

## CONCURSO PÚBLICO

### EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES

A PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 2ª REGIÃO, tendo em vista o Contrato celebrado com a Fundação Carlos Chagas, faz saber que fará realizar, em locais, datas e horários a serem oportunamente divulgados, Concurso Público para provimento de cargos pertencentes ao Quadro Permanente de Pessoal da Secretaria deste Tribunal, 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 será realizado sob a responsabilidade da Fundação Carlos Chagas, obedecidas as normas deste Edital.
2. As Categorias Funcionais, a escolaridade/pré-requisitos, os vencimentos mensais, as vagas e os códigos de opção são os estabelecidos a seguir:

#### Ensino Superior Completo:

<b>Categoria Funcional</b>	<b>Área</b>	<b>Especialidade</b>	<b>Escolaridade/Pré-requisitos (a serem comprovados no ato da posse)</b>	<b>Vencimento Mensal (R\$)</b>	<b>Vagas</b>	<b>Código de Opção</b>
<b>Analista Judiciário</b>	Administrativa	-	Curso Superior completo, devidamente reconhecido	<b>2.358,42</b>	02**	<b>A01</b>
	Judiciária	-	Curso Superior completo em Direito, devidamente reconhecido	<b>2.358,42</b>	03**	<b>B02</b>
	Judiciária	Execução de Mandados	Curso Superior completo em Direito, devidamente reconhecido	<b>2.358,42</b>	13**	<b>C03</b>
	Apoio Especializado	Análise de Sistemas	Curso Superior completo em Análise de Sistemas ou Ciência da Computação ou Engenharia da Computação ou Processamento de Dados, devidamente reconhecido	<b>2.358,42</b>	*	<b>D04</b>

#### LEGENDA:

\* Cadastro Reserva - Vagas que surgirem ou forem criadas no prazo de validade do Concurso.

\*\* Do total de vagas 1 será reservada aos candidatos portadores de deficiência, em obediência ao Decreto Federal nº 3.298/99.

#### Ensino Médio Completo (antigo 2º Grau):

<b>Categoria Funcional</b>	<b>Área</b>	<b>Especialidade</b>	<b>Escolaridade/Pré-requisitos (a serem comprovados no ato da posse)</b>	<b>Vencimento Mensal (R\$)</b>	<b>Vagas</b>	<b>Código de Opção</b>
----------------------------	-------------	----------------------	--	--------------------------------	--------------	------------------------

<b>Técnico Judiciário</b>	Administrativa	–	Ensino Médio completo (antigo 2º grau)	1.412,06	22**	<b>E05</b>
	Apoio Especializado	Operação de Computador	Ensino Médio completo (antigo 2º grau)	1.412,06	*	<b>K06</b>
	Apoio Especializado	Programação	Ensino Médio completo (antigo 2º grau)	<b>1.412,06</b>	01	<b>N07</b>
	Serviços Gerais	Portaria	Ensino Médio completo (antigo 2º grau)	<b>1.412,06</b>	01	<b>P08</b>
	Serviços Gerais	Segurança e Transporte	Ensino Médio completo (antigo 2º grau) e Carteira Nacional de Habilitação (CNH) Categoria "D" ou "E"	<b>1.412,06</b>	01	<b>S09</b>

**LEGENDA:**

\* Cadastro Reserva - Vagas que surgirem ou forem criadas no prazo de validade do Concurso.

\*\* Do total de vagas 2 serão reservadas aos candidatos portadores de deficiência, em obediência ao Decreto Federal nº 3.298/99.

3. O Concurso destina-se ao provimento de cargos atualmente vagos, que vierem a vagar ou forem criados dentro do prazo de validade previsto neste Edital.

4. Os candidatos eventualmente nomeados estarão subordinados ao Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos (Lei nº 8.112/90, com as modificações introduzidas pela Lei nº 9.527/97).

5. Os candidatos aos cargos em Concurso ficarão sujeitos à carga horária de 40 (quarenta) horas semanais.

6. As atribuições das categorias funcionais em concurso são as relacionadas no Anexo I, deste Edital.

## **II. DAS INSCRIÇÕES**

1. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

1.1 Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor de inscrição somente após tomar conhecimento de todos requisitos exigidos para o concurso.

2. As inscrições ficarão abertas, através da **Internet**, de acordo com o item 6 deste Capítulo, no período de **05/01/2004 a 15/01/2004**, até às 20h30min (horário de Brasília), e nas agências credenciadas da CAIXA – Caixa Econômica Federal a seguir relacionadas, no período de **05/01/2004 a 16/01/2004**, no horário de expediente bancário:

**SÃO PAULO - CAPITAL**

- Ag. Avenida Paulista – Avenida Paulista, 1842 – Cerqueira Cesar
- Ag. Barra Funda – Avenida Rio Branco, 1675 – Campos Elíseos
- Ag. Brooklin – Rua Barão do Triunfo, 491 – Brooklin Paulista
- Ag. Casa Verde – Rua Doutor Cesar Castiglioni Junior, 91 – Casa Verde
- Ag. Central – Praça da Sé, 111 – Sé
- Ag. Carlos Sampaio – Avenida Paulista, 392 – Bela Vista
- Ag. Consolação – Rua da Consolação, 75 – Consolação
- Ag. Doze de Outubro – Rua Afonso Sardinha, 254 – Lapa
- Ag. Granja Julieta – Av. Santo Amaro, 7237 – Granja Julieta
- Ag. Ipiranga – Rua Silva Bueno, 1884 – Ipiranga
- Ag. Itaquera – Rua Américo Salvador Novelli, 427 – Itaquera
- Ag. Mateo Bei – Avenida Mateo Bei, 1521/1525 – São Mateus
- Ag. Mazzei – Avenida Mazzei, 799 – Vila Mazzei
- Ag. Metro Santa Cruz – Rua Domingos de Morais, 2444 – Vila Mariana
- Ag. Moema – Avenida Moema, 37 – Planalto Paulista
- Ag. Moóca – Rua da Moóca, 1973/1983 – Moóca
- Ag. Nossa Senhora do Ó – Rua Bonifácio Cubas, 2/8
- Ag. Nova Tucuruvi – Avenida Tucuruvi, 977 – Tucuruvi
- Ag. Penha de França – Rua Comendador Cantinho, 458 – Penha de Franca
- Ag. Pinheiros – Avenida Pedroso de Morais, 644 – Pinheiros
- Ag. Santana – Avenida General Ataliba Leonel, 245 – Santana
- Ag. São Miguel Paulista – Rua Serra Dourada, 234 – São Miguel Paulista
- Ag. Tatuapé – Avenida Celso Garcia, 3760 – Tatuapé
- Ag. Vieira de Morais – Rua Vieira de Morais, 900 – Campo Belo
- Ag. Vila Maria – Avenida Guilherme Cotching, 1170 – Vila Maria
- Ag. Vila Prudente – Rua Ibitirama, 58 – Vila Prudente

### **GRANDE SÃO PAULO**

- Ag. Diadema – Avenida Antonio Piranga, 540 – Vila Odete
- Ag. Guarulhos – Avenida Tiradentes, 1638 – Centro
- Ag. Guarulhos – Praça Central – Praça Getúlio Vargas, 50/56 – Centro
- Ag. Mauá – Avenida Governador Mario Covas Junior, 01 Loja 75 – Centro
- Ag. Osasco – Avenida dos Autonomistas, 2621 – Centro
- Ag. Ribeirão Pires – Rua Miguel Prisco, 40 – Centro
- Ag. Santo André – Rua Luís Pinto Flaquer, 457 – Centro
- Ag. São Bernardo do Campo – Avenida Brigadeiro Faria Lima, 180 – Centro
- Ag. São Caetano do Sul – Rua João Pessoa, 167 – Centro
- Ag. Taboão da Serra – Rua do Tesouro, 254 – Parque Santos Dumont

### **BAIXADA SANTISTA**

- Ag. Cubatão – Avenida Nove de Abril, 2081 – Centro
- Ag. Guarujá – Avenida Leomil, 630 – Centro
- Ag. Itanhaém – Avenida Condessa de Vimieiros, 183 – Centro
- Ag. Peruíbe – Avenida Padre Anchieta, 1054 – Centro
- Ag. Praia Grande – Rua Jau, 1103 – Boqueirão
- Ag. Santos – Rua General Câmara, 15 – Centro
- Ag. Boqueirão – Santos – Avenida Conselheiro Nébias, 761 – Boqueirão
- Ag. São Vicente – Praça Barão do Rio Branco, 71 – Centro

### 3. São condições de inscrição:

a) ser brasileiro ou gozar das prerrogativas previstas no artigo 12 da Constituição Federal;

- b) encontrar-se no pleno exercício de seus direitos civis e políticos; e
- c) conhecer e estar de acordo com as exigências contidas neste Edital.

3.1 Quando da posse serão exigidos dos candidatos:

- a) comprovação de idade mínima de 18 anos;
- b) prova de quitação com as obrigações eleitorais;
- c) prova de quitação com as obrigações militares (se do sexo masculino);
- d) comprovação dos pré-requisitos/escolaridade, conforme estabelecido no item 2 do Capítulo I; e
- e) comprovação das exigências estabelecidas no item 3 acima.

4. No ato da inscrição não serão solicitados comprovantes das exigências contidas no item anterior, no entanto, o candidato que não as satisfaça no ato da posse, mesmo que tenha sido aprovado, será automaticamente eliminado do concurso.

5. Para inscrever-se nas agências da **CAIXA** credenciadas, o candidato deverá, no período das inscrições:

5.1 apresentar-se nas agências da CAIXA, relacionadas no item 2 deste Capítulo, e:

- a) adquirir o Material de Inscrição contendo o Edital de Abertura de Inscrições, Programas e Ficha de Inscrição, referente ao Concurso Público, ao custo de R\$ 2,00 (dois reais);
- b) ler as informações relativas ao Concurso Público, preencher a Ficha de Inscrição e assinar o requerimento;
- c) apresentar-se munido de documento de identidade – são considerados documentos de identidade: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pelo Ministério das Relações Exteriores e pela Polícia Militar; Identidade para Estrangeiros; Carteiras Profissionais expedidas por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por Lei Federal, valem como documento de identidade, como por exemplo, as Carteiras do CREA, OAB, CRC, CRM etc.; a Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como a Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei nº 9.503/97);
- d) entregar a Ficha de Inscrição devidamente preenchida e assinada, frente e verso;
- e) pagar a importância indicada a seguir, a título de ressarcimento de despesas com material e serviços:

– **Ensino Superior Completo: R\$ 52,00** (cinquenta e dois reais).

Para as categorias funcionais: Analista Judiciário – **Área Administrativa**, Analista Judiciário – **Área Judiciária**, Analista Judiciário – Área Judiciária – **Especialidade Execução de Mandados** e Analista Judiciário – Área Apoio

Especializado – **Especialidade Análise de Sistemas.**

– **Ensino Médio Completo (antigo 2º Grau): R\$ 37,00** (trinta e sete reais).

Para as categorias funcionais: Técnico Judiciário – **Área Administrativa**, Técnico Judiciário – Área Apoio Especializado – **Especialidade Operação de Computador**, Técnico Judiciário – Área Apoio Especializado – **Especialidade Programação**, Técnico Judiciário – Área Serviços Gerais – **Especialidade Portaria** e Técnico Judiciário – Área Serviços Gerais – **Especialidade Segurança e Transporte.**

5.1.1 A Ficha de Inscrição será retida pela CAIXA após sua autenticação.

5.2 No valor da inscrição estão incluídas as despesas bancárias relativas à inscrição.

5.3 O pagamento do valor da inscrição poderá ser efetuado em dinheiro ou cheque do próprio candidato. Os pagamentos efetuados em cheque somente serão considerados quitados após a respectiva compensação.

5.3.1 Em caso de devolução do cheque, qualquer que seja o motivo, considerar-se-á automaticamente sem efeito a inscrição.

5.4 Será permitida a inscrição por procuração nas agências dos Correios, mediante entrega do original da mesma, acompanhada de cópia autenticada do documento de identidade do candidato e apresentação da identidade do procurador.

5.4.1 Deverá ser apresentada uma procuração para cada candidato, que ficará retida.

5.4.2 Na procuração particular não há necessidade de reconhecimento de firma.

5.5 O candidato ou seu procurador é responsável pelas informações prestadas no formulário de inscrição, arcando o candidato com as conseqüências de eventuais erros no preenchimento daquele documento.

6. Para inscrever-se via **Internet**, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico **www.fcc.org.br** durante o período das inscrições e, através dos *links* correlatos ao Concurso Público, efetuar sua inscrição, conforme os procedimentos estabelecidos abaixo:

6.1 Ler e aceitar o Requerimento de Inscrição, preencher o Formulário de Inscrição e transmitir os dados pela Internet.

6.2 Efetuar o pagamento da inscrição a título de ressarcimento de despesas com material e serviços, da Internet e bancárias relativas à inscrição, de acordo com as instruções constantes no endereço eletrônico, até a data limite para encerramento das inscrições, no valor de:

– **Ensino Superior Completo: R\$ 51,80** (cinquenta e um reais e oitenta centavos).

Para as categorias funcionais: Analista Judiciário – **Área Administrativa**, Analista Judiciário – **Área Judiciária**, Analista Judiciário – Área Judiciária – **Especialidade Execução de Mandados** e Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – **Especialidade Análise de Sistemas**.

– **Ensino Médio Completo (antigo 2º Grau): R\$ 36,80** (trinta e seis reais e oitenta centavos).

Para as categorias funcionais: Técnico Judiciário – **Área Administrativa**, Técnico Judiciário – Área Apoio Especializado – **Especialidade Operação de Computador**, Técnico Judiciário – Área Apoio Especializado – **Especialidade Programação**, Técnico Judiciário – Área Serviços Gerais – **Especialidade Portaria** e Técnico Judiciário – Área Serviços Gerais – **Especialidade Segurança e Transporte**.

6.3 O candidato que realizar sua inscrição via Internet poderá efetuar o pagamento do valor da inscrição por boleto bancário, pagável em qualquer banco.

6.3.1 O boleto bancário disponível no endereço eletrônico **www.fcc.org.br** deverá ser impresso para o pagamento do valor da inscrição, após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição on-line.

6.4 A partir de **22/01/2004**, o candidato deverá conferir no endereço eletrônico da Fundação Carlos Chagas se os dados da inscrição efetuada pela Internet foram recebidos e o valor da inscrição foi pago. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC da Fundação Carlos Chagas, (0XX11) 3721-4888, de segunda a sexta-feira, úteis, das 9 às 17 horas, para verificar o ocorrido.

6.5 As inscrições efetuadas via Internet somente serão confirmadas após a comprovação do pagamento do valor da inscrição.

6.6 As solicitações de inscrição via Internet, cujos pagamentos forem efetuados após a data de encerramento das inscrições, não serão aceitas.

6.7 O candidato inscrito via Internet **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.

6.8 A Fundação Carlos Chagas e o Tribunal Regional do Trabalho da 2ª Região não se responsabilizam por solicitações de inscrições via Internet não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

6.9 O descumprimento das instruções para inscrição via Internet implicará na não efetivação da inscrição.

7. Ao inscrever-se o candidato deverá indicar na Ficha de Inscrição ou no Formulário de Inscrição via Internet, o Código da Opção da Categoria Funcional para o qual pretende concorrer, conforme tabelas constantes no item 2 do Capítulo I, deste Edital e das barras de opções do Formulário de Inscrição via Internet.

7.1 O candidato que deixar de indicar na Ficha de Inscrição ou no Formulário de

Inscrição via Internet o Código da Opção da Categoria Funcional ou fizer indicação de código inexistente, terá sua inscrição cancelada.

8. Ao inscrever-se no concurso, é recomendado ao candidato observar atentamente as informações sobre a aplicação das provas (Capítulo V, itens 1 e 2), uma vez que só poderá concorrer a uma categoria funcional por período.

9. As informações prestadas na Ficha de Inscrição/Formulário de Inscrição via Internet serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se o Tribunal Regional do Trabalho da 2ª Região o direito de excluir do Concurso Público aquele que não preencher esse documento oficial de forma completa, correta e legível e/ou fornecer dados comprovadamente inverídicos ou falsos.

10. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração de Opção de Categoria Funcional, bem como não haverá devolução da importância paga em hipótese alguma.

10.1 Não serão aceitos pedidos de isenção de pagamento do valor da inscrição, seja qual for o motivo alegado.

11. O Tribunal Regional do Trabalho da 2ª Região e a Fundação Carlos Chagas se eximem das despesas com viagens e estada dos candidatos para prestar as provas do Concurso.

12. Não serão aceitas inscrições por depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile (fax), condicionais e/ou extemporâneas ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital.

### III. DAS INSCRIÇÕES PARA PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

1. Às pessoas portadoras de deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do art. 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 obediência ao disposto no art. 5º, § 2º da Lei nº 8.112/90, ser-lhes-á reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes, que vierem a surgir ou forem criadas no prazo de validade do Concurso, para todas as categorias funcionais. Para as categorias funcionais cujas vagas surgirem ou forem criadas no prazo de validade do concurso, a cada 20 (vinte) cargos vagos será nomeado 1 (um) candidato da lista específica de portadores de deficiência, por ordem de classificação.

2.1 Devido às peculiaridades da categoria funcional TÉCNICO JUDICIÁRIO – ÁREA SERVIÇOS GERAIS – **ESPECIALIDADE SEGURANÇA E TRANSPORTE** e TÉCNICO JUDICIÁRIO – ÁREA SERVIÇOS GERAIS – **ESPECIALIDADE PORTARIA**, não haverá reserva de vagas para candidatos portadores de deficiência.

3. Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas a portadores de deficiência, estas serão preenchidas pelos demais concursados, com estrita observância da ordem classificatória.

4. Consideram-se pessoas portadoras de deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal 3.298/99.

5. A análise dos aspectos relativos ao potencial de trabalho do candidato portador de deficiência obedecerá ao disposto no art. 20 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, conforme arts. 43 e 44 do Decreto Federal 3.298/99.

6. As pessoas portadoras de deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal 3.298/99, particularmente em seu art. 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 horário e local de aplicação das provas, e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos. Os benefícios previstos no referido artigo, §§ 1º e 2º, deverão ser requeridos por escrito, durante o período das inscrições, via SEDEX, à Fundação Carlos Chagas.

7. O candidato deverá declarar, quando da inscrição, ser portador de deficiência, especificando-a na Ficha de Inscrição e, no período das inscrições, deverá encaminhar via SEDEX ou Aviso de Recebimento (AR), à Fundação Carlos Chagas (Núcleo de Execução de Projetos – Ref.: Concurso Público do TRT 2ª Região – Av. Prof. Francisco Morato, 1565, Jardim Guedala – São Paulo – SP – CEP 05513–900):

a) Laudo Médico atestando a espécie e o grau ou nível da 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 de prova.

b) Solicitação de prova especial Braille ou Ampliada.

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

7.2 Aos deficientes visuais (amblíopes) serão oferecidas provas ampliadas, com tamanho de letra correspondente a corpo 24.

7.3 Os candidatos que não atenderem, dentro do prazo do período das inscrições, aos dispositivos mencionados no:

7.3.1 **Item 7 – letra "a"** – serão considerados como não portadores de deficiência;

7.3.2 **Item 7 – letra "b"** – não terão a prova preparada, sejam quais forem os motivos alegados.

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

9. A publicação do resultado final do Concurso Público será feita em duas listas, contendo a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos portadores de deficiência, e a segunda somente a pontuação destes últimos.

10. Ao ser convocado para investidura no cargo público, o candidato deverá se submeter a exame médico oficial ou credenciado pela Administração do Tribunal Regional do Trabalho da 2ª Região, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência capacitante para o exercício do cargo.

11. Será eliminado da lista de deficientes o candidato cuja deficiência assinalada na Ficha de Inscrição, não se constate, devendo o mesmo constar apenas na lista de

classificação geral.

12. Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser argüida para justificar a concessão de aposentadoria.

#### IV. DAS PROVAS

1. O Concurso constará das seguintes provas e respectivos pesos:

Analista	Judiciário	-	Área	Administrativa
Analista	Judiciário	-	Área	Judiciária
Analista	Judiciário	-	Área Judiciária	<b>Especialidade Execução de Mandados</b>
Técnico	Judiciário	-	Área	Administrativa
Técnico	Judiciário	-	Área Apoio Especializado	<b>Especialidade Operação de Computador</b>
Técnico	Judiciário	-	Área Serviços Gerais	<b>Especialidade Portaria</b>

- Conhecimentos Gerais (peso 1)
- Conhecimentos Específicos (peso 2)

Analista Judiciário - Área Apoio Especializado - **Especialidade Análise de Sistemas**  
Técnico Judiciário - Área Apoio Especializado - **Especialidade Programação**

- Conhecimentos Gerais (peso 1)
- Conhecimentos Específicos (peso 2)
- Conhecimentos Específicos - Dissertativa

Técnico Judiciário - Área Serviços Gerais - **Especialidade Segurança e Transporte**

- Conhecimentos Gerais (peso 1)
- Conhecimentos Específicos (peso 2)
- Prova Prática de Capacidade Física
- Prova Prática de Direção Veicular

2. As Provas de Conhecimentos Gerais e de Conhecimentos Específicos constarão de questões objetivas de múltipla escolha e versarão sobre assuntos dos programas e atribuições das Categorias Funcionais constantes do Anexo II.

3. A Prova de Conhecimentos Específicos - Dissertativa para as Categorias Funcionais Analista Judiciário - Área Apoio Especializado - **Especialidade Análise de Sistemas** e Técnico Judiciário - Área Apoio Especializado - **Especialidade Programação**, que será realizada em época posterior, de acordo com o disposto nos Capítulos V e VII, constará de Estudo de Caso, destinando-se a avaliar a experiência prévia do candidato e sua adequabilidade quanto às atribuições das Categorias Funcionais e versará sobre o programa constante deste Edital.

4. As Provas Práticas de Capacidade Física e de Direção Veicular para a Categoria Funcional Técnico Judiciário – Área Serviços Gerais – **Especialidade Segurança e Transporte** serão realizadas em época posterior, de acordo com o disposto nos Capítulos V e VIII deste Edital.

#### V. DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS

1. A aplicação das provas está prevista para **15/02/2004** (Provas Objetivas) e **17 e 18/04/2004** (Prova de Conhecimentos Específicos - Dissertativa para as Categorias Funcionais Analista Judiciário - Área Apoio Especializado - **Especialidade Análise de Sistemas** e Técnico Judiciário - Área Apoio Especializado - **Especialidade Programação** e as Provas Práticas de Capacidade Física e Direção Veicular para a Categoria Funcional Técnico Judiciário – Área Serviços Gerais – **Especialidade Segurança e Transporte**) e serão realizadas na cidade de **São Paulo – SP**.

1.1 A aplicação das provas nas datas previstas dependerá da disponibilidade de locais adequados à realização das mesmas.

1.2 Caso o número de candidatos inscritos exceda à oferta de lugares adequados existentes nos colégios localizados na cidade de São Paulo - SP, 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.

1.3 Havendo alteração das datas previstas, as provas poderão ocorrer em sábados, domingos e feriados.

2. As Provas Objetivas para as categorias funcionais Analista Judiciário e Técnico Judiciário serão aplicadas no mesmo dia, em períodos distintos.

3. A confirmação da data e as informações sobre horários e locais serão divulgados oportunamente através de Editais de Convocação para Provas e através de Cartões Informativos que serão encaminhados aos candidatos através dos Correios. Para tanto, é fundamental que o endereço constante na Ficha de Inscrição esteja completo e correto, inclusive com indicação do CEP.

3.1 Não serão postados Cartões Informativos de candidatos cujo endereço na Ficha de Inscrição esteja incompleto ou sem indicação do CEP.

3.2 A comunicação feita por intermédio dos Correios não tem caráter oficial, sendo meramente informativa. O candidato deverá acompanhar pelo Diário Oficial da União e no Diário Oficial do Estado de São Paulo, Poder Judiciário, a publicação do Edital de Convocação para realização das provas.

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

4. O candidato que não receber o Cartão Informativo até o 3º (terceiro) dia que antecede à aplicação das provas, deverá:

a) entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC da Fundação Carlos Chagas, através do telefone **(0XX11) 3721-4888**, de segunda à sexta-feira, úteis, das 9 às 17 horas, ou consultar o *site* da Fundação Carlos Chagas: **www.fcc.org.br**.

b) dirigir-se ao Tribunal Regional do Trabalho da 2ª Região, Rua da Consolação, 1272 – Centro – São Paulo – SP, de segunda à sexta-feira, úteis, das 12 às 18 horas, para verificar em listas afixadas, o horário e o local definidos para a realização de sua prova.

5. Ao candidato só será permitida a realização das provas na respectiva data e no local constante das listas afixadas, do Cartão Informativo e do *site* da Fundação Carlos Chagas.

6. Os eventuais erros de digitação verificados no Cartão Informativo enviado ao candidato, quanto a nome, número de documento de identidade, sexo, data de nascimento etc. deverão ser corrigidos somente no dia das respectivas provas em formulário específico.

7. Caso haja inexatidão na informação relativa a Opção de Categoria Funcional, 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, através do telefone (0XX11) 3721-4888.

7.1 A alteração de Categoria Funcional somente será procedida na hipótese de o dado expresso pelo candidato em sua Ficha de Inscrição ter sido transcrito erroneamente para o Cartão Informativo ou nas listas.

7.2 Não será admitida troca de Código de Opção de Categoria Funcional.

7.3 O candidato que não entrar em contato com o SAC, no prazo mencionado, deverá arcar, exclusivamente, com as conseqüências advindas de sua omissão.

8. Somente será admitido à sala de provas o candidato que apresentar documento que bem o identifique como: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; a Cédula de Identidade para Estrangeiros; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por força de Lei Federal, valem como documento de identidade, como por exemplo, as da OAB, CREA, CRC etc.; 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.

9. A Fundação Carlos Chagas, objetivando garantir a lisura e a idoneidade do Concurso Público – o que é de interesse público e, em especial, dos próprios candidatos – bem como a sua autenticidade, solicitará aos candidatos, quando da aplicação das provas, a autenticação digital das Folhas de Respostas personalizadas. Na hipótese de o candidato não autenticá-la digitalmente, deverá registrar sua assinatura em campo específico, por três vezes.

10. O preenchimento da Folha de Respostas, que será o único documento válido para a correção das provas, será de inteira responsabilidade do candidato que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do Caderno de Questões. Em hipótese alguma haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato.

10.1 Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na Folha de Respostas serão de inteira responsabilidade do candidato.

11. O candidato deverá comparecer ao local designado munido de **caneta esferográfica de tinta preta**, lápis preto nº 2 e borracha.

11.1 O candidato deverá preencher os alvéolos, na Folha de Respostas, com caneta esferográfica de tinta preta ou reforçá-los com grafite na cor preta, se

necessário.

11.2 Não serão computadas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.

12. Motivará a eliminação do candidato do processo seletivo, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital e/ou em outros relativos ao Concurso, nos comunicados, nas Instruções ao Candidato e/ou nas Instruções constantes da prova, bem como o tratamento incorreto e/ou descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas.

13. Será excluído do Concurso Público o candidato que:

- a) apresentar-se após o horário estabelecido;
- b) não comparecer a qualquer uma das provas seja qual for o motivo alegado;
- c) não apresentar documento que bem o identifique;
- d) ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal ou antes de decorrida uma hora do início das provas;
- e) estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação (agendas eletrônicas, relógios digitais, telefones celulares, pagers, walkman, receptor, gravador, laptop e outros equipamentos similares);
- f) for surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livros, notas ou impressos não permitidos ou calculadora;
- g) fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição e/ou em qualquer outro meio, que não os permitidos;
- h) estiver portando armas;
- i) lançar mão de meios ilícitos para a execução das provas;
- j) não devolver integralmente o material recebido;
- k) perturbar de qualquer modo a ordem dos trabalhos.

14. O candidato ao terminar a prova entregará ao fiscal a Folha de Respostas e o Caderno de Questões.

15. No dia da realização das provas, na hipótese de o nome do candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, a Fundação Carlos Chagas procederá a inclusão do candidato, mediante a apresentação do comprovante de inscrição autenticado pelos Correios ou boleto bancário com comprovação de pagamento, com o preenchimento de formulário específico.

15.1 A inclusão de que trata o item 15 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.

15.2 Constatada a improcedência da inscrição de que trata o item 15, a mesma será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente

de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

16. Quando, após a prova, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, ter o candidato utilizado processos ilícitos, sua prova será anulada e ele será automaticamente eliminado do concurso.

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

18. Não haverá segunda chamada ou repetição de prova. O candidato não poderá alegar qualquer desconhecimento sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência. O não comparecimento à prova, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará na sua eliminação no Concurso Público.

19. Em hipótese alguma haverá vista ou revisão de prova em qualquer uma das formas de avaliação, seja qual for o motivo alegado.

20. Por razões de ordem técnica, de segurança e de direitos autorais adquiridos, a Fundação Carlos Chagas não fornecerá exemplares dos Cadernos de Questões a candidatos ou a instituições de direito público ou privado, mesmo após o encerramento do Concurso Público. As questões das Provas Objetivas e respectivas respostas consideradas como certas serão divulgadas no endereço eletrônico [www.fcc.org.br](http://www.fcc.org.br), em data a ser comunicada no dia da aplicação das provas.

## VI. DO JULGAMENTO DAS PROVAS OBJETIVAS

1. As provas serão avaliadas na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.
2. As provas serão estatisticamente avaliadas, de acordo com o desempenho do grupo a elas submetido.
3. Considera-se grupo o total de candidatos presentes a cada uma das provas.
4. Na avaliação de cada prova será utilizado o escore padronizado, com média igual a 50 (cinquenta) e desvio padrão igual a 10 (dez).
5. A nota do candidato resultará da diferença entre o seu escore bruto e a média do grupo, dividida pelo desvio padrão da distribuição, multiplicada por 10 (dez) e acrescida de 50 (cinquenta).

$$\text{Fórmula utilizada: } EP = \frac{A - X}{s} \times 10 + 50$$

X = Média de acertos do grupo

A = Número de acertos do candidato

s = Desvio padrão

EP = Escore padronizado

6. O total de pontos de cada candidato será igual à soma das notas obtidas em cada uma das respectivas provas multiplicadas pelos pesos correspondentes.

7. Considerar-se-á habilitado o candidato que obtiver, para todas as Categorias Funcionais, total de pontos igual ou superior a 150 (cento e cinquenta).

## **VII. DA PROVA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – DISSERTATIVA PARA AS CATEGORIAS FUNCIONAIS ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE ANÁLISE DE SISTEMAS E TÉCNICO JUDICIÁRIO – ÁREA APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE PROGRAMAÇÃO**

1. Para a Prova Prática de Conhecimentos Específicos - Dissertativa para as Categorias Funcionais - Analista Judiciário - Área Apoio Especializado - **Especialidade Análise de Sistemas** e Técnico Judiciário - Área Apoio Especializado - **Especialidade Programação** serão convocados todos os candidatos habilitados nas Provas Objetivas.

2. A Prova de Conhecimentos Específicos - Dissertativa destina-se a avaliar a experiência prévia do candidato e sua adequabilidade quanto às atribuições das Categorias Funcionais.

3. A Prova de Conhecimentos Específicos - Dissertativa terá caráter habilitatório e classificatório, considerando-se habilitado o candidato que nela obtiver nota igual ou superior a 50 (cinquenta).

4. O candidato não habilitado será excluído do Concurso.

## **VIII. DAS PROVAS PRÁTICAS PARA A CATEGORIA FUNCIONAL TÉCNICO JUDICIÁRIO – ÁREA SERVIÇOS GERAIS – ESPECIALIDADE SEGURANÇA E TRANSPORTE**

1. Para as Provas Práticas de Capacidade Física e de Direção Veicular serão convocados os candidatos habilitados e mais bem classificados nas Provas Objetivas até a 36ª (trigésima sexta) posição.

1.1 Havendo empate na última colocação todos os candidatos nestas condições serão convocados.

### **2. Prova Prática de Capacidade Física**

2.1 Os candidatos convocados para esta prova deverão apresentar-se com roupa apropriada para ginástica e calçando tênis. Deverão estar munidos de ATESTADO MÉDICO, emitido com **no máximo 5 (cinco) dias de antecedência à data da prova (inclusive)**, que certifique, especificamente, estar **APTO PARA ESFORÇO FÍSICO**.

2.2 A prova consistirá, sem aquecimento prévio, de corrida durante 12 (doze) minutos em pista aferida, com marcações de 50 (cinquenta) em 50 (cinquenta) metros, sendo que nos últimos 50 (cinquenta) metros será demarcada de 10 (dez) em 10 (dez) metros. Após 12 (doze) minutos, será dado um sinal e os candidatos deverão parar no lugar em que estiverem.

Mínimo Habilitatório:

Homem – 2.000 (dois mil) metros

Mulher – 1.600 (mil e seiscentos) metros

2.3 A Prova Prática de Capacidade Física terá caráter habilitatório, não interferindo na ordem de classificação dos candidatos.

2.4 Obedecidos os critérios de avaliação, aos candidatos habilitados será atribuída nota 100 (cem) e aos não habilitados será atribuída nota 0 (zero).

2.5 O candidato não habilitado será excluído do Concurso.

### 3. Prova Prática de Direção Veicular

3.1 Somente será admitido para a realização da Prova Prática de Direção Veicular o candidato que estiver munido de um dos documentos de identificação relacionados no Capítulo V, item 8, e estiver portando o original da Carteira Nacional de Habilitação - CNH, categoria "D" ou "E", no prazo de validade.

3.2 Não serão aceitos protocolos ou quaisquer outros documentos diferentes dos acima estabelecidos.

3.3 A Prova Prática de Direção Veicular visa a aferir a experiência, adequação de atitudes, postura e habilidades do candidato em:

- a) dirigir veículos leves e/ou pesados, transportando cargas e/ou passageiros de acordo com itinerário preestabelecido;
- b) responder pela segurança da carga e dos passageiros;
- c) verificar as condições de conservação e providenciar a manutenção do veículo sob sua responsabilidade;
- d) realizar percursos na cidade e/ou estrada;
- e) estacionar (baliza).

3.4 A Prova Prática de Direção Veicular terá caráter habilitatório, não interferindo na ordem de classificação dos candidatos. Considerar-se-á habilitado o candidato que nela obtiver nota igual ou superior a 50 (cinquenta).

3.5 Obedecidos os critérios de avaliação, aos candidatos habilitados será atribuída nota 100 (cem) e aos não habilitados será atribuída nota 0 (zero).

3.6 O candidato não habilitado será excluído do Concurso.

## IX. DA CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS

1. A nota final dos candidatos habilitados para as Categorias Funcionais Analista Judiciário - Área Apoio Especializado - **Especialidade Análise de Sistemas** e Técnico Judiciário - Área Apoio Especializado - **Especialidade Programação** será igual ao total de pontos obtido nas Provas Objetivas com a nota obtida na Prova de Conhecimentos Específicos - Dissertativa.

2. A nota final dos candidatos habilitados para as demais Categorias Funcionais será igual ao total de pontos obtido nas Provas Objetivas.

3. Os candidatos habilitados serão classificados em ordem decrescente da nota final, em listas de

classificação para cada Categoria Funcional.

4. Na hipótese de igualdade de nota final terá preferência, sucessivamente, o candidato que:

- obtiver maior nota na prova de Conhecimentos Específicos;
- for funcionário da Justiça do Trabalho;
- for casado;
- tiver maior idade.

## **X. DOS RECURSOS**

1. Será admitido recurso quanto:

- a) **à aplicação das provas;**
- b) **às questões das provas e gabaritos preliminares;**
- c) **ao resultado das provas.**

2. O prazo para interposição de recurso de cada uma das fases será de 2 (dois) dias úteis após a concretização do evento que lhes disser respeito, tendo como termo inicial o 1º dia útil subsequente à data do evento a ser recorrido.

2.1 Somente serão considerados os recursos interpostos no prazo estipulado para a fase a que se referem.

3. Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido no item 1, deste Capítulo, devidamente fundamentado, sendo desconsiderado recurso de igual teor.

4. Os recursos deverão ser dirigidos ao Serviço de Atendimento ao Candidato - SAC e remetidos através dos Correios, por SEDEX ou Aviso de Recebimento (AR), à Fundação Carlos Chagas (Serviço de Atendimento ao Candidato - SAC - Ref. RECURSO/TRT 2ª Região – Av. Prof. Francisco Morato, 1565 – Jardim Guedala – São Paulo - SP – CEP 05513-900).

4.1 O recurso interposto fora do respectivo prazo não será aceito sendo considerada, para tanto, a data de postagem.

5. Os candidatos deverão enviar três conjuntos de recursos (original e duas cópias). Cada conjunto deverá ser apresentado com as seguintes especificações:

- capa única constando os dados especificados no modelo a seguir;
- folhas individuais para cada questão, devidamente identificadas com o nome do candidato, indicação do número da questão da prova divulgada (apenas para a Fase 2) e resposta divulgada como certa pela Fundação Carlos Chagas (apenas para a Fase 2), fundamentação e argumentação lógica e consistente do recurso;
- digitado ou datilografado.

**Concurso: TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 2ª REGIÃO**

**Nome: Nº de Inscrição:**

**Categoria Funcional:**

**Tipo de Gabarito: (apenas para recursos sobre o item 1, "b")**

**Nº(s) da(s) Questão(ões) da prova divulgada: (apenas para recursos sobre o item 1, "b")**

**Resposta divulgada pela Fundação Carlos Chagas como certa: (apenas para a Fase 2)**

**Questionamento:**

**Data:**

**Assinatura:**

6. Não serão aceitos recursos interpostos por fac-símile (fax), telex, internet, telegrama ou outro meio que não seja o especificado neste Edital.

7. A Banca Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

8. Os recursos interpostos em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo não serão avaliados.

9. O(s) ponto(s) relativo(s) à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será(ão) atribuído(s) a todos os candidatos presentes.

10. Na ocorrência do disposto no item 9, poderá haver, eventualmente, alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior, ou ainda, poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para a prova.

11. A decisão do recurso será dada a conhecer, coletivamente, e apenas quanto aos pedidos que forem deferidos.

12. O candidato que desejar receber resposta ao recurso interposto deverá juntar ao recurso, envelope devidamente endereçado e selado.

## **XI. DO PROVIMENTO DOS CARGOS**

1. O provimento dos cargos ficará a critério da Administração do Tribunal Regional do Trabalho da 2ª Região e obedecerá à ordem de classificação específica dos candidatos habilitados, conforme a opção feita no ato de inscrição e de acordo com a necessidade do Tribunal.

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 a nomeação dos demais candidatos habilitados, observada a ordem classificatória.

4. O candidato estará sujeito à nomeação para qualquer unidade administrativa ou judiciária do

Tribunal Regional do Trabalho da 2ª Região, a critério da Administração.

5. Caso o candidato não aceite a vaga para qual foi destinada a sua nomeação deverá declará-lo expressamente, passando de imediato a ocupar a última posição na lista de classificação.

6. Fica ciente o candidato habilitado que aceitando a nomeação deverá permanecer na localidade para a qual for nomeado, não sendo apreciados pedidos de remoção antes de decorridos 2 (dois) anos do efetivo exercício na Categoria Funcional, exceto nas situações prescritas em lei.

7. O TRT 2ª Região poderá ceder candidatos aprovados no Concurso de que trata o presente Edital a outros órgãos do Poder Judiciário da União, para fins de nomeação, obedecida a respectiva classificação e conveniência administrativa, com observância da identidade do cargo e do expresso interesse do candidato.

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

8. Por ocasião da posse, será exigido do candidato nomeado:

- a) comprovação dos pré-requisitos/escolaridade previstos no item 2, do Capítulo I;
- b) comprovação dos itens estabelecidos no item 3, do Capítulo II;
- c) Certidão negativa de antecedentes criminais expedida pelos Foros das Justiças Federal e Estadual dos locais de residência do candidato nos últimos 5 (cinco) anos;
- d) Cédula de Identidade;
- e) Comprovante de inscrição no CPF;
- f) Certidão de nascimento ou casamento;
- g) Declaração de não ter sofrido, no exercício da função pública, as penalidades previstas no art. 137 da Lei nº 8.112/90, bem como de não ter antecedentes criminais no âmbito da Justiça Militar, nas esferas Estadual e Federal;
- h) Declaração de bens, na forma da Lei nº 8.429/92;
- i) Declaração negativa de acumulação de cargo público;
- j) gozar de boa saúde física e mental comprovada em exame médico, determinado pelo Tribunal, conforme disposto no Capítulo XII.

9. Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos, nem fotocópias ou xerocópias não autenticadas.

10. A não apresentação dos documentos comprobatórios fixados no presente Capítulo, item 8, dentro do prazo legal, implicará que seja tornado sem efeito o ato de nomeação.

11. O Tribunal Regional do Trabalho da 2ª 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 seqüência, coletará a assinatura do candidato e procederá à autenticação digital no Cartão.

## **XII. DO EXAME MÉDICO**

1. Somente serão nomeados os candidatos considerados aptos em inspeção de saúde de caráter eliminatório, a ser realizada por profissionais do Quadro de Pessoal do Tribunal Regional do Trabalho da 2ª Região e/ou por profissionais previamente designados pela Presidência do Tribunal.
2. Dado o seu caráter eliminatório, o não comparecimento para realização do Exame Médico na data e horário agendado pelo Tribunal e comunicado previamente ao candidato, implicará na sua eliminação no Concurso.
3. Não serão admitidos, em nenhuma hipótese, pedidos de reconsideração ou recurso do julgamento obtido na inspeção de saúde.

### **XIII. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

1. O Concurso tem validade de 2 (dois) anos, a contar da data da publicação da homologação do seu resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, a critério do Tribunal Regional do Trabalho da 2ª Região.
2. Todos os atos relativos ao presente Concurso, convocações, avisos e resultados serão publicados no Diário Oficial da União, no Diário Oficial do Estado de São Paulo – Poder Judiciário e afixados no Tribunal Regional do Trabalho da 2ª Região.
3. Serão publicados no Diário Oficial da União e no Diário Oficial do Estado de São Paulo – Poder Judiciário apenas os resultados dos candidatos que lograrem classificação no Concurso.
4. Não será fornecido ao candidato, pela Fundação Carlos Chagas, documento comprobatório de classificação no Concurso, valendo, para esse fim, a homologação publicada no Diário Oficial da União e no Diário Oficial do Estado de São Paulo – Poder Judiciário.
5. O resultado final do Concurso será homologado pelo Tribunal Regional do Trabalho da 2ª Região e publicado no Diário Oficial da União e no Diário Oficial do Estado de São Paulo – Poder Judiciário.
6. A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas para o Concurso contidas nos comunicados, nas Instruções aos Candidatos, no Edital e em outros, a serem publicados.
7. A aprovação e a classificação geram para o candidato apenas direito à nomeação. O Tribunal Regional do Trabalho da 2ª Região reserva-se o direito de proceder às nomeações, em número que atenda as necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e as vagas existentes.
8. A posse dar-se-á no período máximo de 30 (trinta) dias contados da publicação do ato de provimento no Diário Oficial do Estado de São Paulo – Poder Judiciário, sendo tornada sem efeito a nomeação dos candidatos não empossados no prazo referido. Em se tratando de servidor que, na data de publicação do ato de provimento, esteja em licença prevista nos incisos I, III e V do art. 81, ou afastado nas hipóteses dos incisos I, IV, VI e VIII, alíneas "a", "b", "d", "e" e "f", IX e X do art. 102, da Lei nº 8.112/90, alterada pela Lei nº 9.527, de 10 de dezembro de 1997, o prazo será contado do término do impedimento.
9. Em caso de alteração dos dados pessoais (nome, endereço, telefone para contato) constantes do Formulário de Inscrição, o candidato deverá dirigir-se:
  - 9.1 à sala de coordenação do local em que estiver prestando provas e solicitar a correção;

9.2 após a realização das provas, ao Tribunal Regional do Trabalho da 2ª Região, para atualizar os dados.

10. É de responsabilidade do candidato manter seu endereço atualizado para viabilizar os contatos necessários.

11. O Tribunal Regional do Trabalho da 2ª Região e a Fundação Carlos Chagas não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

- a) endereço não atualizado;
- b) endereço de difícil acesso;
- c) correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;
- d) correspondência recebida por terceiros.

12. A concretização de novas convocações para prestação das Provas Práticas fica condicionada ao interesse e conveniência da Administração do Tribunal Regional do Trabalho da 2ª Região, observado o prazo de validade do Concurso e a rigorosa ordem de classificação.

12.1 A realização de Prova Prática além dos limites de candidatos estabelecidos no Capítulo VIII, será de exclusiva competência do Tribunal, ficando a Fundação Carlos Chagas excluída de qualquer responsabilidade com referência à prova mencionada.

13. A qualquer tempo, poder-se-á anular a inscrição, prova ou tornar sem efeito a nomeação de candidato, desde que verificadas falsidades ou inexatidões de declarações ou irregularidades na inscrição, nas provas ou nos documentos.

14. Os itens do Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para as provas correspondentes, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado.

15. Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pela Fundação Carlos Chagas e o Tribunal Regional do Trabalho da 2ª Região no que tange à realização deste Concurso.

## **ANEXO I**

### **ATRIBUIÇÕES DAS CATEGORIAS FUNCIONAIS**

<b>ANALISTA</b>	<b>JUDICIÁRIO</b>	-	<b>ÁREA</b>	<b>ADMINISTRATIVA</b>
<b>DESCRIÇÃO</b>				<b>SINTÉTICA</b>
Atividade de nível superior envolvendo a elaboração de informações, relatórios, estudos, projetos e pareceres de natureza jurídica e administrativa, fundamentados em legislação, pesquisa efetuada e/ou normas técnicas, bem como assistência em atividades inerentes à área de atuação.				

<b>ANALISTA</b>	<b>JUDICIÁRIO</b>	-	<b>ÁREA</b>	<b>JUDICIÁRIA</b>
<b>DESCRIÇÃO</b>				<b>SINTÉTICA</b>
Atividade de nível superior envolvendo a elaboração de informações, relatórios, estudos, projetos e pareceres de natureza jurídica e administrativa, fundamentados em legislação, pesquisa				

efetuada e/ou normas técnicas, bem como assistência em atividades inerentes à área de atuação.

**ANALISTA JUDICIÁRIO - ÁREA JUDICIÁRIA - ESPECIALIDADE EXECUÇÃO DE MANDADOS**

**DESCRIÇÃO**

**SINTÉTICA**

Atividade de nível superior envolvendo tarefas relacionadas ao cumprimento de mandados, avaliação de bens e elaboração de certidões, bem como a execução de medidas preventivas e assecuratórias e demais ordens judiciais expedidas pelas autoridades competentes.

**ANALISTA JUDICIÁRIO - ÁREA APOIO ESPECIALIZADO - ESPECIALIDADE ANÁLISE DE SISTEMAS**

**DESCRIÇÃO**

**SINTÉTICA**

Atividade de nível superior envolvendo planejamento e desenvolvimento de sistemas e elaboração de manuais e programas, entre outras atividades.

**TÉCNICO JUDICIÁRIO - ÁREA ADMINISTRATIVA**

**DESCRIÇÃO**

**SINTÉTICA**

Atividade de nível médio envolvendo o auxílio e a execução de trabalhos ligados à função judicante, nos órgãos de primeiro e segundo graus ou atividades de auxílio e execução de trabalhos ligados às funções de administração de recursos humanos, materiais e patrimoniais, orçamentários e financeiros.

**TÉCNICO JUDICIÁRIO - ÁREA APOIO ESPECIALIZADO - ESPECIALIDADE OPERAÇÃO DE COMPUTADOR**

**DESCRIÇÃO**

**SINTÉTICA**

Atividade de nível médio relacionada com a solução de problemas básicos de funcionamento (*hardware* e/ou *software*) de computadores, instalação e configuração de *software* e operação de servidores de rede, incluindo inicialização, monitoração e execução de procedimentos de manutenção e segurança.

**TÉCNICO JUDICIÁRIO - ÁREA APOIO ESPECIALIZADO - ESPECIALIDADE PROGRAMAÇÃO**

**DESCRIÇÃO**

**SINTÉTICA**

Atividade de nível médio relacionada com as tarefas de desenvolvimento, teste, codificação e manutenção de programas e sistemas, bem como à pesquisa e sugestão de novas técnicas, entre outras atividades.

**TÉCNICO JUDICIÁRIO - ÁREA SERVIÇOS GERAIS - ESPECIALIDADE PORTARIA**

**DESCRIÇÃO**

**SINTÉTICA**

Atividades de nível médio relacionadas com as portarias das instalações oficiais.

**TÉCNICO JUDICIÁRIO - ÁREA SERVIÇOS GERAIS - ESPECIALIDADE SEGURANÇA E TRANSPORTE**

**DESCRIÇÃO**

**SINTÉTICA**

Atividades de nível médio diretamente relacionadas com as funções de transporte, segurança e vigilância.

**ANEXO II**

**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

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

Analista Judiciário - Área Administrativa  
Analista Judiciário - Área Judiciária  
Analista Judiciário - Área Judiciária - **Especialidade Execução de Mandados**

### **CONHECIMENTOS GERAIS**

#### **Português**

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

**Noções de Microinformática**  
Computadores PC. Redes. Internet. Armazenamento de dados. MS Windows. Editores de texto e planilhas de cálculo.

Analista Judiciário - Área Apoio Especializado - **Especialidade Análise de Sistemas**

### **CONHECIMENTOS GERAIS**

#### **Português**

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

**Noções de Direito**  
Lei nº 8 112, de 11/12/1990, e alterações posteriores: Cargos Públicos. Provimento e Vacância. Do Direito de Petição. Do Regime Disciplinar. Dos Deveres. Das Proibições. Da Acumulação. Das Responsabilidades. Das Penalidades. Constituição Federal de 1988: Dos Princípios Fundamentais. Dos Direitos e Deveres Individuais e Coletivos. Dos Direitos Sociais. Dos Servidores Públicos Cíveis. Do Poder Judiciário: Disposições Gerais. Do Tribunal e Juizes do Trabalho. Das Funções Essenciais à Justiça. Do Ministério Público. Noções de Direito do Trabalho: Aspectos Gerais: Conceito de Empregado e Empregador. Das Normas Gerais de Tutela do Trabalho: Da Identificação Profissional. Da Duração do Trabalho. Do Contrato Individual do Trabalho: Disposições Gerais. Da Remuneração. Da Alteração. Da Justiça do Trabalho. Do Ministério Público do Trabalho.

Técnico Judiciário - Área Administrativa  
Técnico Judiciário - Área Serviços Gerais - **Especialidade Portaria**

### **CONHECIMENTOS GERAIS**

#### **Português**

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

### **Matemática**

Números inteiros: operações e propriedades; múltiplos e divisores; problemas. Números racionais: operações e propriedades; problemas envolvendo as quatro operações nas formas fracionária e decimal. Números e grandezas proporcionais; razões e proporções; divisão proporcional; regra de três (simples e composta); porcentagem. Juros e desconto simples. Funções de 1º e 2º graus; gráficos; equações e inequações do 1º e 2º graus; sistemas métricos; decimal e não decimal.

### **Noções**

**de**

### **Microinformática**

Computadores PC. Redes. Internet. Armazenamento de dados. MS Windows. Editores de texto e planilhas de cálculo.

Técnico Judiciário - Área Apoio Especializado - **Especialidade Programação**  
Técnico Judiciário - Área Apoio Especializado - **Especialidade Operação de Computador**

## **CONHECIMENTOS GERAIS**

### **Português**

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

### **Matemática**

Números inteiros: operações e propriedades; múltiplos e divisores; problemas. Números racionais: operações e propriedades; problemas envolvendo as quatro operações nas formas fracionária e decimal. Números e grandezas proporcionais; razões e proporções; divisão proporcional; regra de três (simples e composta); porcentagem. Juros e desconto simples. Funções de 1º e 2º graus; gráficos; equações e inequações do 1º e 2º graus; sistemas métricos; decimal e não decimal.

### **Noções**

**de**

### **Direito**

Lei nº 8 112, de 11/12/1990, e alterações posteriores: Cargos Públicos. Provisão e Vacância. Do Direito de Petição. Do Regime Disciplinar. Dos Deveres. Das Proibições. Da Acumulação. Das Responsabilidades. Das Penalidades. Constituição Federal de 1988: Dos Princípios Fundamentais. Dos Direitos e Deveres Individuais e Coletivos. Dos Direitos Sociais. Dos Servidores Públicos Civis. Do Poder Judiciário: Disposições Gerais. Do Tribunal e Juizes do Trabalho. Das Funções Essenciais à Justiça. Do Ministério Público. Noções de Direito do Trabalho: Aspectos Gerais: Conceito de Empregado e Empregador. Das Normas Gerais de Tutela do Trabalho: Da Identificação Profissional. Da Duração do Trabalho. Do Contrato Individual do Trabalho: Disposições Gerais. Da Remuneração. Da Alteração. Da Justiça do Trabalho. Do Ministério Público do Trabalho.

Técnico Judiciário - Área Serviços Gerais - **Especialidade Segurança e Transporte**

## **CONHECIMENTOS GERAIS**

### **Português**

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

## **Matemática**

Números inteiros: operações e propriedades; múltiplos e divisores; problemas. Números racionais: operações e propriedades; problemas envolvendo as quatro operações nas formas fracionária e decimal. Números e grandezas proporcionais; razões e proporções; divisão proporcional; regra de três (simples e composta); porcentagem. Juros e desconto simples. Funções de 1º e 2º graus; gráficos; equações e inequações do 1º e 2º graus; sistemas métricos; decimal e não decimal.

## **Noções**

**de**

## **Microinformática**

Computadores PC. Redes. Internet. Armazenamento de dados. MS Windows. Editores de texto e planilhas de cálculo.

## **Noções**

**de**

## **Direito**

Lei nº 8 112, de 11/12/1990, e alterações posteriores: Cargos Públicos. Provisão e Vacância. Do Direito de Petição. Do Regime Disciplinar. Dos Deveres. Das Proibições. Da Acumulação. Das Responsabilidades. Das Penalidades. Constituição Federal de 1988: Dos Princípios Fundamentais. Dos Direitos e Deveres Individuais e Coletivos. Dos Direitos Sociais. Dos Servidores Públicos Civis. Do Poder Judiciário: Disposições Gerais. Do Tribunal e Juizes do Trabalho. Das Funções Essenciais à Justiça. Do Ministério Público. Noções de Direito do Trabalho: Aspectos Gerais: Conceito de Empregado e Empregador. Das Normas Gerais de Tutela do Trabalho: Da Identificação Profissional. Da Duração do Trabalho. Do Contrato Individual do Trabalho: Disposições Gerais. Da Remuneração. Da Alteração. Da Justiça do Trabalho. Do Ministério Público do Trabalho.

## **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Analista Judiciário – **Área Administrativa**

### **Direito**

### **Administrativo**

Princípios Básicos da Administração Pública. Atos Administrativos: conceito; requisitos; atributos; discricionariedade e vinculação; Classificação; Espécies; Anulação e Revogação. Servidores Públicos. Lei nº 8.112, de 11/12/1990, e alterações posteriores (Regime Jurídico dos Servidores Públicos). Lei nº 9.784, de 29/01/1999, e alterações posteriores (Processo Administrativo). Contratos Administrativos e Licitações. Lei nº 8.666, de 21/06/1993, e alterações posteriores (Lei de Licitações e Contratos Administrativos). Bens Públicos. Controle da Administração Pública. Lei Complementar nº 101, de 04/05/2000, e alterações posteriores (Lei de Responsabilidade Fiscal). Lei nº 4.320, de 17/03/1964, e alterações posteriores.

### **Direito**

### **Constitucional**

Dos Princípios Fundamentais. Dos Direitos e Deveres Individuais e Coletivos. Dos Direitos Sociais. Da Nacionalidade. Da Organização Político-Administrativa. Da União. Da Administração Pública: Disposições Gerais; Dos Servidores Públicos. Do Poder Legislativo: Do Congresso Nacional; Do Processo Legislativo; Da Fiscalização Contábil, Financeira e Orçamentária. Do Poder Executivo: Do Presidente e do Vice-Presidente da República. Do Poder Judiciário. Das funções essenciais à Justiça: Do Ministério Público.

### **Direito**

**do**

### **Trabalho**

Consolidação das Leis do Trabalho: Justiça do Trabalho: órgãos que a compõem (art. 644 e C. F. - art. 111). Limitação do Tempo de Trabalho: Jornada de Trabalho (art. 58 e C.F. - art. 7º, XIII e XIV); Trabalho Extraordinário (art. 59 e C.F., art. 7º, XVI); Trabalho Noturno e Remuneração do Trabalho Noturno (art. 73); Repouso Semanal e em Feriados (arts. 67 a 70). Férias Anuais Remuneradas (arts. 129 e 130 e C.F. - art. 7º, XVII). Contrato Individual do Trabalho: sujeitos, caracterização e modalidades (arts. 442, 443 e 456). Da Remuneração e do Salário (arts. 457 e 458). Salário Mínimo: irredutibilidade e garantia (arts. 76 e 78). Licença Paternidade (C.F. - art. 7º, XIX e ADCT - art. 10, § 1º). Salário Família (C.F. - art. 7º, XII). Causas de Dissolução do Contrato

de Trabalho: faltas cometidas pelo empregado e faltas cometidas pelo empregador (arts. 482, 483 e 484). Aviso Prévio (arts. 487 e 488). Estabilidade Sindical (C.F. - art. 8º, VIII). Garantia de Emprego. Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (Lei nº 8.036/90 - arts. 14, 15, 18 e 19). Convenção Coletiva e Acordo Coletivo de Trabalho (arts. 611 e 613). Das Comissões de Conciliação Prévia (arts. 625-A a 625-H). O Direito de Greve (C.F. - art. 9º).

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

Consolidação das Leis do Trabalho: Das disposições preliminares (arts. 763 a 769). Atos. Termos e prazos processuais (arts. 770, 772, 774 e 775). Competência da Justiça do Trabalho: em razão da matéria, em razão do lugar e em razão da pessoa (arts. 643 e 651 e C.F. - art. 114). Reclamação Escrita e Verbal: quem pode ajuizar (arts. 839 e 840). Do Procedimento Sumaríssimo (arts. 852-A a 852-I). Da Notificação das Partes (art. 841). Das Partes no Processo Trabalhista: capacidade, representação e seus procuradores, o *jus postulandi* (arts. 791 a 793). Audiência: definição, significado, procedimento (arts. 813, 846, 848, 849 e 850). Arquivamento, revelia, revelia e confissão (art. 844). Exceções (art. 799 e 801). Contestação (art. 847). Provas (arts. 818, 820, 826 e 830). Processo de Execução: título executório; competência para executar; sentenças exequíveis (arts. 876 a 878-A). Liquidação da Sentença: por cálculo, por arbitramento e por artigos (art. 879). Mandado e Penhora (arts. 880 a 883). Embargos à Execução (arts. 884 a 886). Avaliação (art. 887); Praça (art. 888). Execução por prestações sucessivas (arts. 890 a 892). Recursos: espécies, hipóteses de cabimento e pressupostos (arts. 893 a 897). Cálculo das Custas no Processo Trabalhista (art. 789 a 790-B).

#### **Direito Processual Civil**

Código de Processo Civil: Noções da jurisdição e da ação (arts. 1º ao 6º). Das partes e dos procuradores (arts. 7º, 8º, 12, 14, 15, 36 e 40). Do Ministério Público (arts. 81 e 82). Do Juiz (arts. 126, 128, 130 e 131). Dos atos processuais (arts. 155, 156, 157, 162 e 164). Da formação, da suspensão e da extinção do processo (arts. 262, 264, 265, 266, 267, 268 e 269). Do Procedimento Ordinário: Da petição inicial; Da resposta do réu - arts. 282 e 297; Do julgamento conforme o estado do processo - art. 329; Das provas - art. 332; Da audiência - arts. 444, 448 e 455; Da Revelia - arts. 319 e 320; Da sentença e Da coisa julgada - arts. 459, 460, 467 e 468. Dos recursos (art. 496). Do processo de execução (arts. 566, 580 e 583). Do processo cautelar (arts. 796, 797 e 804).

#### **Direito Penal**

Código Penal: Dos crimes contra a Administração Pública (arts. 312 a 327).

### **Analista Judiciário - Área Judiciária**

#### **Direito Administrativo**

Princípios Básicos da Administração Pública. Atos Administrativos: conceito; requisitos; atributos; discricionariedade e vinculação; espécies; anulação e revogação. Lei nº 8.112, de 11/12/1990, e alterações posteriores (Regime Jurídico dos Servidores Públicos): Das Disposições Preliminares; Do Provimento; Da Vacância; Dos Direitos e Vantagens. Do Regime Disciplinar.

#### **Direito Constitucional**

Dos Princípios Fundamentais. Dos Direitos e Deveres Individuais e Coletivos. Dos Direitos Sociais. Da Nacionalidade. Da Organização Político-Administrativa. Da União. Da Administração Pública: Disposições Gerais; Dos Servidores Públicos. Do Poder Judiciário. Das funções essenciais à Justiça: Do Ministério Público.

#### **Direito do Trabalho**

Consolidação das Leis do Trabalho: Justiça do Trabalho: órgãos que a compõem (art. 644 e C. F. - art. 111). Limitação do Tempo de Trabalho: Jornada de Trabalho (art. 58 e C.F. - art. 7º, XIII e XIV); Trabalho Extraordinário (art. 59 e C. F. - art. 7º, XVI); Trabalho Noturno e Remuneração do Trabalho Noturno (art. 73); Repouso Semanal e em feriados (arts. 67 a 70). Férias Anuais

Remuneradas (arts. 129 e 130 e C.F. - art. 7º, XVII). Contrato Individual do Trabalho: sujeitos, caracterização e modalidades (arts. 442, 443 e 456). Da Remuneração e do Salário (arts. 457 e 458). Salário Mínimo: irredutibilidade e garantia (arts. 76 e 78). Licença Paternidade (C.F. - art. 7º, XIX e ADCT - art. 10, § 1º). Salário Família (C.F. - art. 7º, XII). Causas de Dissolução do Contrato de Trabalho: faltas cometidas pelo empregado e faltas cometidas pelo empregador (arts. 482, 483 e 484). Aviso Prévio (arts. 487 e 488). Estabilidade Sindical (C.F. - art. 8º, VIII). Garantia de Emprego. Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (Lei nº 8.036/90 - arts. 14, 15, 18 e 19). Convenção Coletiva e Acordo Coletivo de Trabalho (arts. 611 e 613). Das Comissões de Conciliação Prévia (arts. 625-A a 625-H). O Direito de Greve (C.F. - art. 9º).

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

Consolidação das Leis do Trabalho: Dos Oficiais de Justiça e Oficiais de Justiça Avaliadores (art. 721). Das disposições preliminares (arts. 763 a 769). Atos. Termos e prazos processuais (arts. 770, 772, 774 e 775). Competência da Justiça do Trabalho: em razão da matéria, em razão do lugar e em razão da pessoa (arts. 643 e 651 e C.F. - art. 114). Reclamação Escrita e Verbal: quem pode ajuizar (arts. 839 e 840). Do Procedimento Sumaríssimo (arts. 852-A a 852-I). Da Notificação das Partes (art. 841). Das Partes no Processo Trabalhista: capacidade, representação e seus procuradores, o *jus postulandi* (arts. 791 a 793). Audiência: definição, significado, procedimento (arts. 813, 846, 848, 849 e 850). Arquivamento, revelia, revelia e confissão (art. 844). Exceções (art. 799 e 801). Contestação (art. 847). Provas (arts. 818, 820, 826 e 830). Processo de Execução: título executório; competência para executar; sentenças exequíveis (arts. 876 a 878-A). Liquidação da Sentença: por cálculo, por arbitramento e por artigos (art. 879). Mandado e Penhora (arts. 880 a 883). Embargos à Execução (arts. 884 a 886). Avaliação (art. 887); Praça (art. 888). Execução por prestações sucessivas (arts. 890 a 892). Recursos: espécies, hipóteses de cabimento e pressupostos (arts. 893 a 897). Cálculo das Custas no processo trabalhista (art. 789 a 790-B).

#### **Direito Processual Civil**

Código de Processo Civil: Noções da jurisdição e da ação (arts. 1º ao 6º). Das partes e dos procuradores (arts. 7º, 8º, 12, 14, 15, 36 e 40). Do Ministério Público (arts. 81 e 82). Do Juiz (arts. 126, 128, 130 e 131). Dos atos processuais (arts. 155, 156, 157, 162 e 164). Da formação, da suspensão e da extinção do processo (arts. 262, 264, 265, 266, 267, 268 e 269). Do Procedimento Ordinário: Da petição inicial; Da resposta do réu - arts. 282 e 297; Do julgamento conforme o estado do processo - art. 329; Das provas - art. 332; Da audiência - arts. 444, 448 e 455; Da Revelia - arts. 319 e 320; Da sentença e Da coisa julgada - arts. 459, 460, 467 e 468). Dos recursos (art. 496). Do processo de execução (arts. 566, 580 e 583). Do processo cautelar (arts. 796, 797 e 804). Da impenhorabilidade do Bem de Família (Lei nº 8.009/90).

#### **Direito Penal**

Código Penal: Dos crimes contra a Organização do Trabalho (arts. 197 a 207). Dos crimes contra a Administração Pública (arts. 312 a 327).

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

#### **Direito Administrativo**

Princípios Básicos da Administração Pública. Atos Administrativos: conceito; requisitos; atributos; discricionariedade e vinculação; espécies; anulação e revogação. Lei nº 8.112, de 11/12/1990, e alterações posteriores (Regime Jurídico dos Servidores Públicos): Das Disposições Preliminares; Do Provimento; Da Vacância; Dos Direitos e Vantagens. Do Regime Disciplinar.

#### **Direito Constitucional**

Dos Princípios Fundamentais. Dos Direitos e Deveres Individuais e Coletivos. Dos Direitos Sociais. Da Nacionalidade. Da Organização Político-Administrativa. Da União. Da Administração Pública: Disposições Gerais; Dos Servidores Públicos. Do Poder Judiciário. Das funções essenciais à Justiça: Do Ministério Público.

## **Direito do Trabalho**

Consolidação das Leis do Trabalho: Justiça do Trabalho: órgãos que a compõem (art. 644 e C. F. - art. 111). Limitação do Tempo de Trabalho: Jornada de Trabalho (art. 58 e C.F. - art. 7º, XIII e XIV); Trabalho Extraordinário (art. 59 e C. F. - art. 7º, XVI); Trabalho Noturno e Remuneração do Trabalho Noturno (art. 73); Repouso Semanal e em feriados (arts. 67 a 70). Férias Anuais Remuneradas (arts. 129 e 130 e C.F. - art. 7º, XVII). Contrato Individual do Trabalho: sujeitos, caracterização e modalidades (arts. 442, 443 e 456). Da Remuneração e do Salário (arts. 457 e 458). Salário Mínimo: irredutibilidade e garantia (arts. 76 e 78). Licença Paternidade (C.F. - art. 7º, XIX e ADCT - art. 10, § 1º). Salário Família (C.F. - art. 7º, XII). Causas de Dissolução do Contrato de Trabalho: faltas cometidas pelo empregado e faltas cometidas pelo empregador (arts. 482, 483 e 484). Aviso Prévio (arts. 487 e 488). Estabilidade Sindical (C.F. - art. 8º, VIII). Garantia de Emprego. Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (Lei nº 8.036/90 - arts. 14, 15, 18 e 19). Convenção Coletiva e Acordo Coletivo de Trabalho (arts. 611 e 613). Das Comissões de Conciliação Prévia (arts. 625-A a 625-H). O Direito de Greve (C.F. - art. 9º).

## **Direito Processual do Trabalho**

Consolidação das Leis do Trabalho: Dos Oficiais de Justiça e Oficiais de Justiça Avaliadores (art. 721). Das disposições preliminares (arts. 763 a 769). Atos. Termos e prazos processuais (arts. 770, 772, 774 e 775). Competência da Justiça do Trabalho: em razão da matéria, em razão do lugar e em razão da pessoa (arts. 643 e 651 e C.F. - art. 114). Reclamação Escrita e Verbal: quem pode ajuizar (arts. 839 e 840). Do Procedimento Sumaríssimo (arts. 852-A a 852-I). Da Notificação das Partes (art. 841). Das Partes no Processo Trabalhista: capacidade, representação e seus procuradores, o *jus postulandi* (arts. 791 a 793). Audiência: definição, significado, procedimento (arts. 813, 846, 848, 849 e 850). Arquivamento, revelia, revelia e confissão (art. 844). Exceções (art. 799 e 801). Contestação (art. 847). Provas (arts. 818, 820, 826 e 830). Processo de Execução: título executório; competência para executar; sentenças exequíveis (arts. 876 a 878-A). Liquidação da Sentença: por cálculo, por arbitramento e por artigos (art. 879). Mandado e Penhora (arts. 880 a 883). Embargos à Execução (arts. 884 a 886). Avaliação (art. 887); Praça (art. 888). Execução por prestações sucessivas (arts. 890 a 892). Recursos: espécies, hipóteses de cabimento e pressupostos (arts. 893 a 897). Cálculo das Custas no processo trabalhista (art. 789 a 790-B).

## **Direito Processual Civil**

Código de Processo Civil: Noções da jurisdição e da ação (arts. 1º ao 6º). Das partes e dos procuradores (arts. 7º, 8º, 12, 14, 15, 36 e 40). Do Ministério Público (arts. 81 e 82). Do Juiz (arts. 126, 128, 130 e 131). Dos atos processuais (arts. 155, 156, 157, 162 e 164). Da formação, da suspensão e da extinção do processo (arts. 262, 264, 265, 266, 267, 268 e 269). Do Procedimento Ordinário: Da petição inicial; Da resposta do réu - arts. 282 e 297; Do julgamento conforme o estado do processo - art. 329; Das provas - art. 332; Da audiência - arts. 444, 448 e 455; Da Revelia - arts. 319 e 320; Da sentença e Da coisa julgada - arts. 459, 460, 467 e 468). Dos recursos (art. 496). Do processo de execução (arts. 566, 580 e 583). Do processo cautelar (arts. 796, 797 e 804). Da impenhorabilidade do Bem de Família (Lei nº 8.009/90).

## **Direito Penal**

Código Penal: Dos crimes contra a Organização do Trabalho (arts. 197 a 207). Dos crimes contra a Administração Pública (arts. 312 a 327).

## **Analista Judiciário - Área Apoio Especializado - Especialidade Analista de Sistemas**

Análise e projeto estruturados de sistemas. Análise e projeto de sistemas orientados a objetos (UML: classes, relacionamentos, diagramas - casos de uso, classe, atividade, objeto e seqüência). Modelagem de dados e projetos de banco de dados. Banco de dados relacionais: DB2 UDB para iSeries, MySQL e PostgreSQL. SQL para iSeries. Ambiente Operacional IBM iSeries: *software* e sistemas operacionais OS/400 e Linux.

## Técnico Judiciário - **Área Administrativa**

**Noções de Direito Administrativo**  
Princípios Básicos da Administração Pública. Atos Administrativos: conceito; requisitos; atributos; discricionariedade e vinculação; Anulação e Revogação. Lei nº 8.666, de 21/06/1993, e alterações posteriores (Lei de Licitações e Contratos Administrativos). Lei nº 8.112, de 11/12/1990, e alterações posteriores (Regime Jurídico dos Servidores Públicos): Das Disposições Preliminares; Do Provimento; Da Vacância; Do Vencimento e da Remuneração; Das Férias; Do Direito de Petição; Dos Deveres; Das Proibições; Da Acumulação; Das Responsabilidades; Das Penalidades.

**Noções de Direito Constitucional**  
Dos Princípios Fundamentais. Dos Direitos e Deveres Individuais e Coletivos. Dos Direitos Sociais. Da Organização Político-Administrativa. Da União. Do Poder Legislativo: Do Congresso Nacional; Do Processo Legislativo; Da Fiscalização Contábil, Financeira e Orçamentária. Do Poder Executivo: Do Presidente e do Vice-Presidente da República. Do Poder Judiciário.

**Noções de Direito do Trabalho**  
Aspectos Gerais: Conceito de Empregado e de Empregador. Das Normas Gerais de Tutela do Trabalho: Da Identificação Profissional (Da Carteira de Trabalho e Previdência Social); Da Duração do Trabalho; Do Salário Mínimo; Das Férias Anuais: Do Direito a Férias e da sua Duração; Da Concessão e da Época das Férias; Das Férias Coletivas; Da Remuneração e do Abono de Férias; Do Início; da Prescrição. Do Contrato Individual do Trabalho: Disposições Gerais; Da Remuneração; Da Alteração. Da Justiça do Trabalho.

## Técnico Judiciário - Área Apoio Especializado - **Especialidade Operação de Computador**

Sistema Operacional Linux: administração de redes (configuração e manutenção); administração de sistemas (gerenciamento de processos, usuário, *backup*, impressão, arquivo); Samba; Firewall (*iptables*); Proxy (*squid*). Servidor de e-mail Postfix. Ambiente Operacional IBM iSeries: operação e administração; utilização de SQL para acesso à base de dados DB2/400; gerenciamento de objetos; gerenciamento de tarefas (tipos de *jobs*, filas, subsistemas); gerenciamento de memória; gerenciamento de recursos do sistema (controlar *jobs*, filas, *spools*); linguagem de controle (CL); segurança (acesso aos recursos e aos dados do sistema, autoridade, *save/restore*).

## Técnico Judiciário — Área Apoio Especializado - **Especialidade Programação**

Java: camadas J2SE e J2EE. Programação estruturada. Programação orientada a objetos. Ferramentas CASE. SQL para iSeries. Banco de dados relacionais: DB2 UDB para iSeries, MySQL e PostgreSQL. Ambiente Operacional IBM iSeries: *software* e sistemas operacionais OS/400 e Linux.

## Técnico Judiciário - Área Serviços Gerais - **Especialidade Portaria**

Lei nº 8.112, de 11/12/1990, e alterações posteriores: Cargos Públicos. Provimento e Vacância. Do Direito de Petição. Do Regime Disciplinar. Dos Deveres. Das Proibições. Da Acumulação. Das Responsabilidades. Das Penalidades. Constituição Federal de 1988: Dos Princípios Fundamentais. Dos Direitos e Deveres Individuais e Coletivos. Dos Direitos Sociais. Dos

Servidores Públicos Civis. Do Poder Judiciário: Disposições Gerais. Do Tribunal e Juízes do Trabalho. Das Funções Essenciais à Justiça. Do Ministério Público.

Inspecionar continuamente, vigiar e proteger bens da instituição e particulares, em horário diurno e noturno. Vistoriar portas, janelas e equipamentos. Apagar as luzes nos horários determinados. Prestar informações e encaminhar as pessoas às dependências a que se destinam. Controlar portões externos, registrar a entrada e saída de pessoas, veículos e materiais. Controlar e fazer cumprir o horário de atendimento ao público. Informar sobre situações inusitadas ou suspeitas. Zelar pela conservação dos materiais e ferramentas utilizadas no trabalho. Efetuar e receber ligações telefônicas. Executar tarefas afins.

Técnico Judiciário - Área Serviços Gerais - **Especialidade Segurança e Transporte**

Conhecimentos elementares de mecânica de automóveis: troca e rodízio de rodas; verificação de óleo e filtros; avaliação de freios e correias. Serviços corriqueiros de eletricidade: troca de fusíveis, lâmpadas, acessórios simples. Legislação de Trânsito: Código de Trânsito Brasileiro (Lei nº 9.503/97, de 23/09/97, e seus posteriores regulamentos publicados até a data de publicação deste Edital). Inspeção continuada, vigia e proteção de bens da instituição e particulares, em horário diurno ou noturno. Vistoria de portas, janelas e equipamentos. Controle de luzes nos horários determinados. Fornecimento de informações e encaminhamento de pessoas às dependências a que se destinam. Controle de portões externos, registro de entrada e saída de pessoas, veículos e materiais. Cumprir e fazer cumprir o horário de atendimento ao público. Informações sobre situações inusitadas ou suspeitas. Zêlo pela conservação dos materiais e ferramentas utilizadas no trabalho. Recebimento e realização de ligações telefônicas. Execução de outras tarefas afins.

São Paulo, 05 de dezembro de 2003.

**Maria Aparecida Pellegrina**

Juíza Presidente do Tribunal Regional

do Trabalho da 2ª Região