



## TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 23ª REGIÃO

### CONCURSO PÚBLICO

#### EDITAL Nº 01/2011 DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES

O DESEMBARGADOR-PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 23ª REGIÃO, tendo em vista o contrato Nº 002/2011 celebrado com a Fundação Carlos Chagas, faz saber que será realizado em locais, datas e horários a serem oportunamente divulgados, Concurso Público destinado ao provimento de vagas eventualmente existentes na data de homologação do Concurso e formação de cadastro de reserva de cargos do Quadro Permanente de Pessoal do Tribunal Regional do Trabalho da 23ª Região, o qual reger-se-á de acordo com as Instruções Especiais, que ficam fazendo parte integrante deste Edital.

## INSTRUÇÕES ESPECIAIS

### I. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1. O Concurso Público realizar-se-á sob a responsabilidade da Fundação Carlos Chagas, obedecidas às normas deste Edital.
2. O concurso destina-se à formação de cadastro reserva dos cargos constantes do Capítulo II deste Edital, obedecida a ordem classificatória, durante o prazo de validade previsto neste Edital.
3. Ficam asseguradas as nomeações, conforme necessidade de provimento, dos candidatos classificados no Concurso Público homologado em 30/07/2007, até o término de sua vigência.
4. Os candidatos nomeados estarão subordinados ao Regime Jurídico dos Servidores Públicos Cíveis da União (Lei nº 8.112/90, de 11 de dezembro de 1990, e alterações posteriores).
5. Os candidatos aos Cargos/Áreas/Especialidades do presente Concurso ficarão sujeitos à carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, na forma do artigo 19 da Lei nº 8.112/90 e alterações posteriores, salvo disposições em leis específicas.
6. Os Cargos/Áreas/Especialidades, a escolaridade/pré-requisitos, a remuneração inicial são os estabelecidos no Capítulo II deste Edital.
7. A descrição das atribuições básicas dos Cargos/Áreas/Especialidades consta do Anexo I deste Edital.
8. O conteúdo programático consta do Anexo II deste Edital.

## II. DOS CARGOS

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

1.1 O códigos de opção de Cargo/Área/Especialidade e o Polo de Classificação constam do Anexo III deste Edital.

– Ensino Superior Completo – Valor da Inscrição: R\$ 80,00 (oitenta reais)

<b>ANALISTA JUDICIÁRIO</b>			
Área	Especialidade	Escolaridade/Pré-Requisitos (a serem comprovados no ato da posse)	Remuneração Inicial
Judiciária	–	Diploma ou certificado, devidamente registrado, de curso de <b>Graduação em Direito</b> , reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC).	R\$ 6.551,52
Judiciária	<b>Execução de Mandados</b>	Diploma ou certificado, devidamente registrado, de curso de <b>Graduação em Direito</b> , reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC).	R\$ 8.080,20
Administrativa	–	Diploma ou certificado, devidamente registrado, de curso <b>Graduação em qualquer área de formação</b> , reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC).	R\$ 6.551,52
Apoio Especializado	<b>Comunicação Social (Publicidade e Propaganda)</b>	Diploma ou certificado, devidamente registrado, de curso de <b>Graduação em Comunicação Social, com habilitação em Publicidade e Propaganda</b> , reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC) e registro no Conselho Regional da categoria.	R\$ 6.551,52
Apoio Especializado	<b>Comunicação Social (Rádio e TV)</b>	Diploma ou certificado, devidamente registrado, de curso de <b>Graduação em Comunicação Social, com habilitação em Rádio e TV</b> , reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC) e registro no Conselho Regional da categoria.	R\$ 6.551,52
Apoio Especializado	<b>Comunicação Social (Relações Públicas)</b>	Diploma ou certificado, devidamente registrado, de curso de <b>Graduação em Comunicação Social, com habilitação em Relações Públicas</b> , reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC) e registro no Conselho Regional da categoria.	R\$ 6.551,52
Apoio Especializado	<b>Comunicação Social (Jornalismo)</b>	Diploma ou certificado, devidamente registrado, de curso de <b>Graduação em Comunicação Social, com habilitação em Jornalismo</b> , reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC) e registro no Conselho Regional da categoria.	R\$ 6.551,52
Apoio Especializado	<b>Engenharia Civil (Segurança do Trabalho)</b>	Diploma ou Certificado, devidamente registrado, de curso de <b>Graduação em Engenharia Civil, com especialização em Segurança do Trabalho</b> , reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC) e registro no Conselho Regional da categoria.	R\$ 6.551,52
Apoio Especializado	<b>Engenharia Elétrica</b>	Diploma ou certificado, devidamente registrado, de curso de <b>Graduação em Engenharia Elétrica</b> , reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC) e registro no Conselho Regional da categoria.	R\$ 6.551,52
Apoio Especializado	<b>Arquitetura (Segurança do Trabalho)</b>	Diploma ou certificado, devidamente registrado, de curso de <b>Graduação em Arquitetura, com especialização em Segurança do Trabalho</b> , reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC) e registro no Conselho Regional da categoria.	R\$ 6.551,52
Apoio Especializado	<b>Contabilidade</b>	Diploma ou Certificado, devidamente registrado, de curso de <b>Graduação em Contabilidade</b> , reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC) e registro no Conselho Regional da categoria.	R\$ 6.551,52
Apoio Especializado	<b>Nutrição</b>	Diploma ou certificado, devidamente registrado, de curso de <b>Graduação em Nutrição</b> , reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC) e registro no Conselho Regional da categoria.	R\$ 6.551,52
Apoio Especializado	<b>Psicologia</b>	Diploma ou Certificado, devidamente registrado, de curso de <b>Graduação em Psicologia</b> , reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC) e registro no Conselho Regional da categoria.	R\$ 6.551,52
Apoio Especializado	<b>Enfermagem</b>	Diploma ou Certificado, devidamente registrado, de curso de <b>Graduação em Enfermagem</b> , reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC) e registro no Conselho Regional da categoria.	R\$ 6.551,52
Apoio Especializado	<b>Serviço Social</b>	Diploma ou Certificado, devidamente registrado, de curso de <b>Graduação em Serviço Social</b> , reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC) e registro no Conselho Regional da categoria.	R\$ 6.551,52
Apoio Especializado	<b>Fisioterapia</b>	Diploma ou Certificado, devidamente registrado, de curso de <b>Graduação em Fisioterapia</b> , reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC) e registro no Conselho Regional da categoria.	R\$ 6.551,52

<b>Apoio Especializado</b>	<b>Medicina (do Trabalho)</b>	Diploma ou Certificado, devidamente registrado, de curso de <b>Graduação em Medicina, com especialização em Medicina do Trabalho</b> , reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC) e registro no Conselho Regional da categoria.	R\$ 6.551,52
<b>Apoio Especializado</b>	<b>Odontologia</b>	Diploma ou Certificado, devidamente registrado, de curso de <b>Graduação em Odontologia</b> , reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC) e registro no Conselho Regional da categoria.	R\$ 6.551,52
<b>Apoio Especializado</b>	<b>Pedagogia</b>	Diploma ou Certificado, devidamente registrado, de curso de <b>Graduação em Pedagogia</b> , reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC).	R\$ 6.551,52
<b>Apoio Especializado</b>	<b>Educação Física</b>	Diploma ou Certificado, devidamente registrado, de curso de graduação em <b>Educação Física</b> , reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC), acrescido de <b>pós-graduação</b> em uma das seguintes áreas – <b>fisiologia do exercício, ginástica laboral, atividade física e saúde, lazer e recreação, Wellness aplicação do exercício para o bem estar</b> ; e registro no Conselho Regional da categoria, com atuação plena ou bacharelado.	R\$ 6.551,52
<b>Apoio Especializado</b>	<b>Estatística</b>	Diploma ou Certificado, devidamente registrado, de curso de <b>Graduação em Estatística</b> , reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC) e registro no Conselho Regional da categoria.	R\$ 6.551,52
<b>Apoio Especializado</b>	<b>Biblioteconomia</b>	Diploma ou Certificado, devidamente registrado, de curso de <b>Graduação em Biblioteconomia</b> , reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC) e registro no Conselho Regional da categoria.	R\$ 6.551,52
<b>Apoio Especializado</b>	<b>Arquivologia</b>	Diploma ou Certificado, devidamente registrado, de curso de <b>Graduação em Arquivologia</b> , reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC), acrescido de <b>pós-graduação em gestão documental</b> .	R\$ 6.551,52
<b>Apoio Especializado</b>	<b>Tecnologia da Informação</b>	Diploma ou Certificado, devidamente registrado, de curso de <b>Graduação em Tecnologia da Informação</b> ou <b>qualquer outro curso superior com Pós-Graduação na área de Tecnologia da Informação</b> , com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas/aula, reconhecidos pelo Ministério da Educação (MEC).	R\$ 6.551,52

**Notas:**

- (1) Auxílio Alimentação: R\$ 630,00 (seiscentos e trinta reais), para todos os Cargos/Áreas/Especialidades;
- (2) Vagas: Cadastro Reserva (vagas que surgirem ou forem criadas no prazo de validade do Concurso).

<b>TÉCNICO JUDICIÁRIO</b>			
<b>Área</b>	<b>Especialidade</b>	<b>Escolaridade/Pré-Requisitos (a serem comprovados no ato da posse)</b>	<b>Remuneração Inicial</b>
<b>Administrativa</b>	-	Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio (antigo 2º grau) ou de curso técnico equivalente, expedido por Instituição de Ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).	R\$ 3.993,03
<b>Apoio Especializado</b>	<b>Tecnologia da Informação</b>	Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio (antigo 2º grau) acrescido de curso de programação com, no mínimo, de 120 (cento e vinte) horas/aula ou certificado de curso técnico na área de Informática, expedido por Instituição de Ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).	R\$ 3.993,03
<b>Apoio Especializado</b>	<b>Enfermagem</b>	Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio (antigo 2º grau) expedido por Instituição de Ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), acrescido de certificado de curso técnico de enfermagem e registro no Conselho Regional da categoria.	R\$ 3.993,03
<b>Apoio Especializado</b>	<b>Higiene Dental</b>	Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio (antigo 2º grau) expedido por Instituição de Ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), acrescido de certificado de curso técnico em higiene dental e registro no Conselho Regional da categoria.	R\$ 3.993,03

**Notas:**

- (1) Auxílio Alimentação: R\$ 630,00 (seiscentos e trinta reais), para todos os Cargos/Áreas/Especialidades;
- (2) Vagas: Cadastro Reserva (vagas que surgirem ou forem criadas no prazo de validade do Concurso).

2. As vagas que surgirem no prazo de validade do Concurso para os Cargos de Analista Judiciário - **Área Judiciária**, Analista Judiciário - Área Judiciária - **Especialidade Execução de Mandados** e Técnico Judiciário - **Área Administrativa** são para provimento nos Polos de Classificação descritos no Anexo III deste Capítulo.
  - 2.1 O candidato, ao optar pelo Cargo/Área/Especialidade/Polo de Classificação concorda prévia e expressamente com a nomeação para qualquer um dos Municípios integrantes daquele Polo de Classificação.
  - 2.2 As vagas que surgirem no decorrer do prazo de validade do Concurso serão preenchidas com a observância da ordem de classificação dos candidatos habilitados para o respectivo Cargo/Área/Especialidade/Polo de Classificação.
  - 2.3 Na hipótese de inexistência de candidatos aprovados para determinado Polo de Classificação, o Tribunal Regional do Trabalho da 23ª Região poderá convocar candidatos habilitados em outros Polos de Classificação, observada a ordem de classificação constante da lista geral do respectivo Cargo/Área/Especialidade.
  - 2.4 O candidato habilitado para determinado Cargo/Área/Especialidade/Polo de Classificação que não aceitar ser nomeado para outro Polo, manterá a sua classificação no Polo de Classificação de sua opção, mas será alocado no último lugar da classificação constante da lista geral.
  - 2.5 O candidato habilitado e convocado para nomeação dentro do Polo de Classificação de sua opção, que não aceitar o Município de Lotação será alocado no último lugar da classificação do respectivo Polo de Classificação, bem como último lugar da classificação constante da lista geral do respectivo Cargo/Área/Especialidade.

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

1. O candidato aprovado no Concurso de que trata este Edital será investido no Cargo/Área/Especialidade se atender às seguintes exigências, na data da posse:
  - a) ter sido aprovado e classificado no Concurso na forma estabelecida neste Edital;
  - b) ter nacionalidade brasileira ou gozar das prerrogativas dos Decretos de nº 70.391, de 12 de abril de 1972, nº 70.436, de 18 de abril de 1972 e da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, artigo 12, parágrafo 1º;
  - c) ter, no mínimo, 18 (dezoito) anos completos de idade;
  - d) estar em dia com as obrigações eleitorais;
  - e) estar em dia com os deveres do Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino;
  - f) não registrar antecedentes criminais, achando-se no pleno exercício de seus direitos civis e políticos;
  - g) não estar incompatibilizado para nova investidura em cargo público federal, nos termos dispostos no artigo 137 da Lei 8.112/1990;
  - h) possuir os documentos comprobatórios da escolaridade e pré-requisitos constantes do Capítulo II e os documentos constantes do item 4 do Capítulo XIII deste Edital;
  - i) ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, conforme artigo 5º, inciso VI, da Lei 8.112/1990;
  - j) não haver sofrido, no exercício da função pública, as penalidades previstas no artigo 137 e seu parágrafo único, da Lei nº 8.112/1990.
2. O candidato que, na data da posse, não reunir os requisitos enumerados no item 1 deste Capítulo perderá o direito à investidura no referido Cargo/Área/Especialidade.

## IV. DAS INSCRIÇÕES

1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar, em hipótese alguma, desconhecimento.
  - 1.1 Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá recolher o valor de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos e condições exigidos para o Concurso.
2. As inscrições para o Concurso serão realizadas, **exclusivamente pela Internet**, no período das 10 horas do dia **21/03/2011** às 14 horas do dia **11/04/2011** (horário de Brasília), de acordo com o item 3 deste Capítulo.
  - 2.1 As inscrições poderão ser prorrogadas por até 2 (dois) dias úteis, por necessidade de ordem técnica e/ou operacional, a critério do Tribunal Regional do Trabalho da 23ª Região e/ou da Fundação Carlos Chagas.
  - 2.2 A prorrogação das inscrições de que trata o item anterior poderá ser feita sem prévio aviso, bastando, para todos os efeitos legais, a comunicação de prorrogação feita no **sítio [www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br)** da Fundação Carlos Chagas.
3. Para se inscrever, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico **[www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br)** durante o período das inscrições e, por meio do *link* "Inscrição via Internet" correspondente ao Concurso do Tribunal Regional do Trabalho da 23ª Região, efetuar sua inscrição conforme os procedimentos estabelecidos abaixo:
  - 3.1 Ler e aceitar o Requerimento de Inscrição, preencher o Formulário de Inscrição, transmitir os dados pela Internet e imprimir o comprovante de Inscrição Finalizada.
  - 3.2 O candidato deverá efetuar o pagamento da importância referente à inscrição por meio de boleto bancário ou débito em conta corrente de banco(s) conveniado(s), a título de ressarcimento de despesas com material e serviços, de acordo com as instruções constantes no endereço eletrônico da página de inscrições, até a data limite para encerramento das inscrições (**11/04/2011**):
    - **Para os cargos de Analista Judiciário – todas as áreas/especialidades (ensino superior completo): R\$ 80,00 (oitenta reais).**
    - **Para o cargo de Técnico Judiciário – todas as áreas/especialidades (ensino médio completo): R\$ 63,00 (sessenta e três reais).**
    - 3.2.1 O boleto bancário, disponível no endereço eletrônico **[www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br)** deverá ser impresso para o pagamento do valor da inscrição, após a conclusão do preenchimento do Formulário de Inscrição, em qualquer banco do sistema de compensação bancária.
    - 3.2.2 As inscrições somente serão confirmadas após a quitação do pagamento do valor da inscrição.
  - 3.3 O pagamento do valor da inscrição poderá ser efetuado em dinheiro ou cheque do próprio candidato.
    - 3.3.1 O pagamento efetuado por meio de cheque somente será considerado quitado após a respectiva compensação.
    - 3.3.2 Em caso de devolução do cheque, qualquer que seja o motivo, considerar-se-á automaticamente sem efeito a inscrição.
  - 3.4 Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias, o boleto deverá ser pago antecipadamente.
4. A partir de **18/04/2011**, o candidato deverá conferir, no endereço eletrônico **[www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br)** da Fundação Carlos Chagas, se os dados da inscrição foram recebidos e se o pagamento da inscrição foi confirmado. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato

com o Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC da Fundação Carlos Chagas, através do telefone (0XX11) 3723-4388, de segunda a sexta-feira, úteis, das 10 às 16 horas (horário de Brasília), para verificar o ocorrido.

5. Serão tornadas sem efeito as inscrições com pagamento efetuado em valor menor do estabelecido no subitem 3.2 deste Capítulo bem como as solicitações cujos pagamentos forem efetuados após a data de encerramento das inscrições (**11/04/2011**), não sendo devido ao candidato qualquer ressarcimento da importância paga após a data de encerramento das inscrições.
6. Não será aceito pedido de devolução do pagamento do valor da inscrição, ainda que superior ou em duplicidade.
7. O candidato inscrito **não** deverá enviar cópia do documento de identidade, sendo de sua exclusiva responsabilidade a informação dos dados cadastrais no ato de inscrição, sob as penas da lei.
8. A Fundação Carlos Chagas e o Tribunal Regional do Trabalho da 23ª Região não se responsabilizam por solicitações de inscrições não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falta de energia elétrica, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
9. O descumprimento das instruções para inscrição implicará a não efetivação da inscrição.
10. Ao inscrever-se, o candidato deverá indicar no Formulário de Inscrição
  - 10.1 O **código de Opção de Cargo/Área/Especialidade/Polo de Classificação** para o qual pretende concorrer, conforme tabela constante no Anexo III deste Edital e de acordo com a barra de opções do Formulário de Inscrição.
    - 10.1.1 O candidato ao optar pelo Cargo/Área/Especialidade, estará indicando, automaticamente o Polo de Classificação, conforme tabela constante do Anexo III deste Edital.
    - 10.2 O candidato que deixar de indicar no Formulário de Inscrição o Código da Opção de Cargo/Área/Especialidade/Polo de Classificação ou fizer indicação de código inexistente, terá sua inscrição cancelada.
11. Ao inscrever-se no Concurso é recomendado ao candidato observar atentamente as informações sobre a prestação das provas (Capítulo VII, item 1) **uma vez que só poderá concorrer a um Cargo/Área/Especialidade por período de aplicação das provas.**
  - 11.1 O candidato que efetivar mais de uma inscrição por período de aplicação das provas, terá confirmada apenas a última inscrição, sendo as demais canceladas. Não sendo possível identificar a última inscrição todas serão canceladas.
12. Efetivada a inscrição, **não serão aceitos pedidos para alteração de opção de Cargo/Área/Especialidade/Polo de Classificação**, bem como não haverá, em hipótese alguma, devolução da importância paga.
13. As informações prestadas no Formulário de Inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se ao Tribunal Regional do Trabalho da 23ª Região e à Fundação Carlos Chagas o direito de excluir do Concurso Público aquele que não preencher esse documento oficial de forma completa e correta e/ou fornecer dados inverídicos ou falsos.
14. O Tribunal Regional do Trabalho da 23ª Região e a Fundação Carlos Chagas eximem-se das despesas com viagens e estada dos candidatos para prestar as provas do Concurso.
15. Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.
16. Não serão aceitos pedidos de isenção do pagamento do valor da inscrição, com exceção ao cidadão amparado pelo Decreto nº 6.593, de 2 de outubro de 2008, que comprove estar inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico e renda familiar mensal igual ou inferior

a três salários mínimos ou renda familiar *per capita* de até meio salário mínimo mensal, conforme o referido Decreto.

- 16.1 A comprovação no Cadastro Único para Programas Sociais será feita por meio de indicação do Número de Identificação Social – NIS, além dos dados solicitados no Requerimento de Inscrição via Internet.
- 16.2 Considera-se renda familiar a soma dos rendimentos brutos auferidos por todos os membros da família e renda familiar *per capita* a divisão da renda familiar pelo total de indivíduos da família.
- 16.3 A veracidade das informações prestadas pelo candidato no Requerimento de Inscrição, será consultada junto ao órgão gestor do CadÚnico, vinculado ao Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome.
17. Os requerimentos de isenção do pagamento de que trata o item anterior somente serão realizados via Internet, no período das 10h do dia **14/03** às 14h do dia **16/03/2011 (horário de Brasília)**, na forma do item 3 deste Capítulo.
18. As informações prestadas no requerimento de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato, que responderá civil e criminalmente pelo teor das afirmativas.
19. O candidato que tiver interesse em solicitar isenção de pagamento do valor de inscrição para mais de uma opção de cargo/área/especialidade deverá seguir os procedimentos previstos nos itens 10 a 13 deste Capítulo.
20. Não será concedida isenção de pagamento do valor de inscrição ao candidato que:
  - a) deixar de efetuar o requerimento de inscrição pela Internet;
  - b) omitir informações e/ou torná-las inverídicas.
21. Declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto Federal nº 83.936, de 6 de setembro de 1979.
  - 21.1 A qualquer tempo poderão ser realizadas diligências relativas à situação declarada pelo candidato, deferindo-se ou não seu pedido.
22. A partir do dia **25/03/2011**, o candidato deverá verificar no endereço eletrônico **www.concursosfcc.com.br** da Fundação Carlos Chagas os resultados da análise dos requerimentos de isenção de pagamento do valor de inscrição, observados os motivos de indeferimento.
23. Ao acessar o site **www.concursosfcc.com.br** da Fundação Carlos Chagas, o sistema de inscrição informará automaticamente, ao candidato, que o seu requerimento de isenção do pagamento do valor de inscrição foi deferido, não gerando boleto para pagamento da inscrição.
24. O candidato que tiver seu requerimento de isenção de pagamento do valor da inscrição **deferido** deverá retornar ao *site* da Fundação Carlos Chagas para efetuar sua inscrição até a data limite de **11/04/2011**.
  - 24.1 O candidato que não efetivar a sua inscrição, após a análise dos pedidos de isenção do pagamento, será excluído do Concurso.
25. O candidato que tiver seu requerimento de isenção de pagamento do valor da inscrição **indeferido** poderá apresentar recurso no prazo de dois dias úteis após a publicação, no *site* da Fundação Carlos Chagas, da relação de inscrições indeferidas.
  - 25.1 Após a análise dos recursos será divulgada no *site* **www.concursosfcc.com.br** da Fundação Carlos Chagas a relação dos requerimentos deferidos e indeferidos.
26. Os candidatos que tiverem seus requerimentos de isenção do valor de inscrição **indeferidos** e que queiram participar do certame deverão efetuar sua inscrição no *site* da Fundação Carlos Chagas até a data limite de **11/04/2011**, de acordo com o item 3 deste Capítulo.

- 26.1 O candidato que não regularizar sua inscrição por meio do pagamento do valor de inscrição terá o requerimento de inscrição invalidado.
27. Não serão aceitas inscrições por depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile (fax), transferência ou depósito em conta corrente, DOC, ordem de pagamento, condicionais e/ou extemporâneas, ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital.
- 27.1 Verificado, a qualquer tempo, o recebimento de inscrição que não atenda a todos os requisitos fixados no presente Edital, será ela cancelada.
28. Ao candidato será atribuída total responsabilidade pelo correto preenchimento do Formulário de Inscrição, reservando-se ao Tribunal Regional do Trabalho da 23ª Região e à Fundação Carlos Chagas o direito de excluir do Concurso Público aquele que não preencher esse documento oficial de forma completa, correta e legível e/ou fornecer dados inverídicos ou falsos.
29. A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, prova ou nomeação do candidato desde que sejam identificadas falsidades de declarações ou irregularidades nas provas ou documentos.
30. O candidato não portador de deficiência que necessitar de condição especial para realização da prova deverá solicitá-la até o término das inscrições, via Sedex ou Aviso de Recebimento (AR), à Fundação Carlos Chagas (Departamento de Execução de Projetos - Ref.: Solicitação/TRT 23ª Região - Av. Prof. Francisco Morato, 1565, Jardim Guedala - São Paulo - SP - CEP 05513-900).
- 30.1 O candidato deverá encaminhar, junto à sua solicitação de condição especial para realização da prova, o Laudo Médico (original ou cópia autenticada) atualizado que justifique o atendimento especial solicitado.
- 30.2 O candidato que não o fizer até o término das inscrições, seja qual for o motivo alegado, poderá não ter a condição atendida.
- 30.3 O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise da legalidade, viabilidade e razoabilidade do pedido.
31. A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização das provas poderá fazê-lo em sala reservada, desde que o requeira, observando os procedimentos constantes a seguir, para adoção das providências necessárias.
- 31.1 Encaminhar sua solicitação, até o término das inscrições (**11/04/2011**), via Sedex ou Aviso de Recebimento (AR), à Fundação Carlos Chagas (A/C Departamento de Execução de Projetos – Ref.: Solicitação/TRT 23ª Região – Av. Prof. Francisco Morato, 1565, Jardim Guedala – São Paulo – SP – CEP 05513-900).
- 31.2 Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.
- 31.3 A criança deverá ser acompanhada, em ambiente reservado para este fim, de adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata).
- 31.4 Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma fiscal.
- 31.5 Na sala reservada para amamentação ficarão somente a candidata lactante, a criança e uma fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.

## V. DAS INSCRIÇÕES PARA CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

1. Às pessoas portadoras de deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal e na Lei nº 7.853/89 é assegurado o direito de inscrição para os cargos em Concurso Público, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras.



2. Em cumprimento ao disposto no § 2º do artigo 5º da Lei nº 8.112/1990 bem como ao Decreto Federal nº 3.298/1999, ser-lhes-á reservado o percentual de **5% (cinco por cento)** dos cargos que vierem a vagar ou forem criados dentro do prazo de validade do Concurso e forem destinados para provimento no Quadro Permanente de Pessoal do Tribunal Regional do Trabalho da 23ª Região, por cargo/área/especialidade.
3. O primeiro candidato portador de deficiência classificado no Concurso será nomeado para ocupar a 2ª (segunda) vaga aberta do cadastro de reserva, enquanto os demais candidatos portadores de deficiência classificados, serão nomeados a cada intervalo de 20 (vinte) vagas providas, por cargo/área/especialidade.
  - 3.1 As vagas relacionadas às nomeações tornadas sem efeito e as vagas relacionadas aos candidatos que renunciarem à nomeação não serão computadas para efeito do item anterior, pelo fato de não resultar, desses atos, o surgimento de novas vagas.
  - 3.2 Para o preenchimento das vagas mencionadas no item 3 deste Capítulo, serão convocados exclusivamente candidatos portadores de deficiência classificados, até que ocorra o esgotamento da listagem respectiva, quando passarão a ser convocados, para preenchê-las, candidatos da listagem geral.
4. Consideram-se pessoas portadoras de deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações, e na Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ.
5. As pessoas portadoras de deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298/1999, particularmente em seu artigo 40, participarão do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e à nota mínima exigida para aprovação.
  - 5.1 Os benefícios previstos no referido artigo, §§ 1º e 2º, deverão ser requeridos por escrito, durante o período das inscrições, via Sedex ou Aviso de Recebimento (AR), à Fundação Carlos Chagas.
  - 5.2 O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.
6. É de responsabilidade do candidato portador de deficiência observar, quando da escolha do Cargo/Área/Especialidade, se haverá prova prática e quais as exigências definidas para a execução da prova inerente ao cargo/área/especialidade pretendido. Não serão aceitas, em nenhuma hipótese, solicitações de dispensa da prova prática em função de incompatibilidade com a deficiência que o candidato declara-se portador.
  - 6.1 O atendimento às condições especiais solicitadas para a realização da prova prática ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido, de acordo com o Cargo/Área/Especialidade pretendido.
7. O candidato deverá declarar, quando da inscrição, ser portador de deficiência, especificando-a no Formulário de Inscrição e, no período das inscrições, deverá encaminhar via Sedex ou Aviso de Recebimento (AR), à Fundação Carlos Chagas (A/C Departamento de Execução de Projetos – Ref.: Laudo Médico - Concurso Público do TRT 23ª Região – Av. Professor Francisco Morato, 1565, Jardim Guedala – São Paulo – SP – CEP 05513-900) os documentos a seguir:
  - a) **Laudo Médico, original ou cópia autenticada, expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses do término das inscrições**, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da sua prova, informando, também, o seu nome, o número do documento de identidade (RG), o número do CPF, a opção de Cargo/Área/Especialidade/Polo de Classificação.
  - b) O candidato portador de deficiência visual, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá solicitar, por escrito, até o término das inscrições, a confecção de prova

especial em Braile ou Ampliada, *Software* de Leitura de Tela ou a necessidade da leitura de sua prova, especificando o tipo de deficiência.

- c) O candidato portado de deficiência auditiva, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá solicitar, por escrito, até o término das inscrições, Intérprete de Libras – Língua Brasileira de Sinais.
- d) O candidato portador de deficiência que necessitar de tempo adicional para realização das provas, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá encaminhar solicitação, por escrito, até o término das inscrições, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.

7.1 O Tribunal Regional do Trabalho da 23ª Região e a Fundação Carlos Chagas não se responsabilizam pelo extravio dos documentos enviados via Sedex ou Aviso de Recebimento (AR).

7.2 Aos deficientes visuais (cegos) que solicitarem prova especial em Braile serão oferecidas provas nesse sistema e suas respostas deverão ser transcritas também em Braile. Os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção podendo, ainda, utilizar-se de soroban.

7.3 Aos candidatos com deficiência visual (baixa visão) que solicitarem prova especial Ampliada serão oferecidas provas nesse sistema.

7.3.1 O candidato deverá indicar o tamanho da fonte de sua prova Ampliada, entre 18, 24 ou 28. Não havendo indicação de tamanho da fonte, a prova será confeccionada **em fonte 24**.

7.4 Os candidatos com deficiência visual (cegos ou baixa visão), que solicitarem prova especial por meio da utilização de *software*, deverão indicar um dos relacionados a seguir:

7.4.1 Dos Vox (sintetizador de voz);

7.4.2 *Jaws* (leitor de tela);

7.4.3 ZoomText (ampliação e voz).

8. Os candidatos que, dentro do prazo do período das inscrições, não atenderem os dispositivos mencionados no item 7 deste Capítulo e seus subitens serão considerados como **não portadores de deficiência e não terão a prova e/ou condições especiais atendidas, seja qual for o motivo alegado**.

9. No ato de inscrição o candidato portador de deficiência deverá declarar estar ciente das atribuições do cargo/área/especialidade para o qual pretende se inscrever e que, no caso de vir a exercê-lo, estará sujeito à avaliação pelo desempenho dessas atribuições, para fins de habilitação no estágio probatório.

10. **O candidato portador de deficiência deverá declarar, quando da inscrição, se deseja concorrer às vagas reservadas a portadores de deficiência.**

10.1 O candidato portador de deficiência que desejar concorrer às vagas reservadas a portadores de deficiência deverá encaminhar Laudo Médico, de acordo com o item 7 deste Capítulo.

11. O candidato portador de deficiência que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste Capítulo não poderá interpor recurso em favor de sua situação.

12. A publicação do resultado final do Concurso Público será feita por Cargo/Área/Especialidade/Polo de Classificação e Cargo/Área/Especialidade, contendo em ambas as listas, a classificação de todos os candidatos, inclusive a dos portadores de deficiência, e a outra somente a classificação destes últimos.

13. Previamente à nomeação, o candidato será submetido à avaliação a ser realizada por Equipe Multiprofissional do Tribunal Regional do Trabalho da 23ª Região ou por ele credenciada, objetivando

verificar se a deficiência se enquadra na previsão do artigo 4º e seus incisos do Decreto Federal nº 3.298/1999 e alterações posteriores, assim como se há compatibilidade ou não da deficiência com as atribuições do cargo a ser ocupado, nos termos dos artigos 37 e 43 da referida norma e da Súmula 377 do STJ, observadas as seguintes disposições:

- 13.1 O prazo para o candidato convocado se apresentar será de 5 (cinco) dias corridos, contados a partir do recebimento de carta por Aviso de Recebimento (AR). Se o candidato não comparecer no prazo estabelecido será excluído da listagem destinada aos portadores de deficiência, permanecendo na listagem geral.
  - 13.2 A avaliação de que trata este item, de caráter terminativo, será realizada por equipe prevista pelo artigo 43 do Decreto Federal nº 3.298/1999 e alterações posteriores.
  - 13.3 Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato portador de deficiência à avaliação tratada no item 13 deste Capítulo.
  - 13.4 Verificada a incompatibilidade entre a deficiência e as atribuições do cargo/área/especialidade postulado, o candidato será eliminado do certame.
  - 13.5 Será eliminado da lista de deficientes o candidato cuja deficiência indicada no Formulário de Inscrição, não se fizer constatada na forma do artigo 4º e seus incisos do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações, devendo o mesmo permanecer apenas na lista de classificação geral, caso obtenha a pontuação necessária para tanto.
14. A avaliação ficará condicionada à apresentação, pelo candidato, de documento de identidade original e terá por base o Laudo Médico encaminhado no período das inscrições, conforme item 7 deste Capítulo, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID bem como a provável causa da deficiência.
  15. As vagas que surgirem e que não forem providas por falta de candidatos portadores de deficiência ou por reprovação no Concurso ou na perícia médica serão preenchidas pelos demais candidatos com estrita observância à ordem classificatória.
  16. A não observância, pelo candidato, de qualquer das disposições deste Capítulo implicará a perda do direito a ser admitido para as vagas reservadas aos portadores de deficiência.
  17. O laudo médico apresentado terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido.
  18. Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação, licença por motivo de saúde ou aposentadoria por invalidez.

## VI. DAS PROVAS

1. Do Concurso constarão as seguintes provas:

CARGO/ ÁREAS/ ESPECIALIDADES	PROVAS	Nº DE QUESTÕES	PESOS	DURAÇÃO
<b>Analista Judiciário</b> – Todas as Áreas/Especialidades (exceto Engenharia Civil, Engenharia Elétrica e Arquitetura)	Conhecimentos Gerais	30	1	3 horas
	Conhecimentos Específicos	30	2	
<b>Analista Judiciário</b> – Áreas/ <b>Especialidades Engenharia Civil, Engenharia Elétrica e Arquitetura</b>	Conhecimentos Gerais	30	1	3 horas
	Conhecimentos Específicos	30	2	
	Prática de AutoCAD	–	–	
<b>Técnico Judiciário</b> – Todas as Áreas/Especialidades	Conhecimentos Gerais	30	1	3 horas
	Conhecimentos Específicos	30	2	

2. Para todos os Cargos/Áreas/Especialidades, as Provas Objetivas de Conhecimentos Gerais e de Conhecimentos Específicos constarão de questões objetivas de múltipla escolha (com cinco alternativas cada questão) e versarão sobre assuntos constantes do Conteúdo Programático do Anexo II deste Edital.
3. Para os Cargos de Analista Judiciário - Área Apoio Especializado - **Especialidades Engenharia Civil, Engenharia Elétrica e Arquitetura**, a Prova Prática de AutoCAD será aplicada em data posterior à aplicação das Provas Objetivas e reger-se-á conforme disposto no Capítulo IX deste Edital.

## VII. DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS

1. A aplicação das Provas Objetivas está prevista para o dia **15/05/2011** e serão realizadas na cidade de **Cuiabá – MT**.
  - 1.1 **As provas para os cargos de Técnico Judiciário (todas as áreas/especialidades) ocorrerão em período distinto às dos cargos de Analista Judiciário (todas as áreas/especialidades).**
  - 1.2 A aplicação da Prova Prática de AutoCAD para os cargos de Analista Judiciário - Área Apoio Especializado - **Especialidades Engenharia Civil, Engenharia Elétrica e Arquitetura** está prevista para o dia **14/08/2011**.
2. Caso o número de candidatos inscritos exceda à oferta de lugares adequados existentes nos colégios localizados na cidade de Cuiabá, a Fundação Carlos Chagas reserva-se o direito de alocá-los em cidades próximas à determinada para aplicação das provas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.
  - 2.1 A aplicação das provas nas datas previstas dependerá da disponibilidade de locais adequados à realização. Havendo alteração das datas previstas, as provas poderão ocorrer em sábados, domingos ou feriados.
3. A confirmação da data e as informações sobre horários e locais serão divulgadas oportunamente por meio de Edital de Convocação para Provas a ser publicado no Diário de Justiça Eletrônico do Tribunal Regional do Trabalho da 23ª Região, disponibilizado nos sites **www.concursosfcc.com.br** da Fundação Carlos Chagas e **www.trt23.jus.br** do Tribunal Regional do Trabalho da 23ª Região.
  - 3.1 O candidato receberá o Cartão Informativo por e-mail, no endereço eletrônico informado no ato da inscrição, sendo de sua exclusiva responsabilidade a manutenção/atualização de seu correio eletrônico.
  - 3.2 É imprescindível que o endereço eletrônico, constante do formulário de inscrição esteja completo e correto.
    - 3.2.1 Não serão encaminhados Cartões Informativos a candidatos cujo endereço eletrônico informado no formulário de inscrição esteja incompleto ou incorreto.
  - 3.3 A Fundação Carlos Chagas e o Tribunal Regional do Trabalho da 23ª Região não se responsabilizam por informações de endereço incorretas, incompletas ou por falha na entrega de mensagens eletrônicas causada por endereço eletrônico incorreto ou por problemas no provedor de acesso do candidato tais como: caixa de correio eletrônico cheia, filtros anti-spam, eventuais truncamentos ou qualquer outro problema de ordem técnica, sendo aconselhável sempre consultar o site da Fundação Carlos Chagas para verificar as informações que lhe são pertinentes.
  - 3.4 A comunicação feita por e-mail é meramente informativa, não desobrigando o candidato do dever de acompanhar as publicações no Diário de Justiça Eletrônico do TRT – 23ª Região e no site **www.concursosfcc.com.br** da Fundação Carlos Chagas, a publicação do Edital de Convocação para Realização das Provas.

- 3.4.1 O envio de comunicação pessoal dirigida ao candidato, ainda que extraviada ou por qualquer motivo não recebida, não desobriga o candidato do dever de consultar o Edital de Convocação para Provas.
4. O candidato que não receber o Cartão Informativo até o 3º (terceiro) dia que antecede a aplicação das provas deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC da Fundação Carlos Chagas, pelo telefone (0XX11) 3723-4388, de segunda a sexta-feira, em dias úteis, das 10 às 16 horas (horário de Brasília), ou consultar o [site www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br) da Fundação Carlos Chagas, ou dirigir-se ao TRT 23ª Região - Secretaria de Gestão de Pessoas, Av. Historiador Rubens de Mendonça, 3355 - 4º andar - Prédio do Núcleo Administrativo Alcedino Pedroso - Complexo Trabalhista da Capital, de segunda a sexta-feira, das 7h30min às 14h30min, horário local, em dias úteis, para verificar o horário e o local definidos para a realização de sua prova ou consultar o [site](http://www.trt23.jus.br) do TRT: [www.trt23.jus.br](http://www.trt23.jus.br).
5. Ao candidato só será permitida a realização das provas na respectiva data, no local e horários constantes do Edital de Convocação para Provas, do Cartão Informativo e no [site](http://www.concursosfcc.com.br) da Fundação Carlos Chagas.
6. Os eventuais erros de digitação verificados no Cartão Informativo enviado ao candidato, ou erros observados nos documentos impressos, entregues ao candidato no dia da realização das provas, quanto a nome, número de documento de identidade, data de nascimento e endereço, deverão ser corrigidos por meio do [site www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br) da Fundação Carlos Chagas, de acordo com as instruções constantes da página do Concurso, **até o terceiro dia útil após a aplicação das provas**.
- 6.1 O candidato que não solicitar as correções dos dados pessoais nos termos do item 6 deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.
7. Caso haja inexatidão na informação relativa à opção de Cargo/Área/Especialidade/Polo de Classificação e/ou à condição de portador de deficiência, o candidato deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC da Fundação Carlos Chagas com, no mínimo, 48 (quarenta e oito) horas de antecedência da data de realização da prova, pelo telefone (0XX11) 3723-4388.
- 7.1 A alteração de opção de Cargo/Área/Especialidade/Polo de Classificação somente será processada na hipótese de o dado expresso pelo candidato em seu Formulário Eletrônico de Inscrição ter sido transcrito erroneamente para o Cartão Informativo e disponibilizado no [site](http://www.concursosfcc.com.br) da Fundação Carlos Chagas.
- 7.2 Não será admitida troca de opção de Cargo/Área/Especialidade/Polo de Classificação.
- 7.3 O candidato que não entrar em contato com o SAC no prazo mencionado será o exclusivo responsável pelas consequências advindas de sua omissão.
8. Somente será admitido à sala de provas o candidato que estiver portando documento de identidade original que bem o identifique, como: Carteira e/ou Cédula de Identidade expedida pela Secretaria de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédula de Identidade para Estrangeiros; Cédula de Identidade fornecida por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por força de Lei Federal vale como documento de identidade, a exemplo da carteira da OAB, CREA, CRM, CRC etc.; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia, na forma da Lei nº 9.503/97).
- 8.1 Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato.
- 8.2 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo 30 (trinta) dias, sendo então submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

- 8.3 A identificação especial será exigida, também, do candidato cujo documento de identificação gere dúvidas quanto à fisionomia, à assinatura ou à condição de conservação do documento.
9. Não haverá segunda chamada ou repetição de prova.
- 9.1 O candidato não poderá alegar desconhecimentos sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência.
- 9.2 O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará em sua eliminação do Concurso Público.
10. Para garantir a lisura e a idoneidade do Concurso Público – o que é de interesse público e, em especial, dos próprios candidatos – bem como sua autenticidade, será solicitado aos candidatos, quando da aplicação das provas, a autenticação digital das Folhas de Respostas personalizadas.
- 10.1 Se, por qualquer motivo, não for possível a autenticação digital, o candidato deverá apor sua assinatura, em campo específico, por três vezes.
- 10.2 A autenticação digital (ou assinaturas) dos candidatos na Folha de Respostas visa a atender o disposto no Capítulo XIII, item 6, deste Edital.
11. O candidato deverá comparecer ao local designado munido de caneta esferográfica de tinta preta e de material transparente, lápis preto nº 2 e borracha.
12. No ato da realização das Provas Objetivas serão fornecidos o Caderno de Questões personalizado e a Folha de Respostas pré-identificada com os dados do candidato, para aposição da assinatura no campo próprio e transcrição das respostas com caneta esferográfica de tinta preta e de material transparente.
13. Nas provas, o candidato deverá assinalar as respostas na Folha de Respostas personalizada, único documento válido para a correção das provas. O preenchimento da Folha de Respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder de conformidade com as instruções específicas contidas na capa do Caderno de Questões personalizado. Em hipótese alguma haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato.
- 13.1 O candidato deverá preencher os alvéolos, na Folha de Respostas da Prova Objetiva, com caneta esferográfica de tinta preta e de material transparente ou reforçá-los com grafite na cor preta, se necessário. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras óticas, prejudicando o desempenho do candidato.
- 13.2 Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na Folha de Respostas serão de inteira responsabilidade do candidato.
- 13.3 Não serão computadas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.
14. Durante a realização das provas, não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.
15. Motivará a eliminação do candidato do Concurso Público, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital ou a outros relativos ao Concurso, aos comunicados, às Instruções ao Candidato ou às Instruções constantes da prova bem como o tratamento incorreto e descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas.
16. Por medida de segurança os candidatos deverão deixar as orelhas totalmente descobertas à observação dos fiscais, durante a realização das provas.
17. Poderá ser excluído do Concurso Público o candidato que:
- apresentar-se após o horário estabelecido, não se admitindo qualquer tolerância;
  - apresentar-se em local diferente da convocação oficial;

- c) não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado;
  - d) não apresentar documento que bem o identifique;
  - e) ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal;
  - f) ausentar-se do local de provas antes de decorrida uma hora do seu início;
  - g) fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio, que não o fornecido pela Fundação Carlos Chagas no dia da aplicação das provas;
  - h) ausentar-se da sala de provas, sem autorização, levando Folha de Respostas, Caderno de Questões ou outros materiais não permitidos;
  - i) estiver portando armas, mesmo que possua o respectivo porte;
  - j) lançar mão de meios ilícitos para a execução das provas;
  - k) não devolver integralmente o material recebido;
  - l) for surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livro, anotação, impresso não permitido ou máquina calculadora ou similar;
  - m) estiver fazendo uso de qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação (*bip*, telefone celular, relógios digitais, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, receptor, gravador, *smartphones* ou outros equipamentos similares), bem como protetores auriculares;
  - n) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.
- 17.1 O candidato que estiver portando equipamento eletrônico como os indicados nas alíneas "l" e "m" terá o aparelho desligado.
- 17.2 Os aparelhos eletrônicos deverão permanecer desligados até a saída do candidato do local de realização das provas.
18. Os pertences pessoais dos candidatos, tais como: bolsas, sacolas, bonés, chapéus, gorros ou similares, relógios digitais, óculos escuros, equipamentos eletrônicos como os indicados nas alíneas "l" e "m", deverão ser lacrados antes do início das provas, utilizando saco plástico e etiqueta, a serem fornecidos pela Fundação Carlos Chagas exclusivamente para tal fim.
- 18.1 Os aparelhos eletrônicos deverão ser desligados pelo candidato, antes de serem lacrados.
- 18.2 Os pertences pessoais lacrados serão acomodados em local a ser indicado pelos fiscais de sala de prova, onde deverão ficar durante todo o período de permanência dos candidatos na sala de prova.
- 18.3 A Fundação Carlos Chagas e o Tribunal Regional do Trabalho da 23ª Região não se responsabilizarão por perda ou extravio de documentos, objetos ou equipamentos eletrônicos ocorridos no local de realização das provas, nem por danos neles causados.
- 18.4 Os aparelhos eletrônicos deverão permanecer lacrados e desligados até a saída do candidato do local de realização das provas.
19. O candidato, ao terminar a prova, entregará ao fiscal, juntamente com a Folha de Respostas, o Caderno de Questões personalizado.
20. No dia da realização das provas, na hipótese de o nome do candidato não constar das listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, a Fundação Carlos Chagas procederá a inclusão do candidato, desde que apresente comprovação de pagamento, mediante preenchimento de formulário específico.
- 20.1 A inclusão de que trata o item 20 será realizada de forma condicional e será analisada pela Fundação Carlos Chagas, na fase do Julgamento das Provas Objetivas, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inscrição.

20.2 Constatada a improcedência da inscrição, a mesma será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

21. Quando, após a prova, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processos ilícitos, sua prova será anulada e ele será automaticamente eliminado do Concurso.
22. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão de afastamento do candidato da sala de prova.
23. Em hipótese nenhuma será realizada qualquer prova fora do local, data e horário determinados.
24. Por razões de ordem técnica, de segurança e de direitos autorais adquiridos, não serão fornecidos exemplares dos Cadernos de Questões a candidatos ou a instituições de direito público ou privado, mesmo após o encerramento do Concurso Público. O candidato deverá consultar o site **www.concursosfcc.com.br** no primeiro dia útil após a aplicação das provas, para tomar conhecimento das datas previstas para divulgação das questões das Provas, dos gabaritos e/ou dos resultados.

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

1. As provas serão estatisticamente avaliadas, de acordo com o desempenho do grupo a elas submetido.
  - 1.1 As provas objetivas serão corrigidas por meio de processamento eletrônico.
2. Considera-se grupo o total de candidatos presentes às provas objetivas do respectivo Cargo/Área/Especialidade.
3. Na avaliação de cada prova será utilizado o escore padronizado, com média igual a 50 (cinquenta) e desvio padrão igual a 10 (dez).
4. Esta padronização das notas de cada prova tem por finalidade avaliar o desempenho do candidato em relação aos demais, permitindo que a posição relativa de cada candidato reflita sua classificação. Na avaliação das provas do Concurso:
  - a) é contado o total de acertos de cada candidato em cada prova;
  - b) são calculadas a média e o desvio padrão dos acertos de todos os candidatos em cada prova;
  - c) é transformado o total de acertos de cada candidato em nota padronizada (NP). Para isso, calcula-se a diferença entre o total de acertos do candidato na prova (A) e a média de acertos do grupo na prova ( $\bar{X}$ ), divide-se essa diferença pelo desvio padrão (s) do grupo da prova, multiplica-se o resultado por 10 (dez) e soma-se 50 (cinquenta), de acordo com a fórmula:

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

NP = Nota Padronizada

A = Número de acertos do candidato

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

s = Desvio padrão

- d) é multiplicada a nota padronizada do candidato em cada prova pelo respectivo peso.
5. O total de pontos de cada candidato será igual à soma das notas padronizadas ponderadas (já



multiplicadas pelos pesos correspondentes) obtidas em cada uma das provas.

6. Para todos os Cargos/Áreas/Especialidades as Provas Objetivas de Conhecimentos Gerais e de Conhecimentos Específicos terão caráter classificatório e eliminatório, considerando-se habilitado o candidato que obtiver total de pontos igual ou superior a 150 (cento e cinquenta).
7. Os candidatos não habilitados nas Provas Objetivas serão excluídos do Concurso.

## **IX. DA PROVA PRÁTICA DE AUTOCAD PARA ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE ENGENHARIA CIVIL, ENGENHARIA ELÉTRICA E ARQUITETURA**

1. Para os cargos de Analista Judiciário Área Especialidade Engenharia Civil, Engenharia Elétrica e Arquitetura a Prova Prática será aplicada aos candidatos habilitados, na forma do Capítulo VIII deste Edital, e mais bem classificados nas Provas Objetivas até a 10ª (décima) posição para cada cargo.
2. Em caso de empate na última posição, para todos os Cargos/Áreas/Especialidades, todos os candidatos nessa condição farão a Prova Prática. Os demais candidatos serão automaticamente eliminados do Concurso.
3. Dentre os candidatos que concorrerem às vagas reservadas a portadores de deficiência, em conformidade com o Capítulo V deste Edital, serão convocados para a Prova Prática todos os candidatos habilitados nas Provas Objetivas, na forma do Capítulo VIII deste Edital.
4. Na Prova Prática de AutoCAD será apresentada uma proposta que o candidato deverá executar.
5. Na aplicação da Prova Prática de AutoCAD serão considerados, para atribuição dos pontos, o domínio das guias e respectivos painéis, além dos processos e resultados derivados de seu uso.
  - 5.1 Dominar o uso do *software* AutoCAD versão 2010 com relação às guias e respectivos painéis, citados a seguir:
    - a) Padrão: desenhar, modificar, camadas, anotação, bloco, propriedades, utilitários, área de trabalho;
    - b) Inserir: bloco, atributos, referência, importar, dados;
    - c) Anotação: texto, cotas, chamadas de detalhes, tabelas, marca de revisão, escala de anotação;
    - d) Paramétrico: geométrico, dimensional, gerenciar;
    - e) Vista: navegação, vistas, coordenadas, estilos visuais, *viewports*, paletas, janelas;
    - f) Saída: plotar, exportar.
  - 5.2 Dominar as etapas de desenho em 2D, auxiliado por computador, incluindo:
    - a) pesquisa, abertura, comparação e salvamento de arquivos;
    - b) modificação de arquivos, criação de desenhos (a partir de informações técnicas, croquis, desenhos técnicos, textos descritivos e documentos legais), entre outras etapas de criação e modificação de arquivos de desenho;
    - c) controle de espessuras de linhas, escalas, opções, propriedades, coordenadas e *viewports* relacionadas entre *model e layout*, entre outros processos de controle de propriedades;
    - d) ligar e desligar camadas ou *Layers*, mudar suas propriedades, inserir comentários (amebas), modificar textos, analisar interferências, entre outros processos de análise;

- e) imprimir arquivos ou parte deles de acordo com padrões pré-determinados e/ou necessidades específicas.

5.3 Usar adequadamente processos, regras e normas aplicadas ao desenho digital, como:

- a) regras e normas de desenho técnico aplicadas ao desenho auxiliado por computador;
- b) normas de projetos técnicos envolvendo as principais etapas de construção e instalações, aplicadas ao desenho auxiliado por computador.

- 6. A Prova Prática de AutoCAD terá caráter eliminatório e classificatório e será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, considerando-se habilitado o candidato que nela obtiver nota igual ou superior a 50 (cinquenta).
- 7. O candidato não habilitado será excluído do Concurso.
- 8. Da publicação do resultado constarão apenas os candidatos habilitados.

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

- 1. A nota final dos candidatos habilitados para os cargos de Analista Judiciário, todas as Áreas/Especialidades (EXCETO Engenharia Civil, Engenharia Elétrica e Arquitetura) e Técnico Judiciário todas as Áreas/Especialidades será igual ao total de pontos obtido nas Provas Objetivas de Conhecimentos Gerais e de Conhecimentos Específicos obedecidos os critérios estabelecido no Capítulo VIII deste Edital.
- 2. A nota final dos candidatos habilitados para o cargo de Analista Judiciário Áreas/Especialidades Engenharia Civil, Engenharia Elétrica e Arquitetura será igual à soma do total de pontos obtido nas Provas Objetivas de Conhecimentos Gerais e de Conhecimentos Específicos, obedecidos os critérios estabelecidos no Capítulo VIII, com a nota obtida na Prova Prática de AutoCAD conforme Capítulo IX deste Edital.
- 3. Para todos os cargos, dentre os candidatos que concorrerem às vagas reservadas a candidatos portadores de deficiência, em conformidade com o Capítulo V deste Edital, serão considerados aprovados todos os candidatos habilitados nas formas descritas nos Capítulos VIII e IX e, conforme o cargo.
- 4. Os candidatos habilitados serão classificados por ordem decrescente de nota final, em Listas de Classificação por Cargo/Área/Especialidade/Polo de Classificação e Cargo/Área/Especialidade, observadas as listas correspondentes à reserva de vagas aos candidatos portadores de deficiência.
- 5. Para todos os Cargos/Áreas/Especialidades, na hipótese de igualdade de nota final, terá preferência, para fins de desempate, após a observância do disposto no parágrafo único do artigo 27 da Lei nº 10.741/03 (Estatuto do Idoso) – considerada, para esse fim, a data de realização das provas objetivas – sucessivamente, o candidato que:
  - 5.1 obtiver maior nota ponderada na Prova Objetiva de Conhecimentos Específicos;
  - 5.2 obtiver maior número de acertos na disciplina Língua Portuguesa, da Prova Objetiva de Conhecimentos Gerais;
  - 5.3 tiver maior idade;
  - 5.4 tiver exercido, efetivamente, a função de jurado no período entre a data de publicação da Lei nº 11.689/2008 e a data de término das inscrições.
- 6. O resultado final do Concurso será divulgado por meio de quatro listas, a saber:

- a) lista contendo a classificação de todos os candidatos habilitados, por Cargo/Área/Especialidade/Polo de Classificação, inclusive os inscritos como portadores de deficiência;
  - b) lista contendo a classificação exclusivamente dos candidatos habilitados inscritos como portadores de deficiência por Cargo/Área/Especialidade/Polo de Classificação.
  - c) lista geral contendo a classificação de todos os candidatos habilitados, por Cargo/Área/Especialidade, inclusive os inscritos como portadores de deficiência;
  - d) lista geral contendo a classificação exclusivamente dos candidatos habilitados inscritos como portadores de deficiência por Cargo/Área/Especialidade.
7. Da divulgação dos resultados no Diário de Justiça Eletrônico constarão somente os candidatos habilitados.

## **XI. DOS RECURSOS**

1. Será admitido recurso quanto:
  - a) ao indeferimento do pedido de isenção do pagamento do valor de inscrição;
  - b) à aplicação das provas;
  - c) às questões das provas e gabaritos preliminares;
  - d) ao resultado das provas.
2. Os recursos deverão ser interpostos no prazo de **2 (dois) dias úteis** após a ocorrência do evento que lhes der causa, tendo como termo inicial o 1º dia útil subsequente à data do evento a ser recorrido.
  - 2.1 Somente serão considerados os recursos interpostos no prazo estipulado para a fase a que se referem.
  - 2.2 Não serão aceitos os recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso do questionado.
3. Admitir-se-á um único recurso por candidato para cada evento referido no item 1 deste Capítulo, devidamente fundamentado, sendo desconsiderado recurso de igual teor.
  - 3.1 Na hipótese de ser encaminhado mais de um recurso, apenas o último será admitido, desde que enviado no prazo estabelecido no item 2 deste Capítulo.
4. Os recursos relacionados à alínea “a” deverão ser interpostos exclusivamente por meio do **site [www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br)** da Fundação Carlos Chagas, de acordo com as instruções constantes na página do Concurso Público.
  - 4.1 Somente serão apreciados os recursos impetrados e transmitidos conforme as instruções contidas neste Edital e no site da Fundação Carlos Chagas.
  - 4.2 A Fundação Carlos Chagas e o Tribunal Regional do Trabalho da 23ª Região não se responsabilizam por recursos não recebidos por motivo de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falta de energia elétrica, bem como outros fatores de ordem
5. Os recursos quanto às alíneas “b”, “c” e “d” deverão ser remetidos por meio dos Correios, via Sedex ou Aviso de Recebimento (AR) à Fundação Carlos Chagas (Departamento de Execução de Projetos – Ref.: Recursos/Concurso Público – TRT 23ª Região, Av. Professor Francisco Morato, 1565 – Jardim Guedala, São Paulo – SP, CEP 05513-900).
  - 5.1 O recurso interposto fora do respectivo prazo não será aceito, sendo considerada, para tanto, a data da postagem.

6. Os candidatos deverão enviar o recurso em 2 (duas) vias (original e cópia). Os recursos deverão ser digitados ou datilografados. Cada questão ou item deverá ser apresentado em folha separada, identificada conforme modelo a seguir:

**Modelo de Identificação de Recurso**

Concurso: <b>TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 23ª REGIÃO</b>
Candidato: _____
Nº do Documento de Identidade: _____
Nº de Inscrição: _____
Cargo/Área/Especialidade/Polo de Classificação: _____
Nº do Caderno: _____ (apenas para recursos sobre o item 1, "c")
Nº da Questão: _____ (apenas para recursos sobre o item 1, "c")
Fundamentação e argumentação lógica:
Data: ____/____/____
Assinatura: _____

7. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito.
8. Não serão aceitos recursos interpostos por fac-símile (fax), telex, telegrama, e-mail ou outro meio que não seja o especificado neste Edital.
9. A Banca Examinadora constitui última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
10. O gabarito divulgado poderá ser alterado, em função dos recursos interpostos e as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo.
11. O(s) ponto(s) relativo(s) à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será(ão) atribuído(s) a todos os candidatos presentes à prova, independentemente de formulação de recurso.
12. Na ocorrência do disposto nos itens 10 e 11 deste Capítulo e/ou em caso de provimento de recurso, poderá haver, eventualmente, alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior ou, poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para a prova.
13. Serão indeferidos os recursos:
- a) cujo teor desrespeite a Banca Examinadora;
  - b) que estejam em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo;
  - c) com fundamentação inconsistente, incoerente ou os intempestivos.
14. As decisões dos recursos serão levadas ao conhecimento dos candidatos por meio do site **www.concursosfcc.com.br** da Fundação Carlos Chagas, não tendo caráter didático, e ficarão disponíveis pelo prazo de 7 (sete) dias a contar da data da sua divulgação.
15. Os recursos interpostos em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo não serão avaliados.
16. As decisões dos recursos serão dadas a conhecer coletivamente e apenas quanto aos pedidos que forem deferidos.

## **XII. DA HOMOLOGAÇÃO**

1. O resultado final do Concurso, após decididos todos os recursos interpostos, será homologado pelo Tribunal Regional do Trabalho da 23ª Região e publicado no Diário de Justiça Eletrônico.

## **XIII. DO PROVIMENTO DOS CARGOS**

1. O provimento dos cargos ficará a critério da Administração do Tribunal Regional do Trabalho da 23ª Região e obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação por Cargo/Área/Especialidade/Polo de Classificação, conforme a opção feita no ato da inscrição.
  - 1.1 O Tribunal realizará, após encerrado o prazo de validade do concurso de 2007 e antes da homologação deste certame, o concurso interno de remoção, cuja validade se estenderá pelo período que vigorar o concurso objeto deste edital.
  - 1.2 Ao surgir a vaga no Polo de Classificação, antes do chamamento de qualquer candidato, o Tribunal verificará a existência de servidores, já pertencentes ao quadro, inscritos no concurso de remoção interna a que se refere o item 1.1, interessados no preenchimento da vaga.
  - 1.3 Em existindo servidor habilitado no concurso de remoção interna, a vaga será provida pelo referido servidor, vagando, por conseguinte, o cargo na localidade de onde o servidor foi removido, quando então será novamente verificada a existência de interessados oriundos do concurso de remoção para provimento dessa vaga e, assim, sucessivamente.
  - 1.4 Preenchidas as vagas com os servidores inscritos no concurso de remoção, dar-se-á a convocação dos candidatos classificados no presente certame, nos termos do item 1 deste Capítulo.
2. O candidato nomeado que, por qualquer motivo, não tomar posse terá o ato de nomeação tornado sem efeito.
3. No caso de desistência formal da nomeação, prosseguir-se-á à nomeação dos demais candidatos habilitados, observada a ordem classificatória.
4. O candidato convocado para nomeação deverá apresentar os seguintes documentos para fins de posse:
  - a) Comprovação dos pré-requisitos/escolaridade constantes do Capítulo II deste Edital.
  - b) Comprovação dos requisitos enumerados no item 1 do Capítulo III.
  - c) Certidão negativa de antecedentes criminais, expedida pelos Foros das Justiça Federal e Estadual dos locais de residência do candidato nos últimos 5 (cinco) anos.
  - d) Certidões negativas de distribuição e de execução criminais, nas Justičas Federal e Estadual.
  - e) Certidão de nascimento ou casamento, com as respectivas averbações, se for o caso.
  - f) Título de eleitor, com o comprovante de votação na última eleição ou certidão de quitação eleitoral.
  - g) Certificado de Reservista ou de Dispensa de Incorporação, para os candidatos do sexo masculino.
  - h) Cédula de Identidade.
  - i) CPF.
  - j) Documento de inscrição no PIS ou PASEP, se houver.
  - k) Quatro fotos 3x4 recentes.
  - l) Declaração de não ter sofrido, no exercício de função pública, as penalidades enumeradas no artigo 137 e seu parágrafo único da Lei nº 8.112/90.

- m) Atestado de aptidão física e mental para o exercício do cargo, expedido por médico do Quadro de Pessoal do Tribunal Regional do Trabalho da 23ª Região ou por Junta Médica Oficial do Tribunal Regional do Trabalho da 23ª Região, mediante a apresentação pelo candidato de exames a serem solicitados no momento da nomeação.
- 4.1 Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos, nem fotocópias ou xerocópias não autenticadas.
5. A não apresentação de qualquer um dos documentos comprobatórios fixados no presente Capítulo, dentro do prazo legal, inviabilizará a posse do candidato.
6. O Tribunal Regional do Trabalho da 23ª Região, no momento do recebimento dos documentos para a posse, afixará 1 (uma) foto 3x4 do candidato no Cartão de Autenticação Digital - CAD e, na sequência, coletará a sua assinatura e procederá à autenticação digital no Cartão.
7. A falta de comprovação de qualquer dos requisitos para investidura até a data da posse ou a prática de falsidade ideológica em prova documental acarretarão cancelamento da inscrição do candidato, sua eliminação do respectivo Concurso Público e anulação de todos os atos com respeito a ele praticados pelo Tribunal, ainda que já tenha sido publicado o edital de homologação do resultado final, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.
8. Fica ciente o candidato habilitado que aceitando a nomeação deverá permanecer na localidade para a qual for nomeado, não sendo apreciados pedidos de remoção, exceto dentro do Polo de Classificação, durante o período de validade do Concurso, incluindo eventual prorrogação, bem como nas situações previstas em lei.
9. O Tribunal Regional do Trabalho da 23ª Região poderá ceder candidatos aprovados no Concurso de que trata o presente edital para serem nomeados por outros órgãos do Poder Judiciário da União, observada a conveniência administrativa e a orientação do Tribunal de Contas da União a respeito dessa matéria, bem como a ordem da classificação no certame, a identidade de cargos e a aquiescência do interessado.
- 9.1 Uma vez nomeado pelo Tribunal Regional do Trabalho da 23ª Região, o candidato não mais poderá ser nomeado por outros órgãos na forma do item 8 supra.
- 9.2 O candidato que não aceitar a nomeação para outro órgão, permanecerá na mesma posição na listagem de classificação dos aprovados no Concurso.

#### **XIV. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

1. O Concurso Público terá validade de 2 (dois) anos, a contar da data da publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, a critério do Tribunal Regional do Trabalho da 23ª Região.
- 1.1 O Tribunal poderá homologar por atos diferentes e em épocas distintas o resultado final dos diversos cargos/áreas/especialidades deste concurso.
2. Os atos, convocações, avisos e comunicados relativos ao presente Concurso serão publicados no Diário de Justiça Eletrônico e divulgados nos sites **www.concursosfcc.com.br** da Fundação Carlos Chagas e **www.trt23.jus.br** do Tribunal Regional do Trabalho da 23ª Região.
3. O acompanhamento das publicações, editais, avisos e comunicados referentes ao Concurso Público é de responsabilidade exclusiva do candidato. Não serão prestadas por telefone informações relativas ao resultado do Concurso Público.
4. Serão publicados apenas os resultados dos candidatos que lograrem classificação no Concurso.
- 4.1 Será disponibilizado o boletim de desempenho nas provas para consulta, por meio do CPF e do número de inscrição do candidato, no endereço eletrônico **www.concursosfcc.com.br** da Fundação Carlos Chagas em data a ser determinada no Edital de Resultados, a ser publicado no Diário de Justiça Eletrônico do TRT da 23ª Região.
5. Não serão fornecidos atestados, declarações, certificados ou certidões relativos à habilitação, classificação ou nota de candidatos, valendo para tal fim o boletim de desempenho disponível no

endereço eletrônico da Fundação Carlos Chagas, conforme item 4 deste Capítulo, e a publicação da homologação do resultado do Concurso do Diário de Justiça Eletrônico do TRT da 23ª Região, conforme Capítulo XII deste Edital.

6. Todos os cálculos descritos neste Edital relativos às provas serão realizados com 2 (duas) casas decimais, arredondando-se para cima sempre que a 3ª (terceira) casa decimal for maior ou igual a 5 (cinco).
7. A Presidência do Tribunal Regional do Trabalho da 23ª Região reserva-se o direito de proceder às nomeações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e o número de vagas existentes.
8. A qualquer tempo, poder-se-á anular a inscrição ou prova do candidato ou tornar sem efeito sua nomeação, desde que verificadas falsidades ou inexatidões de declarações ou irregularidades na inscrição, nas provas ou nos documentos.
9. O Tribunal Regional do Trabalho da 23ª Região e a Fundação Carlos Chagas não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso que não sejam oficialmente divulgadas pelo Tribunal Regional do Trabalho da 23ª Região e/ou pela Fundação Carlos Chagas.
10. Em caso de alteração dos dados pessoais (nome, endereço, telefone para contato, data de nascimento etc.) constantes no Formulário de Inscrição, o candidato deverá:
  - 10.1 Efetuar a atualização dos dados pessoais até o terceiro dia útil após a aplicação das provas, conforme estabelecido no item 6 do Capítulo VII deste Edital, por meio do **síte [www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br)** da Fundação Carlos Chagas.
  - 10.2 Após o prazo estabelecido no item 10.1 deste Capítulo e até a homologação dos Resultados, encaminhar via Sedex ou Aviso de Recebimento (AR), à Fundação Carlos Chagas (Serviço de Atendimento ao Candidato - SAC – Ref.: Atualização de Dados Cadastrais/Concurso Público – TRT 23ª Região – Av. Prof. Francisco Morato, 1565, Jardim Guedala – São Paulo – SP – CEP 05513-900).
  - 10.3 Após a homologação do Concurso, encaminhar requerimento ao Tribunal Regional do Trabalho da 23ª Região – Secretaria de Gestão de Pessoas, Av. Historiador Rubens de Mendonça, 3355 – 4º andar – Prédio do Núcleo Administrativo Alcedino Pedroso – Complexo Trabalhista da Capital).
11. As alterações nos dados pessoais quanto à data de nascimento somente serão consideradas quando solicitadas no prazo estabelecido no item 6 do Capítulo VII, por fazer parte do critério de desempate dos candidatos.
12. É de responsabilidade do candidato manter seu endereço (inclusive eletrônico) e telefone atualizados, até que expire o prazo de validade do Concurso, para viabilizar os contatos necessários, sob pena de quando for convocado para nomeação, perder o prazo, caso não seja localizado.
13. O Tribunal Regional do Trabalho da 23ª Região e a Fundação Carlos Chagas não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
  - a) endereço eletrônico errado e/ou não atualizado;
  - b) endereço residencial errado e/ou não atualizado;
  - c) endereço de difícil acesso;
  - d) correspondência devolvida pela Empresa de Correios e Telégrafos – ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;
  - e) correspondência recebida por terceiros.

14. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será comunicada em Edital ou aviso a ser publicado no Diário de Justiça Eletrônico.
15. Distribuídos os Cadernos de Questões aos candidatos e, na remota hipótese de verificarem-se falhas de impressão, o Coordenador do Colégio, antes do início da prova, diligenciará no sentido de:
  - a) substituição dos Cadernos de Questões defeituosos;
  - b) em não havendo número suficiente de Cadernos para a devida substituição, procederá à leitura dos itens onde ocorreram falhas, usando, para tanto, um Caderno de Questões completo;
  - c) se a ocorrência verificar-se após o início da prova, o Coordenador do Colégio, após ouvido o Plantão da Fundação Carlos Chagas, estabelecerá prazo para compensação do tempo usado para regularização do caderno.
16. A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, prova e/ou tornar sem efeito a nomeação do candidato, em todos os atos relacionados ao Concurso, quando constatada a omissão, declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com a finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação.
  - 16.1 Comprovada a inexistência ou irregularidades descritas no item 16 deste Capítulo, o candidato estará sujeito a responder por Falsidade Ideológica de acordo com o artigo 299 do Código Penal.
17. A legislação com vigência após a data de publicação deste Edital, bem como as alterações em dispositivos de lei e atos normativos a ela posteriores, não serão objeto de avaliação nas provas do Concurso.
18. As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos, em caráter irrecurável, pelo Tribunal Regional do Trabalho da 23ª Região e pela Fundação Carlos Chagas, no que a cada um couber.
19. A aprovação e classificação no Concurso geram para o candidato apenas expectativa de direito à nomeação.
20. As despesas relativas à participação do candidato no Concurso e à apresentação para posse e exercício correrão às expensas do próprio candidato.
21. Prescreverá em um ano, a contar da data em que for publicada a homologação do resultado final, o direito de ação contra quaisquer atos relativos a este Concurso Público.



## ANEXO I

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

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

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

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

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

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

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

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

Executar atividades de nível superior relacionadas a planejar, desenvolver, supervisionar e executar campanhas e ações publicitárias institucionais, mercadológicas e atividades auxiliares no desenvolvimento e gestão das marcas da Companhia em peças publicitárias, conteúdos textuais e visuais.

#### **Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade Comunicação Social (Rádio e TV)**

Executar atividades de nível superior relacionadas com a produção e veiculação de material de áudio e vídeo.

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

Executar atividades de nível superior relacionadas com a programação, organização e execução de eventos, solenidades e comemorações oficiais, bem como com a comunicação institucional. Zelar pela limpeza e conservação de materiais, equipamentos e do local de trabalho. Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.

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

Planejamento e execução de atividades de assessoria de imprensa (planejamento de estratégias para conquista de mídia espontânea, elaboração de releases e sugestão de pautas, contatos com a mídia, compilação e mensuração de resultados do trabalho de assessoria de imprensa, atendimento a jornalistas) e reportagem (produção de notícias, apuração e elaboração de matérias jornalísticas para veículos de internet e veículos impressos). Redigir, atualizar e publicar conteúdo web para sites e internet em geral; utilizar programas de computação necessários à execução das funções; redigir textos para folders, catálogos, cartazes. Criar, planejar e executar estratégias de comunicação interna, realizar reportagens de rádio e televisão ao vivo e matérias gravadas, acompanhar eventos culturais e, redigir matérias especiais. Comentar os fatos, suas causas, resultados e possíveis conseqüências de interesse público. Selecionar,

revisar, preparar e distribuir matérias para publicação, atender e manter contato com a imprensa, orientar os fotógrafos sobre fatos e/ou assuntos de interesse, bem como, coletar assuntos a serem abordados. Atuar em equipe multiprofissional e, orientar e supervisionar estagiários e outros profissionais na execução de seus serviços.

#### **Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade Engenharia Civil (Segurança do Trabalho)**

Executar atividades relacionadas a prevenção e controle de riscos dos locais de trabalho e das instalações e equipamentos; elaborar, acompanhar e avaliar projetos pertinentes a segurança e à higiene do trabalho; vistoriar, avaliar, realizar perícias, emitir pareceres e laudos técnicos; propor políticas, programas, campanhas educativas, treinamento, normas e regulamentos de segurança do trabalho; elaborar projetos de sistemas de segurança e assessorar a elaboração de projetos de obras, instalação e equipamentos, opinando sob o ponto de vista da engenharia de segurança; propor medidas de prevenção de acidentes de trabalho; acompanhar e fiscalizar obras e serviços; redigir, digitar e conferir expedientes diversos e executar outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade

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

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

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

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

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

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

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

Realizar programas e campanhas referentes à educação nutricional; prescrever e supervisionar dietas; atuar visando à segurança alimentar em todas as áreas da alimentação e nutrição; promover a manutenção e recuperação da saúde e prevenção de doenças dos servidores; elaborar e aplicar instrumentos de acompanhamento, avaliação, pesquisa, controle e divulgação referentes aos projetos desenvolvidos; redigir, digitar e conferir expedientes diversos e executar outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### **Analista Judiciário – Apoio Especializado – Especialidade Educação Física**

Diagnosticar, identificar, planejar, organizar, coordenar, desenvolver, prescrever, orientar, avaliar, promover, administrar e aplicar métodos e técnicas motoras diversas. Programas de atividades físicas e qualidade de vida no trabalho, objetivando o bem estar organizacional por meio do esporte, recreação e lazer voltados a promoção da saúde integral, a melhoria da qualidade de vida e a redução dos índices de doenças ocupacionais, absenteísmos e acidentes no trabalho.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Executar atividades relacionadas ao desenvolvimento, teste, codificação, manutenção e documentação de programas e sistemas de informática; prestar suporte técnico e treinamento a usuários; elaborar páginas para internet e intranet; identificar as necessidades de produção, alteração e otimização de sistemas; executar tarefas de operação, instalação e manutenção de equipamentos de informática;

efetuar os procedimentos de cópia, transferência, armazenamento e recuperação de arquivos de dados; elaborar pareceres técnicos; redigir, digitar e conferir expedientes diversos e executar outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade.

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

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

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

Executar atendimento ambulatorial, na área de higiene dental e auxiliar odontológico, executar, orientar e participar de campanhas de saúde preventiva bucal. Orientar medidas de profilaxia oral, atividades de controle de material odontológica, planejamento de atendimento odontológico e outras da área administrativa ligadas a atividade odontológica.

## ANEXO II

### CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

**Observações:** Considerar-se-á a legislação vigente, incluindo legislações complementares, súmulas, jurisprudências e ou orientações jurisprudenciais (OJ), até a data da publicação do Aviso de Abertura de Inscrições no Diário Oficial da União.

#### CARGOS DE ANALISTA JUDICIÁRIO

#### CONHECIMENTOS GERAIS PARA TODAS AS ÁREAS/ESPECIALIDADES

##### Língua Portuguesa

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

##### Noções de Gestão Pública

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

#### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

**Para os cargos: ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA JUDICIÁRIA e ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA JUDICIÁRIA – ESPECIALIDADE EXECUÇÃO DE MANDADOS**

**Direito Processual do Trabalho:** Da Justiça do Trabalho: organização e competência. Das Varas do Trabalho, dos Tribunais Regionais do Trabalho e do Tribunal Superior do Trabalho: jurisdição e competência. Dos serviços auxiliares da Justiça do Trabalho: das secretarias das Varas do Trabalho; dos distribuidores; dos oficiais de justiça e oficiais de justiça avaliadores. Do Ministério Público do Trabalho: organização. Do processo judiciário do trabalho: princípios gerais do processo trabalhista (aplicação subsidiária do CPC). Dos atos, termos e prazos processuais. Da distribuição. Das custas e emolumentos. Das partes e procuradores; do *jus postulandi*; da substituição e representação processuais; da assistência judiciária; dos honorários de advogado. Das nulidades. Das exceções. Das audiências: de conciliação, de instrução e de julgamento; da notificação das partes; do arquivamento do processo; da revelia e confissão. Das provas. Dos dissídios individuais: da forma de reclamação e notificação; da reclamação escrita e verbal; da legitimidade para ajuizar. Do procedimento ordinário e sumaríssimo. Dos procedimentos especiais: inquérito para apuração de falta grave, ação rescisória e mandado de segurança. Da sentença e da coisa julgada; da liquidação da sentença: por cálculo, por artigos e por arbitramento. Dos dissídios coletivos: extensão, cumprimento e revisão da sentença normativa. Da execução: execução provisória; execução por prestações sucessivas; execução contra a Fazenda Pública; execução contra a massa falida. Da citação; do depósito da condenação e da nomeação de bens; do mandado e penhora; dos bens penhoráveis e impenhoráveis; da impenhorabilidade do bem de família (Lei nº 8.009/90). Dos embargos à execução; da impugnação à sentença; dos embargos de terceiros. Da praça e leilão; da arrematação; da remição; das custas na execução. Dos recursos no processo do trabalho. **Direito do Trabalho:** Dos princípios e fontes do Direito do Trabalho. Dos direitos constitucionais dos trabalhadores (art. 7.º da CF/88). Da relação de trabalho e da relação de emprego: requisitos e distinção; relações de trabalho lato sensu: trabalho autônomo, trabalho eventual, trabalho temporário e trabalho avulso. Dos sujeitos do contrato de trabalho *stricto sensu*: do empregado e do empregador: conceito e caracterização; dos poderes do empregador no contrato de trabalho. Do grupo econômico; da sucessão de empregadores; da responsabilidade solidária. Do contrato individual de trabalho: conceito, classificação e características. Da alteração do contrato de trabalho: alteração unilateral e bilateral; o *jus variandi*. Da suspensão e interrupção do contrato de trabalho: caracterização e distinção. Da rescisão do contrato de trabalho: das justas causas; da despedida indireta; da dispensa arbitrária; da culpa recíproca; da indenização. Do aviso prévio. Da estabilidade e garantias

provisórias de emprego: das formas de estabilidade; da despedida e da reintegração de empregado estável. Da duração do trabalho; da jornada de trabalho; dos períodos de descanso; do intervalo para repouso e alimentação; do descanso semanal remunerado; do trabalho noturno e do trabalho extraordinário; do sistema de compensação de horas. Do salário-mínimo: irredutibilidade e garantia. Das férias: do direito a férias e da sua duração; da concessão e da época das férias; da remuneração e do abono de férias. Do salário e da remuneração: conceito e distinções; composição do salário; modalidades de salário; formas e meios de pagamento do salário; 13.º salário. Da equiparação salarial; do princípio da igualdade de salário; do desvio de função. Do FGTS. Da prescrição e decadência. Da segurança e medicina no trabalho: da CIPA; das atividades insalubres ou perigosas. Da proteção ao trabalho do menor. Da proteção ao trabalho da mulher; da estabilidade da gestante; da licença-maternidade. Do direito coletivo do trabalho: da liberdade sindical (Convenção n.º 87 da OIT); da organização sindical: conceito de categoria; categoria diferenciada; das convenções e acordos coletivos de trabalho. Do direito de greve; dos serviços essenciais. Das comissões de Conciliação Prévia. Da renúncia e transação. **Direito Civil:** Vigência da lei, aplicação da lei no tempo e no espaço, integração e interpretação. Das Pessoas. Das Pessoas naturais: personalidade, capacidade, direitos de personalidade e ausência. Das pessoas jurídicas: disposições gerais; Associações e Fundações. Dos Bens: dos bens imóveis; dos bens móveis; dos bens fungíveis e consumíveis; dos bens divisíveis; dos bens singulares e coletivos; dos bens públicos. Dos fatos jurídicos. Do negócio jurídico: representação, condição, do termo e do encargo. Dos defeitos do negócio jurídico: do erro ou ignorância, do dolo, da coação, do estado de perigo, da lesão e da fraude contra credores. Da invalidade do negócio jurídico: dos atos jurídicos lícitos e atos ilícitos, da prescrição e decadência. Das obrigações: das obrigações de dar coisa certa, das obrigações de dar coisa incerta, das obrigações de fazer, das obrigações de não fazer, das obrigações alternativas, das obrigações divisíveis e indivisíveis e das obrigações solidárias. Dos contratos em geral. Da Responsabilidade Civil; da obrigação de indenizar; da indenização. **Direito Processual Civil:** Da jurisdição e da ação: conceito, natureza e características; das condições da ação. Das partes e procuradores: da capacidade processual e postulatória; dos deveres e da substituição das partes e procuradores. Do litisconsórcio e da assistência. Da intervenção de terceiros: oposição, nomeação à autoria, denunciação à lide e chamamento ao processo. Do Ministério Público. Da competência: em razão do valor e da matéria; competência funcional e territorial; modificações de competência e declaração de incompetência. Do Juiz. Dos atos processuais: da forma dos atos; dos prazos; da comunicação dos atos; das nulidades. Da formação, suspensão e extinção do processo. Do processo e do procedimento; dos procedimentos ordinário e sumário. Do procedimento ordinário: da petição inicial: requisitos, pedido e indeferimento. Da resposta do réu: contestação, exceções e reconvenção. Da revelia. Do julgamento conforme o estado do processo. Das provas: ônus da prova; depoimento pessoal; confissão; provas documental e testemunhal. Da audiência: da conciliação e da instrução e julgamento. Da sentença e da coisa julgada. Da liquidação e do cumprimento da sentença. Da ação rescisória. Dos recursos: das disposições gerais. Do processo de execução: da execução em geral; das diversas espécies de execução: execução para entrega de coisa, execução das obrigações de fazer e de não fazer. Dos embargos do devedor. Da execução por quantia certa contra devedor solvente. Da remição. Da suspensão e extinção do processo de execução. Do processo cautelar; das medidas cautelares: das disposições gerais; dos procedimentos cautelares específicos: arresto, sequestro, busca e apreensão, exibição e produção antecipada de provas. Dos procedimentos especiais: ação de consignação em pagamento; embargos de terceiro; ação monitória. **Direito Constitucional:** Constituição: princípios fundamentais. Da aplicabilidade e interpretação das normas constitucionais; vigência e eficácia das normas constitucionais. Controle de constitucionalidade: sistemas difuso e concentrado; ação direta de inconstitucionalidade; ação declaratória de constitucionalidade e arguição de descumprimento de preceito fundamental. Dos direitos e garantias fundamentais: dos direitos e deveres individuais e coletivos; dos direitos sociais; dos direitos de nacionalidade; dos direitos políticos. Da organização político-administrativa: das competências da União, Estados e Municípios. Da Administração Pública: disposições gerais; dos servidores públicos. Da organização dos Poderes. Do Poder Executivo: das atribuições e responsabilidades do presidente da república. Do Poder Legislativo: da fiscalização contábil, financeira e orçamentária. Do Poder Judiciário: disposições gerais; do Supremo Tribunal Federal; do Superior Tribunal de Justiça; dos Tribunais Regionais Federais e dos Juízes Federais; dos Tribunais e Juízes do Trabalho. Das funções essenciais à Justiça: do Ministério Público; da Advocacia Pública; da Advocacia e da Defensoria Públicas. **Direito Administrativo:** Administração pública: princípios básicos. Poderes administrativos: poder hierárquico; poder disciplinar; poder regulamentar; poder de polícia; uso e abuso do poder. Serviços Públicos: conceito e princípios; delegação; concessão, permissão e autorização. Ato administrativo: conceito, requisitos e atributos; anulação, revogação e convalidação; discricionariedade e vinculação. Organização administrativa: administração direta e indireta; centralizada e descentralizada; autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista. Órgãos públicos: conceito, natureza e classificação. Servidores públicos: cargo, emprego e função públicos. Lei n.º 8.112/90 (regime jurídico dos servidores públicos civis da União): Das disposições preliminares; Do provimento, vacância, remoção, redistribuição e substituição. Dos direitos e vantagens: do vencimento e da remuneração; das vantagens; das férias; das licenças; dos afastamentos; do direito de petição. Do regime disciplinar: dos deveres e proibições; da acumulação; das responsabilidades; das penalidades. Processo administrativo (Lei nº 9.784/99): das disposições gerais; dos



direitos e deveres dos administrados. Controle e responsabilização da administração: controle administrativo; controle judicial; controle legislativo; responsabilidade civil do Estado. Lei n.º 8.429, de 2/6/92: das disposições gerais; dos atos de improbidade administrativa.

### **ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA ADMINISTRATIVA**

**Noções de Direito Constitucional:** Constituição: princípios fundamentais. Da aplicabilidade das normas constitucionais: normas de eficácia plena, contida e limitada; normas programáticas. Dos direitos e garantias fundamentais: dos direitos e deveres individuais e coletivos; dos direitos sociais; dos direitos de nacionalidade; dos direitos políticos. Da organização político-administrativa: das competências da União, Estados e Municípios. Da Administração Pública: disposições gerais; dos servidores públicos. Da organização dos Poderes. Do Poder Executivo: das atribuições e responsabilidades do presidente da república. Do Poder Legislativo: da fiscalização contábil, financeira e orçamentária. Do Poder Judiciário: disposições gerais; do Supremo Tribunal Federal; do Superior Tribunal de Justiça; dos Tribunais Regionais Federais e dos Juízes Federais; dos Tribunais e Juízes do Trabalho. Das funções essenciais à Justiça: do Ministério Público; da Advocacia Pública; da Advocacia e da Defensoria Públicas. **Noções de Direito do Trabalho:** Dos princípios e fontes do Direito do Trabalho. Dos direitos constitucionais dos trabalhadores (art. 7.º da CF/88). Da relação de trabalho e da relação de emprego: requisitos e distinção. Dos sujeitos do contrato de trabalho *stricto sensu*: do empregado e do empregador: conceito e caracterização; dos poderes do empregador no contrato de trabalho. Do grupo econômico; da sucessão de empregadores; da responsabilidade solidária. Do contrato individual de trabalho: conceito, classificação e características. Da alteração do contrato de trabalho: alteração unilateral e bilateral; o *jus variandi*. Da suspensão e interrupção do contrato de trabalho: caracterização e distinção. Da rescisão do contrato de trabalho: das justas causas; da despedida indireta; da dispensa arbitrária; da culpa recíproca; da indenização. Do aviso prévio. Da duração do trabalho; da jornada de trabalho; dos períodos de descanso; do intervalo para repouso e alimentação; do descanso semanal remunerado; do trabalho noturno e do trabalho extraordinário. Do salário-mínimo; irredutibilidade e garantia. Das férias: do direito a férias e da sua duração; da concessão e da época das férias; da remuneração e do abono de férias. Do salário e da remuneração: conceito e distinções; composição do salário; modalidades de salário; formas e meios de pagamento do salário; 13.º salário. Da prescrição e decadência. Da segurança e medicina no trabalho: das atividades perigosas ou insalubres. Da proteção ao trabalho do menor. Da proteção ao trabalho da mulher; da estabilidade da gestante; da licença-maternidade. Do direito coletivo do trabalho: das convenções e acordos coletivos de trabalho. Das comissões de Conciliação Prévia. Da renúncia e transação. **Noções de Direito Administrativo:** Administração pública: princípios básicos. Poderes administrativos: poder hierárquico; poder disciplinar; poder regulamentar; poder de polícia. Serviços Públicos: conceito e princípios. Ato administrativo: conceito, requisitos e atributos; anulação, revogação e convalidação; discricionariedade e vinculação. Licitações e Contratos administrativos: Lei nº 8.666/93: Conceito, finalidade, princípios, objeto, obrigatoriedade, dispensa, inexigibilidade e vedações, modalidades, procedimentos, anulação e revogação, sanções, pregão presencial e eletrônico, sistema de registro de preços. Lei nº 10.520/2002. Características do contrato administrativo. Formalização e fiscalização do contrato. Aspectos orçamentários e financeiros da execução do contrato. Sanção administrativa. Equilíbrio econômico-financeiro. Garantia contratual. Alteração do objeto. Prorrogação do prazo de vigência e de execução. Servidores públicos: cargo, emprego e função públicos. Lei n.º 8.112/90 (Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis da União): Das disposições preliminares; Do provimento, vacância, remoção, redistribuição e substituição. Dos direitos e vantagens: do vencimento e da remuneração; das vantagens; das férias; das licenças; dos afastamentos; do direito de petição. Do regime disciplinar: dos deveres e proibições; da acumulação; das responsabilidades; das penalidades. Processo administrativo (Lei 9.784/99): das disposições gerais; dos direitos e deveres dos administrados. Lei n.º 8.429, de 2/6/92: das disposições gerais; dos atos de improbidade administrativa. **Noções de Contabilidade Pública:** Conceitos. Campo de aplicação. Objeto da contabilidade pública. Exercício financeiro, ano financeiro, ano civil, Regimes contábeis: de caixa, de competência, misto. Operações Orçamentárias: receitas e despesas efetivas e por mutação patrimonial. Estágios da despesa orçamentária, despesas de exercícios anteriores, Suprimento de Fundos Operações extra-orçamentárias: Restos a Pagar Processados e Não Processados. Variações Patrimoniais Ativas e Passivas independentes da execução orçamentária. Patrimônio: conceito, aspectos qualitativo e quantitativo, patrimônios financeiros e permanentes, avaliação dos componentes patrimoniais, inventário na administração pública, Material Permanente e Material de Consumo. Sistemas orçamentário, financeiro, patrimonial e de compensação: conceitos. Demonstrações Contábeis do setor público: conceito e estrutura. **Noções de Orçamento Público:** Conceitos. Princípios orçamentários. Orçamento-Programa: conceitos e objetivos. Orçamento na Constituição Federal. Proposta orçamentária: Elaboração, discussão, votação e aprovação. Plano Plurianual – PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e Lei Orçamentária Anual – LOA.. Lei nº 4.320/64: Da Lei de Orçamento; Da receita; Da Despesa; Dos Créditos Adicionais; Da execução do Orçamento. Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal): Do Planejamento; Da Despesa Pública; Da Transparência, Controle e Fiscalização. **Noções de Administração de Recursos Humanos:** Modelos de Gestão de Pessoas – Evolução dos modelos de gestão de pessoas. Fatores condicionantes de cada modelo. Gestão Estratégica de Pessoas.



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

### **ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE – COMUNICAÇÃO SOCIAL (PUBLICIDADE E PROPAGANDA)**

**Parte 1:** I. Comunicação: teorias, conceitos e paradigmas: Teorias da comunicação. II. Papel social da comunicação: Ética. Políticas da Comunicação. Agenda Setting e newsmaking. III. Comunicação e tecnologia: Globalização da comunicação e seus novos paradigmas. A relação entre tecnologia e comunicação social. A comunicação global e perspectivas para o século XXI. Massificação versus segmentação dos públicos. IV. Ética da Comunicação. V. Opinião pública: pesquisa, estudo e análise em busca de canais de interação com cada público específico. VI. Comunicação e linguagem: Gramática e ortografia da Língua Portuguesa aplicadas à prática comunicacional. Características do discurso nos diferentes meios de comunicação. A edição de texto e a edição de imagens: peculiaridades e complementaridades. Especificidades dos meios impressos, eletrônicos e digitais. VII. Conhecimentos de Informática: Noções de programas de texto, editoração eletrônica e Internet. Microsoft Office. VIII. Comunicação e sociedade. Comunicação de massa, cultura e artes. Comunicação, ideologia e poder. IX. Especificidades dos veículos de comunicação e seus públicos. Aspectos qualitativos e quantitativos. Estratégias de veiculação. Uso das informações e de pesquisas. Interação entre tipo de veiculação e mensagens. Adequação da mensagem ao veículo e ao público-alvo. X. Planejamento estratégico da comunicação: Elaboração do plano de comunicação, definição dos instrumentos e estratégias a serem utilizadas, materiais a serem utilizados para divulgação e para controle da divulgação. XI. Gestão da Imagem: Noções de Marketing e assessoria de comunicação.

**Parte 2:** I. Fundamentos da publicidade e da propaganda. Conceitos e finalidade da publicidade; conceitos de campanha publicitária (objetivos e processo de criação); a estrutura de agências de publicidade; análise da relação da publicidade com as novas tecnologias de comunicação; concorrência entre anúncio publicitário e outras formas de divulgação da imagem institucional de uma empresa pública. Fundamento e história das técnicas publicitárias. Bases conceituais de mídia. Planejamento em mídia. A propaganda política e a comunicação institucional. Ética e Legislação em Publicidade: Leis e conselhos para o exercício da profissão, direitos autorais e direito de imagem. II. Marketing e comunicação organizacional. Fundamentos do marketing. Conceitos, definições, funções e sistemas mercadológicos. Marketing para promoção institucional. Marketing cultural. Merchandising. Gestão estratégica da comunicação organizacional. Comunicação interna. Comunicação integrada interna e externa. Planejamento estratégico. III. A direção de arte. Conceito, campo de atuação e ferramentas. A percepção visual e os conceitos básicos de design. A aplicação dos instrumentos de direção de arte. Os conceitos de raves, leiautes, ilustrações, montagens e artes-finais. A direção de arte e os diferentes tipos de veículos de comunicação. IV. Identidade visual. Pesquisa pictórica. Signo, símbolo e cor (padrões e adequações). Sistema planejado, integrado e coordenado de identidade visual. Composição visual: equilíbrio, harmonia, contraste e ritmo. V. Editoração. Normas ABNT. Noções de projeto Visual, programação Visual, produção gráfica e editoração eletrônica. VI. Conhecimentos técnicos. Configuração de formatos de imagens (JPEG, GIF, PNG, Bitmap, PSD, TIFF) para criação e tratamento para web, produção gráfica e mídias externas. Utilização dos editores visuais de HTML; montagem de páginas HTML. Desenvolvimento de animações interativas em flash. Prática dos aplicativos MS Office, Internet Explorer, Outlook Express, Adobe Acrobat Reader, Corel Draw, Adobe Photoshop, InDesign, Pacote Macromedia (Fireworks, Flash, Dreamweaver).

### **ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE COMUNICAÇÃO SOCIAL (RÁDIO E TV)**

**Parte 1:** I. Comunicação: teorias, conceitos e paradigmas: Teorias da comunicação. II. Papel social da comunicação. III. Comunicação e tecnologia: Globalização da comunicação e seus novos paradigmas. A relação entre tecnologia e comunicação social. A comunicação global e perspectivas para o século XXI. Massificação versus segmentação dos públicos. V. Opinião pública: pesquisa, estudo e análise em busca de canais de interação com cada público específico. VI. Comunicação e linguagem: Gramática e ortografia da Língua Portuguesa aplicada à prática comunicacional. Características do discurso nos diferentes meios de comunicação. A edição de texto e a edição de imagens: peculiaridades e complementaridades. Especificidades dos meios impressos, eletrônicos e digitais. VII. Conhecimentos de Informática: Noções de programas de texto, editoração eletrônica e Internet. Microsoft Office. VIII. Comunicação e sociedade. Comunicação de massa, cultura e artes. Comunicação, ideologia e poder. IX. Especificidades dos veículos de comunicação e seus públicos. Aspectos qualitativos e quantitativos. Estratégias de veiculação. Uso das

informações e de pesquisas. Interação entre tipo de veiculação e mensagens. Adequação da mensagem ao veículo e ao público-alvo. X. Planejamento estratégico da comunicação: Elaboração do plano de comunicação, definição dos instrumentos e estratégias a serem utilizadas, materiais a serem utilizados para divulgação e para controle da divulgação. XI. Gestão da Imagem: Noções de Marketing e assessoria de comunicação.

**Parte 2:** I. A transmissão audiovisual. Conceitos básicos de eletricidade. Formatos de transmissão: identificação e conceituação; monitoramento. Conhecimentos básicos de sistemas de transmissão eletromagnéticos, físicos e óticos. Os conceitos de link, broadcast e pool. II. Recursos técnicos em rádio e televisão. Equipamentos básicos de gravação e reprodução de produtos audiovisuais. As demandas operacionais de transmissões locais, ao vivo, em rede, via satélite e internet. Funcionamento de equipamentos específicos. Identificação e solução de imprevistos técnico-operacionais. III. Estrutura técnica de televisão. O sistema broadcast e as novas tecnologias. Normas técnicas de gravação, geração e transmissão de programas de TV. Televisão e internet: streaming, compressão de áudio e vídeo e mídias para transmissão; arquivos e protocolos. V. A formação da imagem e seus formatos de captação e transmissão. Identificação, montagem, aplicação e manutenção de equipamentos específicos. Recursos e efeitos analógicos e digitais de áudio e vídeo. Técnicas de mixagem de áudio e vídeo. Edição linear e não-linear. Os princípios gerais da imagem digital e os recursos da computação gráfica em televisão.

### **ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE COMUNICAÇÃO SOCIAL (RELAÇÕES PÚBLICAS)**

Princípios de comunicação social e comunicação de massa. Técnicas de jornalismo: redação de material informativo; noções de fotojornalismo e telecinejornalismo; noções de comunicação visual para veículos impressos. Relações Públicas: comunicação com diversos públicos de uma empresa; realização de eventos em geral. Linguagem dos meios de comunicação. Conceitos gerais de comunicação e informações. Uso dos Meios de Comunicação Social: expositivos, folhetos, “banners”, etc. Retórica e persuasão nas mensagens de Relações Públicas, com ênfase nas técnicas de redação. Conhecimento Técnico em “Press Release”, publicação interna e outros. Veiculação, atendimento e avaliação do “feedback” possível. Técnicas de produção gráfica e de utilização de recursos áudio visuais de cerimonial e protocolo. Planejamento e execução de atividades de Relações Públicas, tais como elaboração de eventos, campanhas e reuniões. Análise do comportamento social do Comunicador Social, e suas responsabilidades éticas no exercício da profissão. Conhecimento de técnicas administrativas aplicadas a Relações Públicas. Análise do mercado para posicionar os elementos de Relações Públicas na sociedade de consumo. Caracterização dos veículos de comunicação, rádio e televisão, como estudo de linguagem do som e imagem. Conhecimento no planejamento de mensagens de entretenimento educacionais e de divulgação científica. Técnicas de composição de mídia impressa, de produção de anúncios e planejamento de campanhas. Legislação Brasileira dos Meios de Comunicação. Conhecimentos básicos de informática (Word, Excel, internet e correio eletrônico).

### **ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE COMUNICAÇÃO SOCIAL (JORNALISMO)**

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

**ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE ENGENHARIA CIVIL (SEGURANÇA DO TRABALHO)**

Projetos de obras civis: arquitetônicos, estruturais (concreto, aço e madeira), fundações, instalações elétricas e hidrossanitárias. Projetos complementares: elevadores, ventilação-exaustão, ar condicionado, telefonia, prevenção contra incêndio – compatibilização de projetos. Especificação de materiais e serviços – caderno de encargos. Planejamento e programação de obras: orçamento e composição de custos unitários, parciais e totais, BDI e encargos sociais – levantamento de quantidades; planejamento e cronograma físico-financeiro – PERT-COM e histograma de mão de obra. Operação e controle de obra, procedimentos gerenciais e acompanhamento de obras. Construção: organização do canteiro de obras – execução de fundações (sapatas, estacas e tubulões); alvenaria, estruturas e concreto, aço e madeira, coberturas e impermeabilização, esquadrias, pisos e revestimentos, pinturas, instalações (água, esgoto, eletricidade e telefonia). Fiscalização: acompanhamento da aplicação de recursos (medições, emissão de fatura etc.), controle de materiais (cimento, agregados aditivos, concreto usinado, aço, madeira, materiais cerâmicos, vidro etc.), controle de execução de obras e serviços, traços e consumo de materiais. Controle de execução de obras e serviços; Documentação da obra: diários e documentos de legalização. Noções de irrigação, pavimentação de vias, terraplenagem e drenagem, de hidráulica, de hidrologia e solos. Legislação e engenharia legal. Licitações e contratos: legislação específica para obras de engenharia civil. Vistoria e elaboração de pareceres. Princípios de planejamento e de orçamento público. Informática aplicada à engenharia (Excel, Word, AutoCAD). Noções de engenharia e arquitetura judiciária (tribunais, fóruns e juizados). Acidente de trabalho - Conceito técnico e legal, causas e consequências dos acidentes, taxa de frequência e gravidade, estatísticas de acidentes, comunicação e registro do acidente. Aposentadoria Especial. Segurança e Medicina do Trabalho – Capítulo V, Título II da CLT. Norma Regulamentadora nº 1- Disposições Gerais. Norma Regulamentadora nº 4- Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho. Norma Regulamentadora nº 5- Comissão Interna de Prevenção de Acidentes. Norma Regulamentadora nº 6- Equipamento de Proteção Individual. Norma Regulamentadora nº 8- Edificações. Norma Regulamentadora nº 9- Programa de Prevenção de Riscos Ambientais. Norma Regulamentadora nº10-Segurança em instalações e serviços em eletricidade. Norma Regulamentadora nº11- Transporte, movimentação, armazenagem e manuseio de materiais. Norma Regulamentadora nº12- Máquinas e equipamentos. Norma Regulamentadora nº15- Atividades e operações insalubres. Norma Regulamentadora nº16- Atividades e operações perigosas. Norma Regulamentadora nº17- Ergonomia. Norma Regulamentadora nº18- Condições e meio ambiente de trabalho na indústria da construção. Norma Regulamentadora nº 23 Proteção Contra Incêndio. Norma Regulamentadora nº 24 Condições Sanitárias e de conforto nos locais de trabalho. Norma Regulamentadora nº 26 Sinalização de Segurança. LEI 7.369 de 20-09-1985; Decreto 93.412 de 14-10-1986 – Atividades no Setor de Energia Elétrica. Portaria 3.311 de 29-11-1989 – Inspeção do Trabalho. Portaria MTE 3.393-87, confirmada pela Portaria MTE 518/2003 – Atividades com Radiações Ionizantes ou Substâncias Radioativas. Convenção da Organização Internacional do Trabalho - OIT. Responsabilidade civil e criminal. Higiene Ocupacional.

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

Circuitos em CC e CA: resistor, capacitor e indutor; reatância e impedância; associação de resistores, capacitores e indutores; leis de Kirchhoff; potências ativa, reativa e aparente; fator de potência. Máquinas elétricas: princípios de eletromagnetismo; transformadores monofásicos e trifásicos; motores e geradores CC e CA; sistemas de partida de motores; inversor de frequência. Instalações elétricas residenciais, prediais e industriais: previsão de cargas; dimensionamento de condutores e eletrodutos; esquemas multifilar e unifilar; luminotécnica; dimensionamento e tipos de dispositivos de proteção; aterramento; para-raios. Sistemas de controle: transformada de Laplace; função de transferência, controles PI, PD e PID. Eletrônica: circuitos retificadores; circuitos de estabilização de tensão de fontes de alimentação; transistor como chave; tiristores; conversão entre sistemas numéricos; portas lógicas; especificações de circuitos integrados digitais. Comandos elétricos: dispositivos e circuitos de comandos elétricos. CLP: características técnicas e conceitos de linguagens de programação. Informática aplicada à engenharia (Excel, World e AutoCAD). Circuitos em CC e CA: resistor, capacitor e indutor; reatância e impedância; associação de resistores, capacitores e indutores; leis de Kirchhoff; potências ativa, reativa e aparente; fator de potência. Máquinas elétricas: princípios de eletromagnetismo; transformadores monofásicos e trifásicos; motores e geradores CC e CA; sistemas de partida de motores; inversor de frequência. Instalações elétricas residenciais, prediais e industriais: previsão de cargas; dimensionamento de condutores e eletrodutos; esquemas multifilar e unifilar; luminotécnica; dimensionamento e tipos de dispositivos de proteção; aterramento; para-raios. Sistemas de controle: transformada de Laplace; função de transferência, controles PI, PD e PID. Eletrônica: circuitos retificadores; circuitos de estabilização de tensão de fontes de alimentação; transistor como chave; tiristores; conversão entre sistemas numéricos; portas lógicas; especificações de circuitos integrados digitais. Comandos elétricos: dispositivos e circuitos de comandos elétricos. CLP: características técnicas e conceitos de linguagens de programação. Orçamentação: Composição de custos unitários, parciais e totais: levantamento de quantidades; Planejamento e Cronograma físico-financeiro. Informática aplicada à engenharia (Excel, World e AutoCAD). Fiscalização: Acompanhamento da aplicação de recursos (medições,

emissão de fatura etc.); Controle de materiais elétricos; Controle de execução de obras e serviços; Documentação da obra: diários e documentos de legalização. Acidente de trabalho - Conceito técnico e legal, causas e consequências dos acidentes, taxa de frequência e gravidade, estatísticas de acidentes, comunicação e registro do acidente. Aposentadoria Especial. Segurança e Medicina do Trabalho – Capítulo V, Título II da CLT. Norma Regulamentadora nº 1- Disposições Gerais. Norma Regulamentadora nº 4- Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho. Norma Regulamentadora nº 5- Comissão Interna de Prevenção de Acidentes. Norma Regulamentadora nº 6- Equipamento de Proteção Individual. Norma Regulamentadora nº 8- Edificações. Norma Regulamentadora nº 9- Programa de Prevenção de Riscos Ambientais. Norma Regulamentadora nº10-Segurança em instalações e serviços em eletricidade. Norma Regulamentadora nº11- Transporte, movimentação, armazenagem e manuseio de materiais. Norma Regulamentadora nº12-Máquinas e equipamentos. Norma Regulamentadora nº13-Casos vasos de pressão. Norma Regulamentadora nº15- Atividades e operações insalubres. Norma Regulamentadora nº16- Atividades e operações perigosas. Norma Regulamentadora nº17- Ergonomia. Norma Regulamentadora nº18- Condições e meio ambiente de trabalho na indústria da construção. Norma Regulamentadora nº 23 Proteção Contra Incêndio. Norma Regulamentadora nº 24 Condições Sanitárias e de conforto nos locais de trabalho. Norma Regulamentadora nº 26 Sinalização de Segurança. LEI 7.369 de 20-09-1985; Decreto 93.412 de 14-10-1986 – Atividades no Setor de Energia Elétrica. Portaria 3.311 de 29-11-1989 – Inspeção do Trabalho. Portaria MTE 3.393-87, confirmada pela Portaria MTE 518/2003 – Atividades com Radiações Ionizantes ou Substâncias Radioativas. Convenção da Organização Internacional do Trabalho - OIT. Responsabilidade civil e criminal. Higiene Ocupacional.

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

Execução de projetos arquitetônicos e elaboração de especificações técnicas para a execução de obras e serviços de Engenharia em edifícios. Planejamento e programação de obras: orçamento e composição de custos unitários, parciais e totais, BDI e encargos sociais – levantamento de quantidades; planejamento e cronograma físico-financeiro – PERT-COM e histograma de mão de obra. Estrutura de edificações. Instalações prediais. Arquitetura de interiores. Comunicação visual. Urbanismo. Paisagismo. Isolamento térmico. Isolamento acústico. Sistema viário. Gerência de Projetos. Administração de contratos. Fiscalização de obras e serviços de engenharia. Lei nº 8.666/93 e nº 8.883/94. Liderança e gerenciamento de recursos. Conhecimentos de AutoCAD. Noções de arquitetura judiciária (tribunais, fóruns e juizados). Acidente de trabalho - Conceito técnico e legal, causas e consequências dos acidentes, taxa de frequência e gravidade, estatísticas de acidentes, comunicação e registro do acidente. Aposentadoria Especial. Segurança e Medicina do Trabalho – Capítulo V, Título II da CLT. Norma Regulamentadora nº 1- Disposições Gerais. Norma Regulamentadora nº 4- Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho. Norma Regulamentadora nº 5- Comissão Interna de Prevenção de Acidentes. Norma Regulamentadora nº 6- Equipamento de Proteção Individual. Norma Regulamentadora nº 8- Edificações. Norma Regulamentadora nº 9- Programa de Prevenção de Riscos Ambientais. Norma Regulamentadora nº10-Segurança em instalações e serviços em eletricidade. Norma Regulamentadora nº11- Transporte, movimentação, armazenagem e manuseio de materiais. Norma Regulamentadora nº12-Máquinas e equipamentos. Norma Regulamentadora nº15- Atividades e operações insalubres. Norma Regulamentadora nº16- Atividades e operações perigosas. Norma Regulamentadora nº17- Ergonomia. Norma Regulamentadora nº18- Condições e meio ambiente de trabalho na indústria da construção. Norma Regulamentadora nº 23 Proteção Contra Incêndio. Norma Regulamentadora nº 24 Condições Sanitárias e de conforto nos locais de trabalho. Norma Regulamentadora nº 26 Sinalização de Segurança. LEI 7.369 de 20-09-1985; Decreto 93.412 de 14-10-1986 – Atividades no Setor de Energia Elétrica. Portaria 3.311 de 29-11-1989 – Inspeção do Trabalho. Portaria MTE 3.393-87, confirmada pela Portaria MTE 518/2003 – Atividades com Radiações Ionizantes ou Substâncias Radioativas. Convenção da Organização Internacional do Trabalho - OIT. Responsabilidade civil e criminal. Higiene Ocupacional.

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

**Contabilidade Geral:** Princípios Contábeis. Patrimônio – componentes patrimoniais: ativo, passivo e situação líquida (ou patrimônio líquido). Equação fundamental do patrimônio. Representação gráfica dos estados patrimoniais. Fatos contábeis e respectivas variações patrimoniais. Conta: Conceito; débito, crédito e saldo; teorias, função e estruturas das contas; contas patrimoniais e de resultado. Apuração de resultados; controle e avaliação dos estoques. Controle contábil e tratamento dos ativos permanentes: imobilizado e intangível. Demonstrações financeiras: balanço patrimonial; demonstração dos lucros ou prejuízos acumulados e demonstração do resultado do exercício. Análise e interpretação das demonstrações contábeis. Análise horizontal, vertical e por indicadores, elaboração e interpretação destes. Instrução Comissão de Valores Mobiliários – CVM N.º 457/2007. Normas Internacionais de Contabilidade (IFRS). **Auditoria:** normas e conceitos de auditoria e da pessoa do auditor, campo de atuação, instrumentos de trabalho e parecer do auditor, ética profissional e responsabilidade legal. Auditoria no setor público federal; finalidades e objetivos da auditoria governamental; abrangência de atuação; formas e tipos, normas relativas à execução dos trabalhos. **Contabilidade Pública:** Orçamento Público: princípios orçamentários.

Processo orçamentário: Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual. Orçamentos Fiscal, da Seguridade Social e de Investimentos. Lei de Responsabilidade Fiscal - LRF. Classificação orçamentária: classificação institucional; funcional; programática; econômica; por fonte de recursos. Receitas e despesas extraorçamentárias. Estágios da receita e da despesa públicas. Execução orçamentária, financeira e contábil. Descentralização dos créditos orçamentários: provisão e destaque. Créditos Adicionais: conceito, classificação, créditos suplementares, especiais e extraordinários. Descentralização financeira: cota, repasse e sub-repasse. Variações patrimoniais: variações ativas e passivas. Normas Brasileiras de Contabilidade: NBC T 16 – Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público. NBC T 16.9 – Depreciação, Amortização e Exaustão. Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público. Sistema de Administração Financeira do Governo Federal – SIAFI: conceito, objetivos, principais documentos. Plano de contas único da administração federal: estrutura básica. Função e funcionamento das contas: previsão e realização da receita, fixação e execução da despesa. Fases de execução da despesa. Restos a pagar. Suprimento de fundos. Despesa de exercícios anteriores. Encerramento do exercício financeiro. Resultado orçamentário. Resultado financeiro. Resultado Econômico. Controles interno e externo: conceito.

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

Bases Metabólicas da Nutrição; Nutrição nos diversos ciclos vitais (gravidez e lactação, infância, adolescência e envelhecimento); Avaliação do Estado Nutricional (Métodos de avaliação do E.N., Estimativas das necessidades energéticas, Diagnóstico em Nutrição); Técnica dietética: conceito, classificação e características dos alimentos; método de avaliação e efeitos das diversas modalidades de armazenamento, pré-preparo, preparo e conservação da qualidade nutricional dos alimentos; Administração em Serviços de Alimentação e Nutrição: Planejamento, organização, coordenação e controle de unidades de alimentação e nutrição; Gestão de recursos físicos, humanos, materiais e financeiros; Aquisição, seleção, armazenamento, conservação e destino final; Liderança e Motivação; Educação Nutricional: Conceitos e métodos de ensino em Educação Nutricional; Planejamento de Programas de Educação Nutricional; Microbiologia dos Alimentos/Higiene e Controle Sanitário: Fundamentos microbiológicos: contaminação, alteração e conservação de alimentos; Toxinfecção alimentar; Controle sanitário da área de alimentos; Legislação sobre condições higiênico-sanitárias e boas práticas de fabricação; HACCP; Vigilância Sanitária e Saúde do Consumidor; Alimentos: conceitos, legislação. Regulamentação das atividades do profissional de nutrição; Ética profissional.

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

Noções de Psicopatologia. Noções de Psicodiagnóstico. Psicoterapia breve: diagnóstico, técnicas e tratamentos. Tratamento de dependências químicas. Técnicas de entrevista. Anamnese. Apresentação de resultados, laudos, relatórios. Gestão de pessoas na organização: Seleção; Integração; Treinamento; Desenvolvimento; Avaliação de Desempenho. Qualidade de vida. Equipes e grupos de trabalho. Manejo da solução de conflitos. Mediação. Relacionamento interpessoal. Equipes multidisciplinares. Integração de funcionários portadores de quaisquer necessidades especiais. Resoluções CFP/CRP. Ética profissional. Gestão por competência. Conhecimento em coaching.

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

Fundamentos de Enfermagem: técnicas básicas. Enfermagem médico-cirúrgica. Enfermagem de saúde pública: Assistência de enfermagem em doenças transmissíveis; Ações de vigilância epidemiológica e imunizações; Epidemiologia descritiva e analítica. Assistência de enfermagem em doenças crônico-degenerativas. Assistência de enfermagem em saúde mental e em droga-adição: tabagismo, alcoolismo e outras dependências químicas; Métodos de abordagem cognitivo-comportamental; Dinâmica de grupo. Enfermagem em urgência e emergência: assistência em primeiros socorros. Administração aplicada à enfermagem: conceitos e princípios básicos; Trabalho em equipe. Processo de Administração em Saúde: planejamento, supervisão, coordenação e avaliação. Lei Orgânica de Saúde – Lei nº 8.080/1990; Política Nacional de Saúde do Trabalhador; Acidente do Trabalho; CAT. Enfermagem na assistência à saúde do trabalhador: Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (NR-7); Vigilância em Saúde do Trabalhador. Higiene e Segurança do trabalho: acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho; Toxicologia Ambiental e Ocupacional. Educação para a Saúde: campanhas de prevenção de acidentes do trabalho; Treinamento em primeiros socorros. Processo de produção e saúde; A reestruturação produtiva e os impactos na saúde do trabalhador. Normas Internacionais do Trabalho: convenções e normas da OIT. Normas regulamentadoras (NR): NR- 04, NR-05, NR-06, NR-07, NR-09, NR-17 e NR-24. Deontologia de enfermagem; Lei do exercício profissional; Ética profissional.

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

Dimensões da competência profissional - ético-política, legislação profissional (Código de Ética, Lei de regulamentação da Profissão); O processo de trabalho do Serviço Social e o planejamento: alternativas metodológicas, formulação de propostas, monitoramento e avaliação, análise institucional, elaboração e avaliação de planos, projetos e programas. O processo de trabalho do Serviço Social e sua dimensão

investigativa: a particularidade da pesquisa em Serviço Social, importância e aplicação; abordagens quantitativas na pesquisa. O processo de trabalho do Serviço Social e assessoria, supervisão de programas e de serviços: aspectos conceituais, funções, objetivos. O processo de trabalho do Serviço Social no âmbito dos direitos sociais, com especial relevo à Seguridade Social (Previdência, Saúde e Assistência Social) com ênfase na Lei nº 8.080/1990 Sistema Único de Saúde (SUS) e na Lei nº 8.742/1993 Lei Orgânica da Assistência Social, Sistema Único de Assistência Social (SUAS) e Política Nacional de Assistência Social (PNAS). Lei nº 8.069/1990 Estatuto da Criança e do Adolescente; Lei nº 10.741/2003 Estatuto do Idoso, Lei nº 10.216/2001 Dispõe sobre a proteção e os direitos das pessoas portadoras de transtornos mentais e redireciona o modelo assistencial em saúde mental, Lei nº 7.853/89 Dispõe sobre o apoio às pessoas portadoras de deficiência, sua integração social, sobre a Coordenadoria para a Integração da Pessoa Portadora de Deficiência CORDE, institui a tutela jurisdicional de interesses coletivos ou difusos dessas pessoas, disciplina a atuação do Ministério Público, define crimes e dá outras providências, e Lei nº 11.340/2006 cria mecanismos para coibir a violência doméstica e familiar contra a mulher. O processo de trabalho do Serviço Social quanto à intervenção junto à família em suas diversas dimensões: conceitos, historicidade, configurações contemporâneas, violência doméstica. O processo do trabalho do Serviço Social no campo empresarial: estratégias e instrumentalidade do Serviço Social; ênfase na elaboração de laudos e pareceres sociais, mediação de conflitos, readaptação funcional, atendimentos sociais. Responsabilidade Social: gestão e indicadores.

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

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

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

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

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

Anatomia e histologia dentária e periodontal. Biofilme dentário. Etiologia, patogenia, diagnóstico, prevenção e tratamento da cárie e da doença periodontal. Patologia dos tecidos duros e moles da cavidade bucal. Prevenção e diagnóstico do câncer bucal. Técnicas de anestesia intra-oral. Princípios gerais do preparo cavitário. Proteção do complexo dentinopulpar. Técnica exodôntica. Materiais restauradores diretos. Emergências médicas em Odontologia. Atendimento de urgência em Odontologia. Diagnóstico em endodontia. Terapêutica medicamentosa em Odontologia. Técnicas radiográficas intra e extra-orais.

Interpretação radiográfica. Princípios de biossegurança na prática odontológica. Conduta frente a acidentes de trabalho. Traumatismo dentário. Atendimento odontológico ao paciente de risco sistêmico. Fisiopatologia da A.T.M. e músculos da mastigação. Odontopediatria: Noções de odontopediatria, manejo do paciente odontopediátrico, cronologia de erupção dentária, traumatismo em dentição decídua, exodontia de decíduos. Abordagens preventivas em gestantes e nutrízes”

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

Fundamentos filosóficos, históricos, sociológicos e econômicos da educação. Concepções educacionais. A função sociocultural da escola. Aspectos sociais, políticos e legais: Constituição da República Federativa do Brasil de 1988; Lei nº 9394/96; Aprendizagem. Motivação do adulto a aprender. A relação ensino/aprendizagem. Metodologia e métodos de ensino. Relação Educador-Educando. O papel do professor. Diversidade cultural e práticas educativas. Modelo pedagógico x Modelo andragógico. Plano, Planejamento e Projeto. Planejamento Participativo. Avaliação: dimensão sociopolítica. Planejamento, execução, acompanhamento, registro, avaliação e sistematização. Currículo. A organização curricular por projetos. Programas e projetos de inclusão social. Práticas educativas. Formação Continuada. Tecnologias educacionais. Planejamento e avaliação de Cursos de Educação à Distância. Planejamento e produção de Cursos de Educação à Distância. Designer instrucional. Tutorial Online

#### **ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE EDUCAÇÃO FÍSICA**

Anatomia do corpo humano. Fisiologia humana. Fisiologia do exercício. Biomecânica do corpo humano. Medidas em avaliação em educação física. Prescrição de exercícios. Organização de eventos esportivos e culturais. Atividade física para idoso. Qualidade de vida no trabalho. Ginástica laboral. Políticas públicas em educação na saúde. Código de ética profissional. Recreação e lazer na organização. Noções de normas regulamentadoras relacionadas ao trabalho.

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

**Estatística** - Cálculos de probabilidades. Cálculos com geometria analítica. Inferência estatística. Estatística computacional. Análise matemática. Demografia. Métodos numéricos. Pesquisa operacional. Técnica de amostragem. Análise de correlação e regressão. Controle estatístico de qualidade. Processos estocásticos. Análise de dados discretos. Análise multivariada. Análise das séries temporais. Análise exploratória de dados. Medidas de tendência central. Medidas de dispersão. Medidas de assimetria. Medidas de curtose. Distribuições conjuntas. Métodos não paramétricos. Análise bidimensional. Modelos lineares. **Noções de Direito Administrativo**. Servidores públicos: cargo, emprego e função públicos. Lei n.º 8.112/90: Das disposições preliminares; Do provimento, vacância, remoção, redistribuição e substituição. Dos direitos e vantagens: do vencimento e da remuneração; das vantagens; das férias; das licenças; dos afastamentos; do direito de petição. Do regime disciplinar: dos deveres e proibições; da acumulação; das responsabilidades; das penalidades. Processo administrativo (Lei n.º 9.784/99). Lei n.º 8.429, de 2/6/92: das disposições gerais; dos atos de improbidade administrativa. Lei nº 11.416/2006.

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

Documentação e informação: conceito, desenvolvimento e estrutura da documentação geral e jurídica; tipos de documentos e de suportes de armazenagem da informação. Serviços de informação automatizados: principais sistemas de recuperação da informação (SRI) nacionais e internacionais. Informática: noções básicas de operação com editor de textos, planilha eletrônica, *Internet* etc. Formatos de registros bibliográficos (intercâmbio): MARC, padrão ISSO-2709 e protocolo Z39-50. Organização e administração de bibliotecas e sistemas de informação: princípios básicos, planejamento, administração de recursos humanos, físicos, financeiros e de materiais; marketing em serviços de informação; representação gráfica de organizações e serviços. Formação e desenvolvimento de coleções: elaboração de políticas de seleção, aquisição, descarte, intercâmbio e avaliação. Análise documentária: conceitos gerais; representação temática (classificação); indexação e resumos; linguagens documentárias. Processos técnicos: principais sistemas de classificação; representação descritiva (catalogação); normalização da descrição bibliográfica; AACR2, aspectos teóricos e práticos; pontos de acesso – auditoria individual e múltipla, entidades coletivas, publicações periódicas, documentos legais (legislação e jurisprudência); ISBD's. Normalização de publicações oficiais: normas da ABNT para documentação – NBR-6021, NBR-6022, NBR- 6023, NBR-6027, NBR-6029, NBR-6034, NBR-10520, NBR-10719 e NBR-14724. Fontes de informação: institucionais (centros, serviços e sistemas de documentação); fontes de informação gerais e especializadas – características, tipologia e manuseio. Atendimento ao usuário: levantamento de expectativas e necessidades; disseminação seletiva; serviços de alerta; comunicação visual. Serviço de referência: conceituação; processo de referência; técnicas de busca e recuperação de informação em fontes gerais e especializadas (jurídica). Consciência profissional: legislação, ética, organismos de classe e instrumentos de divulgação e atualização profissional.

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

Conceitos fundamentais de arquivologia: teorias e princípios. Gerenciamento da informação e gestão de documentos aplicada aos arquivos governamentais. Diagnóstico. Arquivos correntes e intermediários. Protocolos. Avaliação de documentos. Tipologias documentais e suportes físicos: teoria e prática. Teoria e prática de arranjo em arquivos permanentes. Princípios. Quadros. Propostas de trabalho. Programa descritivo – instrumentos de pesquisas em arquivos permanentes e intermediários. Fundamentos teóricos. Guias. Inventários. Repertório. Políticas públicas dos arquivos permanentes: ações culturais e educativas. Legislação arquivística brasileira: leis e fundamentos. Microfilmagem aplicada aos arquivos: políticas, planejamento e técnicas. Gestão de documentos eletrônicos e digitalização de documentos arquivísticos. Preservação, conservação e restauração de documentos arquivísticos: política, planejamento e técnicas.

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

**GOVERNANÇA DE TI:** 1. Gestão Estratégica. Alinhamento estratégico entre TI e negócios. Planejamento estratégico aplicado a TI. 2. COBIT 4.1. Conceitos básicos, estrutura e objetivos, requisitos da informação, recursos de tecnologia da informação, domínios, processos e objetivos de controle. 3 Gerenciamento de Serviços – ITILV3. 3.1 Conceitos básicos, estrutura e objetivos. 3.2. Implementação do gerenciamento de serviços de TI. 3.3. Processos e funções de suporte de serviços. 3.4. Processos de entrega de serviços. 3.5. Processos de gerenciamento de infra-estrutura. **GERÊNCIA DE PROJETOS:** 1. Visão do PMBoK sobre Gerenciamento de Projetos. 2. Visão do RUP sobre Gerenciamento de Projetos. **DESENVOLVIMENTO:** 1. Programação Java 1.1 JEE 6. 2. Hibernate 3. 3. JPA. 4. Spring Framework. 5. Web Services. 6. HTML, CSS, Javascript, DHTML,XML/XSD. 7. JSF 1.2. 8. JBoss Seam 2. **ENGENHARIA DE SOFTWARE:** 1. Conceitos gerais. 2. Ferramentas CASE. 3. Ciclo de vida de software. 4. Disciplinas: Requisitos, Análise, Projeto, Testes e Implementação. 4.1. Análise e Projeto Orientado a objetos com UML. 4.2. Análise de requisitos funcionais e não-funcionais. 4.3. Modelagem orientada a objeto. 4.4. Padrões de projetos. 5. Processos de desenvolvimento de software. 5.1 Processo iterativo e incremental. 5.2. Papéis e práticas do Unified Process, FDD e Extreme Programming (XP). 6. Arquitetura de software: arquitetura 3 camadas, modelo MVC. 7. Soluções de Integração: Service-Oriented Architecture (SOA) e Web services. 8. Qualidade de software: modelos Norma ISO 12207, CMMI e MPS-BR. **MODELAGEM DE PROCESSOS DE NEGÓCIO:** 1. Conceitos básicos. 2. Técnicas de mapeamento de processos (modelos AS-IS). 3. Construção e mensuração de indicadores de processos. 4. Técnicas de modelagem de processos (modelos TO-BE). 5. Modelagem de processos em UML: notação, artefatos e atividades. **SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO:** 1. Melhores práticas em políticas de segurança. Norma ISO 27002. 2. Proteção de rede: Firewalls e regras de isolamento e proteção de redes, sistemas de prevenção de intrusão (IPS), VPN IPsec, autenticação de rede 802.1x. 3. Algoritmos e protocolos de criptografia: RSA, DES, 3DES, SHA1, AES. 5. WEP e WPA/WPA2. 4. Certificação Digital. 5. Infraestrutura de Chaves Públicas, ICP-Brasil. **REDES DE COMPUTADORES:** 1. Tipos e topologias de redes: 1.1. Redes geograficamente distribuídas, redes locais, topologias ponto a ponto e multiponto. 1.2. Topologias Ethernet: camadas e sub-camadas, controles, detecção e correção de erros, protocolos, CSMA/CD, 1.3. Fast ethernet. 1.4. Gigabit ethernet., 1.4. VLAN (IEEE 802.1Q). 2. Camadas de rede e de transporte: 2.1. Comutação de pacotes. 2.2 O protocolo Ipv4 e Ipv6: endereçamento IP, DHCP. 3. Redes privadas virtuais (VPN). 4. Gerência de Rede: conceitos, fundamentos, protocolo SNMP. 5. Protocolos. TCP/IP, UDP, HTTP, SMTP, DNS, DHCP, FTP, HTTPS, LDAP, MPLS. **BANCOS DE DADOS:** 1 Conceitos e arquitetura de SGBD relacional e distribuído. 2 Banco de Dados relacional 2.1 Modelos E-R 2.2. Normalização 2.2 DDL e DML. 3. Data Warehouse, OLAP, Data Mining. **ACESSIBILIDADE E USABILIDADE:** 1. Engenharia de usabilidade. 1.1. Conceitos básicos. 1.2. Critérios, recomendações e guias de estilo, utilização de Folhas de Estilo (CSS). 2. Acessibilidade: Recomendações de acessibilidade para construção e adaptação de conteúdos do governo brasileiro na internet, conforme Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004. **PORTAIS CORPORATIVOS:** 1. Conceitos básicos: colaboração, taxonomia, 2. Noções básicas dos padrões JSR 168 e JSR 286 -Java Specification Request, Portlet Specification. e WSRP - Web Services for Remote Portlets.

**CARGOS DE TÉCNICO JUDICIÁRIO****CONHECIMENTOS GERAIS PARA TODAS AS ÁREAS/ESPECIALIDADES****Língua Portuguesa**

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

**Noções de Gestão Pública:**

Processo organizacional: planejamento, direção, comunicação, controle e avaliação. Gestão Estratégica: excelência nos serviços públicos, Gestão estratégica do Poder Judiciário brasileiro, ferramentas de análise



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

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

### TÉCNICO JUDICIÁRIO – ÁREA ADMINISTRATIVA

**Noções de Direito Processual do Trabalho:** Da Justiça do Trabalho: organização e competência. Das Varas do Trabalho e dos Tribunais Regionais do Trabalho: jurisdição e competência. Dos serviços auxiliares da Justiça do Trabalho: das secretarias das Varas do Trabalho e dos distribuidores. Do processo judiciário do trabalho: princípios gerais do processo trabalhista (aplicação subsidiária do CPC). Dos atos, termos e prazos processuais. Da distribuição. Das custas e emolumentos. Das partes e procuradores; do *jus postulandi*; da substituição e representação processuais; da assistência judiciária; dos honorários de advogado. Das exceções. Das audiências: de conciliação, de instrução e de julgamento; da notificação das partes; do arquivamento do processo; da revelia e confissão. Das provas. Dos dissídios individuais: da forma de reclamação e notificação; da reclamação escrita e verbal; da legitimidade para ajuizar. Do procedimento ordinário e sumaríssimo. Da sentença e da coisa julgada; da liquidação da sentença: por cálculo, por artigos e por arbitramento. Da execução: da citação; do depósito da condenação e da nomeação de bens; do mandado e penhora. Dos embargos à execução. Da praça e leilão; da arrematação; da remição; da custas na execução. Dos recursos no processo do trabalho. **Noções de Direito do Trabalho:** Dos princípios e fontes do Direito do Trabalho. Dos direitos constitucionais dos trabalhadores (art. 7.º da CF/88). Da relação de trabalho e da relação de emprego: requisitos e distinção. Dos sujeitos do contrato de trabalho *stricto sensu*: do empregado e do empregador: conceito e caracterização; dos poderes do empregador no contrato de trabalho. Do contrato individual de trabalho: conceito, classificação e características. Da alteração do contrato de trabalho: alteração unilateral e bilateral; o *jus variandi*. Da suspensão e interrupção do contrato de trabalho: caracterização e distinção. Da rescisão do contrato de trabalho: das justas causas; da despedida indireta; da dispensa arbitrária; da culpa recíproca; da indenização. Do aviso prévio. Da duração do trabalho; da jornada de trabalho; dos períodos de descanso; do intervalo para repouso e alimentação; do descanso semanal remunerado; do trabalho noturno e do trabalho extraordinário. Do salário-mínimo; irredutibilidade e garantia. Das férias: do direito a férias e da sua duração; da concessão e da época das férias; da remuneração e do abono de férias. Do salário e da remuneração: conceito e distinções; composição do salário; modalidades de salário; formas e meios de pagamento do salário; 13.º salário. Da prescrição e decadência. Da segurança e medicina no trabalho: das atividades perigosas ou insalubres. Da proteção ao trabalho do menor. Da proteção ao trabalho da mulher; da estabilidade da gestante; da licença-maternidade. Do direito coletivo do trabalho: das convenções e acordos coletivos de trabalho. Das comissões de Conciliação Prévia. **Noções de Direito Processual Civil:** Da jurisdição e da ação: conceito, natureza e características; das condições da ação. Das partes e procuradores: da capacidade processual e postulatória; dos deveres e da substituição das partes e procuradores. Do litisconsórcio e da assistência. Do Ministério Público. Da competência: em razão do valor e da matéria; da competência funcional e territorial; das modificações de competência e da declaração de incompetência. Do Juiz. Dos atos processuais: da forma dos atos; dos prazos; da comunicação dos atos. Da formação, suspensão e extinção do processo. Dos procedimentos ordinário e sumário. Do procedimento ordinário: da petição inicial: requisitos, pedido e indeferimento. Da resposta do réu: contestação, exceções e reconvenção. Da revelia. Do julgamento conforme o estado do processo. Das provas: do ônus da prova; do depoimento pessoal; da confissão; das provas documental e testemunhal. Da audiência: da conciliação e da instrução e julgamento. Da sentença e da coisa julgada. Da liquidação e do cumprimento da sentença. Da ação rescisória. Dos recursos: das disposições gerais. Do processo de execução: da execução em geral. **Noções de Direito Constitucional:** Constituição: princípios fundamentais. Da aplicabilidade das normas constitucionais: normas de eficácia plena, contida e limitada; normas programáticas. Dos direitos e garantias fundamentais: dos direitos e deveres individuais e coletivos; dos direitos sociais; dos direitos de nacionalidade; dos direitos políticos. Da organização político-administrativa: das competências da União, Estados e Municípios. Da Administração Pública: disposições gerais; dos servidores públicos. Do Poder Executivo: das atribuições e responsabilidades do presidente da república. Do Poder Legislativo: da fiscalização contábil, financeira e orçamentária. Do Poder Judiciário: disposições gerais; do Supremo Tribunal Federal; do Superior Tribunal de Justiça; dos Tribunais Regionais Federais e dos Juízes Federais; dos Tribunais e Juízes do Trabalho. Das funções essenciais à Justiça: do Ministério Público; da Advocacia Pública; da Advocacia e da Defensoria Públicas. **Noções de Direito Administrativo:** Administração pública: princípios básicos. Poderes administrativos: poder hierárquico e poder disciplinar. Serviços Públicos:

conceito e princípios. Ato administrativo: conceito, requisitos e atributos; anulação, revogação e convalidação; discricionariedade e vinculação. Contratos administrativos: conceito e características. Licitação: princípios, modalidades, dispensa e inexigibilidade. Servidores públicos: cargo, emprego e função públicos. Lei n.º 8.112/90 (Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis da União): Das disposições preliminares; Do provimento, vacância, remoção, redistribuição e substituição. Dos direitos e vantagens: do vencimento e da remuneração; das vantagens; das férias; das licenças; dos afastamentos; do direito de petição. Do regime disciplinar: dos deveres e proibições; da acumulação; das responsabilidades; das penalidades. Processo administrativo (Lei nº 9.784/99): das disposições gerais; dos direitos e deveres dos administrados. Lei n.º 8.429/92: das disposições gerais; dos atos de improbidade administrativa. **Noções de Orçamento Público e Finanças:** Conceitos. Princípios orçamentários. Orçamento-Programa: conceitos e objetivos. Proposta orçamentária: Elaboração, discussão, votação e aprovação. Plano Plurianual – PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e Lei Orçamentária Anual – LOA. Lei nº 4.320/64: Da Lei de Orçamento; Da receita; Da Despesa; Dos Créditos Adicionais; Da execução do Orçamento. Lei Complementar nº 101/2000 (LRF): Do planejamento; Da Despesa Pública; Da Transparência, Controle e Fiscalização.

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

GOVERNANÇA DE TI: 1. Gestão Estratégica. Alinhamento estratégico entre TI e negócios. Planejamento estratégico aplicado a TI. 2. COBIT 4.1. Conceitos básicos, estrutura e objetivos, requisitos da informação, recursos de tecnologia da informação, domínios, processos e objetivos de controle. 3 Gerenciamento de Serviços – ITILV3. 3.1 Conceitos básicos, estrutura e objetivos. 3.2. Processos de entrega de serviços. 3.3. Processos de gerenciamento de infra-estrutura. GERÊNCIA DE PROJETOS: 1. Visão do PMBoK sobre Gerenciamento de Projetos. 2. Visão do RUP sobre Gerenciamento de Projetos. DESENVOLVIMENTO: 1. Programação Java 1.1 JEE 6. 2. Hibernate 3. 3. JPA. 4. Spring Framework. 5. Web Services. 6. HTML, CSS, Javascript, DHTML, XML/XSD. 7. JSF 1.2. 8. JBoss Seam 2. ENGENHARIA DE SOFTWARE: 1. Conceitos gerais. 2. Ferramentas CASE. 3. Ciclo de vida de software. 4. Disciplinas: Requisitos, Análise, Projeto, Testes e Implementação. 4.1. Análise e Projeto Orientado a objetos com UML. 4.2. Análise de requisitos funcionais e não-funcionais. 4.3. Modelagem orientada a objeto. 4.4. Padrões de projetos. 5. Processos de desenvolvimento de software. 5.1 Processo iterativo e incremental. 5.2. Papéis e práticas do Unified Process, FDD e Extreme Programming (XP). 6. Arquitetura de software: arquitetura 3 camadas, modelo MVC. 7. Soluções de Integração: Service-Oriented Architecture (SOA) e Web services. 8. Qualidade de software: modelos Norma ISO 12207, CMMI e MPS-BR. MODELAGEM DE PROCESSOS DE NEGÓCIO: 1. Conceitos básicos. 2. Técnicas de mapeamento de processos (modelos AS-IS) 3. Técnicas de modelagem de processos (modelos TO-BE). 4. Modelagem de processos em UML: notação, artefatos e atividades. SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO: 1. Melhores práticas em políticas de segurança. Norma ISO 27002. 2. Proteção de rede: sistemas de prevenção de intrusão (IPS), VPN IPsec, autenticação de rede 802.1x. 3. Criptografia simétrica e assimétrica 3.1. Algoritmos e protocolos de criptografia: RSA, DES, 3DES, SHA1, AES. 5, WEP e WPA/WPA2. 4. Certificação Digital. 5. Infraestrutura de Chaves Públicas, ICP-Brasil. BANCOS DE DADOS: 1 Conceitos e arquitetura de SGBD relacional e distribuído. 2 Banco de Dados relacional 2.1 Modelos E-R 2.2. Normalização 2.2 DDL e DML. 3. Data Warehouse, OLAP, Data Mining. SISTEMA OPERACIONAL: 1. conceitos e configurações básicas de MS Windows (XP, Seven e 2008 Server) e Linux (Red Hat, SuSE). 2. Gerenciamento de memória, programas, processos, entrada e saída. 3. Noções de sistemas de arquivos CIFS e NFS. 4. Administração de usuários, grupos, permissões, controles de acesso (LDAP, Active Directory). PORTAIS CORPORATIVOS: 1. Conceitos básicos: colaboração, taxonomia, 2. Noções básicas dos padrões JSR 168 e JSR 286 -Java Specification Request, Portlet Specification. e WSRP - Web Services for Remote Portlets.

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

Ética profissional – princípios básicos de ética e relações humanas, humanização na assistência. Entidades de Enfermagem – COFEN, COREN, ABEn. Legislação de enfermagem – direitos e deveres do Técnico de Enfermagem. Biossegurança nas ações de Enfermagem – assepsia, antisepsia, limpeza, desinfecção, classificação de artigos e áreas hospitalares segundo risco potencial de infecção, técnicas de isolamento e precauções universais, procedimentos antimicrobianos, procedimentos para desinfecção de artigos e áreas hospitalares, manuseio de material infectante, descarte de material pérfuro-cortante. Esterilização de material – esterilização química e física, indicadores de esterilização físicos, químicos e biológicos, embalagem de material para esterilização, estocagem de material esterilizado, atribuições do Técnico na CEMATE. Fundamentos de Enfermagem – medidas antropométricas, sinais vitais, técnicas de curativos, administração de medicação oral e parenteral, soroterapia, cálculo de gotejamento, oxigenoterapia, nebulização, quente e frio como agentes terapêuticos. Enfermagem em emergência – diferenciação entre urgência e emergência, monitorização cardíaca, organização do serviço de urgência. Atribuições do Técnico de enfermagem na unidade de emergência, suporte básico e avançado de vida. Principais emergências e cuidados de enfermagem. Enfermagem em doenças transmissíveis: cuidados de enfermagem nas principais

patologias transmissíveis; DSTs/HIV-AIDS; principais mecanismos de transmissão e prevenção. Doenças Sistêmicas do Organismo: HAS, DM, Asma e Síndrome Metabólica.

**TÉCNICO JUDICIÁRIO - ÁREA APOIO ESPECIALIZADO - ESPECIALIDADE HIGIENE DENTAL**

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

## ANEXO III

## TABELA DE OPÇÃO DE CARGO E POLO DE CLASSIFICAÇÃO

Cidades	Cargo/Área/Especialidade	Código de Opção
Acorizal; Alto Araguaia; Alto Garças; Alto Taquari; Araguainha; Barão de Melgaço; Campo Verde; Chapada dos Guimarães; Cuiabá; Dom Aquino; Guiratinga; Itiquira; Jaciara; Jangada; Jucimeira; Nobres; Nossa Senhora do Livramento; Nova Brasilândia; Pedra Preta; Planalto da Serra; Poconé; Rondonópolis; Rosário Oeste; Santo Antônio do Leverger; São José do Povo; São Pedro da Cipa; Tesouro; Várzea Grande	Analista Judiciário - <b>Área Judiciária</b>	AA01
	Analista Judiciário - Área Judiciária - <b>Especialidade Execução de Mandados</b>	AB01
	Técnico Judiciário - <b>Área Administrativa</b>	TA01
Água Boa; Alto Boa Vista; Araguaiana; Barra do Garças; Bom Jesus do Araguaia; Campinápolis; Canabrava do Norte; Canarana; Cocalinho; Confresa; Gaúcha do Norte; General Carneiro; Luciara; Nova Nazaré; Nova Xavantina; Novo Santo Antônio; Novo São Joaquim; Paranatinga; Pontal do Araguaia; Ponte Branca; Porto Alegre do Norte; Poxoréu; Primavera do Leste; Querência; Ribeirão Cascalheira; Ribeirãozinho; Santa Cruz do Xingu; Santa Terezinha; Santo Antonio do Leste; São Félix do Araguaia; São José do Xingu; Serra Nova Dourada; Torixoréu; Vila Rica	Analista Judiciário - <b>Área Judiciária</b>	AA02
	Analista Judiciário - Área Judiciária - <b>Especialidade Execução de Mandados</b>	AB02
	Técnico Judiciário - <b>Área Administrativa</b>	TA02
Araputanga; Cáceres; Conquista D'Oeste; Curvelândia; Figueirópolis D'Oeste; Glória D'Oeste; Indiavaí; Jauru; Lambari D'Oeste; Mirassol D'Oeste; Nova Lacerda; Pontes e Lacerda; Porto Esperidião; Reserva do Cabaçal; Rio Branco; Salto do Céu; São José dos Quatro Marcos; Vale do São Domingos; Vila Bela da Santíssima Trindade	Analista Judiciário - <b>Área Judiciária</b>	AA03
	Analista Judiciário - Área Judiciária - <b>Especialidade Execução de Mandados</b>	AB03
	Técnico Judiciário - <b>Área Administrativa</b>	TA03
Alto Paraguai; Arenápolis; Aripuanã; Barra do Bugres; Brasnorte; Campo Novo dos Parecis; Campos de Júlio; Castanheira; Colniza; Comodoro; Cotriguaçu; Denise; Diamantino; Juara; Juína; Juruena; Nortelândia; Nova Marilândia; Nova Maringá; Nova Mutum; Nova Olímpia; Novo Horizonte do Norte; Porto dos Gaúchos; Porto Estrela; Rondolândia; Santa Rita do Trivelato; Santo Afonso; São José do Rio Claro; Sapezal; Tabaporã; Tangará da Serra	Analista Judiciário - <b>Área Judiciária</b>	AA04
	Analista Judiciário - Área Judiciária - <b>Especialidade Execução de Mandados</b>	AB04
	Técnico Judiciário - <b>Área Administrativa</b>	TA04
Alta Floresta; Apicás; Boa Esperança do Norte; Carlinda; Cláudia; Colíder; Feliz Natal; Guarantã do Norte; Ipiranga do Norte; Itanhanga; Itaúba; Lucas do Rio Verde; Marcelândia; Matupá; Nova Bandeirantes; Nova Canaã do Norte; Nova Guarita; Nova Monte Verde; Nova Santa Helena; Nova Ubiratã; Novo Mundo; Paranaíta; Peixoto de Azevedo; Santa Carmem; Sinop; Sorriso; Tapurah; Terra Nova do Norte; União do Sul; Vera	Analista Judiciário - <b>Área Judiciária</b>	AA05
	Analista Judiciário - Área Judiciária - <b>Especialidade Execução de Mandados</b>	AB05
	Técnico Judiciário - <b>Área Administrativa</b>	TA05

<b>Cidade</b>	<b>Cargo/Área/Especialidade</b>	<b>Código de Opção</b>
<b>Cuiabá</b>	Analista Judiciário - Área Apoio Especializado - <b>Especialidade Comunicação Social (Publicidade e Propaganda)</b>	AC06
	Analista Judiciário - Área Apoio Especializado - <b>Especialidade Comunicação Social (Rádio e TV)</b>	AD06
	Analista Judiciário - Área Apoio Especializado - <b>Especialidade Comunicação Social (Relações Públicas)</b>	AE06
	Analista Judiciário - Área Apoio Especializado - <b>Especialidade Comunicação Social (Jornalismo)</b>	AF06
	Analista Judiciário - Área Apoio Especializado - <b>Especialidade Engenharia Civil (Segurança do Trabalho)</b>	AG06
	Analista Judiciário - Área Apoio Especializado - <b>Especialidade Engenharia Elétrica</b>	AH06
	Analista Judiciário - Área Apoio Especializado - <b>Especialidade Arquitetura (Segurança do Trabalho)</b>	AI06
	Analista Judiciário - Área Apoio Especializado - <b>Especialidade Contabilidade</b>	AJ06
	Analista Judiciário - Área Apoio Especializado - <b>Especialidade Nutrição</b>	AK06
	Analista Judiciário - Área Apoio Especializado - <b>Especialidade Psicologia</b>	AL06
	Analista Judiciário - Área Apoio Especializado - <b>Especialidade Enfermagem</b>	AM06
	Analista Judiciário - Área Apoio Especializado - <b>Especialidade Serviço Social</b>	AN06
	Analista Judiciário - Área Apoio Especializado - <b>Especialidade Fisioterapia</b>	AO06
	Analista Judiciário - Área Apoio Especializado - <b>Especialidade Medicina (do Trabalho)</b>	AP06
	Analista Judiciário - Área Apoio Especializado - <b>Especialidade Odontologia</b>	AQ06
	Analista Judiciário - Área Apoio Especializado - <b>Especialidade Pedagogia</b>	AR06
	Analista Judiciário - Área Apoio Especializado - <b>Especialidade Educação Física</b>	AS06
	Analista Judiciário - Área Apoio Especializado - <b>Especialidade Estatística</b>	AT06
	Analista Judiciário - Área Apoio Especializado - <b>Especialidade Biblioteconomia</b>	AU06
	Analista Judiciário - Área Apoio Especializado - <b>Especialidade Arquivologia</b>	AV06
	Analista Judiciário - Área Apoio Especializado - <b>Especialidade Tecnologia da Informação</b>	AX06
Técnico Judiciário - Área Apoio Especializada - <b>Especialidade Tecnologia da Informação</b>	TB06	
Técnico Judiciário - Área Apoio Especializada - <b>Especialidade Enfermagem</b>	TC06	
Técnico Judiciário - Área Apoio Especializada - <b>Especialidade Higiene Dental</b>	TD06	

**CRONOGRAMA****DATAS**

de 14/03 a 16/03/2011

21/03/2011

11/04/2011

15/05/2011

20/05/2011

29/07/2011

14/08/2011

30/09/2011

**EVENTOS**

Solicitação de Isenção de Pagamento do Valor de Inscrição (exclusivamente via Internet).

Abertura das Inscrições, via Internet.

Encerramento das Inscrições, via Internet.

Previsão para aplicação das Provas Objetivas.

Data prevista para divulgação dos gabaritos e das questões das provas objetivas.

Data prevista para divulgação do Resultado Final, excetuando-se os cargos com provas práticas.

Data prevista para aplicação das provas práticas.

Data prevista do Resultado Final dos cargos com provas práticas.