

EDITAL CONCURSO PÚBLICO DE - ABERTURA DE INSCRIÇÕES

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 23^a REGIÃO, tendo em vista o contrato celebrado com a Fundação Carlos Chagas, torna pública a realização de Concurso Público destinado ao provimento de cargos do Quadro Permanente de Pessoal da Justiça do Trabalho da 23^a Região, o qual reger-se-á de acordo com as integrante deste Edital.

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

I. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1. Concurso Público será realizado sob a responsabilidade da Fundação Carlos Chagas, obedecidas as normas deste Edital.
2. As Categorias Funcionais, os códigos de opção, a escolaridade/pré-requisitos, os vencimentos mensais e as vagas são os estabelecidos a seguir:

| Categoria Funcional / Área/Especialidade | Código da Opção | Escolaridade/Pré-requisitos (a serem comprovados no ato da posse) | Vencimento Mensal (RS) (ref: 07/04) | N. DE VAGAS | |
|---|-----------------|---|--|-------------|-----------------------------|
| | | | | Total * | Portadores de Deficiência** |
| Analista Judiciário - Área Judiciária | A01 | Curso Superior Completo em Direito devidamente reconhecido | 2.968,00 | 20 | 01 |
| Analista Judiciário - Área Judiciária - Especialidade Execução de Mandados | B02 | Curso Superior Completo em Direito devidamente reconhecido | 2.968,00 | 20 | 01 |
| Analista Judiciário - Área Administrativa | C03 | Curso Superior Completo devidamente reconhecido | 2.968,00 | 18 | 01 |
| Analista Judiciário - Área Apoio Especializado - Especialidade Análise de Sistemas | D04 | Curso Superior Completo, em nível de graduação, concluído na área de Informática ou qualquer Curso Superior Completo, em nível de graduação, acompanhado de curso de pós-graduação de, no mínimo, 360 horas/aula, em Tecnologia da Informação | 2.968,00 | 07 | 01 |
| Analista Judiciário - Área Apoio Especializado - Especialidade Biblioteconomia | E05 | Curso Superior Completo em Biblioteconomia devidamente reconhecido e registro no conselho de classe | 2.968,00 | *** | 0 |
| Analista Judiciário - Área Administrativa - Especialidade Contabilidade | F06 | Curso Superior Completo em Ciências Contábeis, devidamente reconhecido e registro no conselho de classe | 2.968,00 | *** | 0 |
| Analista Judiciário - Área Apoio Especializado - Especialidade Engenharia | G07 | Curso Superior Completo em Engenharia Civil devidamente reconhecido e registro no conselho de classe | 2.968,00 | 01 | 0 |
| Técnico Judiciário - Área Administrativa | H08 | Ensino Médio Completo (antigo 2º Grau) ou equivalente | 1.777,04 | 84 | 05 |
| Técnico Judiciário - Área Apoio Especializado - Especialidade Operação de Computador | I09 | Ensino Médio Completo (antigo 2º Grau) ou equivalente | 1.777,04 | 07 | 01 |
| Técnico Judiciário - Área Apoio Especializado - Especialidade Programação | J10 | Ensino Médio Completo (antigo 2º Grau) ou equivalente | 1.777,04 | 06 | 01 |
| Técnico Judiciário - Área Serviços Gerais - Especialidade Telecomunicações e Eletricidade | K11 | Ensino Médio Completo (antigo 2º Grau) ou equivalente | 1.777,04 | 06 | 01 |

* Total de vagas incluindo-se a Reserva de Vagas para Candidatos Portadores de Deficiência.

** Reserva de Vagas para Candidatos Portadores de Deficiência (ver Capítulo III deste Edital), em atendimento ao inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal, ao Federal n. 3.298/99.

*** Cadastro de Reserva.

3. O Concurso Público, regido por este Edital, destina-se ao provimento de cargos atualmente vagos, bem como daqueles que vagarem ou que forem criados dentro Edital.

3.1 As nomeações para as vagas criadas pela Lei n. 10.770, de 21.11.2003, contingenciadas pela lei e elencadas no quadro do item 2, deste capítulo, serão providas e, ainda, obedecidos os critérios de conveniência e necessidade administrativas, até expirar o prazo de validade deste concurso.

4. Os candidatos eventualmente nomeados estarão subordinados ao Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos (Lei n. 8.112/90, com as modificações introduzidas). Os candidatos aos cargos em Concurso ficarão sujeitos à carga horária de 40 (quarenta) horas semanais.

6. As atribuições das Categorias Funcionais em concurso são as previstas nas Resoluções Administrativas 500/98 e 833/2002 do Tribunal Superior do Trabalho Edital.

II. DAS INSCRIÇÕES

1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, das quais não poderá alegar desculpas. Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os 2. As inscrições ficarão abertas, através da Internet, de acordo com o item 6 deste Capítulo, no período de 30 de agosto a 16 de setembro de 2004, até às 20:30 horas (da Empresa Brasileira dos Correios e Telégrafos - ECT a seguir relacionadas, no período de 30 de agosto de 2004 a 17 de setembro de 2004, no horário de expediente AGÊNCIAS CREDENCIADAS DOS CORREIOS EM MATO GROSSO CUIABÁ

AC Central - Praça da República, 101 - Térreo

AC CPA II - Rua Pará, 09 - Centro

AC Porto - Rua São Joaquim, 285 - Porto

AC Coxipó da Ponte - Av. Pau Brasil, 183 - Coxipó da Ponte

ALTA FLORESTA

AC Alta Floresta - Av. Ariosto da Riva, 2.051 - Centro

ARIPIUANÃ

AC Aripuanã - Av. Dois de Dezembro, 348 - Centro

BARRA DO GARÇAS

AC Barra do Garças - Rua Mato Grosso, 582 - Centro

CÁCERES

AC Cáceres - Av. Sete de Setembro, 269 - Centro

RONDONÓPOLIS

AC Rondonópolis - Av. Amazônia, 886 - Centro

SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA

AC São Félix do Araguaia - Rua Manoel Ferreira Rocha, 369 - Centro

VÁRZEA GRANDE

AC Almoxarifado - Av. Dom Orlando Chaves, 1087 - Cristo Rei

AC Várzea Grande - Av. Couto Magalhães, 1439 - Centro

3. São condições de inscrição:

- a) ser brasileiro ou gozar das prerrogativas previstas no artigo 12 da Constituição Federal;
- b) encontrar-se no pleno exercício de seus direitos civis e políticos; e
- c) conhecer e estar de acordo com as exigências contidas neste Edital.

3.1 Quando da posse serão exigidos dos candidatos:

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

4. No ato da inscrição não serão solicitados comprovantes das exigências contidas no item anterior, no entanto, o candidato que não as satisfaça no ato da automaticamente eliminado do Concurso.

5. Para inscrever-se nas agências dos Correios credenciadas, o candidato deverá no período das inscrições:

5.1 apresentar-se nas agências dos Correios, relacionadas no item 2, deste Capítulo, e:

a) apresentar-se munido de documento de identidade - são considerados documentos de identidade: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secr eta Ministério das Relações Exteriores e pela Polícia Militar; Identidade para Estrangeiros; Carteiras Profissionais expedidas por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por Le como, por exemplo, as Carteiras do CREA, OAB, CRC, CRM etc.; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com foto b) adquirir o Material de Inscrição contendo o Edital de Abertura de Inscrições, Programas e Ficha de Inscrição, referente ao Concurso Público, ao custo de R\$ 2 c) ler as informações relativas ao Concurso Público, preencher a Ficha de Inscrição e assinar o requerimento;

d) pagar a importância indicada a seguir, a título de ressarcimento de despesas com material e serviços:

- Para as Categorias Funcionais

ANALISTA JUDICIÁRIO (Ensino Superior Completo): R\$ 63,00 (sessenta e três reais).

- Para as Categorias Funcionais

TÉCNICO JUDICIÁRIO (Ensino Médio Completo): R\$ 53,00 (cinquenta e três reais).

e) entregar a Ficha de Inscrição devidamente preenchida e assinada, frente e verso.

5.1.1 A Ficha de Inscrição será retida pelos Correios após sua autenticação.

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

5.3 O pagamento do valor da inscrição poderá ser efetuado em dinheiro ou cheque do próprio candidato. Os pagamentos efetuados em cheque somente serão con sid

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

5.4 Será permitida a inscrição por procuraçao nas agências dos Correios, mediante entrega do original da mesma, acompanhada de cópia autenticada do docum ent identidade do procurador.

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

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

5.5 O candidato inscrito por procuraçao assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador no formulário de inscrição, arcando com as c on daquele documento, em especial no que se refere à Opção de Código da Categoria Funcional.

6. Para inscrever-se via Internet, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico www.concursosfcc.com.br durante o período das inscrições e, através dos lin inscrição, conforme os procedimentos estabelecidos abaixo:

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

6.2 Ao inscrever-se o candidato deverá indicar na Ficha de inscrição ou no Formulário de Inscrição via Internet o Código de Opção correspondente à Categoria F un tabelas constantes no item 2 do Capítulo 1, deste Edital e da barra de opções do Formulário de Inscrição via Internet.

6.3 O candidato que deixar de indicar, na Ficha de inscrição ou no Formulário de Inscrição via Internet o Código de Opção correspondente à Categoria Funciona l o inscrição cancelada.

6.4 Efetuar o pagamento da Inscrição a título de resarcimento de despesas com material e serviços, relativos à inscrição, de acordo com as instruções constante encerramento das inscrições.

6.5 O candidato que desejar realizar sua inscrição via Internet poderá efetuar o pagamento do valor da inscrição, por boleto bancário, pagável em qualquer banco 6.5.1 O boleto bancário disponível no endereço eletrônico www.concursosfcc.com.br deverá ser impresso para o pagamento do valor da inscrição, após a conclusão inscrição on-line.

6.6 A partir de 23 de setembro de 2004, o candidato deverá conferir no endereço eletrônico da Fundação Carlos Chagas se os dados da inscrição efetuada pela Internet 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 (horário de Brasília), para verificar o ocorrido.

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

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

6.9 O candidato inscrito via Internet não deverá enviar cópia do documento de identidade, sendo de sua exclusiva responsabilidade a informação dos dados conforme a lei.

6.10 A Fundação Carlos Chagas e o Tribunal Regional do Trabalho da 23ª Região não se responsabilizam por solicitações de inscrições via Internet não recebidas devido a falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

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

7. Ao inscrever-se no Concurso, é recomendado ao candidato observar atentamente as informações sobre a aplicação das provas (Capítulo V, itens 1 e 2), uma vez que por período de aplicação.

8. As informações prestadas na Ficha de Inscrição/Formulário de Inscrição via Internet serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se ao Tribunal Regional do Trabalho da 23ª Região o direito de excluir do Concurso Público aquele que não preencher esse documento oficial de forma completa, correta e legível e/ou fornecer dados comprovadamente inverídicos. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração de Opção de Categoria Funcional, bem como não haverá devolução da importância paga em hipótese alguma. Não serão aceitos pedidos de isenção de pagamento do valor da inscrição, seja qual for o motivo alegado.

10. O Tribunal Regional do Trabalho da 23ª Região e a Fundação Carlos Chagas se eximem das despesas com viagens e estada dos candidatos para prestar as provas. Não serão aceitas inscrições por depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile (fax), condicionais e/ou extemporâneas ou por qualquer outra via que não seja a via ordinária.

III. DAS INSCRIÇÕES PARA PORTADORES DE DEFICIÊNCIA
1. As pessoas portadoras de deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal de 20/12/1999, que regulamenta a Lei n. 7.853/89, é assegurado o direito de inscrição no presente Concurso Público, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência. É considerada deficiência toda perda ou anormalidade de uma estrutura ou função psicológica, fisiológica ou anatômica que gere incapacidade para o desempenho normal para o ser humano.

1.2 Não serão considerados como deficiência os distúrbios passíveis de correção.

2. Em obediência ao disposto no art. 5º, § 2º da Lei n. 8.112/90, ser-lhes-á reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes, que vierem a ser ofertadas no Concurso, de acordo com as demais regras estipuladas neste edital, em especial, no que tange à compatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo.

2.1 Caso a aplicação do percentual de que trata o item 2 resultar em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, salvo no caso de 1 (um), para os quais não haverá vaga destinada aos portadores de deficiência.

3. A necessidade de intermediários permanentes para auxiliar na execução das atribuições da Carreira/Área/Especialidade é obstativa à inscrição no Concurso.

4. Não obasta à inscrição ou ao exercício das atribuições pertinentes à Carreira/Área/Especialidade a utilização de material tecnológico de uso habitual.

5. O candidato inscrito como portador de deficiência deverá especificá-la na ficha de inscrição e, no período das inscrições, deverá encaminhar via SEDEX ou Aviso de A/C Núcleo de Execução de Projetos Ref.: Laudo Médico - Concurso TR T23ª Região Av. Professor Francisco Morato, n. 1565, Jardim Guedala - São Paulo seguir:

a) Laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - C INCLUSIVE para assegurar previsão de adaptação da sua prova;

b) O candidato portador de deficiência visual ou auditiva, além do envio da documentação indicada na letra "a" deste item, deverá solicitar, por escrito, até o término da prova em Braile ou Ampliada, especificando o tipo de deficiência e/ou solicitando o auxílio de leitor ou intérprete da Língua Brasileira de Sinais.

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

5.2. Aos deficientes visuais (ambliopes), que solicitarem prova especial, serão oferecidas provas ampliadas, com tamanho de letra correspondente a corpo 24. 5.3 Os candidatos que, dentro do prazo do período das inscrições, não atenderem os dispositivos mencionados no:

Item 5 - letra "a" - Serão considerados como não portadores de deficiência.

Item 5 - letra "b" - Não terão a prova especial preparada, seja qual for o motivo alegado.

5.4 O candidato que tiver efetuado inscrição na condição de portador de deficiência deverá, quando convocado, submeter-se a exame médico oficial ou credênciaria qualificação do candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência capacitante para o exercício.

5.4.1 Havendo parecer médico oficial contrário à condição de deficiência o candidato terá seu nome excluído da lista de classificação dos deficientes. Nas Carreiras irá prática o candidato manterá sua classificação na lista dos não-deficientes.

5.4.2 Se a deficiência for considerada incompatível com as atividades previstas, o candidato terá seu nome excluído das listas de classificação em que figurar. 5.4.3 A análise dos aspectos relativos ao potencial de trabalho do candidato portador de deficiência obedecerá ao disposto no artigo 20 da Lei n. 8.112/90, co 3.298/99.

5.4.4 O candidato que não comparecer no prazo fixado na convocação, de que trata o item 5.4, será automaticamente excluído da lista de classificação dos deficientes. Os candidatos portadores de deficiência participarão do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo, à avaliação das provas.

7. Na falta de candidatos aprovados para provimento das vagas reservadas para deficientes, estas serão preenchidas pelos demais aprovados, com estrita observância da IV. DAS PROVAS

1. Concurso constará das seguintes provas e respectivos pesos:

Analista Judiciário - Área Judiciária

Analista Judiciário - Área Administrativa

Conhecimentos Gerais (peso 1)

Conhecimentos Específicos (peso 3)

Prática de Digitação

Analista Judiciário - Área Judiciária - Especialidade Execução de Mandados

Analista Judiciário - Área Apoio Especializado - Especialidade Análise de Sistemas

Analista Judiciário - Área Apoio Especializado - Especialidade Biblioteconomia

Analista Judiciário - Área Administrativa - Especialidade Contabilidade

Analista Judiciário - Área Apoio Especializado - Especialidade Engenharia

Conhecimentos Gerais (peso 1)

Conhecimentos Específicos (peso 3)

Técnico Judiciário - Área Administrativa

Conhecimentos Gerais (peso 1)

Conhecimentos Específicos (peso 2)

Prática de Digitação

Técnico Judiciário - Área Apoio Especializado - Especialidade Operação de Computador

Técnico Judiciário - Área Apoio Especializado - Especialidade Programação

Conhecimentos Gerais (peso 1)

Conhecimentos Específicos (peso 2)

Técnico Judiciário - Área Serviços Gerais - Especialidade Telecomunicações e Eletricidade

Conhecimentos Gerais (peso 1)

Conhecimentos Específicos (peso 2)

Prática de Telecomunicações e Eletricidade

2. As provas de Conhecimentos Gerais e Conhecimentos Específicos constarão de questões objetivas de múltipla escolha e versarão sobre assuntos dos programados. 3. A Prova Prática de Digitação para as categorias funcionais Analista Judiciário - Área Judiciária, Analista Judiciário - Área Administrativa e Técnico Judiciário - Área Telecomunicações e Eletricidade para a categoria funcional Técnico Judiciário - Área Serviços Gerais - Especialidade Telecomunicações e Eletricidade serão realizadas nos Capítulos VII e VIII, respectivamente, deste Edital.

V. DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS

1. A aplicação das provas está prevista para 24 de outubro de 2004 (Provas Objetivas para todas as Categorias Funcionais) e 19 de dezembro de 2004 (Prova Prática de Digitação - Área Administrativa, Analista Judiciário - Área Judiciária e Técnico Judiciário - Área Administrativa e a Prova Prática de Telecomunicações e Eletricidade - Área Serviços Gerais - Especialidade Telecomunicações e Eletricidade) serão realizadas na cidade de Cuiabá - MT.

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

1.2 Havendo alteração da data prevista, as provas poderão ocorrer em sábados, domingos e feriados.

1.3 Caso o número de candidatos inscritos exceda à oferta de lugares adequados existentes nos colégios localizados na cidade de Cuiabá - MT, a Fundação Carlos Chagas irá próximas à localidade determinada para aplicação das provas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.

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

3. A confirmação da data e as informações sobre horários e locais serão divulgados oportunamente através de Editais de Convocação para Provas a serem publicadas. 3.1 Essas informações constarão nos Cartões Informativos que serão encaminhados aos candidatos através dos Correios. Para tanto, é fundamental que o endereço completo, correto e legível, inclusive com indicação do CEP.

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

3.3 A comunicação feita por intermédio dos Correios não tem caráter oficial, sendo meramente informativa. O candidato deverá acompanhar, pelo Diário Oficial, para realização das provas.

3.3.1 O envio de comunicação pessoal dirigida ao candidato, ainda que extraviada ou por qualquer motivo não recebida, não desobriga o candidato de comparecer às provas.

3.4 O horário de aplicação das provas será o vigente no Estado do Mato Grosso (horário local).

4. Ao candidato só será permitida a realização das provas na respectiva data e no local constante das listas afixadas, do Cartão Informativo e do site da Fundação 5. O candidato que não receber o Cartão Informativo até o 3º (terceiro) dia que antecede à aplicação das provas, deverá:

a) entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato - SAC da Fundação Carlos Chagas, através do telefone (0XX11) 3721-4888, de segunda à sexta-feira ou consultar o site da Fundação Carlos Chagas: www.concursosfcc.com.br ou

b) dirigir-se ao Tribunal Regional do Trabalho da 23ª Região, Av. Fernando Corrêa da Costa, n. 1682, Coxipó, Cuiabá - MT, de segunda à sexta-feira, úteis, das 8 às 17 horas, o horário e o local definidos para a realização de sua prova.

6. É obrigação do candidato conferir todos os dados pessoais constantes no Cartão Informativo, cargo, Pólo de Classificação e Cidade de realização das provas.

7.1 Caso haja inexatidão na informação relativa à Opção de Categoria Funcional, o candidato deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato, telefone (0XX11) 3721-4888, de segunda a sexta-feira, úteis, das 9 às 17 horas (horário de Brasília), com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas da realização das provas. 7.2 A alteração de Categoria Funcional somente será procedida na hipótese de o dado expresso pelo candidato em sua Ficha de Inscrição ter sido transcrito e listado.

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

7.4 O candidato que não entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato - SAC, no prazo mencionado, deverá arcar, exclusivamente, com as consequências.

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

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

8.2 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há no máximo 30 dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, assinatura e impressão digital em formulário próprio.

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

10. 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.

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

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

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

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

11.3 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.

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

13. Será excluído do Concurso Público o candidato que:

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

14. A Fundação Carlos Chagas não se responsabiliza por perda ou extravio de objetos ocorridos durante a realização da prova, nem por danos neles causados.

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

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

16.1 A inclusão de que trata o item 16 será realizada de forma condicional e será analisada pela Fundação Carlos Chagas na fase do Julgamento das Provas Objetivas, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inscrição.

16.2 Constatada a improcedência da inscrição de que trata o item 16, a mesma será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

17. 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.

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

19. A candidata que tiver necessidade de amamentar, durante a realização da prova, deverá levar um acompanhante que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. Não haverá compensação do tempo de amamentação ao tempo de prova da candidata.

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

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

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

VI. DO JULGAMENTO DAS PROVAS OBJETIVAS

- 1. As provas serão estatisticamente avaliadas, de acordo com o desempenho do grupo a elas submetido.
- 2. Considera-se grupo o total de candidatos presentes a cada uma das provas.
- 3. Na avaliação de cada prova será utilizado o escore padronizado, com média igual a 50 (cinquenta) e desvio padrão igual a 10 (dez).
- 4. 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).



8> $X = \text{Média de acertos do grupo A} = \text{Número de acertos do candidato S} = \text{Desvio padrão EP} = \text{Escore padronizado}$
5. O total de pontos de cada candidato será igual à soma das notas obtidas em cada uma das provas multiplicadas pelos pesos correspondentes. 6. Considerar-se-á habilitado o candidato que obtiver:

6.1 para as categorias funcionais Analista Judiciário - Área Judiciária, Analista Judiciário - Área Judiciária - Especialidade Execução de Mandados, Analista Judiciário - Área Administrativa; Analista Judiciário - Área Apoio Especializado - Especialidade Análise de Sistemas; Analista Judiciário - Área Apoio Especializado - Especialidade Biblioteconomia; Analista Judiciário - Área Administrativa -Especialidade Contabilidade; Analista Judiciário - Área Apoio Especializado - Especialidade Engenharia total de pontos igual ou superior a 240 (duzentos e quarenta).

6.2 para as categorias funcionais Técnico Judiciário - Área Administrativa, Técnico Judiciário - Área Apoio Especializado - Especialidade Operação de Computador; Técnico Judiciário - Área Apoio Especializado Especialidade Programação e Técnico Judiciário Área Serviços Gerais - Especialidade Telecomunicações e Eletricidade total de pontos igual ou superior a 180 (cento e oitenta).

VII. DA PROVA PRÁTICA DE DIGITAÇÃO PARA AS CATEGORIAS FUNCIONAIS ANALISTA JUDICIÁRIO - ÁREA JUDICIÁRIA, ANALISTA JUDICIÁRIO - ÁREA ADMINISTRATIVA E TÉCNICO JUDICIÁRIO - ÁREA ADMINISTRATIVA

1. Para a Prova Prática de Digitação serão convocados os candidatos habilitados e mais bem classificados nas Provas Objetivas até a posição correspondente a 1 e 1/2 (uma vez e meio) o número de vagas, a saber:

- categoria funcional Analista Judiciário - Área Judiciária até a 30^a (trigésima) posição;
- categoria funcional Analista Judiciário - Área Administrativa até a 27^a (vigésima sétima) posição;
- categoria funcional Técnico Judiciário - Área Administrativa até a 126^a (centésima vigésima sexta) posição.

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

1.2 Dentre os candidatos que concorrerem às vagas reservadas a deficientes, serão convocados todos os candidatos habilitados.

2. A Prova Prática de Digitação constará de cópia, de texto impresso, em microcomputador do tipo PC com processador Pentium ou similar, software editor de texto Microsoft Word, em ambiente gráfico Microsoft Windows.

3. A Prova Prática de Digitação será avaliada quanto à produção e erros (número e tipos de erros cometidos na transcrição).

4. A princípio, a nota 100 (cem) será atribuída à transcrição sem erros, em que o candidato tenha produzido, no mínimo, 780 (setecentos e oitenta) toques líquidos em 6 (seis) minutos, ou seja, 130 (cento e trinta) toques líquidos por minuto, conforme tabela:

| TL (toques líquidos) Mínimo de | Nota Máxima |
|--------------------------------|-------------|
| 130 | 100 |
| 124 | 90 |
| 118 | 80 |
| 112 | 70 |
| 106 | 60 |
| 100 | 50 |
| Menor que 100 | Zero |

5. Os toques líquidos serão calculados levando-se em conta, no tempo estipulado, o número de toques brutos, diminuindo-se os erros cometidos, segundo a fórmula:

$$TL = \frac{TB - ERROS}{MINUTOS}$$

onde:

TL toques líquidos por minuto

TB toques brutos

ERROS descontos por erros cometidos

6. Os toques brutos correspondem à totalização do número de toques dado pelo candidato, incluindo vírgulas, espaços, pontos e mudanças de parágrafo.

7. Os erros serão observados toque a toque, comparando-se a transcrição feita pelo candidato com o texto original, considerando-se 1 (um) erro cada uma das seguintes ocorrências:

- inversão de letras; omissão e/ou excesso de letras, sinais e/ou acentos; letras, sinais e/ou acentos errados, duplicação de letras;
- falta de espaço entre palavras; espaço a mais entre palavras ou letras;
- falta ou uso indevido de maiúsculas;

- tabulação desigual; falta de tabulação e colocação de tabulação onde não existe.

8. A Prova Prática de Digitação terá caráter exclusivamente habilitatório, não influindo na classificação do candidato e será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, considerando-se habilitado o candidato que nela obtiver nota igual ou superior a 50 (cinqüenta).

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

10. O candidato não habilitado será excluído do Concurso.

VIII. DA PROVA PRÁTICA DE TELECOMUNICAÇÕES E ELETRICIDADE PARA A CATEGORIA FUNCIONAL TÉCNICO JUDICIÁRIO - ÁREA SERVIÇOS GERAIS - ESPECIALIDADE TELECOMUNICAÇÕES E ELETRICIDADE

1. Para a Prova Prática de Telecomunicações e Eletricidade serão convocados os candidatos habilitados e mais bem classificados nas Provas Objetivas até a 10^a (décima) posição.

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

1.2 Dentre os candidatos que concorrerem às vagas reservadas a portadores de deficiência, serão convocados todos os candidatos habilitados.

2. A prova prática destina-se a avaliar a experiência prévia do candidato e sua adequabilidade na execução de tarefas típicas do cargo.

3. A prova prática terá caráter exclusivamente habilitatório e será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, considerando-se habilitado o candidato que nela obtiver nota igual ou superior a 50 (cinqüenta).

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

5. O candidato não habilitado será excluído do Concurso.

IX. DA CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS

1. A nota final dos candidatos, para todos as categorias funcionais, 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 categoria funcional.

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.

4. Aos candidatos maiores de 60 (sessenta) anos fica assegurado o disposto no artigo 27, parágrafo único, da Lei n. 10.741, de 1º/10/2003.

X. DOS RECURSOS

1. Serão admitidos recursos em três fases distintas:

a) Fase 1 - recurso de aplicação das provas: nesta fase somente serão admitidos recursos referentes à aplicação das provas;

b) Fase 2 recurso de divulgação das questões das provas: nesta fase somente serão admitidos recursos referentes às provas (formulação das questões e respostas consideradas como certas);

c) Fase 3 - recurso de resultado do candidato: nesta fase serão admitidos recursos referentes à divulgação do resultado do candidato.

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

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

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

4. Os recursos deverão ser dirigidos ao Serviço de Atendimento ao Candidato - SAC e remetidos, através dos Correios, por SEDEX ou Aviso e Recebimento (AR), à Fundação Carlos Chagas (Serviço de Atendimento ao Candidato - Ref. RECURSO - TRT 23^a Região - Av. Prof. Francisco Morato, 1565 - Jardim Guedala - São Paulo/SP - CEP 05513-900).

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

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

- capa única constando os dados especificados no modelo a seguir;

folhas individuais para cada questão, devidamente identificadas com o nome do candidato, indicação do número da questão da prova divulgada (apenas para a Fase 2) e resposta divulgada como certa pela Fundação Carlos Chagas (apenas para a Fase 2), fundamentação e argumentação lógica e consistente do recurso;

- digitado ou datilografado.



Concurso: TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 23^a REGIÃO

Nome: N. de Inscrição:

Categoria Funcional:

N. da Questão da prova divulgada:

(apenas para a Fase 2)

Resposta divulgada pela Fundação Carlos Chagas como certa:

(apenas para a Fase 2)

Questionamento:

Endereço:

Data:

Assinatura:

6. Não serão aceitos recursos interpostos por fac-símile (fax), telex, Internet, telegrama ou outro meio que não seja o especificado neste Edital. 7. A Banca Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

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

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

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

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

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

XI. DO PROVIMENTO DOS CARGOS

1. O provimento de cargos ficará a critério da Administração do Tribunal Regional do Trabalho da 23^a Região e obedecerá a ordem de classificação específica dos candidatos habilitados, conforme a opção feita no ato de inscrição e de acordo com a necessidade do Tribunal.

2. O candidato nomeado que, por qualquer motivo, não tomar posse terá o ato de nomeação tornado sem efeito.

2.1 A posse dar-se-á no período máximo de 30 (trinta) dias após a publicação do ato de nomeação no Diário Oficial da União, sendo tornada sem efeito a nomeação dos candidatos não empossados no prazo referido. Em se tratando de servidor que, na data de publicação do ato de provimento, esteja em licença prevista nos incisos I, III e V do art. 81, ou afastado nas hipóteses dos incisos I, IV, VI e VIII, alíneas "a", "b", "d", "e" e "f", IX e X do art. 102, da Lei n. 8.112/90, alterada pela Lei n. 9.527, de 10/12/1997, o prazo será contado do término do impedimento.

3. No caso de desistência formal da nomeação, prosseguir-se-á a nomeação dos demais candidatos habilitados, observada a ordem classificatória.

4. Os cargos das categorias funcionais Analista Judiciário - Área Judiciária, Analista Judiciário -Área Judiciária - Especialidade Execução de Mandados e Técnico Judiciário - Área Administrativa serão todos providos nas Varas do Trabalho do interior, ressalvando-se o disposto no art. 17, § 2º, do Regimento Interno, bem como os cargos em comissão.

4.1 As demais categorias funcionais serão providas na Capital, sem prejuízo dos cargos que a Administração do TRT da 23^a Região entender, em seu juízo de conveniência e oportunidade, lotá-los no interior.

4.2 Fica ciente o candidato habilitado que aceitando a nomeação deverá permanecer na localidade para a qual for nomeado, cuja remoção somente será possível mediante um processo de concurso de remoção a ser disciplinado pelo Tribunal Regional do Trabalho da 23^a Região.

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

5. As vagas destinadas aos portadores de deficiência, havendo candidatos aprovados, serão preenchidas gradativamente, de acordo com a necessidade e conveniência do Tribunal Regional do Trabalho da 23^a Região.

6. O TRT 23^a Região poderá ceder candidatos aprovados no Concurso de que trata o presente Edital a outros órgãos do Poder Judiciário da União, para fins de nomeação, obedecida a respectiva classificação e conveniência administrativa, com observância da identidade do cargo e do expresso interesse do candidato.

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

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

a) comprovação dos pré-requisitos/escolaridade previstos no item 2 do Capítulo I;

b) comprovação das condições estabelecidas no item 3 do Capítulo II;

c) Certidão negativa de antecedentes criminais expedida pelos Foros das Justiças Federal e Estadual dos locais de residência do candidato nos últimos 5 (cinco) anos;

- d) Cédula de Identidade;
- e) Comprovante de inscrição no CPF (Cadastro de Pessoas Físicas);
- f) Certidão de nascimento ou casamento;
- g) Declaração de não ter sofrido, no exercício da função pública, as penalidades previstas no art. 137 da Lei n. 8.112/90, bem como de não ter antecedentes criminais no âmbito da Justiça Militar, nas esferas Estadual e Federal;
- h) Declaração de bens, na forma da Lei n. 8.429/92;
- i) Declaração negativa de acumulação de cargo público;
- j) gozar de boa saúde física e mental comprovada em exame médico, determinado pelo Tribunal, conforme disposto no Capítulo XII.

8. Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos, nem fotocópias não autenticadas.

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

10. O Tribunal Regional do Trabalho da 23^a Região, no momento do recebimento dos documentos para a posse, afixará 1 (uma) foto 3x4 do candidato no Cartão de Autenticação Digital - CAD e, na seqüência, coletará a assinatura do candidato e procederá à autenticação digital no Cartão.

XII. DO EXAME MÉDICO

1. Somente serão empossados os candidatos considerados aptos em inspeção de saúde de caráter eliminatório (conforme o artigo 14, e seu parágrafo único, da Lei n. 8.112/90), a ser realizada pela Junta Médica Oficial do Tribunal Regional do Trabalho da 23^a Região.

2. Dada a sua obrigatoriedade, o não comparecimento para realização do Exame Médico na data e horário agendado pelo Tribunal e comunicado previamente ao candidato, tornará sem efeito a sua nomeação.

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

XIII. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1. Concurso tem validade de 2 (dois) anos, a contar da data da publicação da homologação do seu resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, a critério do Tribunal Regional do Trabalho da 23^a Região.

2. Todos os atos relativos ao presente Concurso, convocações, avisos e resultados serão publicados na Imprensa Oficial (Diário Oficial da União), afixados no Tribunal Regional do Trabalho da 23^a Região e divulgados no site do Tribunal Regional do Trabalho da 23^a Região (www.trt23.gov.br) e da Fundação Carlos Chagas (www.concursosfcc.com.br).

3. Serão publicados no Diário Oficial da União, apenas os resultados dos candidatos que lograrem classificação no Concurso.

4. Não será fornecido ao candidato, pela Fundação Carlos Chagas, documento comprobatório de classificação no Concurso, valendo, para esse fim, a homologação publicada na Imprensa Oficial.

5. Os resultados finais do Concurso serão homologados pelo Presidente do Tribunal Regional do Trabalho da 23^a Região e publicado no Diário Oficial da União.

6. A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas para o Concurso contidas nos comunicados, nas Instruções aos Candidatos, no Edital e em outros, a serem publicados.

7. O Tribunal Regional do Trabalho da 23^a Região reserva-se o direito de proceder às nomeações em número que atenda as necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e as vagas existentes.

8. Em caso de alteração dos dados pessoais (nome, endereço, telefone para contato) constantes da Ficha/Formulário de Inscrição, o candidato deverá dirigir-se:

8.1 à sala de coordenação do local em que estiver prestando provas e solicitar a correção;

8.2 após a realização das provas, ao Tribunal Regional do Trabalho da 23^a Região, para atualizar os dados.

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

10. O Tribunal Regional do Trabalho da 23^a 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.

11. A concretização de novas convocações para prestação das Provas Práticas fica condicionada ao interesse e conveniência da Administração do Tribunal Regional do Trabalho da 23^a Região, observado o prazo de validade do Concurso e a rigorosa ordem de classificação.

11.1 A realização de Prova Prática além dos limites de candidatos estabelecidos nos Capítulos VII e VIII, será de exclusiva competência do Tribunal, ficando a Fundação Carlos Chagas excluída de qualquer responsabilidade com referência à prova mencionada.

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

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

14. Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pela Fundação Carlos Chagas e pelo Tribunal Regional do Trabalho da 23^a Região no que tange à realização deste Concurso.

JUIZ ROBERTO BENATAR

ANEXO I

ATRIBUIÇÕES DAS CATEGORIAS FUNCIONAIS

ANALISTA JUDICIÁRIO - ÁREA JUDICIÁRIA

Realizar atividades de nível superior que envolvam matéria de natureza jurídica, emitindo informações e pareceres; proceder aos estudos e pesquisas na legislação, na jurisprudência e na doutrina para fundamentar análise de processo e tomada de decisão; suporte técnico e administrativo aos magistrados e/ou órgãos julgadores; redação, digitação e conferência de expedientes diversos; executar outras atividades determinadas pela chefia imediata, inclusive aquelas de caráter eminentemente administrativo.

ANALISTA JUDICIÁRIO - ÁREA JUDICIÁRIA -ESPECIALIDADE EXECUÇÃO DE MANDADOS

Realizar atividade de nível superior envolvendo tarefas relacionadas ao cumprimento de mandados, avaliação de bens e elaboração de certidões, bem como a execução de medidas preventivas e assecuratórias e demais ordens expedidas pelas autoridades competentes, administrativas e judiciais; executar outras atividades determinadas pela chefia imediata, inclusive aquelas de caráter eminentemente administrativo.

ANALISTA JUDICIÁRIO - ÁREA ADMINISTRATIVA

Realizar atividades de nível superior que envolvam matéria de natureza administrativa emitindo informações e pareceres; examinar e elaborar fluxogramas, organogramas e demais esquemas ou gráficos de informações; efetuar pesquisas visando ao aperfeiçoamento do serviço, 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, contadaria e auditoria; redação, digitação e conferência de expedientes diversos; executar outras atividades determinadas pela chefia imediata, inclusive aquelas de caráter eminentemente administrativo.

ANALISTA JUDICIÁRIO - ÁREA APOIO ESPECIALIZADO -ESPECIALIDADE ANÁLISE DE SISTEMAS

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

ANALISTA JUDICIÁRIO - ÁREA APOIO ESPECIALIZADO -ESPECIALIDADE BIBLIOTECONOMIA

Realizar atividades de nível superior a fim de garantir o adequado armazenamento e a recuperação de informações. Compreende a documentação, catalogação, classificação e indexação de documentos e a consulta para atendimento a usuários. Envolve a elaboração de estudos e projetos para catalogação, classificação e indexação de documentos e a consulta para atendimento a usuários. Envolve a elaboração de estudos e projetos para a geração e manutenção de dados, conservação e desenvolvimento do acervo e modernização dos serviços. Atualização, preservação e divulgação da documentação técnica e histórica do TRT; executar outras atividades determinadas pela chefia imediata, inclusive aquelas de caráter eminentemente administrativo.

ANALISTA JUDICIÁRIO - ÁREA ADMINISTRATIVA ESPECIALIDADE CONTABILIDADE

Realizar atividades de nível superior relacionadas ao planejamento e à elaboração da programação orçamentária e financeira anual; acompanhamento físico, orçamentário e financeiro da despesa; controle da gestão orçamentária, financeira e patrimonial; acompanhamento e avaliação da execução orçamentário-financeira e dos programas de trabalho; auditoria operacional, execução da contabilidade do Tribunal; executar outras atividades determinadas pela chefia imediata, inclusive aquelas de caráter eminentemente administrativo.

ANALISTA JUDICIÁRIO - ÁREA APOIO ESPECIALIZADO -ESPECIALIDADE ENGENHARIA

Realizar atividades de nível superior de execução qualificada de trabalhos relativos à construção civil, conservação e fiscalização de obras e elaboração de normas para administração e conservação dos imóveis ocupados pelas unidades do Tribunal; elaboração de projetos relacionados à engenharia; executar outras atividades determinadas pela chefia imediata, inclusive aquelas de caráter eminentemente administrativo.

TÉCNICO JUDICIÁRIO - ÁREA ADMINISTRATIVA

Realizar atividades de nível intermediário a fim de fornecer auxílio técnico e administrativo, favorecendo o exercício da função judicante pelos magistrados e/ou órgãos julgadores e o exercício das funções necessárias ao adequado funcionamento da organização. Compreende o processamento de feitos, a redação de minutas, o levantamento de dados para elaboração de relatórios estatísticos, planos, programas, projetos, instrução de processos, pesquisa de legislação, doutrina e jurisprudência,

emissão de pareceres, relatórios técnicos, certidões, declarações e informações em processos. Envolve a distribuição e controle de materiais de consumo e permanente, elaboração e conferência de cálculos diversos, digitação, revisão, reprodução, expedição e arquivamento de documentos e correspondências, prestação de informações gerais ao público, bem como manutenção e consulta a bancos de dados; executar outras atividades determinadas pela chefia imediata, inclusive aquelas de caráter eminentemente administrativo.

TÉCNICO JUDICIÁRIO - ÁREA APOIO ESPECIALIZADO ESPECIALIDADE OPERAÇÃO DE COMPUTADOR

Desempenhar atividades técnicas de nível intermediário ligadas à Tecnologia da Informação, tais como: configurar e instalar equipamentos de informática (micros, impressoras, outros); configurar e instalar software aplicativos e sistemas operacionais; auxiliar na administração de redes; pesquisar novas tecnologias e auxiliar na definição de estratégias na área de Tecnologia da Informação; coordenar atividades e equipes; treinar usuários; executar outras atividades determinadas pela chefia imediata, inclusive aquelas de caráter eminentemente administrativo.

TÉCNICO JUDICIÁRIO - ÁREA APOIO ESPECIALIZADO ESPECIALIDADE PROGRAMAÇÃO

Desempenhar atividades técnicas de nível intermediário ligadas à Tecnologia da Informação, tais como: analisar, projetar, desenvolver e manter sistemas de informação; pesquisar novas tecnologias e auxiliar na definição de estratégias na área de Tecnologia da Informação; coordenar atividades e equipes; treinar usuários; executar outras atividades determinadas pela chefia imediata, inclusive aquelas de caráter eminentemente administrativo.

TÉCNICO JUDICIÁRIO - ÁREA SERVIÇOS GERAIS -ESPECIALIDADE TELECOMUNICAÇÕES E ELETROCIDADE

Realizar atividades de nível intermediário relacionadas à coordenação, supervisão e execução de tarefas envolvendo vistorias, instalações, manutenção, montagem e desmontagem de aparelhos elétricos e de telecomunicações; executar outras atividades determinadas pela chefia imediata, inclusive aquelas de caráter eminentemente administrativo.

Obs.: As atribuições aqui discriminadas podem ser supridas, modificadas ou ampliadas pelo Regulamento Geral de Secretaria e outros instrumentos normativos expedidos pelo Tribunal Regional do Trabalho da 23ª Região e pelo Tribunal Superior do Trabalho ou, ainda, excepcionalmente, pela chefia imediata.

ANEXO II

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

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

CONHECIMENTOS GERAIS (PARA TODOS OS CARGOS)

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 eras. Pontuação. Redação (confronto e reconhecimento de frases corretas e incorretas). Inteleção de texto.

Raciocínio Lógico

Visa avaliar a habilidade do candidato em entender a estrutura lógica das relações arbitrárias entre pessoas, lugares, coisas, eventos fictícios; deduzir novas informações das relações fornecidas e avaliar as condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. As questões desta prova poderão tratar das seguintes áreas: estruturas lógicas, lógica de argumentação, diagramas lógicos.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

ANALISTA JUDICIÁRIO ÁREA JUDICIÁRIA

ANALISTA JUDICIÁRIO ÁREA JUDICIÁRIA ESPECIALIDADE EXECUÇÃO DE MANDADOS

Direito Administrativo

Princípios Básicos da Administração Pública. Atos Administrativos: conceito, requisitos, atributos, discricionariedade, vinculação, espécies, extinção, anulação, revogação, prescrição administrativa. Lei n. 8.112/1990 e alterações posteriores (Regime Jurídico dos Servidores Públicos): disposições preliminares; provimento; vacância; substituição; direitos e vantagens; regime disciplinar. Lei n. 9.784/1999 (Processo Administrativo): conceito, princípios, fases e modalidades. Lei n. 8.666/1993 e alterações posteriores (Lei de Licitações e Contratos Administrativos). Lei n. 10.520/2002, Decreto n. 3.555/2000 e suas alterações (Do Pregão). Organização Administrativa: administração direta e indireta, centralizada e descentralizada, autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista. Responsabilidade Civil da Administração. Lei n. 8.429/1992 (Lei de Improbidade Administrativa): dos atos de improbidade administrativa; das penas. Poderes e deveres do Administrador Público. Uso e abuso de poder.

Direito Constitucional

Constituição: fontes, conceito, objeto, classificação, estrutura. Supremacia da Constituição. Aplicabilidade e interpretação das normas constitucionais. Vigência e eficácia das normas constitucionais. Poder Constituinte: originário e derivado. Controle de Constitucionalidade: ação direta de inconstitucionalidade, ação declaratória de constitucionalidade, arguição de descumprimento de preceito fundamental, controle de constitucionalidade das leis municipais. Princípios Fundamentais. Direitos e Deveres Individuais e Coletivos. Direitos Sociais. Nacionalidade. Organização Político-Administrativa. União. Administração Pública: disposições gerais, servidores públicos. Poder Legislativo: do Congresso Nacional, do processo legislativo. Fiscalização contábil, financeira e orçamentária: sistemas de controle interno e externo, Tribunais de Contas.

Poder Executivo: do Presidente e do Vice-Presidente da República. Poder Judiciário. Funções essenciais à justiça: do Ministério Público, da Advocacia Pública, da Advocacia e da Defensoria Pública.

Direito do Trabalho

Aspectos Gerais: Conceito de Empregado e de Empregador. Responsabilidade solidária e Sucessão de Empresas. Princípios, Definição e Fontes do Direito do Trabalho. Normas Gerais de Tutela do Trabalho: da duração do trabalho, trabalho extraordinário e trabalho noturno, sistema de compensação de horas, adicional de horas extras, repouso semanal remunerado; do salário mínimo; das férias anuais; da segurança e higiene do trabalho, do adicional de periculosidade e de insalubridade. Normas Especiais de Tutela do Trabalho. Contrato Individual do Trabalho: do salário e da remuneração; da equiparação salarial; alteração do contrato individual de trabalho; da suspensão e da interrupção do contrato de trabalho; Força maior no Direito do Trabalho; Paralisação temporária ou definitiva do trabalho em decorrência do factum principis. Rescisão do contrato de trabalho: consequências; culpa recíproca; despedida indireta; dispensa arbitrária. Aviso prévio. Indenizações decorrentes de dispensa do empregado. Estabilidade: Estabilidade especial; Reintegração do empregado estável; Inquérito para apuração de falta grave. Trabalho da mulher, estabilidade da gestante. Do salário do menor e do aprendiz. 13 o salário. Salário-família. Salário educação. Fundo de Garantia do Tempo de Serviço. Convenções Coletivas de Trabalho. Direito de Greve. Comissões de Conciliação Prévia (Lei n. 9.958/2000).

Direito Processual do Trabalho

Aspectos gerais. Aplicação subsidiária do Código de Processo Civil. Justiça do Trabalho. 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 n. 9.957/2000 (Procedimento Sumaríssimo). Regimento Interno do Tribunal Regional do Trabalho da 23ª Região.

Direito Penal

Do crime: conceito; crime consumado, tentado, doloso e culposo; do concurso de pessoas; da imputabilidade penal; das penas. Dos crimes contra a Administração Pública, artigos 312 a 327 do Código Penal.

ANALISTA JUDICIÁRIO ÁREA ADMINISTRATIVA

Direito Administrativo

Princípios básicos da Administração Pública. Atos Administrativos: conceito, requisitos, atributos, discricionariedade, vinculação, classificação, espécies, anulação, revogação, prescrição. Contratos Administrativos: conceito, peculiaridades, controle, formalização, execução e inexecução (Lei n. 8.666/1993 e suas alterações). Licitações: princípios, obrigatoriedade, dispensa, exigibilidade, procedimentos e modalidades (Lei n. 8.666/1993 e suas alterações). Lei n. 10.520/2002, Decreto n. 3.555/2000 e suas alterações. (Do Pregão). Servidores Públicos: Lei n. 8.112/1990 e alterações posteriores (Regime Jurídico dos Servidores Públicos). Lei n. 9.784/1999 (Processo Administrativo): conceito, princípios, fases e modalidades. Bens Públicos. Controle da Administração Pública. Lei Complementar n. 101/2000, e alterações posteriores (Lei de Responsabilidade Fiscal). Lei n. 4.320/1964, e alterações posteriores (Lei de Orçamento Público). Organização Administrativa: administração direta e indireta, centralizada e descentralizada, autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista. Responsabilidade Civil da Administração. Lei n. 8.429/1992 (Lei de Improbidade Administrativa): dos atos de improbidade administrativa; das penas. Poderes e deveres do Administrador Público. Uso e abuso de poder.

Direito Constitucional

Constituição: fontes, conceito, objeto, classificação, estrutura. Supremacia da Constituição. Aplicabilidade e interpretação das normas constitucionais. Vigência e eficácia das normas constitucionais. Poder Constituinte: originário e derivado. Controle de Constitucionalidade: ação direta de inconstitucionalidade, ação declaratória de constitucionalidade, arguição de descumprimento de preceito fundamental, controle de constitucionalidade das leis municipais. Princípios Fundamentais. Direitos e Deveres Individuais e Coletivos. Direitos Sociais. Nacionalidade. Organização Político-Administrativa. União. Administração Pública: disposições gerais, servidores públicos. Poder Legislativo: do Congresso Nacional, do processo legislativo. Fiscalização contábil, financeira e orçamentária: sistemas de controle interno e externo, Tribunais de Contas. Poder Executivo: do Presidente e do Vice-Presidente da República. Poder Judiciário. Funções essenciais à justiça: do Ministério Público, da Advocacia Pública, da Advocacia e da Defensoria Pública. Dos orçamentos: do orçamento público: elaboração, acompanhamento, fiscalização, créditos nais, créditos especiais, créditos extraordinários e suplementares; do plano plurianual; do projeto de lei orçamentária anual: elaboração, acompanhamento e aprovação; dos princípios orçamentários; das diretrizes orçamentárias; dos orçamentos anuais.

Direito do Trabalho

Aspectos Gerais: Conceito de Empregado e de Empregador. Responsabilidade Solidária e Sucessão de Empresas. Princípios, Definição e Fontes do Direito do Trabalho. Normas Gerais de Tutela do Trabalho: da duração do trabalho, trabalho extraordinário e trabalho noturno, sistema de compensação de horas, adicional de horas extras, repouso semanal remunerado; do salário mínimo; das férias anuais; da segurança e higiene do trabalho, do adicional de periculosidade e de insalubridade. Normas Especiais de Tutela do Trabalho. Contrato Individual do Trabalho: do salário e da remuneração; da equiparação salarial; alteração do contrato individual de trabalho; da suspensão e da interrupção do contrato de trabalho; Força maior no

Direito do Trabalho; Paralisação temporária ou definitiva do trabalho em decorrência do factum principis. Rescisão do contrato de trabalho: consequências; culpa recíproca; despedida indireta; dispensa arbitrária. Aviso prévio. Indenizações decorrentes de dispensa do empregado. Estabilidade: Estabilidade especial; Reintegração do empregado estável; Inquérito para apuração de falta grave. Trabalho da mulher, estabilidade da gestante. Do salário do menor e do aprendiz. 13 o salário. Salário-família. Salário-educação. Fundo de Garantia do Tempo de Serviço. Convenções Coletivas de Trabalho. Direito de Greve. Comissões de Conciliação Prévia (Lei n. 9.958/2000).

Direito Processual do Trabalho

Aspectos gerais. Aplicação Subsidiária do Código de Processo Civil. Justiça do Trabalho. 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 n. 9.957/2000 (Procedimento Sumaríssimo).

Direito Penal

Do crime: conceito; crime consumado, tentado, doloso e culposo; do concurso de pessoas; da imputabilidade penal; das penas. Dos crimes contra a Administração Pública, artigos 312 a 327 do Código Penal.

ANALISTA JUDICIÁRIO ÁREA APOIO ESPECIALIZADO ESPECIALIDADE ANÁLISE DE SISTEMAS

Conhecimentos básicos de informática e microinformática: conceitos e fundamentos de hardware e software. Microcomputadores padrão IBM-PC e Computadores da plataforma RISC. Sistemas operacionais MS-Windows e Linux. Análise e projeto de sistemas orientados a objetos. UML. Análise e projeto estruturados de sistemas. Algoritmos e estruturas de dados. Ambientes de desenvolvimento e linguagens de programação: Visual Basic 6.0, VB.Net, ASP.Net, HTML, SQL, XML, WebServices. Arquitetura: multcamadas, cliente-servidor. Internet e Intranet: fundamentos e conceitos de aplicações e desenvolvimento WEB. Gerenciamento de projetos de software: conceitos básicos, MS-Project. Banco de dados relacionais: conceitos e fundamentos, modelagem de dados e projeto lógico de banco de dados. Sistema Gerenciador de Banco de Dados Oracle. Sistema Gerenciador de Banco de Dados Sybase Adaptive Server: Transact-SQL. Redes de comunicações de dados: meios de transmissão, técnicas básicas de comunicação, topologias de rede de computadores, tipos de serviços e QoS, elementos de interconexão (gateways, repetidores, bridges switches, roteadores). Arquitetura e protocolos de rede: TCP/IP, Frame-Relay e outros. Tecnologias de redes locais e longa distância. Sistema operacional: Windows 2000 Server. Segurança: políticas de segurança da informação, conceitos de segurança física e lógica, mecanismos de proteção, segurança de redes de computadores, conceitos de criptografia, sistemas criptográficos simétricos e de chave pública, certificação digital. Conhecimentos básicos de inglês técnico.

ANALISTA JUDICIÁRIO ÁREA APOIO ESPECIALIZADO ESPECIALIDADE BIBLIOTECONOMIA

Documentação e Informação. Conceito, desenvolvimento e estrutura da documentação geral e jurídica. Fontes institucionais: centros, serviços e sistemas de documentação. Instrumentos da documentação: tipos de documentos. Processos e técnicas: seleção, tratamento (análise, armazenagem e recuperação) e disseminação. A normalização e as linguagens documentárias. Técnicas de elaboração de descritores, cabeçalhos de assuntos, vocabulário controlado. Mecanização e automação de serviços bibliotecários. Principais sistemas de informação automatizados: nacionais e internacionais. Informática: noções básicas. Organização e Administração de Bibliotecas: princípios básicos de OAB. Planejamento bibliotecário. Processamento Técnico de Informação: Classificação: classificação decimal universal: histórico, estrutura. Sinais e símbolos utilizados na CDU. Uso das tabelas auxiliares. Ordenação vertical e horizontal. Catalogação: AACR 2 Código de Catalogação Anglo-American. Programas de entrada: autoria individual e múltipla, entidades coletivas, publicações periódicas, documentos legais (legislação e jurisprudência). Catalogação descritiva. Indexação e resumo: noções básicas. Bibliografia: ABNT NBR 6023 agosto/1989. Referências bibliográficas. Referenciação de livros e publicações no todo e em parte (números especiais, suplementos), referenciação de artigos de periódicos. Referência: conceituação do serviço de referência. Atendimento a pesquisas e consultas. Estudo do usuário. Técnicas de busca: intercâmbio. Utilização de fontes gerais e jurídicas de informação, enciclopédia, dicionários, ementários, bibliografias, diretórios. Serviços de alerta e disseminação da informação. Consciência Profissional: legislação, ética, organismos de classe.

ANALISTA JUDICIÁRIO ÁREA ADMINISTRATIVA ESPECIALIDADE CONTABILIDADE

Contabilidade Pública

Conceito e legislação. Exercício financeiro: definição, duração. Regimes financeiro e contábil de caixa, de competência e misto. Resíduos ativos e passivos. Operações orçamentárias: receitas e despesas efetivas de mutações. Operações extra-orçamentárias: receitas e despesas extra-orçamentárias. Variações patrimoniais ativas e passivas independentes da execução orçamentária. Patrimônio: conceito, aspectos qualitativo e quantitativo, patrimônios financeiro e permanente, avaliação dos componentes patrimoniais, inventário na Administração Pública. SIAFI. Escrituração: sistemas de contas (Lei n. 4.320/1964), plano de contas, escrituração dos sistemas orçamentário, financeiro, patrimonial e de compensação. Controle de bens e valores de terceiros, valores nominais emitidos, empenhos, riscos e garantias. Encerramento do exercício: apuração dos resultados orçamentário, financeiro e patrimonial: levantamento dos balanços orçamentário, financeiro, patrimonial e da demonstração das variações patrimoniais. Lei Complementar n. 101/2000 e alterações posteriores (Lei de Responsabilidade Fiscal).

Orçamento Público

Princípios orçamentários: anualidade, unidade, universalidade, exclusividade, não afetação da receita e do orçamento bruto. Orçamento-programa. Proposta orçamentária: elaboração, discussão, votação e aprovação. Regimes orçamentários: competência de exercício e de caixa. Orçamento anual, plano plurianual e diretrizes orçamentárias. Despesa orçamentária: classificação institucional, econômica e funcional e programática. Fases da Despesa: empenho, liquidação e pagamento. Despesas de exercícios anteriores. Restos a pagar. Suprimento de fundos. Créditos adicionais: espécies e recursos para sua cobertura. Controles interno e externo. Lei n. 8.429/1992 (Lei de Improbidade Administrativa): dos atos de improbidade administrativa; das penas.

ANALISTA JUDICIÁRIO ÁREA APOIO ESPECIALIZADO ESPECIALIDADE ENGENHARIA (CIVIL)

Topografia: dados técnicos para o projeto: levantamento planimétrico: poligonais; levantamento altimétrico: perfis, curvas de nível. Projetos: elementos gráficos necessários à execução de uma ficção: arquitetônico; estrutural; instalações elétricas; instalações hidráulicas; outros projetos complementares. Fundações de edifícios: sondagens de reconhecimento do subsolo: tipos e apresentações; tipos de solo: características e classificação geral; tipos de fundações. Muros de arrimos: tipos e cálculo. Edificações: concepção estrutural adequada ao projeto arquitetônico; cargas atuantes; carregamento; tecnologia do concreto; lançamento e cura do concreto; formas e desformas; paredes e vedações: revestimentos; acabamentos; impermeabilização; pavimentação; cobertura. 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. Conforto ambiental. Edificações. Metodologia e avaliação de custos: custo limite do retorno, da viabilidade e dos recursos disponíveis; custo estimado, custo calculado; preço unitário; preço global. Especificações técnicas para os projetos: metodologia dos materiais e dos serviços; critérios para comparação de preço; critérios e medição de obras para obras em geral; cronograma físico-financeiro dos projetos e da obra. Legislação complementar: Licitações e contratos relativos às obras e serviços de engenharia: Lei n. 8.666/1993. Gerenciamento de obras: metodologia e procedimentos.

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 n. 8.666/1993, e alterações posteriores (Lei de Licitações e Contratos Administrativos). Lei n. 10.520/2002, Decreto n. 3.555/2000 e suas alterações. (Do Pregão). Lei n. 8.112/1990, 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. Lei n. 9.784/1999: Processo Administrativo: conceito, princípios, fases e modalidades.

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. As Normas Gerais de Tutela do Trabalho: 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.

Noções de Direito Processual do Trabalho

Aspectos gerais. Aplicação Subsidiária do Código de Processo Civil. Justiça do Trabalho. 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 n. 9.957/2000 (Procedimento Sumaríssimo).

Noções de Direito Penal

Do crime: conceito; crime consumado, tentado, doloso e culposo; do concurso de pessoas. Dos crimes contra a Administração Pública, artigos 312 a 327 do Código Penal.

TÉCNICO JUDICIÁRIO ÁREA APOIO ESPECIALIZADO ESPECIALIDADE OPERAÇÃO DE COMPUTADOR

Conceitos básicos: Hardware, periféricos, dispositivos de entrada e saída, dispositivos de armazenamentos, Storage Area Network, configuração e diagnóstico de hardware e software. Sistemas Operacionais: MS Windows (XP, 2000 Server e 2003 Server), Linux, Conceitos de serviços de diretórios (Lightweight Directory Access Protocol LDAP). Segurança: Conceitos de segurança física e lógica, mecanismos de proteção, Segurança nos sistemas operacionais solicitados. Firewall. Vírus e programas de proteção e remoção. Segurança de redes de computadores. Back-up e arquivamento de dados e programas. Criptografia: Conceitos básicos de criptografia. Sistemas criptográficos simétricos e de chave pública. Internet: conceitos, protocolos, serviços, correio eletrônico, servidor Web, ferramentas de software servidores e clientes. Conhecimentos básicos de redes: conceitos, administração, configuração, topologias, arquitetura TCP/IP, modelo de referência OSI. Redes de comunicação de dados: meios de transmissão. Cabeamento: par trançado sem blindagem categoria 5E e 6, cabeamento

estruturado (norma EIA/TIA 568). Fibras ópticas: fundamentos, padrões 1000BaseSX e 1000BaseLX. Redes sem fio (wireless). Tecnologias de redes locais Ethernet/Fast Ethernet/Gigabit Ethernet. Princípios e fundamentos de comunicação de dados. Técnicas de comutação de circuitos, pacotes e células. Tipos de serviços e QoS. Elementos de interconexão de redes de computadores (gateways, hubs, repetidores, bridges, switches, roteadores). Arquitetura e protocolos de redes de comunicação. Conhecimentos básicos de inglês técnico.

TÉCNICO JUDICIÁRIO ÁREA APOIO ESPECIALIZADO ESPECIALIDADE PROGRAMAÇÃO

Algoritmos e estruturas de dados. Programação orientada a objetos e dirigida a eventos. Programação estruturada. Noções de UML e de análise e projeto orientados a objetos. Ambientes de desenvolvimento e linguagens de programação: Visual Basic 6.0, VB.Net, ASP.Net, HTML, SQL, XML, Java-Script, WebServices. Arquitetura: multicamadas, cliente-servidor. Internet e Intranet: fundamentos e conceitos de aplicações WEB. Desenvolvimento WEB: Flash, Dreamweaver, Fireworks. Banco de dados relacionais: conceitos e fundamentos, modelagem de dados e projeto lógico de banco de dados. Conceitos básicos de redes locais. Princípios e fundamentos de comunicação de dados. Conceitos básicos de segurança de informações e mecanismos de proteção. Conhecimentos básicos de inglês técnico.

TÉCNICO JUDICIÁRIO ÁREA SERVIÇOS GERAIS ESPECIALIDADE TELECOMUNICAÇÕES E ELETROCISSADE

Montagem e desmontagem de motores de tipos diversos. Materiais e equipamentos de uso na função. Instalações e reparos em circuitos elétricos de prédios. Montagem, reparos e instalação de disjuntores de baixa tensão, chaves magnéticas e automáticas. Reparos e instalação de aparelhos elétricos de sinalização, redes telefônicas, linhas de alimentação, reostatos, chaves (térmicas, térmicas, automáticas e manuais) e painéis internos. Execução de serviços e barramento de cobre para disjuntores, fusíveis de segurança e lâmpadas indicadoras. Execução de serviços de instalação, manutenção e reparos de aparelhos elétricos de instalação e aparelhos elétricos em geral. Montagem de painéis de controle de motores elétricos, inclusive com comando à distância. Montagem e reparos em conjuntos de resistores de aparelhos de calefação e aquecimento d'água de pequeno volume, com regulagem de temperatura. Cabine primária. Leitura de projetos elétricos e tarefas similares.