

PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO – TRT 16.^a REGIÃO
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS E FORMAÇÃO DE CADASTRO DE
RESERVA NOS CARGOS DE ANALISTA JUDICIÁRIO, DE TÉCNICO JUDICIÁRIO E DE AUXILIAR
JUDICIÁRIO
EDITAL N.º 1/2005 – TRT/16.^a REGIÃO, DE 4 DE MARÇO DE 2005

O TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO – TRT 16.^a Região torna pública a realização de concurso público para provimento de vagas e formação de cadastro de reserva nos cargos de Analista Judiciário, de Técnico Judiciário e de Auxiliar Judiciário, conforme disposto na Lei n.º 9.421, de 24 de dezembro de 1996, na Lei n.º 10.475, de 27 de junho de 2002, e na Lei n.º 10.770, de 21 de novembro de 2003, e mediante as condições estabelecidas neste edital.

1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O concurso público será regido por este edital e pelos diplomas legais e regulamentares citados em seu *caput* e executado pelo Centro de Seleção e de Promoção de Eventos (CESPE) da Universidade de Brasília (UnB).

1.2 O concurso destina-se a selecionar candidatos para provimento imediato de vagas e formação de cadastro de reserva nos cargos de Analista Judiciário, de Técnico Judiciário e de Auxiliar Judiciário, para lotação no Estado do Maranhão, conforme especificado neste edital.

1.3 A seleção para os cargos de que trata este edital compreenderá o exame de habilidades e conhecimentos, mediante aplicação de:

- a) provas objetivas, para todos os cargos, de caráter eliminatório e classificatório;
- b) prova prática de digitação, somente para os cargos 1, 8, 9, 10 e 13 deste edital, de caráter eliminatório;
- c) demais provas práticas, somente para os cargos 14, 15, 16 e 19 deste edital, de caráter eliminatório;
- d) prova de capacidade física, somente para os cargos 17 e 18 deste edital, de caráter eliminatório.

1.4 As inscrições poderão ser realizadas via Internet e, ainda, em agências da CAIXA dos seguintes municípios do Estado do Maranhão: São Luís, Açailândia, Bacabal, Barra do Corda, Caxias, Imperatriz, Pedreiras, Pinheiro, Presidente Dutra, Santa Inês e Timon, conforme Anexo III deste edital.

1.5 As provas objetivas, a prova prática de digitação, as demais provas práticas e a prova de capacidade física serão realizadas em São Luís/MA.

2 DOS CARGOS

2.1 NÍVEL SUPERIOR

CARGO 1: ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA: ADMINISTRATIVA

REQUISITO: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: prestar assistência em questões que envolvam matéria de natureza administrativa, emitindo informações e pareceres; examinar e elaborar fluxogramas, organogramas e demais esquemas ou gráficos de informações; efetuar pesquisas visando ao aperfeiçoamento do serviço e elaborando projetos de estruturação e reorganização; executar trabalhos de natureza técnica para a elaboração de normas e procedimentos pertinentes à área de atuação; realizar e planejar atividades voltadas para a administração de recursos humanos, materiais e patrimoniais, orçamentários e financeiros, bem como para o desenvolvimento organizacional; redigir e conferir expedientes diversos; executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade.

REMUNERAÇÃO: R\$ 3.724,27.

VAGAS: cadastro de reserva.

CARGO 2: ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA: ADMINISTRATIVA – ESPECIALIDADE: CONTABILIDADE

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Ciências Contábeis, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro no respectivo conselho de classe.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: prestar assistência em questões que envolvam matéria de natureza técnica pertinentes à área de atuação, emitindo informações e pareceres; executar trabalhos relativos à administração orçamentária, financeira e patrimonial, contabilidade e auditoria; proceder a estudos e pesquisas visando ao aperfeiçoamento do serviço; realizar e planejar atividades na área de contabilidade e controle interno; auxiliar e planejar atividades relativas à elaboração da proposta orçamentária anual, planificação de contas, detalhamento de despesas, serviços contábeis, balanços, balancetes, demonstrativos de movimento de contas, cálculo de faturas, tabelas de vencimentos, folhas de pagamento, organização de processos de prestação de contas e outros; executar outras tarefas da mesma natureza ou grau de complexidade.

REMUNERAÇÃO: R\$ 3.724,27.

VAGA: 1; em virtude do quantitativo ofertado, não haverá reserva de vagas para candidatos portadores de deficiência nesse cargo.

CARGO 3: ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA: APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE: ANÁLISE DE SISTEMAS

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior na área de Informática, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, ou diploma, devidamente registrado, de conclusão de qualquer curso de graduação de nível superior, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, acrescido, nesse caso, de curso de especialização na área de Informática com carga horária mínima de 360 horas/aula.

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

REMUNERAÇÃO: R\$ 3.724,27.

VAGA: 1; em virtude do quantitativo ofertado, não haverá reserva de vagas para candidatos portadores de deficiência nesse cargo.

CARGO 4: ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA: APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE: BIBLIOTECONOMIA

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Biblioteconomia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro no respectivo conselho de classe.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: realizar levantamentos junto a usuários e fornecedores visando à aquisição de material bibliográfico; manter atualizado o inventário do acervo; proceder ao cadastramento das publicações editadas pelo Tribunal junto aos órgãos responsáveis pela padronização internacional de numeração de títulos de livros e periódicos; selecionar e indexar os artigos de periódicos que versem sobre matéria de interesse do Tribunal; desenvolver linguagem de indexação na área trabalhista para o Tribunal; alimentar os bancos de dados da área; organizar catálogos e mantê-los atualizados; tratar de forma adequada cada tipo de material, constante do acervo bibliográfico, de acordo com a normatização pertinente; efetuar a organização, o controle e o armazenamento do acervo para consulta e empréstimo; selecionar e organizar a legislação federal e marginália de interesse do Tribunal; atender ao usuário, realizando pesquisas bibliográficas e de informações solicitadas; efetuar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade.

REMUNERAÇÃO: R\$ 3.724,27.

VAGAS: cadastro de reserva.

CARGO 5: ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA: APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE: ENGENHARIA

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Engenharia Civil, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro no respectivo conselho de classe.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: realizar vistorias e manutenção das obras civis pertencentes ao Tribunal; elaborar projetos de engenharia visando à conservação e reforma das áreas do Tribunal; elaborar estudos para obter melhor organização, planejamento e aproveitamento das áreas dos edifícios pertencentes ao Tribunal; proceder à elaboração de estudos preliminares que visem à implantação de novos projetos; acompanhar e fiscalizar obras e serviços; acompanhar a manutenção das centrais e aparelhos de ar condicionado e das instalações elétricas e hidráulicas do prédio do Tribunal; executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade.

REMUNERAÇÃO: R\$ 3.724,27.

VAGAS: cadastro de reserva.

CARGO 6: ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA: APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE: MEDICINA

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Medicina, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro no respectivo conselho de classe.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: prestar assistência médica aos Juízes, servidores e seus dependentes econômicos, realizando consultas, solicitando exames laboratoriais, prescrevendo tratamento adequado e analisando pedidos de licenças médicas; realizar inspeções de saúde para efeito de posse, concessão de licença médica e aposentadoria por invalidez; realizar visitas domiciliares ou em dependências hospitalares, para exame de estado de saúde de Juízes e servidores, quando necessário; providenciar a remoção de pacientes para instituições hospitalares em casos de emergência; emitir laudos médicos e pareceres; avaliar atestados médicos; verificar a procedência dos pedidos de licença por motivo de doença em pessoa da família de servidores; participar de programas de educação e prevenção de doenças, instituídos pelo Serviço Médico; orientar, coordenar e acompanhar a execução das atividades desenvolvidas pelo Serviço; executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade.

REMUNERAÇÃO: R\$ 3.724,27.

VAGAS: cadastro de reserva.

CARGO 7: ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA: APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE: ODONTOLOGIA

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Odontologia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro no respectivo conselho de classe.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: prestar assistência odontológica aos Juízes, servidores e seus dependentes econômicos, efetuando o diagnóstico e tratamento de afecções bucais; atuar em campanha e programas de saúde bucal, visando a educação e prevenção de enfermidades odontológicas; conceder licenças médicas a servidores, quando necessário; efetuar perícias odontológicas e diagnósticos, para fins de Assistência Odontológica Complementar; prescrever e administrar medicamentos; efetuar outros procedimentos da mesma natureza e grau de complexidade.

REMUNERAÇÃO: R\$ 3.724,27.

VAGAS: cadastro de reserva.

CARGO 8: ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA: JUDICIÁRIA

REQUISITO: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Direito, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: prestar assistência em questões que envolvem matéria de natureza jurídica, emitindo informações e pareceres; proceder aos estudos e pesquisas na legislação, na jurisprudência e na doutrina para fundamentar análise de processo e tomada de decisão; prestar suporte técnico e administrativo aos magistrados e/ou órgãos julgadores; redigir, digitar e conferir expedientes diversos; executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade.

REMUNERAÇÃO: R\$ 3.724,27.

VAGAS: 22, sendo 2 vagas reservadas aos candidatos portadores de deficiência.

CARGO 9: ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA: JUDICIÁRIA – ESPECIALIDADE: EXECUÇÃO DE MANDADOS

REQUISITO: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Direito, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: proceder às citações, notificações, intimações e demais ordens judiciais, legalmente previstas, certificando no mandado o ocorrido; realizar penhoras, avaliação, arrematação, remissão, adjudicação, arrestos, seqüestros, buscas e apreensões, lavrando no local o respectivo auto circunstanciado; redigir, digitar e conferir expedientes diversos; executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade.

REMUNERAÇÃO: R\$ 3.724,27.

VAGAS: 11, sendo 1 vaga reservada aos candidatos portadores de deficiência.

2.2 NÍVEL MÉDIO

CARGO 10: TÉCNICO JUDICIÁRIO – ÁREA: ADMINISTRATIVA

REQUISITO: certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível médio (antigo segundo grau), expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação; ou certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível médio técnico equivalente (antigo segundo grau profissionalizante), expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: prestar suporte técnico e administrativo às unidades organizacionais, aos magistrados e aos órgãos judicantes; executar trabalhos de redação e digitação de natureza variada, revisando-os antes de sua entrega definitiva; arquivar documentos em geral; efetuar tarefas relacionadas à movimentação e guarda de processos e de expedientes diversos; prestar informações ao público sobre questões relacionadas a sua unidade de trabalho; classificar e autuar processos; realizar estudos, pesquisas preliminares e rotinas administrativas; executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade.

REMUNERAÇÃO: R\$ 2.229,84.

VAGAS: 53, sendo 3 vagas reservadas aos candidatos portadores de deficiência.

CARGO 11: TÉCNICO JUDICIÁRIO – ÁREA: APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE: ENFERMAGEM

REQUISITOS: certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível médio técnico em Enfermagem (antigo segundo grau profissionalizante), expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro no respectivo conselho de classe.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: verificar a pressão arterial, a temperatura e o pulso do paciente, utilizando instrumentos específicos; preparar o paciente para consultas e exames; executar atividades assistenciais de nível auxiliar, tais como curativos, inalações, administração de medicamentos e remoção de pontos, segundo prescrição médica; preparar e esterilizar material, instrumental e equipamentos; realizar exames de eletrocardiograma, fazendo uso de aparelho específico; prestar auxílio ao médico e/ou ao odontólogo em técnicas específicas, quando da realização de exames e/ou tratamentos; executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade.

REMUNERAÇÃO: R\$ 2.229,84.

VAGAS: cadastro de reserva.

CARGO 12: TÉCNICO JUDICIÁRIO – ÁREA: APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE: PROGRAMADOR

REQUISITO: certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível médio técnico em Programação (antigo segundo grau profissionalizante), expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: elaborar programas, distinguindo seus objetivos, módulos e interligações, a fim de implementar e/ou manter o sistema definido pelo Analista de Sistemas; codificar, testar e documentar os programas; participar de definição de programas; programar utilitários e rotinas de apoio a sistemas operacionais; prestar atendimento às unidades do Tribunal; executar outras atividades da mesma natureza e grau de complexidade.

REMUNERAÇÃO: R\$ 2.229,84.

VAGAS: 3, sendo 1 vaga reservada aos candidatos portadores de deficiência.

CARGO 13: TÉCNICO JUDICIÁRIO – ÁREA: SERVIÇOS GERAIS

REQUISITO: certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível médio (antigo segundo grau), expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação; ou certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível médio técnico equivalente (antigo segundo grau profissionalizante), expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: proceder à entrega e ao recebimento de documentos, em âmbito interno e/ou externo, utilizando protocolo, quando necessário, objetivando dar seguimento às atividades da área; retirar e devolver livros e periódicos no Serviço de Informação e Documentação; providenciar fotocópias de leis, jurisprudência, doutrina e outros documentos necessários à instrução de processos administrativos e jurídicos; manter organizados os armários e arquivos destinados à guarda de materiais de consumo e permanentes e de documentos diversos; efetuar a remoção de móveis e equipamentos; auxiliar no tombamento do material permanente; manter em condições de higiene e asseio os equipamentos e utensílios do local de trabalho; apoiar o atendimento de copa nas Salas de Sessões, Gabinetes, Secretarias, Serviço e Setores; proceder à entrega de material de expediente nas unidades do Tribunal; operar equipamento de reprografia; executar outras tarefas da mesma natureza e grau de expediente.

REMUNERAÇÃO: R\$ 2.229,84.

VAGAS: cadastro de reserva.

CARGO 14: TÉCNICO JUDICIÁRIO – ÁREA: SERVIÇOS GERAIS – ESPECIALIDADE: ARTES GRÁFICAS

REQUISITOS: certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível médio (antigo segundo grau), expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação; ou certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível médio técnico equivalente (antigo segundo grau profissionalizante), expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, acrescido, em ambos os casos, de formação especializada na área de Artes Gráficas.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: operar máquinas e equipamentos específicos para impressão e encadernação de livros, folhetos, revistas, jornais e outros documentos; efetuar cortes de papéis nos formatos apropriados; compor modelos, fazer montagens e gravar chapas; imprimir e empacotar os impressos destinados ao expediente do Tribunal; proceder, quando necessário, à limpeza e lubrificação das máquinas e equipamentos; executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade.

REMUNERAÇÃO: R\$ 2.229,84.

VAGAS: cadastro de reserva.

CARGO 15: TÉCNICO JUDICIÁRIO – ÁREA: SERVIÇOS GERAIS – ESPECIALIDADE: CARPINTARIA E MARCENARIA

REQUISITOS: certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível médio (antigo segundo grau), expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação; ou certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível médio técnico equivalente (antigo segundo grau profissionalizante), expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, acrescido, em ambos os casos, de comprovante de conclusão de curso de Carpintaria e Marcenaria.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: confeccionar móveis, quadros de aviso, tablados, estantes, divisórias e similares, obedecendo a especificações pré-determinadas, bem como executar reparos, utilizando ferramentas, equipamentos e materiais apropriados; zelar pela conservação dos equipamentos e ferramentas utilizados; executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade.

REMUNERAÇÃO: R\$ 2.229,84.

VAGAS: cadastro de reserva.

CARGO 16: TÉCNICO JUDICIÁRIO – ÁREA: SERVIÇOS GERAIS – ESPECIALIDADE: MECÂNICA DE VEÍCULOS

REQUISITOS: certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível médio (antigo segundo grau), expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação; ou certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível médio técnico equivalente (antigo segundo grau profissionalizante), expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, acrescido, em ambos os casos, de comprovante de conclusão de curso de Mecânica de Veículos.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: executar serviços mecânicos, elétricos, eletrônicos e de borracharia nos veículos do Tribunal, regulando motores, efetuando reparo e trocando peças defeituosas ou desgastadas; efetuar revisões corretivas e preventivas nos veículos; executar serviços de balanceamento e alinhamento de rodas; zelar pela conservação dos equipamentos e ferramentas utilizados; testar o funcionamento dos veículos após a realização dos reparos; executar serviços de lanternagem e pintura dos veículos oficiais do Tribunal; executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade.

REMUNERAÇÃO: R\$ 2.229,84.

VAGAS: cadastro de reserva.

CARGO 17: TÉCNICO JUDICIÁRIO – ÁREA: SERVIÇOS GERAIS – ESPECIALIDADE: SEGURANÇA

REQUISITOS: certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível médio (antigo segundo grau), expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação; ou certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível médio técnico equivalente (antigo segundo grau profissionalizante), expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, acrescido, em ambos os casos, de comprovante de conclusão de Curso de Formação de Vigilante e Especialização em Segurança, devidamente registrado no Departamento de Polícia Federal.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: efetuar vigilância e fiscalização das dependências do Tribunal, comunicando aos seus superiores a ocorrência de fatos irregulares; controlar a entrada e saída de veículos nas garagens do Tribunal, impedindo a entrada de veículos não autorizados; atuar nas portarias, controlando a entrada e saída de pessoas e providenciando o credenciamento de visitantes; fiscalizar a circulação de pessoas nas dependências do Tribunal, bem como a saída de materiais, equipamentos e volumes; executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade.

REMUNERAÇÃO: R\$ 2.229,84.

VAGAS: cadastro de reserva.

CARGO 18: TÉCNICO JUDICIÁRIO – ÁREA: SERVIÇOS GERAIS – ESPECIALIDADE: SEGURANÇA E TRANSPORTE

REQUISITOS: certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível médio (antigo segundo grau), expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação; ou certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível médio técnico equivalente (antigo segundo grau profissionalizante), expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, acrescido, em ambos os casos, de carteira nacional de habilitação (CNH), categoria *D* ou *E*.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: atuar na segurança pessoal dos senhores Juízes, em âmbito interno e externo, utilizando habilidades próprias do cargo, com vistas a assegurar a integridade física das autoridades; dirigir veículos automotores, observando a sinalização, o fluxo do trânsito e as instruções recebidas, para efetuar o transporte dos senhores Juízes; zelar pela manutenção do veículo, verificando o seu estado físico e condições de higiene, vistoriando-o regularmente, comunicando ao superior qualquer irregularidade detectada, objetivando assegurar suas condições de funcionamento; efetuar o transporte de servidores, documentos e materiais, conforme determinação superior; zelar pelo bom andamento da viagem, adotando as medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer incidente, para garantir a segurança dos passageiros, dos transeuntes e de outros veículos; atuar na segurança física e patrimonial das instalações do Tribunal, em período diurno e noturno, como vistas à manutenção da ordem e garantia das necessárias condições de funcionamento; controlar a entrada e saída de pessoas, providenciando o credenciamento dos visitantes e encaminhando-os às unidades desejadas; fiscalizar a circulação de pessoas nas diversas dependências do Tribunal, bem como a saída de materiais, equipamentos e volumes; executar ações de prevenção e combate a incêndios e outros sinistros, empregando materiais e equipamentos adequados; executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade.

REMUNERAÇÃO: R\$ 2.229,84.

VAGAS: cadastro de reserva.

CARGO 19: TÉCNICO JUDICIÁRIO – ÁREA: SERVIÇOS GERAIS – ESPECIALIDADE: TELECOMUNICAÇÕES E ELETRICIDADE

REQUISITO: certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível médio técnico em Telecomunicações (antigo segundo grau profissionalizante), expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação; ou certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível médio técnico em Eletricidade (antigo segundo grau profissionalizante), expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: fazer vistorias rotineiras das instalações do prédio, mantendo e consertando equipamentos elétricos e telefônicos; executar instalações elétricas e rede de telecomunicações; calcular demanda elétrica instalada ou a ser instalada; medir entrada e saída de cabos elétricos, lógicos ou de telecomunicações; vistoriar serviços executados por terceiros; montar e desmontar aparelhos diversos em fase de reparação ou manutenção; executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade.

REMUNERAÇÃO: R\$ 2.229,84.

VAGAS: cadastro de reserva.

CARGO 20: TÉCNICO JUDICIÁRIO – ÁREA: SERVIÇOS GERAIS – ESPECIALIDADE: TELEFONIA

REQUISITOS: certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível médio (antigo segundo grau), expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação; ou certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível médio técnico equivalente (antigo segundo grau profissionalizante), expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, acrescido, em ambos os casos, de comprovante de conclusão de curso de Telefonia.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: atender chamadas telefônicas internas e externas, operando a mesa telefônica; prestar informações ao público sobre andamentos de processos e outros assuntos relacionados ao Tribunal; anotar e transmitir recados; transferir ligações entre ramais; receber e transmitir solicitações de instalação e conserto de equipamentos; zelar pelo equipamento, comunicando defeitos e solicitando conserto e manutenção; executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade.

REMUNERAÇÃO: R\$ 2.229,84.

VAGAS: cadastro de reserva.

2.3 NÍVEL FUNDAMENTAL

CARGO 21: AUXILIAR JUDICIÁRIO – ÁREA: SERVIÇOS GERAIS

REQUISITO: certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível fundamental (antigo primeiro grau), expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: proceder à entrega e ao recebimento de documentos, em âmbito interno e/ou externo, utilizando protocolo, quando necessário, objetivando dar seguimento às atividades da área; retirar e devolver livros e periódicos no Serviço de Informação e Documentação; providenciar fotocópias de leis, jurisprudência, doutrina e outros documentos necessários à instrução de processos administrativos e jurídicos; manter organizados os armários e arquivos destinados à guarda de materiais de consumo e permanentes e de documentos diversos; efetuar a remoção de móveis e equipamentos; auxiliar no tombamento do material permanente; manter em condições de higiene e asseio os equipamentos e utensílios do local de trabalho; apoiar o atendimento de copa nas Salas de Sessões, Gabinetes, Secretarias, Serviço e Setores; proceder à entrega de material de expediente nas unidades do Tribunal; operar equipamento de reprografia; executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade.

REMUNERAÇÃO: R\$ 1.335,08.

VAGAS: cadastro de reserva.

2.4 Para todos os cargos a jornada de trabalho será de, no máximo, quarenta horas semanais, na forma do artigo 19 da Lei n.º 8.112/90.

3 DAS VAGAS DESTINADAS AOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

3.1 Às pessoas portadores de deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhe são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal e na Lei n.º 7.853/89, é assegurado o direito de inscrição para os cargos em concurso público cujas atribuições sejam compatíveis com as deficiências de que são portadoras.

3.2 Das vagas destinadas a cada cargo/área/especialidade, 5% serão providas na forma do § 2.º do artigo 5.º da Lei n.º 8.112/90, e do Decreto n.º 3.298/99, alterado pelo Decreto Federal n.º 5.296/2004, exceto para os cargos/áreas/especialidades para os quais haja somente uma vaga. Para as categorias funcionais cujas vagas surgirem ou forem criadas no prazo de validade do concurso, a cada vinte cargos vagos, será nomeado um da lista específica de portadores de deficiência, por ordem de classificação.

3.2.1 O candidato que se declarar portador de deficiência concorrerá em igualdade de condições com os demais candidatos.

3.3 Para concorrer a uma dessas vagas, o candidato deverá:

- a) no ato da inscrição, declarar-se portador de deficiência;
- b) apresentar laudo médico original ou cópia simples, emitidos nos últimos doze meses, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência à classificação correspondente do Código Internacional de Doenças (CID-10), bem como à provável causa da deficiência, na forma do subitem 3.3.1.

3.3.1 O candidato portador de deficiência deverá entregar, no Núcleo de Atendimento ao Candidato do CESPE, localizado no *Campus* Universitário Darcy Ribeiro, Instituto Central de Ciências (ICC), mezanino, ala norte – Asa Norte, Brasília/DF, até o dia **18 de abril de 2005**, das 8 horas às 19 horas, pessoalmente ou por terceiro, o laudo médico a que se refere a alínea “b” do subitem 3.3

3.3.1.1 O candidato poderá, ainda, encaminhar, impreterivelmente até o dia **18 de abril de 2005**, o laudo médico, via SEDEX, para o Núcleo de Avaliação de Potenciais do CESPE – Concurso TRT 16.ª Região, Caixa Postal 04521, CEP 70919-970 – Brasília/DF.

3.4 O candidato portador de deficiência poderá requerer, na forma do subitem 5.4.10 deste edital, atendimento especial, no ato da inscrição, para o dia de realização das provas objetivas, indicando as condições de que necessita para a sua realização, conforme previsto no artigo 40, parágrafos 1.º e 2.º, do Decreto n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999.

3.5 O laudo médico, válido somente para este concurso, não será devolvido e não serão fornecidas cópias desse laudo.

3.6 A inobservância do disposto no subitem 3.3 acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tal condição e acarretará o não-atendimento às condições especiais necessárias.

3.7 Os candidatos que, no ato da inscrição, declararem-se portadores de deficiência e apresentarem o laudo médico na forma prevista no subitem 3.3, se aprovados e classificados no concurso, terão seus nomes publicados em lista à parte e, caso obtenham classificação necessária, figurarão também na lista de classificação geral por cargo/área/especialidade.

3.7.1 O candidato portador de deficiência que não realizar a prova de capacidade física figurará apenas na lista de classificação dos candidatos portadores de deficiência.

3.8 Os candidatos que se declararem portadores de deficiência, caso aprovados no concurso, ao serem convocados para a investidura no cargo, deverão submeter-se à perícia médica, a ser realizada por equipe multiprofissional do Tribunal Regional do Trabalho – 16.ª Região, que verificará sua qualificação como portador de deficiência, o grau da deficiência declarada e a capacidade para o exercício do cargo.

3.9 Os candidatos deverão comparecer à perícia médica, munidos de laudo médico que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência à classificação correspondente do Código Internacional de Doenças (CID-10), bem como à provável causa da deficiência.

3.10 A inobservância do disposto no subitem 3.9, a inabilitação na perícia médica ou o não comparecimento à perícia acarretará a perda do direito às vagas reservadas aos candidatos em tais condições.

3.11 As vagas definidas no subitem 3.2 que não forem providas por falta de candidatos portadores de deficiência aprovados serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação por cargo/área/especialidade.

4 DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A INVESTIDURA

4.1 Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do artigo 12, parágrafo 1.º, da Constituição Federal.

4.2 Estar em dia com as obrigações eleitorais e militares.

4.3 Possuir os requisitos exigidos para o exercício do cargo, na data da posse, conforme item 2 deste edital.

4.4 Ter idade mínima de dezoito anos completos na data da posse.

4.5 Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo.

4.6 Cumprir as determinações deste edital.

4.7 Ser aprovado no concurso público.

5 DAS INSCRIÇÕES NO CONCURSO PÚBLICO

5.1 As inscrições poderão ser efetuadas nas agências da CAIXA listadas no Anexo III deste edital ou via Internet, conforme procedimentos especificados a seguir.

5.2 DA INSCRIÇÃO NAS AGÊNCIAS DA CAIXA

5.2.1 PERÍODO: de **28 de março a 15 de abril de 2005**.

5.2.2 HORÁRIO: de atendimento bancário.

5.2.3 TAXAS DE INSCRIÇÃO: R\$ 60,00 para o cargo de Analista Judiciário; R\$ 40,00 para o cargo de Técnico Judiciário; e R\$ 27,00 para o cargo de Auxiliar Judiciário.

5.2.4 Para efetuar a inscrição nas agências da CAIXA, o candidato deverá:

- a) preencher e entregar o formulário fornecido no local de inscrição;
- b) pagar a taxa de inscrição.

5.3 DA INSCRIÇÃO VIA INTERNET

5.3.1 Será admitida a inscrição via Internet, no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br/concursos/trt162005>, solicitada no período entre **10 horas do dia 28 de março de 2005** e **20 horas do dia 17 de abril de 2005**, observado o horário oficial de Brasília/DF.

5.3.2 O CESPE não se responsabilizará por solicitação de inscrição via Internet não recebida por motivos 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.

5.3.3 O candidato que desejar realizar sua inscrição via Internet poderá efetuar o pagamento da taxa de inscrição das seguintes formas:

- a) por meio de débito em conta-corrente, apenas para correntistas do Banco do Brasil;
- b) por meio de documento de arrecadação, pagável em qualquer lotérica;
- c) por meio de boleto bancário, pagável em toda a rede bancária.

5.3.3.1 O documento de arrecadação e o boleto bancário estarão disponíveis no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br/concursos/trt162005> e deverão ser impressos para o pagamento da taxa de inscrição após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição *online*.

5.3.4 O pagamento da taxa de inscrição por meio de boleto bancário ou de documento de arrecadação deverá ser efetuado até o dia **18 de abril de 2005**.

5.3.5 As inscrições efetuadas via Internet somente serão acatadas após a comprovação de pagamento da taxa de inscrição.

5.3.6 O comprovante de inscrição do candidato inscrito via Internet estará disponível no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br/concursos/trt162005>, após o acatamento da inscrição, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção desse documento.

5.3.7 Informações complementares acerca da inscrição via Internet estarão disponíveis no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br/concursos/trt162005>.

5.4 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO

5.4.1 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos. Uma vez efetivada a inscrição, não será permitida, em hipótese alguma, a sua alteração no que se refere à opção de cargo/área/especialidade.

5.4.2 É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros.

5.4.3 É vedada a inscrição condicional, a extemporânea, a via postal, a via *fax* ou a via correio eletrônico.

5.4.4 Para efetuar a inscrição, é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato.

5.4.4.1 O candidato que não possuir CPF deverá solicitá-lo nos postos credenciados, localizados em qualquer agência do Banco do Brasil S.A., da CAIXA e dos Correios, ou na Receita Federal, em tempo hábil, isto é, de forma que consiga obter o respectivo número antes do término do período de inscrição.

5.4.5 As informações prestadas no formulário de inscrição ou na solicitação de inscrição via Internet serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo o CESPE do direito de excluir do concurso público aquele que não preencher o formulário de forma completa, correta e legível.

5.4.6 O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do certame por conveniência da Administração Pública.

5.4.7 No caso de o pagamento da taxa de inscrição ser efetuado com cheque bancário que, porventura, venha a ser devolvido, por qualquer motivo, o CESPE reserva-se o direito de tomar as medidas legais cabíveis.

5.4.8 Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição.

5.4.9 O comprovante de inscrição deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado nos locais de realização das provas.

5.4.10 O candidato que necessitar de atendimento especial para a realização das provas objetivas deverá indicar, no formulário de inscrição ou na solicitação de inscrição via Internet, os recursos especiais necessários e, ainda, enviar, até o dia **18 de abril de 2005, impreterivelmente**, via SEDEX, para o Núcleo de Avaliação de Potenciais do CESPE – Concurso TRT 16.^a Região, *Campus* Universitário Darcy Ribeiro, Instituto Central de Ciências (ICC), subsolo, ala norte – Asa Norte, Brasília/DF, Caixa Postal 04521, CEP 70919–970, laudo médico que justifique o atendimento especial solicitado. Após esse período, a solicitação será indeferida, salvo nos casos de força maior e nos que forem de interesse da Administração Pública. As solicitações de condição especial serão atendidas segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.

5.4.10.1 O laudo médico referido no subitem 5.4.10 poderá, ainda, ser entregue, até o dia **18 de abril de 2005**, das 8 horas às 19 horas, pessoalmente ou por terceiro, no Núcleo de Atendimento ao Candidato do CESPE, localizado no *Campus* Universitário Darcy Ribeiro, Instituto Central de Ciências (ICC), mezanino, ala norte – Asa Norte, Brasília/DF.

5.4.10.2 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, além de solicitar atendimento especial para tal fim, deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não realizará as provas.

5.4.10.3 O laudo médico, válido somente para este concurso, não será devolvido e não serão fornecidas cópias desse laudo.

5.4.10.4 A relação dos candidatos que tiverem o seu atendimento especial deferido será divulgada no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br/concursos/trt162005>, em data a ser informada no edital de locais e de horário de realização das provas objetivas.

5.4.11 O candidato deverá declarar, no formulário de inscrição ou na solicitação de inscrição via Internet, que tem ciência e aceita que, caso aprovado, deverá entregar os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o cargo por ocasião da posse.

6 DAS PROVAS

6.1 O concurso consistirá de exame de habilidades e conhecimentos, mediante aplicação de provas objetivas, prova prática de digitação, demais provas práticas e prova de capacidade física, de acordo com as peculiaridades de cada cargo/área/especialidade, conforme os quadros a seguir.

6.1.1 NÍVEL SUPERIOR (para Analista Judiciário, exceto cargos 1, 8 e 9)

QUADRO DE PROVAS			
PROVA/TIPO	ÁREA DE CONHECIMENTO	N.º DE ITENS	CARÁTER
(P ₁) Objetiva	Conhecimentos Básicos	50	ELIMINATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO
(P ₂) Objetiva	Conhecimentos Específicos	70	

6.1.2 NÍVEL SUPERIOR (para Analista Judiciário – cargos 1, 8 e 9)

QUADRO DE PROVAS			
PROVA/TIPO	ÁREA DE CONHECIMENTO	N.º DE ITENS	CARÁTER
(P ₁) Objetiva	Conhecimentos Básicos	50	ELIMINATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO
(P ₂) Objetiva	Conhecimentos Específicos	70	
(P ₃) Prova Prática de Digitação	–	–	ELIMINATÓRIO

6.1.3 NÍVEL MÉDIO (para Técnico Judiciário – cargos 11, 12 e 20)

QUADRO DE PROVAS			
------------------	--	--	--

PROVA/TIPO	ÁREA DE CONHECIMENTO	N.º DE ITENS	CARÁTER
(P ₁) Objetiva	Conhecimentos Básicos	50	ELIMINATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO
(P ₂) Objetiva	Conhecimentos Específicos	70	

6.1.4 NÍVEL MÉDIO (para Técnico Judiciário – cargos 10 e 13)

QUADRO DE PROVAS			
PROVA/TIPO	ÁREA DE CONHECIMENTO	N.º DE ITENS	CARÁTER
(P ₁) Objetiva	Conhecimentos Básicos	50	ELIMINATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO
(P ₂) Objetiva	Conhecimentos Específicos	70	
(P ₃) Prova Prática de Digitação	–	–	ELIMINATÓRIO

6.1.5 NÍVEL MÉDIO (para Técnico Judiciário – cargos 14, 15, 16 e 19)

QUADRO DE PROVAS			
PROVA/TIPO	ÁREA DE CONHECIMENTO	N.º DE ITENS	CARÁTER
(P ₁) Objetiva	Conhecimentos Básicos	50	ELIMINATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO
(P ₂) Objetiva	Conhecimentos Específicos	70	
(P ₃) Prova Prática	–	–	ELIMINATÓRIO

6.1.6 NÍVEL MÉDIO (para Técnico Judiciário – cargos 17 e 18)

QUADRO DE PROVAS			
PROVA/TIPO	ÁREA DE CONHECIMENTO	N.º DE ITENS	CARÁTER
(P ₁) Objetiva	Conhecimentos Básicos	50	ELIMINATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO
(P ₂) Objetiva	Conhecimentos Específicos	70	
(P ₃) Prova de Capacidade Física	–	–	ELIMINATÓRIO

6.1.7 NÍVEL FUNDAMENTAL (para Auxiliar Judiciário – cargo 21)

QUADRO DE PROVAS			
PROVA/TIPO	ÁREA DE CONHECIMENTO	N.º DE ITENS	CARÁTER
(P ₁) Objetiva	Conhecimentos Gerais	100	ELIMINATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO

6.2 As provas objetivas para o cargo de **Analista Judiciário** (todas as áreas/especialidades) terão a duração de **3 horas e 30 minutos** e serão aplicadas no dia **22 de maio de 2005**, no turno da **manhã**.

6.2.1 As provas objetivas para o cargo de **Técnico Judiciário** (todas as áreas/especialidades) terão a duração de **3 horas e 30 minutos** e serão aplicadas no dia **22 de maio de 2005**, no turno da **tarde**.

6.2.2 A prova objetiva para o cargo de **Auxiliar Judiciário** terá a duração de **3 horas e 30 minutos** e será aplicada no dia **22 de maio de 2005**, no turno da **manhã**.

6.3 Os locais e os horários de realização das provas objetivas serão publicados no *Diário Oficial da União*, e divulgados na Internet, no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br>, na data provável de **11 ou 12 de maio de 2005**. São de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.

6.3.1 O CESPE poderá enviar, como complemento às informações citadas no subitem anterior, comunicação pessoal dirigida ao candidato, para o endereço constante no formulário de inscrição ou na solicitação de inscrição via Internet, informando o local e o horário de realização das provas, o que não o desobriga do dever de observar o edital a ser publicado, consoante o que dispõe o subitem 6.3 deste edital.

6.3.1.1 Os candidatos inscritos via Internet poderão receber esse comunicado via *e-mail*, sendo de sua exclusiva responsabilidade a manutenção/atualização de seu correio eletrônico.

7 DAS PROVAS OBJETIVAS

7.1 Cada prova objetiva será constituída de itens para julgamento, agrupados por comandos que deverão ser respeitados. O julgamento de cada item será **CERTO** ou **ERRADO**, de acordo com o(s) comando(s) a que se refere o item. Haverá, na folha de respostas, para cada item, dois campos de marcação: o campo designado com o código **C**, que deverá ser preenchido pelo candidato caso julgue o item CERTO, e o campo designado com o código **E**, que deverá ser preenchido pelo candidato caso julgue o item ERRADO.

7.2 Para obter pontuação no item, conforme critério estabelecido no item 11 deste edital, o candidato deverá marcar um, e somente um, dos dois campos da folha de respostas.

7.3 O candidato deverá transcrever as respostas das provas objetivas para a folha de respostas, que será o único documento válido para a correção das provas. O preenchimento da folha de respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste edital e na folha de respostas. Em nenhuma hipótese haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.

7.4 Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos do preenchimento indevido da folha de respostas. Serão consideradas marcações indevidas as que estiverem em desacordo com este edital e/ou com a folha de respostas, tais como marcação rasurada ou emendada e/ou campo de marcação não-preenchido integralmente.

7.5 O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar a sua folha de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura óptica.

7.6 Não será permitido que as marcações na folha de respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado condição especial para esse fim. Nesse caso, se necessário, o candidato será acompanhado por agente do CESPE devidamente treinado.

8 DA PROVA PRÁTICA DE DIGITAÇÃO (somente para os cargos 1, 8, 9, 10 e 13)

8.1 Será aplicada prova prática de digitação de caráter eliminatório, sendo automaticamente eliminado do certame o candidato que não comparecer à referida prova, por caracterizar abandono do concurso.

8.1.1 A prova prática terá a duração de **dez minutos**, valerá 10,00 pontos e consistirá de digitação de um texto predefinido de aproximadamente dois mil caracteres, em computador compatível com IBM/PC. O candidato deverá estar apto a digitar em qualquer tipo de teclado.

8.1.2 Não será permitida, em hipótese alguma, a interferência e/ou a participação de terceiros na realização da prova prática de digitação.

8.1.3 A data, o local e o horário de realização da prova prática de digitação serão publicados no *Diário Oficial da União*, juntamente com a relação dos candidatos convocados para essa fase.

8.1.4 No dia de realização da prova prática de digitação, o candidato deverá comparecer munido de comprovante de inscrição e de documento de identidade original.

8.1.5 Demais informações a respeito da prova prática de digitação constarão de edital específico de convocação para essa fase.

8.2 DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO PARA A PROVA PRÁTICA DE DIGITAÇÃO

8.2.1 A prova prática de digitação para os **cargos 10 e 13** será avaliada quanto à produção (número de toques líquidos por minuto – *NTL*) e ao número de erros (*ERROS*) cometidos na transcrição do texto, da seguinte forma: *NTL* é igual a $(NTB - 3 \times ERROS) / 10$, em que *NTB* é o número de toques brutos (que corresponde à totalização dos toques dados pelo candidato). Serão computados como *ERROS* qualquer omissão ou excesso de letras, sinais e acentos; letras, sinais e acentos errados; falta de espaço entre palavras; duplicação de letras; espaço a mais entre palavras ou letras; falta ou uso indevido de maiúsculas; parágrafos desiguais; falta de parágrafos; colocação de parágrafo onde não existe.

8.2.2 A prova prática de digitação para os **cargos 1, 8 e 9** será avaliada quanto à produção (número de toques líquidos por minuto – *NTL*) e ao número de erros (*ERROS*) cometidos na transcrição do texto, da seguinte forma:

NTL é igual a $(NTB - 2 \times ERROS) / 10$, em que *NTB* é o número de toques brutos (que corresponde à totalização dos toques dados pelo candidato). Serão computados como *ERROS* qualquer omissão ou excesso de letras, sinais e acentos; letras, sinais e acentos errados; falta de espaço entre palavras; duplicação de letras; espaço a mais entre palavras ou letras; falta ou uso indevido de maiúsculas; parágrafos desiguais; falta de parágrafos; colocação de parágrafo onde não existe.

8.2.3 Será computado um erro para cada ocorrência citada anteriormente, considerando-se erro cada toque em discordância com o texto original.

8.2.4 Aos candidatos que não alcançarem o mínimo de cem toques líquidos, será atribuída nota zero. Esses candidatos estarão automaticamente eliminados do concurso e não terão classificação alguma.

8.2.5 Para os candidatos não-eliminados na forma do subitem anterior, será calculada a nota na prova prática de digitação (*NPPD*) que será obtida da seguinte forma: $5,00 + 5,00 \times (NTL - 100) / (MNTL - 100)$, em que *NTL* é o número de toques líquidos do candidato e *MNTL* é o maior número de toques líquidos entre os candidatos.

8.2.6 Será aprovado na prova prática de digitação o candidato que obtiver pelo menos 5,00 pontos.

8.2.7 Todos os cálculos citados no subitem 8.2 serão considerados até a segunda casa decimal, arredondando-se para o número imediatamente superior, se o algarismo da terceira casa decimal for igual ou superior a cinco.

9 DAS DEMAIS PROVAS PRÁTICAS (somente para os cargos 14, 15, 16 e 19)

9.1 As demais provas práticas valerão 20,00 pontos e serão constituídas de testes específicos relativos ao desempenho das atribuições do cargo.

9.2 Será eliminado do concurso e não terá classificação alguma o candidato que obtiver nota na prova prática menor ou igual a 10,00 pontos.

9.3 Demais informações a respeito das demais provas práticas constarão de edital específico de convocação para essa fase.

10 DA PROVA DE CAPACIDADE FÍSICA (somente para os cargos 17 e 18)

10.1 A prova de capacidade física consistirá de **corrida de doze minutos**, devendo o candidato, para ser considerado apto, atingir o desempenho mínimo de 2.200 m, se do sexo masculino, e de 1.800 m, se do sexo feminino.

10.2 Para a realização da corrida, o candidato poderá, durante os doze minutos, deslocar-se em qualquer ritmo, correndo ou caminhando, podendo, inclusive, parar e depois prosseguir.

10.3 Durante a realização da prova, o candidato não poderá abandonar a pista antes da liberação do fiscal, dar ou receber qualquer tipo de ajuda física (como puxar, empurrar, carregar, segurar na mão etc.), bem como não poderá deslocar-se, no sentido progressivo ou regressivo da marcação da pista, após findo os doze minutos, sem a respectiva liberação do fiscal, sob pena de ser considerado inapto e, conseqüentemente, eliminado do concurso.

10.4 A prova de capacidade física será realizada em uma única tentativa.

10.5 O candidato que não atingir o desempenho mínimo será considerado inapto e, conseqüentemente, eliminado do concurso público.

10.6 O candidato deverá comparecer em data, em local e em horário a serem determinados, com roupa apropriada para a realização da prova de capacidade física.

10.7 No dia de realização da prova de capacidade física, o candidato deverá comparecer munido de comprovante de inscrição, de documento de identidade **original e de atestado médico** específico para tal fim, emitido nos últimos três meses, a contar da data de realização da prova, conforme Anexo I deste edital. O candidato que deixar de apresentar o atestado médico será impedido de realizar a prova, sendo conseqüentemente eliminado do concurso.

10.7.1 O atestado médico deverá conter, expressamente, a informação de que o candidato está apto, na data de realização da prova, a realizar o teste de **corrida de doze minutos** da prova de capacidade física.

10.7.2 O atestado médico deverá ser entregue no momento da identificação do candidato para o início da prova de capacidade física. Não será aceita a entrega de atestado médico em outro momento ou em que não conste a autorização expressa nos termos do subitem anterior.

10.7.3 O candidato **portador de deficiência** que não tiver condições de realizar a prova de capacidade física deverá apresentar atestado médico, emitido nos últimos três meses, a contar da data de realização da prova, que o exima de realizar a referida prova, conforme Anexo II deste edital.

10.8 Os casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporários (estados menstruais, gravidez, indisposições, câibras, contusões, luxações, fraturas etc.) que impossibilitem a realização dos testes ou diminuam a capacidade física dos candidatos não serão levados em consideração, não sendo concedido qualquer tratamento privilegiado.

10.9 Demais informações a respeito da prova de capacidade física constarão de edital específico de convocação para essa fase.

11 DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E DE CLASSIFICAÇÃO

11.1 Todos os candidatos terão suas provas objetivas corrigidas por meio de processamento eletrônico.

11.2 A nota em cada item das provas objetivas, feita com base nas marcações da folha de respostas, será igual a: 1,00 ponto, caso a resposta do candidato esteja em concordância com o gabarito oficial definitivo da prova; -1,00 ponto, caso a resposta do candidato esteja em discordância com o gabarito oficial definitivo da prova; 0,00 ponto, caso não haja marcação ou haja marcação dupla (C e E).

11.3 O cálculo da nota em cada prova objetiva, comum às provas de todos os candidatos, será igual à soma algébrica das notas obtidas em todos os itens que a compõem.

11.4 Serão reprovados nas provas objetivas e eliminados do concurso público os candidatos aos cargos de **Analista Judiciário** (todas as áreas/especialidades) e de **Técnico Judiciário** (todas as áreas/especialidades) que se enquadrarem em pelo menos um dos itens a seguir:

- obtiverem nota inferior a 10,00 pontos na prova objetiva de Conhecimentos Básicos (P_1);
- obtiverem nota inferior a 21,00 pontos na prova objetiva de Conhecimentos Específicos (P_2);
- obtiverem nota inferior a 36,00 pontos no conjunto das provas objetivas.

11.5 Será reprovado na prova objetiva e eliminado do concurso público o candidato ao cargo de **Auxiliar Judiciário** que obtiver nota inferior a 30,00 pontos na prova objetiva de Conhecimentos Gerais.

11.6 O candidato eliminado na forma dos subitens 11.4 ou 11.5 deste edital não terá classificação alguma no concurso público.

11.7 Os candidatos não eliminados na forma dos subitens 11.4 e 11.5 serão ordenados por cargo/área/especialidade de acordo com os valores decrescentes da nota final nas provas objetivas (N_{FPO}), que será a soma algébrica das notas obtidas em P_1 e P_2 para os cargos de **Analista Judiciário** (todas as áreas/especialidades) e de **Técnico Judiciário** (todas as áreas/especialidades), e igual à nota obtida na prova objetiva P_1 para o cargo de **Auxiliar Judiciário**.

11.8 Com base na lista organizada na forma do subitem 11.7, serão convocados para a prova prática de digitação, para as demais provas práticas e para a prova de capacidade física os candidatos relacionados conforme o quadro a seguir, respeitados os empates na última colocação e a reserva de vagas para candidatos portadores de deficiência, quando for o caso.

CARGO	PROVA	POSIÇÃO	POSIÇÃO / CANDIDATOS DEFICIENTES
Cargo 1	prova prática de digitação	candidatos classificados até a 30. ^a posição	candidatos classificados até a 2. ^a posição
Cargo 8	prova prática de digitação	candidatos classificados até a 110. ^a posição	candidatos classificados até a 10. ^a posição
Cargo 9	prova prática de digitação	candidatos classificados até a 55. ^a posição	candidatos classificados até a 5. ^a posição
Cargo 10	prova prática de digitação	candidatos classificados até a 265. ^a posição	candidatos classificados até a 15. ^a posição
Cargo 13	prova prática de digitação	candidatos classificados até a 30. ^a posição	candidatos classificados até a 2. ^a posição

Cargo 14	prova prática	candidatos classificados até a 30. ^a posição	candidatos classificados até a 2. ^a posição
Cargo 15	prova prática	candidatos classificados até a 30. ^a posição	candidatos classificados até a 2. ^a posição
Cargo 16	prova prática	candidatos classificados até a 30. ^a posição	candidatos classificados até a 2. ^a posição
Cargo 17	prova de capacidade física	candidatos classificados até a 50. ^a posição	candidatos classificados até a 3. ^a posição
Cargo 18	prova de capacidade física	candidatos classificados até a 70. ^a posição	candidatos classificados até a 4. ^a posição
Cargo 19	prova prática	candidatos classificados até a 30. ^a posição	candidatos classificados até a 2. ^a posição

11.9 Os candidatos não convocados para a prova prática de digitação, para as demais provas práticas e para a prova de capacidade física na forma do subitem 11.8 deste edital serão automaticamente eliminados e não terão classificação alguma no concurso público.

12 DA NOTA FINAL NO CONCURSO PÚBLICO

12.1 A nota final no concurso (*NFC*) será igual à nota final obtida nas provas objetivas (*NFPO*).

12.2 Os candidatos serão ordenados por cargo/área/especialidade de acordo com os valores decrescentes da nota final no concurso público, utilizados os critérios de desempate do item 13 deste edital.

13 DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

13.1 Em caso de empate na classificação dos candidatos aos cargos de **Analista Judiciário** e de **Técnico Judiciário**, terão preferência os candidatos que, na seguinte ordem:

- a) obtiverem maior nota na prova de Conhecimentos Específicos (P_2);
- b) obtiverem maior número de acertos na prova de Conhecimentos Específicos (P_2).

13.1.1 Em caso de empate na classificação dos candidatos ao cargo de **Auxiliar Judiciário**, terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:

- a) obtiver maior número de acertos na prova de Conhecimentos Gerais (P_1).

13.2 Para todos os cargos, persistindo o empate, terá preferência o candidato mais idoso.

14 DOS RECURSOS

14.1 Os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas serão afixados nos quadros de avisos do CESPE e divulgados na Internet, no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br/concursos/trt162005>, em data a ser determinada no **caderno de provas**.

14.2 O candidato que desejar interpor recursos contra os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas disporá de **dois dias** úteis, a contar do dia subsequente ao da divulgação desses gabaritos, no horário das 9 horas do primeiro dia às 18 horas do último dia, ininterruptamente, conforme datas determinadas nos gabaritos oficiais preliminares.

14.3 Para recorrer contra os gabaritos oficiais **preliminares** das provas objetivas, o candidato deverá utilizar os formulários disponíveis no Sistema Eletrônico de Interposição de Recurso, <http://www.cespe.unb.br>, e seguir as instruções ali contidas.

14.4 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

14.5 O recurso não poderá conter, em outro local que não o apropriado, qualquer palavra ou marca que o identifique, sob pena de ser preliminarmente indeferido.

14.6 Se do exame de recursos resultar anulação de item integrante de prova, a pontuação correspondente a esse item será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

14.7 Se houver alteração, por força de impugnações, de gabarito oficial preliminar de item integrante de provas, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

14.8 Todos os recursos serão analisados e as justificativas das alterações de gabarito serão divulgadas no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br/concursos/trt162005> quando da divulgação do gabarito definitivo. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

14.9 Não será aceito recurso via postal, via *fax* ou via correio eletrônico.

14.10 Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recursos de recursos e/ou recurso de gabarito oficial definitivo.

14.11 Recursos cujo teor desprezite a banca serão preliminarmente indeferidos.

14.12 A forma e o prazo de interposição de recursos contra o resultado provisório na prova prática de digitação, nas demais provas práticas e na prova de capacidade física serão disciplinados nos respectivos editais de divulgação dos resultados provisórios.

15 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1 A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas para o concurso público contidas nos comunicados, neste edital e em outros a serem publicados.

15.2 Não serão fornecidas, por telefone, informações a respeito de datas, de locais e de horários de realização das provas.

15.2.1 O candidato deverá observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem publicados no *Diário Oficial da União* e divulgados na Internet, no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br>.

15.3 O candidato poderá obter informações referentes ao concurso público no Núcleo de Atendimento ao Candidato do CESPE, localizado no *Campus* Universitário Darcy Ribeiro, Instituto Central de Ciências (ICC), ala norte, mezanino, Asa Norte, Brasília/DF, por meio do telefone (61) 448-0100 ou via Internet, no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br>, ressalvado o disposto no subitem 15.2 deste edital.

15.4 O candidato que desejar relatar ao CESPE fatos ocorridos durante a realização do concurso deverá fazê-lo ao Núcleo de Atendimento ao Candidato do CESPE, postar correspondência para a Caixa Postal 04521, CEP 70919-970; encaminhar mensagem pelo *fax* de número (61) 448-0111; ou enviá-la para o endereço eletrônico sac@cespe.unb.br.

15.5 O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de **uma hora** do horário fixado para o seu início, munido de caneta esferográfica de tinta **preta**, do comprovante de inscrição e do documento de identidade **original**.

15.6 Não será admitido ingresso de candidato no local de realização das provas após o horário fixado para o seu início.

15.6.1 O candidato que se retirar do ambiente de provas não poderá retornar em hipótese alguma.

15.7 Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo aprovado pelo artigo 159 da Lei n.º 9.503, de 23 de setembro de 1997).

15.7.1 Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não-identificáveis e/ou danificados.

15.7.2 Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo do documento.

15.8 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, noventa dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

15.8.1 A identificação especial será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.

15.9 Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade **original**, na forma definida no subitem 15.7 deste edital, não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado do concurso público.

15.10 No dia de realização das provas, não será permitido ao candidato entrar e/ou permanecer com armas ou aparelhos eletrônicos (*bip*, telefone celular, relógio do tipo *data bank*, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, receptor, gravador, máquina fotográfica, máquina de calcular etc.). Caso o candidato leve alguma arma e/ou algum aparelho eletrônico, estes deverão ser entregues à Coordenação e somente serão devolvidos ao final das provas. O descumprimento da presente instrução implicará a eliminação do candidato, constituindo tentativa de fraude.

15.10.1 O CESPE não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados.

15.11 O candidato somente poderá retirar-se do local de realização das provas levando o caderno de provas e a folha de rascunho, que é de preenchimento facultativo, no decurso dos últimos trinta minutos anteriores ao horário previsto para o seu término.

15.12 Terá suas provas anuladas e será automaticamente eliminado do concurso público o candidato que, durante a sua realização:

- a) for surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução das provas;
- b) utilizar-se de livros, máquinas de calcular e/ou equipamento similar, dicionário, notas e/ou impressos que não forem expressamente permitidos e/ou que se comunicar com outro candidato;
- c) for surpreendido portando telefone celular, gravador, receptor, *paggers*, *notebook*, máquina fotográfica e/ou equipamento similar;
- d) faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes e/ou com os demais candidatos;
- e) fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição e/ou em qualquer outro meio, que não os permitidos;
- f) recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
- g) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
- h) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a folha de respostas;
- i) descumprir as instruções contidas no caderno de provas, na folha de respostas e /ou na folha de rascunho;
- j) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- k) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do concurso público.

15.13 Não serão aplicadas provas, em hipótese alguma, fora da data e do local predeterminados em edital e/ou em comunicado.

15.14 Não haverá segunda chamada para a realização das provas. O não-comparecimento a qualquer das provas implicará a eliminação automática do candidato.

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

15.16 Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, ter o candidato utilizado processos ilícitos, sua prova será anulada e ele será eliminado do concurso.

15.17 Nos dias de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou aos critérios de avaliação e de classificação.

15.18 Para a segurança dos candidatos e a garantia da lisura do certame, o CESPE poderá proceder, como forma

de identificação, à coleta da impressão digital de todos os candidatos nos dias de realização das provas.

15.19 O candidato deverá manter atualizado seu endereço no CESPE, enquanto estiver participando do concurso, e no TRT 16.^a Região, se aprovado.

15.20 O presente concurso terá como prazo de validade dois anos, prorrogáveis por igual período, contados a partir da data de publicação do edital de homologação do resultado final do concurso público.

15.21 A aprovação e a classificação final geram para o candidato apenas a expectativa de direito à nomeação. O TRT 16.^a Região reserva-se o direito de proceder às nomeações, em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço e de acordo com a disponibilidade orçamentária.

15.22 O resultado final do concurso será homologado pelo Presidente do TRT 16.^a Região e divulgado na forma do subitem 15.2.1 deste edital. O candidato estará sujeito à nomeação para qualquer unidade administrativa ou judiciária do TRT 16.^a Região, a critério da Administração.

15.23 Os casos omissos serão resolvidos pelo CESPE em conjunto com o TRT 16.^a Região.

15.24 Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores, não serão objeto de avaliação nas provas do concurso.

15.25 Quaisquer alterações nas regras fixadas neste edital somente poderão ser feitas por meio de outro edital.

16 DOS OBJETOS DE AVALIAÇÃO (HABILIDADES E CONHECIMENTOS)

16.1 HABILIDADES

16.1.1 Os itens das provas objetivas poderão avaliar habilidades que vão além de mero conhecimento memorizado, abrangendo compreensão, aplicação, análise, síntese e avaliação, valorizando a capacidade de raciocínio.

16.1.2 Cada item das provas objetivas poderá contemplar mais de uma habilidade e conhecimentos relativos a mais de uma área de conhecimento.

16.2 CONHECIMENTOS

16.2.1 Nas provas objetivas, serão avaliados, além das habilidades mentais, conhecimentos, conforme especificação a seguir.

16.2.2 CONHECIMENTOS BÁSICOS PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

LÍNGUA PORTUGUESA: 1 Compreensão e interpretação de textos. 2 Tipologia textual. 3 Ortografia oficial. 4 Acentuação gráfica. 5 Emprego das classes de palavras. 6 Emprego do sinal indicativo de crase. 7 Sintaxe da oração e do período. 8 Pontuação. 9 Concordância nominal e verbal. 10 Regência nominal e verbal. 11 Significação das palavras. 12 Redação de correspondências oficiais.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA (exceto para a área: apoio especializado- especialidade: Análise de Sistemas): 1 Sistema operacional Windows. 2 Word XP. 3 Excel XP. 4 OpenOffice. 5 Conceitos e serviços relacionados à Internet e a correio eletrônico. 6 Internet Explorer e Outlook Express. 7 Noções de *hardware* e de *software*.

ATUALIDADES: Domínio de tópicos atuais e relevantes de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, segurança, artes e literatura, e suas vinculações históricas.

RACIOCÍNIO LÓGICO-QUANTITATIVO: 1 Estruturas lógicas. 2 Lógica de argumentação. 3 Diagramas lógicos. 4 Probabilidades. 5 Combinações. 6 Arranjos e permutações. 7 Geometria básica.

RELAÇÕES HUMANAS: 1 Ética no serviço público. 2 Trabalho em equipe: relacionamento interpessoal e empatia. 3 Comportamento profissional: atitudes no serviço, qualidade no atendimento ao público, comunicabilidade, apresentação, atenção, cortesia, interesse, presteza, eficiência, tolerância, discrição, conduta, objetividade.

16.2.3 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

CARGO 1: ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA: ADMINISTRATIVA. I NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL. 1 Constituição: supremacia da Constituição; aplicabilidade e interpretação das normas constitucionais; vigência e eficácia das normas constitucionais. 2 Controle de constitucionalidade: sistemas difuso e concentrado. 3 Direitos e garantias fundamentais: direitos sociais; direitos políticos; direitos de nacionalidade; tutela

constitucional dos direitos e das liberdades. 4 Organização do Estado brasileiro: União, Estados Federados, Municípios, Distrito Federal e territórios; organização político-administrativa; repartição de competências. 5 Da Administração Pública: disposições gerais; servidores públicos. 6 Do Poder Executivo: atribuições e responsabilidades do Presidente da República. 7 Do Poder Legislativo: processo legislativo. 8 Do Poder Judiciário: disposições gerais; do Supremo Tribunal Federal; dos Tribunais e Juízes do Trabalho. 9 Das funções essenciais à justiça: do Ministério Público; da Advocacia Pública; da Advocacia e da Defensoria Pública. 10 Dos orçamentos: o orçamento público: elaboração, acompanhamento, fiscalização, créditos adicionais, créditos especiais, créditos extraordinários, créditos ilimitados e suplementares; plano plurianual; projeto de lei orçamentária anual: elaboração, acompanhamento e aprovação; princípios orçamentários; diretrizes orçamentárias; orçamentos anuais. 11 Ordem econômica e financeira: princípios gerais da atividade econômica. 12 Ordem social: disposições gerais; da Seguridade Social. II NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO. 1 Estado, governo e administração pública: conceitos, elementos, poderes e organização; natureza, fins e princípios. 2 Organização administrativa da União; administração direta e indireta. 3 Agentes públicos: espécies e classificação; poderes, deveres e prerrogativas; cargo, emprego e função públicos. 4 Poderes administrativos: poder hierárquico; poder disciplinar; poder regulamentar; poder de polícia; uso e abuso do poder. 5 Serviços Públicos; conceito, classificação, regulamentação e controle; forma, meios e requisitos; delegação: concessão, permissão, autorização. 6 Controle e responsabilização da administração: controle administrativo; controle judicial; controle legislativo; responsabilidade civil do Estado. 7 Lei n.º 8.429, de 2/6/92, publicada no DO de 3/6/92 (dispõe sobre as sanções aplicáveis aos agentes públicos nos casos de enriquecimento ilícito no exercício de mandato, cargo, emprego ou função da administração pública direta, indireta ou fundacional e dá outras providências). 8 Processo administrativo: conceito, princípios, fases e modalidades. 9 Lei n.º 8.112, de 11/12/90, e posteriores atualizações (regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis da União). III NOÇÕES DE DIREITO DO TRABALHO. 1 Da CLT. 1.1 Introdução. 1.2 Das normas gerais de tutela do trabalho: identificação profissional, da duração do trabalho, das férias anuais. 1.3 Das normas especiais de tutela do trabalho: da proteção do trabalho da mulher, da proteção do trabalho do menor. 1.4 Do contrato individual do trabalho. 1.5 Das convenções coletivas de trabalho. 1.6 Das comissões de conciliação prévia (Lei n.º 9.958, de 12/1/2000). 1.7 Gratificação de Natal. 1.8 FGTS. IV NOÇÕES DE DIREITO PROCESSUAL DO TRABALHO. 1 Da CLT. 1.1 Da justiça do trabalho. 1.2 Do Processo Judiciário: das disposições preliminares; do processo em geral; dos dissídios individuais: forma de reclamação e notificação, audiência de julgamento, procedimento sumaríssimo. 1.3 Da execução. 1.4 Dos recursos. V NOÇÕES DE DIREITO PROCESSUAL CIVIL. 1 Noções de Jurisdição e da Ação. 2 Das partes e dos procuradores: da capacidade processual e dos deveres das partes e dos seus Procuradores. 3 Do Ministério Público. 4 Do Juiz. 5 Dos Atos Processuais. 6 Da Formação, da suspensão e da extinção do processo. 7 Do Procedimento Ordinário: da petição inicial, da resposta do réu e da sentença e a coisa julgada. 8 Do processo de execução: da execução em geral. VI NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA. 1 Orçamento público. 2 Princípios orçamentários. 3 Diretrizes orçamentárias. 4 Processo orçamentário. 5 Métodos, técnicas e instrumentos do orçamento público. Normas legais aplicáveis. 6 SIDOR, SIAFI. 7 Receita pública: categorias, fontes, estágios; dívida ativa. 8 Despesa pública: categorias, estágios. 9 Suprimento de fundos. 10 A conta única do Tesouro. 11 Licitações: modalidades, dispensa e inexigibilidade. (Lei n.º 8.666, de 21/6/93, DOU de 22/6/93). Pregão (Lei n.º 10.520/02). 12 Contabilidade Geral. 12.1 Noções de Contabilidade. 12.2 Análise das demonstrações financeiras. VII NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS E DE MATERIAL.

CARGO 2: ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA: ADMINISTRATIVA – ESPECIALIDADE: CONTABILIDADE. 1 Lei n.º 6.404 e legislação complementar. 2 Contabilidade Pública: Plano de contas único para os órgãos da Administração Direta. 2.1 Registros contábeis de operações típicas em Unidades Orçamentárias ou Administrativas (sistemas: orçamentário, financeiro, patrimonial e de compensação). 2.2 Balanço e demonstrações das variações patrimoniais exigidas pela Lei n.º 4.320/64. 3 Contabilidade comercial: elaboração de demonstrações contábeis pela legislação societária e pelos princípios fundamentais da contabilidade. 4 Consolidação de

demonstrações contábeis. 5 Análise econômico-financeira. 6 Orçamento público: elaboração, acompanhamento e fiscalização. 6.1 Créditos adicionais, especiais, extraordinários, ilimitados e suplementares. 6.2 Plano plurianual. 6.3 Projeto de Lei Orçamentária Anual: elaboração, acompanhamento e aprovação. 6.4 Princípios orçamentários. 6.5 Diretrizes orçamentárias. 6.6 Processo orçamentário. 6.7 Métodos, técnicas e instrumentos do Orçamento Público. 6.8 Normas legais aplicáveis. 6.9 SIDOR, SIAFI. 6.10 Receita pública: categorias, fontes, estágios; dívida ativa. 6.11 Despesa pública: categorias, estágios. 6.12 Suprimento de fundos. 6.13 Restos a Pagar. 6.14 Despesas de exercícios anteriores. 6.15 A conta única do Tesouro. 6.16 Tomadas e prestações de contas. 7 Efeitos inflacionários sobre o patrimônio das empresas. 8 Avaliação e contabilização de investimentos societários no país. 9 Destinação de resultado. 10 Imposto de renda de pessoa jurídica. 11 IRRF. 12 ICMS. 13 Contribuição social sobre o lucro. 14 PASEP. 15 COFINS. 16 Custos para avaliação de estoques. 17 Custos para tomada de decisões. 18 Sistemas de custos e informações gerenciais. 19 Estudo da relação custo *versus* volume *versus* lucro. 20 Matemática financeira. 20.1 Regra de três simples e composta, percentagens. 20.2 Juros simples e compostos: capitalização e desconto. 20.3 Taxas de juros: nominal, efetiva, equivalentes, real e aparente. 20.4 Rendas uniformes e variáveis. 20.5 Planos de amortização de empréstimos e financiamentos. 20.6 Cálculo financeiro: custo real efetivo de operações de financiamento, empréstimo e investimento. 20.7 Avaliação de alternativas de investimento. 20.8 Taxas de retorno, taxa interna de retorno. 21 Lei n.º 8.666/93 e suas alterações posteriores. 22 Lei Complementar n.º 101/00 (Lei de Responsabilidade Fiscal). 23 Noções de Direito Administrativo. 23.1 Dos Servidores Públicos – Lei n.º 8.112/90: disposições preliminares, provimento, vacância, do direito de petição, do regime disciplinar, dos deveres, das proibições, da acumulação, das responsabilidades, das penalidades. 24 Noções de Direito Constitucional: Dos Tribunais e Juízes do Trabalho.

CARGO 3: ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA: APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE: ANÁLISE DE SISTEMAS. 1 Análise estruturada. 1.1 Diagrama de Entidade Relacionamento (E-R). 1.2 Dicionário de dados e normalização de dados. 2 SQL: consultas em várias tabelas e *subqueries*. 3 Oracle. 3.1 DDL. 3.2 DML. 3.3 Segurança e acesso a objetos (*grant, revoke, roles, database link*) e programação em PL/SQL (cursor). 3.4 Consultas específicas para o Oracle usando os operadores *exists, union* e *intersect*. 4 Microsoft Windows NT. 4.1 Noções básicas. 4.2 Gerenciamento de usuários. 4.3 Configuração de serviços. 4.4 Ajustes de protocolos (TCP/IP). 5 Redes. 5.1 Conceitos básicos. 5.2 Noções de TCP/IP (endereçamento e roteamento de pacotes). 6 Unix/Linux. 6.1 Comandos básicos. 6.2 Programação Shell. 7 Delphi. 7.1 Comandos em Object Pascal. 7.2 Utilização de componentes para acesso a banco de dados. 8 Tecnologias WEB. 8.1 HTML. 8.2 ASP. 8.3 PHP. 8.4 Java Script. 8.5 Configuração de servidor apache e IIS 5.0. 9 Noções de Direito Administrativo. 9.1 Dos Servidores Públicos – Lei n.º 8.112/90: disposições preliminares, provimento, vacância, do direito de petição, do regime disciplinar, dos deveres, das proibições, da acumulação, das responsabilidades, das penalidades. 10 Noções de Direito Constitucional: Dos Tribunais e Juízes do Trabalho.

CARGO 4: ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA: APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE: BIBLIOTECONOMIA. 1 Documentação: conceitos básicos e finalidades da documentação geral e jurídica. 2 Biblioteconomia e ciência da informação. 2.1 Conceitos básicos e finalidades. 2.2 Noções de informática para bibliotecas: dispositivos de memória, de entrada e saída de dados. 3 Normas técnicas para a área de documentação: referência bibliográfica (de acordo com as normas da ABNT – NBR 6023), resumos, abreviação de títulos de periódicos e publicações seriadas, sumário, preparação de índices de publicações, preparação de guias de bibliotecas, centros de informação e de documentação. 4 Indexação: conceito, definição, linguagens de indexação, descritores, processos de indexação, tipos de indexação. 5 Resumos e índices: tipos e funções. 6 Classificação decimal universal (CDU): estrutura, princípios e índices principais e emprego das tabelas auxiliares. 7 Catalogação (AACR-2): catalogação descritiva, entradas e cabeçalhos; catalogação de multimeios: CD-ROM, fitas de vídeos e fitas cassetes. 8 Catálogo: tipos e funções. 9 Organização e administração de bibliotecas: princípios e funções administrativas em bibliotecas, estrutura organizacional, as grandes áreas funcionais da biblioteca, marketing; centros de documentação e serviços de informação: planejamento, redes e sistemas. 10 Desenvolvimento de coleções:

políticas de seleção e de aquisição, avaliação de coleções; fontes de informação: enciclopédias e dicionários de direito. 11 Estrutura e características das publicações: DOU e DJ. 12 Serviço de referência: organização de serviços de notificação corrente (serviços de alerta), disseminação seletiva da informação (DSI): estratégia de busca de informação, planejamento e etapas de elaboração, atendimento ao usuário. 13 Estudo de usuário-entrevista. 14 Automação: formato de intercâmbio, formato US MARC, banco de dados, base de dados, planejamento da automação, principais sistemas de informação automatizados nacionais e internacionais. 15 Bibliografia: conceituação, teorias, classificação, histórico e objetivos. 16 Identificação e conhecimento das principais fontes jurídicas de informação nos diversos tipos de suporte. 17 Noções de Direito Administrativo. 17.1 Dos Servidores Públicos–Lei n.º 8.112/90: disposições preliminares, provimento, vacância, do direito de petição, do regime disciplinar, dos deveres, das proibições, da acumulação, das responsabilidades, das penalidades. 18 Noções de Direito Constitucional: Dos Tribunais e Juízes do Trabalho.

CARGO 5: ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA: APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE: ENGENHARIA. 1 Projetos de obras civis. 1.1 Arquitetônicos. 1.2 Estruturais (concreto, aço e madeira). 1.3 Fundações. 1.4 Instalações elétricas e hidrossanitárias. 2 Noções de projetos complementares. 2.1 Elevadores. 2.2 Ventilação-exaustão. 2.3 Ar condicionado. 2.4 Telefonia. 2.5 Prevenção contra incêndio. 3 Especificação de materiais e serviços. 4 Programação de obras. 4.1 Orçamento e composição de custos unitários, parciais e totais: levantamento de quantidades. 4.2 Planejamento e cronograma físico-financeiro: PERT-CPM. 5 Acompanhamento de obras. 6 Construção. 6.1 Organização do canteiro de obras: execução de fundações (sapatas, estacas e tubulões). 6.2 Alvenaria. 6.3 Estruturas e concreto. 6.4 Aço e madeira. 6.5 Coberturas e impermeabilização. 6.6 Esquadrias. 6.7 Pisos e revestimentos. 6.8 Pinturas, instalações (água, esgoto, eletricidade e telefonia). 7 Fiscalização. 7.1 Acompanhamento da aplicação de recursos (medições, emissão de fatura etc.). 7.2 Controle de materiais (cimento, agregados, aditivos, concreto usinado, aço, madeira, materiais cerâmicos, vidro etc.). 7.3 Controle de execução de obras e serviços. 8 Noções de irrigação e drenagem, de hidráulica, de hidrologia e solos. 9 Vistoria e elaboração de pareceres. 10 Princípios de planejamento e de orçamento público. 11 Elaboração de orçamentos. 12 Noções de segurança do trabalho. 13 Conhecimentos de programas em Cad. 14 Noções de Direito Administrativo. 14.1 Dos Servidores Públicos – Lei n.º 8.112/90: disposições preliminares, provimento, vacância, do direito de petição, do regime disciplinar, dos deveres, das proibições, da acumulação, das responsabilidades, das penalidades. 15 Noções de Direito Constitucional: Dos Tribunais e Juízes do Trabalho.

CARGO 6: ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA: APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE: MEDICINA. 1 Cuidados gerais com o paciente em medicina interna. 2 Doenças cardiovasculares: hipertensão arterial, cardiopatia isquêmica, insuficiência cardíaca, miocardiopatias e valvulopatias, arritmias cardíacas. 3 Doenças pulmonares: asma brônquica e doença pulmonar obstrutiva crônica; embolia pulmonar; pneumonias e abscessos pulmonares; doença pulmonar intersticial; hipertensão pulmonar. 4 Doenças gastrointestinais e hepáticas: úlcera péptica, doenças intestinais inflamatórias e parasitárias, diarreia, colelitíase e colecistite, pancreatite, hepatites virais e hepatopatias tóxicas, insuficiência hepática crônica. 5 Doenças renais: insuficiência renal aguda e crônica, glomerulonefrites, síndrome nefrótica, litíase renal. 6 Doenças endócrinas: diabetes mellitus, hipotireoidismo e hipertireoidismo, tireoidite e nódulos tireoidianos, distúrbios das glândulas supra-renais, distúrbios das glândulas paratireóides. 7 Doenças reumáticas: artrite reumatóide, espondiloartropatias, colagenoses, gota. 8 Doenças infecciosas e terapia antibiótica. 9 Distúrbios hidroeletrólíticos e acidobásicos. 10 Exames complementares invasivos e não-invasivos de uso corriqueiro na prática clínica diária. 11 Emergências clínicas. 12 Doenças ocupacionais relacionadas ao trabalho. 12.1 Conceito, relação saúde/doença/ambiente do trabalho. 12.2 Doenças ocupacionais e profissionais. 12.3 Doenças causadas por agentes físicos, químicos e biológicos. 12.4 Doenças relacionadas aos sistemas cardiovascular, digestivo, endócrino, hemolinfático, neuropsíquico, osteomuscular, respiratório, tegumentar, urogenital, oftálmico e otolaringológico. 12.5 Doenças infecciosas ocupacionais e câncer. 13 Acidentes no trabalho. Portadores de doença do trabalho. 14 Normas de Medicina e Segurança do Trabalho: NRs. 15 Noções de Direito Administrativo. 15.1 Dos Servidores Públicos – Lei n.º 8.112/90: disposições preliminares, provimento, vacância, do

direito de petição, do regime disciplinar, dos deveres, das proibições, da acumulação, das responsabilidades, das penalidades. 16 Noções de Direito Constitucional: Dos Tribunais e Juízes do Trabalho.

CARGO 7: ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA: APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE: ODONTOLOGIA. 1 Conceitos. 2 Materiais restauradores. 2.1 Amálgama. 2.2 Resinas compostas. 2.3 Cimentos de ionômero de vidro. 3 Instrumentais. 4 Materiais protetores. 5 Diagnóstico e plano de tratamento. 6 Métodos preventivos. 7 Oclusão. 7.1 Ajuste oclusal. 7.2 Movimentos oclusivos. 7.3 Posições: relação cêntrica, máxima intercuspidação habitual, dimensão vertical, relação de oclusão cêntrica. 7.4 Disfunção miofacial. 8 Restaurações preventivas. 8.1 Selantes. 8.2 Ionômero de vidro. 8.3 Resinas compostas. 9 Facetas estéticas. 10 Prótese adesiva: direta e indireta. 11 Clareamento dental. 12 Inter-relação dentística/periodontia. 13 Restaurações em dentes posteriores com resinas compostas. 14 Restaurações em amálgama. 15 Flúor. 15.1 Mecanismo de ação do flúor. 15.2 Farmacocinética do flúor. 15.3 Toxicologia. 16 Noções de Direito Administrativo. 16.1 Dos Servidores Públicos – Lei n.º 8.112/90: disposições preliminares, provimento, vacância, do direito de petição, do regime disciplinar, dos deveres, das proibições, da acumulação, das responsabilidades, das penalidades. 17 Noções de Direito Constitucional: Dos Tribunais e Juízes do Trabalho.

CARGO 8: ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA: JUDICIÁRIA: I DIREITO CONSTITUCIONAL. 1 Constituição: conceito; objeto; classificações e estrutura; supremacia da Constituição; aplicabilidade e interpretação das normas constitucionais. 2 Poder constituinte. 3 Controle de constitucionalidade: ação direta de inconstitucionalidade; ação declaratória de constitucionalidade; arguição de descumprimento de preceito fundamental; controle de constitucionalidade das leis municipais. 4 Princípios fundamentais. 5 Direitos e garantias fundamentais: direitos sociais; direitos políticos; direitos de nacionalidade; tutela constitucional dos direitos e das liberdades. 6 Organização do Estado brasileiro: União, Estados federados, Municípios, Distrito Federal e territórios; organização político-administrativa; repartição de competências. 7 Intervenção nos estados e nos municípios. 8 Organização dos poderes na Constituição da República: Poder Executivo; Poder Legislativo: imunidade parlamentar; processo legislativo; da fiscalização contábil, financeira e orçamentária: sistemas de controle interno e externo; função fiscalizadora do Poder Legislativo: prerrogativas, estruturas e processos; Tribunais de Contas; do Poder Judiciário: disposições gerais, do Supremo Tribunal Federal, do Superior Tribunal de Justiça, dos Tribunais e Juízes do Trabalho. 9 Das funções essenciais à justiça: do Ministério Público; da Advocacia Pública; da Advocacia e da Defensoria Pública. 10 Da Administração Pública: disposições gerais; servidores públicos; dos militares dos estados, do Distrito Federal e dos Territórios. 11 Dos orçamentos: o orçamento público: elaboração, acompanhamento, fiscalização, créditos adicionais, créditos especiais, créditos extraordinários, créditos ilimitados e suplementares; plano plurianual; projeto de lei orçamentária anual: elaboração, acompanhamento e aprovação; princípios orçamentários; diretrizes orçamentárias; orçamentos anuais. 12 Da Defesa do Estado e das Instituições Democráticas: Estado de defesa e estado de sítio. 13 Ordem social: disposições gerais; da Seguridade Social. II DIREITO ADMINISTRATIVO. 1 Ato administrativo: conceito; requisitos; atributos; classificação; espécies; invalidação; anulação; revogação; prescrição. 2 Controle da administração pública: controle administrativo; controle legislativo; controle judiciário; domínio público; bens públicos: classificação, administração e utilização. 3 Contratos administrativos: conceito, peculiaridades, controle, formalização, execução e inexecução; licitação: princípios, obrigatoriedade, dispensa e exigibilidade, procedimentos e modalidades; contratos de concessão de serviços públicos; contratos de gestão. 4 Agentes administrativos: investidura e exercício da função pública; direitos e deveres dos funcionários públicos; regimes jurídicos; processo administrativo: conceito, princípios, fases e modalidades. 5 Princípios básicos da administração: responsabilidade civil da administração: evolução doutrinária e reparação do dano; enriquecimento ilícito; uso e abuso de poder; sanções penais e civis; improbidade administrativa. 6 Serviços públicos: conceito; classificação; regulamentação; formas; competência de prestação; concessão e autorização dos serviços públicos. 7 Organização administrativa: administração direta e indireta (autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista), centralizada e descentralizada. 8 Lei n.º 8.112, de 11/12/90, e posteriores atualizações (Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis da União). III DIREITO CIVIL. 1 Lei. Vigência.

Aplicação da lei no tempo e no espaço. 2 Integração e interpretação da lei. 3 Lei de Introdução ao Código Civil. 4 Das Pessoas: das pessoas naturais: personalidade, capacidade, direitos de personalidade; das pessoas jurídicas. 5 Do Domicílio. 6 Fatos e atos jurídicos: forma e prova dos atos jurídicos; nulidade e anulabilidade dos atos jurídicos; atos jurídicos ilícitos; abuso de direito; prescrição e decadência. 7 Direitos reais sobre coisas alheias: direitos reais de garantia; do penhor. 8 Dos Contratos em geral: teoria da imprevisão; evicção e vícios redibitórios. 9 Das várias espécies de contrato: locação de coisas; prestação de serviço; empreitada; do empréstimo (mútuo e comodato); depósito; mandato; fiança; transação. 10 Das modalidades de obrigações. 11 Do adimplemento das obrigações. 12 Do Inadimplemento das Obrigações: perdas e danos; juros legais, cláusula penal, sinal ou arras. 13 Responsabilidade civil, inclusive por danos causados ao ambiente, ao consumidor e a bens e direitos de valor artístico, estético, histórico e paisagístico. IV DIREITO PROCESSUAL CIVIL. 1 Jurisdição e ação. 2 Partes e procuradores: capacidade processual; dos deveres e das substituições das partes e dos procuradores; do litisconsorte e da assistência. 3 Competência: competência em razão do valor e em razão da matéria; competência funcional; competência territorial; modificações da competência e declaração de incompetência. 4 Formação, suspensão e extinção do processo. 5 Petição inicial: requisitos do pedido e do indeferimento da petição inicial. 6 Resposta do réu: exceção, contestação e reconvenção. 7 Provas: depoimento pessoal, confissão, prova documental, prova pericial e inspeção judicial. 8 Recursos: apelação e agravo de instrumento. 9 Do processo de execução: execução em geral; espécies de execução; embargos do devedor; execução por quantia certa contra devedor insolvente; suspensão e extinção do processo de execução; remição. 10 Do processo cautelar: das disposições gerais; dos procedimentos cautelares específicos: do arresto, do seqüestro e da busca e apreensão. 11 Da impenhorabilidade do bem de família. (Lei n.º 8.009/90). V DIREITO DO TRABALHO. 1 Direito do trabalho: definição, fontes. 2 Da CLT. 2.1 Introdução; prescrição e decadência. 2.2 Das normas gerais de tutela do trabalho: identificação profissional, da duração do trabalho, das férias anuais, dos efeitos da cessação do contrato de trabalho; da Segurança e Medicina do Trabalho: das atividades insalubres e perigosas. 3 Das normas especiais de tutela do trabalho: da proteção do trabalho da mulher, da proteção do trabalho do menor. 4 Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei n.º 8.069/90): do direito da profissionalização e à proteção no trabalho. 5 Do contrato individual do trabalho. 6 Salário-família, salário educação, salário do menor e do aprendiz. 7 Organização sindical: natureza jurídica, criação, administração e dissolução de sindicatos. 8 Convenções e acordos coletivos de trabalho, mediação e arbitragem. 9 Direito de greve, serviços essenciais. Procedimentos. 10 Das convenções coletivas de trabalho. 11 Das comissões de conciliação prévia (Lei n.º 9.958/00). 12 Gratificação de Natal. 13 FGTS. 14 Paralisação temporária ou definitiva do trabalho em decorrência do *factum principis*. 15 Lei n.º 8.212/91 e Lei n.º 8.213/91 e atualizações; acidente do trabalho e moléstia profissional. 16 PIS/PASEP. 17 Do processo de Multas Administrativas. 18 Direito internacional do trabalho, tratados e convenções, Convenção n.º 87 da OIT. VI DIREITO PROCESSUAL DO TRABALHO. 1 Princípios gerais que informam o processo trabalhista. 2 Da CLT. 2.1 Da justiça do trabalho. 2.2 Ministério Público do Trabalho. 2.3 Substituição e representação processuais, assistência judiciária e honorários de advogados. 2.4 Do Processo Judiciário do Trabalho: das disposições preliminares; do processo em geral; dos dissídios individuais: forma de reclamação e notificação, audiência de julgamento, procedimento sumaríssimo, inquérito para apuração de falta grave. 2.5 Da execução. 2.6 Dos recursos no processo trabalhista. 3 Ações especiais admissíveis no processo do trabalho: ação rescisória, mandado de segurança, ação civil pública, ação civil coletiva: código do consumidor. **CARGO 9: ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREAR: JUDICIÁRIA – ESPECIALIDADE: EXECUÇÃO DE MANDADOS: I NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL.** 1 Direitos e garantias fundamentais: direitos sociais; direitos políticos; direitos de nacionalidade; tutela constitucional dos direitos e das liberdades. 2 Organização do Estado brasileiro: União, Estados Federados, Municípios, Distrito Federal e territórios; organização político-administrativa; repartição de competências. 3 Da Administração Pública: disposições gerais; servidores públicos. 4 Do Poder Executivo: atribuições e responsabilidades do Presidente da República. 5 Do Poder Legislativo: processo legislativo. 6 Do Poder Judiciário: disposições gerais; do Supremo Tribunal Federal; dos Tribunais e Juizes do Trabalho. 7 Das funções essenciais à justiça: do Ministério Público; da Advocacia Pública; da Advocacia e da

Defensoria Pública. 8 Ordem social: disposições gerais; da Seguridade Social. II NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO. 1 Direito Administrativo: conceito, fontes e princípios. 2 Organização administrativa da União: administração direta e indireta. 3 Agentes públicos: espécies e classificação; poderes, deveres e prerrogativas; Cargo, emprego e função públicos; Regime jurídico único: provimento, vacância, remoção, redistribuição e substituição; direitos e vantagens; regime disciplinar; responsabilidade civil, criminal e administrativa. 4 Poderes administrativos: poder hierárquico; poder disciplinar; poder regulamentar; poder de polícia. 5 Ato administrativo: validade, eficácia; atributos; extinção, desfazimento e sanatória; classificação, espécies e exteriorização; vinculação e discricionariedade. 6 Serviços Públicos; conceito, classificação, regulamentação e controle; forma, meios e requisitos; delegação: concessão, permissão, autorização. 7. Controle e responsabilização da administração: controle administrativo; controle judicial; controle legislativo; responsabilidade civil do Estado. 9 Lei n.º 8.112, de 11/12/90, e posteriores atualizações (regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis da União). III NOÇÕES DE DIREITO DO TRABALHO. 1 Da CLT. 1.1 Introdução. 1.2 Das normas gerais de tutela do trabalho: identificação profissional, da duração do trabalho, das férias anuais. 1.3 Das normas especiais de tutela do trabalho: da proteção do trabalho da mulher, da proteção do trabalho do menor. 1.4 Do contrato individual do trabalho. 1.5 Das convenções coletivas de trabalho. 1.6 Das comissões de conciliação prévia (Lei n.º 9.958, de 12/1/2000). 1.7 Gratificação de Natal. 1.8 FGTS. IV NOÇÕES DE DIREITO PROCESSUAL DO TRABALHO. 1 Da CLT. 1.1 Da justiça do trabalho. 1.2 Do Processo Judiciário: das disposições preliminares; do processo em geral; dos dissídios individuais: forma de reclamação e notificação, audiência de julgamento, procedimento sumaríssimo. 1.3 Da execução. 1.4 Dos recursos. V NOÇÕES DE DIREITO PROCESSUAL CIVIL. 1 Noções de Jurisdição e da Ação. 2 Das partes e dos procuradores. 3 Do Ministério Público. 4 Dos Órgãos Judiciários e dos Auxiliares da Justiça. 5 Dos Atos Processuais. 6 Da Formação, da suspensão e da extinção do processo. 7 Do Procedimento Ordinário. 8 Do processo de execução. 9 Do processo cautelar: das disposições gerais; dos procedimentos cautelares específicos: do arresto, do seqüestro e da busca e apreensão. 10 Da impenhorabilidade do bem de família. (Lei n.º 8.009/90). VI NOÇÕES DE DIREITO PENAL. 1 Sujeito ativo e sujeito passivo da infração penal. 2 Tipicidade, ilicitude, culpabilidade e punibilidade. 3 Dos Crimes contra a Administração Pública. 4 Abuso de Autoridade. VII. NOÇÕES DE DIREITO PROCESSUAL PENAL. 1 Da ação penal: espécie. 2 Da Prisão. 3 *Habeas Corpus*.

16.2.4 CONHECIMENTOS BÁSICOS PARA OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

LÍNGUA PORTUGUESA: 1 Compreensão e interpretação de textos. 2 Tipologia textual. 3 Ortografia oficial. 4 Acentuação gráfica. 5 Emprego das classes de palavras. 6 Emprego do sinal indicativo de crase. 7 Sintaxe da oração e do período. 8 Pontuação. 9 Concordância nominal e verbal. 10 Regência nominal e verbal. 11 Significação das palavras. 12 Redação de correspondências oficiais.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA (exceto para a especialidade: Programador): 1 Sistema operacional Windows. 2 Word XP. 3 Excel XP. 4 OpenOffice. 5 Conceitos e serviços relacionados à Internet e a correio eletrônico. 6 Internet Explorer e Outlook Express. 7 Noções de *hardware* e de *software*.

ATUALIDADES: Domínio de tópicos atuais e relevantes de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, segurança, artes e literatura, e suas vinculações históricas.

RACIOCÍNIO LÓGICO-QUANTITATIVO: 1 Estruturas lógicas. 2 Lógica de argumentação. 3 Diagramas lógicos. 4 Probabilidades. 5 Combinações. 6 Arranjos e permutações. 7 Geometria básica.

RELAÇÕES HUMANAS: 1 Ética no serviço público. 2 Trabalho em equipe: relacionamento interpessoal e empatia. 3 Comportamento profissional: atitudes no serviço, qualidade no atendimento ao público, comunicabilidade, apresentação, atenção, cortesia, interesse, presteza, eficiência, tolerância, disciplina, conduta, objetividade.

16.2.5 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

CARGO 10: TÉCNICO JUDICIÁRIO – ÁREA: ADMINISTRATIVA. I NOÇÕES DE DIREITO DO TRABALHO. 1 Da CLT. 1.1 Introdução. 1.2 Das normas gerais de tutela do trabalho: identificação profissional, da

duração do trabalho, das férias anuais. 1.3 Das normas especiais de tutela do trabalho: da proteção do trabalho da mulher, da proteção do trabalho do menor. 1.4 Do contrato individual do trabalho. 1.5 Das convenções coletivas de trabalho. 1.6 Das comissões de conciliação prévia (Lei n.º 9.958, de 12/1/2000). 1.7 Gratificação de Natal. 1.8 FGTS. II NOÇÕES DE DIREITO PROCESSUAL DO TRABALHO. 1 Da CLT. 1.1 Da justiça do trabalho. 1.2 Do Processo Judiciário: das disposições preliminares; do processo em geral; dos dissídios individuais: forma de reclamação e notificação, audiência de julgamento, procedimento sumaríssimo. 1.3 Da execução. 1.4 Dos recursos. III NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO. 1 Direito Administrativo: conceito, fontes e princípios. 2 Organização administrativa da União: administração direta e indireta. 3 Agentes públicos: espécies e classificação; poderes, deveres e prerrogativas; cargo, emprego e função públicos; regime jurídico único: provimento, vacância, remoção, redistribuição e substituição; direitos e vantagens; regime disciplinar; responsabilidade civil, criminal e administrativa. 4 Lei n.º 8.112, de 11/12/90, e posteriores atualizações (Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis da União). 5 Poderes administrativos: poder hierárquico; poder disciplinar; poder regulamentar; poder de polícia. 6 Ato administrativo: validade, eficácia; atributos; extinção, desfazimento e sanatória; classificação, espécies e exteriorização; vinculação e discricionariedade. 7 Serviços Públicos: conceito, classificação, regulamentação e controle; forma, meios e requisitos; delegação: concessão, permissão, autorização. 8 Controle e responsabilização da administração: controle administrativo; controle judicial; controle legislativo; responsabilidade civil do Estado. 9 Lei n.º 8.429, de 2/6/92, publicada no DO de 3/6/92 (dispõe sobre as sanções aplicáveis aos agentes públicos nos casos de enriquecimento ilícito no exercício de mandato, cargo, emprego ou função da administração pública direta, indireta ou fundacional e dá outras providências). IV NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL. 1 Direitos e deveres fundamentais: direitos e deveres individuais e coletivos; direito à vida, à liberdade, à igualdade, à segurança e à propriedade; direitos sociais; nacionalidade; cidadania e direitos políticos; garantias constitucionais individuais; garantias dos direitos coletivos, sociais e políticos. 2 Poder Legislativo: fundamento, atribuições e garantias de independência. 3 Processo legislativo: conceito, objetos, atos e procedimentos. 4 Poder Executivo: forma e sistema de governo; chefia de Estado e chefia de Governo; atribuições e responsabilidades do Presidente da República. 5 Poder Judiciário: disposições gerais; Supremo Tribunal Federal; Superior Tribunal de Justiça; Tribunais e Juízes do Trabalho. 6 Ordem social: disposições gerais; da Seguridade Social. V NOÇÕES DE ARQUIVOLOGIA. 1 Conceitos fundamentais de arquivologia. 2 O gerenciamento da informação e a gestão de documentos: diagnósticos; arquivos correntes e intermediário; protocolos; avaliação de documentos; arquivos permanentes. 3 Tipologias documentais e suportes físicos: microfilmagem; automação; preservação, conservação e restauração de documentos.

CARGO 11: TÉCNICO JUDICIÁRIO – ÁREA: APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE: ENFERMAGEM. 1 Atendimento às necessidades básicas do paciente. 2 Assistência da enfermagem no auxílio ao diagnóstico e tratamento: sinais vitais, coleta de material para exames, administração de medicamentos, curativos, sondagens. 3 Assistência ventilatória: drenagem postural, nebulização, oxigenoterapia, aspiração de secreções. 4 Assistência ao paciente em parada cardiorrespiratória. 5 Prevenção e controle de infecção hospitalar. Métodos de esterilização. 6 Assistência de enfermagem em unidade cirúrgica: pré, trans e pós operatório. 7 Programas de Saúde: pré-natal, puericultura, imunização, hipertensão, diabetes, tuberculose, hanseníase, cólera, hepatite, dengue, meningite e leptospirose, DST/AIDS, adolescentes, prevenção de câncer cérvico-uterino e planejamento familiar. 8 Atuação do Técnico no trabalho de parto e cuidados com o recém-nascido. 9 Atendimento ao politraumatizado em via pública. 10 Saúde da mulher, criança, terceira idade. Educação em saúde. 11 Sistema de atendimento pré-hospitalar. Portaria n.º 2.048/MS, de 05/11/2002. 12 Urgências clínicas. 13 Transporte do paciente de risco. 14 Ética Profissional. 15 Noções de Direito Administrativo. 15.1 Dos Servidores Públicos – Lei n.º 8.112/90: disposições preliminares, provimento, vacância, do direito de petição, do regime disciplinar, dos deveres, das proibições, da acumulação, das responsabilidades, das penalidades. 16 Noções de Direito Constitucional: Dos Tribunais e Juízes do Trabalho.

CARGO 12: TÉCNICO JUDICIÁRIO – ÁREA: APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE: PROGRAMADOR. 1 Sistemas Operacionais UNIX (HP-UX, Linux ou FREEBSD) e programação SCRIPTS

CSH/KSH. 2 Arquitetura Windows (XP). 3 OpenOffice e Microsoft Office. 4 Word Perfect. 5 Organização e arquitetura de computadores. 6 Lógica de programação. 7 Conceitos de banco de dados. 8 Oracle, Oracle Forms e Oracle Reports. 9 Linguagens de programação (Delphi, SQL, Java, ASP, PHP). 10 Redes de comunicação de dados. 11 Topologias de redes de computadores. 12 Elementos de interconexão de redes de computadores (*gateways, hubs, repetidores, bridges, switches, roteadores*). 13 Arquitetura e protocolos de redes de comunicação. 14 Redes de Comunicação (TCP/IP, DNS e SMTP). 15 Arquitetura cliente-servidor. 16 Tecnologias de redes locais e de longa distância. 17 Ferramentas Internet e Intranet (HTML). 18 Noções de Direito Administrativo. 18.1 Dos Servidores Públicos – Lei n.º 8.112/90: disposições preliminares, provimento, vacância, do direito de petição, do regime disciplinar, dos deveres, das proibições, da acumulação, das responsabilidades, das penalidades. 19 Noções de Direito Constitucional: Dos Tribunais e Juízes do Trabalho.

CARGO 13: TÉCNICO JUDICIÁRIO – ÁREA: SERVIÇOS GERAIS. 1 Redação de expedientes. 2 Noções de relações humanas. 3 Noções de arquivamento e procedimentos administrativos. 4 Relações Públicas. 5 Noções de Direito Administrativo. 5.1 Dos Servidores Públicos – Lei n.º 8.112/90: disposições preliminares, provimento, vacância, do direito de petição, do regime disciplinar, dos deveres, das proibições, da acumulação, das responsabilidades, das penalidades. 6 Noções de Direito Constitucional: organização do Estado, direitos e garantias fundamentais, organização dos Poderes, Poder Judiciário, Justiça do Trabalho, serviço público, direitos do consumidor.

CARGO 14: TÉCNICO JUDICIÁRIO – ÁREA: SERVIÇOS GERAIS – ESPECIALIDADE: ARTES GRÁFICAS. 1 Componentes gráficos. 1.1 Papel. 1.2 Famílias de fontes. 1.3 Material branco. 1.4 Orlas, filetes, adornos, colchetes, bigodes, vinhetas. 1.5 Sistema de medidas tipográficas. 1.6 Composição tipográfica. 1.7 Revisão tipográfica. 1.8 Retículas. 1.9 Fotogravura. 1.10 Reprodução gráfica. 1.11 Máquinas para impressão. 1.12 Tintas de impressão. 2 Componentes estéticos. 2.1 Ponto, linha e massas. 2.2 Princípio de Vitruvio. 2.3 Composição. 2.4 Cor e luz. 3 Projetos. 3.1 Convenções. 3.2 Marca, símbolo e logotipo. 3.3 Cartão de visita. 3.4 Cartaz. 3.5 *Folder*. 3.6 *House organ*. 3.7 Folheto. 3.8 Painel. 3.9 Livro. 3.10 Jornal. 3.11 Revista. 3.12 *News letter*. 3.13 Projeto de edição. 3.14 Ferramentas eletrônicas comumente utilizadas em *designer* gráfico. 3.14.1 *Hardware*. 3.14.2 *Software*. 3.14.2.1 CorelDraw, 3.14.2.2 PhotoShop. 3.14.2.3 Page Maker. 3.14.2.4 Outros *softwares* comumente usados no âmbito de *Web design*. 4 Noções de Direito Administrativo. 4.1 Dos Servidores Públicos – Lei n.º 8.112/90: disposições preliminares, provimento, vacância, do direito de petição, do regime disciplinar, dos deveres, das proibições, da acumulação, das responsabilidades, das penalidades. 5 Noções de Direito Constitucional: Dos Tribunais e Juízes do Trabalho.

CARGO 15: TÉCNICO JUDICIÁRIO – ÁREA: SERVIÇOS GERAIS – ESPECIALIDADE: CARPINTARIA E MARCENARIA. 1 Medidas Lineares: comprimento, largura, espessura e profundidade. 2 Medidas angulares. 3 Madeiras (espécies) e suas utilidades. 4 Tipos de ferramentas manuais básicas. 5 Leitura e interpretação de desenhos: escalas, simbologia, vistas e perspectivas. 6 Noções de Direito Administrativo. 6.1 Dos Servidores Públicos – Lei n.º 8.112/90: disposições preliminares, provimento, vacância, do direito de petição, do regime disciplinar, dos deveres, das proibições, da acumulação, das responsabilidades, das penalidades. 7 Noções de Direito Constitucional: Dos Tribunais e Juízes do Trabalho.

CARGO 16: TÉCNICO JUDICIÁRIO – ÁREA: SERVIÇOS GERAIS – MECÂNICA DE VEÍCULOS. 1 Noções de segurança individual, coletiva e de instalações. 1.1 Noções de Primeiros Socorros. 2 Identificação e uso de ferramentas para mecânica/eletricidade de autos. 3 Motores a gasolina. 3.1 Componentes. 3.2 Funcionamento. 3.3 Manutenção e reparos. 4 Motores diesel. 4.1 Componentes. 4.2 Funcionamento. 4.3 Manutenção e reparos. 5 Sistemas elétricos de autos. 5.1 Componentes. 5.2 Funcionamento. 5.3 Manutenção e reparos. 6 Conhecimentos básicos de lanternagem, pintura e capotaria de autos. 7 Noções de Direito Administrativo. 7.1 Dos Servidores Públicos – Lei n.º 8.112/90: disposições preliminares, provimento, vacância, do direito de petição, do regime disciplinar, dos deveres, das proibições, da acumulação, das responsabilidades, das penalidades. 8 Noções de Direito Constitucional: Dos Tribunais e Juízes do Trabalho.

CARGO 17: TÉCNICO JUDICIÁRIO – ÁREA: SERVIÇOS GERAIS – SEGURANÇA. 1 Noções de segurança individual, coletiva e de instalações. 2 Noções de Primeiros Socorros. 3 Relações humanas. 4 Noções de Direito Administrativo. 4.1 Dos Servidores Públicos – Lei n.º 8.112/90: disposições preliminares, provimento, vacância, do direito de petição, do regime disciplinar, dos deveres, das proibições, da acumulação, das responsabilidades, das penalidades. 5 Noções de Direito Constitucional: Dos Tribunais e Juízes do Trabalho.

CARGO 18: TÉCNICO JUDICIÁRIO – ÁREA: SERVIÇOS GERAIS – ESPECIALIDADE: SEGURANÇA E TRANSPORTE. 1 Noções de segurança individual, coletiva e de instalações. 2 Noções de Primeiros Socorros. 3 Aspectos geográficos do Brasil. 4 Legislação de trânsito. 5 Conhecimentos básicos de mecânica e de elétrica de automóveis e caminhões. 6 Direção defensiva. 7 Relações humanas. 8 Noções de Direito Administrativo. 8.1 Dos Servidores Públicos – Lei n.º 8.112/90: disposições preliminares, provimento, vacância, do direito de petição, do regime disciplinar, dos deveres, das proibições, da acumulação, das responsabilidades, das penalidades. 9 Noções de Direito Constitucional: Dos Tribunais e Juízes do Trabalho.

CARGO 19: TÉCNICO JUDICIÁRIO – ÁREA: SERVIÇOS GERAIS – ESPECIALIDADE: TELECOMUNICAÇÕES E ELETRICIDADE. 1 Instalações elétricas industriais de alta e baixa tensão. 2 Ensaio elétrico de máquinas rotativas e transformadores. 3 Instrumentação e medidas elétricas. 4 Circuitos elétricos. 5 Eletrônica de potência. 6 Máquinas elétricas. 7 Materiais elétricos. 8 Equipamentos elétricos. 9 Eletrônica digital. 10 Princípios de comunicação digital e óptica. 11 Princípios de transmissão e comutação digital. 12 Princípios de comunicação de dados. 13 Eletrônica industrial. 14 Máquinas rotativas. 15 Conceitos básicos em redes de dados (LAN, WAN). 16 Noções de redes de computadores, protocolos de comunicação e bancos de dados. 17 Noções de Direito Administrativo. 17.1 Dos Servidores Públicos – Lei n.º 8.112/90: disposições preliminares, provimento, vacância, do direito de petição, do regime disciplinar, dos deveres, das proibições, da acumulação, das responsabilidades, das penalidades. 18 Noções de Direito Constitucional: Dos Tribunais e Juízes do Trabalho.

CARGO 20: TÉCNICO JUDICIÁRIO – ÁREA: SERVIÇOS GERAIS – ESPECIALIDADE: TELEFONIA. 1 Ética profissional. 2 Planejamento do trabalho. 2.1 Fraseologia. 2.2 Normas básicas no trabalho. 2.3 Cuidados com equipamentos. 3 Meios de comunicação. 3.1 Histórico. 3.2 Evolução da telecomunicação. 4 Código Nacional de Telecomunicações. 5 Consulta a listas telefônicas. 5.1 Por endereço. 5.2 Por assinante. 6 Sistema de Telecomunicações. 6.1 Telebrás. 6.1.1 Normas. 6.2 Central Privada de Comutação Telefônica (CPCT). 6.2.1 Tipos e características gerais. 6.2.2 Termos em telefonia. 6.2.3 Facilidades CPCT. 6.3 Equipamentos PBX. 6.3.1 Características. 6.3.2 Opcionais. 6.3.3 Comportamento operacional. 6.4 Equipamento PABX. 6.4.1 Características. 6.4.2 Opcionais. 6.4.3 Comportamento operacional. 6.5 Equipamento PABX CPA. 6.5.1 Características. 6.5.2 Comportamento operacional. 6.6 Ligações. 6.6.1 Urbanas. 6.6.2 Interurbanas. 6.6.2.1 Nacionais. 6.6.2.2 Internacionais. 6.6.3 Discagem direta à distância (DDD). 6.6.4 Discagem direta internacional (DDI). 6.6.5 Discagem direta a ramal (DDR). 6.6.6 Discagem direta a cobrar (DDC). 7 Noções de relações humanas. 8 Noções de cidadania. 9 Técnicas de atendimento ao público. 10 Noções de Direito Administrativo. 10.1 Dos Servidores Públicos – Lei n.º 8.112/90: disposições preliminares, provimento, vacância, do direito de petição, do regime disciplinar, dos deveres, das proibições, da acumulação, das responsabilidades, das penalidades. 11 Noções de Direito Constitucional: Dos Tribunais e Juízes do Trabalho.

16.2.6 CONHECIMENTOS GERAIS PARA O CARGO DE NÍVEL FUNDAMENTAL

CARGO 21: AUXILIAR JUDICIÁRIO – ÁREA: SERVIÇOS GERAIS. I LÍNGUA PORTUGUESA. 1 Compreensão de texto. 2 Ortografia: acentuação, emprego de letras e divisão silábica. 3 Pontuação. 4 Classes e emprego de palavras. 5 Gênero e número dos substantivos. 6 Coletivos. 7 Sintaxe da oração. 8 Concordância. 9 Significado das palavras: sinônimos, antônimos, denotação e conotação. II MATEMÁTICA. 1 Conjuntos numéricos. 2 Números naturais, inteiros, racionais e reais. 3 Operações com conjuntos. 4 Fatoração e números primos: divisibilidade, máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum. 5 Razões e proporções: regras de três simples e composta. 6 Porcentagem e divisão proporcional. 7 Sistemas lineares: equações e inequações. 8 Noções de geometria: retas, ângulos, paralelismo e perpendicularismo, triângulos e quadriláteros. 9 Teorema de Pitágoras. 10

Sistemas de medidas: tempo, massa, comprimento, área, volume etc. 11 Perímetro e área de figuras planas, volumes de sólidos. III CONHECIMENTOS DE SERVIÇOS GERAIS. 1 Noções de higiene e segurança individual, coletiva e de instalações. Noções de Primeiros Socorros. 2 Identificação e uso de ferramentas. 3 Noções de soldagem. 4 Proteção contra choques elétricos. IV RELAÇÕES HUMANAS. 1 Ética no serviço público. 2 Trabalho em equipe: relacionamento interpessoal e empatia. 3 Comportamento profissional: atitudes no serviço, qualidade no atendimento ao público, comunicabilidade, apresentação, atenção, cortesia, interesse, presteza, eficiência, tolerância, discrição, conduta, objetividade. V NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO. 1 Dos Servidores Públicos – Lei n.º 8.112/90: disposições preliminares, provimento, vacância, do direito de petição, do regime disciplinar, dos deveres, das proibições, da acumulação, das responsabilidades, das penalidades. VI NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL: Dos Tribunais e Juízes do Trabalho.

MARCIA ANDREA FARIAS DA SILVA

Desembargadora Federal do Trabalho do TRT da 16.^a Região

Presidente da Comissão do Concurso

ANEXO I

Modelo de atestado médico a ser apresentado por ocasião da realização da prova de capacidade física do concurso público para provimento de vagas e formação de cadastro de reserva nos cargos de Analista Judiciário, de Técnico Judiciário e de Auxiliar Judiciário do TRT 16.ª Região.

ATESTADO MÉDICO

Atesto, para os devidos fins, que o(a) senhor(a) _____ goza de boas condições de saúde, estando apto(a) para realizar o teste de corrida de doze minutos da prova de capacidade física do concurso público para provimento de vagas no cargo de Técnico Judiciário – Área de Serviços Gerais – Especialidades: Segurança e/ou Segurança e Transporte.

Cidade/UF, _____ de _____ de _____

assinatura/carimbo e CRM do médico

ANEXO II

Modelo de atestado médico a ser apresentado por candidatos portadores de deficiência que não puderem realizar a prova de capacidade física do concurso público para provimento de vagas e formação de cadastro de reserva nos cargos de Analista Judiciário, de Técnico Judiciário e de Auxiliar Judiciário do TRT 16.^a Região.

ATESTADO MÉDICO

Atesto, para os devidos fins, que o(a) senhor(a) _____
é portador(a) de deficiência, não estando apto(a) para realizar o teste de corrida de doze minutos da prova de capacidade física do concurso público para provimento de vagas no cargo de Técnico Judiciário – Área de Serviços Gerais – Especialidades: Segurança e/ou Segurança e Transporte.

Cidade/UF, ____ de ____ de ____

assinatura/carimbo e CRM do Médico

ANEXO III

Endereços das agências da CAIXA onde serão recebidas as inscrições para o concurso público para provimento de vagas e formação de cadastro de reserva nos cargos de Analista Judiciário, de Técnico Judiciário e de Auxiliar Judiciário do TRT 16.^a Região.

UF	CIDADE	AGÊNCIA	ENDEREÇO
MA	Açailândia	Açailândia	Rua Bonaire, n.º 153 – Centro
MA	Bacabal	Bacabal	Rua Oswaldo Cruz, n.º 704 – Centro
MA	Barra do Corda	Barra do Corda	Rua Aarão Brito, n.º 450 – Centro
MA	Caxias	Caxias	Avenida Otávio Passos, n.º 691 – Centro
MA	Imperatriz	Imperatriz	Rua Pernambuco, n.º 911 – Centro
MA	Pedreiras	Pedreiras	Avenida Rio Branco, n.º 552 – Centro
MA	Pinheiro	Pinheiro	Avenida Tarquínio Lopes, n.º 1.200 – Centro
MA	Presidente Dutra	Presidente Dutra	Praça Senador Vitorino Freire, n.º 545 – Centro
MA	Santa Inês	Santa Inês	Avenida Luís Muniz, n.º 1.030 – Centro
MA	São Luís	Areinha	Avenida Senador Vitorino Freire, n.º 2.001 – Areinha
MA	São Luís	Avenida Kennedy	Avenida Kennedy, n.º 1.468 – Fátima
MA	São Luís	CEFET	Avenida Getúlio Vargas, n.º 4 – Monte Castelo
MA	São Luís	Cidade dos Azulejos	Avenida Getúlio Vargas, n.º 1.855 – Fabril
MA	São Luís	COHAB	Avenida Jerônimo de Albuquerque, bloco “D” – COHAB/ANIL III
MA	São Luís	Conceição dos Mulatos	Avenida Marechal Castelo Branco, n.º 176 – São Francisco
MA	São Luís	Gonçalves Dias	Rua do Sol, n.º 23 – Centro
MA	São Luís	Justiça Federal São Luís	Avenida Senador Vitorino Freire, s/n.º – Areinha
MA	São Luís	Praça Deodoro	Rua do Sol, n.º 440, Praça Deodoro – Centro
MA	São Luís	São Luís	Avenida Getúlio Vargas, n.º 247 – João Paulo
MA	São Luís	Shopping São Luís	Avenida Euclides Figueiredo, n.º 1.000, loja 190 SH – Calhau
MA	São Luís	Tropical	Avenida Colares Moreira, n.º 444, Monumental – Jardim Renascença
MA	São Luís	Universidade Federal São Luís	Avenida dos Portugueses, s/n.º – <i>Campus</i>
MA	Timon	Timon	Avenida Presidente Médice, n.º 502 – Centro