

TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 11ª REGIÃO

CONCURSO PÚBLICO

EDITAL Nº 01/2011 DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES

A DESEMBARGADORA PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 11ª REGIÃO, tendo em vista o contrato celebrado com a FUNDAÇÃO CARLOS CHAGAS, faz saber que será realizado em locais, data e horários a ser oportunamente divulgados, Concurso Público destinado ao provimento de cargos vagos do Quadro Permanente de Pessoal da Secretaria deste Tribunal e à formação de cadastro de reserva, o qual se regerá de acordo com as Instruções Especiais estabelecidas neste Edital.

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

I. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1. O Concurso Público será executado pela Fundação Carlos Chagas, obedecidas as normas deste Edital.
2. O Concurso destina-se ao preenchimento de vagas ora existentes e as que vierem a surgir, bem como a formação de cadastro de reserva, relativos aos cargos constantes do Anexo II deste Edital, 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).
4. Os candidatos aos Cargos/Áreas/Especialidades do presente Concurso ficarão sujeitos à carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, na forma do artigo 19 da Lei nº 8.112/90 e alterações posteriores, salvo disposições em leis específicas.
5. A descrição sumária das atribuições básicas dos Cargos/Áreas/Especialidades consta do Anexo I deste Edital.
6. Os Estados de Classificação, as Cidades de Realização das Provas, os Cargos, os Códigos de Opção, o Total de Vagas e as Vagas Reservadas às Pessoas com Deficiência são os constantes do Anexo II deste Edital.
7. O Conteúdo Programático consta do Anexo III deste Edital.

II. DOS CARGOS

- Os Cargos/Áreas/Especialidades, a escolaridade/pré-requisitos e a remuneração são os estabelecidos a seguir:

Ensino Superior Completo – Valor da Inscrição: R\$ 77,50 (setenta e sete reais e cinquenta centavos)

Cargo/Área/Especialidade	Escolaridade/Pré-requisitos (a serem comprovados no ato da posse)	Remuneração ^(*)
Analista Judiciário – Área Judiciária	Diploma ou Certificado devidamente registrado, de conclusão de curso superior em Direito, expedido por instituição de ensino superior, reconhecido pelo Ministério da Educação.	R\$ 6.611,39
Analista Judiciário - Área Administrativa	Diploma ou Certificado devidamente registrado, de conclusão de curso superior completo, em qualquer área de formação, expedido por instituição de ensino superior, reconhecido pelo Ministério da Educação.	R\$ 6.611,39
Analista Judiciário – Área Judiciária – Especialidade Execução de Mandados	Diploma ou Certificado devidamente registrado, de conclusão de curso superior em Direito, expedido por instituição de ensino superior, reconhecido pelo Ministério da Educação	R\$ 8.140,08
Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade Tecnologia da Informação	Diploma ou Certificado, devidamente registrado, de curso superior em Tecnologia da Informação ou qualquer outro curso superior com Pós-Graduação na área de Tecnologia da Informação, com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas/aula, expedido por instituição de ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação	R\$ 6.611,39
Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade Arquitetura	Diploma ou Certificado, devidamente registrado, de curso superior em Arquitetura, expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação e registro no Conselho Regional da categoria.	R\$ 6.611,39
Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade Engenharia Civil	Diploma ou Certificado, devidamente registrado, de curso superior em Engenharia Civil, expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação e registro no Conselho Regional da categoria.	R\$ 6.611,39
Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade Arquivologia	Diploma ou Certificado devidamente registrado, de conclusão de curso superior em Arquivologia, expedido por instituição de ensino superior, reconhecido pelo Ministério da Educação, acrescido de Pós-Graduação em Gestão Documental.	R\$ 6.611,39

Ensino Médio Completo – Valor da Inscrição: R\$ 62,50 (sessenta e dois reais e cinquenta centavos)

Cargo/Área/Especialidade	Escolaridade/Pré-requisitos (a serem comprovados no ato da posse)	Remuneração
Técnico Judiciário – Área Administrativa	Certificado de conclusão de curso de ensino médio ou equivalente, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	R\$ 4.052,96
Técnico Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade Tecnologia da Informação	Certificado de conclusão de curso de ensino médio ou equivalente, acrescido de curso de programação com, no mínimo, 120 (cento e vinte) horas/aula ou certificado de curso técnico na área de Informática, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	R\$ 4.984,68
Técnico Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade Enfermagem	Certificado de conclusão de curso de ensino médio ou equivalente, acrescido de certificado de curso técnico de enfermagem e registro no Conselho Regional da categoria, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	R\$ 4.984,68

Nota:

(*) (Vencimento, Gratificação de Atividade Judiciária e Vantagem Pecuniária Individual)

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

1. O candidato aprovado no Concurso de que trata este Edital será investido no Cargo/Área/Especialidade e Estado de Classificação se atender às seguintes exigências na data da posse:
 - a) ter sido aprovado e classificado no Concurso na forma estabelecida neste Edital;
 - b) ter nacionalidade brasileira ou gozar das prerrogativas previstas nos Decretos 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;
 - c) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
 - d) estar em dia com as obrigações eleitorais;
 - e) estar em dia com os deveres do Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino;
 - f) não registrar antecedentes criminais, achando-se no pleno exercício de seus direitos civis e políticos;
 - g) não estar incompatibilizado para nova investidura em cargo público federal, nos termos dispostos no artigo 137 da Lei 8.112/90;
 - h) possuir os documentos comprobatórios da escolaridade e pré-requisitos constantes do Capítulo II e os documentos constantes do item 4, Capítulo XII deste Edital;
 - i) ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do Cargo/Área/Especialidade, conforme artigo 14, parágrafo único, da Lei 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 e Estado de Classificação para o qual foi nomeado.

IV. DAS INSCRIÇÕES

1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e aceitação das normas e condições do Concurso, tais como se acham estabelecidas neste Edital, bem como em eventuais aditamentos, comunicados e instruções específicas para a realização do certame, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
 - 1.1 Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos e condições exigidos para o Concurso.
2. As inscrições para o Concurso serão realizadas, **exclusivamente pela Internet**, no período das 10 horas do dia **10/11/2011** às 14 horas do dia **25/11/2011** (horário de Brasília), de acordo com o item 3 deste Capítulo.
 - 2.1 O período de inscrições poderá ser prorrogado por até 2 (dois) dias úteis, por necessidade de ordem técnica e/ou operacional, a critério do Tribunal Regional do Trabalho da 11ª Região e da Fundação Carlos Chagas.
 - 2.2 A prorrogação de que trata o item anterior poderá ser feita sem prévio aviso, bastando, para todos os efeitos legais, a comunicação feita no endereço eletrônico www.concursosfcc.com.br.
3. Para inscrever-se, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico www.concursosfcc.com.br durante o período das inscrições e, por meio do *link* referente ao Concurso Público do Tribunal Regional do Trabalho da 11ª Região, efetuar sua inscrição conforme os procedimentos estabelecidos a seguir:
 - 3.1 Ler e aceitar o Requerimento de Inscrição, preencher o Formulário de Inscrição, transmitir os dados pela Internet.
 - 3.2 O candidato deverá 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 Cargo/Área/Especialidade e Estado de Classificação, de acordo com as instruções constantes no endereço eletrônico da página de inscrições, até a data limite para encerramento das inscrições (**25/11/2011**):
 - 3.2.1 Para os Cargos de Analista Judiciário – todas as Áreas/Especialidades (ensino superior completo): **R\$ 77,50** (setenta e sete reais e cinquenta centavos).
 - 3.2.2 Para os Cargos de Técnico Judiciário – todas as Áreas/Especialidades (ensino médio completo): **R\$ 62,50** (sessenta e dois reais e cinquenta centavos).
 - 3.2.3 O boleto bancário, disponível no endereço eletrônico www.concursosfcc.com.br deverá ser impresso para o pagamento do valor da inscrição, após conclusão do preenchimento do Formulário de Inscrição, em qualquer banco do sistema de compensação bancária.
 - 3.2.4 O pagamento do valor da inscrição poderá ser efetuado em dinheiro ou cheque do próprio candidato.
 - 3.2.4.1 O pagamento efetuado por meio de cheque somente será considerado quitado após a respectiva compensação.
 - 3.2.4.2 Em caso de devolução do cheque, qualquer que seja o motivo, considerar-se-á automaticamente sem efeito a inscrição.
 - 3.2.5 Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias, o boleto deverá ser pago antecipadamente.
 - 3.3 A partir de **02/12/2011** o candidato deverá 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 As inscrições somente serão confirmadas após a comprovação do pagamento do valor da inscrição.
- 3.5 Será cancelada 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 Não será aceito pedido de devolução do valor da inscrição, ainda que superior ou em duplicidade.
- 3.7 O candidato inscrito não deverá enviar cópia do documento de identidade, sendo de sua exclusiva responsabilidade a informação dos dados cadastrais no ato de inscrição, sob as penas da lei.
- 3.8 A Fundação Carlos Chagas e o Tribunal Regional do Trabalho da 11ª 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.
- 3.9 O descumprimento das instruções para inscrição implicará a não efetivação da inscrição.
4. Ao inscrever-se o candidato indicará no Formulário de Inscrição o Código de Opção de Cargo/Área/Especialidade/Estado de Classificação conforme tabela constante do Anexo II deste Edital e da barra de opções do Formulário de Inscrição.
 - 4.1 O candidato ao escolher um dos Estados de Classificação somente poderá realizar as provas Objetivas na cidade vinculada ao referido Estado, conforme Anexo II deste Edital.
 - 4.2 O candidato, ao indicar a opção de Cargo/Área/Especialidade, estará indicando, concomitantemente, o Estado de Classificação/Cidade de Realização da Prova.
5. Ao inscrever-se no Concurso, é recomendado ao candidato observar atentamente as informações sobre a aplicação das provas (Capítulo VII, item 1 e subitens) uma vez que só poderá concorrer a um Cargo/Área/Especialidade por período de aplicação das provas.
 - 5.1 O candidato que efetivar mais de uma inscrição por período de aplicação das provas terá confirmada apenas a última inscrição, sendo as demais canceladas. Não sendo possível identificar a última inscrição efetivada, todas poderão ser canceladas.
 - 5.1.1 Considera-se inscrição efetivada aquela devidamente paga, de acordo com o estabelecido no subitem 3.2.4 deste Capítulo.
 - 5.2 O candidato que tiver interesse em concorrer a dois Cargos/Área/Especialidade (observado item 1 do Capítulo VII) deverá optar pela mesma Cidade de Realização da Prova para ambos os cargos, conforme o estabelecido no item 4 deste Capítulo.
 - 5.2.1 Será de inteira responsabilidade do candidato a viabilidade de apresentar-se nos locais e horários determinados para realização das provas no caso da não observância ao item 5.2 deste Capítulo.
6. Ao candidato será atribuída total responsabilidade pelo correto preenchimento do Formulário de Inscrição.
 - 6.1 As informações prestadas no Formulário de Inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se ao Tribunal Regional do Trabalho da 11ª Região e a Fundação Carlos Chagas o direito de excluir do Concurso Público aquele que não preencher o respectivo documento de forma completa e correta e/ou fornecer dados inverídicos ou falsos.
7. Efetivada a inscrição não serão aceitos pedidos para alteração da opção de Cargo/Área/Especialidade e/ou Estado de Classificação e/ou Cidade de Realização das Provas, 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. Os Requerimentos de Isenção do pagamento de que trata o item anterior somente serão realizados via Internet, no período das **10 horas do dia 31/10/2011 às 14 horas do dia 04/11/2011** (horário de Brasília).
10. As informações prestadas no Requerimento de Isenção serão de inteira responsabilidade do candidato, respondendo civil e criminalmente pelo teor das afirmativas.
11. Não será concedida isenção de pagamento do valor de inscrição ao candidato que:
 - a) deixar de efetuar o requerimento de isenção pela Internet;
 - b) omitir informações e/ou torná-las inverídicas.
12. Declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, aplicando-se o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto Federal nº 83.936, de 6 de setembro de 1979.

- 12.1 A qualquer tempo poderão ser realizadas diligências relativas à situação declarada pelo candidato, deferindo-se ou não seu pedido.
13. A partir do dia **16/11/2011**, o candidato deverá verificar no endereço eletrônico da Fundação Carlos Chagas www.concursosfcc.com.br os resultados da análise dos requerimentos de isenção do pagamento da inscrição, observados os motivos de indeferimento.
14. O candidato que tiver seu requerimento de isenção de pagamento do valor da inscrição deferido deverá retornar ao *site* da Fundação Carlos Chagas para efetuar sua inscrição até a data limite de **25/11/2011**.
- 14.1 Ao acessar o *site* da Fundação Carlos Chagas, o sistema de inscrição informará ao candidato, automaticamente, que o seu requerimento de isenção do pagamento da inscrição foi deferido, não gerando boleto para pagamento da inscrição.
- 14.2 O candidato que não efetivar a sua inscrição, após a análise dos pedidos de isenção do pagamento, será excluído do Concurso.
15. O candidato que tiver seu requerimento de isenção de pagamento do valor da inscrição indeferido poderá apresentar recurso no prazo de dois dias úteis após a publicação, no *site* da Fundação Carlos Chagas, da relação de inscrições indeferidas.
- 15.1 Após a análise dos recursos será divulgada, no *site* da Fundação Carlos Chagas www.concursosfcc.com.br a relação dos requerimentos deferidos e indeferidos.
16. Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção do valor de inscrição indeferidos e que queiram participar do certame deverão efetuar sua inscrição no *site* da Fundação Carlos Chagas até a data limite de **25/11/2011**, de acordo com o item 3 deste capítulo.
17. Não serão aceitas inscrições por depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile (fax), transferência ou depósito em conta corrente, DOC, ordem de pagamento, condicional e/ou extemporâneas ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital.
- 17.1 Verificado, a qualquer tempo, o recebimento de inscrição que não atenda a todos os requisitos fixados, será ela cancelada.
18. Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.
19. O Tribunal Regional do Trabalho da 11ª Região e a Fundação Carlos Chagas eximem-se das despesas com viagens e estada dos candidatos para prestar as provas do Concurso.
20. O candidato sem deficiência que necessitar de condição especial para realização da prova deverá solicitá-la até o término das inscrições, considerando, para este efeito, a data da postagem, via Sedex ou Aviso de Recebimento (AR), à Fundação Carlos Chagas (Departamento de Execução de Projetos - Ref.: Solicitação/TRT 11ª Região, Av. Prof. Francisco Morato, 1565, Jardim Guedala - São Paulo - SP - CEP 05513-900).
- 20.1 O candidato deverá encaminhar, anexo à sua solicitação de condição especial para realização da prova, 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, considerando, para este efeito, a data da postagem, seja qual for o motivo alegado, poderá não ter a condição especial 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 A lactante deverá encaminhar sua solicitação, até o término das inscrições (**25/11/2011**), via Sedex ou Aviso de Recebimento (AR), à Fundação Carlos Chagas (Departamento de Execução de Projetos - Ref.: Solicitação/TRT 11ª Região, Av. Prof. Francisco Morato, 1565, Jardim Guedala, São Paulo - SP - CEP 05513-900).
- 21.2 Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.
- 21.3 A criança deverá ser acompanhada de adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata) e permanecer em ambiente reservado.
- 21.4 Nos horários previstos para amamentação a lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma fiscal.
- 21.5 Na sala reservada para amamentação ficarão somente a lactante, a criança e a fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.
22. O Laudo Médico e/ou as solicitações, previstas nos itens 20 e 21 deste Capítulo, deverão ser encaminhados até o término das inscrições (**25/11/2011**).

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 7.853/1989 é assegurado o direito de inscrição para os cargos em Concurso Público, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência que possuem.

2. Em obediência ao disposto no Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004, Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, artigo 39, na Instrução Normativa nº 07/96 do Tribunal Superior do Trabalho e na Lei nº 8.112/90, artigo 5º, § 2º, ser-lhes-á reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes, que vierem a surgir ou forem criadas no prazo de validade do Concurso, para todos os Cargos/Áreas/Especialidades/ Estado de Classificação, de acordo com o Anexo II deste Edital.
 - 2.1 Caso a aplicação do percentual de que trata o item 2 resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse a 20% das vagas oferecidas, nos termos do § 2º do art. 5º da Lei nº 8.112/90.
 - 2.2 Somente haverá reserva imediata de vagas para os candidatos com deficiência nos Cargos/Áreas/Especialidades/Estados de Classificação com número de vagas igual ou superior a **2 (dois)**.
 - 2.3 No caso de cargos com a previsão de cadastro de reserva, o primeiro candidato portador de deficiência classificado no Concurso será convocado para ocupar a 2ª vaga aberta, relativa ao Cargo/Área/Especialidade/Estado de Classificação para o qual concorreu, enquanto os demais candidatos com deficiência classificados serão convocados para ocupar a 20ª, 40ª e a 60ª vagas, e assim sucessivamente, observada a ordem de classificação, relativamente à criação de novas vagas, durante o prazo de validade do Concurso.
 - 2.4 Para o preenchimento das vagas mencionadas no item 2.2 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.
 - 2.5 A reserva de vagas para candidatos com deficiência, mencionada no item 2.2, 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 discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações, e na Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ.
 - 3.1 Não constitui obstáculo à inscrição ou ao exercício das atribuições pertinentes ao Cargo/Área/Especialidade a utilização de material tecnológico ou de uso habitual por parte do candidato com deficiência.
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.
 - 4.1 Os benefícios previstos no referido artigo, §§ 1º e 2º, deverão ser requeridos por escrito, durante o período das inscrições, via Sedex ou Aviso de Recebimento (AR), à Fundação Carlos Chagas, considerando para este efeito, a data da postagem.
 - 4.2 O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.
5. No ato da inscrição o candidato deverá declarar ser pessoa com deficiência e especificá-la, para tanto, deverá encaminhar, durante o período das inscrições (de **10/11 a 25/11/2011**), via Sedex ou Aviso de Recebimento (AR), à Fundação Carlos Chagas (Departamento de Execução de Projetos - Ref.: Laudo Médico/TRT 11ª Região - Av. Professor Francisco Morato, 1565, Jardim Guedala - São Paulo - SP - CEP 05513-900), considerando, para este efeito, a data da postagem, os documentos a seguir:
 - a) Laudo Médico (original ou cópia autenticada) expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses antes do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da sua prova. No Laudo Médico deverá constar o nome do candidato, o número do documento de identidade (RG), o número do CPF, a opção de Cargo/Área/Especialidade, Estado de Classificação e Cidade de Realização das Provas, o carimbo indicando o número do CRM e a assinatura do médico responsável por sua emissão;
 - b) O candidato com deficiência visual que necessitar de prova especial em Braille ou Ampliada ou Leitura de sua prova, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá encaminhar solicitação por escrito, até o término das inscrições, especificando o tipo de deficiência.
 - c) O candidato com deficiência auditiva, que necessitar do atendimento do Intérprete de Língua Brasileira de Sinais, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá encaminhar solicitação por escrito, até o término das inscrições;
 - d) O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para realização das provas, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá encaminhar solicitação, por escrito, até o término das inscrições, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.
 - 5.1 Aos deficientes visuais (cegos) que solicitarem prova especial em Braille serão oferecidas provas nesse sistema e suas respostas deverão ser transcritas também em Braille. Os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção podendo, ainda, utilizar-se de soroban.
 - 5.2 Aos deficientes visuais (baixa visão) que solicitarem prova especial Ampliada, serão oferecidas provas nesse sistema.

- 5.2.1 O candidato deverá indicar o tamanho da fonte de sua prova Ampliada entre 18, 24 ou 28. Não havendo indicação de tamanho de fonte, a prova será confeccionada em fonte 24.
- 5.3 Os deficientes visuais (cegos ou baixa visão), que solicitarem prova especial por meio da utilização de *software*, deverão indicar um dos relacionados a seguir:
- 5.3.1 *Dos Vox* (sintetizador de voz);
- 5.3.2 *Jaws* (Leitor de Tela);
- 5.3.3 *Zoom Text* (Ampliação ou Leitura).
6. Os candidatos que, dentro do período de inscrições, não atenderem aos dispositivos mencionados no item 5 e seus subitens serão considerados como pessoas sem deficiência e não terão a prova e/ou condições especiais atendidas, seja qual for o motivo alegado.
7. No ato da inscrição o candidato com deficiência deverá:
- 7.1 Declarar conhecer o Decreto nº 3.298/99, o Decreto nº 5.296/2004 e a Instrução Normativa nº 07/96 – TST.
- 7.2 Declarar estar ciente das atribuições do Cargo/Área/Especialidade pretendido e que, no caso de vir a exercê-lo, estará sujeito à avaliação pelo desempenho dessas atribuições, para fins de habilitação durante o estágio probatório.
- 7.3 Informar se deseja concorrer às vagas reservadas aos candidatos com deficiência.
8. O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme instruções constantes deste Capítulo não poderá impetrar recurso administrativo em favor de sua condição.
9. O candidato com deficiência, se classificado na forma deste Edital, além de figurar na lista de classificação, por Estado, terá seu nome constante da lista específica de candidatos com deficiência, por Cargo/Área/Especialidade e Estado de Classificação.
10. O candidato com deficiência aprovado no Concurso, quando convocado, deverá, munido de documento de identidade original, submeter-se à avaliação a ser realizada pela Junta Médica Oficial do Tribunal Regional do Trabalho da 11ª Região ou por ele credenciada, objetivando verificar se a deficiência se enquadra na previsão do artigo 4º e seus incisos, do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações, e na Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça (STJ) assim como se há compatibilidade ou não da deficiência com as atribuições do Cargo/Área/Especialidade a ser ocupado, nos termos dos artigos 37 e 43 da referida norma, observadas:
- a) as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição;
- b) a natureza das atribuições e tarefas essenciais do cargo a desempenhar;
- c) a viabilidade das condições de acessibilidade e as adequações do ambiente de trabalho na execução das tarefas;
- d) a possibilidade de uso pelo candidato de equipamentos ou outros meios que habitualmente utilize; e
- e) o CID e outros padrões reconhecidos nacional e internacionalmente.
- 10.1 A avaliação de que trata este item, de caráter terminativo, será realizada por equipe prevista pelo artigo 43 do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações.
- 10.2 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 de que trata o item 10.
- 10.4 Se a deficiência do candidato não se enquadrar na previsão do artigo 4º e seus incisos do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações, ele será classificado em igualdade de condições com os demais candidatos.
11. O candidato cuja deficiência não se confirme na perícia médica será eliminado da lista de candidatos portadores de deficiência, devendo constar apenas na lista de classificação geral final, caso obtenha a pontuação necessária para tanto.
12. As vagas definidas no item 2 deste Capítulo que não forem providas por falta de candidatos com deficiência ou por reprovação no Concurso ou na perícia médica, esgotada a listagem especial, serão preenchidas pelos demais candidatos com estrita observância à ordem classificatória, na forma do contido no item 2.4, deste Capítulo.
13. 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.
14. O laudo médico apresentado terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido.
15. O candidato com deficiência, após nomeado, será acompanhado por Equipe Multiprofissional, que avaliará a compatibilidade entre as atribuições do cargo e a sua deficiência durante o estágio probatório.
16. 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.
17. Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação, licença por motivo de saúde ou aposentadoria por invalidez.

VI. DAS PROVAS

1. O Concurso constará das provas, matérias, número de questões, pesos, duração e caráter, conforme a tabela a seguir:

Cargo/Área/Especialidade	Provas	Nº de Questões	Pesos	Duração	Caráter
Analista Judiciário – Área Judiciária	Conhecimentos Gerais	25	1	3 horas	Classificatório e Eliminatório
	Conhecimentos Específicos	35	2		
Analista Judiciário – Área Administrativa	Conhecimentos Gerais	25	1	3 horas	Classificatório e Eliminatório
	Conhecimentos Específicos	35	2		
Analista Judiciário Área Judiciária – Especialidade Execução de Mandados	Conhecimentos Gerais	25	1	3 horas	Classificatório e Eliminatório
	Conhecimentos Específicos	35	2		
Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade Tecnologia da Informação	Conhecimentos Gerais	25	1	3 horas	Classificatório e Eliminatório
	Conhecimentos Específicos	35	2		
Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade Arquitetura	Conhecimentos Gerais	25	1	3 horas	Classificatório e Eliminatório
	Conhecimentos Específicos	35	2		
Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade Engenharia Civil	Conhecimentos Gerais	25	1	3 horas	Classificatório e Eliminatório
	Conhecimentos Específicos	35	2		
Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade Arquivologia	Conhecimentos Gerais	25	1	3 horas	Classificatório e Eliminatório
	Conhecimentos Específicos	35	2		
Técnico Judiciário – Área Administrativa	Conhecimentos Gerais	25	1	3 horas	Classificatório e Eliminatório
	Conhecimentos Específicos	35	2		
Técnico Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade Tecnologia da Informação	Conhecimentos Gerais	25	1	3 horas	Classificatório e Eliminatório
	Conhecimentos Específicos	35	2		
Técnico Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade Enfermagem	Conhecimentos Gerais	25	1	3 horas	Classificatório e Eliminatório
	Conhecimentos Específicos	35	2		

2. As provas objetivas de Conhecimentos Gerais e de Conhecimentos Específicos constarão de questões de múltipla escolha e versarão sobre conteúdos programáticos constantes do Anexo III do presente Edital.

VII. DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS

1. A aplicação das Provas Objetivas está prevista para o dia **08/01/2012**, nas cidades de Manaus – AM e Boa Vista – RR, conforme opção feita pelo candidato, no ato da inscrição, e acontecerá nos seguintes períodos:
 - 1.1 No período da MANHÃ: para o cargo de Técnico Judiciário (todas as Áreas/Especialidades).
 - 1.2 No período da TARDE: para o cargo de Analista Judiciário (todas as Áreas/Especialidades)
 - 1.3 Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares adequados existentes nos colégios localizados nas cidades de Manaus – AM e de Boa Vista – RR, a Fundação Carlos Chagas poderá alocá-los em cidades próximas às determinadas para aplicação das provas, não assumindo qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.
 - 1.4 A aplicação das provas na data prevista dependerá da disponibilidade de locais adequados à realização das mesmas.
 - 1.5 Havendo alteração da data prevista, as provas poderão ocorrer em sábados, domingos ou feriados.
2. A confirmação da data e as informações sobre horários e locais serão divulgadas oportunamente por meio de Edital de Convocação para Provas a ser publicado no Diário Oficial da União – DOU, no Diário Oficial Eletrônico da Justiça do Trabalho da 11ª Região e no endereço www.concursosfcc.com.br e por meio de Cartões Informativos que serão encaminhados aos candidatos por correio eletrônico (*e-mail*). Para tanto, é fundamental que o endereço eletrônico constante no Formulário de Inscrição esteja completo e correto.
 - 2.1 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.
 - 2.1.1 Não serão encaminhados Cartões Informativos de candidatos cujo endereço eletrônico informado no Formulário de Inscrição esteja incompleto ou incorreto.
3. A Fundação Carlos Chagas e o Tribunal Regional do Trabalho da 11ª 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.
4. A comunicação feita por intermédio de *e-mail* é meramente informativa. O candidato deverá acompanhar no Diário Oficial da União – DOU e no Diário Oficial Eletrônico da Justiça do Tribunal Regional do Trabalho da 11ª Região, a publicação do Edital de Convocação para Provas.
 - 4.1 O envio de comunicação pessoal dirigida ao candidato, ainda que extraviada ou por qualquer motivo não recebida, não desobriga o candidato do dever de consultar o Edital de Convocação para Provas.
5. O candidato que não receber o Cartão Informativo até o 3º (terceiro) dia que antecede a aplicação das provas ou em havendo dúvidas quanto ao local, data e horários de realização as provas, deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC da Fundação Carlos Chagas, pelos telefones (0XX11) 3723-4388, de segunda a sexta-feira, úteis, das 10 horas às 16 horas (horário de Brasília) ou consultar o *site* da Fundação Carlos Chagas www.concursosfcc.com.br .
6. Ao candidato só será permitida a realização das provas na respectiva data, no local e horários definidos no Cartão Informativo e no *site* da Fundação Carlos Chagas.
7. 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 e endereço, deverão ser corrigidos por meio do *site* da Fundação Carlos Chagas www.concursosfcc.com.br, de acordo com as instruções constantes da página do Concurso, até o terceiro dia útil após a aplicação das Provas.
 - 7.1 O candidato que não solicitar as correções dos dados pessoais nos termos do item 7 deste Capítulo, bem como no que diz respeito ao critério de desempate estabelecido nos subitens 4.1, 4.3 a 4.7 do Capítulo IX deste Edital, deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.
8. Caso haja inexatidão na informação relativa à opção de Cargo/Área/Especialidade e/ou Estado de Classificação e/ou Cidade de Realização das Provas e/ou à condição de pessoa com deficiência, o candidato deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC da Fundação Carlos Chagas com, no mínimo, 48 (quarenta e oito) horas de antecedência da data de realização das provas, pelo telefone (0XX11) 3723-4388 (de segunda a sexta-feira, úteis, das 10 às 16 horas, horário de Brasília).
 - 8.1 A alteração de opção de Cargo/Área/Especialidade e/ou Estado de Classificação e/ou Cidade de Realização das Provas 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.
 - 8.2 Não será admitida troca de opção de Cargo/Área/Especialidade e/ou Estado de Classificação e/ou Cidade de Realização das Provas.

- 8.3 O candidato que não entrar em contato com o SAC no prazo mencionado será o exclusivo responsável pelas consequências advindas de sua omissão.
9. Somente será admitido à sala de provas o candidato que estiver portando documento de identidade original que bem o identifique, como: Carteira e/ou Cédula de Identidade expedida por Secretaria de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédula de Identidade para Estrangeiros; Cédula de Identidade fornecida por Órgão ou Conselho de Classe que, por força de Lei Federal, vale como documento de identidade, como por exemplo, da OAB, do CREA, do CRM, do CRC etc.; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia, na forma da Lei nº 9.503/97).
- 9.1 Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato.
- 9.2 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, sendo então submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.
- 9.3 A identificação especial será exigida, também, do candidato cujo documento de identificação gere dúvidas quanto à fisionomia, à assinatura ou à condição de conservação do documento.
10. Não haverá segunda chamada ou repetição de prova.
- 10.1 O candidato não poderá alegar desconhecimentos quaisquer sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência.
- 10.2 O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará em sua eliminação do Concurso Público.
11. 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.
- 11.1 Se, por qualquer motivo, não for possível a autenticação digital, o candidato deverá apor sua assinatura, em campo específico, por três vezes.
- 11.2 A autenticação digital (ou assinaturas) dos candidatos na Folha de Respostas visa a atender o disposto no item 7 do Capítulo XII, deste Edital.
12. Nas Provas Objetivas, o candidato deverá assinalar as respostas na Folha de Respostas personalizada, 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 personalizado. Em hipótese alguma haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato.
- 12.1 O candidato deverá conferir os seus dados pessoais impressos na Folha de Respostas, em especial seu nome, número de inscrição, número do documento de identidade e opção de Cargo/Área/Especialidade e Estado de Classificação.
- 12.2 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.
- 12.3 Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na Folha de Respostas serão de inteira responsabilidade do candidato.
- 12.4 Não serão computadas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.
13. O candidato deverá comparecer ao local de realização das provas munido de caneta esferográfica de material transparente de tinta preta, lápis preto nº 2 e borracha.
- 13.1 O candidato deverá preencher os alvéolos, na Folha de Respostas da Prova Objetiva, com caneta esferográfica de material transparente de tinta preta ou reforçá-los com grafite na cor preta, se necessário.
14. O candidato, ao terminar a prova, entregará ao fiscal da sala o Caderno de Questões e a Folha de Respostas personalizada.
15. 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.
16. Motivarão a eliminação do candidato do Concurso Público, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital ou a outras relativas ao Concurso, aos comunicados, às Instruções ao Candidato ou às Instruções constantes da prova, bem como o tratamento indevido e descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas.
- 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.
17. Poderá ser excluído do Concurso Público o candidato que:
- apresentar-se após o horário estabelecido, inadmitindo-se qualquer tolerância;
 - apresentar-se em local diferente da convocação oficial;
 - não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado;
 - 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) fazer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio, que não o fornecido pela Fundação Carlos Chagas no dia da aplicação das provas;
 - h) ausentar-se da sala de provas levando Folha de Respostas, Caderno de Questões ou outros materiais não permitidos, sem autorização;
 - i) estiver portando armas, mesmo que possua o respectivo porte;
 - j) lançar mão de meios ilícitos para a execução das provas;
 - k) não devolver integralmente o material recebido;
 - l) for surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livro, anotação, impresso não permitido ou máquina calculadora ou similar;
 - m) estiver fazendo uso de qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação (bip, telefone celular, relógios digitais, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, receptor, gravador, *smartphone* ou outros equipamentos similares), bem como protetores auriculares;
 - n) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.
18. Os aparelhos eletrônicos dos candidatos como os indicados nas alíneas “l” e “m”, deverão ser por eles desligados e acondicionados em embalagem específica a ser fornecida pela Fundação Carlos Chagas exclusivamente para tal fim, antes de iniciar a prova, devendo a embalagem permanecer fechada até a saída do candidato do local de realização da prova.
- 18.1 Os demais pertences pessoais dos candidatos, tais como: bolsas, sacolas, bonés, chapéus, gorros ou similares, óculos escuros e protetores auriculares, serão acomodados em local a ser indicado pelos fiscais de sala, onde deverão permanecer até o término da prova.
- 18.2 A Fundação Carlos Chagas e o Tribunal Regional do Trabalho da 11ª Região não se responsabilizarão por perda ou extravio de documentos, objetos ou equipamentos eletrônicos ocorridos no local de realização das provas, nem por danos neles causados.
19. Os aparelhos eletrônicos deverão permanecer lacrados e desligados até a saída do candidato do local de realização das provas.
20. No dia da realização das provas, na hipótese de o nome do candidato não constar das listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, a Fundação Carlos Chagas procederá à inclusão do candidato, desde que apresente o boleto bancário com comprovação de pagamento ou o comprovante de débito em conta, mediante preenchimento de formulário específico.
- 20.1 A inclusão de que trata o item 20 será realizada de forma condicional e será analisada pela Fundação Carlos Chagas, na fase do Julgamento das Provas Objetivas, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inscrição.
- 20.2 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. Distribuídos os Cadernos de Questões aos candidatos e, na hipótese de serem verificadas falhas de impressão, o Coordenador do Colégio, antes do início da prova, diligenciará no sentido de:
- a) substituir os Cadernos de Questões defeituosos;
 - b) proceder, em não havendo número suficiente de Cadernos para a devida substituição, a leitura dos itens onde ocorreram falhas, usando, para tanto, um Caderno de Questões completo;
 - c) estabelecer, após consultar o Plantão da Fundação Carlos Chagas, prazo para compensação do tempo usado para regularização do Caderno, se a ocorrência verificar-se após o início da prova.
23. Quando, após a prova, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processos ilícitos, sua prova será anulada e ele será automaticamente eliminado do Concurso.
24. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento do candidato da sala de prova.
25. Em hipótese nenhuma será realizada qualquer prova fora do dia, local e horário determinados.
26. Por razões de ordem técnica, de segurança e de direitos autorais adquiridos, não serão fornecidos exemplares dos Cadernos de Questões a candidatos ou a instituições de direito público ou privado, mesmo após o encerramento do Concurso Público. O candidato deverá consultar o *site* www.concursosfcc.com.br no primeiro dia útil, após a aplicação das provas, para tomar conhecimento da(s) data(s) prevista(s) para divulgação do(s) gabarito(s), das questões das provas e/ou do(s) resultado(s).
- 26.1 As questões das Provas Objetivas ficarão disponíveis pelo prazo de 7 (sete) dias a contar da data de divulgação no *site* www.concursosfcc.com.br.

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

1. Para cada um dos cargos em Concurso, as provas respectivas serão estatisticamente avaliadas, de acordo com o desempenho do grupo a elas submetido.
2. Considera-se grupo o total de candidatos presentes a cada prova, por Cargo/Área/Especialidade/Estado de Classificação.
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, o programa de Computação Eletrônica:
 - a) conta o total de acertos de cada candidato em cada prova;
 - b) calcula a média e o desvio padrão dos acertos de todos os candidatos em cada prova;
 - c) transforma o total de acertos de cada candidato em nota padronizada (EP), para isso calcula a diferença entre o total de acertos do candidato na prova (A) e a média de acertos da prova (\bar{X}), divide essa diferença pelo desvio padrão da prova (s), multiplica o resultado por 10 (dez) e soma 50 (cinquenta);

$$NP = \left(\frac{A - \bar{X}}{s} \right) \times 10 + 50$$

NP = Nota Padronizada

A = Número de acertos dos candidatos

\bar{X} = Média de acertos do grupo

s = Desvio padrão

- d) multiplica a nota padronizada do candidato em cada prova pelo respectivo peso;
 - e) soma as notas padronizadas multiplicadas pelos respectivos pesos, obtendo o total de pontos de cada candidato.
5. Será habilitado nas provas Objetivas o candidato que obtiver total de pontos igual ou superior a 180 (cento e oitenta).
 6. Os candidatos não habilitados nas Provas Objetivas serão excluídos do Concurso.
 7. Da publicação no Diário Oficial da União – DOU e no Diário Oficial Eletrônico da Justiça do Trabalho da 11ª Região constarão somente os candidatos habilitados.

IX. DA CLASSIFICAÇÃO PARA TODOS OS CARGOS/ÁREAS/ESPECIALIDADES

1. Os candidatos habilitados serão classificados por ordem decrescente da nota final, em listas de classificação para cada Cargo/Área/Especialidade, por Estado.
2. Serão publicadas duas listas de candidatos aprovados no Concurso Público, por Cargo/Área/Especialidade/Estado de Classificação, em ordem classificatória: uma com todos os candidatos, inclusive os candidatos com deficiência, e outra somente com os candidatos com deficiência. Da publicação no Diário Oficial da União – DOU e no Diário Oficial Eletrônico da Justiça do Trabalho da 11ª Região, constarão apenas os nomes dos candidatos aprovados.
3. A nota final dos candidatos para todos os Cargos/Área/Especialidade será igual ao total de pontos obtido nas Provas Objetivas.

4. Na hipótese de igualdade de nota final terá preferência, sucessivamente, o candidato que:
 - 4.1 tiver idade igual ou superior a 60 anos, conforme a Lei nº 10.741/03 (Lei do Idoso), sendo considerada, para esse fim, a data limite para correção de dados cadastrais estabelecida no item 7 do Capítulo VII deste Edital;
 - 4.2 obtiver maior nota na Prova Objetiva de Conhecimentos Específicos;
 - 4.3 obtiver maior idade; sendo considerada a data limite para atualização/correção de dados cadastrais, estabelecida no item 7 do Capítulo VII, deste Edital;
 - 4.4 for servidor do Tribunal Regional do Trabalho da 11ª Região;
 - 4.5 for servidor de outros órgãos da Justiça do Trabalho;
 - 4.6 for servidor público Federal, Estadual ou Municipal da Administração Direta e Autarquias;
 - 4.7 comprovar ter exercido efetivamente a função de jurado no período entre a data da publicação da Lei nº 11.689/2008 e a data de término das inscrições;
 - 4.8 sorteio público.
5. Para todos os Cargos/Área/Especialidade, o sorteio público, quando necessário, será realizado sob a responsabilidade do Tribunal Regional do Trabalho da 11ª Região, mediante publicação de Edital específico, com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis à sua realização.

X. DOS RECURSOS

1. Será admitido recurso quanto:
 - a) ao indeferimento do pedido de isenção do valor da inscrição;
 - b) à aplicação das provas;
 - c) às questões das provas e gabaritos preliminares;
 - d) ao resultado das provas.
2. O prazo para interposição dos recursos será de 2 (dois) dias úteis após a concretização do evento que lhes disser respeito nos termos do item 1 deste Capítulo, 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.
3. Admitir-se-á um único recurso por candidato para cada evento referido no item 1 deste Capítulo, devidamente fundamentado, sendo desconsiderado recurso de igual teor.
4. Os recursos relacionados à alínea "a" deverão ser interpostos exclusivamente por meio do *site* da Fundação Carlos Chagas www.concursosfcc.com.br, de acordo com as instruções constantes na página do Concurso Público.
 - 4.1 Somente serão apreciados os recursos interpostos e transmitidos conforme as instruções contidas neste Edital e no *site* da Fundação Carlos Chagas.
 - 4.2 A Fundação Carlos Chagas e o Tribunal Regional do Trabalho da 11ª 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.
5. Os recursos quanto às alíneas "b", "c" e "d" deverão ser remetidos por meio dos Correios, por Sedex ou Aviso de Recebimento (AR), à Fundação Carlos Chagas (Departamento de Execução de Projetos – DEP – Ref.: Recursos/TRT 11ª Região, Av. Professor Francisco Morato, 1565 – Jardim Guedala, São Paulo – SP, CEP 05513-900).
 - 5.1 O recurso interposto fora do respectivo prazo não será aceito, sendo considerada, para tanto, a data da postagem.
 - 5.2 Não serão aceitos os recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso do questionado.
6. Os candidatos deverão enviar o recurso em 2 (duas) vias (original e cópia). Os recursos deverão ser digitados ou datilografados. Cada questão ou item deverá ser apresentado em folha separada, identificada conforme modelo a seguir:

Modelo de Identificação de Recurso

Concurso: Tribunal Regional do Trabalho da 11ª Região Nome do Candidato: _____ Nº do Documento de Identidade: _____ Nº de Inscrição: _____ Cargo/Área/Especialidade: _____ Estado de Classificação: _____ Nº do Caderno: _____ (apenas para recursos sobre o item 1, "c") Nº da Questão: _____ (apenas para recursos sobre o item 1, "c") Fundamentação e argumentação lógica: Data: ____/____/____ Assinatura: _____

7. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito.
8. Não serão aceitos recursos interpostos por fac-símile (fax), telex, Internet, telegrama ou outro meio que não seja o especificado neste Edital.
9. Os recursos interpostos em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo não serão avaliados.
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. O gabarito divulgado poderá ser alterado, em função dos recursos impetrados, e as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo.
12. Na ocorrência do disposto nos itens 10 e 11, poderá haver, eventualmente, alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior ou, ainda, poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para a prova.
13. As decisões dos recursos serão dadas a conhecer aos candidatos por meio do *site* da Fundação Carlos Chagas www.concursosfcc.com.br, não tendo caráter didático, e ficarão disponibilizadas pelo prazo de 7 (sete) dias, a contar da data de sua divulgação.
14. A Banca Examinadora constitui a última instância para os recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
15. Serão preliminarmente indeferidos os recursos:
 - a) cujo teor despreze a Banca Examinadora;
 - b) que estejam em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo e com as instruções disponibilizadas no *site* da Fundação Carlos Chagas;
 - c) sem fundamentação ou com fundamentação inconsistente ou incoerente.

XI. DA HOMOLOGAÇÃO

1. O resultado final do Concurso, depois de decididos todos os recursos interpostos, será homologado pelo Tribunal Regional do Trabalho da 11ª Região e publicado no Diário Oficial da União – DOU e no Diário Oficial Eletrônico da Justiça do Trabalho da 11ª Região.

XII. DO PROVIMENTO DOS CARGOS

1. O provimento dos cargos ficará a critério da Administração do Tribunal Regional do Trabalho da 11ª Região e obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação por Cargo/Área/Especialidade/Estado de Classificação, 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 – DOU e no Diário Oficial Eletrônico da Justiça do Trabalho da 11ª Região, com efeito de ciência ao interessado, contando-se o prazo máximo de 30 (trinta) dias para a posse, a partir da data da publicação, independente da postagem e do recebimento de correspondência específica, de caráter informativo, enviada pelo Tribunal Regional do Trabalho da 11ª Região ao candidato.
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, podendo o candidato requerer o posicionamento no final da lista de classificação.
 - 3.1 Optando por não tomar posse no prazo legal, o candidato nomeado poderá declinar temporariamente da nomeação e solicitar que seu nome seja incluído no final da lista dos aprovados para o Cargo/Área/Especialidade/Estado de Classificação no qual foi habilitado, passando a posicionar-se em último lugar na lista dos classificados do respectivo Cargo/Área/Especialidade/Estado de Classificação, aguardando nova nomeação, que poderá concretizar-se ou não, no prazo de validade do Concurso.
4. O candidato convocado para nomeação deverá apresentar os seguintes documentos para fins de nomeação e posse:
 - a) Comprovação de Escolaridade/Pré-Requisitos constantes do Capítulo II deste Edital, devendo o Comprovante de Escolaridade ser apresentado em via original ou fotocópia autenticada;
 - b) Comprovação dos requisitos enumerados no item 1 do Capítulo III;
 - c) Comprovação de ter exercido efetivamente a função de jurado, conforme item 4.8 do Capítulo IX;
 - d) Certidão de nascimento ou casamento, com as respectivas averbações, se for o caso;
 - e) Título de eleitor;
 - f) Certificado de Reservista ou de Dispensa de Incorporação, para os candidatos do sexo masculino;
 - g) Cédula de Identidade;
 - h) Cadastro de Pessoa Física – CPF;
 - i) Documento de inscrição no PIS ou PASEP, se houver;
 - j) Duas fotos 3X4 recentes, de frente e iguais;
 - k) Declaração de bens e valores, nos termos da Lei nº 8.429/92;
 - l) Em se tratando de Servidor, a comprovação de que tratam os subitens 4.4, 4.5 e 4.6 do Capítulo IX deste Edital se dará mediante apresentação de Certidão ou Declaração expedida pelos respectivos

órgãos, contendo nome completo do candidato, filiação, data de nascimento, número do documento de identidade (RG), número do cadastro de pessoa física (CPF), cargo, data de início e término de exercício no serviço público;

- m) Declaração de acumulação de cargo ou função pública, quando for o caso, ou sua negativa;
- n) Declaração de não ter sofrido, no exercício de função pública, as penalidades enumeradas no artigo 137 e seu parágrafo único da Lei nº 8.112/90;
- o) Declaração de que não participa de gerência ou administração de sociedade privada e/ou exerce o comércio, conforme estabelece o artigo 117, inciso X, da Lei nº 8.112/90;
- p) Declaração de que está ciente (ou conhece) das (as) atribuições do Cargo/Área/Especialidade para o qual foi nomeado e está sendo empossado e se compromete a exercê-las.

4.1 Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos, nem fotocópias não autenticadas.

4.2 A análise das Certidões apresentadas ficará a cargo do Tribunal Regional do Trabalho da 11ª Região.

5. Além da apresentação dos documentos relacionados no item 4 deste Capítulo, a posse do candidato ficará condicionada à realização de inspeção médica, mediante a apresentação do laudo médico de sanidade física e mental expedido pela equipe de saúde do Tribunal Regional do Trabalho da 11ª Região ou por profissional por ele credenciado, que expedirá laudo médico atestando a sanidade física e mental do candidato.

5.1 Os candidatos habilitados para vagas reservadas às pessoas com deficiência também deverão cumprir o disposto no item 5, sem prejuízo das exigências estabelecidas no Capítulo V deste Edital.

5.2 Dado o seu caráter eliminatório, o não comparecimento do candidato à inspeção médica na data e horário agendados pela Administração implicará a sua eliminação do Concurso.

5.3 A Administração convocará os candidatos para a inspeção médica constante do item 5 e os informará dos exames laboratoriais e complementares e da avaliação psiquiátrica a serem por eles apresentados naquela ocasião, conforme discriminado a seguir:

- a) raio X de tórax (PA e perfil);
- b) hemograma completo;
- c) grupo sanguíneo (fator RH);
- d) creatinina;
- e) sumário de urina;
- f) parasitológico de fezes;
- g) glicemia de jejum;
- h) colesterol total e frações, VDRL, triglicérides, uréia;
- i) exame ginecológico preventivo: colposcopia e colpocitologia oncótica (para o sexo feminino);
- j) ácido úrico e PSA (para o sexo masculino acima de 40 anos);
- k) ECG (para menores de 40 anos) ou teste ergométrico (a partir de 40 anos);
- l) audiometria (para o cargo de Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade Odontologia);
- m) laudo emitido por médico psiquiatra atestando aptidão para o exercício do cargo;
- n) sorologia para hepatite A, B e C, nos casos em que houver indicação;
- o) relatório do médico especialista que assiste o candidato com deficiência, se for o caso, caracterizando e descrevendo detalhadamente a deficiência em questão.

5.3.1 Os exames laboratoriais e complementares e a avaliação psiquiátrica serão realizados às expensas dos candidatos e servirão como elementos subsidiários à inspeção médica constante do item 5 deste Capítulo.

6. Os candidatos que não apresentarem os documentos no prazo previsto pela Lei nº 8.112/90, com a alteração da Lei nº 9.527/97, bem como os que não tomarem posse, terão tornados sem efeitos seus respectivos atos de nomeação.
7. O Tribunal Regional do Trabalho da 11ª 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.
8. 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.

XIII. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a aceitação das condições do Concurso, tais como se acham estabelecidas no Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos, comunicados e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.
2. 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 Público, quando constatada a omissão, declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com a finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação.

3. Comprovada a inexistência ou irregularidades descritas no item 2 deste Capítulo, o candidato estará sujeito a responder por Falsidade Ideológica de acordo com o artigo 299 do Código Penal.
4. Todos os cálculos descritos neste Edital serão realizados com duas casas decimais, arredondando-se para cima sempre que a terceira casa decimal for maior ou igual a cinco.
5. 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 11ª Região.
 - 5.1 O Tribunal poderá homologar, por atos diferentes e em épocas distintas, o resultado final dos diversos cargos deste Concurso.
6. O Tribunal Regional do Trabalho da 11ª Região reserva-se o direito de proceder às nomeações das vagas que surgirem, em virtude de vacâncias, após a publicação deste Edital, em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e o número de vagas existentes.
7. Os atos relativos ao presente Concurso: editais, convocações, comunicados, avisos e resultados serão publicados no Diário Oficial da União – DOU, no Diário Oficial Eletrônico da Justiça do Trabalho da 11ª Região e divulgados no *site* da Fundação Carlos Chagas www.concursosfcc.com.br.
8. Ficará disponível o boletim de desempenho do candidato para consulta por meio do CPF e do número de inscrição do candidato, no endereço eletrônico www.concursosfcc.com.br, após a publicação dos resultados.
9. O acompanhamento das publicações, editais, avisos e comunicados referentes ao Concurso Público é de responsabilidade exclusiva do candidato. Não serão prestadas por telefone informações relativas ao resultado do Concurso Público.
10. Não serão fornecidos atestados, declarações, certificados ou certidões relativos à habilitação, classificação, ou nota de candidatos, valendo para tal fim a publicação do resultado final e homologação e/ou o boletim de desempenho disponível no endereço eletrônico da Fundação Carlos Chagas, conforme item 8 deste Capítulo.
11. Em caso de alteração/correção dos dados pessoais (nome, endereço, telefone para contato, sexo, data de nascimento etc.) constantes no Formulário de Inscrição, o candidato deverá:
 - 11.1 Efetuar a atualização dos dados pessoais até o terceiro dia útil após a aplicação das provas, conforme estabelecido no item 7 do Capítulo VII deste Edital, por meio do *site* www.concursosfcc.com.br.
 - 11.2 Após o prazo estabelecido no item 11.1 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 11ª Região – Av. Prof. Francisco Morato, 1565, Jardim Guedala – São Paulo – SP – CEP 05513-900).
 - 11.3 Após a homologação do Concurso, solicitar a atualização dos dados cadastrais ao Tribunal Regional do Trabalho da 11ª Região – (Ref.: Atualização de Dados Cadastrais/TRT da 11ª Região, sito à Rua Dr. Machado, 930 - Praça 14 de Janeiro – Manaus – AM – CEP 69020-090).
 - 11.4 As alterações nos dados pessoais quanto ao critério de desempate estabelecido nos subitens 4.1, 4.3 e 4.7 do Capítulo IX deste Edital, somente serão consideradas quando solicitadas no prazo estabelecido no item 11.1 deste Capítulo, por fazer parte do critério de desempate dos candidatos.
12. É de responsabilidade do candidato manter seu endereço e telefone atualizados, até que expire o prazo de validade do Concurso Público, para viabilizar os contatos necessários, sob pena de perder o prazo para tomar posse.
13. O Tribunal Regional do Trabalho da 11ª Região e a Fundação Carlos Chagas não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
 - a) endereço eletrônico errado e/ou não atualizado;
 - b) endereço residencial errado e/ou não atualizado;
 - c) endereço de difícil acesso;
 - d) correspondência devolvida pela Empresa de Correios e Telégrafos – ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;
 - e) correspondência recebida por terceiros.
14. As despesas relativas à participação no Concurso e à apresentação para posse e exercício correrão às expensas do próprio candidato.
15. O Tribunal Regional do Trabalho da 11ª Região e a Fundação Carlos Chagas não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso que não sejam oficialmente divulgadas pelo Tribunal Regional do Trabalho da 11ª Região e/ou pela Fundação Carlos Chagas.
16. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será comunicada em Edital ou aviso a ser publicado.
17. 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.
18. As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos, em caráter irrecorrível, pelo Tribunal Regional do Trabalho da 11ª Região e pela Fundação Carlos Chagas, no que couber a cada um.

ANEXO I

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES BÁSICAS DOS CARGOS/ÁREAS/ESPECIALIDADES

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

Analista Judiciário – Área Administrativa:

Realizar atividades de nível superior a fim de favorecer o adequado funcionamento e desenvolvimento da organização. Compreende o planejamento, a execução, o acompanhamento e a avaliação de planos, projetos, programas ou estudos ligados à administração de recursos humanos, materiais e patrimoniais, orçamentários e financeiros, bem como ao desenvolvimento organizacional, à contabilidade e/ou auditoria. Envolve a emissão de pareceres, relatórios técnicos, certidões, declarações, informações em processos, bem como outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade.

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

Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade Tecnologia da Informação:

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

Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade Arquitetura:

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

Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade Engenharia Civil:

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

Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade Arquivologia:

Realizar atividades de nível superior a fim de promover a adequada preservação de documentos e gestão de arquivos. Compreende o planejamento, a organização, a coordenação e o controle dos procedimentos e operações técnicas para produção, tramitação, utilização, avaliação e arquivamento de documentos. Envolve a emissão de pareceres, relatórios, laudos, a realização de estudos, o atendimento a usuários e a divulgação do acervo, dentre outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade.

Técnico Judiciário – Área Administrativa

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

Técnico Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade Tecnologia da Informação

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

Técnico Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade Enfermagem

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.

ANEXO II

ESTADO DE CLASSIFICAÇÃO, CIDADES DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS, CARGOS, CÓDIGOS DE OPÇÃO, TOTAL DE VAGAS E VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

Estado de Classificação e Cidade de Realização das Provas Objetivas	Cargo/Área/Especialidade	Código de Opção	Nº Total de Vagas ⁽¹⁾	Vagas Reservadas às Pessoas com Deficiência ⁽²⁾
MANAUS – AM	Analista Judiciário – Área Judiciária	AM01	23	2
	Analista Judiciário – Área Administrativa	AM02	Cadastro de Reserva ⁽³⁾	–
	Analista Judiciário – Área Judiciária – Especialidade Execução de Mandados	AM03	02	1
	Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade Tecnologia da Informação	AM04	01	–
	Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade Arquitetura	AM05	Cadastro de Reserva ⁽³⁾	–
	Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade Engenharia Civil	AM06	Cadastro de Reserva ⁽³⁾	–
	Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade Arquivologia	AM07	Cadastro de Reserva ⁽³⁾	–
	Técnico Judiciário – Área Administrativa	AM08	35	2
	Técnico Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade Tecnologia de Informação	AM09	01	–
	Técnico Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade Enfermagem	AM10	01	–

Estado de Classificação e Cidade de Realização das Provas Objetivas	Cargo/Área/Especialidade	Código de Opção	Nº Total de Vagas ⁽¹⁾	Vagas Reservadas às Pessoas com Deficiência ⁽²⁾
BOA VISTA – RR	Analista Judiciário – Área Judiciária	RR01	Cadastro de Reserva ⁽³⁾	–
	Analista Judiciário – Área Administrativa	RR02	Cadastro de Reserva ⁽³⁾	–
	Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade Execução de Mandados	RR03	1 + Cadastro de Reserva ⁽³⁾	–
	Técnico Judiciário – Área Administrativa	RR08	Cadastro de Reserva ⁽³⁾	–

Notas:

- (1) Total de Vagas, incluindo-se a reserva para pessoas com deficiência.
- (2) Reserva de vagas para pessoas com deficiência, nos termos dos dispositivos constantes do Capítulo V deste Edital.
- (3) Cadastro de Reserva – vagas que surgirem ou forem criadas no prazo de validade do Concurso.

ANEXO III

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

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

CONHECIMENTOS GERAIS

Analista Judiciário – **Área Judiciária**, Analista Judiciário – Área Judiciária – Especialidade **Execução de Mandados**, Analista Judiciário – **Área Administrativa**, Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – **Especialidade Arquivologia**, Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – **Especialidade Arquitetura**, Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – **Especialidade Engenharia Civil**

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

Raciocínio Lógico: Esta prova visa avaliar a habilidade do candidato em entender a 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. Os estímulos visuais utilizados na prova, constituídos de elementos conhecidos e significativos, visam a analisar as habilidades dos candidatos para compreender e elaborar a lógica de uma situação, utilizando as funções intelectuais: raciocínio verbal, raciocínio matemático, raciocínio seqüencial, orientação espacial e temporal, formação de conceitos, discriminação de elementos. Em síntese, as questões da prova destinam-se a medir a capacidade de compreender o processo lógico que, a partir de um conjunto de hipóteses, conduz, de forma válida, a conclusões determinadas.

Noções de Informática: Conceitos básicos e modos de utilização de aplicativos para edição de textos, planilhas e apresentações: ambiente Microsoft Office 2010 e BR Office versão 3.1: Writer, Calc e Impress. Sistemas operacionais: Windows XP/Vista. Software e hardware. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à Internet e Intranet. Internet Explorer 8, Mozilla Firefox 3 e Thunderbird 2. Correio eletrônico (webmail). Procedimentos, aplicativos e dispositivos para armazenamento de dados e para realização de cópia de segurança (backup). Conceitos de proteção e segurança da informação. Conceitos de organização e de gerenciamento de arquivos, pastas e programas.

Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade Tecnologia da Informação

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

Raciocínio Lógico: Esta prova visa avaliar a habilidade do candidato em entender a 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. Os estímulos visuais utilizados na prova, constituídos de elementos conhecidos e significativos, visam a analisar as habilidades dos candidatos para compreender e elaborar a lógica de uma situação, utilizando as funções intelectuais: raciocínio verbal, raciocínio matemático, raciocínio seqüencial, orientação espacial e temporal, formação de conceitos, discriminação de elementos. Em síntese, as questões da prova destinam-se a medir a capacidade de compreender o processo lógico que, a partir de um conjunto de hipóteses, conduz, de forma válida, a conclusões determinadas.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

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

Direito Constitucional: Constituição: princípios fundamentais. Da aplicabilidade e interpretação das normas constitucionais; vigência e eficácia das normas constitucionais. Controle de constitucionalidade: sistemas difuso e concentrado; ação direta de inconstitucionalidade; ação declaratória de constitucionalidade e arguição de descumprimento de preceito fundamental. Dos direitos e garantias fundamentais: dos direitos e deveres individuais e coletivos; dos direitos sociais; dos direitos da nacionalidade; dos direitos políticos. Da organização político-administrativa: das competências da União, Estados e Municípios. Da Administração Pública: disposições gerais; dos servidores públicos. Da organização dos Poderes. Do Poder Executivo: das atribuições e responsabilidades do presidente da república. Do Poder Legislativo: da fiscalização contábil, financeira e orçamentária. Do Poder Judiciário: disposições gerais; do Supremo Tribunal Federal; do Superior Tribunal de Justiça; dos Tribunais Regionais Federais e dos Juízes Federais; dos Tribunais e Juízes do Trabalho. Das funções essenciais à Justiça: do Ministério Público; da Advocacia Pública; da Advocacia e da Defensoria Públicas. Da Defesa do Estado e das Instituições Democráticas: Do Estado de Defesa; Do Estado de Sítio; Disposições Gerais. Da Ordem Econômica e Financeira: Dos Princípios Gerais da Atividade Econômica. Das Disposições Constitucionais Gerais.

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

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

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

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

Direito Civil: Vigência da lei, aplicação da lei no tempo e no espaço, integração e interpretação. Das Pessoas. Das Pessoas naturais: personalidade, capacidade, direitos de personalidade e ausência. Das pessoas jurídicas: disposições gerais; Associações e Fundações. Dos Bens: dos bens imóveis; dos bens móveis; dos bens fungíveis e consumíveis; dos bens divisíveis; dos bens singulares e coletivos; dos bens públicos. Dos fatos jurídicos. Do negócio jurídico: representação, condição, do termo e do encargo. Dos defeitos do negócio jurídico: do erro ou ignorância, do dolo, da coação, do estado de perigo, da lesão e da fraude contra credores. Da invalidade do negócio jurídico: dos atos jurídicos lícitos e atos ilícitos, da prescrição e decadência. Das obrigações: das obrigações de dar coisa certa, das obrigações de dar coisa incerta, das obrigações de fazer, das obrigações de não fazer, das obrigações alternativas, das obrigações divisíveis e indivisíveis e das obrigações solidárias. Do adimplemento e extinção das obrigações. Dos contratos em geral. Das várias espécies de contrato: da compra e venda; da locação de coisas; da prestação de serviços. Da responsabilidade civil; da obrigação de indenizar; da indenização.

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

Analista Judiciário – Área Administrativa

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

Noções de Direito Constitucional: Constituição: princípios fundamentais. Da aplicabilidade e interpretação das normas constitucionais; vigência e eficácia das normas constitucionais. Controle de constitucionalidade: sistemas difuso e concentrado; ação direta de inconstitucionalidade; ação declaratória de constitucionalidade e arguição de descumprimento de preceito fundamental. Dos direitos e garantias fundamentais: dos direitos e

deveres individuais e coletivos; dos direitos sociais; dos direitos de nacionalidade; dos direitos políticos. Da organização político-administrativa: das competências da União, Estados e Municípios. Da Administração Pública: disposições gerais; dos servidores públicos. Da organização dos Poderes. Do Poder Executivo: das atribuições e responsabilidades do presidente da república. Do Poder Legislativo: da fiscalização contábil, financeira e orçamentária. 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. Das funções essenciais a Justiça: do Ministério Público; da Advocacia Pública; da Advocacia e da Defensoria Públicas.

Noções de Administração Pública: Princípios Básicos da Administração Pública. Processo organizacional: planejamento, direção, comunicação, controle e avaliação. Gestão da Qualidade: excelência nos serviços públicos. Técnicas de arquivamento: classificação, organização, arquivos correntes e protocolo. Programa nacional de qualidade no serviço público, sistema de auto-avaliação continuada de gestão – PQSP, Programa 5 S, Gestão estratégica do Poder Judiciário brasileiro, ferramentas de análise para gestão e planejamento estratégico, tático e operacional; *Balanced scorecard*, gestão de projetos gestão de competências; Governança e governabilidade: negócio, missão, visão e valores nas organizações; Objetivos estratégicos, estratégias, indicadores de gestão, relacionamento entre estratégias e objetivos estratégicos; Mapa estratégico, administração gerencial; gestão pública eficiente, eficaz e efetiva; PDCA, monitoramento e avaliação; estrutura organizacional, cultura, liderança e clima organizacional, controle do patrimônio público; prestação de contas, Lei de diretrizes orçamentárias; princípios da administração pública, princípios gerais da administração, teoria das relações humanas, administração e governo – distinções: convergências e diferença entre gestão pública e privada; sistema de gestão pública: ética no serviço, gestão de pessoas e gestão de processos, simplificação de rotina de trabalho. Resolução 70 do Conselho Nacional de Justiça, Resolução 49 do Conselho Nacional de Justiça e Decreto Lei 200-67.

Noções de Orçamento Público e Finanças: Conceitos. Princípios orçamentários. Orçamento-Programa: conceitos e objetivos. Proposta orçamentária: Elaboração, discussão, votação e aprovação. Plano Plurianual - PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO e Lei Orçamentária Anual - LOA. Lei nº 4.320/64: Da Lei de Orçamento; Da receita; Da Despesa; Dos Créditos Adicionais; Da execução do Orçamento. Lei Complementar nº 101/2000 (LRF): Do planejamento; Da Despesa Pública; Da Transparência, Controle e Fiscalização.

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

Noções de Direito Processual do Trabalho: Da Justiça do Trabalho: organização e competência. Das Varas do Trabalho, dos Tribunais Regionais do Trabalho e do Tribunal Superior do Trabalho: jurisdição e competência. Dos serviços auxiliares da Justiça do Trabalho: das secretarias das Varas do Trabalho; dos distribuidores; dos oficiais de justiça e oficiais de justiça avaliadores. Do Ministério Público do Trabalho: organização. Do processo judiciário do trabalho: princípios gerais do processo trabalhista (aplicação subsidiária do CPC). Dos atos, termos e prazos processuais. Da distribuição. Das custas e emolumentos. Das partes e procuradores; do *jus postulandi*; da substituição e representação processuais; da assistência judiciária; dos honorários de advogado. Das nulidades. Das exceções. Das audiências: de conciliação, de instrução e de julgamento; da notificação das partes; do arquivamento do processo; da revelia e confissão. Das provas. Dos dissídios individuais: da forma de reclamação e notificação; da reclamação escrita e verbal; da legitimidade para ajuizar. Do procedimento ordinário e sumaríssimo. Dos procedimentos especiais: inquérito para apuração de falta grave, ação rescisória, mandado de segurança, mandado de segurança coletivo. Da sentença e da coisa julgada; da liquidação da sentença: por cálculo, por artigos e por arbitramento. Dos dissídios coletivos: extensão, cumprimento e revisão da sentença

normativa. Da execução: execução provisória; execução por prestações sucessivas; execução contra a Fazenda Pública; execução contra a massa falida. Da citação; do depósito da condenação e da nomeação de bens; do mandado e penhora; dos bens penhoráveis e impenhoráveis; da impenhorabilidade do bem de família (Lei nº 8.009/90 e alterações posteriores). Dos embargos à execução; da impugnação à sentença; dos embargos de terceiros. Da praça e leilão; da arrematação; da remição; das custas na execução. Dos recursos no processo do trabalho. Súmulas e Orientações Jurisprudenciais do TST.

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

Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade Arquivologia

Conceitos fundamentais de arquivologia: teorias e princípios. O gerenciamento da informação e a gestão de documentos aplicada aos arquivos governamentais. Diagnóstico. Arquivos correntes e intermediário. Protocolos. Avaliação de documentos. Tipologias documentais e suportes físicos: teoria e prática. A teoria e prática de arranjo em arquivos permanentes. Princípios. Quadros. Propostas de Trabalho. O programa descritivo – instrumentos de pesquisa – em arquivos permanentes e intermediários. Fundamentos teóricos. Guias. Inventários. Repertório. As políticas públicas dos arquivos permanentes: ações culturais e educativas. A legislação arquivística brasileira; leis e fundamentos. A microfilmagem aplicada aos arquivos: políticas, planejamento e técnicas. A automação aplicada aos arquivos: políticas, planejamento e técnicas. A preservação, a conservação e a restauração de documentos arquivísticos: política, planejamento e técnicas. Informática: Informática aplicada à arquivologia.

Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade Arquitetura

Execução de projetos arquitetônicos e elaboração de especificações técnicas para a execução de obras e serviços de Engenharia em edifícios. Estrutura de edificações. Instalações prediais. Arquitetura de interiores. Comunicação visual. Urbanismo. Paisagismo. Isolamento térmico. Isolamento acústico. Sistema viário. Gerência de Projetos. Administração de contratos. Fiscalização de obras e serviços de engenharia. Lei nº 8.666/1993 e nº 8.883/1994. Legislação pertinente à área de arquitetura, bem como normas técnicas para elaboração, execução e fiscalização de projetos, incluindo legislação/normas referentes à área ambiental/sustentabilidade aplicadas à Arquitetura. Normas aplicáveis à saúde e Segurança no Trabalho. Liderança e gerenciamento de recursos. Conhecimentos de AutoCAD.

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

Projetos e execução de obras civis: arquitetônicos, estruturais (concreto, aço e madeira), fundações, instalações elétricas e hidrosanitárias – elaboração de termos de referência e projetos básicos. Topografia e terraplenagem; locação de obra; sondagens; instalações provisórias. Canteiro de obras; proteção e segurança, depósito e armazenamento de materiais, equipamentos e ferramentas. Fundações. Escavações. Escoramentos. Estruturas metálicas, de madeira e de concreto; formas; armação; alvenaria estrutural; estruturas pré-fabricadas. Controle tecnológico. Argamassas. Instalações prediais. Alvenarias e revestimentos. Esquadrias. Coberturas. Pisos. Impermeabilização. Segurança e higiene do trabalho. Ensaio de recebimento da obra. Desenho técnico. Projetos complementares: elevadores, ventilação-exaustão, ar condicionado, telefonia, prevenção contra incêndio – compatibilização de projetos. Especificação de materiais e serviços – caderno de encargos. Materiais de construção civil. Aglomerantes – gesso, cal, cimento portland. Agregados. Argamassa. Concreto: dosagem; tecnologia do concreto. Aço. Madeira. Materiais cerâmicos. Vidros. Tintas e vernizes. Instalações prediais. Instalações elétricas. Instalações hidráulicas. Instalações de esgoto. Instalações de telefone e instalações especiais (proteção e vigilância, gás, ar comprimido, vácuo e água quente). Fiscalização. Acompanhamento da aplicação de recursos (medições, emissão de fatura, etc.). Controle de materiais (cimento, agregados aditivos, concreto usinado, aço, madeira, materiais cerâmicos, vidro etc.). Controle de execução de obras e serviços. Planejamento e programação de obras: orçamento e composição de custos unitários, parciais e totais, BDI e encargos sociais – levantamento de quantidades; planejamento e cronograma físico-financeiro – PERT-COM e histograma de mão de obra. Operação e controle de obra, procedimentos gerenciais e acompanhamento de obras. Construção: organização do canteiro de obras – execução de fundações (sapatas, estacas e tubulões); alvenaria, estruturas e concreto, aço e madeira, coberturas e impermeabilização, esquadrias, pisos e revestimentos, pinturas, instalações (água, esgoto, eletricidade e telefonia). Noções de irrigação, pavimentação de vias, terraplenagem e drenagem, de hidráulica, de hidrologia e solos. Documentação da obra: diários e documentos de legalização. Patologia das obras de engenharia civil (causa, prevenção e recuperação). Patologia das fundações. Patologia do concreto. Licitações e contratos da Administração Pública - Lei n.º 8.666, de 21/06/1993 e alterações posteriores. Controles interno e externo da Administração Pública.

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

Organização e arquitetura de computadores: hardware, software, sistema operacional, dispositivos de entrada e saída, periféricos, memória, processador, dispositivos de armazenamento. Redes de armazenamento de dados: conceitos de SAN, NAS. Sistemas operacionais: conceitos e configurações básicas de Windows 7 Vista, 2003 Server, 2008 Server e Linux (Red Hat, SuSE) . Gerenciamento de memória, programas, processos, entrada e saída. Gerenciamento de sistemas de arquivos CIFS e NFS. Administração de usuários, grupos, permissões, controles de acesso (LDAP, Active Directory). Redes de computadores: conceitos de comunicação de dados, meios de transmissão (Redes WAN), cabeamento estruturado, redes sem fio. Modelo OSI. Protocolo TCP/IP versões 4 e 6. Gerenciamento de redes de computadores: conceitos, protocolo SNMP, qualidade de serviço (QoS). Noções de Data Center. Segurança: criptografia simétrica e assimétrica, certificação e assinatura digital, firewall, filtro de conteúdo, NAT, VPN, vírus de computador e outros tipos de malware. Sistemas de cópia de segurança: tipos, meios de armazenamento. Auditoria. Plano de Contingência. Normas de segurança ISO 27001 e ISO 27002. Banco de dados: banco de dados relacional, modelos E-R, linguagens SQL e PL/SQL. Banco de dados Oracle 11g. Conceitos de data warehouse, data mining, OLAP, portais. Linguagens de programação: estrutura de dados, algoritmos, interpretação e compilação de programas, lógica de programação. Orientação a objetos: classe, herança, polimorfismo, objeto. Engenharia de software: análise e projeto estruturado e orientado a objetos. UML. Conceitos de HTML, XHTML, CSS e XML. Modelagem funcional e de dados. Testes, homologação e implantação de sistemas; Ambientes e linguagens de programação: Java, JavaScript, PHP, Oracle Forms e Reports, Ruby, Python. Servidores de Aplicação WEB: Tomcat, Jboss. GlassFish, Apache HTTPD e IIS; Frameworks: EJB, JSF, Hibernate JPA, J2EE, JUnit. Métricas de software: pontos de função, pontos de casos de uso. Arquitetura de sistemas: cliente/servidor, multicamadas. Webservices e arquitetura orientada a serviços (SOA). Padrões de projetos (design patterns). Gestão de Tecnologia da Informação: Frameworks ITIL V3 e COBIT (versão 4.2). Qualidade de software: modelos CMMI, MPS-BR, ISO 12207. Gerenciamento de projetos: PMBoK. Inglês Técnico.

CONHECIMENTOS GERAIS

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

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

Noções de Direito Civil: Lei de Introdução às normas do Direito Brasileiro. Das Pessoas Naturais: Da personalidade e da capacidade; Dos direitos da personalidade. Das Pessoas Jurídicas: Disposições gerais. Do Domicílio. Das Diferentes Classes de Bens: Dos bens considerados em si mesmos (Dos bens imóveis; Dos bens móveis); Dos bens públicos. Dos Contratos em Geral. Das Várias Espécies de Contrato: Da compra e venda; Da locação de coisas; Da prestação de serviço. Da Responsabilidade Civil.

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

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

trabalho: da liberdade sindical (Convenção n.º 87 da OIT); da organização sindical: conceito de categoria; categoria diferenciada; das convenções e acordos coletivos de trabalho. Do direito de greve; dos serviços essenciais. Das comissões de Conciliação Prévia. Da renúncia e transação. Súmulas e Orientações Jurisprudenciais do TST.

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

Noções de Administração Pública: Princípios Básicos da Administração Pública. Processo organizacional: planejamento, direção, comunicação, controle e avaliação. Gestão estratégica: planejamento estratégico, tático e operacional. Gestão por Processos. Gestão por Projetos. Gestão de contratos. Gestão da Qualidade: excelência nos serviços públicos. Técnicas de arquivamento: classificação, organização, arquivos correntes e protocolo.

Noções de Orçamento Público e Finanças: Conceitos. Princípios orçamentários. Orçamento-Programa: conceitos e objetivos. Proposta orçamentária: Elaboração, discussão, votação e aprovação. Plano Plurianual - PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO e Lei Orçamentária Anual - LOA. Lei nº 4.320/64: Da Lei de Orçamento; Da receita; Da Despesa; Dos Créditos Adicionais; Da execução do Orçamento. Lei Complementar nº 101/2000 (LRF): Do planejamento; Da Despesa Pública; Da Transparência, Controle e Fiscalização.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

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

Raciocínio Lógico: Esta prova visa avaliar a habilidade do candidato em entender a 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. Os estímulos visuais utilizados na prova, constituídos de elementos conhecidos e significativos, visam a analisar as habilidades dos candidatos para compreender e elaborar a lógica de uma situação, utilizando as funções intelectuais: raciocínio verbal, raciocínio matemático, raciocínio sequencial, orientação espacial e temporal, formação de conceitos, discriminação de elementos. Em síntese, as questões da prova destinam-se a medir a capacidade de compreender o processo lógico que, a partir de um conjunto de hipóteses, conduz, de forma válida, a conclusões determinadas.

Noções de Informática: Conceitos básicos e modos de utilização de aplicativos para edição de textos, planilhas e apresentações: ambiente Microsoft Office 2010 e BR Office versão 3.1: Writer, Calc e Impress. Sistemas operacionais: Windows XP/Vista. Software e hardware. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à Internet e Intranet. Internet Explorer 8, Mozilla Firefox 3 e Thunderbird 2. Correio eletrônico (webmail). Procedimentos, aplicativos e dispositivos para armazenamento de dados e para realização de cópia de segurança (backup). Conceitos de proteção e segurança da informação. Conceitos de organização e de gerenciamento de arquivos, pastas e programas.

CONHECIMENTOS GERAIS

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

Raciocínio Lógico: Esta prova visa avaliar a habilidade do candidato em entender a 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. Os estímulos visuais utilizados na prova, constituídos de elementos conhecidos e significativos, visam a analisar as habilidades dos candidatos para compreender e elaborar a lógica de uma situação, utilizando as funções intelectuais: raciocínio verbal, raciocínio matemático, raciocínio seqüencial, orientação espacial e temporal, formação de conceitos, discriminação de elementos. Em síntese, as questões da prova destinam-se a medir a capacidade de compreender o processo lógico que, a partir de um conjunto de hipóteses, conduz, de forma válida, a conclusões determinadas.

Noções de Informática: Conceitos básicos e modos de utilização de aplicativos para edição de textos, planilhas e apresentações: ambiente Microsoft Office 2010 e BR Office versão 3.1: Writer, Calc e Impress. Sistemas operacionais: Windows XP/Vista. Software e hardware. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à Internet e Intranet. Internet Explorer 8, Mozilla Firefox 3 e Thunderbird 2. Correio eletrônico (webmail). Procedimentos, aplicativos e dispositivos para armazenamento de dados e para realização de cópia de segurança (backup). Conceitos de proteção e segurança da informação. Conceitos de organização e de gerenciamento de arquivos, pastas e programas.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

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

CONHECIMENTOS GERAIS

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

Raciocínio Lógico: Esta prova visa avaliar a habilidade do candidato em entender a 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. Os estímulos visuais utilizados na prova, constituídos de elementos conhecidos e significativos, visam a analisar as habilidades dos candidatos para compreender e elaborar a lógica de uma situação, utilizando as funções intelectuais: raciocínio verbal, raciocínio matemático, raciocínio seqüencial, orientação espacial e temporal, formação de conceitos, discriminação de elementos. Em síntese, as questões da prova destinam-se a medir a capacidade de compreender o processo lógico que, a partir de um conjunto de hipóteses, conduz, de forma válida, a conclusões determinadas.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Conceitos de organização e arquitetura de computadores: *hardware*, *software*, sistema operacional, dispositivos de entrada e saída, periféricos, memória, processador, dispositivos de armazenamento. Conceitos de redes de armazenamento de dados: SAN, NAS. Sistemas operacionais: conceitos e configurações básicas de MS Windows (7, Vista, 2008 Server) e Linux (Red Hat, SuSE, FEDORA). Gerenciamento de memória, programas, processos, entrada e saída. Noções de sistemas de arquivos CIFS e NFS. Administração de usuários, grupos, permissões, controles de acesso (LDAP, Active Directory). Redes de computadores: conceitos de comunicação de dados, meios de transmissão (Redes WAN), cabeamento estruturado, redes sem fio. Modelo OSI. Protocolo TCP/IP versões 4 e 6. Gerenciamento de redes de computadores: conceitos, protocolo SNMP, qualidade de serviço (QoS). Noções de *Data Center*. Segurança da Informação: conceitos, políticas, controles de acesso, tipos de ataques, mecanismos e ferramentas de segurança, criptografia, certificação digital, vírus de computador e

outros tipos de *malware*. Banco de dados: banco de dados relacional, modelos E-R, linguagens SQL e PL/SQL. Noções Banco de dados Oracle 11g e SQL Server. Conceitos de *data warehouse*, *data mining*, OLAP, portais. Linguagens de programação: estrutura de dados, algoritmos, interpretação e compilação de programas. Orientação a objetos: classe, herança, polimorfismo, objeto. Conceitos de HTML, CSS e XML. Testes, homologação e implantação de sistemas. Noções de ambientes e linguagens de programação: Java, *Framework* J-Company, APEX. Conceitos de servidores de aplicação: Tomcat, Jboss. Conceitos de *Frameworks* Java: ejb, jsf, hibernate, j2EE. Noções de arquitetura de sistemas: cliente/servidor, multicamadas, *hub*, *webserver* e orientada a serviços (SOA). Noções de ITIL V3 e COBIT (versão 4.2). Conceitos básicos de qualidade de *software*: modelos CMMI, MPS-BR, ISO 12207. Inglês técnico.

ANEXO IV

CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

ITEM	ATIVIDADE	DATAS PREVISTAS
1	Solicitação de Isenção do pagamento do valor de inscrição (exclusivamente via <i>Internet</i>)	De 31/10/2011 a 04/11/2011
2	Período de inscrições (exclusivamente via <i>Internet</i>)	De 10/11/2011 a 25/11/2011
3	Último dia para pagamento do valor da inscrição	25/11/2011
4	Divulgação dos pedidos de isenção deferidos e indeferidos no <i>site</i> da Fundação Carlos Chagas	16/11/2011
5	Recursos contra o resultado dos pedidos de isenção	17/11/2011 e 18/11/2011
6	Divulgação dos pedidos de isenção deferidos e indeferidos, após análise de recursos no <i>site</i> da Fundação Carlos Chagas	24/11/2011
7	Aplicação das Provas Objetivas	08/01/2012
8	Divulgação do Gabarito das Provas Objetivas	11/01/2012
9	Recursos quanto ao Gabarito das Provas Objetivas	12/01/2012 e 13/01/2012
10	Divulgação de Edital do Resultado das Provas Objetivas	29/02/2012
11	Divulgação do Resultado das Provas Objetivas Após Análise de recursos	22/03/2012