#### **NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS MATERIAIS**

1 **Introdução à Administração de Material e Patrimônio:** conceituação de material e patrimônio; o patrimônio das empresas e órgãos públicos: o patrimônio imobiliário; o patrimônio mobiliário; atividades básicas da administração de material e patrimônio; o controle dos materiais e do patrimônio; a movimentação do patrimônio. 2 **Sistema Patrimonial:** Previsão e controle de estoque; as compras nas Organizações: Aquisição dos materiais e do patrimônio; arquivamento, recebimento, proteção, conservação e distribuição, classificação, padronização, codificação e inventário; análise do valor e alienação; estoques: planejamento, processos e políticas de administração de estoques; determinação de níveis de estoque, tempo de ressuprimento e estoques de segurança; avaliação de estoques – métodos; inventário de material. 3 **Almoxarifado:** funções, princípios e objetivos; controle, registro, conservação e recuperação de material; técnicas de armazenamento; utilização de espaço; segurança.

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

#### **CONTABILIDADE GERAL**

1 **Princípios de Contabilidade** (aprovados pelo Conselho Federal de Contabilidade – Resolução CFC nº 750/1993, atualizada pela Resolução CFC nº 1282/2010). 2 **Patrimônio:** Componentes patrimoniais (ativo, passivo e patrimônio líquido). Diferenciação entre capital e patrimônio. Equação fundamental do patrimônio. Representação gráfica dos estados patrimoniais. Fatos contábeis e respectivas variações patrimoniais. 3. **Conta:** Conceito. Débito, crédito e saldo. Classificação das Contas 4. **Controle de estoques e apuração do custo das mercadorias vendidas.** 5. **Provisões em geral:** Escrituração de operações típicas. 6. **Livros de escrituração:** Obrigatoriedade, funções, formas de escrituração. Erros de escrituração e suas correções. 7. **Balancete de verificação.** 8. **Crterios de avaliação do ativo e do passivo.** 9. **Balanço Patrimonial:** Obrigatoriedade e apresentação. Conteúdo dos grupos e subgrupos. Levantamento do balanço de acordo com a Lei nº 6.404/1976 e alterações posteriores (Lei das Sociedades por Ações). 10. **Demonstração do resultado do exercício:** Estrutura, características e elaboração de acordo com a Lei nº 6.404/1976 e alterações posteriores. Apuração da receita líquida, do lucro bruto e do lucro líquido. 11. Distribuição do Lucro Líquido. 12. **Demonstração de lucros ou prejuízos acumulados:** Forma de apresentação de acordo com a Lei nº 6.404/1976 e alterações posteriores. 13. **Demonstração dos fluxos de caixa.** 14. **Resolução CFC nº 1.374/2011:** Características qualitativas da informação contábil-financeira útil. Elementos das demonstrações contábeis. Reconhecimento e mensuração dos elementos das demonstrações contábeis. 15. **Resolução CFC nº 803/1996 e alterações** (Código de Ética Profissional do Contabilista).

#### **CONTABILIDADE PÚBLICA**

1 **Conceito, objeto e regime.** Campo de aplicação. Legislação básica (Lei nº 4.320/1964 e Decreto nº 93.872/1986). 2. **Princípios de Contabilidade sob a perspectiva do Setor Público** (aprovados pelo Conselho Federal de Contabilidade pela Resolução CFC nº 1111/2007 e alterações). NBC T 16 – Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público. Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público: Parte I – Procedimentos Contábeis Orçamentários. Parte II – Procedimentos Contábeis Patrimoniais. Parte IV – Plano de Contas Aplicado ao Setor Público. Parte V – Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público. 3 **Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal – SIAFI:** Conceito, objetivos, principais documentos contábeis. Tabela de eventos: conceito, estrutura e fundamentos lógicos.

#### **ORÇAMENTO PÚBLICO**

1 **Conceitos e princípios orçamentários.** 2. **Orçamento-programa.** 3. **Ciclo orçamentário:** elaboração, aprovação, execução e avaliação. 4. **Constituição Federal de 1988: Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual.** 5. **Divida ativa.** 6. **Restos a pagar.** 7. **Despesas de exercícios anteriores.** 8. **Créditos adicionais.** 9. **Descentralização de créditos.** 10. **Lei nº 4.320/1964 e Decreto nº 93.872/1986.** 10. **Lei Complementar nº 101/2000** (Lei de Responsabilidade Fiscal): Definições, limites e controle das despesas com pessoal. Restos a pagar. Das Disponibilidades de Caixa. Da Preservação do Patrimônio Público. Da Escrituração e Consolidação das Contas. Do Relatório de Gestão Fiscal. 11. **Controle Interno e Externo:** Conceito e



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO

Finalidade. Constituição Federal de 1988: Da fiscalização contábil, financeira e orçamentária. 12. **Licitações e Contratos administrativos:** Lei nº 8.666/93, Decreto nº 7.892/2013, Lei nº 10520/2002 e Decreto nº 5.504/2005.

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

**1 Documentação e informação: conceitos básicos e finalidades da documentação geral e jurídica:** conceito, desenvolvimento e estrutura da documentação geral e jurídica; fontes institucionais: centros, serviços e sistemas de documentação; fundamentos da ciência da informação: contexto na sociedade atual; informação: conceitos básicos; pesquisa: conceitos; metodologia da pesquisa científica; pesquisa bibliográfica; biblioteconomia, arquivologia e museologia: conceitos básicos; bibliotecário: legislação, formação e mercado de trabalho; ética profissional; organização e tratamento da informação; controle bibliográfico dos registros do conhecimento. **2 Catalogação:** registros catalográficos: terminologia e campos; instrumentos e aplicação de normas vigentes de catalogação descritiva e de escolha e formas de entrada; o Código de Catalogação Anglo-Americano. **3 Classificação:** função e valor do pensamento classificatório; conceitos fundamentais; a CDU (Classificação Decimal Universal): estrutura, princípios e índices principais, sinais e símbolos. Uso de tabelas auxiliares. **4 Indexação:** conceituação, fundamentos teóricos, características e funções da indexação; tipologia da indexação e dos índices; instrumentos e métodos de controle terminológico; as linguagens documentárias utilizadas na indexação; indexação automática; resumos e índices: tipos e funções. **5 Normas técnicas:** tipologia, funções, aplicabilidade. organismos nacionais e internacionais de normalização; documentos técnico-científicos: planejamento, elaboração e normalização; normas técnicas para a área de documentação: referência bibliográfica (de acordo com as normas da ABNT – NBR 6023), resumos, abreviação de títulos, de periódicos e publicações seriadas, sumário, preparação de índices de publicações, preparação de guias de bibliotecas, centros de informação e documentação. **6 Serviço de referência:** técnicas de busca, intercâmbio; utilização de fontes convencionais e não convencionais de apoio à referência; serviços de alerta e disseminação da informação; marketing dos serviços de informação; estudo do usuário; utilização de fontes gerais e jurídicas de informação: tipos, características e aplicabilidade; bibliotecário de referência: funções. **7 Redes de informação e transferência de dados:** sistemas de informação cooperativos; redes de bibliotecas; as bases de dados no Brasil e no exterior; bancos de dados; infra-estrutura e arquitetura de redes de comunicação de dados; interfaces e formatos de intercâmbio de informação; formato US MARC; documentos eletrônicos: produção, armazenamento, conservação e disseminação; ética e privacidade dos dados; informatização em unidades de informação. **8 Organização e administração de bibliotecas:** princípios básicos da OAB; planejamento bibliotecário; gestão de sistemas de informação; gestão de recursos informacionais: organização, preservação e manutenção dos suportes de informação. **9 Bibliografia:** conceituação, teorias, classificação, histórico e objetivos; organismos internacionais de documentação; identificação e conhecimento das principais fontes gerais de informação nos diversos tipos de suporte. **10 Formação e desenvolvimento de acervos:** tipologia, fatores e critérios que afetam a formação/desenvolvimento de acervos; fontes e processos de seleção participativa; políticas institucionais, sistemas de aquisição e acesso cooperativo; uso e avaliação de acervos. **11 Gestão de serviços informacionais:** fluxo e processos de trabalho; controle e avaliação de serviços de informação.

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

**1 Orçamento e Planejamento de Obras:** princípios de planejamento e de orçamento público; elaboração de orçamentos; formação de preços; custos diretos e indiretos; fluxograma do orçamento da obra; levantamento e preparação da planilha de serviços; elaboração das composições analíticas de custo; pesquisa de mercado de preços básicos, mão de obra, materiais; incidência dos encargos sociais trabalhistas; análise de propostas de serviços; custo horário de utilização de equipamentos e de transporte; cálculo do BDI - metodologia aplicada aos benefícios e despesas indiretas; elaboração do cronograma físico-financeiro e rede PERT-CPM e diagramas de recursos, caminho crítico; montagem final de orçamento de obra; SINAPI. **2 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. **3 Topografia:** dados técnicos para o projeto: levantamentos planimétrico e poligonais; levantamento altimétrico, perfis e curvas de nível. **4 Sondagens de Reconhecimento do Subsolo, tipos e apresentações; tipos de solo:** características e classificação geral. **5 Concepção estrutural adequada ao projeto arquitetônico:** cargas atuantes; carregamento. **6 Muros de arrimo:** tipos e cálculo. **7 Materiais da Construção Civil. Aglomerantes – gesso, cal, cimento Portland; agregados: argamassa; concreto: dosagem, tecnologia do concreto; aço; madeira; materiais cerâmicos; vidros; tintas e vernizes.** **8 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. **9 Impermeabilização:** mantas, elastômeros, revestimentos asfálticos, argamassas impermeáveis; preparação das superfícies para cada tipo de impermeabilização; camadas separadoras; teste de estanqueidade; proteção mecânica; NBR 9575. **10. 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. **11 Conforto ambiental.** **12. Saneamento básico;** tratamento de água e esgoto. **13 Operação e controle de obra, procedimentos gerenciais e acompanhamento de obras.** **14 Avaliação de Imóveis urbanos:** metodologia e procedimentos. **15 Patologias das construções:** tipos, diagnóstico, prevenção e reparos; patologias do concreto, alvenarias, argamassas, fachadas, pisos, coberturas, impermeabilizações; umidade: infiltrações; madeiras; corrosão metálica; tratamento de madeiras e metais. **16 Informática aplicada à engenharia:** MSPProject, planilhas eletrônicas (Excel) e editor de textos (Word), conhecimentos básicos de AutoCAD. **17 Legislação pertinente às edificações, inclusive às normas técnicas para elaboração, execução e fiscalização de projetos, obras e serviços de engenharia.** **18 Norma Regulamentadora nº 17 e Portaria nº 3.214/77 do Ministério do Trabalho.** **19. Acessibilidade a edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos, ABNT NBR 9050/2004.** **20 Legislação aplicada à economia de recursos naturais e sustentabilidade nas edificações.** **21 Normas de segurança do trabalho aplicadas à construção civil.** **22 NBR 12721 – Custo Unitário Básico.** **23 Resoluções do CNJ e CSJT aplicadas à obras e serviços de engenharia.** **24 NBR 5.674 - Manutenção de edificações - Requisitos para o sistema de gestão de manutenção.** **25 Lei nº 8.666/93 e lei nº 8.883/94.**

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

**1 Estatística descritiva e exploratória:** variáveis aleatórias discretas e contínuas; distribuição de frequências; histogramas, desenho esquemático e ogivas; atipicidades e assimetria em conjunto de dados; medidas de posição e de dispersão; propriedades da média e da variância. **2 Teoria das Probabilidades, probabilidade condicional e independência de eventos.** **3 Variáveis aleatórias, distribuições de probabilidade, Teorema de Tchebichev, funções de densidade de probabilidades, de distribuição, geratriz de momentos, esperança matemática, e esperança matemática condicional.** **4 Distribuições de probabilidade clássicas, Bernoulli, Binomial, Poisson, Hipergeométrica, Geométrica, Binomial negativa, Uniforme discreta, Uniforme, Gama, Normal, Qui-quadrado, t de Student e F de Snedecor.** **5 Variáveis aleatórias multidimensionais:** distribuições conjuntas, marginais e condicionais do tipo discreto e contínuo; independência de variáveis aleatórias; distribuições de funções de vetores aleatórios; esperança de funções de vetores aleatórios; a distribuição normal multivariada. **6 Lei dos grandes Números e o Teorema Central do Limite.** **7 Inferência Estatística.** **8 Amostragem de populações finitas:** amostragem probabilística e os tipos de planejamento amostral; amostragem aleatória simples; amostragem aleatória estratificada; amostragem de conglomeradas; amostragem sistemática. **9 Estimação por ponto e por intervalo:** propriedades estatísticas de estimadores; viés, consistência e eficiência; métodos de estimação: frequências relativas, método de momentos, máxima verossimilhança, bayesiano, jackknife, bootstrap; teoria assintótica. **10 Teste de hipóteses estatísticas:** teoria de Neyman-Pearson; inferência estatística clássica no contexto de amostragem aleatória da distribuição normal; métodos não paramétricos: testes do sinal, da mediana, testes de postos de Wilcoxon, teste de Kruskal-Wallis e testes de postos em geral; testes de homogeneidade e independência; teste de Qui-quadrado e teste de Fisher. **11 Regressão Linear e Não Linear:** inferência estatística para modelos de regressão com erros normais; diagnóstico; medidas corretivas. mínimos quadrados generalizados. **12 Regressão logística:** estimação e inferência estatística para modelos logísticos. **13 Análise de variância e de covariância.** **14 Análise de Séries Temporais:** modelos ARMA, ARIMA e SARIMA; identificação, estimação, diagnóstico e previsão. **15 Análise Multivariada:** análise de correspondência; análise fatorial e de componentes principais; análise de correlação canônica; análise de agrupamento; análise discriminante. **16 Controle estatístico de processos:** métodos gráficos em controle de qualidade.





PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO

**ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE MEDICINA**

**1 Epidemiologia, fisiopatologia, diagnóstico, manifestações clínicas, tratamento e prevenção das seguintes doenças:** Cardiovasculares: insuficiência cardíaca, insuficiência coronariana, arritmias cardíacas, doença reumática, aneurisma de aorta, insuficiência arterial periférica, trombozes venosas, hipertensão arterial sistêmica, choque; Respiratórias: insuficiência respiratória aguda, asma, tabagismo, doença pulmonar obstrutiva crônica, tromboembolismo pulmonar, pneumonias, câncer de pulmão, sinusite aguda, otite média aguda. **2 Do Sistema Digestivo:** doença do refluxo gastro-esofágico, dispepsia funcional, úlcera péptica, colélitíase, diarreia aguda e crônica, pancreatite aguda e crônica, hepatites virais, doença hepática alcoólica, cirrose hepática, parasitoses intestinais, síndrome do intestino irritável, doenças intestinais inflamatórias, doença diverticular do cólon, tumores do cólon; **3 Gênitourinárias:** insuficiência renal aguda e crônica, glomerulonefrites, síndrome nefrótica, distúrbios hidroeletrólíticos e ácido/básicos, nefrolitíase, infecção urinária, câncer de próstata, doença inflamatória pélvica, câncer ginecológico, câncer de mama, intercorrências do ciclo gravídico. **4 Metabólicas e do Sistema Endócrino:** diabetes mellitus, hipertireoidismo, hipotireoidismo, nódulos de tireoide, tireoidites, doenças da hipófise e da adrenal, dislipidemias, hemocromatose. **5 Hematológicas:** anemias, púrpuras, distúrbios de coagulação, leucemias e linfomas. **6 Reumatológicas:** osteoartrite, doença reumatoide, gota, artrite infecciosa, lupus eritematoso sistêmico, fibromialgia. **7 Neurológicas:** cefaleias, enxaquecas, epilepsia, acidente vascular cerebral, meningites, neuropatias periféricas, encefalopatias. **8 Ortopédicas:** lombalgias, radiculopatias, síndrome do manguito rotador, síndrome do túnel do carpo. **9 Psiquiátricas:** alcoolismo, abstinência alcoólica, transtornos depressivos, transtornos ansiosos, síndrome do pânico, transtorno afetivo bipolar, esquizofrenia, transtorno delirante. **10 Infecciosas e Transmissíveis:** viroses respiratórias, tuberculose, sarampo, varicela, rubéola, poliomielite, raiva, hanseníase, doenças sexualmente transmissíveis, AIDS, doença de Chagas, esquistossomose, leishmaniose, leptospirose, malária, estreptococcias, estafilococcias, doença meningocócica, toxoplasmose, vacinação para adultos. **11 Dermatológicas:** escabiose, pediculose, dermatofitoses, dermatite de contato, onicomicoses, celulite, erisipela. **12 Imunológicas:** doença do soro, edema angioneurótico, urticárias, anafilaxia. **13 Ressuscitação cardiopulmonar.** **14 Ética médica.** **15 Doenças relacionadas ao trabalho:** conceito, relação saúde/doença/ambiente do trabalho. **16 Doenças ocupacionais e profissionais.** **17 Doenças causadas por agentes físicos, químicos e biológicos.** **18 Acidentes no trabalho ou portador de uma doença do trabalho:** reabilitação profissional; mudança de cargo/função. **19 Ergonomia:** cargas e solicitações no trabalho; formas de trabalho humano. **20 Riscos decorrentes da organização do trabalho.** **21 Ações de prevenção e promoção da saúde:** planejamento, implantação, execução e avaliação de programas. **22 Noções e Princípios da Atividade de Perícia Médica Administrativa.** **23 Investigação e análise dos acidentes de trabalho:** conceito do acidente do trabalho, medidas técnicas e administrativas de prevenção e técnicas de investigação.

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

**1 Ergonomia, Odontologia do Trabalho e Biossegurança:** posições do dentista no atendimento ao paciente; exercícios laborais e métodos de prevenção de doenças ocupacionais na Odontologia; doenças laborais no exercício da Odontologia; doenças infecciosas passíveis de transmissão na prática clínica, medidas para proteção da equipe de saúde, gerenciamento de resíduos e condutas frente à exposição de material contaminado. **2 Estomatologia, Patologia e Radiologia:** anamnese e exame físico, lesões fundamentais da mucosa bucal, câncer bucal, lesões cancerizáveis – método diagnóstico, cistos e tumores odontogênicos – método diagnóstico, doenças sistêmicas com repercussão na cavidade bucal, anatomia radiográfica periapical, alterações e lesões do órgão dentário, periodontais e periapicais, anomalias de desenvolvimento dentário. **3 Cirurgia, Anestesiologia e Farmacoterapia:** técnicas para exodontia, acidentes e complicações em cirurgia – diagnóstico e tratamento, técnicas anestésicas intrabucais, anestesiologia para pacientes em condições especiais (hipertenso, diabético, gestantes e crianças), controle da dor e inflamação em Odontologia, antibioticoterapia – classificação e grupos farmacológicos, uso racional de antibiótico, indicações e contra-indicações, antibioticoprofilaxia-- indicações e contra-indicações. **4 Dentística, Odontopediatria e Prevenção:** cariologia, materiais forradores e restauradores: estrutura e propriedades, técnicas restauradoras para dentes anteriores e posteriores, Indicações e contra-indicações de cada material restaurador; utilização tópica e sistêmica do flúor na prevenção da cárie, flúor sistêmico: aspectos básicos, toxicológicos e clínicos. **5 Endodontia:** diagnóstico das doenças pulpares e periapicais e tratamentos de urgência. **6 Periodontia:** diagnóstico e tratamento das doenças periodontais mais prevalentes. **7 Oclusão e articulação temporomandibular:** anatomia funcional e biomecânica do aparelho mastigatório; diagnóstico das disfunções temporomandibulares. **8 Emergências médicas em Odontologia:** prevenção, diagnóstico e tratamento.

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

**1. Engenharia de Software:** princípios de engenharia de software: ciclo de vida de sistemas; modelos de desenvolvimento de sistemas; gerência de requisitos; gerência de projetos; princípios sobre qualidade de software: modelo MPS.BR; análise e projeto estruturados de sistemas; modelagem de processos (BPMN); modelagem funcional; modelagem de dados; modelagem orientada a objetos; conceitos sobre orientação a objetos (classes, objetos e hierarquias); análise e projeto orientados a objetos (UML); métrica de Análise de Pontos por Função (ISO/IEC 20968). **2 Desenvolvimento de Software:** estruturas de dados e de controle de fluxo; funções e procedimentos; conceitos de linguagens estruturadas; conceitos de linguagens orientadas a objetos; conceitos de Web Services, SOAP e REST; aspectos gerais das linguagens Java, PHP, Javascript, JavaServer Faces (JSF), Oracle Forms/Reports; conceitos sobre desenvolvimento Web e cliente/servidor. **3 Banco de Dados:** características de um SGBD; modelo relacional, em rede, hierárquico, distribuído e orientado a objetos; modelagem de bancos de dados; diagramas de entidades e relacionamentos; linguagem SQL e PL/SQL; administração de bancos de dados: instalação e manutenção, tuning, controle de acesso, backup e restore; conceitos de Data Warehouse, Data Mining e OLAP; conhecimentos de SGBD Oracle e Postgresql. **4 Fundamentos de sistemas operacionais:** conceitos, funções, características, componentes e classificação; sistemas de arquivos: facilidades esperadas, diretórios e direitos de acesso, compartilhamento e segurança, integridade; interoperação de sistemas operacionais. **5 Redes de computadores:** tipos e meios de transmissão e de cabeamento; técnicas de circuitos, pacotes e células; tecnologias de redes locais e de longa distância (LAN, MAN e WAN); características dos principais protocolos de comunicação; topologias; elementos de interconexão de redes de computadores (gateways, hubs, repetidores, bridges, switches e roteadores); modelo de referência OSI; redes Locais Virtuais (VLAN); características dos protocolos de controle de looping em Ethernet EAPS, Spanning Tree – IEEE 802.1d e Rapid Spanning Tree – IEEE 802.1w; arquitetura TCP/IP: protocolos, segmentação e endereçamento, serviço DNS e entidades de registros. conceitos do Multi Protocol Label Switching (MPLS). Conceitos dos protocolos de roteamento OSPF e BGP. Conceitos de roteamento IP na Internet; conceitos do protocolo IPv6; arquitetura cliente/servidor; redes sem fio (*Wireless*); gerenciamento de redes de computadores: conceitos, protocolo *SNMP*, agentes e gerentes, *MIBs*, gerenciamento de dispositivos de rede, servidores e aplicações. Administração e gerência de redes de computadores; tipos de serviço e QoS; voz sobre IP (VoIP), telefonia sobre IP (ToIP) e videoconferência: conceitos, arquiteturas e protocolos (*SIP, H.323*). **6. Serviços de rede:** princípios e protocolos dos seguintes serviços: e-mail, DNS, DHCP, *Web (Apache e Jboss)* e Proxy; Servidor de Aplicação: JBoss Application Server (versão 5.1 e 7); administração e configuração; sistemas operacionais Windows: princípios, conceitos e operação básica; modelos de domínio em Rede Windows Server 2008 R2 e posteriores; serviços de Diretório *Active Directory* e *OpenLDAP*; sistema operacional Linux: princípios, conceitos e operação básica; gerenciamento de usuários; configuração, administração e logs de serviços: proxy, correio eletrônico, HTTP e HTTPS. **7 Fundamentos de computação:** organização e arquitetura de computadores; componentes de um computador (hardware e software); sistemas de entrada, saída e armazenamento; princípios de sistemas operacionais; características dos principais processadores do mercado; processadores de múltiplos núcleos; tecnologias de virtualização de plataformas: emuladores, máquinas virtuais, paravirtualização; RAID: tipos, características e aplicações; sistemas de arquivos NTFS, FAT12, FAT16, FAT32, EXT2, EXT3: características, metadados e organização física. **8 Segurança da Informação:** normas NBR ISO/IEC: nº 27001:2006, nº 27002:2005, nº 27005 e nº 15999; conceitos de backup e recuperação de dados.; vírus de computador e outros *malwares* (cavalos de troia, *adware, spyware, backdoors, keyloggers, worms, bots, botnets, rootkits*); ataques e proteções relativos a hardware, software, sistemas operacionais, aplicações, bancos de dados, redes, pessoas e ambiente físico; cartilha de segurança para internet do CERT.BR; gerência de riscos; classificação e controle dos ativos de informação; controles de acesso físico e lógico; plano de continuidade de negócio (plano de contingência e de recuperação de desastres); conceitos de backup e recuperação de dados; segurança de redes: Firewall, sistemas de detecção de intrusão (IDS), antivírus, NAT, VPN, monitoramento e análise de tráfego; uso de sniffers; traffic shaping; tráfego de dados de serviços e programas usados na Internet; segurança de redes sem fio: EAP, WEP, WPA, WPA2; ataques e ameaças da Internet e de redes sem fio; criptografia; conceitos básicos de criptografia; sistemas criptográficos simétricos e de chave pública; certificação e assinatura digital; características dos principais protocolos. **9 Governança de TI** - Cobit 4.1: aspectos gerais, estrutura, conceitos,



**PODER JUDICIÁRIO**  
**JUSTIÇA DO TRABALHO**  
**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO**

finalidade, modelo de maturidade, objetivos de controle, objetivos de negócios e objetivos de TI, domínios e processos. 10 **Contratação de Soluções de TI:** MPOG/SLTI IN 04/2010 (Instrução Normativa para Contratação de Soluções de Tecnologia da Informação). 11 **Modelos de referência CMMI e MPS.BR:** conceitos básicos, estrutura e objetivos. 12 **Gerenciamento de projetos de TI – PMBOK V.4:** conceitos de gerenciamento de projetos, ciclo de vida de projeto, conceitos básicos e estrutura. 13 **Fundamentos da ITIL v.3:** operação de serviços (gerenciamento de eventos, gerenciamento de incidentes, gerenciamento de problemas, cumprimento de requisições, gerenciamento de acessos), desenho de serviços (gerenciamento de níveis de serviço, gerenciamento de capacidade, gerenciamento de disponibilidade, gerenciamento de continuidade de serviços de TI, gerenciamento de continuidade de negócio), transição de serviços (gerenciamento de configuração e ativos de serviços de TI, gerenciamento de liberação e implantação, gerenciamento de mudanças), melhoria contínua de serviços.

#### TÉCNICO 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 do Estado:** Da Organização dos Poderes: Do Poder Legislativo; do Poder Executivo; do Poder Judiciário. 7 **Das funções essenciais à Justiça:** Do Ministério Público; da Advocacia Pública; da Advocacia e da Defensoria Públicas.

##### NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO

1 **Administração pública:** princípios básicos. 2 **Poderes administrativos:** poder hierárquico; poder disciplinar; poder de polícia; uso e abuso do poder. 3 **Serviços Públicos:** conceito e princípios. 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 **Improbidade administrativa** (Lei nº 8.429/1992).

##### NOÇÕES DE DIREITO DO TRABALHO

1 **Dos princípios e fontes do Direito do Trabalho.** 2 **Dos direitos constitucionais dos trabalhadores – direitos sociais.** 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 contrato individual de trabalho:** conceito, classificação e características. 6 **Da alteração do contrato de trabalho:** alteração unilateral e bilateral; o jus variandi. 7 **Da suspensão e interrupção do contrato de trabalho:** caracterização e distinção. 8 **Da rescisão do contrato de trabalho:** das justas causas; da despedida indireta; da dispensa arbitrária; da culpa recíproca; da indenização. 9 **Do aviso prévio.** 10 **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. 11 **Do salário-mínimo:** irredutibilidade e garantia. 12 **Das férias:** do direito a férias e da sua duração; da concessão e da época das férias; da remuneração e do abono de férias. 13 **Do salário e da remuneração:** conceito e distinções; composição do salário; modalidades de salário; formas e meios de pagamento do salário; 13º salário. 14 **Da prescrição e decadência.** 15 **Da segurança e medicina no trabalho:** das atividades insalubres ou perigosas. 16 **Da proteção ao trabalho do menor.** 17 **Da proteção ao trabalho da mulher:** da estabilidade da gestante; da licença-maternidade. 18 **Do Direito Coletivo do Trabalho:** das convenções e acordos coletivos de trabalho. 19 **Das comissões de Conciliação Prévia.**

##### NOÇÕES DE 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. 4 **Do processo judiciário do trabalho:** princípios gerais do processo trabalhista (aplicação subsidiária do CPC). 5 **Dos atos, termos e prazos processuais.** 6 **Da distribuição.** 7 **Das custas e emolumentos.** 8 **Das partes e procuradores:** do jus postulandi; da substituição e representação processuais; da assistência judiciária; dos honorários de advogado. 9 **Das exceções.** 10 **Das audiências:** de conciliação, de instrução e de julgamento; da notificação das partes; do arquivamento do processo; da revelia e confissão. 11 **Das provas.** 12 **Dos dissídios individuais:** da forma de reclamação e notificação; da legitimidade para ajuizar. 13 **Do procedimento ordinário e sumaríssimo.** 14 **Da sentença e da coisa julgada:** da liquidação da sentença: por cálculo, por artigos e por arbitramento. 15 **Da execução:** 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). 16 **Dos embargos à execução.** 17 **Da praça e leilão;** da arrematação; da remição; das custas na execução. 18 **Dos recursos no Processo do Trabalho.** 19. **Informatização do Processo Judicial** (Lei nº 11.419/2006).

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

1 **Ética e legislação profissional** 2 **Noções de farmacologia** 3 **Técnicas básicas de enfermagem** 4 **Medidas de precauções (NR 32) e controle de infecção.** 5 **Limpeza, desinfecção e esterilização.** 6 **Assistência de enfermagem na saúde do adulto.** 7 **Atendimento pré-hospitalar: 8 Urgências e Emergências.** 9 **Transporte do paciente.** 10 **Assistência de enfermagem à gestante, parturiente, puerpera, criança e adolescente.** 11 **Assistência de enfermagem ao idoso.** 12 **Programas de Saúde:** hipertensão arterial, diabetes, doenças transmissíveis (prefiro deixar o tema mais amplo do que especificar como está em vermelho) DST/AIDS, saúde bucal, saúde mental, prevenção de câncer cérvico-uterino e planejamento familiar. 13 **Imunização.** 14 **Educação em saúde.**

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

1 **Fundamentos de computação:** organização e arquitetura de computadores; componentes de um computador (hardware e software); sistemas de entrada, saída e armazenamento; princípios de sistemas operacionais; aplicações de informática e microinformática; ambiente Windows XP e posteriores. 2 **Desenvolvimento de sistemas:** ferramentas de desenvolvimento de software e ferramentas CASE: aspectos de linguagens de programação, algoritmos e estruturas de dados e objetos; programação orientada a objetos; padrões de projeto. 3 **Bancos de dados:** organização de arquivos e métodos de acesso; abstração e modelo de dados; sistemas gerenciadores de banco de dados (SGBD); linguagens de definição e manipulação de dados; linguagens de consulta (query language) – SQL e PL/SQL; conhecimentos de SGBD Oracle e Postgresql. 4 **Linguagens de programação:** tipos de dados elementares e estruturados; funções e procedimentos; estruturas de controle de fluxo; caracterização das linguagens de programação Java; linguagens de programação orientada a objetos; programação Java: arquitetura J2EE. 5 **Redes de computadores:** fundamentos de comunicação de dados; meios físicos de transmissão; elementos de interconexão de redes de computadores (gateways, switches, roteadores); estações e servidores; tecnologias de redes locais e de longa distância; arquitetura, protocolos e serviços de redes de comunicação; arquitetura TCP/IP; arquitetura cliente-servidor; conceitos de Internet e Intranet. 6 **Sistemas operacionais Windows Server 2008 R2 e posteriores e Red Hat Linux:** princípios, conceitos e operação básica. 7 **Administração de usuários, grupos, permissões, controle de acesso (LDAP, Samba e Active Directory).** 8. **Noções sobre política de backup:** sistemas de cópia de segurança: tipos



**PODER JUDICIÁRIO**  
**JUSTIÇA DO TRABALHO**  
**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO**

e meios de armazenamento. 9 **Noções sobre unidades de armazenamento de dados.** 10 **Segurança de redes de computadores:** firewall; sistemas de detecção de intrusão (IDS); antivírus; ataques e ameaças da Internet e de redes sem fio; criptografia: conceitos básicos de criptografia. 11 **Infraestrutura de Chaves Públicas:** ICPBrasil, criptografia simétrica e assimétrica, certificação e assinatura digital 12 **Gestão e Governança de TI:** noções de gerenciamento de serviços (ITIL v3); gerenciamento de incidentes e problemas; gerenciamento de mudanças; central de serviços.

**ANEXO III – CRONOGRAMA DE ATIVIDADES**

ITEM	ATIVIDADE	DATAS PREVISTAS
1	Solicitação de Isenção do pagamento do valor de inscrição (exclusivamente via <i>Internet</i> )	17/02/2014 a 19/02/2014
2	Período de inscrições (exclusivamente via <i>Internet</i> )	24/02/2014 a 18/03/2014
3	Divulgação dos pedidos de isenção deferidos e indeferidos no <i>site</i> da Fundação Carlos Chagas	28/02/2014
4	Prazo para interposição de recursos contra o resultado dos pedidos de isenção	05/03/2014 a 06/03/2014
5	Divulgação dos pedidos de isenção deferidos e indeferidos, após análise de recursos no <i>site</i> da Fundação Carlos Chagas	14/03/2014
6	Último dia para pagamento do valor da inscrição	18/03/2014
7	Edital de Convocação para as Provas	25/04/2014
8	Aplicação das Provas Objetivas e Discursiva – Redação	04/05/2014
9	Divulgação do Gabarito e das Questões das Provas Objetivas no <i>site</i> da Fundação Carlos Chagas, a partir das 17h.	09/05/2014
10	Prazo para interposição de recursos quanto ao Gabarito e Questões das Provas Objetivas	12/05/2014 a 13/05/2014
11	Edital de Resultado das Provas Objetivas, Discursiva – Redação, Vista das Provas e Respostas dos Recursos	04/08/2014
12	Edital de resultados, após análise de recursos	10/09/2014