

**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO**

**RETIFICAÇÃO DO EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2015**

A Desembargadora Presidente do Tribunal Regional do Trabalho da 3ª Região, tendo em vista o Edital de Concurso Público nº 01/2015, destinado ao provimento de vagas e formação de Cadastro Reserva de Cargos/Áreas/Especialidades de nível superior e médio, do Quadro Permanente de Pessoal do Tribunal, publicado no Diário Oficial da União e no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho de 08/05/2015, RETIFICA o referido Edital conforme informações abaixo:

I - No Anexo I - Atribuição dos Cargos, para o cargo de Analista Judiciário, Área Apoio Especializado, Especialidade Enfermagem, leia-se como segue e não como constou:

Realizar procedimentos de enfermagem segundo prescrição médica; preparar e esterilizar material, instrumental e equipamentos; prestar auxílio ao médico 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; 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.

II - No Anexo I - Atribuição dos Cargos, para o cargo de Técnico Judiciário, Área Apoio Especializado, Especialidade Enfermagem, leia-se como segue e não como constou:

Auxiliar na realização de procedimentos de enfermagem segundo prescrição médica; preparar e esterilizar material, instrumental e equipamentos; prestar auxílio ao médico 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.

Os demais itens do Edital de Concurso Público nº 01/2015 permanecem inalterados.

Belo Horizonte/MG, 30 de junho de 2015.  
Desembargadora Maria Laura Franco Lima de Faria

**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO**

**RETIFICAÇÃO DO EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2015**

A Desembargadora Presidente do Tribunal Regional do Trabalho da 3ª Região, tendo em vista o Edital de Concurso Público nº 01/2015, destinado ao provimento de vagas e formação de Cadastro Reserva de Cargos/Áreas/Especialidades de nível superior e médio, do Quadro Permanente de Pessoal do Tribunal, publicado no Diário Oficial da União e no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho de 08/05/2015, RETIFICA o referido Edital conforme informações abaixo:

I - Onde constar: Analista Judiciário - Área Apoio Especializado - Especialidade Historiador, leia-se: Analista Judiciário - Área Apoio Especializado - Especialidade **História**

II - Onde constar: Técnico Judiciário - Área Apoio Especializado - Especialidade Contabilidade, leia-se: Técnico Judiciário - **Área Administrativa** - Especialidade Contabilidade.

III - No Capítulo II. Dos Cargos, item I, requisitos para ingresso, para o cargo A06 - Analista Judiciário - Área Apoio Especializado - Especialidade Arquitetura: Onde se lê: Registro no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia, leia-se: **Registro no Conselho Regional de Arquitetura e Urbanismo.**

IV - No Anexo I - Atribuição dos Cargos, para o cargo de Analista Judiciário - Área Apoio Especializado - Especialidade História, leia-se como segue e não como constou:

Executar atividades relacionadas à pesquisa e divulgação da história da Justiça do Trabalho; prestar assistência em atividades de avaliação e seleção voltadas à preservação documental; realizar atividades de organização, manutenção, segurança e conservação do acervo histórico, visando ao funcionamento do centro de memória do Tribunal; efetuar estudos, pesquisas e assistência em questões relacionadas à sua área de atuação; prestar assistência à catalogação e preparação técnica do material histórico destinado às exposições, publicações e eventos do Tribunal e à pesquisa histórica em geral; organizar informações históricas para publicações, exposições e eventos; prestar assessoria técnico-cultural ao Tribunal e à comunidade nos assuntos relacionados ao acervo histórico; emitir informações e

pareceres; redigir, digitar e conferir expedientes diversos e executar outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade.

V - No Anexo II, Conhecimentos Específicos - Nível Superior:

Analista Judiciário - Área Administrativa - Especialidade Contabilidade, Noções de Auditoria Governamental, item 10, leia-se como segue e não como constou:

**10. Perícia Contábil: Resolução 2015/NBC TP 01 e Resolução 2015/NBC PP 01.**

Analista Judiciário - Área Apoio Especializado - Especialidade Engenharia (Segurança do Trabalho)  
Onde se lê: Lei 6.514 de 22 de Dezembro de 1997, leia-se: Lei 6.514 de 22 de Dezembro de **1977**.

Os demais itens do Edital de Concurso Público nº 01/2015 permanecem inalterados.

Belo Horizonte/MG, 03 de junho de 2015.  
Desembargadora Maria Laura Franco Lima de Faria



EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2015

A Desembargadora Presidente do Tribunal Regional do Trabalho da 3ª 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 destinado ao provimento de vagas e formação de Cadastro Reserva de Cargos/Áreas/Especialidades de nível superior e médio, do Quadro Permanente de Pessoal do Tribunal, o qual reger-se-á de acordo com as Instruções Especiais, que fazem parte integrante deste Edital.

**INSTRUÇÕES ESPECIAIS**

**CAPÍTULO I. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

- O Concurso Público será realizado sob a responsabilidade da Fundação Carlos Chagas, obedecidas as normas deste Edital.
- O Concurso destinar-se-á ao provimento de vagas e à formação de cadastro reserva dos cargos constantes do Capítulo II, durante o prazo de validade previsto neste Edital, incluído o período de prorrogação, se houver.
- As vagas serão disponibilizadas por Sub-regiões de Classificação, às quais os candidatos se vinculam, mediante Código de Opção (Anexo III) a ser preenchido no ato da inscrição.
- Os candidatos nomeados estarão subordinados ao Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis da União (Lei nº 8.112/90, com as modificações da legislação posterior).
- A jornada de trabalho dos Cargos/Áreas/Especialidades em Concurso é de 40 (quarenta) horas semanais na forma do artigo 19 da Lei nº 8.112/90, salvo para os Cargos/Áreas/Especialidades com jornadas especiais definidas em leis específicas.
- A descrição das atribuições básicas dos Cargos/Áreas/Especialidades consta do Anexo I deste Edital.
- O Conteúdo Programático consta do Anexo II deste Edital.
- As Sub-regiões, com as respectivas cidades integrantes, constam do Anexo III deste Edital.
- O cronograma de atividades do Concurso consta do Anexo IV deste Edital.
- Todos os questionamentos relacionados ao presente Edital deverão ser encaminhados ao Serviço de Atendimento ao Candidato - SAC da Fundação Carlos Chagas, por meio do Fale Conosco no endereço eletrônico [www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br) ou pelo telefone (0XX11) 3723-4388, de segunda a sexta-feira, úteis, das 10 às 16 horas (horário de Brasília).

**CAPÍTULO II. DOS CARGOS**

- Os Cargos/Áreas/Especialidades, a Escolaridade e/ou Registro no respectivo Conselho Profissional para posse, a Remuneração Mensal, os Valores de Inscrição, o Número de Vagas e as Sub-regiões são os estabelecidos a seguir:

**Ensino Superior Completo**  
**Valor da Inscrição: R\$ 110,00**

1.1 ANALISTA JUDICIÁRIO					
CÓDIGO DE OPÇÃO	CARGO/ÁREA/ESPECIALIDADE	REQUISITOS PARA INGRESSO (a serem comprovados na posse)	REMUNERAÇÃO MENSAL (correspondente à Classe A, Padrão 1 de cada um dos cargos)	Nº DE VAGAS	SUB-REGIÃO
A01	Analista Judiciário – Área Judiciária – Especialidade <b>Oficial de Justiça Avaliador Federal</b>	Diploma ou certificado, devidamente registrado, de curso de Graduação em Direito, reconhecido pelo Ministério da Educação.	R\$ 10.485,62	Cadastro reserva	Todas as Sub-regiões
A02	Analista Judiciário – Área <b>Judiciária</b>	Diploma ou certificado, devidamente registrado, de curso de Graduação em Direito, reconhecido pelo Ministério da Educação.	R\$ 8.863,84	Cadastro reserva	Todas as Sub-regiões
A03	Analista Judiciário – Área <b>Administrativa</b>	Diploma, devidamente registrado, de curso de Graduação de nível Superior em qualquer área de formação, inclusive licenciatura plena.	R\$ 8.863,84	Cadastro reserva	Somente 1ª Sub-região
A04	Analista Judiciário – Área Administrativa – Especialidade <b>Contabilidade</b>	Diploma ou Certificado, devidamente registrado, de curso de Graduação em Contabilidade, reconhecido pelo Ministério da Educação, e registro no Conselho Regional de Contabilidade.	R\$ 8.863,84	Cadastro reserva	Somente 1ª Sub-região
A05	Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade <b>Estatística</b>	Diploma ou Certificado, devidamente registrado, de curso de Graduação em Estatística, reconhecido pelo Ministério da Educação, e registro no Conselho Regional de Estatística.	R\$ 8.863,84	Cadastro reserva	Somente 1ª Sub-região
A06	Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade <b>Arquitetura</b>	Diploma ou Certificado, devidamente registrado, de curso de Graduação em Arquitetura, reconhecido pelo Ministério da Educação, e registro no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia.	R\$ 8.863,84	Cadastro reserva	Somente 1ª Sub-região
A07	Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade <b>Arquivologia</b>	Diploma ou Certificado, devidamente registrado, de curso de Graduação em Arquivologia, reconhecido pelo Ministério da Educação.	R\$ 8.863,84	Cadastro reserva	Somente 1ª Sub-região
A08	Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade <b>Biblioteconomia</b>	Diploma ou Certificado, devidamente registrado, de curso de Graduação em Biblioteconomia, reconhecido pelo Ministério da Educação, e registro no Conselho Regional de Biblioteconomia.	R\$ 8.863,84	Cadastro reserva	Somente 1ª Sub-região
A09	Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade <b>Comunicação Social</b>	Diploma ou Certificado, devidamente registrado, de curso de Graduação em Comunicação Social, reconhecido pelo Ministério da Educação.	R\$ 8.863,84	Cadastro reserva	Somente 1ª Sub-região
A10	Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade <b>Enfermagem</b>	Diploma ou Certificado, devidamente registrado, de curso de Graduação em Enfermagem, reconhecido pelo Ministério da Educação, e registro no Conselho Regional de Enfermagem.	R\$ 8.863,84	Cadastro reserva	Somente 1ª Sub-região
A11	Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade <b>Engenharia</b>	Diploma ou Certificado, devidamente registrado, de curso de Graduação em Engenharia Civil, Mecânica ou Elétrica reconhecido pelo Ministério da Educação, e registro no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia.	R\$ 8.863,84	Cadastro reserva	Somente 1ª Sub-região
A12	Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade <b>Engenharia (Civil)</b>	Diploma ou Certificado, devidamente registrado, de curso de Graduação em Engenharia Civil, reconhecido pelo Ministério da Educação, e registro no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia.	R\$ 8.863,84	Cadastro reserva	Somente 1ª Sub-região
A13	Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade <b>Engenharia (Elétrica)</b>	Diploma ou Certificado, devidamente registrado, de curso de Graduação em Engenharia Elétrica, reconhecido pelo Ministério da Educação, e registro no Conselho Regional da categoria.	R\$ 8.863,84	Cadastro reserva	Somente 1ª Sub-região

CÓDIGO DE OPÇÃO	CARGO/ÁREA/ESPECIALIDADE	REQUISITOS PARA INGRESSO (a serem comprovados na posse)	REMUNERAÇÃO MENSAL (correspondente à Classe A, Padrão 1 de cada um dos cargos)	Nº DE VAGAS	SUB-REGIÃO
A14	Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade <b>Engenharia (Mecânica)</b>	Diploma ou Certificado, devidamente registrado, de curso de Graduação em Engenharia Mecânica, reconhecido pelo Ministério da Educação, e registro no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia.	R\$ 8.863,84	Cadastro reserva	Somente 1ª Sub-região
A15	Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade <b>Engenharia (Segurança do Trabalho)</b>	Diploma ou Certificado, devidamente registrado, de curso de Graduação em Arquitetura ou Engenharia acrescida de pós-graduação em Engenharia de Segurança do Trabalho, reconhecidos pelo Ministério da Educação, e registro no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia.	R\$ 8.863,84	Cadastro reserva	Somente 1ª Sub-região
A16	Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade <b>Fisioterapia</b>	Diploma ou Certificado, devidamente registrado, de curso de Graduação em Fisioterapia, reconhecido pelo Ministério da Educação, e registro no Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional.	R\$ 8.863,84	Cadastro reserva	Somente 1ª Sub-região
A17	Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade <b>Historiador</b>	Diploma ou Certificado, devidamente registrado, de curso de Graduação em História, reconhecido pelo Ministério da Educação.	R\$ 8.863,84	Cadastro reserva	Somente 1ª Sub-região
A18	Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade <b>Medicina</b>	Diploma ou Certificado, devidamente registrado, de curso de Graduação em Medicina, reconhecido pelo Ministério da Educação, e registro no Conselho Regional de Medicina.	R\$ 8.863,84	Cadastro reserva	Somente 1ª Sub-região
A19	Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade <b>Medicina (Cardiologia)</b>	Diploma ou Certificado, devidamente registrado, de curso de Graduação em Medicina e pós-graduação em Cardiologia, reconhecidos pelo Ministério da Educação, e registro no Conselho Regional de Medicina.	R\$ 8.863,84	Cadastro reserva	Somente 1ª Sub-região
A20	Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade <b>Medicina (do Trabalho)</b>	Diploma ou Certificado, devidamente registrado, de curso de Graduação em Medicina e pós-graduação em Medicina do Trabalho, reconhecidos pelo Ministério da Educação, e registro no Conselho Regional de Medicina.	R\$ 8.863,84	Cadastro reserva	Somente 1ª Sub-região
A21	Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade <b>Medicina (Psiquiatria)</b>	Diploma ou Certificado, devidamente registrado, de curso de Graduação em Medicina e pós-graduação em Psiquiatria, reconhecidos pelo Ministério da Educação, e registro no Conselho Regional de Medicina.	R\$ 8.863,84	Cadastro reserva	Somente 1ª Sub-região
A22	Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade <b>Odontologia</b>	Diploma ou Certificado, devidamente registrado, de curso de Graduação em Odontologia reconhecido pelo Ministério da Educação, e registro no Conselho Regional de Odontologia.	R\$ 8.863,84	Cadastro reserva	Somente 1ª Sub-região
A23	Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade <b>Odontologia (Endodontia)</b>	Diploma ou Certificado, devidamente registrado, de curso de Graduação em Odontologia e pós-graduação em Endodontia, reconhecidos pelo Ministério da Educação, e registro no Conselho Regional de Odontologia.	R\$ 8.863,84	Cadastro reserva	Somente 1ª Sub-região
A24	Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade <b>Odontologia (Pediatria)</b>	Diploma ou Certificado, devidamente registrado, de curso de Graduação em Odontologia e pós-graduação em Odontopediatria, reconhecidos pelo Ministério da Educação, e registro no Conselho Regional de Odontologia.	R\$ 8.863,84	Cadastro reserva	Somente 1ª Sub-região
A25	Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade <b>Odontologia (Prótese)</b>	Diploma ou Certificado, devidamente registrado, de curso de Graduação em Odontologia e pós-graduação em Prótese, reconhecidos pelo Ministério da Educação, e registro no Conselho Regional de Odontologia.	R\$ 8.863,84	Cadastro reserva	Somente 1ª Sub-região
A26	Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade <b>Psicologia</b>	Diploma ou Certificado, devidamente registrado, de curso de Graduação em Psicologia, reconhecido pelo Ministério da Educação, e registro no Conselho Regional de Psicologia.	R\$ 8.863,84	Cadastro reserva	Somente 1ª Sub-região
A27	Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade <b>Serviço Social</b>	Diploma ou Certificado, devidamente registrado, de curso de Graduação em Serviço Social, reconhecido pelo Ministério da Educação, e registro no Conselho Regional de Serviço Social.	R\$ 8.863,84	Cadastro reserva	Somente 1ª Sub-região
A28	Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade <b>Tecnologia da Informação</b>	Diploma ou Certificado, devidamente registrado, de curso de Graduação de nível Superior na área de informática ou de qualquer outra Graduação de nível Superior com Pós-Graduação na área de informática, com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas-aula, reconhecidos pelo Ministério da Educação.	R\$ 8.863,84	Cadastro reserva	Somente 1ª Sub-região

1.1.1 O valor da remuneração mensal inclui o Vencimento Básico, a Gratificação de Atividade Judiciária (GAJ) e a Vantagem Pecuniária Individual para todos os cargos de Analista Judiciário, exceto para o cargo de Analista Judiciário, Área Judiciária, Especialidade Oficial de Justiça Avaliador Federal, cuja remuneração mensal é composta de Vencimento Básico, Gratificação de Atividade Judiciária (GAJ), Vantagem Pecuniária Individual e Gratificação de Atividade Externa (GAE).

1.1.2 Haverá reserva de vagas para candidatos com deficiência, em atendimento ao Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999 e alterações posteriores, observado o limite de 5% (cinco por cento) das vagas.

#### Ensino Médio Completo

Valor da Inscrição: R\$ 90,00

#### 1.2 TÉCNICO JUDICIÁRIO

CÓDIGO DE OPÇÃO	CARGO/ÁREA/ESPECIALIDADE	REQUISITOS PARA INGRESSO (a serem comprovados na posse)	REMUNERAÇÃO MENSAL (correspondente à Classe A, Padrão 1 de cada um dos cargos)	Nº DE VAGAS	SUB-REGIÃO
T29	Técnico Judiciário – Área <b>Administrativa</b>	Certificado, devidamente registrado, de conclusão de Curso de ensino médio, expedido por Instituição de Ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	R\$ 5.425,79	Cadastro reserva	Todas as Sub-regiões
T30	Técnico Judiciário – Área Administrativa – Especialidade <b>Contabilidade</b>	Certificado, devidamente registrado, de conclusão de Curso de ensino médio acrescido de curso técnico em contabilidade, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro no Conselho Regional de Contabilidade.	R\$ 5.425,79	Cadastro reserva	Somente 1ª Sub-região
T31	Técnico Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade <b>Enfermagem</b>	Certificado, devidamente registrado, de conclusão de Curso de ensino médio e curso técnico de enfermagem e registro no Conselho Regional de Enfermagem.	R\$ 5.425,79	Cadastro reserva	Somente 1ª Sub-região
T32	Técnico Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade <b>Tecnologia da Informação</b>	Certificado, devidamente registrado, de conclusão de Curso de ensino médio acrescido de curso de programação com, no mínimo, 120 horas/aula, ou curso técnico na área de informática expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	R\$ 5.425,79	Cadastro reserva	Somente 1ª Sub-região

- 1.2.1 O valor da remuneração mensal inclui o Vencimento Básico, a Gratificação de Atividade Judiciária (GAJ) e a Vantagem Pecuniária Individual para todos os cargos de Técnico Judiciário.
- 1.2.2 Haverá reserva de vagas para candidatos com deficiência, em atendimento ao Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999 e alterações posteriores, observado o limite de 5% (cinco por cento) das vagas.

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

1. O candidato aprovado no Concurso de que trata este Edital será investido no cargo se atender às seguintes exigências, na data da posse:
  - a) ter nacionalidade brasileira ou gozar das prerrogativas dos Decretos de nº 70.391/72 e nº 70.436/72 e da Constituição Federal, artigo 12, parágrafo 1º;
  - b) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
  - c) estar em dia com as obrigações eleitorais;
  - d) estar em dia com os deveres do Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino;
  - e) não registrar antecedentes criminais, achando-se no pleno exercício de seus direitos civis e políticos;
  - f) não estar incompatibilizado para nova investidura em cargo público federal, nos termos dispostos no artigo 137 da Lei nº 8.112/90;
  - g) possuir os documentos comprobatórios da escolaridade e registro no respectivo Conselho Profissional (se for o caso) constantes do Capítulo II e os documentos constantes do item 2 do Capítulo XV deste Edital;
  - h) ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do Cargo, conforme artigo 14, parágrafo único da Lei nº 8.112/90.
2. O candidato que, na data da posse, não reunir os requisitos enumerados no item 1 deste Capítulo, bem como a documentação enumerada no item 2 do Capítulo XV deste Edital, perderá o direito à investidura no Cargo.

### **CAPÍTULO IV. DAS INSCRIÇÕES**

1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital (incluindo seus Anexos) e na legislação pertinente, em relação às quais não poderá alegar, em hipótese alguma, desconhecimento.
  - 1.1 De forma a evitar ônus desnecessário, o candidato deverá recolher o valor de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos e condições exigidas para o Concurso.
  - 1.2 As datas previstas para a realização das provas e respectivos períodos de aplicação constam do Capítulo VII deste Edital.
  - 1.3 A formação de cadastro reserva destina-se ao provimento de cargos que vagarem ou forem criados durante a vigência do concurso.
  2. As inscrições serão realizadas, exclusivamente, via Internet, no período das 10h do dia 13/05/2015 às 14h do dia 12/06/2015 (horário de Brasília), de acordo com o item 3 deste Capítulo.
  3. Para inscrever-se, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico [www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br) durante o período das inscrições e, por meio dos links referentes ao Concurso Público, efetuar sua inscrição conforme os procedimentos estabelecidos a seguir:
    - 3.1 Ler e aceitar o Requerimento de Inscrição, preencher o Formulário de Inscrição e transmitir os dados pela Internet.
    - 3.2 Efetuar o pagamento da importância referente à inscrição por meio da Guia de Recolhimento da União - GRU, exclusivamente no Banco do Brasil S/A, gerada no próprio site da Fundação Carlos Chagas, tendo como favorecido a Unidade Gestora - Tribunal Regional do Trabalho da 3ª Região, de acordo com as instruções constantes no endereço eletrônico, até a data limite para pagamento estabelecida no item 2, no valor de:
      - R\$ 110,00 (cento e dez reais) para os cargos de Analista Judiciário, todas as Áreas e Especialidades;
      - R\$ 90,00 (noventa reais) para os cargos de Técnico Judiciário, todas as Áreas e Especialidades.
    - 3.2.1 Somente serão processadas as inscrições preenchidas corretamente, cujo recolhimento do valor seja confirmado pelo Banco do Brasil.
    - 3.2.2 O candidato somente terá sua inscrição efetivada se forem realizados todos os procedimentos previstos no item 3 e subitens deste Capítulo.
    - 3.2.2.1 É dever do candidato manter sob sua guarda cópia do Requerimento de Inscrição e da Guia de Recolhimento da União - GRU paga, inclusive quando da realização das provas, de maneira a dirimir eventuais dúvidas.
    - 3.2.3 Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto deverá ser pago antecipadamente.
    - 3.3 A partir de 22/06/2015 o candidato poderá conferir, no endereço eletrônico da Fundação Carlos Chagas ([www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br)) se os dados da inscrição foram recebidos e o valor da inscrição foi pago. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato - SAC da Fundação Carlos Chagas, pelo telefone (0XX11) 3723-4388, de segunda a sexta-feira, úteis, das 10 às 16 horas (horário de Brasília), para verificar o ocorrido.
    - 3.4 A inscrição somente será confirmada após a comprovação do pagamento do valor da inscrição.
    - 3.5 Serão canceladas as inscrições com pagamento efetuado por um valor menor do que o estabelecido e as solicitações de inscrição cujos pagamentos forem efetuados após a data de encerramento das inscrições.
    - 3.6 O candidato inscrito não deverá enviar qualquer documento de identificação, sendo de sua exclusiva responsabilidade a informação dos dados cadastrais no ato de inscrição, sob as penas da lei.
    - 3.7 A Fundação Carlos Chagas e o Tribunal Regional do Trabalho da 3ª Região não se responsabilizam por solicitações de inscrição não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
    - 3.8 O descumprimento das instruções para inscrição implicará sua não efetivação.
    4. Ao inscrever-se, o candidato deverá indicar no Formulário de Inscrição o Código de Opção do Cargo/Área/Especialidade conforme tabela de Cargos constante do Capítulo II, bem como o Código correspondente à Sub-região,

- 4.1 para a qual pretende concorrer, de acordo com a tabela constante do Anexo III deste Edital e da barra de opções do Formulário de Inscrição via Internet.
- 4.2 O candidato, ao optar pela Sub-região de classificação, estará concorrendo para qualquer uma das cidades integrantes daquela Sub-região.
- 4.3 O candidato, quando da investidura no cargo, estará vinculado à Sub-região para a qual se inscreveu por todo o período do estágio probatório (36 meses).
5. Ao inscrever-se no Concurso é recomendado ao candidato observar atentamente as informações sobre a aplicação das provas, constantes no Capítulo VII, uma vez que só poderá concorrer a um Cargo/Área/Especialidade por período de aplicação.
- 5.1 O candidato que efetivar mais de uma inscrição para o mesmo período de aplicação das provas terá confirmada apenas a última, sendo as demais canceladas.
- 5.2 O cancelamento das inscrições terá como base os procedimentos descritos abaixo:
  - a) as datas em que forem efetivados os pagamentos das Guias de Recolhimento da União - GRU;
  - b) sendo a data de pagamento a mesma, será considerada a inscrição relativa ao último pedido registrado.
6. As informações prestadas no Formulário de Inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, ficando excluído do Concurso Público aquele que não preencher o documento oficial de forma completa e correta e/ou fornecer dados inverídicos ou falsos.
7. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração da Opção de Cargo/Área/Especialidade e Sub-região, bem como não haverá devolução da importância paga.
8. Não serão aceitos pedidos de isenção do pagamento do valor da inscrição, com exceção ao cidadão amparado pelo Decreto Federal nº 6.593, de 2 de outubro de 2008, que comprove estar inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico.
- 8.1 A comprovação no Cadastro Único para Programas Sociais será feita pela indicação do Número de Identificação Social - NIS, além dos dados solicitados no Requerimento de Isenção via Internet.
- 8.2 A veracidade das informações prestadas pelo candidato, no Requerimento de Isenção, será consultada junto ao órgão gestor do CadÚnico, vinculado ao Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome.
9. Para solicitar a isenção de pagamento de que trata o item 8 deste Capítulo, o candidato deverá efetuar a inscrição, na condição de isento, conforme os procedimentos estabelecidos a seguir:
  - 9.1 Acessar, no período de 10:00 horas do dia 14/05/2015 às 23:59 horas do dia 18/05/2015, observado o horário de Brasília, o endereço eletrônico [www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br) e os links referentes ao Concurso Público, ler e aceitar o Requerimento para inscrição na condição de isento.
  - 9.2 Indicar o Número de Identificação Social - NIS, além dos dados solicitados no Requerimento de Inscrição isenta via Internet.
10. As informações prestadas no requerimento de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato, respondendo civil e criminalmente pelo teor das afirmativas.
11. Não será concedida isenção de pagamento do valor de inscrição ao candidato que:
  - a) deixar de efetuar o requerimento de inscrição pela Internet;
  - b) prestar informações inverídicas ou omiti-las.
12. Declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto Federal nº 83.936, de 6 de setembro de 1979.
- 12.1 A qualquer tempo poderão ser realizadas diligências relativas à situação declarada pelo candidato, deferindo-se ou não seu pedido.
13. A partir do dia 27/05/2015 o candidato deverá verificar no endereço eletrônico da Fundação Carlos Chagas ([www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br)) os resultados da análise dos requerimentos de isenção do pagamento do valor da inscrição, observados os motivos de indeferimento.
14. O candidato que tiver seu requerimento de isenção de pagamento do valor da inscrição deferido terá sua inscrição validada, não gerando o boleto para pagamento de inscrição.
- 14.1 Para as inscrições isentas de pagamento, será considerado, para fins de validação da última inscrição efetivada, o número do documento gerado no ato da inscrição.
15. O candidato que tiver seu pedido de isenção de pagamento do valor da inscrição indeferido poderá apresentar recurso no prazo de dois dias úteis após a publicação, no site [www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br).
- 15.1 Após a análise dos recursos, será divulgada no site [www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br) a relação dos requerimentos deferidos e indeferidos.
16. O candidato cujo pedido de isenção tenha sido indeferido, mesmo após o julgamento de eventuais recursos interpostos, poderá, caso queira, participar do certame. Para tanto, deverá gerar a Guia de Recolhimento da União - GRU no site da Fundação Carlos Chagas ([www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br)), de acordo com o item 3 deste Capítulo, até a data limite de 12/06/2015.
17. O Tribunal Regional do Trabalho da 3ª Região e a Fundação Carlos Chagas eximem-se das despesas com viagens e estada dos candidatos para prestar as provas do Concurso.
18. Não serão aceitos pagamentos por depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile (fax), transferência ou depósito em conta corrente, DOC, ordem de pagamento, condicional e/ou extemporâneos ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital.
19. Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.
20. O candidato que necessitar de condição especial para realização da prova deverá solicitá-la até o término das inscrições (12/06/2015), via Sedex ou

Aviso de Recebimento (AR), à Fundação Carlos Chagas (Coordenação de Execução de Projetos - Ref.: Solicitação/Concurso Público - TRT 3ª Região - Av. Prof. Francisco Morato, 1565, Jardim Guedala - São Paulo - SP - CEP 05513-900).

- 20.1 O candidato deverá encaminhar, em anexo, o Laudo Médico (original ou cópia autenticada) atualizado que justifique o atendimento especial solicitado.
- 20.2 O candidato que não o fizer até o término das inscrições, seja qual for o motivo alegado, não terá a condição atendida.
- 20.3 O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.
21. A lactante, que necessitar amamentar durante a realização da prova, poderá fazê-lo em sala reservada, desde que o requeira, observando os procedimentos constantes a seguir, para adoção das providências necessárias.
- 21.1 Encaminhar sua solicitação, até o término das inscrições (12/06/2015), via Sedex ou Aviso de Recebimento (AR), à Fundação Carlos Chagas (A/C Coordenação de Execução de Projetos - Ref.: Solicitação/TRT 3ª Região - Av. Prof. Francisco Morato, 1565, Jardim Guedala - São Paulo - SP - CEP 05513-900).
- 21.2 Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.
- 21.3 A lactante deverá apresentar-se, no respectivo horário para o qual foi convocada, com um acompanhante adulto que ficará em sala reservada e será o responsável pela guarda da criança.
- 21.4 A Fundação Carlos Chagas não se responsabilizará pela guarda da criança.
- 21.4.1 A candidata lactante que não levar acompanhante adulto para a guarda da criança ficará impossibilitada de realizar as provas.
- 21.5 Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma fiscal.
- 21.6 Na sala reservada para amamentação ficarão somente a candidata lactante, a criança e uma fiscal, sendo vedada a permanência do acompanhante.

## **CAPÍTULO V. DAS INSCRIÇÕES PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

1. Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de se inscrever em Concurso Público (inciso VIII do artigo 37 da Constituição de 1988, bem como Lei nº 7.853/89), desde que a deficiência seja compatível com as atribuições do cargo para o qual se inscreveu.
2. Na divulgação do resultado final do concurso, para fins de considerar a classificação dos candidatos com deficiência, serão emitidas quatro listas, em ordem decrescente da nota final, consoante o estabelecido no item 6 do Capítulo XI deste Edital.
3. Em cumprimento ao disposto no § 2º do artigo 5º da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, bem como na forma do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, ser-lhes-á reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas para os Cargos/Áreas/Especialidades pertencentes ao Quadro de Pessoal do Tribunal Regional do Trabalho da 3ª Região.
- 3.1 O primeiro candidato com deficiência classificado no Concurso será convocado para ocupar a 2ª vaga aberta, relativa ao Cargo/Área/Especialidade/Sub-região para o qual concorreu, enquanto os demais candidatos com deficiência classificados serão convocados a cada intervalo de 19 (dezenove) vagas e, observada a ordem de classificação, relativamente ao surgimento de novas vagas, durante o prazo de validade do Concurso.
- 3.2 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 esses atos não resultarem no surgimento de novas vagas.
- 3.3 Para o preenchimento das vagas mencionadas no item 3 serão convocados exclusivamente candidatos com deficiência classificados consoante as listas específicas (itens 6.2 e 6.4, ambos do Capítulo XI deste Edital).
- 3.4 A reserva de vagas para candidatos com deficiência não impede a convocação dos demais candidatos, observada a ordem de classificação, para ocupação das vagas subsequentes.
- 3.5 Os candidatos com deficiência (indicados na lista a que alude o Capítulo V deste Edital) implicará a exclusão do candidato nomeado da outra lista de classificação.
4. Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias especificadas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações, na Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ e no Decreto Federal nº 8.368/2014.
5. As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298/99, particularmente em seu artigo 40, participarão do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e à nota mínima exigida para aprovação.
- 5.1 Os benefícios previstos no referido artigo, §§ 1º e 2º, deverão ser requeridos por escrito, durante o período das inscrições, conforme instruções contidas no item 6 deste Capítulo.
- 5.2 O atendimento às condições especiais solicitadas para a realização das provas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.
6. O candidato deverá declarar, quando da inscrição, ser pessoa com deficiência, especificando-a no Formulário de Inscrição, e que deseja concorrer às vagas reservadas. Para tanto, deverá encaminhar, durante o período de inscrições (do dia 13/05/2015 ao dia 12/06/2015), a documentação relacionada abaixo via Internet ou Correios:
  - 6.1 Internet, por meio do link de inscrição do Concurso Público ([www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br)); ou
  - 6.2 Correios, por meio de Sedex ou Aviso de Recebimento (AR), à Fundação Carlos Chagas (A/C Coordenação de Execução de Projetos - Ref.: Laudo Médico - Concurso Público do TRT 3ª Região - Av. Professor Francisco Morato, 1565, Jardim Guedala - São Paulo - SP - CEP 05513-900).
- a) Laudo Médico expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses antes do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência,

com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência, contendo a assinatura e o carimbo do número do CRM do médico responsável por sua emissão; anexando ao Laudo Médico as seguintes informações: nome completo, número do documento de identidade (RG), número do CPF, identificação do Concurso ao qual está concorrendo e a opção de Cargo/Área/Especialidade e Sub-região;

- b) O candidato com deficiência visual, que necessitar de prova especial em Braille ou Ampliada ou Leitura de sua prova, além do envio da documentação indicada na letra "a" deste item, deverá encaminhar solicitação por escrito, até o término das inscrições, especificando o tipo de prova que necessita e o tipo de deficiência;
- c) O candidato com deficiência auditiva, que necessitar do atendimento do Intérprete de Língua Brasileira de Sinais, além do envio da documentação indicada na letra "a" deste item, deverá encaminhar solicitação por escrito, até o término das inscrições;
- d) O candidato com deficiência física, que necessitar de atendimento especial, além do envio da documentação indicada na letra "a" deste item, deverá solicitar, por escrito, até o término das inscrições, mobiliário adaptado e espaços adequados para a realização da prova, designação de fiscal para auxiliar no manuseio das provas discursivas e transcrição das respostas, salas de fácil acesso, banheiros adaptados para cadeira de rodas etc, especificando o tipo de deficiência;
- e) O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para realização das provas, além do envio da documentação indicada na letra "a" deste item, deverá encaminhar a solicitação com justificativa do tempo adicional emitida por especialista da área de sua deficiência, até o término das inscrições.
- 6.3 Aos deficientes visuais (cegos) que solicitarem prova especial em Braille serão oferecidas provas nesse sistema e suas respostas deverão ser transcritas também em Braille. Os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção, podendo, ainda, utilizar-se de soroban (ábaco).
- 6.4 Aos deficientes visuais (baixa visão) que solicitarem prova especial Ampliada serão oferecidas provas nesse sistema.
- 6.4.1 O candidato deverá indicar o tamanho da fonte de sua prova Ampliada, entre 18, 24 ou 28. Não havendo indicação de tamanho de fonte, a prova será confeccionada em fonte 24.
- 6.5 Os deficientes visuais (cegos ou baixa visão), que solicitarem prova especial por meio da utilização de software, deverão indicar um dos relacionados a seguir:
  - 6.5.1 Dos Vox (sintetizador de voz);
  - 6.5.2 Jaws (Leitor de Tela);
  - 6.5.3 ZoomText (Ampliação ou Leitura).
- 6.6 Se ocorrerem problemas técnicos no computador e/ou software mencionados no item 6.5, será disponibilizado, ao candidato, fiscal leitor para leitura de sua prova.
- 6.7 O candidato que encaminhar laudo médico, de acordo com o especificado no item 6 e que não tenha indicado, no ato da inscrição, se deseja concorrer às vagas reservadas a candidatos com deficiência, será considerado automaticamente candidato com deficiência.
7. Os candidatos que, no período das inscrições, não atenderem ao estabelecido no item 6 deste Capítulo serão considerados candidatos sem deficiência, bem como poderão não ter as condições especiais atendidas.
  - 7.1 No dia 24/06/2015 serão publicadas no site [www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br), da Fundação Carlos Chagas, lista contendo o deferimento das condições especiais solicitadas, bem como a relação dos candidatos que concorrerão às vagas reservadas.
    - 7.1.1 Considerar-se-á válido o laudo médico que estiver de acordo com o subitem 6.2, letra "a", deste Capítulo;
    - 7.1.2 O candidato cujo laudo seja considerado inválido ou tenha a solicitação indeferida poderá interpor recurso no prazo de dois dias úteis após a publicação indicada no item 7.1, vedada a juntada de documentos.
8. No ato da inscrição o candidato com deficiência deverá:
  - 8.1 Declarar conhecer o Decreto nº 3.298/99, o Decreto nº 5.296/2004, o Decreto nº 8.368/2014 e a Instrução Normativa nº 07/96 - TST.
  - 8.2 Declarar estar ciente das atribuições do Cargo/Área/Especialidade pretendido e que, no caso de vir a exercê-lo, estará sujeito à avaliação pelo desempenho dessas atribuições, para fins de habilitação, durante o estágio probatório.
  - 8.3 Informar se deseja concorrer às vagas reservadas aos candidatos com deficiência.
9. O candidato com deficiência aprovado no Concurso, quando convocado, será submetido à avaliação, de caráter terminativo, a ser realizada por Equipe Multiprofissional do TRT da 3ª Região ou por ele credenciada, objetivando verificar se a deficiência se enquadra na previsão do art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações e na Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça, nos termos dos artigos 37 e 43 do referido Decreto e/ou no Decreto Federal nº 8.368/2014 observadas as seguintes disposições:
  - 9.1 Para a avaliação, o candidato com deficiência deverá apresentar documento de identidade original e Laudo Médico (original ou cópia autenticada) expedido no prazo de até 12 (doze) meses anteriores à referida avaliação, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, a provável causa da deficiência, contendo a assinatura e o carimbo do número do CRM do médico responsável por sua emissão, bem como apresentar os exames necessários para comprovação da deficiência declarada.
  - 9.2 Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato com deficiência à avaliação tratada no item 9.
  - 9.3 Se a deficiência do candidato não se enquadrar na previsão do art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações, na Súmula 377 e no Enunciado AGU nº 45/2009 ou no Decreto nº 8.368/2014, o candidato será classificado em igualdade de condições com os demais candidatos.

- 9.4 Não havendo a confirmação da condição de deficiente, com base em legislação e jurisprudência de Tribunais, os candidatos serão eliminados das listas de candidatos com deficiência, permanecendo apenas nas demais listas de classificação, desde que tenham obtido classificação nos termos dos Capítulos IX e X deste Edital.
- 9.4.1 O candidato será eliminado do certame, na hipótese de não ter sido classificado conforme o estabelecido nos Capítulos IX e X deste Edital.
10. A não observância, pelo candidato, de qualquer das disposições deste Capítulo implicará a perda do direito a ser nomeado para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência.
11. O laudo médico apresentado terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido.
12. O candidato com deficiência, depois de nomeado, será acompanhado por Equipe Multiprofissional, que avaliará a compatibilidade entre as atribuições do Cargo/Área/Especialidade e a sua deficiência durante o estágio probatório.
13. Será exonerado o candidato com deficiência que, no decorrer do estágio probatório, tiver verificada a incompatibilidade de sua deficiência com as atribuições do Cargo/Área/Especialidade.
14. Após a posse do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação ou aposentadoria por invalidez.

## CAPÍTULO VI. DAS PROVAS

1. O Concurso constará das seguintes provas:

CARGO/ÁREA/ESPECIALIDADE	PROVAS	Nº DE QUESTÕES	PESO	CARÁTER	DURAÇÃO DAS PROVAS
Analista Judiciário – Área Judiciária – Especialidade <b>Oficial de Justiça Avaliador Federal</b>	Conhecimentos Básicos	20	1	Habilitatório e Classificatório	4h30
	Conhecimentos Específicos	40	3		
	Estudo de Caso	2	1		
Analista Judiciário – Área <b>Judiciária</b>	Conhecimentos Básicos	20	1	Habilitatório e Classificatório	4h30
	Conhecimentos Específicos	40	3		
	Estudo de Caso	2	1		
Analista Judiciário – Área <b>Administrativa</b>	Conhecimentos Básicos	20	1	Habilitatório e Classificatório	4h30
	Conhecimentos Específicos	40	3		
	Estudo de Caso	2	1		
Analista Judiciário – Área Administrativa – Especialidade <b>Contabilidade</b>	Conhecimentos Básicos	20	1	Habilitatório e Classificatório	4h30
	Conhecimentos Específicos	40	3		
	Estudo de Caso	2	1		
Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade <b>Estatística</b>	Conhecimentos Básicos	20	1	Habilitatório e Classificatório	4h30
	Conhecimentos Específicos	40	3		
	Estudo de Caso	2	1		
Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade <b>Arquitetura</b>	Conhecimentos Básicos	20	1	Habilitatório e Classificatório	4h30
	Conhecimentos Específicos	40	3		
	Estudo de Caso	2	1		
Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade <b>Arquivologia</b>	Conhecimentos Básicos	20	1	Habilitatório e Classificatório	4h30
	Conhecimentos Específicos	40	3		
	Estudo de Caso	2	1		
Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade <b>Biblioteconomia</b>	Conhecimentos Básicos	20	1	Habilitatório e Classificatório	4h30
	Conhecimentos Específicos	40	3		
	Estudo de Caso	2	1		
Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade <b>Comunicação Social</b>	Conhecimentos Básicos	20	1	Habilitatório e Classificatório	4h30
	Conhecimentos Específicos	40	3		
	Estudo de Caso	2	1		
Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade <b>Enfermagem</b>	Conhecimentos Básicos	20	1	Habilitatório e Classificatório	4h30
	Conhecimentos Específicos	40	3		
	Estudo de Caso	2	1		
Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade <b>Engenharia</b>	Conhecimentos Básicos	20	1	Habilitatório e Classificatório	4h30
	Conhecimentos Específicos	40	3		
	Estudo de Caso	2	1		
Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade <b>Engenharia (Civil)</b>	Conhecimentos Básicos	20	1	Habilitatório e Classificatório	4h30
	Conhecimentos Específicos	40	3		
	Estudo de Caso	2	1		
Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade <b>Engenharia (Elétrica)</b>	Conhecimentos Básicos	20	1	Habilitatório e Classificatório	4h30
	Conhecimentos Específicos	40	3		
	Estudo de Caso	2	1		
Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade <b>Engenharia (Mecânica)</b>	Conhecimentos Básicos	20	1	Habilitatório e Classificatório	4h30
	Conhecimentos Específicos	40	3		
	Estudo de Caso	2	1		
Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade <b>Engenharia (Segurança do Trabalho)</b>	Conhecimentos Básicos	20	1	Habilitatório e Classificatório	4h30
	Conhecimentos Específicos	40	3		
	Estudo de Caso	2	1		
Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade <b>Fisioterapia</b>	Conhecimentos Básicos	20	1	Habilitatório e Classificatório	4h30
	Conhecimentos Específicos	40	3		
	Estudo de Caso	2	1		
Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade <b>Historiador</b>	Conhecimentos Básicos	20	1	Habilitatório e Classificatório	4h30
	Conhecimentos Específicos	40	3		
	Estudo de Caso	2	1		
Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade <b>Medicina</b>	Conhecimentos Básicos	20	1	Habilitatório e Classificatório	4h30
	Conhecimentos Específicos	40	3		
	Estudo de Caso	2	1		
Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade <b>Medicina (Cardiologia)</b>	Conhecimentos Básicos	20	1	Habilitatório e Classificatório	4h30
	Conhecimentos Específicos	40	3		
	Estudo de Caso	2	1		
Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade <b>Medicina (do Trabalho)</b>	Conhecimentos Básicos	20	1	Habilitatório e Classificatório	4h30
	Conhecimentos Específicos	40	3		
	Estudo de Caso	2	1		
Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade <b>Medicina (Psiquiatria)</b>	Conhecimentos Básicos	20	1	Habilitatório e Classificatório	4h30
	Conhecimentos Específicos	40	3		
	Estudo de Caso	2	1		
Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade <b>Odontologia</b>	Conhecimentos Básicos	20	1	Habilitatório e Classificatório	4h30
	Conhecimentos Específicos	40	3		
	Estudo de Caso	2	1		
Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade <b>Odontologia (Endodontia)</b>	Conhecimentos Básicos	20	1	Habilitatório e Classificatório	4h30
	Conhecimentos Específicos	40	3		
	Estudo de Caso	2	1		
Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade <b>Odontologia (Pediatria)</b>	Conhecimentos Básicos	20	1	Habilitatório e Classificatório	4h30
	Conhecimentos Específicos	40	3		
	Estudo de Caso	2	1		



CARGO/ÁREA/ESPECIALIDADE	PROVAS	Nº DE QUESTÕES	PESO	CARÁTER	DURAÇÃO DAS PROVAS
Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade <b>Odontologia (Prótese)</b>	Conhecimentos Básicos	20	1	Habilitatório e Classificatório	4h30
	Conhecimentos Específicos	40	3		
	Estudo de Caso	2	1		
Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade <b>Psicologia</b>	Conhecimentos Básicos	20	1	Habilitatório e Classificatório	4h30
	Conhecimentos Específicos	40	3		
	Estudo de Caso	2	1		
Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade <b>Serviço Social</b>	Conhecimentos Básicos	20	1	Habilitatório e Classificatório	4h30
	Conhecimentos Específicos	40	3		
	Estudo de Caso	2	1		
Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade <b>Tecnologia da Informação</b>	Conhecimentos Básicos	20	1	Habilitatório e Classificatório	4h30
	Conhecimentos Específicos	40	3		
	Estudo de Caso	2	1		
Técnico Judiciário – Área <b>Administrativa</b>	Conhecimentos Básicos	20	1	Habilitatório e Classificatório	4h30
	Conhecimentos Específicos	40	3		
	Prova Dissertativa - Redação	1	1		
Técnico Judiciário – Área Administrativa – Especialidade <b>Contabilidade</b>	Conhecimentos Básicos	20	1	Habilitatório e Classificatório	4h30
	Conhecimentos Específicos	40	3		
	Estudo de Caso	2	1		
Técnico Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade <b>Enfermagem</b>	Conhecimentos Básicos	20	1	Habilitatório e Classificatório	4h30
	Conhecimentos Específicos	40	3		
	Estudo de Caso	2	1		
Técnico Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade <b>Tecnologia da Informação</b>	Conhecimentos Básicos	20	1	Habilitatório e Classificatório	4h30
	Conhecimentos Específicos	40	3		
	Estudo de Caso	2	1		

- Para todos os Cargos/Áreas/Especialidades, as Provas Objetivas de Conhecimentos Básicos e de Conhecimentos Específicos constarão de questões objetivas de múltipla escolha (com cinco alternativas cada questão), de caráter habilitatório e classificatório, e versarão sobre os Conteúdos Programáticos constantes do Anexo II do presente Edital.
- Para todos os Cargos/Áreas/Especialidades de Analista Judiciário, e para os cargos de Técnico Judiciário - Área Administrativa - Especialidade **Contabilidade** e Técnico Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidades **Enfermagem** e **Tecnologia da Informação**, a Prova de Estudo de Caso reger-se-á conforme o disposto no Capítulo IX, deste Edital, e será realizada no mesmo dia e período de aplicação das Provas Objetivas.
- Para o cargo de Técnico Judiciário - **Área Administrativa**, a Prova Dissertativa-Redação reger-se-á conforme o disposto no Capítulo X, deste Edital, e será realizada no mesmo dia e período de aplicação das Provas Objetivas.
- Os eventuais erros de digitação verificados no Cartão Informativo enviado ao candidato, ou erros observados nos documentos impressos, entregues ao candidato no dia da realização das provas, quanto a nome, número de documento de identidade, sexo, data de nascimento, endereço e função de jurado, deverão ser corrigidos por meio do *site* da Fundação Carlos Chagas ([www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br)), de acordo com as instruções constantes da página do Concurso, até o terceiro dia útil após a aplicação das Provas.
  - O *link* para correção de cadastro será disponibilizado no primeiro dia útil após a aplicação das provas.
  - O candidato que não solicitar as correções dos dados pessoais nos termos do item 5 deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.

## CAPÍTULO VII. DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS

- A aplicação das Provas Objetivas (Conhecimentos Básicos e Conhecimentos Específicos), Estudo de Caso e Dissertativa-Redação, para todos os Cargos/Áreas/Especialidades está prevista para o dia **26/07/2015**, na cidade de Belo Horizonte.
  - As provas para os cargos de Técnico Judiciário – todas as áreas e especialidades ocorrerão no período da **manhã** e para os cargos de Analista Judiciário – todas as áreas e especialidades, no período da **tarde**.
- A aplicação das provas nas datas previstas dependerá da disponibilidade de locais adequados à realização das mesmas.
  - Caso o número de candidatos inscritos exceda à oferta de lugares adequados nos estabelecimentos localizados na cidade de Belo Horizonte, a Fundação Carlos Chagas reserva-se o direito de determinar a realização das provas em cidades próximas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento dos candidatos.
  - Havendo alteração das datas previstas, a prova poderá ocorrer em qualquer outro dia, desde que domingos ou feriados.
- A confirmação das datas e dos horários para realização das provas serão divulgadas oportunamente por meio de Edital de Convocação para Provas a ser publicado no Diário Oficial da União e no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho da 3ª Região – Caderno Administrativo (acessível no *site* [www.trf3.jus.br](http://www.trf3.jus.br)), bem como no endereço eletrônico [www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br).
  - O candidato receberá Cartão Informativo por e-mail (a ser enviado pela Fundação Carlos Chagas) no endereço eletrônico informado no ato da inscrição. Neste Cartão, serão indicados a data, os horários e os locais de realização das provas, sendo de exclusiva responsabilidade do Candidato a manutenção e atualização de seu endereço eletrônico.
    - Não serão encaminhados Cartões Informativos a candidatos cujo endereço eletrônico informado no Formulário Eletrônico de Inscrição esteja incompleto ou incorreto.
    - A Fundação Carlos Chagas e o Tribunal Regional do Trabalho da 3ª 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.
  - O candidato que não receber o Cartão Informativo até o 3º (terceiro) dia que anteceder a aplicação das provas ou em havendo dúvidas quanto ao local, data e horário de realização das provas, deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato - SAC da Fundação Carlos Chagas, pelo telefone (0XX11) 3723-4388, de segunda a sexta-feira, úteis, das 10 às 16 horas (horário de Brasília), ou consultar o *site* da Fundação Carlos Chagas ([www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br)).
    - Um candidato só será permitida a realização das provas na data, local e horário constantes do Edital de Convocação para as Provas, no *site* da Fundação Carlos Chagas e no Cartão Informativo.
- Os eventuais erros de digitação verificados no Cartão Informativo enviado ao candidato, ou erros observados nos documentos impressos, entregues ao candidato no dia da realização das provas, quanto a nome, número de documento de identidade, sexo, data de nascimento, endereço e função de jurado, deverão ser corrigidos por meio do *site* da Fundação Carlos Chagas ([www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br)), de acordo com as instruções constantes da página do Concurso, até o terceiro dia útil após a aplicação das Provas.
  - O *link* para correção de cadastro será disponibilizado no primeiro dia útil após a aplicação das provas.
  - O candidato que não solicitar as correções dos dados pessoais nos termos do item 5 deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.
- Caso haja inexatidão na informação relativa à opção de Cargo/Área/Especialidade/Sub-região e/ou à condição de pessoa com deficiência, no Cartão Informativo, o candidato deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato - SAC da Fundação Carlos Chagas com, no mínimo, 48 (quarenta e oito) horas de antecedência da data de realização das provas, pelo telefone (0XX11) 3723-4388 de segunda a sexta-feira, úteis, das 10 às 16 horas (horário de Brasília).
  - Não será admitida troca de opção de Cargo/Área/Especialidade/Sub-região.
  - O candidato que não entrar em contato com o SAC no prazo mencionado será o exclusivo responsável pelas consequências advindas de sua omissão.
- Somente será admitido à sala de provas o candidato que estiver portando documento de identidade original que o identifique, tais como: Carteira e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédula de Identidade para Estrangeiros; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos Públicos ou Conselhos de Classe que, por força de Lei Federal, valem como documento de identidade, como por exemplo, as da OAB, CREA, CRM, CRC etc.; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia, na forma da Lei nº 9.503/97), bem como Carteiras Funcionais do Ministério Público; Carteiras Funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade.
  - Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteira nacional de habilitação sem foto, carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade.
  - Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato.
  - Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, sendo então submetido a identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.
  - A identificação especial será exigida, também, do candidato cujo documento de identificação gere dúvidas quanto à fisionomia, à assinatura, à condição de conservação do documento e/ou à própria identificação.
  - Não haverá segunda chamada ou repetição de prova.
  - O candidato não poderá alegar quaisquer desconhecimentos sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência.
  - O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará em sua eliminação do Concurso Público.
  - Nas Provas Objetivas, o candidato deverá assinalar as respostas na Folha de Respostas, que será o único documento válido para a correção da prova. O preenchimento da Folha de Respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do Caderno de Questões. Em hipótese alguma haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato.
  - 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.
  - Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na Folha de Respostas serão de inteira responsabilidade do candidato.

- 9.3 Não serão computadas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.
10. O candidato deverá comparecer ao local de realização das provas munido, obrigatoriamente, de caneta esferográfica transparente (tinta preta ou azul), além da documentação indicada no item 7 deste Capítulo.
- 10.1 O candidato deverá preencher os alvéolos, na Folha de Respostas da Prova Objetiva, com caneta esferográfica de material transparente e tinta preta ou azul.
11. O candidato, ao terminar a prova, entregará ao fiscal da sala o Caderno de Questões e a Folha de Respostas personalizada.
- 11.1 Em hipótese alguma haverá substituição da **Folha ou Caderno de Respostas** por erro do candidato.
12. Salvo em caso de candidato que tenha solicitado atendimento diferenciado, a Prova de Estudo de Caso ou Dissertativa-Redação, deverá ser feita pelo próprio candidato, à mão, em letra legível, com caneta esferográfica de material transparente, de tinta preta ou azul, não sendo permitida a interferência e/ou participação de outras pessoas.
- 12.1 No caso de auxílio para transcrição das provas será designado um fiscal devidamente treinado para essa finalidade.
- 12.2 Somente quando devidamente autorizado, o candidato deverá ditar todo o seu texto da Prova de Estudo de Caso ou Dissertativa-Redação, ao fiscal, especificando oralmente, ou seja, soletrando a grafia das palavras e todos os sinais gráficos de pontuação.
13. 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.
14. O candidato deverá conferir os seus dados pessoais impressos nas Folhas de Respostas, em especial seu nome, número de inscrição, número do documento de identidade e opção de Cargo/Área/Especialidade e Sub-região.
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 outras relativas ao Concurso, aos comunicados, às instruções ao Candidato ou às instruções constantes da prova, bem como o tratamento indevido e descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas.
- 15.1 Por medida de segurança, os candidatos deverão deixar as orelhas totalmente descobertas, à observação dos fiscais de sala, durante a realização das provas.
- 15.2 Não será permitida a utilização de lápis, lapiseira, marca texto ou borracha.
16. Será 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;
  - não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado;
  - não apresentar documento que bem o identifique;
  - ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal;
  - ausentar-se do local de provas antes de decorrida uma hora do início das provas;
  - fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio, que não o autorizado pela Fundação Carlos Chagas no dia da aplicação das provas;
  - ausentar-se da sala de provas levando Folha de Respostas, Caderno de Questões ou outros materiais não permitidos;
  - estiver portando armas no ambiente de provas, mesmo que possua o respectivo porte;
  - lançar mão de meios ilícitos para a execução das provas;
  - não devolver integralmente o material recebido;
  - estiver fazendo uso de protetor auricular ou qualquer outro aparelho do qual não tiver sido feita prévia inspeção;
  - for surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livro, anotação, impresso não permitido ou máquina calculadora ou similar;
  - estiver fazendo uso de qualquer espécie de relógio e qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação (telefone celular, *notebook*, *tablets*, *smartphones* ou outros equipamentos similares).
  - pertubar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.
- 16.1 Haverá, em cada sala de prova, cartaz/marcador de tempo para que os candidatos possam acompanhar o tempo de prova.
17. O candidato, ao ingressar no local de realização das provas, deverá manter desligado qualquer aparelho eletrônico que esteja sob sua posse, ainda que os sinais de alarme estejam nos modos de vibração e silencioso.
- 17.1 Recomenda-se ao candidato, no dia da realização da prova, não levar nenhum dos aparelhos ou materiais indicados nas letras "m" e "n" do item 16.
- 17.2 Caso seja necessário o candidato portar algum desses aparelhos eletrônicos ou materiais, estes deverão ser acondicionados, no momento da identificação, em embalagem específica a ser fornecida pela Fundação Carlos Chagas exclusivamente para tal fim, devendo a embalagem permanecer lacrada em local a ser indicado pelos fiscais de sala, onde deverão permanecer até o término da prova.
- 17.3 É aconselhável que os candidatos retirem as baterias dos celulares, garantindo que nenhum som seja emitido, inclusive do despertador caso esteja ativado.
- 17.4 Será excluído do Concurso o candidato que estiver utilizando ou portando em seu bolso os aparelhos eletrônicos ou materiais indicados nas letras "m" e "n" do item 16 deste Capítulo, após o procedimento estabelecido no subitem 17.2 deste Capítulo.
18. Os demais pertences pessoais dos candidatos, tais como: bolsas, sacolas, bonés, chapéus, gorros ou similares, óculos escuros e protetores auriculares, serão acomodados em local a ser indicado pelos fiscais de sala, onde deverão permanecer até o término da prova.
- 18.1 A Fundação Carlos Chagas e o Tribunal Regional do Trabalho da 3ª Região não se responsabilizarão por perda ou extravio de documentos, objetos ou equipamentos eletrônicos ocorrido no local de realização das provas, nem por danos neles causados.
19. No dia da realização das provas, na hipótese de o nome do candidato não constar das listagens oficiais relativas aos locais de prova indicados no Cartão Informativo, a Fundação Carlos Chagas procederá à inclusão do candidato, desde que apresente a Guia de Recolhimento da União (GRU) com comprovação de pagamento, mediante preenchimento de formulário específico.
- 19.1 A inclusão de que trata este item será realizada de forma condicional e será analisada pela Fundação Carlos Chagas, na fase do Julgamento das Provas Objetivas, com o intuito de verificar a pertinência da referida inscrição.
- 19.2 Constatada a impropriedade da inscrição, a mesma será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.
20. Os candidatos poderão ser submetidos ao sistema de detecção de metal no dia da realização das provas.
21. A inviolabilidade do sigilo das provas será comprovada no momento de romper-se o lacre das caixas de provas mediante termo formal e na presença de 3 (três) candidatos nos locais de realização das provas.
22. Objetivando garantir a lisura e idoneidade do Concurso Público - o que é de interesse público e, em especial, dos próprios candidatos - bem como a sua autenticidade, será solicitada aos candidatos, quando da aplicação das provas, a autenticação digital e a assinatura em campo específico, por três vezes, nas Folhas de Respostas personalizadas.
- 22.1 A autenticação digital e assinaturas dos candidatos em sua Folha de Respostas visa a atender o disposto no item 4, Capítulo XV deste Edital.
23. Distribuídos os Cadernos de Questões aos candidatos e, na hipótese de se verificarem falhas de impressão, o Coordenador do local de realização das provas, antes do início da prova, diligenciará no sentido de:
- substituir os Cadernos de Questões defeituosos;
  - em não havendo número suficiente de Cadernos de Questões para a devida substituição, procederá à leitura dos itens onde ocorrerem falhas, usando, para tanto, um Caderno de Questões completo;
  - se a ocorrência verificar-se após o início da prova, o Coordenador do local de realização das provas, após ouvido o Plantão da Fundação Carlos Chagas, estabelecerá prazo para reposição do tempo usado para regularização do caderno.
24. Quando, após a prova, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado de processos ilícitos, sua prova será anulada e o candidato será automaticamente eliminado do Concurso.
25. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão de afastamento do candidato da sala de prova.
26. Em hipótese nenhuma será realizada qualquer prova fora do local, data e horário determinados.
27. Por razões de ordem técnica, de segurança e de direitos autorais adquiridos, não serão fornecidos exemplares dos Cadernos de Questões a candidatos ou a instituições de direito público ou privado, mesmo após o encerramento do Concurso. O candidato deverá consultar o *site* [www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br) no primeiro dia útil após a aplicação das provas, para tomar conhecimento da(s) data(s) prevista(s) para divulgação das questões das Provas Objetivas, dos gabaritos e/ou dos resultados.
- 27.1 As questões das Provas Objetivas ficarão disponíveis no *site* [www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br) até o último dia para interposição de recursos referentes ao Resultado das Provas.

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

- Para cada um dos cargos em Concurso, as provas serão estatisticamente avaliadas, de acordo com o desempenho do grupo a elas submetido.
- Considera-se grupo o total de candidatos presentes a cada prova, por Cargo/Área/Especialidade/Sub-região de classificação.
- Na avaliação de cada prova será utilizado o escore padronizado, com média igual a 50 (cinquenta) e desvio padrão igual a 10 (dez).
- Esta padronização das notas de cada prova tem por finalidade avaliar o desempenho do candidato em relação aos demais, permitindo que a posição relativa de cada candidato reflita sua classificação em cada prova. Na avaliação das provas do Concurso:
  - é contado o total de acertos de cada candidato em cada prova;
  - são calculadas a média e o desvio padrão dos acertos de todos os candidatos em cada prova;
  - é transformado o total de acertos de cada candidato em nota padronizada (NP), e, para isso, calcula-se a diferença entre o total de acertos do candidato na prova (A) e a média de acertos do grupo da 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:

$$\text{Fórmula utilizada: } NP = \frac{A - \bar{x}}{s} \times 10 + 50$$

NP = Nota Padronizada

A = Número de acertos do candidato

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

s = Desvio padrão

- é multiplicada a nota padronizada do candidato em cada prova pelo respectivo peso;
  - são somadas as notas padronizadas (já multiplicadas pelos pesos respectivos) de cada prova, obtendo-se, assim, o total de pontos de cada candidato.
- Para todos os Cargos/Áreas/Especialidades de **Analista Judiciário**, será considerado habilitado nas Provas Objetivas o candidato que obtiver, no somatório das provas de Conhecimentos Básicos e de Conhecimentos Específicos, total de pontos igual ou superior a 240 (duzentos e quarenta).
  - Para todos os Cargos/Áreas/Especialidades de **Técnico Judiciário**, será considerado habilitado nas Provas Objetivas o candidato que obtiver, no somatório das provas de Conhecimentos Básicos e de Conhecimentos Específicos, total de pontos igual ou superior a 200 (duzentos).

## CAPÍTULO IX. DA PROVA DE ESTUDO DE CASO

1. A Prova de Estudo de Caso (composta de 02 questões **práticas**) para todos os Cargos/Áreas/Especialidades de Analista Judiciário, e para os cargos de Técnico Judiciário – Área Administrativa – Especialidade **Contabilidade** e Técnico Judiciário - Área Apoio Especializado – Especialidades **Enfermagem** e **Tecnologia da Informação**, será aplicada no mesmo dia e horário das Provas Objetivas de Conhecimentos Básicos e Conhecimentos Específicos.
2. Serão corrigidas as Provas de Estudo de Caso dos candidatos habilitados e mais bem classificados nas Provas Objetivas (Conhecimentos Básicos e Conhecimentos Específicos) para as Sub-regiões de Classificação/Cargos/Áreas/Especialidades, na forma do Capítulo VIII deste Edital, considerados os empates na última posição de classificação até o limite estabelecido no quadro a seguir, além de todos os candidatos com deficiência, inscritos na forma do Capítulo V e habilitados na forma do Capítulo VIII deste Edital.

Cargo	Número de candidatos habilitados e mais bem classificados até a posição (por Sub-região de Classificação)											
	1ª Sub-região	2ª Sub-região	3ª Sub-região	4ª Sub-região	5ª Sub-região	6ª Sub-região	7ª Sub-região	8ª Sub-região	9ª Sub-região	10ª Sub-região	11ª Sub-região	12ª Sub-região
Analista Judiciário – Área Judiciária – Especialidade <b>Oficial de Justiça Avaliador Federal</b>	150ª	45ª	20ª	15ª	30ª	10ª	10ª	30ª	40ª	15ª	15ª	40ª
Analista Judiciário – Área Judiciária	600ª	150ª	50ª	30ª	70ª	20ª	20ª	70ª	90ª	25ª	35ª	90ª

- 2.1 Para os demais cargos, haverá correção, apenas, na 1ª sub-região, conforme abaixo:

Cargos	Número de candidatos habilitados e mais bem classificados até a posição (na 1ª sub-região)
Analista Judiciário – Área <b>Administrativa</b>	200ª
Analista Judiciário – Área Administrativa – Especialidade <b>Contabilidade</b>	20ª
Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade <b>Estatística</b>	20ª
Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade <b>Arquitetura</b>	20ª
Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade <b>Arquivologia</b>	20ª
Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade <b>Biblioteconomia</b>	20ª
Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade <b>Comunicação Social</b>	20ª
Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade <b>Enfermagem</b>	20ª
Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade <b>Engenharia</b>	20ª
Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade <b>Engenharia (Civil)</b>	20ª
Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade <b>Engenharia (Elétrica)</b>	20ª
Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade <b>Engenharia (Mecânica)</b>	20ª
Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade <b>Engenharia (Segurança do Trabalho)</b>	20ª
Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade <b>Fisioterapia</b>	20ª
Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade <b>Historiador</b>	20ª
Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade <b>Medicina</b>	20ª
Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade <b>Medicina (Cardiologia)</b>	20ª
Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade <b>Medicina (do Trabalho)</b>	20ª
Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade <b>Medicina (Psiquiatria)</b>	20ª
Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade <b>Odontologia</b>	20ª
Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade <b>Odontologia (Endodontia)</b>	20ª
Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade <b>Odontologia (Pediatria)</b>	20ª
Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade <b>Odontologia (Prótese)</b>	20ª
Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade <b>Psicologia</b>	20ª
Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade <b>Serviço Social</b>	20ª
Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade <b>Tecnologia da Informação</b>	100ª
Técnico Judiciário – Área Administrativa – Especialidade <b>Contabilidade</b>	20ª
Técnico Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade <b>Enfermagem</b>	20ª
Técnico Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade <b>Tecnologia da Informação</b>	100ª

- 2.2 Os demais candidatos serão automaticamente excluídos do Concurso.
3. A Prova de Estudo de Caso constará de 02 (duas) questões **práticas**, para as quais o candidato deverá apresentar, por escrito, as soluções. Os temas versarão sobre conteúdo pertinente a Conhecimentos Específicos, conforme programa constante do Anexo II deste Edital, adequados às atribuições, relacionadas no Anexo I, do Cargo/Área/Especialidade para o qual o candidato se inscreveu.
- 3.1 Na Prova de Estudo de Caso deverão ser rigorosamente observados os limites mínimo de 12 (doze) linhas e o máximo de 20 (vinte) linhas, sob pena de perda de pontos a serem atribuídos à prova.
4. Na Prova Estudo de Caso (composta de 02 questões **práticas**), o candidato deverá desenvolver textos dissertativos. Essa prova pretende avaliar o domínio de conteúdo dos temas abordados, a experiência prévia do candidato e a adequação às atribuições do Cargo/Área/Especialidade.
5. A Prova de Estudo de Caso terá caráter eliminatório e classificatório. Cada uma das questões será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, considerando-se habilitado o candidato que tiver obtido, no conjunto das duas questões, **média** igual ou superior a **60 (sessenta) pontos**.
6. Na aferição do critério de correção gramatical, por ocasião da avaliação do desempenho na Prova Estudo de Caso a que se refere este Capítulo, poderão os candidatos valer-se das normas ortográficas em vigor antes ou depois daquelas implementadas pelo Decreto Presidencial nº 6.583, de 29 de setembro de 2008, e alterado pelo Decreto nº 7.875, de 27 de dezembro de 2012, em decorrência do período de transição previsto no art. 2º, parágrafo único da citada norma, que estabeleceu o Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa.
7. Será atribuída nota ZERO à Prova de Estudo de Caso nos seguintes casos:
  - a) fugir à modalidade de texto solicitada e/ou às questões práticas propostas;
  - b) apresentar textos sob forma não articulada verbalmente (apenas com desenhos, números e palavras soltas ou em versos) ou qualquer fragmento do texto escrito fora do local apropriado;
  - c) for assinada fora do local apropriado;
  - d) apresentar qualquer sinal que, de alguma forma, possibilite a identificação do candidato;
  - e) for escrita a lápis, em parte ou na sua totalidade;
  - f) estiver em branco;
  - g) apresentar letra ilegível e/ou incompreensível.
  8. A folha para rascunho no Caderno de Provas é de preenchimento facultativo. Em hipótese alguma o rascunho elaborado pelo candidato será considerado na correção da Prova de Estudo de Caso pela Banca Examinadora.
  9. O candidato não habilitado na Prova de Estudo de Caso será excluído do Concurso.

## CAPÍTULO X. DA PROVA DISSERTATIVA-REDAÇÃO PARA O CARGO DE TÉCNICO JUDICIÁRIO – ÁREA ADMINISTRATIVA

1. A Prova Dissertativa-Redação para o cargo de Técnico Judiciário - Área Administrativa será aplicada para todos os candidatos no mesmo dia e horário das Provas Objetivas de Conhecimentos Básicos e Conhecimentos Específicos.
2. Serão corrigidas as Provas Dissertativas-Redação dos candidatos habilitados e mais bem classificados nas Provas Objetivas (Conhecimentos Básicos e Conhecimentos Específicos) para as Sub-regiões de Classificação/Cargos/Áreas/Especialidades, na forma do Capítulo VIII deste Edital, considerados os empates até a última posição de classificação até o limite estabelecido no quadro a seguir, além de todos os candidatos com deficiência, inscritos na forma do Capítulo V e habilitados na forma do Capítulo VIII deste Edital.

Cargo	Número de candidatos habilitados e mais bem classificados até a posição (por Sub-região de Classificação)											
	1ª Sub-região	2ª Sub-região	3ª Sub-região	4ª Sub-região	5ª Sub-região	6ª Sub-região	7ª Sub-região	8ª Sub-região	9ª Sub-região	10ª Sub-região	11ª Sub-região	12ª Sub-região
Técnico Judiciário – Área Administrativa	600ª	150ª	50ª	30ª	70ª	20ª	20ª	70ª	90ª	25ª	35ª	90ª

- 2.1 Os demais candidatos serão automaticamente excluídos do Concurso.
3. Na Prova Dissertativa-Redação, o candidato deverá desenvolver um texto dissertativo a partir de uma única proposta, sobre assunto de interesse geral. Considerando que o texto constitui uma unidade, os itens discriminados a seguir serão avaliados em estreita correlação:
- 3.1 **Conteúdo - até 40 (quarenta) pontos:**
- a) perspectiva adotada no tratamento do tema;
- b) capacidade de análise e senso crítico em relação ao tema proposto;
- c) consistência dos argumentos, clareza e coerência no seu encadeamento.
- 3.1.1 A nota será prejudicada, proporcionalmente, caso ocorra abordagem tangencial, parcial ou diluída em meio a divagações e/ou colagem de textos e de questões apresentados na prova.
- 3.2 **Estrutura - até 30 (trinta) pontos:**
- a) respeito ao gênero solicitado;
- b) progressão textual e encadeamento de ideias;
- c) articulação de frases e parágrafos (coesão textual).
- 3.3 **Expressão - até 30 (trinta) pontos:**
- a) desempenho linguístico de acordo com o nível de conhecimento exigido para o Cargo/Área;
- b) adequação do nível de linguagem adotado à produção proposta e coerência no uso;
- c) domínio da norma culta formal, com atenção aos seguintes itens: estrutura sintática de orações e períodos, elementos coesivos; concordância verbal e nominal; pontuação; regência verbal e nominal; emprego de pronomes; flexão verbal e nominal; uso de tempos e modos verbais; grafia e acentuação.
4. Na aferição do critério de correção gramatical, por ocasião da avaliação do desempenho na Prova Dissertativa-Redação a que se refere este Capítulo, poderão os candidatos valer-se das normas ortográficas em vigor antes ou depois daquelas implementadas pelo Decreto Presidencial nº 6.583, de 29 de setembro de 2008, e alterado pelo Decreto nº 7.875, de 27 de dezembro de 2012, em decorrência do período de transição previsto no art. 2º, parágrafo único da citada norma que estabeleceu o Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa.
5. Será atribuída nota ZERO à Prova Dissertativa-Redação que:
- a) fugir à modalidade de texto solicitada e/ou ao tema proposto;
- b) apresentar textos sob forma não articulada verbalmente (apenas com desenhos, números e palavras soltas ou em versos) ou qualquer fragmento do texto escrito fora do local apropriado;
- c) for assinada fora do local apropriado;
- d) apresentar qualquer sinal que, de alguma forma, possibilite a identificação do candidato;
- e) for escrita a lápis, em parte ou na sua totalidade;
- f) estiver em branco;
- g) apresentar letra ilegível e/ou incompreensível.
6. A folha para rascunho no Caderno de Provas é de preenchimento facultativo. Em hipótese alguma o rascunho elaborado pelo candidato será considerado na correção da Prova Dissertativa-Redação pela Banca Examinadora.
7. Na Prova Dissertativa-Redação, deverão ser rigorosamente observados os limites mínimo de 20 (vinte) linhas e máximo de 30 (trinta) linhas, sob pena de perda de pontos a serem atribuídos à Prova Dissertativa-Redação.
8. A Prova Dissertativa-Redação terá caráter eliminatório e classificatório e será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, considerando-se habilitado o candidato que nela obtiver nota igual ou superior a **60 (sessenta) pontos**.
9. O candidato não habilitado na Prova Dissertativa-Redação será excluído do Concurso.
6. O resultado final do concurso será divulgado por meio de **quatro** listas, contendo:
- 6.1 a classificação de todos os candidatos habilitados, por Cargo/Área/Especialidade e Sub-região de opção, inclusive os inscritos como candidatos com deficiência;
- 6.2 a classificação dos candidatos habilitados e inscritos, exclusivamente, para as vagas reservadas a candidatos com deficiência, por Cargo/Área/Especialidade e Sub-região de opção.
- 6.3 a classificação geral de todos os candidatos habilitados, por Cargo/Área/Especialidade, inclusive os inscritos como candidatos com deficiência;
- 6.4 a classificação geral dos candidatos habilitados e inscritos, exclusivamente, para as vagas reservadas a candidatos com deficiência, por Cargo/Área/Especialidade.
7. Para os cargos de Analista Judiciário – Área Judiciária – Especialidade **Oficial de Justiça Avaliador Federal** e Analista Judiciário – Área Judiciária: para o fim de atender ao disposto no item 6 deste Capítulo, as listas mencionadas, específica e respectivamente nos subitens 6.3 e 6.4, serão feitas por ordem decrescente da nota bruta total do candidato nas provas objetivas, calculada multiplicando-se o número de acertos total em cada prova (Conhecimentos Básicos + Conhecimentos Específicos) pelos respectivos pesos (considerando-se tais pesos conforme disposto na tabela do item 1 do Capítulo VI - Das Provas), e somando-se tal nota bruta à nota final obtida na prova de Estudo de Caso (na forma do Capítulo IX deste Edital).
- 7.1 Para efeitos deste item, em caso de igualdade de nota final, serão observados, integralmente, os itens 3 e 4 deste Capítulo.
8. Para o cargo de Técnico Judiciário – Área Administrativa: para o fim de atender ao disposto no item 6 deste Capítulo, as listas mencionadas, específica e respectivamente nos subitens 6.3 e 6.4, serão feitas por ordem decrescente da nota bruta total do candidato nas provas objetivas, calculada multiplicando-se o número de acertos total em cada prova (Conhecimentos Básicos + Conhecimentos Específicos) pelos respectivos pesos (considerando-se tais pesos conforme disposto na tabela do item 1 do Capítulo VI-Das Provas), e somando-se tal nota bruta à nota final obtida na prova Dissertativa-Redação (na forma do Capítulo X deste Edital).
- 8.1 Para efeitos deste item, em caso de igualdade de nota final, serão observados, integralmente, os itens 3 e 4 deste Capítulo.
9. Os demais candidatos serão excluídos do Concurso.

## CAPÍTULO XII. DOS RECURSOS

## CAPÍTULO XI. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

1. Obedecidos os critérios estabelecidos nos Capítulos VIII e IX deste Edital, para todos os Cargos/Áreas/Especialidades de Analista Judiciário e cargos de Técnico Judiciário – Área Administrativa – Especialidade **Contabilidade** e Técnico Judiciário - Área Apoio Especializado – Especialidades **Enfermagem** e **Tecnologia da Informação**, a nota final será igual ao total de pontos obtido nas Provas Objetivas de Conhecimentos Básicos e de Conhecimentos Específicos mais a nota ponderada obtida na Prova Estudo de Caso.
2. Obedecidos os critérios estabelecidos nos Capítulos VIII e X deste Edital, para o cargo de **Técnico Judiciário - Área Administrativa**, a nota final será igual ao total de pontos obtido nas Provas Objetivas de Conhecimentos Básicos e de Conhecimentos Específicos mais a nota ponderada obtida na Prova Dissertativa - Redação.
3. Para todos os Cargos/Áreas/Especialidades, na hipótese de igualdade de nota final, terá preferência, para fins de desempate, o candidato que:
- 3.1 tiver idade igual ou superior a sessenta anos, em observância ao disposto no parágrafo único do artigo 27 da Lei nº 10.741/03 (Estatuto do Idoso);
- 3.2 obtiver a maior nota na Prova de Estudo de Caso ou Prova Dissertativa - Redação;
- 3.3 obtiver a maior nota ponderada na Prova Objetiva;
- 3.4 tiver maior idade;
- 3.5 tiver exercido efetivamente a função de jurado, nos termos da Lei nº 11.689, de 09 de junho de 2008.
4. Para fins do disposto no item 3 deste Capítulo, serão considerados os dados pessoais informados até a data limite de correção dos dados cadastrais estabelecida no item 5 do Capítulo VII deste Edital.
5. Os candidatos habilitados serão classificados em ordem decrescente da nota final, em Listas de Classificação especificadas no item 6 deste Capítulo.
1. Será admitido recurso quanto:
- a) ao indeferimento do requerimento de isenção do valor da inscrição;
- b) ao indeferimento da condição de candidato com deficiência e/ou solicitação especial;
- c) à aplicação das Provas;
- d) às questões das Provas Objetivas e gabaritos preliminares;
- e) à vista da Folha de Respostas da Prova Objetiva, Estudo de Caso e Dissertativa - Redação;
- f) ao resultado das Provas.
2. Os recursos deverão ser interpostos no prazo de 2 (dois) dias úteis após a ocorrência do evento que lhes der causa, tendo como termo inicial o 1º dia útil subsequente à data do evento a ser recorrido.
- 2.1 Somente serão considerados os recursos interpostos no prazo estipulado para a fase a que se referem.
- 2.2 Não serão aceitos os recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso do questionado.
3. Os recursos deverão ser interpostos exclusivamente pela *Internet*, no *site* da Fundação Carlos Chagas ([www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br)), de acordo com as instruções constantes da página do Concurso Público.
- 3.1 Somente serão apreciados os recursos interpostos e transmitidos conforme as instruções contidas neste Edital e no *site* da Fundação Carlos Chagas.
- 3.2 A Fundação Carlos Chagas e o Tribunal Regional do Trabalho da 3ª Região não se responsabilizam por recursos não recebidos por motivo de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falta de energia elétrica, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
4. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito.
5. Não serão aceitos recursos interpostos por fac-símile (fax), telex, telegrama, e-mail ou outro meio que não seja o especificado neste Edital.
6. Será concedida vista da Folha de Respostas da Prova Objetiva a todos os candidatos que realizaram prova, no período recursal referente ao resultado preliminar das Provas.
7. Será concedida vista da Prova de Estudo de Caso e Dissertativa-Redação a todos os candidatos que tiveram a respectiva prova corrigida, conforme Capítulos IX e X deste Edital, no período recursal referente ao resultado preliminar das Provas.
- 7.1 As instruções para a vista da Prova de Estudo de Caso e Dissertativa-Redação estarão disponíveis no *site* da Fundação Carlos Chagas ([www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br)).
8. A Banca Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
9. O gabarito divulgado poderá ser alterado, em função dos recursos interpostos, e as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo.
10. Nas Provas Objetivas, o(s) ponto(s) relativo(s) à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será(ão) atribuído(s) a todos os candidatos presentes à prova, independentemente de formulação de recurso.

11. No que se refere à Prova Dissertativa-Redação e/ou Estudo de Caso, a pontuação e/ou classificação apresentada nos resultados preliminares poderão sofrer alterações em função do julgamento de recursos interpostos, podendo haver exclusão ou inclusão de candidatos.
12. Na ocorrência do disposto nos itens 9, 10 e 11 e/ou em caso de provimento de recurso, poderá ocorrer a classificação/desclassificação do candidato que obtiver, ou não, a nota mínima exigida para a prova.
13. Serão indeferidos os recursos:
  - a) cujo teor despreze a Banca Examinadora;
  - b) que estejam em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo;
  - c) cuja fundamentação não corresponda à questão recorrida;
  - d) sem fundamentação e/ou com fundamentação inconsistente, incoerente ou os intempestivos;
  - e) encaminhados por meio da Imprensa e/ou de "redes sociais online".
14. No espaço reservado às razões do recurso fica VEDADA QUALQUER IDENTIFICAÇÃO (nome do candidato ou qualquer outro meio que o identifique), sob pena de não conhecimento do recurso.
15. 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.
16. As respostas de todos os recursos, quer procedentes ou improcedentes, serão levadas ao conhecimento de todos os candidatos inscritos no Concurso por meio do site da Fundação Carlos Chagas ([www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br)), não tendo qualquer caráter didático e ficarão disponíveis pelo prazo de 7 (sete) dias a contar da data de sua divulgação.

### CAPÍTULO XIII. DO PROVIMENTO DOS CARGOS

1. O provimento dos cargos ficará a critério da Administração do Tribunal Regional do Trabalho da 3ª Região, que atenderá primeiramente à remoção de servidores e/ou às lotações mais carentes de pessoal.
  - 1.1 O provimento observará a ordem de classificação por Cargo/Área/Especialidade/Sub-região, conforme a opção feita no ato da inscrição e de acordo com as necessidades do Tribunal.
    - 1.1.1 O candidato classificado será nomeado para **qualquer uma das cidades integrantes da Sub-Região** pela qual optou no ato da inscrição.
  - 1.2 Caso não haja candidato classificado na Sub-região para a qual será feita a nomeação, o provimento se dará pela lista de classificação especificada no item 6.3 do Capítulo XI deste Edital, observando o candidato mais bem classificado e interessado em ocupar a vaga.
    - 1.2.1 Para esse fim, o candidato mais bem posicionado na lista de classificação especificada no item 6.3 do Capítulo XI deste Edital será consultado e disporá do prazo de 05 (cinco) dias úteis para manifestar interesse (ou não) em ocupar o cargo, devendo fazê-lo de forma expressa.
    - 1.2.2 Caso o candidato manifeste interesse, será nomeado para ocupar a vaga, sendo excluído das demais listas de classificação. Será tornada sem efeito a nomeação do candidato que não tomar posse no prazo legal.
    - 1.2.3 Caso o candidato não manifeste interesse em ser nomeado ou, manifestando interesse, não tome posse no prazo legal, será consultado o próximo candidato da lista de classificação especificada no item 6.3 do Capítulo XI deste Edital, observada a ordem classificatória, até que seja provido o cargo.
    - 1.2.4 Caso o candidato não manifeste interesse em ser nomeado, será mantida inalterada a sua situação para fins de provimento.
    - 1.2.5 O candidato que tomar posse em virtude de nomeação pela lista de classificação especificada no item 6.3 do Capítulo XI deste Edital terá automaticamente seu nome excluído da lista de classificação por Cargo/Área/Especialidade e Sub-região de opção.
2. Os atos de nomeação serão publicados no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho da 3ª Região – Caderno Administrativo (acessível no site [www.trt3.jus.br](http://www.trt3.jus.br)). A nomeação do candidato se dará na Classe "A", Padrão 1, do respectivo cargo ou conforme dispuser a legislação à época da nomeação.
- 2.1 É dever dos candidatos acompanhar as publicações dos atos de nomeação no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho da 3ª Região – Caderno Administrativo (acessível no site [www.trt3.jus.br](http://www.trt3.jus.br)), durante todo o prazo de validade do Concurso, incluído o período de prorrogação, se houver.
- 2.2 Por se tratar de concurso público destinado ao provimento de vagas e à formação de cadastro reserva de cargos do Quadro Permanente de Pessoal do Tribunal, o candidato não se exime do dever de acompanhar as publicações dos atos de nomeação.
3. A definição do local das vagas obedecerá às prioridades da Administração, que não está obrigada a repor vacâncias na mesma unidade.
4. No caso de desistência formal da nomeação, prosseguir-se-á à nomeação dos demais candidatos habilitados, observada a ordem classificatória.
5. O candidato nomeado que, por qualquer motivo, não tomar posse no prazo legal, terá o ato de nomeação tornado sem efeito, sendo automaticamente eliminado do concurso.
6. A manifestação formal do candidato, de que não tem interesse na posse e exercício no Cargo/Área/Especialidade para o qual foi nomeado, implicará a sua exclusão definitiva do Concurso.
7. O candidato nomeado, na forma prevista neste Edital, **deverá permanecer, no mínimo, 36 (trinta e seis) meses na localidade para onde foi nomeado, sendo vedada, neste período, a redistribuição e a remoção.**
8. Se houver, durante o prazo de validade do Concurso, criação de Varas do Trabalho em cidades não relacionadas na tabela constante do Anexo III deste Edital, o Tribunal utilizará, para preenchimento dos respectivos Cargos/Áreas/Especialidades, a listagem classificatória correspondente à Sub-região da Vara do Trabalho de cuja jurisdição a nova unidade tenha sido desmembrada.

### CAPÍTULO XIV. DO EXAME MÉDICO NO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

1. A Administração convocará os candidatos nomeados para a Inspeção Médica Oficial de caráter eliminatório, a ser realizada por profissionais do Quadro de Pessoal do Tribunal Regional do Trabalho da 3ª Região.
  - 1.1 Por ocasião da convocação será fornecida a relação de exames laboratoriais e complementares a serem apresentados pelos candidatos na inspeção médica.
  - 1.2 Os exames laboratoriais e complementares serão realizados às expensas dos candidatos e servirão como elementos subsidiários à inspeção médica constante do item 1 deste Capítulo.
    - 1.2.1 Havendo necessidade, detectada em inspeção médica, os candidatos deverão se submeter a exames adicionais, às expensas próprias.
  2. Os candidatos convocados deverão se apresentar à Inspeção Médica Oficial munidos de documento de identidade com foto.
  3. Somente terão direito à posse os candidatos nomeados e considerados aptos em inspeção de saúde.
    - 3.1 Em caso de reprovação, a Inspeção Médica Oficial deve fundamentar ao candidato os motivos da inaptidão.
    - 3.2 O prazo para recurso é de 03 (três) dias úteis, contados da ciência do resultado.
  4. Dado o seu caráter eliminatório, o não comparecimento para realização da inspeção médica na data e horário agendados pelo Tribunal e comunicados previamente ao candidato implicará a sua eliminação do Concurso.

### CAPÍTULO XV. DA POSSE

1. A posse ocorrerá no prazo de 30 (trinta) dias contados da publicação do ato de nomeação, em cumprimento ao disposto no § 1º do artigo 13 da Lei 8.112/90. O ato de nomeação será publicado no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho – Caderno Administrativo (acessível no site [www.trt3.jus.br](http://www.trt3.jus.br)).
2. Por ocasião da posse, serão exigidos do candidato nomeado os seguintes documentos:
  - a) Comprovação da Escolaridade e Registro no respectivo Conselho Profissional (se for o caso) constantes do Capítulo II deste Edital;
  - b) Comprovação dos requisitos enumerados no item 1 do Capítulo III;
  - c) Certidão de nascimento ou casamento, com as respectivas averbações, se for o caso;
  - d) Título de eleitor;
  - e) Declaração de quitação eleitoral expedida pelo Cartório da Zona Eleitoral constante do Título de Eleitor, ou Declaração obtida pela *Internet*, no site [www.tse.jus.br](http://www.tse.jus.br);
  - f) Prova de quitação com o Serviço Militar (para os candidatos do sexo masculino);
  - g) Cédula de Identidade;
  - h) Cópia da última declaração do Imposto de Renda apresentada à Secretaria da Receita Federal, com o respectivo recibo de entrega, e as devidas atualizações e/ou complementações ou, no caso de o nomeado não ser declarante, declaração firmada por ele próprio, nos termos da Lei nº 8.429/92, Lei nº 8.730/93 e Instrução Normativa nº 67/2011-TCU;
  - i) Autorização de acesso aos dados de bens e rendas das declarações de Ajuste Anual do Imposto de Renda Pessoa Física (Anexo II da Instrução Normativa nº 67/2011-TCU);
  - j) Comprovante de inscrição no CPF;
  - k) Comprovante de inscrição no PIS ou PASEP, caso seja participante;
  - l) Quatro fotos 3x4 recentes, coloridas, de frente e iguais;
  - m) Declaração de que não acumula cargo, emprego ou função pública, ou, nos casos de acumulação lícita de cargos prevista na Constituição Federal, declaração de acumulação de cargo, emprego ou função pública, acompanhada de comprovação da compatibilidade de horários;
  - n) Declaração de que percebe (ou não) proventos de inatividade, seja da União, Estado ou Município;
  - o) Quando bacharel em Direito, declaração de que não é inscrito na Ordem dos Advogados do Brasil ou, em sendo inscrito, cancelamento da inscrição, junto à OAB, em atenção ao disposto na Lei 8.906/94;
  - p) Declaração de que não participa em gerência ou administração de sociedade privada, personificada ou não personificada, e de que não exerce comércio, exceto na qualidade de acionista, cotista ou comanditário (inciso X do artigo 117 da Lei 8.112/90);
  - q) Declaração de que não foi sancionado, no exercício de função pública, com as penalidades enumeradas no artigo 137 *caput* e parágrafo único, da Lei nº 8.112/90;
  - r) Certidões negativas de antecedentes criminais da Justiça Federal e da Justiça Estadual, dos locais em que tenha residido nos últimos (5) cinco anos;
  - s) Certidão negativa de antecedentes criminais da Polícia Federal e da Polícia dos Estados onde tenha residido nos últimos (5) cinco anos;
- 2.1 As declarações a que se referem as letras "m", "n", "o", "p" e "q" do item 2 deverão ser apresentadas conforme formulários próprios a serem disponibilizados no site do Tribunal Regional do Trabalho da 3ª Região ([www.trt3.jus.br](http://www.trt3.jus.br)).
- 2.2 Não serão aceitos protocolos das solicitações dos documentos exigidos, nem fotocópias ou xerocópias não autenticadas.
3. A posse do candidato ficará condicionada à apresentação de atestado médico de sanidade física e mental expedido pela equipe de saúde do Tribunal Regional do Trabalho da 3ª Região, nos termos do Capítulo XIV, além da apresentação dos documentos relacionados no item 2 deste Capítulo, bem como no item 1 do Capítulo III.
4. O Tribunal Regional do Trabalho da 3ª Região, quando no recebimento dos documentos para a posse, afixará 1 (uma) foto 3 x 4 do candidato no Cartão de Autenticação Digital - CAD, e, na sequência, coletará a assinatura do candidato e procederá a autenticação digital no cartão, para a confirmação dos dados digitais e/ou assinaturas solicitadas no dia da realização das provas.

5. A falta de comprovação de quaisquer dos requisitos para a investidura no cargo até a data da posse, bem como a prática de falsidade ideológica em prova documental, tornará sem efeito o respectivo ato de nomeação do candidato, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.

## CAPÍTULO XVI. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a aceitação das condições do Concurso Público, tais como se acham estabelecidas no Edital e Anexos, nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos a este Edital, comunicados e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.
2. A legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como as alterações em dispositivos constitucionais, legais e normativos a ela posteriores, não serão objeto de avaliação nas provas do Concurso Público.
3. Todos os cálculos de pontuação referentes ao Julgamento e à Classificação dos candidatos serão realizados com duas casas decimais, arredondando-se para cima sempre que a terceira casa decimal for maior ou igual a cinco.
4. Quando o candidato incorrer em omissão, declaração falsa ou diversa da que deveria ter sido firmada, com a finalidade de criar direitos e/ou obrigações, serão anuladas a inscrição, as provas e/ou tornada sem efeito a nomeação do candidato, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis.
- 4.1 Comprovada a inexistência ou irregularidades descritas no item 4 deste Capítulo, o candidato estará sujeito a responder por Falsidade Ideológica de acordo com o artigo 299 do Código Penal.
5. Os atos relativos ao presente Concurso serão publicados no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho da 3ª Região – Caderno Administrativo (acessível no site [www.trt3.jus.br](http://www.trt3.jus.br)) e/ou no Diário Oficial da União e, até a homologação do Concurso, no site da Fundação Carlos Chagas ([www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br)).
6. É de exclusiva responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de editais, convocações, avisos, comunicados e demais publicações referentes a este Concurso Público no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho da 3ª Região – Caderno Administrativo (acessível no site [www.trt3.jus.br](http://www.trt3.jus.br)) e/ou no Diário Oficial da União e, até a homologação do Concurso, no site da Fundação Carlos Chagas ([www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br)).
- 6.1 A publicação dos atos de nomeação será de competência exclusiva do Tribunal Regional do Trabalho da 3ª Região.
- 6.2 As nomeações serão publicadas no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho da 3ª Região – Caderno Administrativo (acessível no site [www.trt3.jus.br](http://www.trt3.jus.br)).
7. 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 3ª Região.
8. As despesas relativas à participação do candidato no Concurso Público e à apresentação para posse e exercício correrão às expensas do próprio candidato.
9. A Presidência do Tribunal Regional do Trabalho da 3ª 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.
10. A Fundação Carlos Chagas disponibilizará, para consulta, o Boletim de Desempenho nas provas, que poderá ser acessado por meio do CPF e do número de inscrição do candidato, no site [www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br), após a publicação dos resultados no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho da 3ª Região – Caderno Administrativo (acessível no site [www.trt3.jus.br](http://www.trt3.jus.br)) e/ou no Diário Oficial da União.
- 10.1 Não serão prestadas por telefone informações relativas ao resultado do Concurso Público.
11. Não serão fornecidos atestados, declarações, certificados ou certidões relativos à habilitação, classificação ou nota de candidatos, valendo para tal fim o Boletim de Desempenho disponível no endereço eletrônico da Fundação Carlos Chagas, conforme item 10 deste Capítulo, e a publicação do resultado final e da homologação do resultado do Concurso Público no Diário Oficial da União e/ou Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho – Caderno Administrativo (acessível no site [www.trt3.jus.br](http://www.trt3.jus.br)).
12. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disserem respeito, circunstância que será mencionada em edital ou aviso a ser publicado no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho da 3ª Região – Caderno Administrativo (acessível no site [www.trt3.jus.br](http://www.trt3.jus.br)) e/ou no Diário Oficial da União, e disponibilizado no site da Fundação Carlos Chagas ([www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br)).
13. Em caso de alteração/correção dos dados pessoais (nome, endereço, telefone para contato, sexo, data de nascimento etc.) constantes do Formulário de Inscrição, o candidato deverá:
  - 13.1 Efetuar a atualização dos dados pessoais até o terceiro dia útil após a aplicação das provas, conforme estabelecido no item 5 do Capítulo VII deste Edital, por meio do site [www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br).
  - 13.2 Após o prazo estabelecido no item 13.1 deste Capítulo até a homologação dos Resultados, encaminhar via Sedex ou Aviso de Recebimento (AR) à Fundação Carlos Chagas (Serviço de Atendimento ao Candidato - SAC - Ref.: Atualização de Dados Cadastrais/TRT da 3ª Região - Av. Prof. Francisco Morato, 1565, Jardim Guedala - São Paulo - SP – CEP: 05513-900).
  - 13.3 As alterações nos dados pessoais quanto ao critério de desempate estabelecido no item 3 e seus subitens no Capítulo XI deste Edital, somente serão consideradas quando solicitadas no prazo estabelecido no item 13.1 deste Capítulo.
  - 13.4 Após a homologação do Concurso, o candidato deverá atualizar os dados cadastrais junto ao Tribunal Regional do Trabalho da 3ª Região, Seção de Concursos (Rua Desembargador Drumond, 41 – 6º andar, Bairro Serra,

Belo Horizonte, MG), mediante declaração assinada e datada, com cópia anexa de documento de identidade com foto e assinatura.

14. É responsabilidade do candidato manter seu endereço residencial atualizado, até que se expire o prazo de validade do Concurso, incluído o período de prorrogação, se houver.
15. O Tribunal Regional do Trabalho da 3ª Região e a Fundação Carlos Chagas não se responsabilizam por eventuais prejuízos aos candidatos decorrentes de dados incorretos ou não atualizados.
16. O não atendimento pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital implicará sua eliminação do Concurso Público, a qualquer tempo.
17. O Tribunal Regional do Trabalho da 3ª Região e a Fundação Carlos Chagas não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos e apostilas referentes a este Concurso Público.
18. As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos, em caráter irrecorrível, pelo Tribunal Regional do Trabalho da 3ª Região e pela Fundação Carlos Chagas, no que a cada um couber.

**MARIA LAURA FRANCO LIMA DE FARIA**

Desembargadora Presidente do Tribunal Regional do Trabalho da 3ª Região

## ANEXO I

### ATRIBUIÇÃO DOS CARGOS

#### **Analista Judiciário – Área Judiciária – Especialidade Oficial de Justiça Avaliador Federal**

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

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

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

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

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

#### **Analista Judiciário – Área Administrativa – Especialidade Contabilidade**

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 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 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 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 – 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 – Área Apoio Especializado – Especialidade Comunicação Social**

Elaborar e fornecer, aos veículos de comunicação externos, informações e esclarecimentos sobre assuntos relativos à Justiça do Trabalho; confeccionar expediente de comunicação interno; receber e acompanhar profissionais da imprensa em eventos do Tribunal e em entrevistas com autoridades; acompanhar diariamente a divulgação, em veículos de comunicação externos, de notícias relacionadas à Justiça do Trabalho; organizar e manter atualizado arquivo de matérias jornalísticas de interesse do Tribunal, bem como de documentos oficiais para divulgação externa; manter atualizadas informações sobre o Tribunal e a Justiça do Trabalho em página na internet e intranet; elaborar material de divulgação de eventos do Tribunal e divulgá-los; efetuar a cobertura jornalística de eventos internos e externos 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 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 Engenharia**

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 e hidráulicas 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 Engenharia (Civil)**

Elaborar projetos relativos a construção, conservação e reforma dos prédios do Tribunal; acompanhar e fiscalizar obras e serviços; realizar exames técnicos de expedientes relativos a execução de obras; prestar assistência em assuntos técnicos relacionados a projetos de obras de instalações prediais e de estruturas; executar desenho técnico; emitir pareceres técnicos e elaborar especificações técnicas e relatórios sobre assuntos relativos à sua área de atuação; acompanhar a manutenção de instalações hidráulicas dos prédios do Tribunal; acompanhar manutenção de instalações elétricas de baixa tensão; 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 Engenharia (Mecânica)**

Elaborar projetos relativos à construção, conservação e reforma de estruturas e equipamentos componentes ou complementares das edificações do Tribunal; acompanhar e fiscalizar obras e serviços relativos a esses sistemas; realizar exames técnicos de expedientes relativos à execução de obras ou montagem de sistemas mecânicos; prestar assistência em assuntos técnicos relacionados a obras que contenham ou interfiram em equipamentos e estruturas mecânicas; executar desenho técnico de sistemas e equipamentos mecânicos; emitir pareceres técnicos e elaborar especificações técnicas e relatórios sobre assuntos relativos à sua área de atuação; acompanhar a manutenção preventiva e corretiva de estruturas e equipamentos hidráulicos e mecânicos 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 Engenharia (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; visitar, 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 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 – Área Apoio Especializado – Especialidade Historiador**

Realizar atividades relacionadas ao planejamento, organização, implantação e direção de serviços de pesquisas históricas; realizar atividades para a preservação documental, produção de conhecimento ligado ao processo histórico e à defesa do patrimônio histórico-cultural da Justiça do Trabalho; assessorar, organizar, implantar e dirigir o serviço de preservação do patrimônio histórico documental; assessorar nas atividades de avaliação e seleção de documentos para fins de preservação; gerenciar as atividades de organização, manutenção, segurança e conservação do acervo histórico, visando o funcionamento dos Centros de Memórias e Memoriais da Justiça do Trabalho; coletar estudo e pesquisa do acervo documental, visando à valorização da memória histórica judicial; catalogar e preparar tecnicamente o material histórico destinado às exposições nos Centros de Memórias e Memoriais da Justiça do Trabalho e à pesquisa histórica em geral; prestar assessoria técnico-cultural ao Poder Judiciário e à comunidade nos assuntos relacionados ao acervo histórico; promover a divulgação da memória do Poder Judiciário; e executar outras atividades correlatas.

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

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

**Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade Medicina (Cardiologia)**

Realizar consultas, exames, diagnósticos e inspeções de saúde, principalmente na área de cardiologia; 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 – Área 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 – Área Apoio Especializado – Especialidade Medicina (Psiquiatria)**

Realizar consultas, exames, diagnósticos e inspeções de saúde, principalmente na área de psiquiatria; 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 – Área 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 – Área Apoio Especializado – Especialidade Odontologia (Endodontia)**

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

**Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade Odontologia (Pediatria)**

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

**Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade Odontologia (Prótese)**

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

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

Elaborar estudos, projetos e pesquisas de âmbito social e de cunho sócioeducativo; 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 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 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 Contabilidade**

Auxiliar na elaboração da proposta orçamentária anual, análise e 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 e extrair relatórios específicos dos sistemas contábeis; executar e revisar trabalhos pertinentes à confecção e/ou atualização de cálculos trabalhistas e previdenciários; redigir, digitar e conferir expedientes diversos e executar tarefas da 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 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; 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.

**ANEXO II**

**Observação:** Considerar-se-á a legislação vigente, bem como súmulas, jurisprudências e/ou orientações jurisprudenciais (OJs) do STJ, STF, TCU e TST, divulgadas até a data da publicação deste Edital. Não será admitida alteração no conteúdo programático após a publicação deste Edital, exceto para correção de erro material, e desde que não haja acréscimo de temas ao conteúdo programático.

**Conhecimentos Básicos – Nível Superior**

**Língua Portuguesa:** Domínio da ortografia oficial. Emprego da acentuação gráfica. Emprego dos sinais de pontuação. Flexão nominal e verbal. Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação. Domínio dos mecanismos de coesão textual. Emprego de tempos e modos verbais. Vozes do verbo. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Sintaxe. Redação (confronto e reconhecimento de frases corretas e incorretas). Compreensão e interpretação de textos de gêneros variados. Reconhecimento de tipos e gêneros textuais. Adequação da linguagem ao tipo de documento. Adequação do formato do texto ao gênero.

**Regimento Interno do TRT da 3ª Região:** Título I - Do Tribunal: Capítulo I - Disposições Preliminares; Capítulo II - Da Organização do Tribunal; Capítulo III - Do Tribunal Pleno; Capítulo IV - Do Órgão Especial; Capítulo V - Do Presidente do Tribunal; Capítulo VI - Das 1ª e 2ª Vice-Presidências; Capítulo VII - Da Corregedoria: Seção I - Da Secretaria da Corregedoria, Seção II - Da Competência do Corregedor e do Vice - Corregedor. Título II - Da Ordem de Serviço no Tribunal: Capítulo I - Do Cadastramento e da Distribuição de Processos; Capítulo II - Do Relator e do Revisor; Capítulo III - Das Pautas de Julgamento; Capítulo IV - Das Sessões; Capítulo V - Dos Acórdãos; Capítulo VI - Da Execução contra a Fazenda Pública. Título IV - Das Comissões: Capítulo I - Das Disposições Gerais; Capítulo II - Da Comissão de Regimento Interno; Capítulo III - Da Comissão de Jurisprudência; Capítulo IV - Da Comissão de Informática; Capítulo V - Da Comissão de Planejamento Estratégico. Título V - Dos Serviços Administrativos.

**Conhecimentos Específicos – Nível Superior****Analista Judiciário – Área Judiciária – Especialidade Oficial de Justiça Avaliador Federal**

**DIREITO CONSTITUCIONAL:** 1 Constituição: princípios fundamentais. 2 Aplicabilidade e interpretação das normas constitucionais; vigência e eficácia das normas constitucionais. 3 Controle de constitucionalidade: sistemas difuso e concentrado; ação direta de inconstitucionalidade; ação declaratória de constitucionalidade e arguição de descumprimento de preceito fundamental. 4 Direitos e garantias fundamentais: direitos e deveres individuais e coletivos; direitos sociais; direitos de nacionalidade; direitos políticos. 5 Organização político-administrativa: competências da União, estados e municípios. 6 Administração pública: disposições gerais; servidores públicos. 7 Organização dos Poderes. 8 Poder Executivo: atribuições e responsabilidades do presidente da república. 9 Poder Legislativo: processo legislativo; fiscalização contábil, financeira e orçamentária. 10 Poder Judiciário: disposições gerais; Supremo Tribunal Federal; Superior Tribunal de Justiça; tribunais regionais federais e juízes federais; dos tribunais e juízes do trabalho. 11 Funções essenciais à Justiça: Ministério Público; Advocacia Pública; Advocacia e Defensoria Públicas.

**DIREITO ADMINISTRATIVO:** 1 Direito administrativo. 1.1 Conceito. 1.2 Objeto. 1.3 Fontes. 2 Regime jurídico-administrativo. 2.1 Conceito. 2.2 Princípios expressos e implícitos da Administração Pública. 3 Ato administrativo. 3.1 Conceito, requisitos, atributos, classificação e espécies. 3.2. discricionariedade e vinculação; 3.3 Extinção do ato administrativo: cassação, anulação, revogação e convalidação. 4.



Prescrição e Decadência administrativa. 5 Agentes públicos. 5.1 Legislação pertinente. 5.1.1 Lei nº 8.112/1990. 5.1.2 Disposições constitucionais aplicáveis. 5.2 Conceito e classificação. 5.3 Cargo, emprego e função pública. 5.4 Provedimento. 5.5 Vacância. 5.6 Efetividade, estabilidade e vitaliciedade. 5.7 Remuneração. 5.8 Regime Disciplinar. 5.9 Processo administrativo disciplinar. 6 Poderes da Administração Pública. 6.1 Hierárquico, disciplinar, regulamentar e de polícia. 6.2 Uso e abuso do poder. 7 Responsabilidade civil do Estado. 7.1 Evolução histórica. 7.2 Responsabilidade por ato comissivo e por omissão do Estado. 7.3 Causas excludentes e atenuantes da responsabilidade. 7.4 Reparação do dano. 7.5 Direito de regresso. 8 Organização administrativa. 8.1 Centralização, descentralização, concentração e desconcentração. 8.2 Administração direta e indireta. 8.3 Autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista. 9 Controle da Administração Pública. 9.1 Controle exercido pela Administração Pública. 9.2 Controle externo. 9.2.1. judicial. 9.2.1.1 Mandado de segurança individual. 9.2.2 controle legislativo. 10 Serviços públicos. 10.1 Conceito e princípios. 10.2 Delegação: concessão, permissão e autorização. 11 Licitações: Disposições Gerais. Princípios e finalidade. Objeto. Obrigatoriedade. Dispensa. Inexigibilidade. Tipos de Licitação. Modalidades de licitação. Procedimento. Anulação e revogação. Recursos. Contratos administrativos: Disposições gerais e específicas. Peculiaridades. Cláusulas exorbitantes. Formalização. Vigência. Prorrogação. Alteração. Execução e inexecução. Extinção. Rescisão. Equilíbrio econômico-financeiro. Sanções. Recursos. Contratos em espécie. Responsabilidade nos contratos administrativos. Pregão: Lei nº 10.520/2002. Regime Diferenciado de Contratações Públicas: Lei Federal nº 12.462, de 4 de agosto de 2011 11.1 Decreto nº 7.892/2013. 11.1.1 Sistema de registro de preços. 12. Parcerias Público-Privadas (Lei nº 11.079/2004, com alterações posteriores). 13. Improbidade administrativa - Lei nº 8.429/1992 (com alterações posteriores). 14 Bens públicos: regime jurídico; classificação; administração; aquisição e alienação; utilização; autorização de uso, permissão de uso, concessão de uso, concessão de direito real de uso e cessão de uso; proteção e defesa de bens de valor artístico, estético, histórico, turístico e paisagístico. 15. Intervenção do Estado na propriedade: desapropriação; servidão administrativa; tombamento; requisição administrativa; ocupação temporária; limitação administrativa.

**DIREITO DO TRABALHO:** 1 Princípios e fontes do Direito do Trabalho. 2 Direitos constitucionais dos trabalhadores (art. 7º da CF/1988). 3 Relação de trabalho e relação de emprego: requisitos e distinção; relações de trabalho lato sensu: trabalho autônomo, trabalho eventual, trabalho temporário e trabalho avulso. 4 Sujeitos do contrato de trabalho stricto sensu: empregado e empregador: conceito e caracterização; poderes do empregador no contrato de trabalho. 5 Grupo econômico; sucessão de empregadores; responsabilidade solidária. 6 Contrato individual de trabalho: conceito, classificação e características. 7 Alteração do contrato de trabalho: alteração unilateral e bilateral; o jus variandi. 8 Suspensão e interrupção do contrato de trabalho: caracterização e distinção. 9 Rescisão do contrato de trabalho: justas causas; rescisão indireta; dispensa arbitrária; culpa recíproca; indenização. 10 Aviso prévio. 11 Estabilidade e garantias provisórias de emprego: formas de estabilidade; despedida e reintegração de empregado estável. 12 Duração do trabalho; jornada de trabalho; períodos de descanso; intervalo para repouso e alimentação; descanso semanal remunerado; trabalho noturno e trabalho extraordinário; sistema de compensação de horas. 13 Salário mínimo: irredutibilidade e garantia. 14 Férias: direito a férias e duração; concessão e época das férias; remuneração e abono de férias. 15 Salário e remuneração: conceito e distinções; composição do salário; modalidades de salário; formas e meios de pagamento do salário; 13.o salário. 16 Equiparação salarial; princípio da igualdade de salário; desvio de função. 17 FGTS. 18 Prescrição e decadência. 19 Segurança e medicina no trabalho: CIPA; atividades insalubres ou perigosas. 20 Proteção ao trabalho do menor. 21 Proteção ao trabalho da mulher; estabilidade da gestante; licença- maternidade. 22 Direito coletivo do trabalho: liberdade sindical (Convenção nº 87 da OIT); organização sindical: conceito de categoria; categoria diferenciada; convenções e acordos coletivos de trabalho. 23 Direito de greve; serviços essenciais. 24 Comissões de conciliação prévia. 25 Renúncia e transação. 26 Cálculos trabalhistas.

**DIREITO PROCESSUAL DO TRABALHO:** 1 Justiça do Trabalho: organização e competência. 2 Varas do Trabalho, tribunais regionais do trabalho e Tribunal Superior do Trabalho: jurisdição e competência. 3 Serviços auxiliares da justiça do trabalho: secretarias das Varas do Trabalho; distribuidores; oficiais de justiça e oficiais de justiça avaliadores. 4 Ministério Público do Trabalho: organização. 5 Processo judiciário do trabalho: princípios gerais do processo trabalhista (aplicação subsidiária do CPC). 6 Atos, termos e prazos processuais. 7 Distribuição. 8 Custas e emolumentos. 9 Partes e procuradores; jus postulandi; substituição e representação processuais; assistência judiciária; honorários de advogado. 10 Nulidades. 11 Exceções. 12 Audiências: de conciliação, de instrução e de julgamento; notificação das partes; arquivamento do processo; revelia e confissão. 13 Provas. 14 Dissídios individuais: forma de reclamação e notificação; reclamação escrita e verbal; legitimidade para ajuizar. 15 Procedimento ordinário e sumaríssimo. 16 Procedimentos especiais: inquérito para apuração de falta grave, ação rescisória e mandado de segurança. 17 Sentença e coisa julgada; liquidação da sentença: por cálculo, por artigos e por arbitramento. 18 Dissídios coletivos: extensão, cumprimento e revisão da sentença normativa. 19 Execução: execução provisória; execução por prestações sucessivas; execução contra a fazenda pública; execução contra a massa falida. 20 Citação; depósito da condenação e da nomeação de bens; mandado e penhora; bens penhoráveis e impenhoráveis; impenhorabilidade do bem de família (Lei nº 8.009/1990). 21 Embargos à execução; impugnação à sentença; embargos de terceiro. 22 Praça e leilão; arrematação; remição; custas na execução. 23 Recursos no processo do trabalho.

**DIREITO CIVIL:** 1 Lei: vigência; aplicação da lei no tempo e no espaço. 2 Integração e interpretação da lei. 3 Lei de Introdução às normas do Direito brasileiro. 4 Pessoas. 4.1 Pessoas naturais: personalidade, capacidade, direitos de personalidade. 4.2 Pessoas jurídicas. 5 Domicílio. 6 Bens. 7 Fatos e atos jurídicos: forma e prova dos atos jurídicos; defeitos dos negócios jurídicos; nulidade e anulabilidade dos atos jurídicos; atos jurídicos ilícitos; abuso de direito; prescrição e decadência. 8. Direito das obrigações. 9. Dos contratos em geral. 10. Responsabilidade civil: obrigação de indenizar; indenização. 11. Direitos reais.

**DIREITO PROCESSUAL CIVIL:** 1 Jurisdição e ação: conceito, natureza e características; condições da ação. 2 Partes e procuradores: capacidade processual e postulatória; deveres e substituição das partes e procuradores. 3 Litisconsórcio e assistência. 4 Intervenção de terceiros: oposição, nomeação à autoria, denunciação à lide e chamamento ao processo. 5 Ministério Público. 6 Competência: em razão do valor e da matéria; competência funcional e territorial; modificações de competência e declaração de incompetência. 7 Juiz. 8 Atos processuais: forma dos atos; prazos; comunicação dos atos; nulidades. 9 Formação, suspensão e extinção do processo. 10 Processo e procedimento; procedimentos ordinário e sumário. 11 Procedimento ordinário: petição inicial: requisitos, pedido e indeferimento. 12 Resposta do réu: contestação, exceções e reconvenção. 13 Revelia. 14 Julgamento conforme o estado do processo. 15 Provas: ônus da prova; depoimento pessoal; confissão; provas documental e testemunhal. 16 Audiência: de conciliação e de instrução e julgamento. 17 Sentença e coisa julgada. 18 Liquidação e cumprimento da sentença. 19 Ação rescisória. 20 Recursos: disposições gerais. 21 Processo de execução: execução em geral; espécies de execução – execução para entrega de coisa, execução das obrigações de fazer e de não fazer. 22 Embargos do devedor. 23 Execução por quantia certa contra devedor solvente. 24 Remição. 25 Suspensão e extinção do processo de execução. 26 Processo cautelar; medidas cautelares: disposições gerais; procedimentos cautelares específicos: arresto, sequestro, busca e apreensão, exibição e produção antecipada de provas. 27 Procedimentos especiais: ação de consignação em pagamento; embargos de terceiro; ação monitoria.

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

**DIREITO CONSTITUCIONAL:** 1 Constituição: princípios fundamentais. 2 Aplicabilidade e interpretação das normas constitucionais; vigência e eficácia das normas constitucionais. 3 Controle de constitucionalidade: sistemas difuso e concentrado; ação direta de inconstitucionalidade; ação declaratória de constitucionalidade e arguição de descumprimento de preceito fundamental. 4 Direitos e garantias fundamentais: direitos e deveres individuais e coletivos; direitos sociais; direitos de nacionalidade; direitos políticos. 5 Organização político-administrativa: competências da União, estados e municípios. 6 Administração pública: disposições gerais; servidores públicos. 7 Organização dos Poderes. 8 Poder Executivo: atribuições e responsabilidades do presidente da república. 9 Poder Legislativo: processo legislativo; fiscalização contábil, financeira e orçamentária. 10 Poder Judiciário: disposições gerais; Supremo Tribunal Federal; Superior Tribunal de Justiça; tribunais regionais federais e juizes federais; dos tribunais e juizes do trabalho. 11 Funções essenciais à Justiça: Ministério Público; Advocacia Pública; Advocacia e Defensoria Públicas.

**DIREITO ADMINISTRATIVO:** 1 Direito administrativo. 1.1 Conceito. 1.2 Objeto. 1.3 Fontes. 2 Regime jurídico-administrativo. 2.1 Conceito. 2.2 Princípios expressos e implícitos da Administração Pública. 3 Ato administrativo. 3.1 Conceito, requisitos, atributos, classificação e espécies. 3.2. discricionariedade e vinculação; 3.3 Extinção do ato administrativo: cassação, anulação, revogação e convalidação. 4. Prescrição e Decadência administrativa. 5 Agentes públicos. 5.1 Legislação pertinente. 5.1.1 Lei nº 8.112/1990. 5.1.2 Disposições constitucionais aplicáveis. 5.2 Conceito e classificação. 5.3 Cargo, emprego e função pública. 5.4 Provedimento. 5.5 Vacância. 5.6 Efetividade, estabilidade e vitaliciedade. 5.7 Remuneração. 5.8 Regime Disciplinar. 5.9 Processo administrativo disciplinar. 6 Poderes da Administração Pública. 6.1 Hierárquico, disciplinar, regulamentar e de polícia. 6.2 Uso e abuso do poder. 7 Responsabilidade civil do Estado. 7.1 Evolução histórica. 7.2 Responsabilidade por ato comissivo e por omissão do Estado. 7.3 Causas excludentes e atenuantes da responsabilidade. 7.4 Reparação do dano. 7.5 Direito de regresso. 8 Organização administrativa. 8.1 Centralização, descentralização, concentração e desconcentração. 8.2 Administração direta e indireta. 8.3 Autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista. 9 Controle da Administração Pública. 9.1 Controle exercido pela Administração Pública. 9.2 Controle externo. 9.2.1. judicial. 9.2.1.1 Mandado de segurança individual. 9.2.2 controle legislativo. 10 Serviços públicos. 10.1 Conceito e princípios. 10.2 Delegação: concessão, permissão e autorização. 11 Licitações: Disposições Gerais. Princípios e finalidade. Objeto. Obrigatoriedade. Dispensa. Inexigibilidade. Tipos de Licitação. Modalidades de licitação. Procedimento. Anulação e revogação. Recursos. Contratos administrativos: Disposições gerais e específicas. Peculiaridades. Cláusulas exorbitantes. Formalização. Vigência. Prorrogação. Alteração. Execução e inexecução. Extinção. Rescisão. Equilíbrio econômico-financeiro. Sanções. Recursos. Contratos em espécie. Responsabilidade nos contratos administrativos. Pregão: Lei nº 10.520/2002. Regime Diferenciado de Contratações Públicas: Lei Federal nº 12.462, de 4 de agosto de 2011 11.1 Decreto nº 7.892/2013. 11.1.1 Sistema de registro de preços. 12. Parcerias Público-Privadas (Lei nº 11.079/2004, com alterações posteriores). 13. Improbidade administrativa - Lei nº 8.429/1992 (com alterações posteriores). 14 Bens públicos: regime jurídico; classificação; administração; aquisição e alienação; utilização; autorização de uso, permissão de uso, concessão de uso, concessão de direito real de uso e cessão de uso; proteção e defesa de bens de valor artístico, estético, histórico, turístico e paisagístico. 15. Intervenção do Estado na propriedade: desapropriação; servidão administrativa; tombamento; requisição administrativa; ocupação temporária; limitação administrativa.

**DIREITO CIVIL:** 1 Lei: vigência; aplicação da lei no tempo e no espaço. 2 Integração e interpretação da lei. 3 Lei de Introdução às normas do Direito brasileiro. 4 Pessoas. 4.1 Pessoas naturais: personalidade, capacidade, direitos de personalidade. 4.2 Pessoas jurídicas. 5 Domicílio. 6 Bens. 7 Fatos e atos jurídicos: forma e prova dos atos jurídicos; defeitos dos negócios jurídicos; nulidade e anulabilidade dos atos jurídicos; atos jurídicos ilícitos; abuso de direito; prescrição e decadência. 8. Direito das obrigações. 9. Dos contratos em geral. 10. Responsabilidade civil: obrigação de indenizar; indenização. 11. Direitos reais.

**DIREITO PROCESSUAL CIVIL:** 1 Jurisdição e ação: conceito, natureza e características; condições da ação. 2 Partes e procuradores: capacidade processual e postulatória; deveres e substituição das partes e procuradores. 3 Litisconsórcio e assistência. 4 Intervenção de terceiros: oposição, nomeação à autoria, denunciação à lide e chamamento ao processo. 5 Ministério Público. 6 Competência: em razão do valor e da matéria; competência funcional e territorial; modificações de

competência e declaração de incompetência. 7 Juiz. 8 Atos processuais: forma dos atos; prazos; comunicação dos atos; nulidades. 9 Formação, suspensão e extinção do processo. 10 Processo e procedimento; procedimentos ordinário e sumário. 11 Procedimento ordinário: petição inicial: requisitos, pedido e indeferimento. 12 Resposta do réu: contestação, exceções e reconvenção. 13 Revelia. 14 Julgamento conforme o estado do processo. 15 Provas: ônus da prova; depoimento pessoal; confissão; provas documental e testemunhal. 16 Audiência: de conciliação e de instrução e julgamento. 17 Sentença e coisa julgada. 18 Liquidação e cumprimento da sentença. 19 Ação rescisória. 20 Recursos: disposições gerais. 21 Processo de execução: execução em geral; espécies de execução – execução para entrega de coisa, execução das obrigações de fazer e de não fazer. 22 Embargos do devedor. 23 Execução por quantia certa contra devedor solvente. 24 Remição. 25 Suspensão e extinção do processo de execução. 26 Processo cautelar; medidas cautelares: disposições gerais; procedimentos cautelares específicos: arresto, sequestro, busca e apreensão, exibição e produção antecipada de provas. 27 Procedimentos especiais: ação de consignação em pagamento; embargos de terceiro; ação monitória.

**DIREITO DO TRABALHO:** 1 Princípios e fontes do direito do trabalho. 2 Direitos constitucionais dos trabalhadores (Art. 7º da Constituição Federal de 1988). 3 Relação de trabalho e relação de emprego. 3.1 Requisitos e distinção. 3.2 Relações de trabalho lato sensu (trabalho autônomo, eventual, temporário e avulso). 4 Sujeitos do contrato de trabalho stricto sensu. 4.1 Empregado e empregador (conceito e caracterização). 4.3 Poderes do empregador no contrato de trabalho. 5 Grupo econômico. 5.1 Sucessão de empregadores. 5.2 Responsabilidade solidária. 6 Contrato individual de trabalho. 6.1 Conceito, classificação e características. 7 Alteração do contrato de trabalho. 7.1 Alteração unilateral e bilateral. 7.2 O jus variandi. 8 Suspensão e interrupção do contrato de trabalho. 8.1 Caracterização e distinção. 9 Rescisão do contrato de trabalho. 9.1 Justa causa. 9.2 Rescisão indireta. 9.3 Dispensa arbitrária. 9.4 Culpa recíproca. 9.5 Indenização. 10 Aviso prévio. 11 Estabilidade e garantias provisórias de emprego. 11.1 Formas de estabilidade. 11.2 Despedida e reintegração de empregado estável. 12 Duração do trabalho. 12.1 Jornada de trabalho. 12.2 Períodos de descanso. 12.3 Intervalo para repouso e alimentação. 12.4 Descanso semanal remunerado. 12.5 Trabalho noturno e trabalho extraordinário. 12.6 Sistema de compensação de horas. 13 Salário-mínimo. 13.1 Irredutibilidade e garantia. 14 Férias. 14.1 Direito a férias e sua duração. 14.2 Concessão e época das férias. 14.3 Remuneração e abono de férias. 15 Salário e remuneração. 15.1 Conceito e distinções. 15.2 Composição do salário. 15.3 Modalidades de salário. 15.4 Formas e meios de pagamento do salário. 15.5 13º salário. 16 Equiparação salarial. 16.1 Princípio da igualdade de salário. 16.2 Desvio de função. 17 FGTS. 18 Prescrição e decadência. 19 Segurança e medicina no trabalho. 19.1 CIPA. 19.2 Atividades insalubres ou perigosas. 20 Proteção ao trabalho do menor. 21 Proteção ao trabalho da mulher. 21.1 Estabilidade da gestante. 21.2 Licença maternidade. 22 Direito coletivo do trabalho. 22.1 Convenção nº 87 da OIT (liberdade sindical). 22.2 Organização sindical. 22.3 Conceito de categoria. 22.4 Categoria diferenciada. 22.5 Convenções e acordos coletivos de trabalho. 23 Direito de greve e serviços essenciais. 24 Comissões de conciliação prévia. 25 Renúncia e transação.

**DIREITO PROCESSUAL DO TRABALHO:** 1 Justiça do Trabalho: organização e competência. 2 Varas do Trabalho, tribunais regionais do trabalho e Tribunal Superior do Trabalho: jurisdição e competência. 3 Serviços auxiliares da justiça do trabalho: secretarias das Varas do Trabalho; distribuidores; oficiais de justiça e oficiais de justiça avaliadores. 4 Ministério Público do Trabalho: organização. 5 Processo judiciário do trabalho: princípios gerais do processo trabalhista (aplicação subsidiária do CPC). 6 Atos, termos e prazos processuais. 7 Distribuição. 8 Custas e emolumentos. 9 Partes e procuradores; jus postulandi; substituição e representação processuais; assistência judiciária; honorários de advogado. 10 Nulidades. 11 Exceções. 12 Audiências: de conciliação, de instrução e de julgamento; notificação das partes; arquivamento do processo; revelia e confissão. 13 Provas. 14 Dissídios individuais: forma de reclamação e notificação; reclamação escrita e verbal; legitimidade para ajuizar. 15 Procedimento ordinário e sumaríssimo. 16 Procedimentos especiais: inquérito para apuração de falta grave, ação rescisória e mandado de segurança. 17 Sentença e coisa julgada; liquidação da sentença: por cálculo, por artigos e por arbitramento. 18 Dissídios coletivos: extensão, cumprimento e revisão da sentença normativa. 19 Execução: execução provisória; execução por prestações sucessivas; execução contra a fazenda pública; execução contra a massa falida. 20 Citação; depósito da condenação e da nomeação de bens; mandado e penhora; bens penhoráveis e impenhoráveis; impenhorabilidade do bem de família (Lei nº 8.009/1990). 21 Embargos à execução; impugnação à sentença; embargos de terceiro. 22 Praça e leilão; arrematação; remição; custas na execução. 23 Recursos no processo do trabalho.

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

**NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL:** 1 Constituição da República Federativa do Brasil de 1988: princípios fundamentais. 2 Aplicabilidade das normas constitucionais: normas de eficácia plena, contida e limitada; normas programáticas. 3 Direitos e garantias fundamentais: direitos e deveres individuais e coletivos; direitos sociais; direitos de nacionalidade; direitos políticos; partidos políticos. 4 Organização político-administrativa do Estado: Estado federal brasileiro, União, estados, Distrito Federal, municípios e territórios. 5 Administração pública: disposições gerais; servidores públicos. 6 Poder Executivo: atribuições e responsabilidades do presidente da República. 7 Poder Legislativo: estrutura, funcionamento e atribuições; processo legislativo; fiscalização contábil, financeira e orçamentária; comissões parlamentares de inquérito. 8 Poder Judiciário: disposições gerais; órgãos do Poder Judiciário: organização e competências; Conselho Nacional de Justiça: composição e competências. 9 Funções essenciais à Justiça: Ministério Público; advocacia pública; defensoria pública.

**DIREITO ADMINISTRATIVO:** 1 Direito administrativo. 1.1 Conceito. 1.2 Objeto. 1.3 Fontes. 2 Regime jurídico-administrativo. 2.1 Conceito. 2.2 Princípios expressos e implícitos da Administração Pública. 3 Ato administrativo. 3.1 Conceito, requisitos, atributos, classificação e espécies. 3.2. discricionariedade e vinculação; 3.3 Extinção do ato administrativo: cassação, anulação, revogação e convalidação. 4. Prescrição e Decadência administrativa. 5 Agentes públicos. 5.1 Legislação pertinente. 5.1.1 Lei nº 8.112/1990. 5.1.2 Disposições constitucionais aplicáveis. 5.2

Conceito e classificação. 5.3 Cargo, emprego e função pública. 5.4 Provimento. 5.5 Vacância. 5.6 Efetividade, estabilidade e vitaliciedade. 5.7 Remuneração. 5.8 Regime Disciplinar. 5.9 Processo administrativo disciplinar. 6 Poderes da Administração Pública. 6.1 Hierárquico, disciplinar, regulamentar e de polícia. 6.2 Uso e abuso do poder. 7 Responsabilidade civil do Estado. 7.1 Evolução histórica. 7.2 Responsabilidade por ato comissivo e por omissão do Estado. 7.3 Causas excludentes e atenuantes da responsabilidade. 7.4 Reparação do dano. 7.5 Direito de regresso. 8 Organização administrativa. 8.1 Centralização, descentralização, concentração e desconcentração. 8.2 Administração direta e indireta. 8.3 Autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista. 9 Controle da Administração Pública. 9.1 Controle exercido pela Administração Pública. 9.2 Controle externo. 9.2.1. judicial. 9.2.1.1 Mandado de segurança individual. 9.2.2 controle legislativo. 10 Serviços públicos. 10.1 Conceito e princípios. 10.2 Delegação: concessão, permissão e autorização. 11 Licitações: Disposições Gerais. Princípios e finalidade. Objeto. Obrigatoriedade. Dispensa. Inexigibilidade. Tipos de Licitação. Modalidades de licitação. Procedimento. Anulação e revogação. Recursos. Contratos administrativos: Disposições gerais e específicas. Peculiaridades. Cláusulas exorbitantes. Formalização. Vigência. Prorrogação. Alteração. Execução e inexecução. Extinção. Rescisão. Equilíbrio econômico-financeiro. Sanções. Recursos. Contratos em espécie. Responsabilidade nos contratos administrativos. Pregão: Lei nº 10.520/2002. Regime Diferenciado de Contratações Públicas: Lei Federal nº 12.462, de 4 de agosto de 2011. 11.1 Decreto nº 7.892/2013. 11.1.1 Sistema de registro de preços. 12. Parcerias Público-Privadas (Lei nº 11.079/2004, com alterações posteriores). 13. Improbidade administrativa - Lei nº 8.429/1992 (com alterações posteriores). 14 Bens públicos: regime jurídico; classificação; administração; aquisição e alienação; utilização; autorização de uso, permissão de uso, concessão de uso, concessão de direito real de uso e cessão de uso; proteção e defesa de bens de valor artístico, estético, histórico, turístico e paisagístico. 15. Intervenção do Estado na propriedade: desapropriação; servidão administrativa; tombamento; requisição administrativa; ocupação temporária; limitação administrativa.

**NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E GERAL:** 1 Evolução das teorias da administração. 1.1 Evolução da administração pública no Brasil (após 1930), reformas administrativas, a nova gestão pública. 1.2 Modelo do Gespública. 1.3 Processo Administrativo: planejamento, organização, direção e controle. 2 Descentralização e delegação 3 Estrutura organizacional. 3.1 Tipos de departamentalização: características, vantagens e desvantagens de cada tipo. 4 Gestão da qualidade e modelo de excelência gerencial. 4.1 Principais teóricos e suas contribuições para a gestão da qualidade. 4.2 Ferramentas de gestão da qualidade. 4.3 Modelo da fundação nacional da qualidade. 4.4 Processos e certificação ISO 9000:2008. 5 Gestão por processos. 5.1 Pensamento sistêmico 5.2 Conceitos da abordagem por processos. 5.3 Técnicas de mapeamento, análise e melhoria de processos. 6 Administração Estratégica 6.1 Planejamento estratégico: visão, missão e análise SWOT. 6.2 Análise competitiva e estratégias genéricas. 6.3 Redes e alianças. 6.4 Planejamento tático e operacional. 7. Gestão do desempenho 7.1 *Balanced Scorecard* 7.2 Indicadores de Gestão. 8 Gestão de projetos. 8.1 Elaboração, análise e avaliação de projetos. 8.2 Principais características dos modelos de gestão de projetos. 8.3 Projetos e suas etapas. 9 Processo decisório 10. Comportamento Organizacional.

**NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA E ORÇAMENTO PÚBLICO:** 1 O papel do Estado e a atuação do governo nas finanças públicas; formas e dimensões da intervenção da Administração na economia. 2 Orçamento público e sua evolução. 2.1 Orçamento como instrumento do planejamento governamental. 2.2 Princípios orçamentários. 3 O orçamento público no Brasil. 3.1 Plano Plurianual (PPA). 3.2 Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO). 3.3 Lei Orçamentária Anual (LOA). 3.4 Outros planos e programas. 3.5 Sistema e processo de orçamentação; elaboração, discussão, votação e aprovação da Proposta orçamentária. 3.6 Classificações orçamentárias. 4 Programação e execução orçamentária e financeira. 4.1 Acompanhamento da execução. 4.2 Sistemas de informações. 4.3 Alterações orçamentárias. 4.4 Créditos ordinários e adicionais. 5 Receita pública: categorias, fontes e estágios; dívida ativa. 6 Despesa pública: categorias e estágios; restos a pagar; despesas de exercícios anteriores; dívida flutuante e fundada; suprimento de fundos. 7 Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal): planejamento; despesa pública; transparência, controle e fiscalização.

**NOÇÕES DE GESTÃO DE PESSOAS:** 1 Fundamentos, teorias e escolas da administração e o seu impacto na gestão de pessoas 2. Conceitos, atribuições básicas e objetivos do órgão. 3 Gestão de pessoas. 3.1 Objetivos, desafios e características da gestão de pessoas. 3.2 Políticas de RH. 4 Recrutamento e seleção. 4.1 Tipos de recrutamento: vantagens e desvantagens. 4.2 Técnicas de seleção: vantagens, desvantagens e processo decisório. 4.3 Seleção por Competências 5 Remuneração 5.1 Administração de cargos, carreiras e salários 5.2 Análise e descrição de cargos. 6. Gestão por competências e Gestão do Conhecimento. 6.1 Educação, Treinamento e Desenvolvimento Organizacional. 6.2 Levantamento de necessidades. 6.3 Planejamento, execução e avaliação de treinamento. 7 Comportamento organizacional. 7.1 Liderança, motivação e desempenho. 7.2 Cultura e Clima organizacional. 7.3 Comunicação. 7.4 Comportamento grupal e intergrupal. Processo de desenvolvimento de grupos. 7.5 Gerenciamento de conflitos. 8 Gestão da mudança e consultoria interna de RH. 9 Gestão de desempenho. 9.1 Objetivos. 9.2 Métodos de avaliação de desempenho: características, vantagens e desvantagens. 10 Indicadores e sistemas de informações gerenciais.

#### **Analista Judiciário – Área Administrativa – Especialidade Contabilidade**

**Contabilidade Geral:** 1. Princípios de contabilidade aprovados pelo Conselho Federal de Contabilidade - CFC - por meio da Resolução do CFC nº 750/1993, atualizada pela Resolução CFC nº 1.282/2010. 2. Teoria da Contabilidade: conceito, objetivo e objeto. 3. Patrimônio: componentes patrimoniais (ativo, passivo e patrimônio líquido). 4. Fatos contábeis e respectivas variações patrimoniais. 5. Contas patrimoniais e de resultado. 5.1 Apuração de resultados. 5.2 Plano de contas. 6. Funções e estrutura das contas. 6.1 Classificação das contas 7. Análise econômico-financeira. 7.1 Indicadores de liquidez. 7.2 Indicadores de rentabilidade.

7.3 Indicadores de lucratividade. 7.4 Análise vertical e horizontal. 8. Efeitos inflacionários sobre o patrimônio das empresas. 9. Avaliação e contabilização de itens patrimoniais e de resultado de investimentos societários no país. 10. Destinação de resultado. 11. Custos para avaliação de estoques. 12. Custos para tomada de decisões. 13. Sistemas de custos e informações gerenciais. 14. Estudo da relação custo *versus* volume *versus* lucro. 15. Elaboração de demonstrações contábeis pela legislação societária, pelos princípios da contabilidade e pronunciamentos contábeis do Comitê de Pronunciamentos Contábeis (CPC). 15.1 Balanço patrimonial. 15.2 Demonstração do resultado do exercício. 15.3 Demonstração do Resultado Abrangente. 15.4 Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido; 15.5 Demonstração do fluxo de caixa (métodos direto e indireto). 15.6 Demonstração do valor adicionado. 15.7 Notas Explicativas as demonstrações contábeis. 16. Regime de competência e regime de caixa. 17. Normas Brasileiras de Contabilidade (NBC's) emitidas pelo Conselho Federal de Contabilidade (CFC). 18. Código de Ética do Profissional da Contabilidade: Resoluções CFC: nº 803/96 e 1.307/10 - Código de Ética Profissional do Contador; e ainda as: NBC PG 100 – Aplicação Geral aos Profissionais da Contabilidade; NBC PG 200 – Contadores que prestam serviços (Contadores Externos) e; NBC PG 300 – Contadores Empregados (Contadores Internos).

Contabilidade Pública: 1. Conceito. 2. Campo de Aplicação. 3. Regimes Contábeis: Orçamentário e Patrimonial. 4. Resolução CFC nº 1.111/2007 - Princípios de Contabilidade Sob a Perspectiva do Setor Público. 5. Subsistemas de Informações: Orçamentárias, Patrimoniais, Compensação. 6. Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NBC – T 16.1 a 16.11. 7. Exercício Financeiro. 8. Processo de Planejamento-Orçamento: Plano Plurianual - PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO e Lei Orçamentária Anual - LOA. 9. Receita e Despesa Extra orçamentária: Conceito e Contabilização. 10. Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público (Portaria Conjunta STN/SOF nº 1/2014 e Portaria STN 700/2014): Anexos - Ementário da Receita e do PCASP. Procedimentos Contábeis Orçamentários: Receita Orçamentária: Conceito, Classificação da Receita Orçamentária, Reconhecimento da Receita Orçamentária, Relacionamento do Regime Orçamentário com o Regime Contábil, Etapas da Receita Orçamentária, Procedimentos Contábeis referentes à Receita Orçamentária. Despesa Orçamentária: Conceito, Classificações da Despesa Orçamentária, Créditos Orçamentários Iniciais e Adicionais, Reconhecimento da Despesa Orçamentária, Etapas da Despesa Orçamentária, Procedimentos Contábeis referentes à Despesa Orçamentária, Despesas de Exercícios Anteriores. Procedimentos Contábeis Patrimoniais: Patrimônio Público: Conceito, Composição, Ativo, Passivo e Patrimônio Líquido/Saldo Patrimonial. Variações Patrimoniais: Qualitativa, Quantitativa e Resultado Patrimonial. Ativo Imobilizado. Ativo Intangível. Plano de Contas Aplicado ao Setor Público: Aspectos Gerais e Estrutura do PCASP. Detalhamento das Contas do PCASP. Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público: Balanço Orçamentário. Balanço Financeiro. Balanço Patrimonial. Demonstração das Variações Patrimoniais. Demonstração do Fluxo de Caixa. Demonstração das Mutações no Patrimônio Líquido. Consolidação das Demonstrações Contábeis. 11. Registros Contábeis de Operações Típicas. 12. Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal (SIAFI): Objetivos, vantagens e principais atribuições. Estrutura do SIAFI. Principais documentos de entrada e saída do SIAFI. 13. Legislação: Lei Complementar nº 101/2000 e Atualizações. Lei Federal nº 4.320/64. Decreto nº 93.872/1986, Decreto-Lei nº 200/1967 e suas alterações. Portarias STN e MOG.

Noções de Auditoria Governamental: 1. Normas de Auditoria Governamental (NAG) aplicáveis ao controle externo. 2. Normas de Auditoria do Tribunal de Contas da União (NAT). 3. Da Fiscalização Contábil, Financeira e Orçamentária. 4. Sistema de Controle Interno do Poder Judiciário. 5. Lei Complementar nº 101/2000: Da Transparência, Controle e Fiscalização. 6. Lei Federal nº 4.320/64: Título VIII - O Controle da Execução Orçamentária. Demonstrações Contábeis Sujeitas à Auditoria. 7. Normas Vigentes de Auditoria Emanadas pelo Conselho Federal de Contabilidade: Normas Profissionais de Auditor Independente (NBC PAs). Objetivos Gerais do Auditor Independente e a Condução da Auditoria em conformidade com Normas de Auditoria (NBC TA 200). Documentação de Auditoria (NBC TA 230). Responsabilidade do Auditor em relação à fraude no contexto da Auditoria de Demonstrações Financeiras (NBC TA 240). Formação da Opinião e Emissão do Relatório do Auditor Independente sobre As Demonstrações Financeiras (Série 700 das NBC TAs). 8. NBC TI 01 - Da Auditoria Interna. 9. NBC PI 01 - Normas Profissionais do Auditor Interno. 10. Perícia Contábil: Resolução CFC nº 1.243/2009 - NBC TP 01 e Resolução CFC nº 1.244/2009 - NBC PP 01.

Contabilidade Tributária: 1. Constituição Federal. 1.1 Da Tributação e do Orçamento. 1.1.1 Do Sistema Tributário Nacional. 1.1.1.1 Dos Princípios Gerais. 1.1.1.2 Das Limitações do Poder de Tributar. 1.1.1.3 Dos Impostos da União. 1.1.1.4 Dos Impostos dos Estados e do Distrito Federal. 1.1.1.5 Dos Impostos dos Municípios. 1.1.1.6 Da Repartição das Receitas Tributárias. 1.1.2 Das Finanças Públicas. 1.1.2.1 Normas Gerais. 1.1.2.2 Dos Orçamentos. 2. Noções básicas sobre tributos. 2.1 Impostos, taxas e contribuições. 3. Tratamento contábil aplicável aos impostos e contribuições. 4. Retenções na fonte realizadas pela administração pública federal. 4.1 Imposto de Renda Pessoa Jurídica (IRPJ). 4.2 Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL). 4.3 Imposto de Renda Retido na Fonte (IRRF). 4.4 Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços (ICMS). 4.5 Participações governamentais. 4.6 Programas de Integração Social e de formação do Patrimônio do Servidor Público (PIS/PASEP). 4.7 Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (COFINS). 4.8 Contribuição de Intervenção no Domínio Econômico (CIDE). 4.9 Imposto Sobre Serviços (ISS) 4.10 Contribuição Previdenciária (INSS) 4.11 Legislação básica e suas atualizações. 4.12 Imposto sobre Produtos Industrializados (IPI). 4.13 Imposto sobre operações de crédito, câmbio e seguro, ou relativas a títulos ou valores mobiliários (IOF). 5. Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil nº 971/2009. 5.1 Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil nº 1.234/2012. 5.2 Lei Complementar nº 116/2003. 5.3 Lei Complementar nº 123/2006. 5.4 Instrução Normativa RFB nº 1.310, de 28 de dezembro de 2012 DOU de 31.12.2012. 5.5. Lei Complementar 87/96. 5.6 Lei nº 4.320/64, de 17 de março de 1964.

Administração Orçamentária e Financeira: 1. Administração Pública: Princípios Constitucionais relativos à Administração Pública. Probidade e Discricionariedade

Administrativa. 2. Orçamento Público: Conceito, Princípios Orçamentários. 3. Ciclo Orçamentário: Elaboração da Proposta, Estudo e Aprovação, Execução e Avaliação da Execução Orçamentária. 4. Orçamento Programa: Fundamentos e Técnicas. 5. Orçamento Público no Brasil: Lei Federal nº 4.320/1964. 6. Orçamento na Constituição Federal de 1988: Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei Orçamentária Anual. 7. Despesa Orçamentária: Classificação Institucional, Classificação Funcional, Classificação por Estrutura Programática, Classificação por Natureza. 8. Despesas de Exercícios Anteriores. 9. Suprimento de Fundos. 10. Receita Orçamentária: Classificação por Natureza, Origens e Espécies de Receita Orçamentária. 11. Recursos Arrecadados em Exercícios Anteriores. 12. Créditos Orçamentários Iniciais e Adicionais. 13. Estágios da Receita Orçamentária e da Despesa Orçamentária. 14. Restos a Pagar. 15. Dívida Ativa. 16. Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal): Disposições Preliminares, Planejamento, Receita e Despesa Pública, Transferências voluntárias, Destinação de Recursos para o Setor Privado, Dívida e Endividamento. Gestão Patrimonial e Contábil. 17. Execução orçamentária e financeira na visão da Nova Contabilidade Pública (Parte I do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – Procedimentos Contábeis e Orçamentos). 18. Gestão Organizacional das Finanças Públicas: Sistema de Planejamento e Orçamento e de Programação Financeira constantes da Lei nº 10.180/2001. 19. Licitações: Lei nº 8.666/1993 e suas alterações. Lei nº 10.520/2002.

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

1 Estatística descritiva e análise exploratória de dados: gráficos, diagramas, tabelas, medidas descritivas (posição, dispersão, assimetria e curtose). 2 Probabilidade. 2.1 Definições básicas e axiomas. 2.2 Probabilidade condicional e independência. 2.3 Variáveis aleatórias discretas e contínuas. 2.4 Função de distribuição. 2.5 Função de probabilidade. 2.6 Função de densidade de probabilidade. 2.7 Esperança e momentos. 2.8 Teorema de Tchebichev. 2.9 Distribuições especiais: Distribuições de Bernoulli, binomial, multinomial, geométrica, hipergeométrica, Poisson, uniforme, exponencial, Beta, Gama, normal, qui-quadrado, t de Student e F. 2.10 Distribuições condicionais e independência. 2.11 Esperança condicional. 2.12 Funções geradoras de momentos. 2.13 Transformação de variáveis. 2.14 Leis dos grandes números. 2.15 Teorema central do limite. 2.16 Amostras aleatórias. 2.17 Estatísticas de ordem. 2.18 Distribuições amostrais. 3 Inferência estatística. 3.1 Estimação pontual: métodos de estimação, propriedades dos estimadores, suficiência, estimadores bayesianos. 3.2 Estimação por intervalos: intervalos de confiança, intervalos de credibilidade. 3.3 Testes de hipóteses: hipóteses simples e compostas, níveis de significância e potência, teste-t de Student, teste quiquadrado. 4 Métodos não paramétricos: testes não paramétricos e regressão não paramétrica. 5 Análise de regressão linear. 5.1 Critérios de mínimos quadrados e de máxima verossimilhança. 5.2 Modelos de regressão linear. 5.3 Inferências sobre os parâmetros do modelo. 5.4 Análise de variância e de covariância. 5.5 Análise de resíduos. 6 Técnicas de amostragem: amostragem aleatória simples, estratificada, sistemática e por conglomerados. 6.1 Tamanho amostral. 6.2 Estimadores de razão e regressão. 7 Estatística computacional. 7.1 Geração de números aleatórios. 7.2 Métodos para simulação de variáveis aleatórias. 7.3 Estimação por métodos computacionais. 8 Processos estocásticos. 8.1 Cadeias de Markov em tempo discreto. 8.2 Processos de Poisson. 8.3 Teoria de renovação. 8.4 Teoria de filas. 8.5 Cadeias de Markov em tempo contínuo. 8.6 Processos Gaussianos. 9 Análise multivariada. 9.1 Distribuição normal multivariada. 9.2 Análise de componentes principais. 9.3 Análise fatorial. 9.4 Análise de correspondência. 9.5 Análise discriminante. 9.6 Análise de conglomerados. 10 Análise de séries temporais. 10.1 Análise descritiva de séries temporais. 10.2 Estacionariedade. 10.3 Modelos ARMA, ARIMA e SARIMA. 10.4 Análise espectral.

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

Conceitos fundamentais sobre arquitetura, sociedade e cultura. Projeto de arquitetura: métodos e técnicas de projeto; coordenação modular e coordenação dimensional; programação de necessidades físicas das atividades; estudos de viabilidade técnico-econômica. Implantação e orientação dos edifícios, zoneamento das atividades. Funcionalidade, flexibilidade e adaptabilidade dos edifícios. Estrutura e instalações técnicas dos edifícios (dimensionamento, distribuição e controle). Ergonomia nas edificações: dimensionamento; iluminação, ventilação, orientação e proteção solar, ar condicionado. Processos e sistemas inovadores de construção. Administração de projetos e obras (métodos e técnicas). Avaliação de projetos de construções (arquitetônica, técnica e econômica). Especificação de serviço e materiais. Elaboração de orçamentos de projetos e obras. Acompanhamento e fiscalização de obras. Layout e divisórias de ambiente. Princípios de planejamento e de elaboração de orçamento público. Informática aplicada à arquitetura. Legislação urbanística e do exercício profissional do arquiteto. Licitações e Contratos da Administração Pública (Lei nº 8.666/1993 e alterações). Acessibilidade e Sustentabilidade. Acessibilidade a edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos, ABNT NBR 9050. Legislação aplicada à economia de recursos naturais e sustentabilidade nas edificações. Normas de segurança do trabalho aplicadas à construção civil. ABNT NBR 12721 – Custo Unitário Básico. Resoluções do 114 do CNJ e 70 do CSJT aplicadas à obras e serviços de engenharia. ABNT NBR 5.674 - Manutenção de edificações - Requisitos para o sistema de gestão de manutenção. Lei nº 8.883/94, Decreto nº 7.983/13 e Lei Complementar nº 101 de 4/05/2000 (LRP). Computação gráfica aplicada à arquitetura: AutoCAD 2012 e RevitArchitecture. Cronograma físico-financeiro. Legislação do exercício Profissional do arquiteto.

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

1 Teoria Arquivística: princípios, conceitos e normas. 2 Políticas públicas de arquivo: programas e estratégias institucionais. 3 Fundamentos legais da prática arquivística brasileira. 4- História da Arquivologia. 5 Gestão de documentos e arquivos; 6 Protocolo: recebimento, registro, distribuição, tramitação e expedição de documentos. 7. Análise tipológica dos documentos de arquivo. 8 Funções arquivística e procedimentos metodológicos. 8.1 Produção de documentos. 8.2 Aquisição de documentos. 8.3 arranjo de documentos. 8.4 Classificação de documentos. 8.5 Avaliação de documentos. 8.6 Difusão de documentos. 8.7 Descrição de documentos. 8.8 Preservação de documentos: 9 Análise tipológica dos documentos de arquivo. 10 A reprografia aplicada aos arquivos: parâmetros e requisitos para microfilmagem e digitalização de documentos 11 Memória, patrimônio e pesquisa.

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

1. Sistemas de informação especializados. Unidades de informação. Sistemas de recuperação da informação. Administração e Planejamento. Formação, desenvolvimento e gestão de coleções. Seleção, aquisição, avaliação, descarte. Usuários. Necessidades. Hábitos. Estudos. Educação de Usuários. Serviços aos usuários. Serviço de referência. Busca e disseminação de informação. Tecnologias de informação e comunicação. Bibliotecas digitais. Redes e sistemas cooperativos na área de documentação. 2. Tratamento da informação em suportes diversos. Descrição bibliográfica de materiais impressos e multimídia (texto, gráfico, fotografia, vídeo, áudio, animação). Catalogação. Formato MARC. Normalização. Tratamento temático da Informação. Catalogação de assunto. Classificação. Indexação. Análise de assunto. Linguagens de Indexação. Thesauri. Sistemas de classificação bibliográfica. 3. Documentação e informação na área jurídica. Sistema de comunicação nas Ciências Sociais. Informação no Poder Judiciário. Formas da informação jurídica. Legislação. Doutrina. Jurisprudência. Fontes de informação especializadas. Classificação. Suportes. Características. Uso. Controle bibliográfico.

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

1 Teorias da comunicação: principais escolas e pensadores. 2 Relações Públicas: teorias e conceitos. 3 Planejamento de Comunicação. 4 Comunicação dirigida e Públicos de uma instituição. 5 Assessoria de imprensa e comunicação e *Media Training*. 6 *Release*, *press kit* e organização de entrevistas coletivas. 7 Notas oficiais. 8 *Clipping*, monitoramento e análise de notícias. 9 Responsabilidade social, consumo sustentável e relações com a comunidade. 10 Comunicação interna. 11 Interfaces entre a assessoria de imprensa, as relações públicas, a publicidade institucional e a administração e gestão da empresa. 12 Instrumentos de comunicação interna. 13 Técnicas de Comunicação Digital; Atuação de uma instituição pública em redes sociais digitais; Codificação de mensagens textuais, fotográficas e audiovisuais para meios digitais. 14 Comunicação pública. 15 Imagem institucional e interpretação de pesquisas. 16 Técnicas de redação. 16.1 Redação jornalística e 16.2 Redação Publicitária 17 Técnicas de reportagem. 18. Técnicas de criação, *design gráfico* e produção publicitária. 19. Técnicas de produção e de direção de rádio e TV.

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

Sistema Único de Saúde (SUS): princípios, diretrizes, estrutura, organização das instituições e suas relações com os serviços de saúde, níveis de assistência à saúde, direitos dos usuários do SUS, ações e programas do SUS, legislação básica do SUS. Políticas de saúde. Ética profissional e legislação em enfermagem. Sistematização da Assistência de Enfermagem e taxonomias de diagnósticos de enfermagem. Humanização no cuidado. Técnicas básicas de enfermagem, administração e conservação de medicamentos. Biossegurança. Prevenção e controle de infecção relacionada à assistência em saúde. Educação em saúde. Promoção da saúde e prevenção de agravos: programas de saúde, vigilância sanitária e epidemiológica. Programa Nacional de Imunizações. Assistência de enfermagem em doenças transmissíveis. Assistência de enfermagem nos agravos clínicos e cirúrgicos. Processamento de material: descontaminação, limpeza, desinfecção, esterilização, controle de qualidade, validação do processo. Assistência de enfermagem em exames diagnósticos. Assistência de enfermagem na saúde da mulher, do adulto e do idoso. Assistência de enfermagem em urgência e emergência: atendimento na parada cardiorrespiratória, procedimentos em situações de trauma. Assistência de enfermagem em saúde mental. Saúde e segurança do trabalhador: agravos à saúde relacionada ao trabalho, políticas públicas de saúde do trabalhador. Gerenciamento de resíduos em serviços de saúde. Gestão em enfermagem: estrutura e funcionamento dos serviços de enfermagem, tomada de decisão, trabalho em equipe. Gestão de recursos humanos em enfermagem, recrutamento, seleção, treinamento, desenvolvimento e avaliação de desempenho. Gestão de recursos materiais, elaboração de normas, rotinas e manuais.

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

1 Orçamento e Planejamento de Obras: princípios de planejamento e de orçamento público; elaboração de orçamentos; formação de preços; custos diretos e indiretos; fluxograma do orçamento da obra; levantamento e preparação da planilha de serviços; elaboração das composições analíticas de custo; pesquisa de mercado de preços básicos, mão de obra, materiais; incidência dos encargos sociais trabalhistas; análise de propostas de serviços; custo horário de utilização de equipamentos e de transporte; cálculo do BDI - metodologia aplicada aos benefícios e despesas indiretas; elaboração do cronograma físico-financeiro e rede PERT-CPM e diagramas de recursos, caminho crítico; montagem final de orçamento de obra; SINAPI. 2 Projetos de obras civis: arquitetônico, estruturais (concreto, aço e madeira), fundações, instalações elétricas e hidrossanitárias; projetos complementares: elevadores, ventilação exaustão, climatização, telefonia e rede estruturada, prevenção contra incêndio – compatibilização de projetos; especificação de materiais e serviços – Caderno de encargos. 3 Topografia: dados técnicos para o projeto: levantamentos planimétrico e poligonais; levantamento altimétrico, perfis e levantamentos planialtimétricos, curvas de nível. 4 Sondagens de Reconhecimento do Subsolo, tipos e apresentações; tipos de solo: características e classificação geral. 5 Concepção estrutural adequada ao projeto arquitetônico: cargas atuantes; carregamento. 6 Muros de arrimo: tipos e cálculo. 7 Materiais da Construção Civil. Aglomerantes – gesso, cal, cimento Portland; agregados; argamassa; concreto: dosagem, tecnologia do concreto; aço; madeira; materiais cerâmicos; vidros; tintas e vernizes. 8 Construção: Organização do canteiro de obras – Execução de: Fundações (sapatas, estacas e tubulões); alvenaria, estruturas de concreto, aço e madeira, coberturas e impermeabilização, esquadrias, pisos e revestimentos, pinturas, instalações (água, esgoto, eletricidade e telefonia/dados), isolamento térmico e acústico; recebimento e armazenamento de materiais. 9 Impermeabilização: mantas, elastômeros, revestimentos asfálticos, argamassas impermeáveis; preparação das superfícies para cada tipo de impermeabilização; camadas separadoras; teste de estanqueidade; proteção mecânica; NBR 9575. 10. Uso e ocupação do solo: conhecimento e conceituação da terminologia empregada em legislação urbanística; parcelamento do solo; desmembramento e desdobro; índices: taxa de ocupação, coeficiente de aproveitamento. 11 Conforto ambiental. 12. Saneamento básico; tratamento de

água e esgoto. 13 Operação e controle de obra, procedimentos gerenciais e acompanhamento de obras. 14 Avaliação de Imóveis urbanos: metodologia e procedimentos. 15 Patologias das construções: tipos, diagnóstico, prevenção e reparos; patologias do concreto, alvenarias, argamassas, fachadas, pisos, coberturas, impermeabilizações; umidade: infiltrações; madeiras: corrosão metálica; tratamento de madeiras e metais. 16 Informática aplicada à engenharia: MSPProject, planilhas eletrônicas (Excel) e editor de textos (Word), conhecimentos básicos de AutoCAD. 17 Legislação pertinente às edificações, inclusive às normas técnicas para elaboração, execução e fiscalização de projetos, obras e serviços de engenharia. 18 Norma NBR 7678, Normas Regulamentadoras nº 17 e nº 18 e Portaria nº 3.214/78 do Ministério do Trabalho. 19. Acessibilidade a edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos, ABNT NBR 9050. 20 Legislação aplicada à economia de recursos naturais e sustentabilidade nas edificações. 21 Normas de segurança do trabalho aplicadas à construção civil. 22 NBR 12721 – Custo Unitário Básico. 23 Resoluções do 114 do CNJ e 70 do CSJT aplicadas às obras e serviços de engenharia. 24 NBR 5.674 – Manutenção de edificações – Requisitos para o sistema de gestão de manutenção. 25 Lei nº 8.666/93, lei nº 8.883/94, Decreto nº 7.983/13 e Lei Complementar nº 101 de 4/05/2000 (LRP).

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

Projetos de obras civis: arquitetônicos, estruturais (concreto, aço e madeira), fundações, instalações elétricas e hidrossanitárias – elaboração de termos de referência e projetos básicos. 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; NBR 12721 – Custo Unitário Básico. Planejamento e cronograma físico-financeiro – PERT-CPM 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 de 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. Noções de irrigação, 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. Elaboração de orçamentos. Noções de segurança do trabalho aplicada à construção civil, principais NBRs, Informática programas computacionais de engenharia (Excel, Word, AutoCAD). Noções de engenharia e arquitetura judiciária (tribunais, fóruns e juizados). Sistemas, métodos e processos de construção civil. Edificações. Terraplenagem. Tecnologia dos materiais de construção civil. Resistência dos materiais de construção civil. Patologia das construções. Recuperação das construções. NBR 5.674 – Manutenção de edificações - Requisitos para o sistema de gestão de manutenção. Resistência dos Materiais. Estabilidade das estruturas: concreto, metal, madeira, outros materiais, pré-moldados, grandes estruturas, estruturas especiais. Avaliação de imóveis urbanos. Licitações e contratos. Legislação específica para obras de engenharia civil. Lei nº 8.666/1993 e alterações. Perícia e elaboração de relatórios técnicos, pareceres e laudos periciais. Princípios de planejamento e de orçamento público. Engenharia de segurança do trabalho. NBR 7678 e Norma Regulamentadora NR-18. Ergonomia. Legislação profissional pertinente (sistema CONFEA-CREA). Acessibilidade a edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos, ABNT NBR 9050. Legislação aplicada à economia de recursos naturais e sustentabilidade nas edificações. NBR 12721 – Custo Unitário Básico. Resoluções do 114 do CNJ e 70 do CSJT aplicadas às obras e serviços de engenharia. Lei nº 8.883/94, Decreto nº 7.983/13 e Lei Complementar nº 101 de 4/05/2000 (LRP).

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

1- Ciências dos materiais: características e propriedades dos materiais condutores, isolantes, resistivos e magnéticos. 2- Eletricidade: resistor, capacitor e indutor em CC e CA; leis de Kirchhoff; teoremas de Norton e Thévenin; associação de resistores, capacitores, indutores e impedâncias; potências ativa, reativa e aparente; resolução de circuitos com uma e duas malhas; sistemas trifásicos equilibrados e não-equilibrados; leis básicas do eletromagnetismo; solução de circuitos no domínio do tempo e da frequência, princípios de eletromagnetismo. 3- Eletrônica: fontes de alimentação lineares e chaveadas; eletrônica de potência: tiristores, circuitos de disparo de tiristores e circuitos de controle de potência. 4- Sistemas de comunicação: comunicação analógica e digital; redes de computadores; comunicação óptica: características; telefonia fixa, móvel e transmissão de dados; antenas: tipos e especificações; linhas de transmissão: tipos e características. 5- Instrumentos de medidas elétricas: multímetro, alicate-amperímetro, wattímetro e osciloscópio. 6- Máquinas elétricas: princípios de conversão eletromecânica de energia; funcionamento, características, ensaio e aplicações de geradores e motores CC e CA (monofásico e trifásico) e de transformadores monofásico e trifásico; transformadores de corrente e de potencial. 7- Equipamentos eletromecânicos: transformadores de potência, relidadores automáticos, seccionadores, reguladores automáticos de tensão, baterias, chaves fusíveis, grupos motor-geradores, chaves de transferência automática, relés eletromecânicos. 8- Subestações elétricas: tipos, características técnicas, dispositivos de acionamento e de proteção. 9- Instalações elétricas prediais: NBR 5410, diagramas multifilar e unifilar; aterramento, demanda, dimensionamento de condutores, eletrodutos e dispositivos de proteção; curto-circuito e seletividade. 10- Luminotécnica: características técnicas e aplicações de lâmpada, métodos de dimensionamento. 11- Sistema de proteção contra descargas atmosféricas (SPDA). 12- Automação predial: circuitos de comandos elétricos, acionamento de motores elétricos, sistemas de controle eletropneumático e eletrohidráulico, CLP. 13 - NR-10: Segurança em instalações e serviços em eletricidade. 14- Qualidade da energia elétrica: distúrbios na rede elétrica, harmônicos, correção do fator de potência, dispositivos de proteção contra surtos. 15- Composição de custos unitários, parciais e totais: levantamento de quantidades. 16- Acessibilidade a edificações, mobiliário,

espaços e equipamentos urbanos, ABNT NBR 9050. 17- Legislação aplicada à economia de recursos naturais e sustentabilidade nas edificações. 18- Normas de segurança do trabalho aplicadas à construção civil (NR-18 e NR-24) e aos equipamentos, projetos e serviços com eletricidade (NR-10 e NR-12). 19- NBR 12721 – Custo Unitário Básico. 20- Resoluções do 114 do CNJ e 70 do CSJT aplicadas às obras e serviços de engenharia. 21- NBR 5.674 – Manutenção de edificações - Requisitos para o sistema de gestão de manutenção. 22- Lei nº 8.666/93, lei nº 8.883/94, Decreto nº 7.983/13 e Lei Complementar nº 101 de 4/05/2000 (LRP).

#### **Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade Engenharia (Mecânica)**

Instalações hidráulicas. Motores e bombas de serviço na manutenção predial. Ensaio mecânicos. Instrumentação. Vibrações mecânicas. Máquinas térmicas. Materiais de construção mecânica. Resistência dos materiais. Mecânica aplicada a máquinas. Elementos de máquina. Termodinâmica. Mecânica dos fluidos. Princípios de Transferência de Calor: condução, convecção, radiação. Técnicas de soldagem. Projeto, instalação e manutenção. Sistemas de transporte vertical e horizontal (elevadores, monta cargas, escadas e esteiras rolantes). Ar condicionado, refrigeração, ventilação e exaustão mecânica. Refrigeração central: chiller's, fan coil's, self contained's, termo acumulação por gelo e por água gelada, trocadores de placa. Máquinas térmicas e instalações pertinentes (sistemas de aquecimento solar, caldeiras, elétrico, gás GLP). Sistemas de prevenção e combate a incêndio (detecção, alarme e combate). Licitações e contratos relativos às obras e serviços de engenharia: Lei nº 8.666/93. Gerenciamento de obras: Metodologia e procedimentos. Princípios de desenho técnico auxiliado por computador - CAD, em conformidade com as normas da ABNT. NR 06 - EPI (Equipamentos de Proteção Individual). Projetos e cálculos para sistemas de elevadores, ventilação-exaustão, ar condicionado, prevenção contra incêndio – compatibilização de projetos. Especificação de materiais e serviços – caderno de encargos. Planejamento e programação de obras e instalações: orçamento e composição de custos unitários, parciais e totais, BDI e encargos sociais – levantamento de quantidades; planejamento e cronograma físico-financeiro – PERT-CPM e histograma de mão de obra. Operação e controle de obra, procedimentos gerenciais e acompanhamento de obras e instalações. Construção: organização do canteiro de obras. Fiscalização: acompanhamento da aplicação de recursos (medições, emissão de fatura etc.), controle de materiais e equipamento, controle de execução de obras e serviços, Manutenção de sistemas de elevadores e de todos os tipos de climatização e ventilação, incluindo aparelhos de janela. Legislação e engenharia legal. Licitações e contratos: legislação específica para obras de engenharia mecânica. Vistoria e elaboração de pareceres. Princípios de planejamento e de orçamento público. Elaboração de orçamentos. Noções de segurança do trabalho, principais NBRs. Informática aplicada à engenharia (Excel, Word, AutoCAD). Noções de engenharia mecânica e arquitetura relacionada às edificações e instalações dos tribunais, fóruns e juizados. Acessibilidade a edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos, ABNT NBR 9050. Legislação aplicada à economia de recursos naturais e sustentabilidade nas edificações. Normas de segurança do trabalho aplicadas à construção civil. NBR 12721 – Custo Unitário Básico. Resoluções do 114 do CNJ e 70 do CSJT aplicadas às obras e serviços de engenharia. NBR 5.674 – Manutenção de edificações - Requisitos para o sistema de gestão de manutenção. Lei nº 8.666/93, lei nº 8.883/94, Decreto nº 7.983/13 e Lei Complementar nº 101 de 4/05/2000 (LRP).

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

1. Órgãos e instituições relacionadas à segurança e à saúde do trabalhador: siglas e atribuições do Engenheiro de Segurança do Trabalho. 2. Acidente do trabalho: conceito técnico (NBR 14280 Cadastro de Acidente do Trabalho) e legal (artigos 19 a 21 da lei 8.213-91); causas e consequências, investigação e análise de acidentes e doenças profissionais e do trabalho; taxa de frequência e gravidade, estatísticas de acidentes, comunicação e registro do acidente. 3. Legislação de segurança e saúde do trabalho: leis, portarias, decretos e NBRs. Normas Brasileiras Regulamentadas - NBRs pertinentes à Segurança do Trabalho. Capítulo V da CLT da Segurança e da medicina do trabalho, artigos 154 ao 201. Lei 6.514 de 22 de Dezembro de 1997 e Portaria 3.214 de 8 de Junho de 1978. Norma Reguladora 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. Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC). Norma Regulamentadora nº 7 - Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional. Norma Regulamentadora nº 8 - Edificações. Norma Regulamentadora nº 9 - Programa de Prevenção de Riscos Ambientais. Norma Regulamentadora nº 10 - Segurança em instalações e serviços em eletricidade. Norma Regulamentadora nº 11 - Transporte, movimentação, armazenagem e manuseio de materiais. Empilhadeiras. Norma Regulamentadora nº 12 - Máquinas e equipamentos. Norma Regulamentadora nº 15 - Atividades e operações insalubres. Norma Regulamentadora nº 16 - Atividades e operações perigosas. Norma Regulamentadora nº 17 - Ergonomia. Norma Regulamentadora nº 18 - Condições e meio ambiente de trabalho na indústria da construção. Norma Regulamentadora nº 20 - Líquidos combustíveis e inflamáveis. 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. Norma Regulamentadora nº 33 - Segurança e Saúde nos Trabalhos em Espaços Confinados. Norma Regulamentadora nº 35 - Trabalho em Altura. 4. Suporte Básico à Vida. Técnicas de remoção a vítima e procedimentos de RCP para leigos e leigos capacitados. 5. Sistema de proteção e combate a incêndio (equipamentos fixos e móveis, detecção e alarme contra incêndio e sprinkler). 6. Brigadas de incêndio (NBR 14276 Programa de Brigada de Incêndio) e Decretos Estaduais relacionados ao Serviço de Segurança Contra Incêndio e Pânico, Instruções Técnicas do Corpo de Bombeiros. 7. Segurança e higiene do trabalho, utilização de instrumentos e técnicas aplicadas na medição dos riscos ambientais. Normas de Higiene Ocupacional – Procedimentos Técnicos da Fundacentro – Ministério do Trabalho. 8. Mapas de risco. 9. Técnicas de análise e gerenciamento de estudo e análise de risco. 10. Noções de doenças profissionais e do trabalho. 11. Análise ergonômica do trabalho. 12. Lei nº 12.740 de 08/12/2012; Decreto 93.412 de 14/10/1986 – Atividades no Setor de Energia Elétrica. 13. Normas relativas ao

Perfil Profissiográfico Previdenciário – PPP, Nexo Técnico Epidemiológico Previdenciário – NTEP e Fator Acidentário Previdenciário – FAP. 14. Laudo técnico de condições ambientais do trabalho - LTCAT. 15. Desenvolvimento Sustentável: Conceitos, objetivos e diretrizes. 16. Resolução nº 84 de 23/08/2011 do CSJT; 17. Orientação Normativa SRH/MPOG nº 6 de 18/03/2013. 18. Lei nº 8.666/93 e Lei nº 8.883/1994.

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

1. Anatomia, fisiologia, histologia, bioquímica, neuroanatomia e patologia. 2. Conhecimentos anatômicos, fisiológicos e patológicos das alterações musculoesqueléticas, neurológicas e mentais, cardiopulmonares e angiológicas. 3. Princípios básicos da biomecânica e cinesioterapia. 4. Fundamentos e técnicas de atendimento em fisioterapia ortopédica, cardiopulmonar e neurológica. 5. Conceito e aplicação: exercícios ativos, ativos-assistidos, passivos, isométricos e resistidos. 6. Efeitos fisiológicos, indicações e contra-indicações de mecanoterapia, termoterapia, crioterapia, eletroterapia, massoterapia. 7. Testes musculares. 8. Consequências de lesões neurológicas e musculares. 9. Avaliação, planejamento, prescrição e execução de tratamento fisioterápico. 10. Fisioterapia na saúde do trabalhador: ergonomia, fisioterapia nas doenças ocupacionais relacionadas ao trabalho e práticas preventivas no ambiente de trabalho. 13. Educação Postural. 14. Legislação e ética do profissional fisioterapeuta. 15. Código de ética profissional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional aprovado pela resolução COFFITO – 424, de 8 de julho de 2013. 16 Norma Regulamentadora MTE nº 17 - Ergonomia.

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

1. Teoria e Metodologia da História. O historiador e as fontes documentais. História e Memória. Espaços de Memória. Patrimônio cultural e ação educativa. Metodologias e técnicas de pesquisa em História. 2. A atuação do historiador em arquivos e centros de documentação: da gestão documental à difusão cultural. 3. Documentação, memória e patrimônio cultural: aspectos conceituais e metodológicos. Políticas e Legislação de acesso e preservação do patrimônio cultural e documental no Brasil. Legislação e debates sobre a preservação da documentação judiciária no Brasil. A documentação do Poder Judiciário como fonte para pesquisa histórica. 4. Mundos do Trabalho: a história do Trabalho no Brasil - formação, tendências e perspectivas. 5. A Justiça do Trabalho no Brasil: história e historiografia. 6. A história do período republicano no Brasil: a consolidação da república oligárquica e a Constituição de 1891. Coronelismo e movimentos sociais urbanos e rurais na Primeira República. A crise do pacto oligárquico e a Revolução de 1930: as diferentes interpretações. Confrontos e compromissos no processo de constitucionalização (1930-1934). Estado Novo e as estruturas de poder: burocratização, sindicalização e legislação trabalhista. Sindicalismo e Trabalhismo. O Estado Liberal e a Constituição de 1946. O Estado e a política populista (1954-1964). Os governos militares, os atos institucionais e os movimentos de organização e defesa dos direitos civis (1964-1984). O processo de redemocratização e as lutas pela cidadania. 7. Formação histórica e fundamentos do Direito do Trabalho. Tendências atuais. Flexibilização e desregulamentação. Liberdade de trabalho, direito ao trabalho, direito de trabalhar. O valor do trabalho e o desenvolvimento social. Dignidade nas relações de trabalho. 8. Processo constitucional brasileiro: trajetória histórico-legislativa. Constitucionalismo social. Princípios constitucionais do trabalho. Formação e organização do Estado brasileiro. Estrutura político-administrativa. Estado democrático de direito. A Constituição de 1988.

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

1 Cuidados gerais com o paciente em medicina interna. 1.1 Nutrição. 1.2 Hidratação. 1.3 Prevenção e detecção precoce do câncer. 1.4 Prevenção e detecção precoce da aterosclerose. 2 Doenças cardiovasculares. 2.1 Hipertensão arterial. 2.2 Insuficiência cardíaca. 2.3 Miocardiopatias. 2.4 Valvulopatias. 2.5 Arritmias cardíacas. 2.6 Síndromes isquêmicas coronárias. 2.7 Fatores predisponentes à formação e instabilização da placa aterosclerótica. 3 Doenças pulmonares. 3.1 Asma brônquica. 3.2 Doença pulmonar obstrutiva crônica. 3.3 Embolia pulmonar. 3.4 Pneumonias e abscessos pulmonares. 4 Doenças gastrointestinais e hepáticas. 4.1 Úlcera péptica. 4.2 Doença do refluxo gastroesofágico. 4.3 Doenças intestinais inflamatórias e parasitárias. 4.4 Diarreia. 4.5 Colelitíase e colecistite. 4.6 Pancreatite. 4.7 Hepatites virais. 4.8 Insuficiência hepática crônica. 4.9 Síndromes isabornivas. 5 Abordagem das queixas comuns em serviços de urgência. 5.1 Tontura e zumbido. 5.2 Rinossinusopatias. 5.3 Urticária e angioedema. 5.4 Rinite alérgica. 5.5 Cefaleias. 6 Doenças renais. 6.1 Insuficiência renal aguda e crônica. 6.2 Glomerulonefrites. 6.3 Síndrome nefrótica. 6.4 Litíase renal. 6.5 Equilíbrio ácido-base. 7 Doenças endócrinas. 7.1 Diabetes melito. 7.2 Obesidade. 7.3 Síndrome metabólica. 7.4 Hipotireoidismo e hipertireoidismo. 7.5 Tireoidite e nódulos tireoidianos. 7.6 Distúrbios das glândulas suprarrenais. 7.7 Distúrbios das glândulas paratireoides. 8 Doenças reumáticas. 8.1 Artrite reumatoide. 8.2 Espondiloartropatias. 8.3 Colagenoses. 8.4 Gota. 9 Infectologia. 9.1 Síndrome da imunodeficiência adquirida. 9.2 Endocardite infecciosa. 9.3 Infecções estafilocócicas. 9.4 Endemias nacionais. 9.5 Candidíase. 9.6 Doenças sexualmente transmissíveis. 9.7 Herpes simples e zoster. 9.8 Terapia antibiótica: princípios gerais, farmacologia, principais grupos de antibióticos, doses e duração do tratamento. 10 Exames complementares invasivos e não-invasivos de uso frequente na prática clínica diária. 11 Emergências clínicas. 11.1 Vias aéreas e ventilação. 11.2 Ressuscitação cardiopulmonar. 11.3 Edema agudo pulmonar. 11.4 Crise hipertensiva. 11.5 Hemorragia digestiva. 11.6 Estados de choques. 11.7 Anafilaxia. 11.8 Intoxicações. 11.9 Crise convulsiva. 11.10 Acidente vascular encefálico. 11.11 Alterações do estado de consciência. 11.12 Hipoglicemia e hiperglicemia. 12 Transtornos psiquiátricos e psíquicos, demência, depressão, alcoolismo e dependência química. 13 Noções de perícia médica e ética médica na perícia. 14 Noções de acidente de trabalho, doença profissional e doenças do trabalho. 15. Hematologia: anemias, distúrbios de leucócitos e plaquetas, leucemias e linfomas.

#### **Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade Medicina (Cardiologia)**

Medicina – História e exame físico nas doenças cardiovasculares. Epidemiologia, fisiopatologia, diagnóstico, manifestações clínicas, tratamento, prognóstico e prevenção das seguintes doenças: Doenças cardiovasculares: hipertensão arterial sistêmica, cardiopatia isquêmica, insuficiência cardíaca, miocardiopatias,

miocardites agudas e crônicas, valvulopatias, arritmia cardíaca, endocardite infecciosa, febre reumática, cardiopatias congênitas acianóticas, doenças do pericárdio. Doenças da aorta, carótidas e outras artérias periféricas. Acidentes vasculares cerebrais. Trombose venosa profunda e embolia pulmonar. Acometimento do sistema cardiovascular nas colagenoses (artrite reumatoide, lupus eritematoso sistêmico, esclerose sistêmica, poliarterite nodosa), nas doenças metabólicas, endócrinas e nutricionais. Síncope – etiologia e tratamento. Choque – hipovolêmico, cardiogênico, vasogênico. Parada cardíaca – ressuscitação cardiopulmonar. Outras emergências e urgências cardiovasculares. Arteriosclerose – etiopatogenia e principais consequências cardiovasculares. Fatores de risco para doença cardiovascular arteriosclerótica – importância, significado epidemiológico e abordagem preventiva. Hipertensão pulmonar primária e secundária. Doenças pulmonares: asma brônquica e doença pulmonar obstrutiva crônica, embolia pulmonar, pneumonias. Doenças renais: insuficiência renal aguda e crônica. Doenças endócrinas: *Diabetes mellitus*, hipotireoidismo e hipertireoidismo, distúrbios das glândulas suprarrenais. Distúrbios hidroeletrólíticos e ácidos básicos. Dislipidemias. Indicações e interpretações críticas dos seguintes exames complementares em Cardiologia: eletrocardiografia convencional, eletrocardiografia dinâmica (Holter), eletrocardiografia de esforço (teste ergométrico), ecocardiografia uni/bidimensional com Doppler, ecocardiografia de estresse, cateterismo cardíaco: cinecoronariografia e estudo hemodinâmico, cardiologia nuclear, monitoração ambulatorial da pressão arterial (MAPA), estudo eletrofisiológico. Ética médica. Noções de Saúde do Trabalhador. Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO). Exames de Saúde Ocupacional: Admissional, Periódico, Demissional, Retorno ao Trabalho. Readaptação Funcional. Doenças Osteomusculares Relacionadas ao Trabalho (DORTs). Sofrimento e Doenças Mentais Relacionadas ao Trabalho.

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

1 Noções gerais de medicina. 1.1 Bioestatística. 1.2 Epidemiologia. 1.3 Doenças infecciosas. 1.4 Sistema imunitário e suas doenças. 1.5 Sistema respiratório e suas doenças. 1.6 Sistema cardiovascular e suas doenças. 1.7 Sistema gênito-urinário e suas doenças. 1.8 Sistema digestivo e suas doenças. 1.9 Sistema endócrino e suas doenças. 1.10 Sistema locomotor e suas doenças. 1.11 Sistema neurológico e suas doenças. 1.12 Órgãos dos sentidos e suas doenças. 1.13 Psiquismo e suas doenças. 1.14 Metabolismo e suas doenças. 1.15 Distúrbios nutricionais. 1.16 Dermatologia. 1.17 Hematologia. 1.18 Genética e noções de doenças hereditárias. 2 Saúde do trabalhador. 2.1 Noções de estatística e epidemiologia em medicina do trabalho. 2.2 Noções de fisiologia do trabalho: órgãos dos sentidos. 2.2.1 Metabolismo e alimentação. 2.2.2 Sistemas respiratório, cardiovascular e locomotor, entre outros. 2.3 Doenças profissionais e doenças relacionadas ao trabalho. 2.4 Sofrimento psíquico e psicopatologia do trabalho, incluindo o estresse relacionado ao trabalho e o uso de álcool e outras drogas. 2.5 Agentes físicos e riscos à saúde. 2.6 Agentes químicos e riscos à saúde, incluindo noções de toxicologia. 2.7 Agentes biológicos e riscos à saúde. 2.8 Ergonomia e melhoria das condições de trabalho: conceitos e princípios da ergonomia. 2.8.1 Carga de trabalho. 2.8.2 Organização do trabalho. 2.8.3 Trabalho sob pressão temporal. 2.8.4 Novas tecnologias, automação e riscos à saúde, entre outros. 2.9 Trabalho noturno e em turnos: riscos à saúde e noções de cronobiologia. 2.10 Acidentes do trabalho: definições e prevenção. 2.11 Noções de funcionamento de um serviço de medicina e segurança do trabalho em empresas: composição, funcionamento e atribuições do Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho (SESMT). 2.11.1 Noções de avaliação e controle dos riscos ligados ao ambiente de trabalho. 2.11.2 Noções de acompanhamento médico de portadores de doenças crônicas em medicina do trabalho. 2.12 Noções de legislação relacionada à saúde e à segurança do trabalho, incluindo legislação acidentária e normas internacionais da Organização Internacional do Trabalho (OIT). 2.13 Previdência Social: funcionamento, legislação e conduta médico-pericial. 2.14 Manual de Perícia Oficial em Saúde do Servidor Público Federal do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

#### **Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade Medicina (Psiquiatria)**

1. Ética médica e Bioética. 2. Conhecimentos clínicos e conduta médico-pericial: bases legais e documentos médicos legais mais importantes: atestado, notificação, auto, laudo e parecer. 3. Licenças Médicas. 4. Resolução 1.488/98 do CFM e Decreto 3.048/99 do INSS. 5. Perícia psiquiátrica: laudos e relatórios. 6. Psiquiatria Geral: conceito de Psiquiatria, seu objeto, campo e método de estudo; a história da Psiquiatria e principais correntes; a saúde mental; a doença mental; epidemiologia psiquiátrica; a família, o meio e a doença mental. 7. O desenvolvimento da personalidade: principais bases teóricas do desenvolvimento da personalidade. 8. As funções psíquicas: atenção, consciência, orientação temporal, orientação espacial, memória, sensopercepção, pensamento, afetividade, linguagem, inteligência, conexão. 9. Transtornos do humor: depressão unipolar, transtorno bipolar (episódio maníaco, episódio depressivo, episódio misto), ciclotimia, distímia, luto patológico. 10. Esquizofrenias, transtornos esquizotípicos, transtorno esquizofreniforme e outros transtornos psicóticos: aspectos históricos, diagnóstico clínico e diagnóstico diferencial. 11. Transtornos de personalidade e de comportamento em adultos (transtornos específicos de personalidade, transtorno de hábitos e impulsos. 12. Transtornos de ansiedade (Transtorno de ansiedade generalizada, transtorno de pânico, fobia social e fobias específicas, agorafobia), relacionados ao estresse e somatiformes. 13. Transtornos obsessivo compulsivo. 14. Transtornos Mentais Orgânicos, demência e delírium. 15. Transtornos mentais na infância e na adolescência. 16. Urgências psiquiátricas. 17. Dependência química. 18. Síndromes comportamentais associadas a perturbações fisiológicas e fatores físicos: (transtornos alimentares – anorexia nervosa e bulimia nervosa). 19. Transtornos não-orgânicos do sono, insônia, e parassonias. 20. Disfunções sexuais, transtornos da sexualidade (transtornos da preferência sexual e da identidade sexual) 21. Psicofarmacologia; Psicofarmacologia geral e especial. 22. Psicoterapias: psicoterapias comportamentais (análise do comportamento, terapia cognitivo-comportamental), psicoterapias dinâmicas (psicanálise, de orientação analítica, psicologia analítica, existencialista), terapia de grupo, terapia familiar. 23. CID 10 e DSM-V. 24. Internação hospitalar. 25. Trabalho com equipes multidisciplinares. 26. Diagnóstico diferencial em psiquiatria. 27. Psiquiatria forense. 28. Retardo Mental. 29. Psicopatologia geral e especial. 30. CAPS e políticas de saúde mental.

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

1 Etiopatogenia, prevenção e tratamento da cárie dentária; 2 Utilização tópica e sistêmica do flúor; 3 Diagnóstico e plano de tratamento na clínica odontológica; 4 Diagnóstico e plano de tratamento das doenças pulpares e periapicais; 5 Diagnóstico e plano de tratamento das doenças periodontais mais prevalentes; 6 Diagnóstico e plano de tratamento das disfunções temporomandibulares; 7 Diagnóstico e plano de tratamento em prótese e dentística; 8 Oclusão, anatomia funcional e biomecânica do aparelho mastigatório; 9 Materiais dentários forradores e restauradores; 10 Atendimento em situações de urgência; 11 Cirurgia oral menor: indicações, tratamento de acidentes e complicações; 12 Procedimentos clínicos integrados em Periodontia, Endodontia, Prótese e Dentística; 13 Aspectos físicos e biológicos dos implantes e suas indicações; 14 Estomatologia: diagnóstico e plano de tratamento das lesões bucais mais frequentes; 15 Doenças sistêmicas com repercussão na cavidade bucal; 16 Terapêutica e Farmacologia aplicadas à Odontologia; 17 Anestesia local e controle da dor em Odontologia; 18 Radiologia e Imagiologia aplicadas à Odontologia; 19 Ergonomia, Odontologia do Trabalho e Biossegurança; 20 Métodos preventivos e saúde coletiva; 21 Ética profissional; 22 Auditoria e Perícia Odontológica; 23 Emergências médicas em Odontologia.

#### **Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade Odontologia (Endodontia)**

1 Anatomia do sistema de canais radiculares. 2 Histo-fisiologia do complexo dentina-polpa. 3 Farmacologia aplicada à Endodontia. 4 Microbiologia aplicada à Endodontia. 5 Etiopatogenia das alterações pulpares e periapicais. 6 Diagnóstico em Endodontia. 7 Acesso e preparo da cavidade pulpar. 8 Preparo químico-mecânico do sistema de canais radiculares: materiais e técnicas. 9. Obturação do sistema de canais radiculares: materiais e técnicas. 10 Retratamento do sistema de canais radiculares: indicação e técnicas. 11 Cirurgia perirradicular: indicação e técnicas. 12 Acidentes e complicações no tratamento endodôntico. 13 Urgências em Endodontia. 14 Tratamento conservador da polpa dental. 15 Restauração de dentes tratados endodonticamente. 16 Clareamento de dentes desvitalizados. 17 Reabsorções dentárias. 18 Traumatismos dento-alveolares: diagnóstico e tratamento. 19 Inter-relação endo-periodontia. 20 Inter-relação endo-ortodontia. 21 Anestesia local em Odontologia. 22 Normas de biossegurança. 23 Radiologia e Imagiologia aplicadas à Endodontia. 24 Diagnóstico e plano de tratamento em clínica odontológica. 25 Métodos preventivos e saúde coletiva. 26 Ética profissional. 27 Auditoria e perícia odontológica.

#### **Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade Odontologia (Pediatria)**

1 Crescimento e desenvolvimento craniofacial. 2 Odontogênese. 3 Anatomia dos dentes decíduos e permanentes. 4 Erupção dentária e rizólise. 5 Desenvolvimento, características e análise das dentições decídua e mista. 6 Psicologia e manejo comportamental em Odontopediatria. 7 Exame diagnóstico e Plano de tratamento. 8 Radiologia em Odontopediatria. 9 Odontologia para gestantes e bebês. 10 Diagnóstico, prevenção e tratamento da cárie dentária. 11 Doenças periodontais na infância. 12 Afecções estomatológicas em crianças. 13 Uso do flúor. 14 Nutrição e dieta em Odontopediatria. 15 Higiene bucodental em Odontopediatria. 16 Anestesia local. 17 Controle farmacológico da dor e da ansiedade. 18 Cirurgia em Odontopediatria. 19 Tratamento endodôntico em dentes decíduos. 20 Tratamento pulpar de dentes permanentes jovens com rizogênese incompleta. 21 Dentística restauradora e Materiais Dentários em Odontopediatria. 22 Lesões traumáticas em dentes decíduos e permanentes jovens. 23 Prótese em Odontopediatria. 24 Reabilitação bucal em Odontopediatria. 25 Ortodontia preventiva. 26 Terapêutica reabilitadora em Odontopediatria. 27 Hábitos bucais. 28 Normas de biossegurança. 29 Métodos preventivos e saúde coletiva. 30 Ética profissional. 31 Auditoria e perícia odontológica.

#### **Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade Odontologia (Prótese)**

Prótese Fixa – Classificação, indicação, contraindicação, vantagens e desvantagens. Exame do paciente e diagnóstico. Considerações biomecânicas relacionadas à prótese fixa e reabilitação oral. Plano de tratamento. Inter-relação periodontia/prótese. Preparo de dentes com finalidade protética. Coroas totais. Prótese fixa adesiva. Núcleos metálicos fundidos. Controle posterior e higiene bucal. Núcleos de preenchimento. Restaurações provisórias. Restaurações metálicas fundidas. Restaurações onlay e inlay em materiais estéticos. Facetas laminadas. Enceramento diagnóstico. Técnicas de moldagem em prótese fixa para obtenção do modelo de trabalho. Registros interoclusais e montagem em articuladores semiajustáveis. Formas e características das infraestruturas para prótese metalocerâmica. Procedimentos laboratoriais. Prova dos retentores. Usinagem. Soldagem. Remontagem. Seleção de cor e ajuste funcional e estético. Cimentação provisória e definitiva. Prótese Parcial Removível – Indicação, contraindicação, vantagens e desvantagens das próteses removíveis a grampo e por encaixe. Planejamento em PPR. Classificação do arco dentário parcialmente desdentado. Princípios biomecânicos das próteses parciais removíveis. Apoio e preparos para apoios. Conectores maiores. PPR de precisão. Moldagem em PPR. Relações intermaxilares e montagem em articulador. Prótese parcial removível de precisão. Estética e montagem dos dentes artificiais. Instalação e cuidados posteriores. Prótese Total Removível – Moldagem em PT. Fatores determinantes da oclusão em PT. Registros e montagem em articulador. Seleção e montagem de dentes artificiais. Instalação e manutenção. Anatomia protética. Fatores físicos de retenção e estabilidade. Moldagem preliminar e secundária. Obtenção dos modelos secundários e bases de prova. Sequelas do uso de PT. Patologia aplicada. Adaptação das PT. PT imediata. Técnicas e materiais de reembasamento. Sobredentadura. Oclusão – Anatomia dos dentes permanentes. Equilíbrio oclusal. Articuladores: tipos, classificações, imitações e compensações. Uso do arco facial. Anatomia e Neurofisiologia da oclusão. Etiologia, sinais, sintomas e diagnóstico das DMTs (Disfunções Temporomandibular). Modalidades de tratamento das disfunções temporomandibulares, patologias oclusais, indicações para o equilíbrio oclusal por desgaste. Anatomia do aparelho estomatognático. Fundamentos de oclusão. Análise oclusal. Oclusão aplicada à prótese em geral. Inter-relação oclusão/prótese/periodontia. Movimentos mandibulares, guias de desocclusão, determinantes da morfologia oclusal, mecanismo de proteção mútua, oclusão balanceada bilateral, dimensão vertical de oclusão, dimensão vertical de repouso, espaço funcional livre. Prótese Sobre Implante – Indicação, contraindicação,

vantagens e desvantagens do emprego dos implantes osseointegráveis, planejamento reverso, guias cirúrgico e radiográfico, próteses unitárias e múltiplas parafusadas e cimentadas, próteses totais fixas, overdentures sobre implantes. Componentes protéticos. Planejamento cirúrgico e protético. Aspectos biomecânicos. Oclusão em implantodontia. Materiais dentários – Materiais de moldagem. Materiais de modelo. Materiais restauradores indiretos. Materiais de cimentação provisórios e definitivos. Sistemas adesivos, resinas acrílicas auto e termopolimerizáveis, ceras odontológicas, sistemas cerâmicos, resinas compostas, materiais reembasadores, ligas metálicas, processo de inclusão e fundição, revestimentos, propriedades mecânicas dos materiais dentários. Normas de biossegurança. Radiologia e Imagiologia aplicadas à Prótese. Diagnóstico e plano de tratamento em clínica odontológica. Métodos preventivos e saúde coletiva. Ética profissional. Auditoria e perícia odontológica.

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

**PSICOLOGIA CLÍNICA:** 1 Ética profissional: psicólogos clínicos e bioética na saúde. 2 Avaliação psicológica e psicodiagnóstico. 2.1 Fundamentos e etapas da medida psicológica. 2.2 Instrumentos de avaliação: critérios de seleção, avaliação e interpretação dos resultados. 2.3 Técnicas de entrevista. 2.4 Laudos, pareceres e relatórios psicológicos, estudo de caso, informação e avaliação psicológica. 3 Teorias e técnicas psicoterápicas. 3.1 Psicoterapia individual, grupal, de casal e de família, com crianças, adolescentes e adultos. 3.2 Abordagens teóricas: psicanálise (Freud, M. Klein, Winnicott, Lacan), cognitivo-comportamental (Skinner, Beck), humanista-existencial (Rogers, Perls), sócio-histórica (Vygotsky, Luria) e psicodrama (Moreno). 4 Psicologia do desenvolvimento. 4.1 A criança e o adolescente em seu desenvolvimento normal e psicopatológico. 4.2 Clínica infantil e do adolescente: teoria e técnica. 4.3 Violência na infância, na adolescência e na família. 4.4 Dificuldades de aprendizagem e crianças com necessidades especiais: dificuldade de leitura, escrita e matemática. 5 Psicopatologia. 5.1 Transtornos de humor. 5.2 Transtornos de personalidade. 5.3 Transtornos relacionados ao uso e abuso de substâncias psicoativas. 5.4 Transtornos de ansiedade. 5.5 Transtorno do estresse pós-traumático. 5.6 Transtornos depressivos. 5.7 Transtornos fóbicos. 5.8 Transtornos psicossomáticos. 5.9 Transtornos somatoformes. 5.10 Esquizofrenia. 5.11 Outros transtornos psicóticos. 5.12 Estruturas clínicas (neurose, psicose e perversão). 6 Psicologia da saúde. 6.1 Psicologia hospitalar: ética em saúde e no contexto hospitalar. 6.2 Processo saúde-doença (doenças crônicas e agudas). 6.3 Impacto diagnóstico. 6.4 Processo de adoecimento. 6.5 Enfrentamento da doença e adesão ao tratamento. 6.6 Teorias e manejos do estresse. 6.6.1 Teorias e manejo da dor. 6.6.2 Estilos de enfrentamento. 6.6.3 O impacto da doença e da hospitalização sobre o doente e a família. 6.7 Ações básicas de saúde: promoção. 6.7.1 Prevenção. 6.7.2 Reabilitação. 6.7.3 Barreiras e comportamentos de saúde. 6.7.4 Níveis de atenção à saúde. 6.8 Equipes interdisciplinares: interdisciplinaridade e multidisciplinaridade em saúde. 6.9 O papel do psicólogo na equipe de cuidados básicos à saúde. 7 Intervenção psicológica em problemas específicos. 7.1 Terceira idade e violência. 7.2 O processo de envelhecimento e as doenças crônicas e degenerativas. 7.3 Tratamento e prevenção da dependência química: álcool, tabagismo, outras drogas e redução de danos. 7.4 Tratamento multidisciplinar da obesidade. 8 Psicologia institucional e comunitária. 8.1 Objetivos e níveis da higiene mental. 8.2 Promoção da saúde como paradigma reestruturante de intervenção: o papel do psicólogo nessa perspectiva e sua inserção na equipe multidisciplinar. 8.3 Objetivos, métodos e técnicas de intervenção do psicólogo no campo institucional.

**PSICOLOGIA ORGANIZACIONAL:** Gestão de pessoas nas organizações: Sistemas modernos de Gestão de Pessoas; Novos conceitos; Ferramentas de gestão e estilos de liderança; A negociação no contexto organizacional; Gestão Estratégica de Pessoas; Competência interpessoal; Gerenciamento de conflitos. Clima e cultura organizacional. Psicodinâmica do trabalho e promoção da saúde do trabalhador: Atuação dos profissionais de recursos humanos junto às equipes multidisciplinares e interdisciplinares voltadas para a saúde do trabalhador dentro e fora do mundo do trabalho; Prevenção da saúde dos trabalhadores nas organizações; Atuação do psicólogo na interface saúde/trabalho/educação. Psicologia de grupo e equipes de trabalho: fundamentos teóricos e técnicos sobre grupos, conflitos no grupo e resolução de problemas. Avaliação de Desempenho: Métodos tradicionais e contemporâneos, tendências. Gestão do conhecimento: A Sociedade do Conhecimento, Capital Intelectual, Dimensões da Gestão do Conhecimento, As Organizações de Aprendizagem, Estratégias em Gestão do Conhecimento Corporativo. Gestão por competências: Conceitos e principais abordagens metodológicas. Gestão por Competências no Serviço Público. Processo de comunicação na organização. Grupos nas organizações: abordagens, modelos de intervenção e dinâmica de grupo. Recrutamento e Seleção de pessoal: planejamento, técnicas, avaliação e controle de resultados; entrevistas, testes, dinâmicas de grupo, técnicas situacionais; apresentação de resultados: laudos, relatórios, listas de classificação. Desenvolvimento de pessoas: treinamento, desenvolvimento e educação; diagnóstico de necessidades, planejamento, execução e avaliação das atividades de treinamento, tipos de avaliação, educação corporativa, trilhas de aprendizagem. Orientação, acompanhamento e readaptação profissionais: Entrevista de acompanhamento; realocação em outro posto de trabalho; reabilitação; Entrevista de saída; Rotação de pessoal e absenteísmo. Noções gerais sobre Pesquisa e Intervenção nas Organizações: planejamento, instrumentos (escalas, questionários, documentos, entrevistas, observações), procedimentos e análise. Comportamento humano no trabalho: motivação, satisfação e comprometimento. Coaching e Mentoring: conceitos e abordagens. A Consultoria na Gestão de Pessoas e o processo de consultoria interna. Noções Gerais sobre as Teorias da Administração: Administração Científica, Teoria Clássica, Teoria das Relações Humanas, Teoria Neoclássica, Teoria da Burocracia, Adhocracia, Teoria Estruturalista, Teoria Comportamental, Teoria de Sistemas, Teoria da Contingência. Código de Ética do Psicólogo.

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

**FUNDAMENTOS CONCEITUAIS:** 1. Serviço Social e Assistência Social: trajetória, história e debate contemporâneo. 2. Relação Estado / Sociedade. 3. Questão Social. 4. Neoliberalismo e Exclusão social. 5. Transformações no mundo do trabalho e mudanças nas organizações. 6. - Terceiro Setor. 7. Movimentos sociais. 8. A organização do Estado e dos poderes - o controle político: administrativo, legislativo e judiciário. 9. Órgãos de governança do Poder Judiciário (CNJ, CSJT, CNMP). 10 Natureza, desenvolvimento e abordagens sobre as políticas sociais públicas brasileiras. 11 Organização, gestão e avaliação das Políticas sociais brasileiras 12.

Gestão Participativa. 13. Responsabilidade Social: gestão e indicadores 14. Articulação em rede sociais e conselhos de direitos. 15. Seguridade Social Brasileira: Previdência Social, Saúde e Assistência Social (trajetória, história e debate contemporâneo). 16. Implicações da atuação do Serviço Social na defesa e garantia de direitos da população em situação de vulnerabilidade e risco social. 17. Direitos humanos e garantias fundamentais da cidadania. 18. Diversidade nas relações humanas e inclusão social. 19. Articulação em rede sociais e conselhos de direitos. 20. Trabalho em equipe interprofissional: relacionamento, competências e a questão da interdisciplinaridade. 21. Gestão Participativa. 22. Responsabilidade Social: gestão e indicadores. 23. Saúde Mental e a Política de Redução de Danos. 24. A atuação do Serviço Social em perícias, laudos e pareceres técnicos. 25. O conceito de instrumentalidade e sua aplicação na atuação do Assistente Social. 26 Processos de trabalho do Serviço Social e suas fundamentações/dimensões: teórico-metodológicas, ético-políticas e técnico-operativas.

**CONCEITUALIZAÇÃO E O PROCESSO DE TRABALHO DO SERVIÇO SOCIAL:** 1. Elementos constitutivos da inserção da profissão no mundo do trabalho e dimensões da competência profissional - ético-política, teórico-metodológica, técnico-operativa e crítico-investigativa. 2. Planejamento e administração: análise institucional, formulação de propostas, alternativas metodológicas, instrumentos e técnicas de elaboração, monitoramento e avaliação de planos, projetos e programas sociais. 3. A particularidade da pesquisa em Serviço Social, importância e aplicação; abordagens quantitativas na pesquisa social e análise de dados. 4. Assessoria, supervisão de programas e de serviços: aspectos conceituais, funções, objetivos. 5. Direitos sociais e sua materialização em políticas públicas: aspectos conceituais, organização e operacionalização das políticas sociais, com especial relevo à Saúde. 6. Intervenção junto à família em suas diversas dimensões: conceitos, historicidade, configurações contemporâneas, violência doméstica. 7. Cultura Organizacional e Planejamento Estratégico condizentes aos novos modelos de administração gerencial e organização do trabalho nas esferas públicas e privadas, com ênfase em Gestão de Pessoas e de Processos. 8. Especificidades do campo Sócio-Jurídico: garantia de acesso à Justiça; Noções do direito de família: relações de parentesco, adoção, tutela e curatela; Noções de Direito do Trabalho: relações empregatícias e direitos sociais dos trabalhadores. 9. Papel de perito: atribuições, postura ideológica, elaboração de laudos e pareceres sociais.

**FUNDAMENTOS LEGAIS:** 1. Constituição Federativa do Brasil de 1988: Título I - Dos princípios fundamentais, Título II - Dos direitos e garantias fundamentais e Título VIII - Da ordem social. 2. Emendas Constitucionais nº 19/1998 (Reforma do Estado) e nº 45/2004 (Reforma do Judiciário). 3. Legislação profissional (Lei Federal de Regulamentação da Profissão nº 8.662/93 atualizado pela lei nº 12.317/2010 e Código de Ética Profissional do Assistente Social). 4. Lei Orgânica da Previdência Social - LOPS nº 3.807/1960. 5. Lei Orgânica da Seguridade Social nº 8.212/1991. 6. Lei Orgânica da Saúde - LOS nº 8.080/1990. 7. Lei Orgânica da Assistência Social - LOAS nº 8.742/1993. 8. Sistema Único de Assistência Social - SUAS: nº 12.435/2011. 9. Programa Nacional de Direitos Humanos - PNDH- 3: Decreto nº 7.037/2009 atualizado pelo nº 7.177/2010. 10. Estatuto da Criança e do Adolescente: Lei nº 8.069/1990. 11. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - LDB nº 9.394/96. 12. Sistema Nacional de Políticas Públicas sobre Drogas - SISNAD: Lei nº 11.343/06. 13. Política Nacional do Idoso: Lei nº 8.842/1994 e Estatuto do Idoso: Lei nº 10.741/2003. 14. Política Nacional de Saúde Mental Lei nº 10.216/2001. 15. Política Nacional para Integração da Pessoa Portadora de Deficiência: Decreto 5.296/2004. 16. Lei Maria da Penha: Lei nº 11.340/2006. 17. Recomendação do CNJ nº 27/2009. 18. Recomendação CNJ nº 48/2014. 19. Lei nº 7.853/1989. 20. Decreto nº 3.298/1999. 21. Responsabilidade Social ISSO 26.000.

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

Governança de TI: NBR ISO/IEC 38500:2009. COBIT 5. Gestão de Mudanças Organizacionais. Gestão de Riscos da Informação. Indicadores de desempenho e de resultados de processos. Arquitetura Corporativa (TOGAF). Resolução CNJ nº 90/2009. Referencial Básico de Governança - TCU. Gestão Estratégica e Tática de TI: Planejamento Estratégico. Planejamento Estratégico Institucional. Planejamento Estratégico de Tecnologia da Informação. Balanced Scorecard (BSC). Planejamento Tático de Tecnologia da Informação. Plano Diretor de Tecnologia da Informação. Gestão de Portfólio de Projetos (Standard for Portfolio Management Third Edition-PMI). Planejamento e execução orçamentária no setor público. Resolução CNJ nº 198/2014. Gestão de Projetos de TI: Gestão de Projetos (PMBOK 5ª edição). Gestão ágil de projetos Gestão de Serviços de TI: ABNT NBR ISO/IEC 20000-2:2013, ABNT NBR ISO/IEC 20000-1:2011. ITIL v3 atualizada em 2011. Modelos de Maturidade de Gestão de Serviços de TI. CMMI-SVC. MPS.BR (MR-MPS-SV). Gestão de Aquisições e Contratos de TI: Resolução CNJ nº 182/2013. Guia de boas práticas do TCU em contratações de soluções de tecnologia da informação. Processos de Negócio: Conceitos básicos sobre processos de negócio. Identificação e delimitação de processos de negócio. Construção e mensuração de indicadores de processos de negócio. Técnicas de mapeamento, modelagem e melhoria de processos de negócio. Modelagem de processos em BPMN. Engenharia de Software: Engenharia de Requisitos. Técnicas de levantamento de requisitos. Casos de uso. Histórias de usuários. Gerência de requisitos. Verificação e validação de requisitos. Requisitos funcionais e não funcionais. Métricas de Software. Ponto de função. Métricas ágeis. Análise e projeto orientado a objetos. Metodologias e práticas de desenvolvimento de software. Processo Unificado. Scrum. Extreme Programming (XP). Práticas ágeis. Kanban. Qualidade de Software. Conformidade. Tolerância a falhas. Interoperabilidade. Usabilidade. Integração Contínua. Análise automatizada e Revisão de código. Testes. Processos de testes. Tipos e estratégias. Planejamento e acompanhamento. Métricas de testes. Test Driven Development. Behavior Driven Development. Linguagens de programação. Java. HTML. Linguagens dinâmicas (Python, Ruby e Groovy). Javascript. CSS. PL/SQL e SQL. Tecnologias Java. Java EE 6 e 7 (web profile e full rofile). Modelagem de dados. Bancos de dados: Conceitos Básicos. Fundamentos: finalidades, níveis de abstração, projeto de bancos de dados (normalização, modelagem lógica e física de dados), modelagem funcional e diagrama ER-Entidade Relacionamento. Conceitos de desenvolvimento em bancos de dados Oracle. Modelagem de Dados Relacional. Modelagem de Dados Multidimensional. Conceitos de Data Warehouse e ETL. Soluções de suporte à decisão: Data Warehouse, OLAP (Online Analytical Processing), Data Mining, BI

(Business Intelligence), ETL (Extract Transform Load), Modelagem e otimização de bases de dados multidimensionais. Gestão do conhecimento: Gestão da Informação. Conceituação e papel da Informação nas organizações. Implantação da gestão informacional: custos e benefícios. Informação e confiabilidade: a validade dos dados. Arquitetura de Software: Arquiteturas em camadas. BPMS. SOA. Web services. REST. SOAP. Padrões de Projetos. Portais corporativos. Gestão eletrônica de documentos. Ferramentas de apoio ao desenvolvimento de software: Maven. Gerenciadores de versão distribuídos (Git e Mercurial). Eclipse. Netbeans. Jenkins. Gestão de Segurança da Informação: ISO/IEC 27000:2014. ABNT NBR ISO/IEC 27001:2013. ABNT NBR ISO/IEC 27002:2013. ABNT NBR ISO/IEC 27003:2011. ABNT NBR ISO/IEC 27004:2010. ABNT NBR ISO/IEC 27005:2011. Políticas de segurança da informação. Plano de continuidade de negócio. Gestão de incidentes de segurança da informação. Autenticação e Autorização. Redes de Computadores: Comunicação de dados. Estrutura da internet. Tecnologias, protocolos e elementos de redes locais e de longa distância. Configuração, gerenciamento e segurança de redes de computadores Windows e Linux. Proxy.NAT. DHCP. Ataques em redes e aplicações corporativas: DDos, DoS, IP spoofing, port scan, session hijacking, buffer overflow, SQL Injection, cross-site scripting, spear phishing, APT (advanced persistent threat). Análise de protocolos: TCP/IP, IP v4 e v6, HTTP, SMTP, DNS, DHCP, FTP, HTTPS, LDAP v.3, ICAP, NTP v4, EAP. SNMP. Zabbix. Firewall. IPTables. Banco de Dados: Fundamentos de banco de dados. Organização de arquivos. Técnicas de armazenamento. métodos de acesso. Tipos de bancos de dados. Projeto de bancos de dados. Configuração e administração de banco de dados. Oracle 11g. SQL Server. PostgreSQL 9. 4 Tuning. Sistema de Computação: Sistemas operacionais. Red Hat Linux. Windows Server. Sistemas de Arquivos. NTFS. EXT 2/3/4. LVM. Administração de Servidores Web. Apache. Servidores de aplicação Red Hat JBoss EAP versões 5 e 6, Zope/Plone versão 4 Instalação e configuração. Administração, segurança, tuning, clusterização e mensageria. Implantação de ambientes de produção e em nuvem. Monitoramento, identificação de problemas e determinação de causas. Tipologias de ambientes com Alta Disponibilidade e Escalabilidade. Clusterização. Balanceamento de Carga. Failover. Replicação de Estados Infraestrutura de virtualização. VMWare vSphere Versão 5. Subsistemas de armazenamento de dados. SAN. NAS. RAID. Multipathing. Conceitos de backup e recuperação de dados. Tecnologias de backup. Robocopy. RSync. Deduplicação. Compartilhamento de arquivos. CIFS. SMB. NFS. LDAP. Microsoft Active Directory. OpenLDAP. Shell script. Shellscript. Script Bash. Groovy. Powershell. SSL/TLS. OpenSSL. Técnicas para detecção de problemas e otimização de desempenho. Criptografia. Conceitos básicos e aplicações. Protocolos criptográficos. Criptografia simétrica e assimétrica. Principais algoritmos. Assinatura e certificação digital. Criptografia. conceitos básicos e aplicações. Protocolos criptográficos. Criptografia simétrica e assimétrica. Principais algoritmos. Assinatura e certificação digital. Noções sobre computação na nuvem (Cloud Computing). Língua Inglesa: Compreensão de textos em língua inglesa. Aspectos gramaticais relevantes para a compreensão de textos em língua inglesa.

#### Conhecimentos Básicos – Nível Médio

Língua Portuguesa: Domínio da ortografia oficial. Emprego da acentuação gráfica. Emprego dos sinais de pontuação. Flexão nominal e verbal. Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação. Domínio dos mecanismos de coesão textual. Emprego de tempos e modos verbais. Vozes do verbo. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Sintaxe. Redação (confronto e reconhecimento de frases corretas e incorretas). Compreensão e interpretação de textos de gêneros variados. Reconhecimento de tipos e gêneros textuais. Adequação da linguagem ao tipo de documento. Adequação do formato do texto ao gênero.

Regimento Interno do TRT da 3ª Região: Título I - Do Tribunal: Capítulo I - Disposições Preliminares; Capítulo II - Da Organização do Tribunal: Capítulo III - Do Tribunal Pleno; Capítulo IV - Do Órgão Especial; Capítulo V - Do Presidente do Tribunal; Capítulo VI - Das 1ª e 2ª Vice-Presidências; Capítulo VII - Da Corregedoria: Seção I - Da Secretaria da Corregedoria, Seção II - Da Competência do Corregedor e do Vice – Corregedor. Título II - Da Ordem de Serviço no Tribunal: Capítulo I - Do Cadastro e da Distribuição de Processos; Capítulo II - Do Relator e do Revisor; Capítulo III - Das Pautas de Julgamento; Capítulo IV - Das Sessões; Capítulo V - Dos Acórdãos; Capítulo VI - Da Execução contra a Fazenda Pública. Título IV - Das Comissões: Capítulo I - Das Disposições Gerais; Capítulo II - Da Comissão de Regimento Interno; Capítulo III - Da Comissão de Jurisprudência; Capítulo IV - Da Comissão de Informática; Capítulo V - Da Comissão de Planejamento Estratégico. Título V - Dos Serviços Administrativos.

#### Conhecimentos Específicos – Nível Médio

##### Técnico Judiciário – Área Administrativa

NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL: 1 Constituição. 1.1 Conceito, classificações, princípios fundamentais. 2 Direitos e garantias fundamentais. 2.1 Direitos e deveres individuais e coletivos, direitos sociais, nacionalidade, cidadania, direitos políticos, partidos políticos. 3 Organização político-administrativa. 3.1 União, estados, Distrito Federal, municípios e territórios. 4 Administração pública. 4.1 Disposições gerais, servidores públicos. 5 Poder legislativo. 5.1 Congresso nacional, câmara dos deputados, senado federal, deputados e senadores. 6 Poder executivo. 6.1 atribuições do presidente da República e dos ministros de Estado. 7 Poder judiciário. 7.1 Disposições gerais. 7.2 Órgãos do poder judiciário. 7.2.1 Competências. 7.3 Conselho Nacional de Justiça (CNJ). 7.3.1 Composição e competências. 8 Funções essenciais à justiça. 8.1 Ministério público, advocacia e defensoria públicas.

NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO: 1 Direito administrativo. 1.1 Conceito. 1.2 Objeto. 1.3 Fontes. 2 Regime jurídico-administrativo. 2.1 Conceito. 2.2 Princípios constitucionais da Administração Pública. 3 Ato administrativo. 3.1 Conceito, requisitos, atributos, classificação e espécies. 4 Agentes públicos. 4.1 Legislação pertinente. 4.1.1 Lei nº 8.112/1990. 4.1.2 Disposições constitucionais aplicáveis. 4.2 Conceito e classificação. 4.3 Cargo, emprego e função pública. 4.4 Provimento. 4.5 Vacância. 4.6 Efetividade, estabilidade e vitaliciedade. 4.7 Remuneração. 4.8 Regime Disciplinar. 4.9 Processo administrativo disciplinar. 5 Poderes da Administração Pública. 5.1 Hierárquico, disciplinar, regulamentar e de polícia. 5.2 Uso e abuso do poder. 6 Organização administrativa. 6.1 Centralização, descentralização, concentração e desconcentração. 6.2 Administração direta e

indireta. 6.3 Autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista. 7 Serviços públicos. 7.1 Conceito e princípios. 7.2 Delegação: concessão, permissão e autorização.

NOÇÕES DE DIREITO DO TRABALHO: 1 Princípios e fontes do direito do trabalho. 2 Direitos constitucionais dos trabalhadores (Art. 7º da Constituição Federal de 1988). 3 Relação de trabalho e relação de emprego. 3.1 Requisitos e distinção. 4 Sujeitos do contrato de trabalho stricto sensu. 4.1 Empregado e empregador. 4.1.1 Conceito e caracterização. 4.1.2 Poderes do empregador no contrato de trabalho. 5 Contrato individual de trabalho. 5.1 Conceito, classificação e características. 6 Alteração do contrato de trabalho. 6.1 Alterações unilateral e bilateral. 6.2 O jus variandi. 7 Suspensão e interrupção do contrato de trabalho. 7.1 Caracterização e distinção. 8 Rescisão do contrato de trabalho. 8.1 Justa causa. 8.2 despedida indireta. 8.3 Dispensa arbitrária. 8.4 Culpa recíproca. 8.5 Indenização. 9 Aviso prévio. 10 Duração do trabalho. 10.1 Jornada de trabalho. 10.2 Períodos de descanso. 10.3 Intervalo para repouso e alimentação. 10.4 Descanso semanal remunerado. 10.5 Trabalho noturno e trabalho extraordinário. 11 Salário-mínimo. 11.1 Irredutibilidade e garantia. 12 Férias. 12.1 Direito a férias e sua duração. 12.2 Concessão e época das férias. 12.3 Remuneração e abono de férias. 13 Salário e remuneração. 13.1 Conceito e distinções. 13.2 Composição do salário. 13.3 Modalidades de salário. 13.4 Formas e meios de pagamento do salário. 13.5 13º salário. 14 Prescrição e decadência. 15 Segurança e medicina no trabalho. 15.1 Atividades perigosas ou insalubres. 16 Proteção ao trabalho do menor. 17 Proteção ao trabalho da mulher. 17.1 Estabilidade da gestante. 17.2 Licença-maternidade. 18 Direito coletivo do trabalho. 18.1 Convenções e acordos coletivos de trabalho. 19 Comissões de conciliação prévia.

NOÇÕES DE DIREITO PROCESSUAL DO TRABALHO: 1 Justiça do trabalho. 1.1 Organização e competência. 2 Varas do trabalho e dos tribunais regionais do trabalho. 2.1 Jurisdição e competência. 3 Serviços auxiliares da justiça do trabalho. 3.1 Secretarias das varas do trabalho e distribuidores. 4 Processo judiciário do trabalho. 4.1 Princípios gerais do processo trabalhista (aplicação subsidiária do CPC). 5 Atos, termos e prazos processuais. 6 Distribuição. 7 Custas e emolumentos. 8 Partes e procuradores. 8.1 Jus postulandi. 8.2 substituição e representação processuais. 8.3 Assistência judiciária. 8.4 Honorários de advogado. 9 Exceções. 10 Audiências. 10.1 De conciliação, de instrução e de julgamento. 10.2 Notificação das partes. 10.3 Arquivamento do processo. 10.4 Revelia e confissão. 11 Provas. 12 Dissídios individuais. 12.1 Forma de reclamação e notificação. 12.2 Reclamação escrita e verbal. 12.3 Legitimidade para ajuizar. 13 Procedimento ordinário e sumaríssimo. 14 Sentença e coisa julgada. 14.1 Liquidação da sentença. 14.1.1 Por cálculo, por artigos e por arbitramento. 15 Execução. 15.1 Citação. 15.2 Depósito da condenação e nomeação de bens. 15.3 Mandado e penhora. 16 Embargos à execução. 17 Praça e leilão. 17.1 Arrematação. 17.2 Remição. 17.3 Custas na execução. 18 Recursos no processo do trabalho.

##### Técnico Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade Contabilidade

Noções de Contabilidade Geral: 1. Princípios de contabilidade aprovados pelo Conselho Federal de Contabilidade - CFC - por meio da Resolução CFC nº 750/1993, atualizada pela Resolução CFC nº 1.282/2010. 2. Teoria da Contabilidade: conceito, objetivo e objeto. 3. Patrimônio: componentes patrimoniais (ativo, passivo e patrimônio líquido). 4. Fatos contábeis e respectivas variações patrimoniais. 5. Contas patrimoniais e de resultado. 5.1 Apuração de resultados. 5.2 Plano de contas. 6. Funções e estrutura das contas. 6.1 Classificação das contas. 7. Análise econômico-financeira. 7.1 Indicadores de liquidez. 7.2 Indicadores de rentabilidade. 7.3 Indicadores de lucratividade. 7.4 Análise vertical e horizontal. 8. Efeitos inflacionários sobre o patrimônio das empresas. 9. Avaliação e contabilização de itens patrimoniais e de resultado de investimentos societários no país. 10. Destinação de resultado. 11. Custos para avaliação de estoques. 12. Custos para tomada de decisões. 13. Sistemas de custos e informações gerenciais. 14. Estudo da relação custo versus volume versus lucro. 15. Elaboração de demonstrações contábeis pela legislação societária, pelos princípios da contabilidade e pronunciamentos contábeis do Comitê de Pronunciamentos Contábeis (CPC). 15.1 Balanço patrimonial. 15.2 Demonstração do resultado do exercício. 15.3 Demonstração do Resultado Abrangente 15.4 Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido 15.5 Demonstração do fluxo de caixa (métodos direto e indireto). 15.6 Demonstração do valor adicionado. 15.7 Notas Explicativas as demonstrações contábeis. 16. Regime de competência e regime de caixa. 17. Normas Brasileiras de Contabilidade (NBC's) emitidas pelo Conselho Federal de Contabilidade (CFC). 18. Código de Ética do Profissional da Contabilidade: Resoluções CFC: nº 803/96 E 1.307/10 - Código de Ética Profissional do Contador; e ainda as: NBC PG 100 – Aplicação Geral aos Profissionais da Contabilidade; NBC PG 200 – Contadores que prestam serviços (Contadores Externos); NBC PG 300 – Contadores Empregados (Contadores Internos).

Noções de Contabilidade Pública: 1. Conceito. 2. Campo de Aplicação. 3. Regimes Contábeis: Orçamentário e Patrimonial. 4. Resolução CFC nº 1.111/2007 - Princípios de Contabilidade sob a Perspectiva do Setor Público. 5. Subsistemas de Informações: Orçamentárias, Patrimoniais, Compensação. 6. Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público - NBC - T 16.1 e 16.11. 7. Exercício Financeiro. 8. Processo de Planejamento-Orçamento: Plano Plurianual - PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO e Lei Orçamentária Anual - LOA. 9. Receita e Despesa Extra orçamentária: Conceito e Contabilização. 10. Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público - (Portaria Conjunta STN/SOF nº 1/2014 e Portaria STN 700/2014): Anexos - Ementário da Receita e do PCASP. Procedimentos Contábeis Orçamentários: Receita Orçamentária: Conceito, Classificação da Receita Orçamentária, Reconhecimento da Receita Orçamentária, Relacionamento do Regime Orçamentário com o Regime Contábil, Etapas da Receita Orçamentária, Procedimentos Contábeis referentes à Receita Orçamentária. Despesa Orçamentária: Conceito, Classificações da Despesa Orçamentária, Créditos Orçamentários Iniciais e Adicionais, Reconhecimento da Despesa Orçamentária, Etapas da Despesa Orçamentária, Procedimentos Contábeis referentes à Despesa Orçamentária, Despesas de Exercícios Anteriores. Procedimentos Contábeis Patrimoniais: Patrimônio Público: Conceito, composição, Ativo, Passivo e Patrimônio Líquido/Saldo Patrimonial. Variações Patrimoniais: Qualitativa, Quantitativa e Resultado Patrimonial. Ativo Imobilizado. Ativo Intangível. Plano de Contas Aplicado ao Setor Público: Aspectos Gerais e Estrutura do PCASP. Detalhamento das Contas do PCASP. Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público: Balanço Orçamentário. Balanço Financeiro. Balanço Patrimonial. Demonstração das Variações Patrimoniais. Demonstração do Fluxo de



Caixa. Demonstração das Mutações no Patrimônio Líquido. Consolidação das Demonstrações Contábeis. 11. Registros Contábeis de Operações Típicas. 12. Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal (SIAFI): Objetivos, vantagens e principais atribuições. Estrutura do SIAFI. Principais documentos de entrada e saída do SIAFI. 13. Legislação: Lei Complementar nº 101/2000 e Atualizações. Lei Federal nº 4.320/64. Decreto nº 93.872/1986, Decreto-Lei nº 200/1967 e suas alterações. Portarias STN e MOG.

Noções de Auditoria Governamental: 1. Normas de Auditoria Governamental (NAG) aplicáveis ao controle externo. 2. Normas de Auditoria do Tribunal de Contas da União (NAT). 3. Da Fiscalização Contábil, Financeira e Orçamentária. 4. Sistema de Controle Interno do Poder Judiciário. 5. Lei Complementar nº 101/2000: Da Transparência, Controle e Fiscalização. 6. Lei Federal nº 4.320/64: Título VIII - O Controle da Execução Orçamentária. Demonstrações Contábeis Sujeitas à Auditoria. 7. Normas Vigentes de Auditoria Emanadas pelo Conselho Federal de Contabilidade: Normas Profissionais de Auditor Independente (NBC PAs). Objetivos Gerais do Auditor Independente e a Condução da Auditoria em conformidade com Normas de Auditoria (NBC TA 200). Documentação de Auditoria (NBC TA 230). Responsabilidade do Auditor em relação à fraude no contexto da Auditoria de Demonstrações Financeiras (NBC TA 240). Formação da Opinião e Emissão do Relatório do Auditor Independente sobre as Demonstrações Financeiras (Série 700 das NBC TAs). 8. NBC TI 01-Da Auditoria Interna. 9. NBC PI 01-Normas Profissionais do Auditor Interno. 10. Perícia Contábil: Resolução CFC nº 1.243/2009 -NBC TP 01 e Resolução CFC nº 1.244/2009 -NBC PP 01.

Noções de Contabilidade Tributária: 1. Constituição Federal. 1.1 Da Tributação e do Orçamento. 1.1.1 Do Sistema Tributário Nacional. 1.1.1.1 Dos Princípios Gerais. 1.1.1.2 Das Limitações do Poder De Tributar. 1.1.1.3 Dos Impostos da União. 1.1.1.4 Dos Impostos dos Estados e do Distrito Federal. 1.1.1.5 Dos Impostos dos Municípios. 1.1.1.6 Da Repartição das Receitas Tributárias. 1.1.2 Das Finanças Públicas. 1.1.2.1 Normas Gerais. 1.1.2.2 Dos Orçamentos. 2. Noções básicas sobre tributos. 2.1 Impostos, taxas e contribuições. 3. Tratamento contábil aplicável aos impostos e contribuições. 4. Retenções na fonte realizadas pela administração pública federal. 4.1 Imposto de Renda Pessoa Jurídica (IRPJ). 4.2 Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL). 4.3 Imposto de Renda Retido na Fonte (IRRF). 4.4 Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços (ICMS). 4.5 Participações governamentais. 4.6 Programas de Integração Social e de formação do Patrimônio do Servidor Público (PIS/PASEP). 4.7 Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (COFINS). 4.8 Contribuição de Intervenção no Domínio Econômico (CIDE). 4.9 Imposto Sobre Serviços (ISS) 4.10 Contribuição Previdenciária (INSS) 5. Legislação básica e suas atualizações. 5.1 Imposto sobre Produtos Industrializados (IPI). 5.2. Imposto sobre operações de crédito, câmbio e seguro, ou relativas a títulos ou valores mobiliários (IOF). 5.3 Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil nº 971/2009. 5.4 Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil nº 1.234/2012. 5.5 Lei Complementar nº 116/2003. 5.6 Lei Complementar nº 123/2006. 5.7 Instrução Normativa RFB nº 1.310, de 28 de dezembro de 2012 DOU de 31.12.2012. 5.8 Lei Complementar 87/96. 5.8 Lei nº 4.320/64, de 17 de março de 1964.

Noções de Administração Orçamentária e Financeira: 1. Administração Pública: Princípios Constitucionais Relativos à Administração Pública. Probidade e Discricionariedade Administrativa. 2. Orçamento Público: Conceito, Princípios Orçamentários. 3. Ciclo Orçamentário: Elaboração da Proposta, Estudo e Aprovação, Execução e Avaliação da Execução Orçamentária. 4. Orçamento Programa: Fundamentos e Técnicas. 5. Orçamento Público no Brasil: Lei Federal nº 4.320/1964. 6. Orçamento na Constituição Federal de 1988: Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei Orçamentária Anual. 7. Despesa Orçamentária: Classificação Institucional, Classificação Funcional, Classificação por Estrutura Programática, Classificação por Natureza. 8. Despesas de Exercícios Anteriores. 9. Suprimento de Fundos. 10. Receita Orçamentária: Classificação por Natureza, Origens e Espécies de Receita Orçamentária. 11. Recursos Arrecadados em Exercícios Anteriores. 12. Créditos Orçamentários Iniciais e Adicionais. 13. Estágios da Receita Orçamentária e da Despesa Orçamentária. 14. Restos a Pagar. 15. Dívida Ativa. 16. Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal): Disposições Preliminares, Planejamento, Receita e Despesa Pública, Transferências voluntárias, Destinação de Recursos para o Setor Privado, Dívida e Endividamento. Gestão Patrimonial e Contábil. 17. Execução orçamentária e financeira na visão da Nova Contabilidade Pública (Parte I do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – Procedimentos Contábeis e Orçamentários). 18. Gestão Organizacional das Finanças Públicas: Sistema de Planejamento e

Orçamento e de Programação Financeira constantes da Lei nº 10.180/2001. 19. Licitações: Lei nº 8.666/1993 e suas alterações. Lei nº 10.520/2002.

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

Sistema Único de Saúde (SUS): princípios, diretrizes, estrutura, organização das instituições e suas relações com os serviços de saúde, níveis de assistência à saúde, direitos dos usuários do SUS, ações e programas do SUS, legislação básica do SUS. Ética profissional e legislação em enfermagem. Humanização no cuidado. Técnicas básicas de enfermagem, administração e conservação de medicamentos. Biossegurança. Prevenção e controle de infecção relacionada à assistência em saúde. Educação em saúde. Promoção da saúde e prevenção de agravos: programas de saúde e vigilância sanitária. Programa Nacional de Imunizações. Assistência de enfermagem em doenças transmissíveis. Assistência de enfermagem em agravos clínicos e cirúrgicos. Processamento de material: descontaminação, limpeza, desinfecção, esterilização, controle de qualidade, validação do processo. Assistência de enfermagem em exames diagnósticos. Assistência de enfermagem na saúde da mulher, do adulto e do idoso. Assistência de enfermagem em urgência e emergência: atendimento na parada cardiorrespiratória, procedimentos em situações de trauma. Assistência de enfermagem em saúde mental. Saúde e segurança do trabalhador: agravos à saúde relacionadas ao trabalho, políticas públicas de saúde do trabalhador.

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

Fundamento em TI: Sistemas operacionais. Redes de computadores. Governança e Gestão de TI: Noções gerais sobre Governança de TI, NBR ISO/IEC 38500:2009 e COBIT 5. Noções gerais sobre Planejamento Estratégico de TI e Balanced Scorecard (BSC). Noções gerais sobre Gerenciamento de Serviços de TI, ABNT NBR ISO/IEC 20000-2 ABNT NBR ISO/IEC 20000-1:2011. ITIL v3 atualizada em 2011. Noções gerais sobre gerenciamento de projetos com PMBoK 5ª edição e Scrum. Gestão de Riscos. Resolução CNJ nº 182/2013. Gestão de ativos de TI. Noções gerais sobre Modelos de Maturidade para Desenvolvimento de Software. CMMI-DEV. MPS.BR (MR-MPS-SW). Engenharia de Software: Engenharia de Requisitos. Técnicas de levantamento de requisitos. Casos de uso. Histórias de usuários. Gerência de requisitos. Verificação e validação de requisitos. Requisitos funcionais e não funcionais. Métricas de Software. Ponto de função. Métricas ágeis. Análise e projeto orientado a objetos. Metodologias e práticas de desenvolvimento de software. Processo Unificado. Scrum. Extreme Programming (XP). Práticas ágeis. Kanban. Qualidade de Software. Conformidade. Tolerância a falhas. Interoperabilidade. Usabilidade. Integração Contínua. Análise automatizada e Revisão de código. Testes. Processos de testes. Tipos e estratégias. Planejamento e acompanhamento. Métricas de testes. Test Drive Development. Behavior Driven Development. Linguagens de programação. Java. HTML. Linguagens dinâmicas (Python, Ruby e Groovy). Javascript. CSS. PL/SQL e SQL. Tecnologias Java. Java EE 6 e 7 (web profile e full profile). Modelagem de dados. Bancos de dados: Conceitos Básicos. Fundamentos: finalidades, níveis de abstração, projeto de bancos de dados (normalização, modelagem lógica e física de dados), modelagem funcional e diagrama ER-Entidade Relacionamento. Conceitos de desenvolvimento em bancos de dados Oracle. Modelagem de Dados Relacional. Modelagem de Dados Multidimensional. Conceitos de Data Warehouse e ETL. Soluções de suporte à decisão: Data Warehouse, OLAP (Online Analytical Processing), Data Mining, BI (Business Intelligence), ETL (Extract Transform Load), Modelagem e otimização de bases de dados multidimensionais. Testes de Software. Fundamentos de Teste. Testes durante o ciclo de vida do software. Os sete Princípios do Teste - CTFI. Arquitetura de Software: Arquiteturas em camadas. BPMS. SOA. Webservices. REST. SOAP. Padrões de Projetos. Portais corporativos. Gestão eletrônica de documentos. Segurança da informação: Criptografia. Certificação Digital. Assinatura digital. Autenticação e Autorização. Ferramentas de apoio ao desenvolvimento de software: Maven. Gerenciadores de versão distribuídos (Git e Mercurial). Eclipse. Netbeans. Jenkins. Estudo de usuários da informação: Conceitos, evolução e tendências. Usuários e sistemas de informação. Ambientes de uso da informação. Modelos de comportamento informacional. Tipos de usuários e não usuários: características e necessidades. Metodologias de estudo de usos e usuário. Língua Inglesa: Compreensão de textos em língua inglesa. Aspectos gramaticais relevantes para a compreensão de textos em língua inglesa.

### ANEXO III

#### SUB-REGIÕES E CIDADES INTEGRANTES

CÓDIGO DE OPÇÃO	SUB-REGIÃO	CIDADES INTEGRANTES
01	1ª	Belo Horizonte.
02	2ª	Betim, Contagem, Nova Lima, Ribeirão das Neves, Sabará, Santa Luzia, Pedro Leopoldo e Sete Lagoas.
03	3ª	Bom Despacho, Divinópolis, Formiga, Itaúna e Pará de Minas.
04	4ª	Congonhas, Conselheiro Lafaiete, Ouro Preto, Ponte Nova e Viçosa.
05	5ª	Caratinga, Coronel Fabriciano, Ganhães, Governador Valadares, Itabira, João Monlevade e Manhuaçu.
06	6ª	Curvelo, Diamantina e Pirapora.
07	7ª	Paracatu, Patos de Minas, Patrocínio e Unaí.
08	8ª	Barbacena, Cataguases, Juiz de Fora, São João Del Rei, Muriaé e Ubá.
09	9ª	Alfenas, Guaxupé, Itajubá, Passos, Poços de Caldas, São Sebastião do Paraíso, Caxambu, Itajubá, Lavras, Pouso Alegre, Santa Rita do Sapucaí, Três Corações e Varginha.
10	10ª	Aimorés, Almenara, Araçuaí, Nanuque e Teófilo Otoni.
11	11ª	Januária, Monte Azul e Montes Claros.
12	12ª	Araguari, Araxá, Frutal, Ituiutaba, Iturama, Uberaba e Uberlândia.

## ANEXO IV – CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

ITEM	ATIVIDADE	DATAS PREVISTAS
1	Solicitação de Isenção do pagamento do valor de inscrição (exclusivamente via <i>Internet</i> ).	10h do dia 14/05/2015 às 23h59min do dia 18/05/2015
2	Período de inscrições (exclusivamente via <i>Internet</i> ).	10h do dia 13/05/2015 às 14h do dia 12/06/2015
3	Divulgação dos pedidos de isenção deferidos e indeferidos no <i>site</i> da Fundação Carlos Chagas.	27/05/2015
4	Prazo para interposição de recursos contra o resultado dos pedidos de isenção.	28/05/2015 e 29/05/2015
5	Divulgação dos pedidos de isenção deferidos e indeferidos, após análise de recursos no <i>site</i> da Fundação Carlos Chagas.	10/06/2015
6	Último dia para pagamento do valor da inscrição.	12/06/2015
7	Divulgação quanto à condição de pessoa com deficiência e condições especiais deferidas, no <i>site</i> da Fundação Carlos Chagas.	24/06/2015
8	Prazo para recurso quanto ao indeferimento da condição e solicitações especiais	25/06/2015 e 26/06/2015
9	Publicação do Edital de Convocação para realização das Provas Objetivas, Estudo de Caso e Dissertativa – Redação	17/07/2015
10	Aplicação das Provas Objetivas, Estudo de Caso e Dissertativa - Redação	26/07/2015
11	Divulgação do Gabarito e das Questões das Provas Objetivas no <i>site</i> da Fundação Carlos Chagas, a partir das 17h.	27/07/2015
12	Prazo para interposição de recursos quanto aos Gabaritos e Questões das Provas Objetivas.	28/07/2015 e 29/07/2015
13	Publicação do Resultado Preliminar das Provas Objetivas, Estudo de Caso e Dissertativa - Redação para todos os cargos.	05/10/2015
14	Prazo para interposição de recursos quanto aos resultados preliminares e vista das Provas Objetivas, Estudo de Caso e Dissertativa - Redação	06/10/2015 e 07/10/2015
15	Publicação do Resultado Final das Provas Objetivas, Estudo de Caso e Dissertativa - Redação para todos os cargos.	24/11/2015

Obs: cronograma sujeito a alterações