

5ª REGIÃO

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 1/2003

A Presidente do Tribunal Regional do Trabalho da 5ª Região, tendo em vista o Contrato celebrado com a Fundação Carlos Chagas, faz saber que fará realizar, em locais, data e horários a serem oportunamente divulgados, Concurso Público para provimento de cargos de ANALISTA JUDICIÁRIO - ÁREA JUDICIÁRIA, ANALISTA JUDICIÁRIO - ÁREA JUDICIÁRIA - ESPECIALIDADE EXECUÇÃO DE MANDADOS, ANALISTA JUDICIÁRIO - ÁREA ADMINISTRATIVA, ANALISTA JUDICIÁRIO - ÁREA APOIO ESPECIALIZADO - ESPECIALIDADE ODONTOLOGIA, TÉCNICO JUDICIÁRIO - ÁREA ADMINISTRATIVA, TÉCNICO JUDICIÁRIO - ÁREA APOIO ESPECIALIZADO - ESPECIALIDADE ENFERMAGEM, TÉCNICO JUDICIÁRIO - ÁREA SERVIÇOS GERAIS - ESPECIALIDADE SEGURANÇA E TRANSPORTE e AUXILIAR JUDICIÁRIO - ÁREA SERVIÇOS GERAIS pertencentes ao Quadro Permanente de Pessoal da Secretaria deste Tribunal. O Concurso será regido pelas Instruções Especiais, que ficam fazendo parte integrante deste Edital, e os candidatos eventualmente nomeados estarão subordinados ao Regime Jurídico dos Servidores Públicos (Lei nº 8.112/90, de 11.12.1990).

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.O Concurso Público será realizado sob a responsabilidade da Fundação Carlos Chagas, obedecidas as normas deste Edital.
- 2.O Concurso destina-se ao provimento de cargos atualmente vagos, que vierem a vagar ou forem criados dentro do prazo de validade previsto neste Edital.
- 3.Os candidatos aos cargos em Concurso ficarão sujeitos à carga horária de 40 horas semanais.
4. As Categorias Funcionais, o número de vagas, a escolaridade/pré-requisitos e o vencimento mensal são os estabelecidos a seguir:

CATEGORIA FUNCIONAL: ANALISTA JUDICIÁRIO			
Área/Especialidade	Nº de Vagas	Escolaridade / (a ser comprovada no ato da posse) Pré-Requisitos	Vencimento Mensal (R\$)
ÁREA JUDICIÁRIA	03 + cadastro reserva	Curso Superior completo em Direito, devidamente reconhecido e conhecimentos de digitação	1.725,63
ÁREA JUDICIÁRIA - ESPECIALIDADE EXECUÇÃO DE MANDADOS	07 + cadastro reserva	Curso Superior completo em Direito, devidamente reconhecido e conhecimentos de digitação	1.725,63
ÁREA ADMINISTRATIVA	02 + cadastro reserva	Curso Superior completo, devidamente reconhecido e conhecimentos de digitação	1.725,63
ÁREA APOIO ESPECIALIZADO - ESPECIALIDADE ODONTOLOGIA	01 + cadastro reserva	Curso Superior de Odontologia, devidamente reconhecido e registro CRO	1.725,63

CATEGORIA FUNCIONAL: TÉCNICO JUDICIÁRIO			
Área/Especialidade	Nº de Vagas	Escolaridade / (a ser comprovada no ato da posse) Pré-Requisitos	Vencimento Mensal R\$
ÁREA ADMINISTRATIVA	13 + cadastro reserva	Ensino médio completo (antigo 2º grau) ou equivalente e conhecimentos de digitação	1.033,19
ÁREA APOIO ESPECIALIZADO - ESPECIALIDADE ENFERMAGEM	01 + cadastro reserva	Ensino médio completo (antigo 2º grau) com formação profissional reconhecida pelo COREN	1.033,19
ÁREA SERVIÇOS GERAIS - ESPECIALIDADE SEGURANÇA E TRANSPORTE	03 + cadastro reserva	Ensino médio completo (antigo 2º grau) ou equivalente, conhecimentos de digitação e Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria "D"	1.033,19

CATEGORIA FUNCIONAL: AUXILIAR JUDICIÁRIO			
Área/Especialidade	Nº de Vagas	Escolaridade / (a ser comprovada no ato da posse) Pré-Requisitos	Vencimento Mensal R\$
ÁREA SERVIÇOS GERAIS	cadastro reserva	Ensino fundamental completo (antigo 1º grau)	824,50

II . DOS CARGOS E SUAS ATRIBUIÇÕES CATEGORIA FUNCIONAL DE ANALISTA JUDICIÁRIO ÁREA JUDICIÁRIA

Realizar atividades de nível superior relacionadas ao planejamento, coordenação, supervisão, orientação e execução de tarefas envolvendo assuntos de natureza judiciária; prestar informações e elaborar relatórios, projetos e pareceres de natureza judiciária; proceder aos estudos e pesquisas na legislação, na jurisprudência e na doutrina para fundamentar análise de processo e tomada de decisão; dar suporte técnico e administrativo aos magistrados e/ou órgãos julgadores; redigir, digitar e conferir expedientes diversos; executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade.

ÁREA JUDICIÁRIA - ESPECIALIDADE EXECUÇÃO DE MANDADOS

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

ÁREA ADMINISTRATIVA

Realizar atividades de nível superior relacionadas ao planejamento, coordenação, supervisão, orientação e execução de tarefas envolvendo assuntos de natureza administrativa; prestar informações e elaborar relatórios, projetos e pareceres de natureza administrativa; proceder aos estudos e pesquisas na legislação, na jurisprudência e na doutrina para fundamentar análise de processo e tomada de decisão; examinar e elaborar fluxogramas, organogramas e demais esquemas ou gráficos de informações; efetuar pesquisas visando ao aperfeiçoamento do serviço, elaborando projetos de estruturação e reorganização do mesmo; executar trabalhos de natureza técnica para a elaboração de normas e procedimentos pertinentes à área de atuação; realizar e planejar atividades voltadas para a administração de recursos humanos, materiais e patrimoniais, orçamentários e financeiros, bem como de desenvolvimento organizacional, contadoria e auditoria; redigir, digitar e conferir expedientes diversos; executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade.

ÁREA APOIO ESPECIALIZADO - ESPECIALIDADE ODONTOLOGIA

Prestar assistência odontológica aos Juizes, servidores e seus dependentes econômicos, efetuando o diagnóstico e tratamento das afecções bucais, atuar em campanhas e programas de saúde bucal visando à educação e prevenção de enfermidades odontológicas; conceder licenças médicas aos servidores, quando necessário; efetuar perícias odontológicas e diagnósticos para fins de Assistência Odontológica Complementar; prescrever e administrar medicamentos; efetuar outros procedimentos da mesma natureza e grau de complexidade.

CATEGORIA FUNCIONAL DE TÉCNICO JUDICIÁRIO ÁREA ADMINISTRATIVA

Realizar atividades de nível intermediário relacionadas às tarefas de apoio administrativo, envolvendo digitação e redação de expedientes, elaboração de gráficos, mapas e tabelas; prestar suporte técnico e administrativo às unidades organizacionais; executar trabalhos de redação e digitação de natureza variada, revisando-os antes de sua entrega definitiva; arquivar documentos em geral; efetuar tarefas relacionadas à movimentação e guarda de processos e de expedientes diversos; prestar informações ao público sobre questões relacionadas a sua unidade de trabalho; classificar e autuar processos; realizar estudos, pesquisas preliminares e rotinas concernentes a sua unidade de trabalho; executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade.

ÁREA SERVIÇOS GERAIS - ESPECIALIDADE SEGURANÇA E TRANSPORTE

Atividade de nível intermediário, envolvendo a execução de tarefas relacionadas à segurança dos magistrados, autoridades, servidores e instalações do TRT, ao policiamento de dependências e áreas circunvizinhas, bem como à condução de veículos automotores oficiais, execução de outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade.

ÁREA APOIO ESPECIALIZADO - ESPECIALIDADE ENFERMAGEM

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

CATEGORIA FUNCIONAL DE AUXILIAR JUDICIÁRIO ÁREA SERVIÇOS GERAIS

Realizar atividades de nível auxiliar relacionadas à execução de tarefas relativas ao recebimento e entrega de expedientes e correspondências, atendimento às copas, organização de armários e reprografia, entre outras; proceder à entrega e ao recebimento de documentos, em âmbito interno e/ou externo; retirar e devolver livros e periódicos no Serviço de Documentação e Arquivo Judiciário; providenciar fotocópias de leis, jurisprudências, doutrina e outros documentos necessários à instrução de processos administrativos e jurídicos; manter organizados os armários e arquivos destinados à guarda de materiais de consumo permanente e de documentos diversos;

manter em condições de higiene e asseio os equipamentos e utensílios do local de trabalho; apoiar o atendimento de copa; proceder à entrega de material de expediente nas unidades do TRT; executar outras tarefas e grau de complexidade.

III- DAS INSCRIÇÕES

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

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

3. As inscrições ficarão abertas, para todos os cargos, no período de 18/02/2003 a 07/03/2003, via Internet, de acordo com o item 18 deste Capítulo, até às 20:30 (horário de Brasília) da data de encerramento das inscrições, ou nas Agências da Empresa Brasileira dos Correios e Telégrafos - ECT, relacionadas a seguir, localizadas em Salvador e nas cidades do interior do Estado:

?SALVADOR

AC AMARALINA - Av. Amaralina, 908 - Amaralina

AC BAIXA DO SAPATEIRO - Rua José Joaquim Seabra, 234 –Baixa do Sapateiro

AC BROTAS - Av. Dom João VI, 1050 - Loja 02 - Brotas

AC CABULA - Av. Silveira Martins, 2050 - Shopping Master -Cabula

AC CALÇADA - Av. Frederico Pontes, 298/300 - Calçada

AC CAMPO GRANDE - Rua Visconde de São Lourenço, 66 –Campo Grande

AC CENTRAL SALVADOR - Praça da Inglaterra, s/n - Comércio

AC CENTRO ADMINISTRATIVO DA BAHIA - Av. Luiz Viana Filho, s/n - Paralela

AC CIDADELA - Av. Antonio Carlos Magalhães, 2.501 – Candeal Brotas

AC ESTRADA DA LIBERDADE - Rua Adelino Santos, 3 – Liberdade

AC FÓRUM RUY BARBOSA - Praça Dom Pedro II, s/n - Campo da Pólvora - Nazaré

AC FÓRUM TEIXEIRA DE FREITAS - Rua Ulysses Guimarães, 2.631 - Sussuarana

AC ITAPUÃ - Rua Genebaldo Figueiredo, 81 - Itapuã

AC PELOURINHO - Rua Padre Anchieta, 20 - Terreiro de Jesus

AC PITUBA - Av. Paulo VI, 190 - Pituba

AC RIO VERMELHO - Rua João Gomes, 140 - Rio Vermelho

AC TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO - Rua Inácio Tosta, 161 - Nazaré

AC UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA - Av. Adhemar de Barros, s/n - Ondina

?BARREIRAS

AC Barreiras - Rua 24 de Outubro, 202 - Centro

?FEIRA DE SANTANA

AC Capuchinhos - Av. Presidente Dutra, 1.376 - Capuchinhos

?ITABUNA

AC Itabuna - Av. Inácio Tosta, 139 - Centro

?VITÓRIA DA CONQUISTA

AC Vitória da Conquista – Praça Joaquim Correia, 41 - Centro

4.O horário de recebimento das inscrições corresponderá ao horário de funcionamento das agências da ECT credenciadas.

5. O valor da inscrição será de R\$ 58,00 (cinquenta e oito reais) para os cargos de nível superior; R\$ 45,00 (quarenta e cinco reais) para os cargos de nível médio e R\$ 33,00 (trinta e três reais) para o cargo de nível fundamental.

5.1. Nos valores de inscrição estão incluídas as despesas referentes aos serviços da ECT, relativos à inscrição.

6. Além do pagamento do valor referido no item anterior, o candidato deverá adquirir, junto às agências da ECT, o material de inscrição, que compreende Edital de Abertura de Inscrições, Programas e Ficha de Inscrição, pelo valor de R\$ 2,00 (dois reais).

7. Para inscrever-se o candidato deverá, no período das inscrições:

7.1 Apresentar-se nos locais indicados no item 3 munido de:

a) Documento de identidade. São considerados documentos de identidade: carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, Forças Armadas, Ministério das Relações Exteriores e Polícia Militar; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores do exercício profissional (Ordens, Conselhos etc.); passaporte; certificado de reservista; carteiras profissionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valem como documento de identidade; Carteira de Trabalho e Previdência Social e Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia, na forma da Lei n.º 9.503/97).

b) Ficha de inscrição, adquirida na própria agência da ECT, devidamente preenchida e assinada.

7.2 Pagar a importância correspondente à opção do cargo, indicada no item 5, a título de ressarcimento de despesas com material e serviços.

8.O pagamento da importância poderá ser efetuado em dinheiro ou em cheque do próprio candidato.

8.1 O pagamento efetuado em cheque somente será considerado quitado após a respectiva compensação. Em caso de devolução do cheque por qualquer motivo, a regularização do pagamento somente poderá ser feita dentro do período de inscrições. A não regularização do pagamento, no período determinado, implicará nulidade da inscrição.

9. A Ficha de Inscrição será retida pelo Correio após sua autenticação.

10. Ao inscrever-se, o candidato deverá indicar na Ficha de Inscrição o Código da Opção do Cargo, para o qual pretende concorrer, conforme Tabela de Opções constante da Ficha de Inscrição. A não indicação do código de opção ou opção inválida ou inexistente anula a inscrição.

11. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração de cargo, bem como não haverá, em hipótese alguma, restituição dos valores pagos.

12. Não será concedida isenção parcial ou total do valor de inscrição, sejam quais forem os motivos alegados.

13. Não se admitirá pedido de inscrição provisória e/ou condicional.

14. As informações prestadas no formulário de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo ser excluído do processo seletivo aquele que não preenchê-lo de forma completa, correta e legível ou que fornecer dados comprovadamente inverídicos.

15. Será permitida a inscrição por procuração, mediante entrega do original do respectivo mandato, acompanhado de cópia autenticada do documento de identidade do candidato, dentre aqueles elencados no item 7 alínea “a”, e apresentação da identidade do procurador. Deverá ser apresentada uma procuração para cada candidato, que ficará retida. Não há necessidade de reconhecimento de firma na procuração.

15.1 O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador, arcando com as consequências de eventuais erros de seu representante no preenchimento da ficha de inscrição e em sua entrega.

15.2 A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, prova, nomeação e posse do candidato, desde que verificada qualquer falsidade nas declarações ou irregularidade nas provas ou nos documentos apresentados.

15.3 Não serão aceitas inscrições por depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile (fax) ou por qualquer outra via que não a especificada neste edital.

16. Tendo em vista a possibilidade de as provas para todos os cargos serem realizadas no mesmo dia e horário, recomenda-se a inscrição para apenas um dos cargos.

17. O Tribunal se exime das despesas com viagens e estada dos candidatos para prestar as provas do Concurso.

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

18.1 Preencher a Ficha de Inscrição e o requerimento de inscrição e transmitir os dados pela Internet.

18.2 Efetuar o pagamento da inscrição no valor de R\$ 56,80 (cinquenta e seis reais e oitenta centavos) para os cargos de nível superior;

R\$ 43,80 (quarenta e três reais e oitenta centavos) para os cargos de nível médio e R\$ 31,80 (trinta e um reais e oitenta centavos) para o cargo de nível fundamental, a título de ressarcimento de despesas com material, serviços, da Internet e bancárias relativas à inscrição, de acordo com as instruções constantes no endereço eletrônico, até a data limite para encerramento das inscrições.

18.3 A partir de 13.03.2003, o candidato deverá conferir no endereço eletrônico da Fundação Carlos Chagas se os dados da inscrição efetuada pela Internet foram recebidos e o valor da inscrição foi pago. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato - SAC da Fundação Carlos Chagas, (0XX11) 3721-4888 (de segunda a sexta-feira, úteis, das 9:00 às 17:00 horas), para verificar o ocorrido.

18.4 O candidato que desejar realizar sua inscrição via Internet poderá efetuar o pagamento do valor da inscrição das seguintes formas:

a) débito em conta corrente, apenas para os correntistas do Banco Bradesco;

b) por boleto bancário, pagável em qualquer banco.

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

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

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

18.7 O candidato inscrito via Internet não deverá enviar cópia do documento de identidade, sendo de sua exclusiva responsabilidade a informação dos dados cadastrais no ato de inscrição, sob as penas da lei.

18.8 A Fundação Carlos Chagas e o Tribunal Regional do Trabalho da 5ª Região não se responsabilizam por solicitações de inscrições via Internet não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação,

bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

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

IV - DAS INSCRIÇÕES DESTINADAS AOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

1. Às pessoas portadoras de deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do art. 37 da Constituição Federal e na Lei nº 7.853/89 é assegurado o direito de inscrição para os cargos em Concurso Público, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras. Em obediência ao disposto no art. 5º, § 2º da Lei nº 8.112/90, ser-lhes-á reservado o percentual de 10% (dez por cento) das vagas existentes ou que vierem a surgir no prazo de validade do Concurso para todos os cargos, considerando-se que a cada 10 (dez) cargos vagos será nomeado 1 (um) da lista específica de portadores de deficiência, por ordem de classificação.

1.1 Devido as peculiaridades do cargo de TÉCNICO JUDICIÁRIO –ÁREA SERVIÇOS GERAIS - ESPECIALIDADE SEGURANÇA E TRANSPORTE, não haverá reserva de vagas para candidatos portadores de deficiência.

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

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

4. As pessoas portadoras de deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal 3.298/99, particularmente em seu art. 40, participarão do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas,

à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas, e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos. Os benefícios previstos no referido artigo, §§ 1º e 2º, deverão ser

requeridos por escrito, durante o período das inscrições, via SEDEX, à Fundação Carlos Chagas.

5. O candidato inscrito como portador de deficiência deverá comunicá-la, especificando-a na Ficha de Inscrição e, no período das inscrições, deverá encaminhar via Sedex ou Aviso de Recebimento

(AR), à Fundação Carlos Chagas (Núcleo de Execução de Concursos - Ref.: Concurso TRT 5ª Região) - Av. Prof. Francisco Morato, 1565, Jardim Guedala - São Paulo - SP - CEP 05513-900:

a) Laudo Médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação de prova.

b) Solicitação de prova especial Braille ou Ampliada.

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

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

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

5.3.1 Item 5 - letra "a" - serão considerados como não portadores de deficiência

5.3.2 Item 5 - letra "b" - não terão a prova preparada, sejam quais forem os motivos alegados.

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

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

8. Ao ser convocado para investidura no cargo público, o candidato deverá se submeter a exame clínico na Seção de Assistência Médica do Serviço de Recursos Humanos do Tribunal, que confirmará de modo definitivo o enquadramento de sua situação como deficiência física.

8.1 Será eliminado da lista de deficientes o candidato cuja deficiência assinalada, na ficha de inscrição, não se constate, devendo o mesmo constar apenas na lista de classificação geral.

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

V - DAS PROVAS

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

Analista Judiciário - Área Judiciária, Analista Judiciário - Área Judiciária - Especialidade Execução de Mandados, Analista Judiciário - Área Administrativa e Analista Judiciário - Área Apoio Especializado - Especialidade Odontologia:

- Português (peso 1)

- Conhecimentos Específicos (peso 2)

Técnico Judiciário - Área Administrativa, Técnico Judiciário - Área Apoio Especializado - Especialidade Enfermagem, Técnico Judiciário - Área Serviços Gerais - Especialidade Segurança e Transporte e Auxiliar Judiciário - Área Serviços Gerais:

- Conhecimentos Gerais (peso 1)

- Conhecimentos Específicos (peso 2)

2. As provas de Português, Conhecimentos Gerais e Conhecimentos Específicos constarão de questões objetivas de múltipla escolha e versarão sobre assuntos dos programas anexos constantes do Anexo I.

VI - DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS

1. As provas realizar-se-ão em Salvador - BA e estão previstas para o dia 13/04/2003.

2. A aplicação das provas na data prevista dependerá da disponibilidade de locais adequados à realização das mesmas e poderá ocorrer em sábados, domingos e feriados.

2.1 Caso o número de candidatos inscritos exceda à oferta de lugares existentes nos colégios localizados em Salvador/BA, a Fundação Carlos Chagas reserva-se o direito de alocá-los em

idades próximas para aplicação das provas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.

2.2A confirmação da data e as informações sobre horários e locais serão divulgadas oportunamente através de Editais de Convocação para Provas, a serem publicados no Diário Oficial da União, no Diário Oficial do TRT da 5ª Região e de Cartões Informativos que serão encaminhados aos candidatos pelo correio. Para tanto, é fundamental que o endereço constante na ficha de inscrição esteja completo e correto, inclusive com indicação do CEP.

2.2.2 Não serão postados cartões informativos de candidatos cujo endereço na ficha de inscrição esteja incompleto ou sem indicação do CEP.

2.3A comunicação feita por intermédio do correio é meramente informativa. O candidato deverá acompanhar pela Imprensa Oficial (Diário Oficial da União e Diário Oficial do TRT da 5ª Região) a

publicação do Edital de Convocação para realização das provas.

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

2.5O candidato que não receber o Cartão Informativo até o terceiro dia que antecede a aplicação das provas, deverá:

a) entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato -SAC, da Fundação Carlos Chagas, através do telefone (0xx11) 3721-4888, de segunda a sexta-feira, úteis, das 9:00 às 17:00 horas, ou consultar o site <http://www.fcc.org.br> ou

b) dirigir-se ao Tribunal Regional do Trabalho da 5ª Região, situado na Rua Bela Vista do Cabral, 121 - 1º andar - Bloco A - Nazaré, Salvador - BA, de segunda a quinta-feira, das 12:00 às 18:00 horas e na sexta-feira das 08:00 às 14:00 horas, para verificar nas listas afixadas o horário e o local definidos para a realização de sua prova.

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

4.Não haverá segunda chamada ou repetição de prova.

4.1 O candidato não poderá alegar desconhecimento quaisquer sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência.

4.2 O não comparecimento à prova, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará na eliminação do Concurso Público.

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

5.1 Caso haja inexatidão na informação relativa à Opção de Cargo, o candidato deverá entrar em contato com o SAC - Serviço de Atendimento ao Candidato da Fundação Carlos Chagas, com no máximo 48 horas de antecedência da data de realização das provas, através do telefone (0xx11) 3721-4888.

5.2 Somente será procedida a alteração de cargo, na hipótese de que o dado expresso pelo candidato em sua Ficha de Inscrição tenha sido transcrito erroneamente para o Cartão Informativo ou nas listas.

5.3Não será admitida troca de Código de Opção. 5.4O candidato que não entrar em contato com o SAC, no prazo mencionado, deverá arcar exclusivamente com as conseqüências advindas de sua omissão.

6.Somente será admitido à sala de provas o candidato que apresentar documento que bem o identifique como: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores, Cédulas de Identidade fornecidas por Ordens ou Conselhos de Classe que, por lei federal, valem como documento de identidade, como, por exemplo, as do CREA, OAB, CRC etc., a Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como a Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia, na forma da Lei nº 9.503/97).

6.1 Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato.

7. A Fundação Carlos Chagas, objetivando garantir a lisura e idoneidade do processo de seleção - o que é de interesse público e, em especial, dos próprios candidatos - bem como a sua autenticidade, solicitará aos candidatos, quando da aplicação das provas, a autenticação

digital das Folhas de Respostas personalizadas. Na hipótese de o candidato não autenticá-la digitalmente, deverá registrar sua assinatura, em campo específico, por três vezes.

8. As questões das provas objetivas serão do tipo múltipla escolha.

8.1 O candidato deverá transcrever as respostas da prova objetiva para a Folha de Respostas, que será o único documento válido para a correção eletrônica. 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.

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

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

9.1 O candidato deverá preencher os alvéolos na Folha de Respostas da prova objetiva com caneta esferográfica de tinta preta ou reforçá-las em grafite na cor preta, se necessário.

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

10. 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.

11. Será excluído do concurso o candidato que:

a) apresentar-se após o horário estabelecido;

b) não comparecer a qualquer uma das provas, seja qual for o motivo alegado;

c) não apresentar documento de identidade que bem o identifique;

d) ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal ou antes de decorrida uma hora do início das provas;

e) for surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de calculadora, livros, notas ou impressos não permitidos;

f) estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação (calculadoras, agendas eletrônicas, walk-man, receptor, gravador, pagers, celulares etc.);

g) estiver portando armas;

h) usar ou tentar usar meios fraudulentos e/ou ilícitos para a realização das provas;

i) faltar com a devida cortesia para com qualquer um dos examinadores, seus auxiliares, autoridades presentes ou candidatos;

j) fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição e/ou em qualquer outro meio, que não os permitidos;

k) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;

l) não devolver, integralmente, o material recebido.

12. O candidato, ao terminar a prova, entregará ao fiscal, juntamente com a Folha de Respostas, seu caderno de questões.

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

14. No dia da realização das provas, na hipótese de o nome do candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, a Fundação Carlos Chagas/Tribunal Regional do Trabalho da 5ª Região procederá à inclusão, mediante a apresentação do comprovante de inscrição pelo candidato, com o preenchimento de formulário específico.

14.1 A inclusão de que trata o item 14 será realizada de forma condicional, e será confirmada pela Fundação Carlos Chagas, na fase do Julgamento das Provas Objetivas, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inscrição.

14.2 Constatada a improcedência da inscrição de que trata o item 14, a mesma será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

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

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

17. Por razões de ordem técnica, de segurança e de direitos autorais adquiridos, a Fundação Carlos Chagas não fornecerá os exemplares dos cadernos de questões aos candidatos ou a instituição de direito público ou privado, mesmo após o encerramento das inscrições.

VII - DO JULGAMENTO DAS PROVAS OBJETIVAS

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

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

\bar{X} = Média de acertos do grupo

A = Número de acertos do candidato

s = Desvio padrão

EP = Escore padronizado

6. O total de pontos de cada candidato será igual à soma das notas obtidas em cada uma das provas multiplicadas pelos pesos correspondentes.
7. Considerar-se-á habilitado o candidato que obtiver total de pontos igual ou superior a 150 (cento e cinquenta).

VIII - DA CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS

- 1.A nota final dos candidatos, para todos os cargos, será igual ao total de pontos obtido nas provas objetivas.
- 2.Os candidatos habilitados serão classificados em ordem decrescente da nota final, em listas de classificação para cada cargo.
3. Na hipótese de igualdade de nota final terá preferência, sucessivamente, o candidato que:
 - obtiver maior nota na prova de Conhecimentos Específicos;
 - tiver maior idade;
 - for casado;
 - for servidor do Tribunal Regional do Trabalho da 5ª Região;
 - for servidor de outros órgãos da Justiça do Trabalho;
 - for servidor Público Federal, Estadual ou Municipal da Administração Direta e Autarquias.

IX - DOS RECURSOS

- 1.Será admitido recurso quanto à formulação das questões, à opção considerada como certa nas provas Objetivas, à aplicação das provas, ao resultado das provas e ao resultado final do Concurso Público.
- 2.Os recursos deverão ser interpostos até 2 (dois) dias úteis após a concretização do evento que lhes disser respeito, tendo como termo inicial o 1º dia útil subsequente à data do evento a ser recorrido.
- 3.Admitir-se-á um único recurso para cada candidato, para cada evento, sendo desconsiderado recurso de igual teor.
- 4.Os candidatos deverão entregar dois conjuntos de recursos (original e uma cópia). Cada conjunto deverá ser apresentado com as seguintes especificações:
 - capa única, constando os dados especificados no modelo a seguir;
 - folhas individuais para cada questão, devidamente identificadas com o nome do candidato, indicação do número da questão, tipo de gabarito, alternativa assinalada pelo candidato e resposta divulgada pela Fundação Carlos Chagas, fundamentação e argumentação lógica e consistente do recurso.
 - digitado ou datilografado.

Concurso Público: TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 5ª REGIÃO

Nome: Número de Inscrição:

Cargo: Tipo de Gabarito:

Nº da questão:

Alternativa assinalada pelo candidato:

Resposta divulgada pela FCC:

Questionamento:

Data:

Assinatura:

5.Os recursos referentes à aplicação das provas e divulgação dos gabaritos e resultados serão dirigidos ao Serviço de Atendimento ao Candidato - SAC da Fundação Carlos Chagas, deverão conter o endereço para correspondência e ser protocolizados no Tribunal Regional do Trabalho da 5ª Região, situado na Rua Bela Vista do Cabral, 121 - 1º andar - Bloco A - Nazaré, Salvador - BA, de segunda a quinta-feira, das 12:00 às 18:00 horas e na sexta-feira das 08:00 às 14:00 horas, Salvador - BA.

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

7.Na ocorrência do disposto no item 6, poderá haver, eventualmente, alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior, ou ainda, poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para a prova, de acordo com o Capítulo VII.

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

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

10.Somente serão apreciados os recursos interpostos dentro do prazo e conforme especificações deste Edital. O recurso interposto fora do respectivo prazo não será aceito, sendo considerada, para tanto, a data do protocolo no Tribunal Regional do Trabalho da 5ª Região.

X-DO PROVIMENTO DOS CARGOS

1.O provimento dos cargos obedecerá à ordem de classificação específica dos candidatos habilitados, conforme a opção feita no ato de inscrição e de acordo com a necessidade do Tribunal.

XI - DO EXAME MÉDICO

1.Somente serão nomeados os candidatos considerados aptos em inspeção de saúde de caráter eliminatório, a ser realizada por profissionais do Quadro de Pessoal do Tribunal Regional do Trabalho da 5ª Região e/ou por profissionais previamente designados pela Presidência do Tribunal.

2.Dado o seu caráter eliminatório, o não comparecimento para realização do Exame Médico na data e horário agendado pelo Tribunal e comunicado previamente ao candidato implicará na sua eliminação do Concurso.

3.Não serão admitidos, em nenhuma hipótese, pedidos de reconsideração ou recurso do julgamento obtido na inspeção de saúde.

XII - DA POSSE

1.A posse dar-se-á no período de 30 (trinta) dias após a publicação do ato de nomeação no Diário Oficial da União.

2.Por ocasião da posse, será exigido do candidato aprovado:

a) comprovação da idade mínima de 18 anos;

b) prova de quitação com as obrigações eleitorais;

c) prova de quitação com as obrigações militares, se do sexo masculino;

d) comprovação da escolaridade prevista no Capítulo I, item 4;

e) declaração de não ter sofrido, no exercício de função pública, as penalidades previstas no art. 137, caput, e seu parágrafo único da Lei nº 8.112/90;

f) declaração de bens na forma da Lei nº 8.730/93;

g) declaração negativa de acumulação de cargo público;

h)gozar de boa saúde física e mental comprovada em exame médico, determinado pelo Tribunal, conforme disposto no Capítulo XI.

i)Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria "D", para a Categoria Funcional - Técnico Judiciário/Área Serviços Gerais/Especialidade - Segurança e Transporte.

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

4.O Tribunal Regional do Trabalho da 5ª Região no momento do recebimento dos documentos para a posse, afixará 1 (uma) foto 3x4 do candidato, no Cartão de Autenticação Digital - CAD, e, na seqüência, coletará a assinatura do candidato e procederá à autenticação digital no Cartão.

XIII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1.O Concurso terá validade de 2 (dois) anos, a contar da data de sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período, a critério do Tribunal Regional do Trabalho da 5ª Região.

2.Todas as convocações e avisos serão publicados no Diário Oficial da União e no Diário Oficial do TRT da 5ª Região.

3.Serão publicados apenas no Diário Oficial do TRT da 5ª Região os resultados dos candidatos que lograrem classificação no Concurso.

4. Não será fornecido ao candidato pela Fundação Carlos Chagas qualquer documento comprobatório de classificação no Concurso, valendo, para esse fim, a homologação publicada no Diário Oficial da União e no Diário Oficial do TRT da 5ª Região.

5 A aprovação no Concurso não gera direito à nomeação, mas esta, quando se fizer, respeitará a ordem de classificação final.

6. Os candidatos habilitados e não nomeados poderão, a critério da Direção do Tribunal, ser cedidos e nomeados para outro Órgão do Poder Judiciário da União, obedecida a respectiva classificação e conveniência administrativa, com observância da identidade do cargo e do expreso interesse do candidato.

7.Em caso de necessidade de alteração, atualização ou correção dos dados de endereço, após a realização das provas, o candidato deverá solicitar à Secretaria de Pessoal e Recursos Humanos do Tribunal Regional do Trabalho da 5ª Região, com sede na cidade de Salvador/BA.

8. O Tribunal Regional do Trabalho da 5ª Região e a Fundação Carlos Chagas não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

a) endereço não atualizado;

b) endereço de difícil acesso;

c) correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;

d) correspondência recebida por terceiros.

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

10. Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pela Fundação Carlos Chagas e o Tribunal Regional do Trabalho da 5ª Região no que tange à realização deste Concurso.

ANEXO I

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

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

ANALISTA JUDICIÁRIO - ÁREA JUDICIÁRIA, ANALISTA JUDICIÁRIO - ÁREA JUDICIÁRIA - ESPECIALIDADE EXECUÇÃO DE MANDADOS, ANALISTA JUDICIÁRIO - ÁREA ADMINISTRATIVA, ANALISTA JUDICIÁRIO - ÁREA APOIO ESPECIALIZADO - ESPECIALIDADE ODONTOLOGIA PORTUGUÊS

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

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

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

Direito Administrativo

Princípios Básicos da Administração Pública. Atos Administrativos: conceito; requisitos; atributos; discricionariedade e vinculação; espécies; anulação e revogação. Lei nº 8.112, de 11/12/1990, e alterações posteriores (Regime Jurídico dos Servidores Públicos): Das Disposições Preliminares; Do Provimento; Da Vacância; Da Substituição. Dos Direitos e Vantagens. Do Regime Disciplinar. Lei nº 8.666, de 21/06/1993, e alterações posteriores (Lei de Licitações e Contratos Administrativos).

Direito Constitucional

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

Direito do Trabalho

Aspectos Gerais: Conceito de Empregado e de Empregador. Sucessão de Empresas. Princípios e Fontes do Direito do Trabalho. Das Normas Gerais de Tutela do Trabalho: Da Identificação Profissional; Da Duração do Trabalho; Do Salário Mínimo; Das Férias Anuais. Das Normas Especiais de Tutela do Trabalho. Do Contrato Individual do Trabalho. Das Convenções Coletivas de Trabalho. Das Comissões de Conciliação Prévia (Lei nº 9.958, de 12/01/2000). Gratificação de

Natal. Fundo de Garantia do Tempo de Serviço.

Direito Processual do Trabalho

Aspectos gerais. Aplicação Subsidiária do Código de Processo Civil. Da Justiça do Trabalho. Do Processo Judiciário do Trabalho: Do Processo em Geral (Dos Atos, Termos e Prazos Processuais; Da Distribuição; Das Custas; Das Partes e dos Procuradores; Das Nulidades; Das Exceções; Dos Conflitos de Jurisdição; Das Audiências; Das Provas; Da Decisão e sua Eficácia); Dos Dissídios Individuais; Dos Dissídios Coletivos; Da Execução; Dos Recursos. Lei nº 9.957, de 12/01/2000 (Procedimento Sumaríssimo).

ANALISTA JUDICIÁRIO - ÁREA ADMINISTRATIVA

Direito Administrativo

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

Direito Constitucional

Dos Princípios Fundamentais. Dos Direitos e Deveres Individuais e Coletivos. Dos Direitos Sociais. Da Nacionalidade. Da Organização Político-Administrativa. Da União. Da Administração Pública: Disposições Gerais; Dos Servidores Públicos. Do Poder Legislativo: Do Congresso Nacional; Do Processo Legislativo; Da Fiscalização Contábil, Financeira e Orçamentária. Do Poder Executivo: Do Presidente e do Vice-Presidente da República. Do Poder Judiciário. Das funções essenciais à justiça: Do Ministério Público. Direito do Trabalho Aspectos Gerais: Conceito de Empregado e de Empregador. Sucessão de Empresas. Princípios e Fontes do Direito do Trabalho. Das Normas

Gerais de Tutela do Trabalho: Da Identificação Profissional (Da Carteira de Trabalho e Previdência Social; Da Entrega das Carteiras; Das Anotações; Do Valor das Anotações; Dos Livros de Registro de Empregados); Da Duração do Trabalho; Do Salário Mínimo; Das Férias Anuais. Das Normas Especiais de Tutela do Trabalho: Da Proteção do Trabalho da Mulher; Da Proteção do Trabalho do Menor. Do Contrato Individual do Trabalho. Das Convenções Coletivas de Trabalho. Das Comissões de Conciliação Prévia (Lei nº 9.958, de 12/01/2000). Gratificação de Natal. Fundo de Garantia do Tempo de Serviço. Da Justiça do Trabalho.

ANALISTA JUDICIÁRIO - ÁREA APOIO ESPECIALIZADO - ESPECIALIDADE ODONTOLOGIA

Exame da cavidade bucal. Etiopatogenia de cárie dental. Semiologia, tratamento e prevenção da cárie dentária. Preparo cavitário. Materiais odontológicos: forradores e restauradores. Etiopatogenia e prevenção das doenças periodontais. Regeneração tecidual guiada. Implantes e

suas indicações. Interpretação radiográfica. Cirurgia menor em odontologia. Terapêutica e farmacologia odontológica de interesse clínico. Pulpopatia: diagnóstico e tratamento. Anestésias locais em odontologia. Exodontias: indicações, contra-indicações, tratamentos de acidentes

e complicações. Traumatismos faciais e dento-alveolares: diagnóstico e tratamento. Princípios gerais de ortodontia e suas indicações. Procedimentos clínicos integrados em periodontia, endodontia, prótese e dentística. Esterilização e desinfecção na clínica odontológica.

Normas de biosegurança. Diagnóstico e plano de tratamento em clínica odontológica infantil.

TÉCNICO JUDICIÁRIO - ÁREA ADMINISTRATIVA, TÉCNICO JUDICIÁRIO - ÁREA APOIO ESPECIALIZADO - ESPECIALIDADE ENFERMAGEM, TÉCNICO JUDICIÁRIO - ÁREA SERVIÇOS GERAIS - ESPECIALIDADE SEGURANÇA E TRANSPORTE CONHECIMENTOS GERAIS

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

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

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

TÉCNICO JUDICIÁRIO - ÁREA ADMINISTRATIVA

Noções de Direito Administrativo

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

Noções de Direito Constitucional

Dos Princípios Fundamentais. Dos Direitos e Deveres Individuais e Coletivos. Dos Direitos Sociais. Da Organização Político-Administrativa. Da União. Do Poder Legislativo: Do Congresso Nacional; Do Processo Legislativo; Da Fiscalização Contábil, Financeira e

Orçamentária. Do Poder Executivo: Do Presidente e do Vice-Presidente da República. Do Poder Judiciário.

Noções de Direito do Trabalho

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

TÉCNICO JUDICIÁRIO - AREA APOIO ESPECIALIZADO - ESPECIALIDADE ENFERMAGEM

Ética profissional: princípios básicos de ética e relações humanas; COFEN e COREN; direitos e deveres do auxiliar de enfermagem: Preparação e acompanhamento de exames diagnósticos: atividades e técnicas de enfermagem executadas antes, durante e após exames. Promoção da saúde e segurança no trabalho. Promoção da biossegurança nas ações de saúde e de enfermagem: tratamento dado aos indivíduos, meio ambiente (saneamento básico) e materiais e equipamentos (descontaminação, limpeza, preparo, desinfecção e esterilização). Assistência em Saúde Coletiva: educação para a saúde, imunizações, patologias transmissíveis e parasitárias, vigilância sanitária e epidemiológica, acompanhamento do tratamento. Assistência no tratamento clínico e cirúrgico: afecções agudas e crônicas, atendimento nos períodos pré, trans e pós operatório. Prestação de primeiros-socorros e assistência nas situações de urgência e emergência.

Assistência à criança, ao adolescente/jovem e à mulher. Atendimento odontológico.

TÉCNICO JUDICIÁRIO - ÁREA SERVIÇOS GERAIS – ESPECIALIDADE SEGURANÇA E TRANSPORTE

Noções de Direito Constitucional

Dos Princípios fundamentais (arts. 1º ao 4º). Dos Direitos e Deveres Individuais e Coletivos (art. 5º). Dos Direitos Sociais (arts. 6º a 11). Da Organização do Estado (arts. 18 e 19). Da União (arts. 20 a 24). Do Poder Judiciário: disposições gerais (arts. 92 a 100). Do Supremo Tribunal Federal (arts. 101 a 103). Dos Tribunais e Juízes do Trabalho (arts. 111 a 117).

Regime Jurídico Único

Regime Jurídico Único Dos Servidores Públicos Civis da União: Lei nº 8.112/90 e alterações estabelecidas pela Lei 9.527/97. Do Provimento e da Vacância do cargo público. Dos Direitos e Vantagens: Do Vencimento e da Remuneração. Das Vantagens. Das Licenças. Do Tempo de Serviço. Do Direito de Petição. Do Regime Disciplinar: dos Deveres, das Proibições, das Responsabilidades e das Penalidades. Legislação de Trânsito Noções sobre legislação de trânsito baseada no Código de Trânsito Brasileiro - Lei nº 9.503/97, de 23.09.1997 e seus posteriores regulamentos, regras gerais de circulação, deveres e proibições, infrações e penalidades, dos veículos, dos condutores de veículos, direção defensiva, prevenção de acidentes, condição adversa, colisão, distância, cruzamento, ultrapassagem, hidroplanagem, curvas, rodovias. Primeiros-Socorros: atitudes de socorrista, hemorragia, queimadura, fratura, respiração, circulação, entorse, luxação. Sinalização: sinais de apito, placas de advertência, placas de regulamentação, placas de indicação de serviço auxiliar, sinalização horizontal, segurança no trabalho. Relacionamento interpessoal: comportamento profissional.

AUXILIAR JUDICIÁRIO - ÁREA SERVIÇOS GERAIS

CONHECIMENTOS GERAIS

Português - Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Uso e colocação de pronome. Flexão nominal e verbal. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Ocorrência de crase. Pontuação. Confronto e reconhecimento de frases corretas e incorretas. Interpretação de texto.

Matemática - Números inteiros e racionais: leitura e escrita de números; operações (adição, subtração, multiplicação, divisão e potenciação); expressões numéricas; múltiplos e divisores de números naturais; problemas. Sistemas de medidas: medidas de tempo; sistema decimal de medidas; sistema monetário brasileiro; problemas. Números e grandezas proporcionais: razões e proporções; divisão em partes proporcionais; regras de três simples; porcentagem e problemas.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Civis da União: Lei nº 8.112/90 e alterações estabelecidas pela Lei nº 9.527/97. Do Provimento e da Vacância do cargo público. Dos

Direitos e Vantagens: Do Vencimento e da Remuneração. Das Vantagens. Das Licenças. Do Tempo de Serviço. Do Direito de Petição. Do Regime Disciplinar: dos Deveres, das Proibições, das Responsabilidades e das Penalidades.

Em 22 de Janeiro de 2003
DOLORES CORREIA VIEIRA
Presidente

(Of. El. nº - SP-8/2003)