

PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 17ª REGIÃO
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS NOS CARGOS
DE ANALISTA JUDICIÁRIO E DE TÉCNICO JUDICIÁRIO
EDITAL Nº 1 – TRT 17ª, DE 18 DE SETEMBRO DE 2013

A VICE-PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 17ª REGIÃO, tendo em vista o disposto na Resolução Administrativa nº 38, de 10 de abril de 2013, na Lei nº 11.416, de 15 de dezembro de 2006, no Ato 193/2008-CSJT.GP.SE.ASGP do Conselho Superior da Justiça do Trabalho, republicado no *Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho* de 26 de junho de 2013, na Lei nº 12.785, de 11 de janeiro de 2013, e na Lei 8.112, de 11 de dezembro de 1990, torna pública a realização de concurso público para provimento de vagas nos cargos de Analista Judiciário e de Técnico Judiciário do Quadro Permanente de Pessoal do Tribunal Regional do Trabalho da 17ª Região, sediado em Vitória/ES, mediante as condições estabelecidas neste edital.

1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O concurso público será regido por este edital e executado pelo Centro de Seleção e de Promoção de Eventos da Universidade de Brasília (CESPE/UnB).

1.2 A seleção para os cargos de que trata este edital compreenderá as seguintes fases:

a) provas objetivas, para todos os cargos, de caráter eliminatório e classificatório, de responsabilidade do CESPE/UnB;

b) prova discursiva, somente para os cargos de Analista Judiciário, de caráter eliminatório e classificatório, de responsabilidade do CESPE/UnB;

1.3 As provas objetivas, a prova discursiva e a perícia médica dos candidatos que se declararam com deficiência serão realizadas em Vitória/ES.

1.3.1 Havendo indisponibilidade de locais suficientes ou adequados na localidade de realização das provas, estas poderão ser realizadas em outras localidades.

1.4 Os candidatos nomeados ficarão sujeitos à carga horária máxima de 40 horas semanais, na forma do artigo 19 da Lei nº 8.112/90, e suas alterações, exceto os cargos sujeitos às jornadas especiais, definidas em leis específicas.

2 DOS CARGOS

2.1 NÍVEL SUPERIOR

CARGO 1: ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA: ADMINISTRATIVA

REQUISITO: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior, inclusive licenciatura plena, em qualquer área de formação, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.

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

REMUNERAÇÃO: R\$ 7.566,42.

CARGO 2: ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA: ADMINISTRATIVA – ESPECIALIDADE: CONTABILIDADE

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Ciências Contábeis, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, e registro no órgão de classe.

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

REMUNERAÇÃO: R\$ 7.566,42.

CARGO 3: ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA: APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE: ARQUIVOLOGIA

REQUISITO: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Arquivologia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.

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

REMUNERAÇÃO: R\$ 7.566,42.

CARGO 4: ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA: APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE: BIBLIOTECONOMIA

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Biblioteconomia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, e registro no órgão de classe.

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

REMUNERAÇÃO: R\$ 7.566,42.

CARGO 5: ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA: APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE: ENGENHARIA CIVIL

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Engenharia Civil, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, e registro no órgão de classe.

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

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

REMUNERAÇÃO: R\$ 7.566,42.

CARGO 6: ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA: APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE: ENGENHARIA ELÉTRICA

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Engenharia Elétrica, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, e registro no órgão de classe.

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

REMUNERAÇÃO: R\$ 7.566,42.

CARGO 7: ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA: APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE: ESTATÍSTICA

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Estatística, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, e registro no órgão de classe.

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

REMUNERAÇÃO: R\$ 7.566,42.

CARGO 8: ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA: APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE: MEDICINA

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Medicina, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, e registro no órgão de classe.

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

REMUNERAÇÃO: R\$ 7.566,42.

CARGO 9: ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA: APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE: PSICOLOGIA

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Psicologia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, e registro no órgão de classe.

ATRIBUIÇÕES: realizar atividades relacionadas às áreas de psicologia organizacional e clínica; realizar atendimentos, diagnósticos e inspeções de saúde; prescrever tratamentos; realizar visitas domiciliares ou em dependências hospitalares; emitir laudos e pareceres; conceder licenças para tratamento de saúde relacionadas à psicologia; homologar atestados de saúde relacionados à psicologia emitidos por

profissionais externos ao quadro do Tribunal; atuar em programas de educação e prevenção de doenças; atuar em processos de seleção, acompanhamento, treinamento, análise ocupacional, avaliação de desempenho e desligamento de pessoal; redigir, digitar e conferir expedientes diversos e executar outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade.

REMUNERAÇÃO: R\$ 7.566,42.

CARGO 10: ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA: APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE: TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior na área de informática ou em qualquer área de formação, sendo que, no caso desse último, deverá ser acrescido de diploma/certificado de curso de pós-graduação em informática, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.

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

REMUNERAÇÃO: R\$ 7.566,42.

CARGO 11: ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA: JUDICIÁRIA

REQUISITO: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de bacharelado em Direito, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

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

REMUNERAÇÃO: R\$ 7.566,42.

CARGO 12: ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA: JUDICIÁRIA – ESPECIALIDADE: OFICIAL DE JUSTIÇA AVALIADOR FEDERAL

REQUISITO: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de bacharelado em Direito, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.

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

REMUNERAÇÃO: R\$ 9.188,20.

2.1.2 NÍVEL MÉDIO

CARGO 13: TÉCNICO JUDICIÁRIO – ÁREA: ADMINISTRATIVA

REQUISITO: certificado de conclusão de curso de nível médio (antigo segundo grau), expedido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC.

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

REMUNERAÇÃO: R\$ 4.635,03.

CARGO 14: TÉCNICO JUDICIÁRIO – ÁREA: APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE: TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

REQUISITOS: certificado de conclusão de curso de nível médio (antigo segundo grau), acrescido de curso de programação com, no mínimo, 120 horas/aula, ou certificado de curso técnico na área de informática, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC.

ATRIBUIÇÕES: executar atividades relacionadas ao desenvolvimento, teste, codificação, manutenção e documentação de programas e sistemas de informática; prestar suporte técnico e treinamento a usuários; elaborar páginas para internet e *intranet*; identificar as necessidades de produção, alteração e otimização de sistemas; executar tarefas de operação, instalação e manutenção de equipamentos de informática; efetuar os procedimentos de cópia, transferência, armazenamento e recuperação de arquivos de dados; elaborar pareceres técnicos; redigir, digitar e conferir expedientes diversos e executar outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade.

REMUNERAÇÃO: R\$ 4.635,03.

3 DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A INVESTIDURA NO CARGO

3.1 Ser aprovado no concurso público.

3.2 Ter a nacionalidade brasileira ou portuguesa e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do § 1º do artigo 12 da Constituição Federal.

3.3 Estar em gozo dos direitos políticos.

3.4 Estar quite com as obrigações militares, em caso de candidato do sexo masculino.

3.5 Estar quite com as obrigações eleitorais.

3.6 Possuir os requisitos exigidos para cargo/área/especialidade, conforme item 2 deste edital.

3.7 Ter idade mínima de 18 anos completos na data da posse.

3.8 Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo/área/especialidade.

3.9 Não estar incompatibilizado para a nova investidura em cargo público federal nos termos dispostos no art.137 da Lei nº 8.112/90 e suas alterações.

3.10 O candidato deverá declarar, na solicitação de inscrição, que tem ciência e aceita que, caso aprovado, deverá entregar os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o cargo/área/especialidade por ocasião da posse.

3.11 Cumprir as determinações deste edital.

4 DAS VAGAS

Cargo/área/especialidade	Geral	Candidatos com deficiência	Total
Cargo 1: Analista Judiciário – área: Administrativa	CR	CR	CR
Cargo 2: Analista Judiciário – área:	CR	CR	CR

Administrativa – especialidade: Contabilidade			
Cargo 3: Analista Judiciário – área: Apoio Especializado – especialidade: Arquivologia	CR	CR	CR
Cargo 4: Analista Judiciário – área: Apoio Especializado – especialidade: Biblioteconomia	CR	CR	CR
Cargo 5: Analista Judiciário – área: Apoio Especializado – especialidade: Engenharia Civil	CR	CR	CR
Cargo 6: Analista Judiciário – área: Apoio Especializado – especialidade: Engenharia Elétrica	CR	CR	CR
Cargo 7: Analista Judiciário – área: Apoio Especializado – especialidade: Estatística	CR	CR	CR
Cargo 8: Analista Judiciário – área: Apoio Especializado – especialidade: Medicina	1	*	1
Cargo 9: Analista Judiciário – área: Apoio Especializado – especialidade: Psicologia	CR	CR	CR
Cargo 10: Analista Judiciário – área: Apoio Especializado – especialidade: Tecnologia da Informação	18	1	19
Cargo 11: Analista Judiciário – área: Judiciária	CR	CR	CR
Cargo 12: Analista Judiciário – área: Judiciária – especialidade: Oficial de Justiça Avaliador Federal	CR	CR	CR
Cargo 13: Técnico Judiciário – área: Administrativa	3	*	3
Cargo 14: Técnico Judiciário – área: Apoio Especializado – especialidade: Tecnologia da Informação	CR	CR	CR

(*): Não há reserva de vagas para provimento imediato em virtude do quantitativo oferecido.

(CR): Não há reserva de vagas para provimento imediato em virtude do quantitativo oferecido, sendo mantido o **cadastro de reserva**.

LOTAÇÃO: os candidatos serão lotados no Estado do Espírito Santo, conforme a necessidade do TRT 17ª Região.

5 DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

5.1 Das vagas destinadas a cada cargo/área/especialidade e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso, 5% serão providas na forma do § 2º do artigo 5º da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990 e do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e suas alterações.

5.1.1 Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 5.1 deste edital resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse 20% das vagas oferecidas por cargo/área/especialidade, nos termos do § 2º do artigo 5º da Lei nº 8.112/1990.

5.1.2 Somente haverá reserva imediata de vagas para os candidatos com deficiência nos cargos/áreas/especialidades com número de vagas igual ou superior a cinco.

5.1.3 O candidato que se declarar com deficiência concorrerá em igualdade de condições com os demais candidatos.

5.2 Para concorrer a uma das vagas reservadas, o candidato deverá:

a) no ato da inscrição, declarar-se com deficiência;

b) encaminhar cópia simples do Cadastro de Pessoa Física (CPF) e laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório), emitido nos últimos doze meses, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como à provável causa da deficiência, na forma do subitem 5.2.1 deste edital.

5.2.1 O candidato com deficiência deverá enviar a cópia simples do CPF e o laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) a que se refere a alínea “b” do subitem 5.2 deste edital, via SEDEX ou carta registrada com aviso de recebimento, postado impreterivelmente até o dia **17 de outubro de 2013**, para a Central de Atendimento do CESPE/UnB – Concurso TRT17/2013 (laudo médico) – Caixa Postal 4488, CEP 70904-970, Brasília/DF.

5.2.1.1 O candidato poderá, ainda, entregar, até o dia **17 de outubro de 2013**, das 8 horas às 19 horas (exceto sábados, domingos e feriados), pessoalmente ou por terceiro, a cópia simples do CPF e o laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) a que se refere a alínea “b” do subitem 5.2 deste edital, na Central de Atendimento do CESPE/UnB – Universidade de Brasília (UnB) – *Campus* Universitário Darcy Ribeiro, Sede do CESPE/UnB – Asa Norte, Brasília/DF.

5.2.2 O fornecimento do laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) e da cópia simples do CPF, por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato. O CESPE/UnB não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada dessa documentação a seu destino.

5.2.3 O laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) e a cópia simples do CPF terão validade somente para este concurso público e não serão devolvidos, assim como não serão fornecidas cópias dessa documentação.

5.3 O candidato com deficiência poderá requerer, na forma do subitem 6.4.9 deste edital, atendimento especial, no ato da inscrição, para o dia de realização das provas, indicando as condições de que necessita para a realização dessas, conforme previsto no artigo 40, §§ 1º e 2º, do Decreto nº 3.298/1999 e suas alterações.

5.3.1 O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para a realização das provas deverá indicar a necessidade na solicitação de inscrição e encaminhar ou entregar, até o dia **17 de outubro de 2013**, na forma do subitem 6.4.9 deste edital, justificativa acompanhada de laudo e parecer emitido por especialista da área de sua deficiência que ateste a necessidade de tempo adicional, conforme prevê o § 2º do artigo 40 do Decreto nº 3.298/1999 e suas alterações.

5.4 A relação dos candidatos que tiveram a inscrição deferida para concorrer na condição de pessoa com deficiência será divulgada na internet, no endereço eletrônico http://www.cespe.unb.br/concursos/trt17_13, na ocasião da divulgação do edital que informará a disponibilização da consulta aos locais e aos horários de realização das provas.

5.4.1 O candidato disporá de **um dia** para contestar o indeferimento na Central de Atendimento do CESPE/UnB – Universidade de Brasília (UnB) – *Campus* Universitário Darcy Ribeiro, Sede do CESPE/UnB – Asa Norte, Brasília/DF, pessoalmente ou por terceiro; ou pelo *e-mail* atendimentoespecial@cespe.unb.br. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

5.5 A inobservância do disposto no subitem 5.2 deste edital acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos com deficiência e o não atendimento às condições especiais necessárias.

5.6 DA PERÍCIA MÉDICA

5.6.1 Os candidatos que se declararam com deficiência, se não eliminados no concurso, serão convocados para se submeter à perícia médica oficial promovida por equipe multiprofissional de responsabilidade do CESPE/UnB, formada por seis profissionais, que analisará a qualificação do candidato como deficiente, nos

termos do artigo 43 do Decreto nº 3.298/1999 e suas alterações e da Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça (STJ).

5.6.2 Os candidatos deverão comparecer à perícia médica munidos de documento de identidade original e de laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), conforme especificado no Decreto nº 3.298/1999 e suas alterações, bem como à provável causa da deficiência, de acordo com o modelo constante do Anexo deste edital, e, se for o caso, de exames complementares específicos que comprovem a deficiência física.

5.6.3 O laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) será retido pelo CESPE/UnB por ocasião da realização da perícia médica.

5.6.4 Os candidatos convocados para a perícia médica deverão comparecer com **uma hora** de antecedência do horário marcado para o seu início, conforme edital de convocação.

5.6.5 Perderá o direito de concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência o candidato que, por ocasião da perícia médica, não apresentar laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) ou que apresentar laudo que não tenha sido emitido nos últimos doze meses, bem como o que não for qualificado na perícia médica como pessoa com deficiência ou, ainda, que não comparecer à perícia.

5.6.6 O candidato que não for considerado com deficiência na perícia médica, caso seja aprovado no concurso, figurará na lista de classificação geral por cargo/área/especialidade.

5.6.7 A compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência apresentada pelo candidato será avaliada durante o estágio probatório, na forma estabelecida no § 2º do artigo 43 do Decreto nº 3.298/1999 e suas alterações.

5.6.8 O candidato com deficiência que, no decorrer do estágio probatório, apresentar incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo será exonerado.

5.7 O candidato que, no ato da inscrição, se declarar com deficiência, se for qualificado na perícia médica e não for eliminado do concurso, terá seu nome publicado em lista à parte e figurará também na lista de classificação geral por cargo/área/especialidade.

5.8 As vagas definidas no subitem 5.1 deste edital que não forem providas por falta de candidatos com deficiência aprovados serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação por cargo/área/especialidade.

6 DAS INSCRIÇÕES NO CONCURSO PÚBLICO

6.1 TAXAS:

a) Analista Judiciário: **R\$ 80,00**

b) Técnico Judiciário: **R\$ 60,00**

6.2 Será admitida a inscrição somente via internet, no endereço eletrônico http://www.cespe.unb.br/concursos/trt17_13, solicitada no período entre **10 horas do dia 26 de setembro de 2013 e 23 horas e 59 minutos do dia 17 de outubro de 2013**, observado o horário oficial de Brasília/DF.

6.2.1 O CESPE/UnB não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, de falhas de comunicação, de congestionamento das linhas de comunicação, por erro ou atraso dos bancos ou entidades conveniadas no que se refere ao processamento do pagamento da taxa de inscrição, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

6.2.2 O candidato poderá efetuar o pagamento da taxa de inscrição por meio da GRU Cobrança.

6.2.3 A GRU Cobrança estará disponível no endereço eletrônico http://www.cespe.unb.br/concursos/trt17_13 e deverá ser, imediatamente, impressa, para o pagamento da taxa de inscrição após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição *online*.

6.2.3.1 O candidato poderá reimprimir a GRU Cobrança pela página de acompanhamento do concurso.

6.2.4 A GRU Cobrança pode ser paga em qualquer banco, bem como nas casas lotéricas e nos Correios, obedecendo aos critérios estabelecidos nesses correspondentes bancários.

6.2.5 O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado até o dia **1º de novembro de 2013**.

6.2.6 As inscrições efetuadas somente serão efetivadas após a comprovação de pagamento ou do deferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição.

6.3 O comprovante de inscrição do candidato estará disponível no endereço eletrônico http://www.cespe.unb.br/concursos/trt17_13, por meio da página de acompanhamento, após a aceitação da inscrição, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção desse documento.

6.4 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO

6.4.1 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos. No momento da inscrição, o candidato deverá optar pelo cargo/área/especialidade a que deseja concorrer. **Uma vez efetuada a inscrição, não será permitida, em hipótese alguma, a sua alteração.**

6.4.2 É vedada a inscrição condicional, a extemporânea, bem como a realizada via postal, via fax ou via correio eletrônico.

6.4.3 É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros, para outros concursos ou para outro cargo/área/especialidade.

6.4.4 Para efetuar a inscrição, é imprescindível o número do Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato.

6.4.5 As informações prestadas na solicitação de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo o CESPE/UnB do direito de excluir do concurso público aquele que não preencher a solicitação de forma completa e correta.

6.4.6 O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do certame por conveniência da Administração Pública.

6.4.7 O comprovante de inscrição ou o comprovante de pagamento da taxa de inscrição deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado nos locais de realização das provas.

6.4.8 DOS PROCEDIMENTOS PARA PEDIDO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO

6.4.8.1 Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, exceto para os candidatos amparados pelo Decreto nº 6.593, de 2 de outubro de 2008, publicado no *Diário Oficial da União* de 3 de outubro de 2008.

6.4.8.2 Estará isento do pagamento da taxa de inscrição o candidato que:

a) estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), de que trata o Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007; e

b) for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135, de 2007.

6.4.8.3 A isenção deverá ser solicitada mediante requerimento do candidato, disponível por meio do aplicativo para a solicitação de inscrição, no período entre **10 horas do dia 26 de setembro de 2013 e 23 horas e 59 minutos do dia 17 de outubro de 2013**, no endereço eletrônico http://www.cespe.unb.br/concursos/trt17_13, contendo:

a) indicação do Número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo CadÚnico; e

b) declaração eletrônica de que atende à condição estabelecida na alínea "b" do subitem 6.4.8.2 deste edital.

6.4.8.4 O CESPE/UnB consultará o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.

6.4.8.5 A veracidade das informações prestadas no requerimento de isenção será de inteira responsabilidade do candidato, podendo este responder, a qualquer momento, no caso de serem prestadas informações inverídicas ou utilizados documentos falsos, por crime contra a fé pública, o que acarreta

eliminação do concurso, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do artigo 10 do Decreto nº 83.936, de 6 de setembro de 1979.

6.4.8.6 Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que:

- a) omitir informações e(ou) torná-las inverídicas;
- b) fraudar e(ou) falsificar documentação;
- c) não observar a forma, o prazo e os horários estabelecidos no subitem 6.4.8.3 deste edital.

6.4.8.7 Não será aceito pedido de isenção de taxa de inscrição via postal, via fax ou via correio eletrônico.

6.4.8.8 Cada pedido de isenção será analisado e julgado pelo órgão gestor do CadÚnico.

6.4.8.9 A relação provisória dos candidatos que tiveram o seu pedido de isenção deferido será divulgada até a data provável de **23 de outubro de 2013**, no endereço eletrônico http://www.cespe.unb.br/concursos/trt17_13.

6.4.8.9.1 O candidato disporá de **dois dias** para contestar o indeferimento do seu pedido de isenção de taxa de inscrição, no endereço eletrônico http://www.cespe.unb.br/concursos/trt17_13. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

6.4.8.10 Os candidatos que tiverem o seu pedido de isenção indeferido deverão acessar o endereço eletrônico http://www.cespe.unb.br/concursos/trt17_13 e imprimir a GRU Cobrança, por meio da página de acompanhamento, para pagamento até o dia **1º de novembro de 2013**, conforme procedimentos descritos neste edital.

6.4.8.11 O candidato cujo pedido de isenção for indeferido deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição na forma e no prazo estabelecidos no subitem anterior sob pena de ser automaticamente excluído do concurso público.

6.4.9 DOS PROCEDIMENTOS PARA A SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO ESPECIAL

6.4.9.1 O candidato que necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá indicar, na solicitação de inscrição disponibilizada no endereço eletrônico http://www.cespe.unb.br/concursos/trt17_13, os recursos especiais necessários a tal atendimento.

6.4.9.1.1 O candidato que solicitar atendimento especial na forma estabelecida no subitem anterior deverá enviar cópia simples do CPF e laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório), emitido nos últimos doze meses, que justifique o atendimento especial solicitado.

6.4.9.1.2 A documentação citada no subitem anterior poderá ser entregue até o dia **17 de outubro de 2013**, das 8 horas às 19 horas (exceto sábados, domingos e feriados), pessoalmente ou por terceiro, na Central de Atendimento do CESPE/UnB, localizada na Universidade de Brasília (UnB) – *Campus* Universitário Darcy Ribeiro, Sede do CESPE/UnB – Asa Norte, Brasília/DF, ou enviada via SEDEX ou carta registrada com aviso de recebimento, para a Central de Atendimento do CESPE/UnB – TRT17/2013 (atendimento especial) – Caixa Postal 4488, CEP 70904-970, Brasília/DF, até a data prevista acima. Após esse período, a solicitação será indeferida, salvo nos casos de força maior e nos que forem de interesse da Administração Pública.

6.4.9.2 O fornecimento da cópia simples do CPF e do laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório), por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato. O CESPE/UnB não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada dessa documentação a seu destino.

6.4.9.3 O laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) e a cópia simples do CPF valerão somente para este concurso e não serão devolvidos, assim como não serão fornecidas cópias dessa documentação.

6.4.9.4 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, além de solicitar atendimento especial para tal fim, deverá encaminhar, para a Central de Atendimento do CESPE/UnB, cópia autenticada em cartório da certidão de nascimento da criança, até o dia **17 de outubro de 2013**, e levar, no dia de realização das provas, um acompanhante adulto que ficará em sala reservada e será o responsável

pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante adulto não poderá permanecer com a criança no local de realização das provas.

6.4.9.4.1 Caso a criança ainda não tenha nascido até a data estabelecida no subitem 6.4.9.4, a cópia da certidão de nascimento poderá ser substituída por documento emitido pelo médico obstetra que ateste a data provável do nascimento.

6.4.9.4.2 O CESPE/UnB não disponibilizará acompanhante para guarda de criança.

6.4.9.5 A relação dos candidatos que tiveram o seu atendimento especial deferido será divulgada no endereço eletrônico http://www.cespe.unb.br/concursos/trt17_2013, na ocasião da divulgação do edital que informará a disponibilização dos locais e dos horários de realização das provas.

6.4.9.5.1 O candidato disporá de **um dia** para contestar o indeferimento, na Central de Atendimento do CESPE/UnB – Universidade de Brasília (UnB) – *Campus* Universitário Darcy Ribeiro, Sede do CESPE/UnB – Asa Norte, Brasília/DF; pessoalmente ou por terceiro, ou pelo *e-mail* atendimentospecial@cespe.unb.br. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

6.4.9.6 A solicitação de atendimento especial, em qualquer caso, será atendida segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.

7 DAS FASES DO CONCURSO

7.1 As fases do concurso estão descritas nos quadros a seguir.

7.1.1 ANALISTA JUDICIÁRIO

PROVA/TIPO	ÁREA DE CONHECIMENTO	NÚMERO DE ITENS	CARÁTER
(P ₁) Objetiva	Conhecimentos Básicos	50	Eliminatório e Classificatório
(P ₂) Objetiva	Conhecimentos Específicos	70	
(P ₃) Discursiva	–	–	

7.1.2 TÉCNICO JUDICIÁRIO

PROVA/TIPO	ÁREA DE CONHECIMENTO	NÚMERO DE ITENS	CARÁTER
(P ₁) Objetiva	Conhecimentos Básicos	50	Eliminatório e Classificatório
(P ₂) Objetiva	Conhecimentos Específicos	70	

7.2 As provas objetivas e a prova discursiva para o cargo de **Analista Judiciário** terão a duração de **4 horas e 30 minutos** e serão aplicadas na data provável de **15 de dezembro de 2013**, no turno da **manhã**.

7.3 As provas objetivas para o cargo de **Técnico Judiciário** terão a duração de **3 horas e 30 minutos** e serão aplicadas na data provável de **15 de dezembro de 2013**, no turno da **tarde**.

7.4 Na data provável de **5 de dezembro de 2013**, será publicado no *Diário Oficial da União* e divulgado na Internet, no endereço eletrônico http://www.cespe.unb.br/concursos/trt17_13, edital que informará a disponibilização da consulta aos locais e aos horários de realização das provas.

7.4.1 O candidato deverá, **obrigatoriamente**, acessar o endereço eletrônico http://www.cespe.unb.br/concursos/trt17_13 para verificar seu local de provas, por meio de busca individual, devendo, para tanto, informar os dados solicitados.

7.4.2 O candidato somente poderá realizar as provas no local designado pelo CESPE/UnB.

7.4.3 Serão de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.

7.4.4 O CESPE/UnB poderá enviar, como complemento às informações citadas no subitem anterior, comunicação pessoal dirigida ao candidato, por *e-mail*, sendo de sua exclusiva responsabilidade a manutenção/atualização de seu correio eletrônico, o que não o desobriga do dever de observar o disposto no subitem 7.4 deste edital.

7.5 O resultado final nas provas objetivas, para todos os cargos, e o resultado provisório na prova discursiva, somente para os cargos de Analista, serão publicados no *Diário Oficial da União* e divulgados na

internet, no endereço eletrônico http://www.cespe.unb.br/concursos/trt17_13, na data provável de **8 de janeiro de 2014**.

7.6 As informações referentes a notas e classificações poderão ser acessadas por meio dos editais de resultados. Não serão fornecidas informações fora do prazo previsto ou que já constem dos editais.

8 DAS PROVAS OBJETIVAS

8.1 As provas objetivas, de caráter eliminatório e classificatório, valerão **120,00 pontos** e abrangerão os objetos de avaliação constantes do item 13 deste edital.

8.2 Cada prova objetiva será constituída de itens para julgamento, agrupados por comandos que deverão ser respeitados. O julgamento de cada item será **CERTO** ou **ERRADO**, de acordo com o(s) comando(s) a que se refere o item. Haverá, na folha de respostas, para cada item, dois campos de marcação: o campo designado com o código **C**, que deverá ser preenchido pelo candidato caso julgue o item CERTO, e o campo designado com o código **E**, que deverá ser preenchido pelo candidato caso julgue o item ERRADO.

8.3 Para obter pontuação no item, o candidato deverá marcar um, e somente um, dos dois campos da folha de respostas.

8.4 O candidato deverá transcrever as respostas das provas objetivas para a folha de respostas, que será o único documento válido para a correção das provas. O preenchimento da folha de respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste edital e na folha de respostas. Em hipótese alguma haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.

8.5 Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos do preenchimento indevido da folha de respostas. Serão consideradas marcações indevidas as que estiverem em desacordo com este edital ou com as instruções contidas na folha de respostas, tais como marcação rasurada ou emendada ou campo de marcação não preenchido integralmente.

8.6 O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar a sua folha de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização do processamento eletrônico.

8.7 O candidato é responsável pela conferência de seus dados pessoais, em especial seu nome, seu número de inscrição e o número de seu documento de identidade.

8.8 Não será permitido que as marcações na folha de respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato a quem tenha sido deferido atendimento especial para a realização das provas. Nesse caso, o candidato será acompanhado por fiscal do CESPE/UnB devidamente treinado e as respostas fornecidas serão gravadas em áudio.

8.9 O CESPE/UnB divulgará a imagem da folha de respostas dos candidatos que realizaram as provas objetivas, exceto dos candidatos eliminados na forma do subitem 12.24 deste edital, no endereço eletrônico http://www.cespe.unb.br/concursos/trt17_13, na data de divulgação do edital de resultado final nas provas objetivas. A referida imagem ficará disponível até quinze dias corridos da data de publicação do resultado final do concurso público.

8.9.1 Após o prazo determinado no subitem anterior, não serão aceitos pedidos de disponibilização da imagem da folha de respostas.

8.10 DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

8.10.1 Todas as folhas de respostas das provas objetivas corrigidas por meio de processamento eletrônico.

8.10.2 A nota em cada item das provas objetivas, feita com base nas marcações da folha de respostas, será igual a: **1,00 ponto**, caso a resposta do candidato esteja em concordância com o gabarito oficial definitivo das provas; **1,00 ponto negativo**, caso a resposta do candidato esteja em discordância com o gabarito oficial definitivo das provas; **0,00**, caso não haja marcação ou haja marcação dupla (C e E).

8.10.3 A nota em cada prova objetiva será igual à soma das notas obtidas em todos os itens que a compõem.

8.10.4 Será reprovado nas provas objetivas e eliminado do concurso público o candidato que se enquadrar em pelo menos um dos itens a seguir:

- a) obtiver nota inferior a **10,00 pontos** na prova objetiva de Conhecimentos Básicos P_1 ;
- b) obtiver nota inferior a **21,00 pontos** na prova objetiva de Conhecimentos Específicos P_2 ;
- c) obtiver nota inferior a **36,00 pontos** no conjunto das provas objetivas.

8.10.4.1 O candidato eliminado na forma do subitem 8.10.4 deste edital não terá classificação alguma no concurso público.

8.10.5 Os candidatos não eliminados na forma do subitem 8.10.4 serão ordenados por cargo/área/especialidade de acordo com os valores decrescentes da nota final nas provas objetivas, que será a soma das notas obtidas nas provas objetivas P_1 e P_2 .

8.10.6 As informações a respeito de notas e classificações poderão ser acessadas por meio dos editais de resultados. Não serão fornecidas informações que já constem dos editais ou fora dos prazos previstos nesses editais.

8.11 DOS RECURSOS CONTRA OS GABARITOS OFICIAIS PRELIMINARES DAS PROVAS OBJETIVAS

8.11.1 Os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas serão divulgados na internet, no endereço eletrônico http://www.cespe.unb.br/concursos/trt17_13, a partir das 19 horas da data provável de **17 de dezembro de 2013**, observado o horário oficial de Brasília/DF.

8.11.2 O candidato que desejar interpor recursos contra os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas disporá de **dois dias** para fazê-lo, a contar do dia subsequente ao da divulgação desses gabaritos, no horário das 9 horas do primeiro dia às 18 horas do último dia, ininterruptamente.

8.11.3 Para recorrer contra os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas, o candidato deverá utilizar o Sistema Eletrônico de Interposição de Recurso, no endereço eletrônico http://www.cespe.unb.br/concursos/trt17_13, e seguir as instruções ali contidas.

8.11.4 Todos os recursos serão analisados, e as justificativas das alterações/anulações de gabarito serão divulgadas no endereço eletrônico http://www.cespe.unb.br/concursos/trt17_13 quando da divulgação do resultado final nas provas objetivas e resultado provisório da prova discursiva. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

8.11.5 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

8.11.6 O recurso não poderá conter, em outro local que não o apropriado, qualquer palavra ou marca que o identifique, sob pena de ser preliminarmente indeferido.

8.11.7 Se do exame de recursos resultar anulação de item integrante de prova, a pontuação correspondente a esse item será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

8.11.8 Se houver alteração, por força de impugnações, de gabarito oficial preliminar de item integrante de prova, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

8.11.9 Não será aceito recurso via postal, via fax, via correio eletrônico ou, ainda, fora do prazo.

8.11.10 Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos ou recurso contra o gabarito oficial definitivo.

8.11.11 Recursos cujo teor desrespeite a banca serão preliminarmente indeferidos.

9 DA PROVA DISCURSIVA

9.1 A prova discursiva, somente para os cargos de **Analista Judiciário**, valerá **20,00 pontos** e consistirá da redação de texto dissertativo, de até 30 linhas, a respeito de temas relacionados aos conhecimentos específicos do cargo/área/especialidade a que o candidato concorre.

9.2 A prova discursiva será avaliada e pontuada segundo os critérios estabelecidos no subitem 9.7 deste edital.

9.3 O texto definitivo da prova discursiva deverá ser manuscrito, em letra legível, com caneta esferográfica de **tinta preta, fabricada em material transparente**, não sendo permitida a interferência ou a participação de outras pessoas, salvo em caso de candidato a quem tenha sido deferido atendimento especial para a realização das provas. Nesse caso, o candidato será acompanhado por fiscal do CESPE/UnB devidamente treinado, para o qual deverá ditar o texto, especificando oralmente a grafia das palavras e os sinais gráficos de pontuação.

9.4 A folha de texto definitivo da prova discursiva não poderá ser assinada, rubricada ou conter, em outro local que não o apropriado, qualquer palavra ou marca que identifique o candidato, sob pena de anulação da prova discursiva. Assim, a detecção de qualquer marca identificadora no espaço destinado à transcrição do texto definitivo acarretará a anulação da prova discursiva.

9.5 A folha de texto definitivo será o único documento válido para avaliação da prova discursiva. A folha para rascunho do caderno de provas é de preenchimento facultativo e não é válida para a avaliação da prova discursiva.

9.6 A folha de texto definitivo não será substituída por motivo de erro do candidato no preenchimento desta.

9.7 DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA PROVA DISCURSIVA

9.7.1 Observada a reserva de vagas para os candidatos com deficiência e respeitados os empates na última colocação, serão corrigidas as provas discursivas dos candidatos aos cargos de **Analista Judiciário** aprovados nas provas objetivas e classificados conforme quadro a seguir:

Cargo/área/especialidade	Geral	Candidatos com deficiência	Total
Cargo 1: Analista Judiciário – área: Administrativa	171 ^a	9 ^a	180 ^a
Cargo 2: Analista Judiciário – área: Administrativa – especialidade: Contabilidade	14 ^a	1 ^a	15 ^a
Cargo 3: Analista Judiciário – área: Apoio especializado – especialidade: Arquivologia	14 ^a	1 ^a	15 ^a
Cargo 4: Analista Judiciário – área: Apoio especializado – especialidade: Biblioteconomia	14 ^a	1 ^a	15 ^a
Cargo 5: Analista Judiciário – área: Apoio especializado – especialidade: Engenharia civil	14 ^a	1 ^a	15 ^a
Cargo 6: Analista Judiciário – área: Apoio especializado – especialidade: Engenharia elétrica	14 ^a	1 ^a	15 ^a
Cargo 7: Analista Judiciário – área: Apoio especializado – especialidade: Estatística	14 ^a	1 ^a	15 ^a
Cargo 8: Analista Judiciário – área: Apoio especializado – especialidade: Medicina	14 ^a	1 ^a	15 ^a
Cargo 9: Analista Judiciário – área: Apoio especializado – especialidade: Psicologia	14 ^a	1 ^a	15 ^a
Cargo 10: Analista Judiciário – área: Apoio especializado – especialidade: Tecnologia da	190 ^a	10 ^a	200 ^a

Informação			
Cargo 11: Analista Judiciário – área: Judiciária	380 ^a	20 ^a	400 ^a
Cargo 12: Analista Judiciário – área: Judiciária – especialidade: Oficial de Justiça Avaliador Federal	95 ^a	5 ^a	100 ^a

9.7.2 O candidato cuja prova discursiva não for corrigida na forma do subitem anterior estará automaticamente eliminado e não terá classificação alguma no concurso.

9.7.3 A prova discursiva avaliará o conteúdo – conhecimento do tema, a capacidade de expressão na modalidade escrita e o uso das normas do registro formal culto da língua portuguesa. O candidato deverá produzir, com base em temas formulados pela Banca Examinadora, texto dissertativo, primando pela coerência e pela coesão.

9.7.4 Nos casos de fuga ao tema, ou de não haver texto, o candidato receberá nota na prova discursiva igual a zero.

9.7.5 As provas discursivas serão corrigidas conforme os critérios a seguir, ressaltando-se que, em atendimento ao que está estabelecido no Decreto nº 6.583, de 29 de setembro de 2008, alterado pelo Decreto nº 7.875, de 27 de dezembro de 2012, serão aceitas como corretas, até 31 de dezembro de 2015, ambas as ortografias, isto é, a forma de grafar e de acentuar as palavras vigente até 31 de dezembro de 2008 e a que entrou em vigor em 1º de janeiro de 2009:

- a) a apresentação e a estrutura textuais e o desenvolvimento do tema totalizarão a nota relativa ao domínio do conteúdo (*NC*), cuja pontuação máxima será limitada ao valor de **20,00 pontos**;
- b) a avaliação do domínio da modalidade escrita totalizará o número de erros (*NE*) do candidato, considerando-se aspectos tais como: ortografia, morfossintaxe e propriedade vocabular;
- c) será computado o número total de linhas (*TL*) efetivamente escritas pelo candidato;
- d) será desconsiderado, para efeito de avaliação, qualquer fragmento de texto que for escrito fora do local apropriado ou que ultrapassar a extensão máxima estabelecida no caderno de provas;
- e) será calculada, então, para cada candidato, a nota na prova discursiva (*NPD*), como sendo igual a *NC* menos duas vezes o resultado do quociente NE/TL ;
- f) se *NPD* for menor que zero, então considerar-se-á $NPD = \text{zero}$.

9.7.6 Será eliminado do concurso público o candidato que obtiver **$NPD < 10,00$ pontos**.

9.7.7 Serão anuladas as provas discursivas do candidato que não devolver seu caderno de texto definitivo.

9.7.8 As informações a respeito de notas e classificações poderão ser acessadas por meio dos editais de resultados. Não serão fornecidas informações que já constem dos editais ou fora dos prazos previstos nesses editais.

9.8 DOS RECURSOS CONTRA O RESULTADO PROVISÓRIO NA PROVA DISCURSIVA

9.8.1 O candidato que desejar interpor recursos contra o resultado provisório na prova discursiva disporá de **dois dias** para fazê-lo, conforme procedimentos disciplinados no respectivo edital de resultado provisório.

10 DA NOTA FINAL NO CONCURSO

10.1 A nota final no concurso, para os cargos de **Analista Judiciário**, será igual ao somatório da nota final nas provas objetivas (*NPO*) e da nota final na prova discursiva (*NPD*).

10.2 A nota final no concurso, para os cargos de **Técnico Judiciário**, será igual à nota final nas provas objetivas (*NPO*).

10.3 Os candidatos serão listados em ordem de classificação por cargo/área/especialidade, de acordo com os valores decrescentes das notas finais no concurso, observados os critérios de desempate deste edital.

10.4 Os candidatos que, no ato da inscrição, se declararem com deficiência, se não eliminados no concurso e qualificados como pessoa com deficiência, terão seus nomes publicados em lista à parte e figurarão também na lista de classificação geral por cargo/área/especialidade.

10.5 Todos os cálculos citados neste edital serão considerados até a segunda casa decimal, arredondando-se para o número imediatamente superior se o algarismo da terceira casa decimal for igual ou superior a cinco.

11 DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

11.1 Para os cargos de **Analista Judiciário**, em caso de empate na nota final no concurso, terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:

- a) tiver idade igual ou superior a sessenta anos, até o último dia de inscrição neste concurso, conforme artigo 27, parágrafo único, da Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso);
- b) obtiver a maior nota na prova objetiva de Conhecimentos Específicos P_2 ;
- c) obtiver o maior número de acertos na prova objetiva de Conhecimentos Específicos P_2 ;
- d) obtiver a maior nota na prova discursiva (P_3)
- e) obtiver a maior nota na prova objetiva de Conhecimentos Básicos P_1 ;
- f) obtiver o maior número de acertos na prova objetiva de Conhecimentos Básicos P_1 ;
- g) tiver maior idade;
- h) tiver exercido a função de jurado (conforme artigo 440 do Código de Processo Penal).

11.1.1 Os candidatos a que se refere à alínea “h” deste edital serão convocados, antes do resultado final do concurso, para a entrega da documentação que comprovará o exercício da função de jurado.

11.1.2 Para fins de comprovação da função citada no subitem anterior, serão aceitas certidões, declarações, atestados ou outros documentos públicos (original ou cópia autenticada em cartório) emitidos pelos Tribunais de Justiça Estaduais e Regionais Federais do País, relativos ao exercício da função de jurado, nos termos do art. 440 do CPP, a partir de 10 de agosto de 2008, data da entrada em vigor da Lei nº 11.689/2008.

11.2 Para os cargos de **Técnico Judiciário**, em caso de empate na nota final no concurso, terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:

- a) tiver idade igual ou superior a sessenta anos, até o último dia de inscrição neste concurso, conforme artigo 27, parágrafo único, da Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso);
- b) obtiver a maior nota na prova objetiva de Conhecimentos Específicos P_2 ;
- c) obtiver o maior número de acertos na prova objetiva de Conhecimentos Específicos P_2 ;
- d) obtiver a maior nota na prova objetiva de Conhecimentos Básicos P_1 ;
- e) obtiver o maior número de acertos na prova objetiva de Conhecimentos Básicos P_1 ;
- f) tiver maior idade;
- g) tiver exercido a função de jurado (conforme artigo 440 do Código de Processo Penal).

11.2.1 Os candidatos a que se refere à alínea “g” deste edital serão convocados, antes do resultado final do concurso, para a entrega da documentação que comprovará o exercício da função de jurado.

11.2.2 Para fins de comprovação da função citada no subitem anterior, serão aceitas certidões, declarações, atestados ou outros documentos públicos (original ou cópia autenticada em cartório) emitidos pelos Tribunais de Justiça Estaduais e Regionais Federais do País, relativos ao exercício da função de jurado, nos termos do art. 440 do CPP, a partir de 10 de agosto de 2008, data da entrada em vigor da Lei nº 11.689/2008.

12 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas para o concurso público contidas nos comunicados, neste edital e em outros a serem publicados.

12.2 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este concurso público publicados no *Diário Oficial da União* e(ou) divulgados na internet, no endereço eletrônico http://www.cespe.unb.br/concursos/trt17_13.

12.3 O candidato poderá obter informações referentes ao concurso público na Central de Atendimento do CESPE/UnB, localizada na Universidade de Brasília (UnB) – *Campus* Universitário Darcy Ribeiro, Sede do CESPE/UnB – Asa Norte, Brasília/DF, por meio do telefone (61) 3448-0100, ou via internet, no endereço eletrônico http://www.cespe.unb.br/concursos/trt17_13, ressalvado o disposto no subitem 12.5 deste edital e por meio do endereço eletrônico sac@cespe.unb.br.

12.4 O candidato que desejar relatar ao CESPE/UnB fatos ocorridos durante a realização do concurso deverá fazê-lo junto à Central de Atendimento do CESPE/UnB, postando correspondência para a Caixa Postal 4488, CEP 70904-970, Brasília/DF, encaminhando mensagem pelo fax de número (61) 3448-0110 ou enviando *e-mail* para o endereço eletrônico sac@cespe.unb.br.

12.5 Não serão dadas por telefone informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas. O candidato deverá observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem divulgados na forma do subitem 12.2 deste edital.

12.5.1 Não serão fornecidas informações e documentos pessoais de candidatos a terceiros, em atenção ao disposto no artigo 31 da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

12.6 O candidato poderá protocolar requerimento, instruído com cópia do documento de identidade e do CPF, relativo ao concurso. O requerimento poderá ser feito pessoalmente mediante preenchimento de formulário próprio, à disposição do candidato na Central de Atendimento do CESPE/UnB, no horário das 8 horas às 19 horas, ininterruptamente, exceto sábados, domingos e feriados.

12.6.1 O candidato poderá ainda enviar requerimento por meio de correspondência, fax ou *e-mail*, observado o subitem 12.4 deste edital.

12.7 O candidato que desejar corrigir o nome ou CPF fornecido durante o processo de inscrição deverá encaminhar **requerimento de solicitação de alteração de dados cadastrais**, via SEDEX ou carta registrada com aviso de recebimento, para a Central de Atendimento do CESPE/UnB – TRT17/2013 – Caixa Postal 4488, CEP 70904-970, Brasília/DF, contendo cópia autenticada em cartório dos documentos que contenham os dados corretos ou cópia autenticada em cartório da sentença homologatória de retificação do registro civil, que contenham os dados corretos.

12.7.1 O candidato poderá, ainda, entregar das 8 horas às 19 horas (exceto sábados, domingos e feriados), pessoalmente ou por terceiro, o requerimento de solicitação de alteração de dados cadastrais, na forma estabelecida no subitem 12.7 deste edital, na Central de Atendimento do CESPE/UnB, localizada na Universidade de Brasília (UnB) – *Campus* Universitário Darcy Ribeiro, Sede do CESPE/UnB – Asa Norte, Brasília/DF.

12.8 O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de **uma hora** do horário fixado para seu início, munido somente de caneta esferográfica de **tinta preta, fabricada em material transparente**, do comprovante de inscrição ou do comprovante de pagamento da taxa de inscrição e do documento de identidade **original**. Não será permitido o uso de lápis, lapiseira/grafite, marca-texto e(ou) borracha durante a realização das provas.

12.9 Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira de identidade do trabalhador; carteira nacional de habilitação (somente o modelo com foto).

12.9.1 Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo sem foto), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade ou documentos ilegíveis, não identificáveis e(ou) danificados.

12.9.2 Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo do documento.

12.10 Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no subitem 12.9 deste edital, não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado do concurso público.

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

12.11.1 A identificação especial será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.

12.12 Não serão aplicadas provas em local, data ou horário diferentes dos predeterminados em edital ou em comunicado.

12.13 Não será admitido ingresso de candidato no local de realização das provas após o horário fixado para seu início.

12.14 O candidato deverá permanecer **obrigatoriamente** no local de realização das provas por, no mínimo, **uma hora** após o início das provas.

12.14.1 A inobservância do subitem anterior acarretará a não correção das provas e, conseqüentemente, a eliminação do candidato do concurso público.

12.15 O CESPE/UnB manterá um marcador de tempo em cada sala de provas para fins de acompanhamento pelos candidatos.

12.16 O candidato que se retirar do ambiente de provas não poderá retornar em hipótese alguma.

12.17 O candidato somente poderá retirar-se do local de realização das provas levando o caderno de provas no decurso dos **últimos quinze minutos** anteriores ao horário determinado para o término das provas.

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

12.19 Não haverá segunda chamada para a realização das provas. O não comparecimento ao local de realização das provas no dia e horários determinados implicará a eliminação automática do candidato.

12.20 Não serão permitidas, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos e a utilização de máquinas calculadoras ou similares, livros, anotações, réguas de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta, inclusive códigos e(ou) legislação.

12.21 Será eliminado do concurso o candidato que, durante a realização das provas, for surpreendido portando aparelhos eletrônicos, tais como: máquinas calculadoras, agendas eletrônicas ou similares, telefones celulares, *smartphones*, *tablets*, *iPod*®, gravadores, *pendrive*, *mp3 player* ou similar, qualquer receptor ou transmissor de dados e mensagens, bipe, *notebook*, *palmtop*, *walkman*®, máquina fotográfica, controle de alarme de carro etc., bem como relógio de qualquer espécie, óculos escuros, protetor auricular ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc. e, ainda, lápis, lapiseira/grafite, marca-texto e(ou) borracha.

12.21.1 No ambiente de provas, ou seja, nas dependências físicas em que serão realizadas as provas, não será permitido o uso pelo candidato de quaisquer dispositivos eletrônicos relacionados no subitem 12.21 deste edital.

12.21.2 Antes de entrar na sala de provas, o candidato deverá guardar, em embalagem porta-objetos fornecida pela equipe de aplicação, telefone celular desligado ou quaisquer outros equipamentos eletrônicos desligados relacionados no subitem 12.21 deste edital, sob pena de ser eliminado do concurso.

12.21.2.1 A embalagem porta-objetos devidamente lacrada e identificada pelo candidato deverá ser mantida embaixo da carteira até o término das suas provas. A embalagem porta-objetos somente poderá ser deslacrada fora do ambiente de provas.

12.21.3 O CESPE/UnB recomenda que o candidato não leve nenhum dos objetos citados no subitem 12.21 no dia de realização das provas.

12.21.4 O CESPE/UnB não ficará responsável pela guarda de quaisquer dos objetos supracitados.

12.21.5 O CESPE/UnB não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas nem por danos neles causados.

12.22 Não será permitida a entrada de candidatos no ambiente de provas portando armas. O candidato que estiver armado deverá se encaminhar à Coordenação antes do início das provas para o acautelamento da arma.

12.23 No dia de realização das provas, o CESPE/UnB poderá submeter os candidatos ao sistema de detecção de metal nas salas, corredores e banheiros, a fim de impedir a prática de fraude e de verificar se o candidato está portando material não permitido.

12.24 Terá suas provas anuladas e será automaticamente eliminado do concurso público o candidato que durante a realização das provas:

- a) for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução das provas;
- b) utilizar-se de livros, máquinas de calcular ou equipamento similar, dicionário, notas ou impressos que não forem expressamente permitidos ou que se comunicar com outro candidato;
- c) for surpreendido portando aparelhos eletrônicos ou outros objetos, tais como os listados no subitem 12.21 deste edital;
- d) faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
- e) fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio que não os permitidos;
- f) não entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
- g) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
- h) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a folha de respostas ou a folha de texto definitivo;
- i) descumprir as instruções contidas no caderno de provas, na folha de respostas ou na folha de texto definitivo;
- j) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, causando comportamento indevido;
- k) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros em qualquer etapa do concurso público;
- l) não permitir a coleta de sua assinatura;
- m) for surpreendido portando caneta fabricada em material não transparente;
- n) for surpreendido portando anotações em papéis que não os permitidos;
- o) recusar-se a ser submetido ao detector de metal;
- p) recusar-se a transcrever a frase contida nas instruções da capa das provas para posterior exame grafológico.

12.25 Nos casos de eventual falta de prova/material personalizado de aplicação de provas, em razão de falha de impressão ou de equívoco na distribuição de prova/material, o CESPE/UnB tem a prerrogativa para entregar ao candidato prova/material reserva não personalizado eletronicamente, o que será registrado em

atas de sala e de coordenação.

12.26 No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação dessas ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas ou aos critérios de avaliação e de classificação.

12.27 Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do concurso público.

12.28 O descumprimento de quaisquer das instruções supracitadas constituirá tentativa de fraude e implicará a eliminação do candidato.

12.29 O prazo de validade do concurso esgotar-se-á após **dois anos**, contados a partir da data de publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período.

12.30 O candidato deverá manter atualizados seus dados pessoais e seu endereço perante o CESPE/UnB enquanto estiver participando do concurso público, por meio de requerimento a ser enviado à Central de Atendimento do CESPE/UnB, na forma dos subitens 12.6 ou 12.7 deste edital, conforme o caso, e perante o TRT 17ª Região, após a homologação do resultado final, desde que aprovado. Serão de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização de seus dados pessoais e de seu endereço.

12.31 A critério da Administração do Tribunal Regional do Trabalho da 17ª Região, os candidatos aprovados e nomeados, inclusive os candidatos com deficiência, poderão ser lotados para exercer suas atividades em qualquer unidade judiciária ou administrativa, em qualquer município sob a jurisdição deste TRT.

12.32 Fica ciente o candidato habilitado que, aceitando a nomeação, deverá permanecer na localidade na qual for lotado, não sendo apreciados pedidos de remoção antes de decorridos 24 meses do efetivo exercício, exceto nas situações previstas em Lei ou por interesse da Administração.

12.33 Fica ciente o candidato habilitado que, aceitando a nomeação, não serão apreciados pedidos de remoção por permuta entre Tribunais antes de decorridos 24 meses do efetivo exercício ou da última remoção interna, caso tenha ocorrido, excetuando-se outras hipóteses de remoção previstas em lei.

12.34 O Tribunal Regional do Trabalho da 17ª Região poderá ceder candidatos aprovados no concurso de que trata o presente edital para serem nomeados por outros órgãos do Poder Judiciário da União, observada a conveniência administrativa e a orientação do Tribunal de Contas da União a respeito dessa matéria, bem como a ordem da classificação no certame, a identidade de cargos e a aquiescência do interessado.

12.35 Uma vez nomeado pelo Tribunal Regional do Trabalho da 17ª Região, o candidato não mais poderá ser nomeado por outros órgãos.

12.36 Os casos omissos serão resolvidos pelo CESPE/UnB e pelo TRT 17ª Região.

12.37 As alterações de legislação com entrada em vigor antes da data de publicação deste edital serão objeto de avaliação, ainda que não mencionadas nos objetos de avaliação constantes do item 12 deste edital.

12.38 A legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste edital, bem como as alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores não serão objeto de avaliação, salvo se listadas nos objetos de avaliação constantes do item 12 deste edital.

12.39 Quaisquer alterações nas regras fixadas neste edital só poderão ser feitas por meio de outro edital.

13 DOS OBJETOS DE AVALIAÇÃO (HABILIDADES E CONHECIMENTOS)

13.1 HABILIDADES

13.1.1 Os itens das provas poderão avaliar habilidades que vão além do mero conhecimento memorizado, abrangendo compreensão, aplicação, análise, síntese e avaliação, com o intuito de valorizar a capacidade de raciocínio.

13.1.2 Cada item das provas poderá contemplar mais de um objeto de avaliação.

13.2 CONHECIMENTOS

13.2.1 Nas provas, serão avaliados, além de habilidades, conhecimentos conforme descritos a seguir.

13.2.1.1 CONHECIMENTOS BÁSICOS (PARA TODOS OS CARGOS)

LÍNGUA PORTUGUESA: 1 Compreensão e interpretação de textos de gêneros variados. 2 Reconhecimento de tipos e gêneros textuais. 3 Domínio da ortografia oficial. 3.1 Emprego das letras. 3.2 Emprego da acentuação gráfica. 4 Domínio dos mecanismos de coesão textual. 4.1 Emprego de elementos de referência, substituição e repetição, de conectores e outros elementos de sequenciação textual. 4.2 Emprego/correlação de tempos e modos verbais. 5 Domínio da estrutura morfosintática do período. 5.1 Relações de coordenação entre orações e entre termos da oração. 5.2 Relações de subordinação entre orações e entre termos da oração. 5.3 Emprego dos sinais de pontuação. 5.4 Concordância verbal e nominal. 5.5 Emprego do sinal indicativo de crase. 5.6 Colocação dos pronomes átonos. 6 Reescritura de frases e parágrafos do texto. 6.1 Substituição de palavras ou de trechos de texto. 6.2 Retextualização de diferentes gêneros e níveis de formalidade. 7 Correspondência oficial (conforme Manual de Redação da Presidência da República). 7.1 Adequação da linguagem ao tipo de documento. 7.2 Adequação do formato do texto ao gênero.

RACIOCÍNIO LÓGICO: 1 Estruturas lógicas. 2 Lógica de argumentação: analogias, inferências, deduções e conclusões. 3 Lógica sentencial (ou proposicional). 3.1 Proposições simples e compostas. 3.2 Tabelas-verdade. 3.3 Equivalências. 3.4 Leis de De Morgan. 3.5 Diagramas lógicos. 4 Lógica de primeira ordem. 5 Princípios de contagem e probabilidade. 6 Operações com conjuntos. 7 Raciocínio lógico envolvendo problemas aritméticos, geométricos e matriciais.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA (EXCETO PARA O CARGO 10: ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA: APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE: TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E PARA O CARGO 14: TÉCNICO JUDICIÁRIO – ÁREA: APOIO ESPECIALIZADO – TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO): 1 Noções de sistema operacional (ambientes Linux e Windows). 2 Edição de textos, planilhas e apresentações (ambientes Microsoft Office e BrOffice). 3 Redes de computadores. 3.1 Conceitos básicos, ferramentas, aplicativos e procedimentos de Internet e *intranet*. 3.2 Programas de navegação (Microsoft Internet Explorer, Mozilla Firefox e Google Chrome). 3.3 Programas de correio eletrônico (Outlook Express e Mozilla Thunderbird). 3.4 Sítios de busca e pesquisa na Internet. 3.5 Grupos de discussão. 3.6 Redes sociais. 3.7 Computação na nuvem (*cloud computing*). 4 Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. 5 Segurança da informação. 5.1 Procedimentos de segurança. 5.2 Noções de vírus, *worms* e pragas virtuais. 5.3 Aplicativos para segurança (antivírus, *firewall* e *anti-spyware*). 5.4 Procedimentos de *backup*. 5.5 Armazenamento de dados na nuvem (*cloud storage*).

LEGISLAÇÃO E ÉTICA NO SERVIÇO PÚBLICO: 1 Ética e moral. 2 Ética, princípios e valores. 3 Ética e democracia: exercício da cidadania. 4 Ética e função pública. 5 Ética no Setor Público. 5.1 Decreto nº 1.171/1994 (Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal). 5.2 Lei nº 8.112/1990 e alterações. 5.2.1 Provimento, vacância, remoção, redistribuição e substituição. 5.2.2 Direitos e vantagens. 5.2.3 Regime disciplinar: deveres, proibições, acumulação, responsabilidades, penalidades, processo administrativo disciplinar. 5.3 Lei nº 8.429/1992: disposições gerais, atos de improbidade administrativa. 6 Regimento Interno do TRT – 17ª Região.

ATUALIDADES (SOMENTE PARA O CARGO 10: ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA: APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE: TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E PARA O CARGO 14: TÉCNICO JUDICIÁRIO – ÁREA:

APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE: TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO): 1 Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como segurança, transportes, política, economia, sociedade, educação, saúde, cultura, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável e ecologia.

13.2.1.2 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA OS CARGOS DE ANALISTA JUDICIÁRIO

13.2.1.2.1 CARGO 1: ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA: ADMINISTRATIVA

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

NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO: 1 Estado, governo e administração pública: conceitos, elementos, poderes, natureza, fins e princípios. 2 Direito administrativo: conceito, fontes e princípios. 3 Ato administrativo. 3.1 Conceito, requisitos, atributos, classificação e espécies. 3.2 Invalidação, anulação e revogação. 3.3 Prescrição. 4 Poderes da administração: vinculado, discricionário, hierárquico, disciplinar e regulamentar. 5 Princípios básicos da administração. 5.1 Responsabilidade civil da administração: evolução doutrinária e reparação do dano. 5.2 Enriquecimento ilícito e uso e abuso de poder. 5.3 Improbidade administrativa: sanções penais e civis — Lei nº 8.429/1992 e suas alterações. 6 Serviços públicos: conceito, classificação, regulamentação, formas e competência de prestação. 7 Organização administrativa: administração direta e indireta, centralizada e descentralizada; autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista. 8 Controle e responsabilização da administração: controle administrativo; controle judicial; controle legislativo; responsabilidade civil do Estado.

NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E GERAL: 1 Evolução da administração. 1.1 principais abordagens da administração (clássica até contingencial). 1.2 Evolução da administração pública no Brasil (após 1930), reformas administrativas, a nova gestão pública. 2 Processo administrativo. 2.1 Funções de administração: planejamento, organização, direção e controle. 2.2 Processo de planejamento. 2.2.1 Planejamento estratégico: visão, missão e análise SWOT. 2.2.2 Análise competitiva e estratégias genéricas. 2.2.3 Redes e alianças. 2.2.4 Planejamento tático. 2.2.5 Planejamento operacional. 2.2.6 Administração por objetivos. 2.2.7 *Balanced scorecard*. 2.2.8 Processo decisório. 2.3 Organização. 2.3.1 Estrutura organizacional. 2.3.2 Tipos de departamentalização: características, vantagens e desvantagens de cada tipo. 2.3.3 Organização informal. 2.3.4 Cultura organizacional. 2.4 Direção. 2.4.1 Motivação e liderança. 2.4.2 Comunicação. 2.4.3 Descentralização e delegação. 2.5 Controle. 2.5.1 Características. 2.5.2 Tipos, vantagens e desvantagens. 2.5.3 Sistema de medição de desempenho organizacional. 3 Gestão de pessoas. 3.1 Equilíbrio organizacional. 3.2 Objetivos, desafios e características da gestão de pessoas. 3.3 Recrutamento e seleção de pessoas. 3.3.1 Objetivos e características. 3.3.2 Principais tipos, características, vantagens e desvantagens. 3.3.3 Principais técnicas de seleção de pessoas: características, vantagens e desvantagens. 3.4 Análise e descrição de cargos. 3.5 Capacitação de pessoas. 3.6 Gestão de desempenho. 4 Gestão da qualidade e modelo de excelência gerencial. 4.1 Principais teóricos e suas contribuições para a gestão da qualidade. 4.2 Ferramentas de gestão da qualidade. 4.3 Modelo da fundação nacional da qualidade. 4.4 Modelo do gespublica. 5 Gestão de projetos. 5.1 Elaboração, análise e avaliação de projetos. 5.2 Principais

características dos modelos de gestão de projetos. 5.3 Projetos e suas etapas. 6 Gestão de processos. 6.1 Conceitos da abordagem por processos. 6.2 Técnicas de mapeamento, análise e melhoria de processos. 6.3 Processos e certificação ISO 9000:2000. 6.4 Noções de estatística aplicada ao controle e à melhoria de processos. 7 Legislação administrativa. 7.1 Administração direta, indireta, e fundacional. 7.2 Atos administrativos. 7.3 Requisição. 8 Licitações e contratos administrativos (Leis nº 8.666/1993 e nº 10.520/2002): conceito, finalidade, princípios, objeto, obrigatoriedade, dispensa, inexigibilidade e vedações, modalidades, procedimentos, anulação e revogação, sanções, pregão presencial e eletrônico, sistema de registro de preços.

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

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

NOÇÃO DE GESTÃO DE PESSOAS: 1 Conceitos, importância, relação com os outros sistemas de organização. 2 Fundamentos, teorias e escolas da administração e o seu impacto na gestão de pessoas. 3 Função do órgão de recursos humanos. 3.1 Atribuições básicas e objetivos. 3.2 Políticas e sistemas de informações

gerenciais. 4 Comportamento organizacional. 4.1 Relações indivíduo/organização. 4.2 Liderança, motivação e desempenho. 4.3 Qualidade de vida. 5 Competência interpessoal. 6 Gerenciamento de conflitos. 7 Gestão da mudança. 8 Recrutamento e seleção. 8.1 Tipos de recrutamento: vantagens e desvantagens. 8.2 Técnicas de seleção: vantagens, desvantagens e processo decisório. 9 Análise e descrição de cargos: objetivos, métodos, vantagens e desvantagens. 10 Gestão de desempenho. 10.1 Objetivos. 10.2 Métodos de avaliação de desempenho: características, vantagens e desvantagens. 11 Desenvolvimento e capacitação de pessoal. 11.1 Levantamento de necessidades. 11.2 Programação, execução e avaliação. 12 Administração de cargos, carreiras e salários. 13 Gestão por competências. 14 Lei nº 8.112/1990 e suas alterações: direitos, deveres e responsabilidades dos servidores públicos civis. 15 Tendências em gestão de pessoas no setor público. 16 Ética no serviço público. 16.1 Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal (Decreto nº 1.171/1994). 16.2 Comportamento profissional: atitudes no serviço, organização do trabalho, prioridade em serviço.

13.2.1.2.2 CARGO 2: ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA: ADMINISTRATIVA – ESPECIALIDADE: CONTABILIDADE

CONTABILIDADE GERAL: 1 Lei nº 6.404/1976, suas alterações e legislação complementar. 1.1 Pronunciamentos do Comitê de Pronunciamentos Contábeis (CPC). 2 Princípios fundamentais de contabilidade (aprovados pelo Conselho Federal de Contabilidade - CFC - por meio da Resolução do CFC nº 750/1993, atualizada pela Resolução CFC nº 1.282/2010). 3 Patrimônio: componentes patrimoniais (ativo, passivo e patrimônio líquido). 4 Fatos contábeis e respectivas variações patrimoniais. 5 Contas patrimoniais e de resultado. 5.1 Apuração de resultados. 5.2 Plano de contas. 6 Funções e estrutura das contas. 7 Análise econômico-financeira. 7.1 Indicadores de liquidez. 7.2 Indicadores de rentabilidade. 7.3 Indicadores de lucratividade. 7.5 Indicadores de endividamento. 7.6 Indicadores de estrutura de capitais. 7.7 Análise vertical e horizontal. 8 Efeitos inflacionários sobre o patrimônio das empresas. 9 Avaliação e contabilização de itens patrimoniais e de resultado de investimentos societários no país. 10 Destinação de resultado. 11 Custos para avaliação de estoques. 12 Custos para tomada de decisões. 13 Sistemas de custos e informações gerenciais. 14 Estudo da relação custo *versus* volume *versus* lucro. 15 Elaboração de demonstrações contábeis pela legislação societária, pelos princípios fundamentais da contabilidade e pronunciamentos contábeis do Comitê de Pronunciamentos Contábeis (CPC). 15.1 Demonstração dos fluxos de caixa (métodos direto e indireto). 15.2 Balanço patrimonial. 15.3 Demonstração do resultado do exercício. 15.4 Demonstração do valor adicionado. 16 Fusão, cisão e incorporação de empresas. 17 Consolidação de demonstrações contábeis. 18 Tributos recuperáveis. 19 Controle de estoques: PEPS, UEPS e média ponderada móvel.

CONTABILIDADE APLICADA AO SETOR PÚBLICO: 1 Princípios de contabilidade sob a perspectiva do setor público. 2 Sistema de Contabilidade Federal. 3 Conceituação, objeto e campo de aplicação. 4. Patrimônio, variações e sistemas contábeis. 5 Transações no setor público. 6. Registro contábil. 7 Demonstrações contábeis segundo a lei nº 4.320/1964. 8 Despesa pública: conceito, etapas, estágios e categorias econômicas. 9 Receita pública: conceito, etapas, estágios e categorias econômicas. 10 Execução orçamentária e financeira. 11 Sistema de informações de custos no setor público. 12 Plano de contas aplicado ao setor público. 13 Regime Contábil. 14 Conta Única do Tesouro Nacional. 15 Sistema Integrado de Administração Financeira: conceitos básicos, objetivos, características, instrumentos de segurança e principais documentos de entrada. 16 Suprimento de Fundos.

ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA E ORÇAMENTO PÚBLICO: 1 O papel do Estado e a atuação do governo nas finanças públicas. 1.1 Formas e dimensões da intervenção da administração na economia. 1.2 Funções do orçamento público. 2 Orçamento público. 2.1 Conceito 2.2 Técnicas orçamentárias. 2.3 Princípios orçamentários. 2.4 Ciclo orçamentário. 2.5 Processo orçamentário. 3 O orçamento público no Brasil. 3.1 Sistema de planejamento e de orçamento federal. 3.2 Plano plurianual. 3.3

Diretrizes orçamentárias. 3.4 Orçamento anual. 3.5 Outros planos e programas. 3.6 Sistema e processo de orçamentação. 3.7 Classificações orçamentárias. 3.8 Estrutura programática. 3.9 Créditos ordinários e adicionais. 4 Programação e execução orçamentária e financeira. 4.1 Descentralização orçamentária e financeira. 4.2 Acompanhamento da execução. 4.3 Sistemas de informações. 4.4 Alterações orçamentárias. 5 Receita pública. 5.1 Conceito e classificações. 5.2 Estágios. 5.3 Fontes. 5.4 Dívida ativa. 6 Despesa pública. 6.1 Conceito e classificações. 6.2 Estágios. 6.3 Restos a pagar. 6.4 Despesas de exercícios anteriores. 6.5 Dívida fluante e fundada. 6.6 Suprimento de fundos. 7 Lei de Responsabilidade Fiscal. 7.1 Conceitos e objetivos; 7.2 Planejamento. 7.3 Receita Pública. 7.4 Despesa Pública. 7.5 Dívida e endividamento. 7.6 Transparência, controle e fiscalização.

LEGISLAÇÃO TRIBUTÁRIA APLICADA ÀS CONTRATAÇÕES PÚBLICAS: 1 Noções básicas sobre tributos. 1.1 Impostos, taxas e contribuições. 2 Tratamento contábil aplicável aos impostos e contribuições. 3 Retenções na fonte realizadas pela administração pública federal. 3.1 Imposto de renda pessoa jurídica (IRPJ). 3.2 Contribuição social sobre o lucro líquido (CSLL). 3.3 Programa de integração social (PIS). 3.4 Contribuição para o financiamento da seguridade social (COFINS). 3.5 Imposto sobre serviços (ISS). 3.6 Contribuição previdenciária (INSS). 4 Legislação básica e suas atualizações 4.1 Instrução normativa da receita federal do Brasil nº 971/2009. 4.2 Instrução normativa da receita federal do Brasil nº 1.234/2012. 4.3 Lei Complementar nº 116/2003.

13.2.1.2.3 CARGO 3: ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA: APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE: ARQUIVOLOGIA

1 Arquivística: princípios e conceitos. 2 Políticas públicas de arquivo, legislação arquivística. 3 Normas nacionais e internacionais de arquivo. 4 Sistemas e redes de arquivo. 5 Gestão de documentos; implementação de programas de gestão de documentos. 6 Diagnóstico da situação arquivística e realidade arquivística brasileira. 7 Protocolo: recebimento, registro, distribuição, tramitação e expedição de documentos. 8 Funções arquivísticas. 8.1 Criação de documentos. 8.2 Aquisição de documentos. 8.3 Classificação de documentos. 8.4 Avaliação de documentos. 8.5 Difusão de documentos. 8.6 Descrição de documentos. 8.7 Preservação de documentos. 9 Análise tipológica dos documentos de arquivo. 10 Políticas de acesso aos documentos de arquivo. 11 Sistemas informatizados de gestão arquivística de documentos. 11.1 Documentos digitais. 11.2 Requisitos. 11.3 Metadados. 12 Microfilmagem de documentos de arquivo.

13.2.1.2.4 CARGO 4: ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA: APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE: BIBLIOTECONOMIA

1 Documentação: conceitos básicos e finalidades da documentação geral e jurídica. 2 Biblioteconomia e ciência da informação: conceitos básicos e finalidades. 3 Noções de informática para bibliotecas: dispositivos de memória, de entrada e saída de dados. 4 Normas técnicas para a área de documentação: referência bibliográfica (de acordo com as normas da ABNT — NBR nº 6.023:2002), resumos, abreviação de títulos de periódicos e publicações seriadas, sumário, preparação de índices de publicações, preparação de guias de bibliotecas, centros de informação e de documentação. 5 Indexação: conceito, definição, linguagens, descritores, processos e tipos de indexação. 6 Resumos e índices: tipos e funções. 7 Classificação decimal universal (CDU): estrutura, princípios e índices principais e emprego das tabelas auxiliares. 8 Catalogação (AACR-2): catalogação descritiva, entradas e cabeçalhos; catalogação de multimeios: CD-ROM, fitas de vídeos e fitas cassetes. 9 Catálogos: tipos e funções. 10 Organização e administração de bibliotecas: princípios e funções administrativos em bibliotecas, estrutura organizacional, as grandes áreas funcionais da biblioteca, *marketing*. 11 Centros de documentação e serviços de informação: planejamento, redes e sistemas. 12 Desenvolvimento de coleções: políticas de seleção e de aquisição, avaliação de coleções, fontes de informação. 13 Estrutura e características das publicações: Diário Oficial da União (DOU), Diário da Justiça. 14 Serviço de referência: organização de serviços de

notificação corrente (serviços de alerta), Disseminação Seletiva da Informação (DSI) — estratégia de busca de informação, planejamento e etapas de elaboração, atendimento ao usuário. 15 Estudo de usuário — entrevista. 16 Automação: formato de intercâmbio, formato US MARC, banco de dados, base de dados, planejamento da automação, principais sistemas de informação automatizados nacionais e internacionais. 17 Bibliografia: conceituação, teorias, classificação, histórico e objetivos. 18 Modelo de Requisitos Informatizados de Gestão de Processos e Documentos da Justiça Federal – Moreq-Jus. 19 Programa Nacional de Gestão Documental e Memória do Poder Judiciário – Proname.

13.2.1.2.5 CARGO 5: ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA: APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE: ENGENHARIA CIVIL

1 Construção civil. 1.1 Planialtimetria. 1.2 Infraestrutura territorial. 1.3 Sistemas, métodos e processos de construção civil. 1.4 Edificações. 1.5 Terraplenagem. 1.6 Estradas. 1.7 Tecnologia dos materiais de construção civil. 1.8 Resistência dos materiais de construção civil. 1.9 Patologia das construções. 1.10 Recuperação das construções. 1.11 Equipamentos, dispositivos e componentes (hidro sanitários, de gás, de prevenção e combate a incêndio). 1.12 Instalações. 2 Sistemas estruturais. 2.1 Estabilidade das estruturas: concreto, metal, madeira, outros materiais, pré-moldados, pontes, grandes estruturas, estruturas especiais. 3 Geotecnia. 4 Transportes. 4.1 Infraestrutura viária (rodovias, ferrovias, metrovias, aerovias, hidrovias). 4.2 Terminais modais e multimodais. 4.3 Sistemas e métodos viários. 4.4 Operação. 4.5 Tráfego. 4.6 Serviço de transporte. 4.7 Técnica e economia dos transportes. 4.8 Trânsito. 4.9 Sinalização. 4.10 Logística. 5 Hidrotecnia. 5.1 Hidráulica e hidrologia aplicadas. 5.2 Sistemas, métodos e processos de aproveitamento múltiplo de recursos hídricos. 6 Saneamento básico. 6.1 Hidráulica e hidrologia aplicadas ao saneamento. 6.2 Sistemas, métodos e processos de abastecimento, tratamento, reservação e distribuição de águas. 6.3 Sistemas, métodos e processos de saneamento urbano e rural. 7 Avaliação de imóveis urbanos. 8 Licitações e contratos. 8.1 Legislação específica para obras de engenharia civil. 8.2 Lei nº 8 666/1993 e alterações. 9 Perícia e elaboração de relatórios técnicos, pareceres e laudos periciais. 10 Princípios de planejamento e de orçamento público. 11 Elaboração de orçamentos. 12 Engenharia de segurança do trabalho. 12.1 higiene do trabalho. 12.2 Doenças profissionais e doenças do trabalho. 12.3 Avaliação e controle de riscos profissionais. 12.4 Prevenção e controle de riscos em máquinas. 12.5 Equipamentos e instalações. 12.6 Prevenção e proteção à saúde e segurança ocupacional e do meio ambiente. 12.6.1 Proteção ao meio ambiente, proteção contra incêndio e explosões, legislação e normas regulamentadoras (NR) do ministério do trabalho. 12.7 Ergonomia. 13 Informática e programas computacionais de engenharia. 13.1 CAD, Excel e programas computacionais usuais para projetos de engenharia. 14 Legislação profissional pertinente (sistema CONFEA-CREA).

13.2.1.2.6 CARGO 6: ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA: APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE: ENGENHARIA ELÉTRICA

1 Circuitos elétricos lineares. 1.1 Elementos de circuitos. 1.2 Leis de Kirchhoff. 1.3 Métodos de análise nodal e das malhas. 1.4 Análise de circuitos em CC e em CA (regime permanente). 1.5 Princípio da superposição e equivalentes de Thévenin e de Norton. 1.6 Solução de circuitos no domínio do tempo e da frequência. 1.7 Quadripolos. 2 Eletromagnetismo. 2.1 Princípios gerais. 2.2 Campos eletrostático, magnetostático e eletromagnetostático. 2.3 Campos elétricos em meio material: propriedades, condições de fronteira em meios diferentes. 2.4 Forças devido aos campos magnéticos e momentos magnéticos. 2.5 Ondas TEM. 2.6 Reflexão e refração de ondas planas. 3 Eletrônica analógica, digital e de potência. 3.1 Circuitos analógicos e dispositivos eletrônicos. 3.2 Famílias de circuitos lógicos. 3.3 Sistemas digitais. 3.4 Conversores CC-CC, CC-CA, CA-CC e CA-CA. 3.5 Conversão analógica-digital e digital-analógica. 4 Princípios de comunicações. 4.1 Comunicações analógicas e digitais. 4.2 Comutação analógica e digital. 5 Microcomputadores. 5.1 Principais componentes. 5.2 Organização. 5.3 Sistemas operacionais. 6 Teoria de controle. 6.1 Análise e síntese de

sistemas lineares escalares, contínuos e discretos, nos domínios do tempo e da frequência. 6.2 Métodos de análise de estabilidade. 6.3 Representação de sistemas lineares por variáveis de estado. 6.4 Noções de processamento de sinais. 7 Princípios de ciências dos materiais. 7.1 Características e propriedades dos materiais condutores, isolantes, e magnéticos. 7.2 Polarização em dielétricos. 7.3 Magnetização em materiais. 8 Máquinas elétricas. 8.1 Princípios de conversão eletromecânica de energia. 8.2 Máquinas síncronas. 8.3 Máquinas de indução. 8.4 Máquinas CC. 8.5 Transformadores. 9 Subestações e equipamentos elétricos. 9.1 Arranjos típicos, malhas de terra e sistemas auxiliares. 9.2 Equipamentos de manobra em alta tensão. 9.2.1 Chaves e disjuntores. 9.3 Para-raios. 9.4 Transformador de potencial e de corrente. 9.5 Relés e suas funções nos sistemas de energia. 9.5.1 Princípios e características de operação, tipos básicos. 10 Circuitos trifásicos e análise de faltas em sistemas de energia elétrica. 10.1 Tipos de ligação de cargas. 10.2 Tensão, corrente, potência, e fator de potência em circuitos equilibrados e desequilibrados. 10.3 Representação de sistemas em “por unidade” (pu). 10.4 Componentes simétricos e faltas simétricas e assimétricas. 11 Instalações elétricas em baixa tensão. 11.1 Projeto de instalações prediais e industriais. 11.2 Acionamentos elétricos. 11.2.1 Motores elétricos de indução e diagramas de comando. 11.3 Segurança em instalações elétricas. 12 Fiscalização. 12.1 Acompanhamento da aplicação de recursos (medições, emissão de fatura etc.). 12.2 Controle de execução de obras e serviços. 13 Legislações profissionais pertinentes (sistema CONFEA-CREA).

13.2.1.2.7 CARGO 7: ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA: APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE: ESTATÍSTICA

1 Estatística descritiva e análise exploratória de dados: gráficos, diagramas, tabelas, medidas descritivas (posição, dispersão, assimetria e curtose). 2 Probabilidade. 2.1 Definições básicas e axiomas. 2.2 Probabilidade condicional e independência. 2.3 Variáveis aleatórias discretas e contínuas. 2.4 Distribuição de probabilidades. 2.5 Função de probabilidade. 2.6 Função densidade de probabilidade. 2.7 Esperança e momentos. 2.8 Distribuições especiais. 2.9 Distribuições condicionais e independência. 2.10 Transformação de variáveis. 2.11 Leis dos grandes números. 2.12 Teorema central do limite. 2.13 Amostras aleatórias. 2.14 Distribuições amostrais. 3 Inferência estatística. 3.1 Estimação pontual: métodos de estimação, propriedades dos estimadores, suficiência. 3.2 Estimação intervalar: intervalos de confiança, intervalos de credibilidade. 3.3 Testes de hipóteses: hipóteses simples e compostas, níveis de significância e potência de um teste, teste *t* de *Student*, teste qui-quadrado. 4 Análise de regressão linear. 4.1 Critérios de mínimos quadrados e de máxima verossimilhança. 4.2 Modelos de regressão linear. 4.3 Inferência sobre os parâmetros do modelo. 4.4 Análise de variância. 4.5 Análise de resíduos. 5 Técnicas de amostragem: amostragem aleatória simples, estratificada, sistemática e por conglomerados. 5.1 Tamanho amostral.

13.2.1.2.8 CARGO 8: ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA: APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE: MEDICINA CLÍNICA GERAL:

1 Cuidados gerais com o paciente em medicina interna. 1.1 Nutrição. 1.2 Hidratação. 1.3 Prevenção e detecção precoce do câncer. 1.4 Prevenção e detecção precoce da aterosclerose. 2 Doenças cardiovasculares. 2.1 Hipertensão arterial. 2.2 Insuficiência cardíaca. 2.3 Miocardiopatias. 2.4 Valvulopatias. 2.5 Arritmias cardíacas. 2.6 Síndromes isquêmicas coronárias. 2.7 Fatores predisponentes à formação e instabilização da placa aterosclerótica. 3 Doenças pulmonares. 3.1 Asma brônquica. 3.2 Doença pulmonar obstrutiva crônica. 3.3 Embolia pulmonar. 3.4 Pneumonias e abscessos pulmonares. 4 Doenças gastrointestinais e hepáticas. 4.1 Úlcera péptica. 4.2 Doença do refluxo gastroesofágico. 4.3 Doenças intestinais inflamatórias e parasitárias. 4.4 Diarreia. 4.5 Colelitíase e colecistite. 4.6 Pancreatite. 4.7 Hepatites virais. 4.8 Insuficiência hepática crônica. 4.9 Síndromes disabsortivas. 5 Abordagem das queixas comuns em serviços de urgência. 5.1 Tontura e zumbido. 5.2 Rinossinusopatias. 5.3 Urticária e angioedema. 5.4 Rinite alérgica. 5.5 Cefaleias. 6 Doenças renais. 6.1 Insuficiência renal aguda e crônica. 6.2 Glomerulonefrites. 6.3 Síndrome nefrótica. 6.4 Litíase renal. 6.5 Equilíbrio ácido-base. 7 Doenças

endócrinas. 7.1 Diabetes melito. 7.2 Obesidade. 7.3 Síndrome metabólica. 7.4 Hipotireoidismo e hipertireoidismo. 7.5 Tireoidite e nódulos tireoidianos. 7.6 Distúrbios das glândulas suprarrenais. 7.7 Distúrbios das glândulas paratireoides. 8 Doenças reumáticas. 8.1 Artrite reumatoide. 8.2 Espondiloartropatias. 8.3 Colagenoses. 8.4 Gota. 9 Infectologia. 9.1 Síndrome da imunodeficiência adquirida. 9.2 Endocardite infecciosa. 9.3 Infecções estafilocócicas. 9.4 Endemias nacionais. 9.5 Candidíase. 9.6 Doenças sexualmente transmissíveis. 9.7 Herpes simples e *zooster*. 9.8 Terapia antibiótica: princípios gerais, farmacologia, principais grupos de antibióticos, doses e duração do tratamento. 10 Exames complementares invasivos e não-invasivos de uso frequente na prática clínica diária. 11 Emergências clínicas. 11.1 Vias aéreas e ventilação. 11.2 Ressuscitação cardiopulmonar. 11.3 Edema agudo pulmonar. 11.4 Crise hipertensiva. 11.5 Hemorragia digestiva. 11.6 Estados de choques. 11.7 Anafilaxia. 11.8 Intoxicações. 11.9 Crise convulsiva. 11.10 Acidente vascular encefálico. 11.11 Alterações do estado de consciência. 11.12 Hipoglicemia e hiperglicemia. 12 Transtornos psiquiátricos e psíquicos, demência, depressão, alcoolismo e dependência química. 13 Noções de perícia médica e ética médica na perícia. 14 Noções de acidente de trabalho, doença profissional e doenças do trabalho.

MEDICINA DO TRABALHO: 1 Noções gerais de medicina. 1.1 Bioestatística. 1.2 Epidemiologia. 1.3 Doenças infecciosas. 1.4 Sistema imunitário e suas doenças. 1.5 Sistema respiratório e suas doenças. 1.6 Sistema cardiovascular e suas doenças. 1.7 Sistema gênito-urinário e suas doenças. 1.8 Sistema digestivo e suas doenças. 1.9 Sistema endócrino e suas doenças. 1.10 Sistema locomotor e suas doenças. 1.11 Sistema neurológico e suas doenças. 1.12 Órgãos dos sentidos e suas doenças. 1.13 Psiquismo e suas doenças. 1.14 Metabolismo e suas doenças. 1.15 Distúrbios nutricionais. 1.16 Dermatologia. 1.17 Hematologia. 1.18 Genética e noções de doenças hereditárias. 2 Saúde do trabalhador. 2.1 Noções de estatística e epidemiologia em medicina do trabalho. 2.2 Noções de fisiologia do trabalho: órgãos dos sentidos; metabolismo e alimentação; sistemas respiratório, cardiovascular e locomotor; entre outros. 2.3 Doenças profissionais e doenças ligadas ao trabalho: pneumoconioses, asma ocupacional, neoplasias, surdez, hepatopatias, nefropatias, doenças infecciosas, doenças cardiovasculares, hematopatias, LER/Dort, entre outras. 2.4 Sofrimento psíquico e psicopatologia do trabalho, incluindo o estresse relacionado ao trabalho e o uso de álcool e outras drogas. 2.5 Agentes físicos e riscos à saúde. 2.6 Agentes químicos e riscos à saúde, incluindo noções de toxicologia. 2.7 Agentes biológicos e riscos à saúde. 2.8 Ergonomia e melhoria das condições de trabalho: conceitos e princípios da ergonomia; carga de trabalho; organização do trabalho; trabalho sob pressão temporal; novas tecnologias, automação e riscos à saúde; entre outros. 2.9 Trabalho noturno e em turnos: riscos à saúde e noções de cronobiologia. 2.10 Acidentes do trabalho: definições e prevenção. 2.11 Noções de funcionamento de um serviço de medicina e segurança do trabalho em empresas: composição, funcionamento e atribuições do Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho (SESMT); noções de avaliação e controle dos riscos ligados ao ambiente de trabalho; noções de acompanhamento médico de portadores de doenças crônicas em medicina do trabalho. 2.12 Noções de legislação relacionada à saúde e à segurança do trabalho, incluindo legislação acidentária e normas internacionais da Organização Internacional do Trabalho (OIT). 2.13 Previdência Social: funcionamento, legislação e conduta médico-pericial.

13.2.1.2.9 CARGO 9: ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA: APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE: PSICOLOGIA PSICOLOGIA CLÍNICA. 1 Ética profissional: psicólogos clínicos e bioética na saúde. 2 Avaliação psicológica e psicodiagnóstico. 2.1 Fundamentos e etapas da medida psicológica. 2.2 Instrumentos de avaliação: critérios de seleção, avaliação e interpretação dos resultados. 2.3 Técnicas de entrevista. 2.4 Laudos, pareceres e relatórios psicológicos, estudo de caso, informação e avaliação psicológica. 3 Teorias e técnicas psicoterápicas. 3.1 Psicoterapia individual, grupal, de casal e de família. 3.2 Abordagens teóricas: psicanálise (Freud, M. Klein, Winnicott, Lacan), cognitivo-comportamental (Skinner, Beck), humanista-existencial

(Rogers, Perls), sócio-histórica (Vygotsky, Luria) e psicodrama (Moreno). 4 Psicopatologia. 4.1 Transtornos de humor. 4.2 Transtornos de personalidade. 4.3 Transtornos relacionados ao uso e abuso de substâncias psicoativas. 4.4 Transtornos de ansiedade. 4.5 Transtorno do estresse pós-traumático. 4.6 Transtornos depressivos. 4.7 Transtornos fóbicos. 4.8 Transtornos psicossomáticos. 4.9 Transtornos somatoformes. 4.10 Esquizofrenia. 4.11 Outros transtornos psicóticos. 4.12 Estruturas clínicas (neurose, psicose e perversão). 5 Psicologia da saúde. 5.1 Processo saúde-doença (doenças crônicas e agudas). 5.2 Impacto diagnóstico. 5.3 Processo de adoecimento. 5.4 Enfrentamento da doença e adesão ao tratamento. 5.5 Teorias e manejos do estresse. 5.6 Teorias e manejo da dor. 5.6.1 Estilos de enfrentamento. 5.7 Ações básicas de saúde: promoção, prevenção e reabilitação. 6 Intervenção psicológica em problemas específicos. 6.1 O processo de envelhecimento e as doenças crônicas e degenerativas. 6.2 Tratamento e prevenção da dependência química: álcool, tabagismo, outras drogas e redução de danos. 6.3 Tratamento multidisciplinar da obesidade. 6.4 Outras demandas específicas de intervenção psicológica. 7 Psicologia institucional e comunitária. 7.1 Objetivos e níveis da higiene mental. 7.2 Promoção da saúde como paradigma reestruturante de intervenção: o papel do psicólogo nessa perspectiva e sua inserção na equipe multidisciplinar. 7.3 Objetivos, métodos e técnicas de intervenção do psicólogo no campo institucional.

PSICOLOGIA ORGANIZACIONAL E DO TRABALHO: 1 Gestão de pessoas nas organizações: 1.1 Novos conceitos. 1.2 Ferramentas de gestão e estilos de liderança. 1.3 Liderança e seu papel no desenvolvimento de equipes. 1.4 A negociação no contexto organizacional. 1.5 Gerenciamento da pluralidade nas empresas. 1.6 Planejamento estratégico da gestão de pessoas. 1.7 Competência interpessoal. 1.8 Gerenciamento de conflitos. 2 Clima e cultura organizacional. 3 Valores, atitudes e satisfação no trabalho. 4 Motivação no trabalho. 5 Competências, aprendizagem e gestão do desempenho nas organizações. 5.1 Teorias da aprendizagem aplicadas à gestão e ao desenvolvimento humano. 5.2 Especificidades da aprendizagem de adultos. 5.3 Educação Corporativa. 5.4 Política de avaliação de desempenho individual e institucional. 5.5. Gestão do conhecimento e gestão por competências. 5.6 Aprendizagem organizacional e organizações que aprendem. 5.7 Desenvolvimento de pessoas como estratégia de gestão e a interação desta atividade com as demais funções do processo de gestão de pessoas. 5.8 Elaboração de projetos de desenvolvimento de pessoas: fases, procedimentos, diagnóstico, planejamento, execução, acompanhamento e avaliação. 6 Política de recrutamento e seleção. 6.1 Movimentação e captação de pessoas como estratégia competitiva. 6.2 Técnicas e processo decisório, fontes e meios de recrutamento. 6.3 Planejamento, técnicas, avaliação e controle de resultados do processo seletivo. 6.4 Rotação de pessoal e absenteísmo. 6.5 Desligamento de pessoal. 7 Planejamento de carreira. 8 Saúde do trabalhador. 8.1 Prevenção da saúde dos trabalhadores nas organizações. 8.2 Atuação dos profissionais de recursos humanos junto às equipes multidisciplinares e interdisciplinares voltadas para a saúde do trabalhador dentro e fora do mundo do trabalho. 8.3 Psicodinâmica do trabalho. 8.4 Assédio moral e sexual. 8.5 Estresse e trabalho. 8.6 Práticas grupais. 8.7 Atuação do psicólogo na interface saúde/trabalho/educação. 8.8 Psicologia de grupo e equipes de trabalho: fundamentos teóricos e técnicos sobre grupos, conflitos no grupo e resolução de problemas. 8.9 Ergonomia da atividade e psicopatologia do trabalho. 8.10 Qualidade de vida – conceitos e metodologias para implementação de programas nas organizações. 8.11 Clínica da Atividade. 9 Gestão de pessoas no setor público: tendências e gestões atuais. 9.1 Lei nº 8.112/1990: direitos, deveres e responsabilidades dos servidores públicos civis.

13.2.1.2.10 CARGO 10: ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA: APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE: TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

GESTÃO E GOVERNANÇA DE TI: 1 Engenharia de *software*. 1.1 Conceitos, fundamentos, evolução e características da engenharia de *software*. 2 Ciclos de vida do *software*. 3 Testes e medidas de *software*. 4 Orientação a objetos: abstração de dados, definição de classes, métodos e atributos, herança,

polimorfismo, encapsulamento, reutilização de componentes. 5 Análise e projeto de sistemas utilizando os conceitos, notações e técnicas da análise estruturada e orientação a objetos (OOA e OOP). 6 UML: notações, diagramas, metodologia para utilização e ferramentas. 7 Fundamentos e características de sistemas baseados na tecnologia de *workflow*. 8 Documentação de sistemas. 9 Modelagem de processos. 10 Engenharia de requisitos. 11 Conceitos e fundamentos de ITIL, COBIT, CMMI. 12 Métricas de *software*: análise por ponto de função. 13 Governança de TI. 13.1 Planejamento estratégico de TI (PETI). 13.2 Alinhamento estratégico entre áreas de TI e negócios. 13.3 Políticas e procedimentos. 13.4 Legislação que regulamenta a contratação de bens e serviços de informática e contratação de soluções de tecnologia da informação. 13.5 Estrutura organizacional e responsabilidades da área de TI. 13.6 Responsabilidade e papéis da área de TI. 13.7 Segregação de funções de TI. 13.8 Controles de segregação de funções. 14 Processos de definição, implantação e gestão de políticas organizacionais. 14.1 Práticas de gestão de TI. 14.2 Gestão de pessoal. 14.3 Terceirização de TI. 14.4 Gestão de mudanças organizacionais. 14.5 Gestão de riscos. 14.6 Programa de gestão de riscos. 14.7 Processo de gestão de riscos. 14.8 Métodos de análise de riscos. 15 Conceitos e fundamentos de gerência de projetos. 15.1 Ciclo de vida de um projeto. 15.2 PMBOK 4ª edição: áreas de conhecimento, processos de gerência de projetos, ferramentas e técnicas. 15.3 Gestão de equipes. 15.4 Monitoramento de recursos. 15.5 Planejamento e gestão de mudanças. 16 Sistemas gerenciadores de banco de dados. 16.1 Projeto conceitual e lógico de banco de dados. 16.2 Modelo relacional, modelo entidade-relacionamento e modelagem orientada a objeto. 16.3 Gerenciamento de transações fundamentos e aspectos de recuperação e integridade, controle de concorrência e indexação. 16.4 Fundamentos e aplicação de banco de dados distribuídos. 16.5 Noções básicas de banco de dados Oracle e Postgre. 16.6 Conceitos de *data warehouse*, *data mining* e OLAP. 17 Definição e manipulação de dados por meio de comandos SQL. 17.1 Criação, alteração, eliminação, renomeação e truncamento de tabelas. 17.2 Inserção, atualização e eliminação de dados em tabelas. 18 Criação e manipulação de visões (*view*). 18.1 Conceito e utilização de *roles* e privilégios no controle de acesso de usuários. 18.2 Criação, manutenção e execução de *stored procedures*, funções, *packages* e *triggers*. 19 Sistemas operacionais e redes de computadores. 19.1 Noções básicas de UNIX, Linux, Windows XP e Windows 7. 19.2 Características de *backups* e restauração de dados. 19.3 Noções básicas de *active directory*, LDAP e contas de usuários. 19.4 Conceitos, características, aplicação e configuração de equipamentos de redes (roteadores, *switches*, *bridges*, *hubs* e *modems*). 19.5 Conceitos, tipos, componentes e protocolos de redes de computadores, redes locais LAN (Ethernet) e redes de longa distância WAN (*frame relay*; MPLS; ATM). 19.6 Protocolo TCP/IP: fundamentos, noções básicas de instalação e configuração, endereçamento IP e máscara de rede. 19.7 Instalação e configuração de DHCP, DNS e WINS. 19.8 Fundamentos e características de protocolos de gerenciamento (SNMP) e de acesso (ADSL). 19.9 Noções básicas de qualidade de serviço QoS. 20 Conceitos e fundamentos de segurança de rede e controle de acesso. 20.1 Ferramentas de detecção de intrusos/invasão e de análise de vulnerabilidades. 20.2 Sistemas antivírus, *firewall* e *proxy*. 20.3 Conceitos, características e aplicação de VPN. 21 Conceito, fundamentos, características e aplicação da certificação digital. 22 Telefonia tecnologias disponíveis e dimensionamento de tráfego de voz.

13.2.1.2.11 CARGO 11: ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA: JUDICIÁRIA

DIREITO CONSTITUCIONAL: 1 Constituição: princípios fundamentais. 2 Aplicabilidade e interpretação das normas constitucionais; vigência e eficácia das normas constitucionais. 3 Controle de constitucionalidade: sistemas difuso e concentrado; ação direta de inconstitucionalidade; ação declaratória de constitucionalidade e arguição de descumprimento de preceito fundamental. 4 Direitos e garantias fundamentais: direitos e deveres individuais e coletivos; direitos sociais; direitos de nacionalidade; direitos políticos. 5 Organização político-administrativa: competências da União, estados e municípios. 6 Administração pública: disposições gerais; servidores públicos. 7 Organização dos Poderes. 8 Poder

Executivo: atribuições e responsabilidades do presidente da república. 9 Poder Legislativo: processo legislativo; fiscalização contábil, financeira e orçamentária. 10 Poder Judiciário: disposições gerais; Supremo Tribunal Federal; Superior Tribunal de Justiça; tribunais regionais federais e juízes federais; dos tribunais e juízes do trabalho. 11 Funções essenciais à Justiça: Ministério Público; Advocacia Pública; Advocacia e Defensoria Públicas.

DIREITO ADMINISTRATIVO: 1 Administração pública: princípios básicos. 2 Poderes administrativos: poder hierárquico, poder disciplinar, poder regulamentar, poder de polícia, uso e abuso do poder. 3 Serviços públicos: conceito e princípios; delegação: concessão, permissão e autorização. 4 Ato administrativo: conceito, requisitos e atributos; anulação, revogação e convalidação; discricionariedade e vinculação. 5 Organização administrativa: administração direta e indireta; centralizada e descentralizada; autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista. 6 Órgãos públicos: conceito, natureza e classificação. 7 Servidores públicos: cargo, emprego e função públicos. 8 Lei nº 8.112/1990 (Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis da União e alterações): disposições preliminares; provimento, vacância, remoção, redistribuição e substituição; direitos e vantagens: vencimento e remuneração; vantagens; férias; licenças; afastamentos; direito de petição; regime disciplinar: deveres e proibições; acumulação; responsabilidades; penalidades. 9 Processo administrativo (Lei nº 9.784/1999): disposições gerais; direitos e deveres dos administrados. 10 Controle e responsabilização da administração: controle administrativo; controle judicial; controle legislativo; responsabilidade civil do Estado. 11 Lei nº 8.429/1992: disposições gerais; atos de improbidade administrativa. 12 Lei nº 11.416/2006, que dispõe sobre as carreiras do Poder Judiciário da União.

DIREITO CIVIL: 1 Lei: vigência; aplicação da lei no tempo e no espaço. 2 Integração e interpretação da lei. 3 Lei de Introdução ao Código Civil. 4 Pessoas: pessoas naturais: personalidade, capacidade, direitos de personalidade; pessoas jurídicas. 5 Domicílio. 6 Fatos e atos jurídicos: forma e prova dos atos jurídicos; nulidade e anulabilidade dos atos jurídicos; atos jurídicos ilícitos; abuso de direito; prescrição e decadência.

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

DIREITO DO TRABALHO: 1 Princípios e fontes do direito do trabalho. 2 Direitos constitucionais dos trabalhadores (Art. 7º da Constituição Federal de 1988). 3 Relação de trabalho e relação de emprego. 3.1 Requisitos e distinção. 3.2 Relações de trabalho *lato sensu* (trabalho autônomo, eventual, temporário e avulso). 4 Sujeitos do contrato de trabalho *stricto sensu*. 4.1 Empregado e empregador (conceito e

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

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

DIREITO PREVIDENCIÁRIO: 1 Seguridade social: origem e evolução legislativa no Brasil; conceito; organização e princípios constitucionais. 2 Regime Geral da Previdência Social: beneficiário, benefícios e custeio. 3 Seguridade Social do Servidor Público: noções gerais, benefícios e custeio. 4 Previdência Complementar (Lei Complementar nº 109/2001). 5 Relação entre a União, os estados, o Distrito Federal e os municípios, suas autarquias, fundações, sociedades de economia mista e outras entidades públicas e suas respectivas entidades fechadas de previdência complementar (Lei Complementar nº 108/2001).

13.2.1.2.12 CARGO 12: ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA: JUDICIÁRIA – ESPECIALIDADE: OFICIAL DE JUSTIÇA AVALIADOR FEDERAL

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

DIREITO ADMINISTRATIVO: 1 Administração pública: princípios básicos. 2 Poderes administrativos: poder hierárquico, poder disciplinar, poder regulamentar, poder de polícia, uso e abuso do poder. 3 Serviços públicos: conceito e princípios; delegação: concessão, permissão e autorização. 4 Ato administrativo: conceito, requisitos e atributos; anulação, revogação e convalidação; discricionariedade e vinculação. 5 Organização administrativa: administração direta e indireta; centralizada e descentralizada; autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista. 6 Órgãos públicos: conceito, natureza e classificação. 7 Servidores públicos: cargo, emprego e função públicos. 8 Lei nº 8.112/1990 (Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis da União e alterações): disposições preliminares; provimento, vacância, remoção, redistribuição e substituição; direitos e vantagens: vencimento e remuneração; vantagens; férias; licenças; afastamentos; direito de petição; regime disciplinar: deveres e proibições; acumulação; responsabilidades; penalidades. 9 Processo administrativo (Lei nº 9.784/1999): disposições gerais; direitos e deveres dos administrados. 10 Controle e responsabilização da administração: controle administrativo; controle judicial; controle legislativo; responsabilidade civil do Estado. 11 Lei nº 8.429/1992: disposições gerais; atos de improbidade administrativa. 12 Lei nº 11.416/2006, que dispõe sobre as carreiras do Poder Judiciário da União.

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

maternidade. 22 Direito coletivo do trabalho: liberdade sindical (Convenção nº 87 da OIT); organização sindical: conceito de categoria; categoria diferenciada; convenções e acordos coletivos de trabalho. 23 Direito de greve; serviços essenciais. 24 Comissões de conciliação prévia. 25 Renúncia e transação. 26 Cálculos trabalhistas.

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

DIREITO CIVIL: 1 Lei: vigência; aplicação da lei no tempo e no espaço. 2 Integração e interpretação da lei. 3 Lei de Introdução ao Código Civil. 4 Pessoas: pessoas naturais: personalidade, capacidade, direitos de personalidade; pessoas jurídicas. 5 Domicílio. 6 Fatos e atos jurídicos: forma e prova dos atos jurídicos; nulidade e anulabilidade dos atos jurídicos; atos jurídicos ilícitos; abuso de direito; prescrição e decadência.

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

DIREITO PREVIDENCIÁRIO: 1 Seguridade social: origem e evolução legislativa no Brasil; conceito; organização e princípios constitucionais. 2 Regime Geral da Previdência Social: beneficiário, benefícios e

custeio. 3 Seguridade Social do Servidor Público: noções gerais, benefícios e custeio. 4 Previdência Complementar (Lei Complementar nº 109/2001). 5 Relação entre a União, os estados, o Distrito Federal e os municípios, suas autarquias, fundações, sociedades de economia mista e outras entidades públicas e suas respectivas entidades fechadas de previdência complementar (Lei Complementar nº 108/2001).

13.2.1.3 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA OS CARGOS DE TÉCNICO JUDICIÁRIO

13.2.1.3.1 CARGO 13: TÉCNICO JUDICIÁRIO – ÁREA: ADMINISTRATIVA

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

NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO: 1 Noções de organização administrativa. 2 Administração direta e indireta, centralizada e descentralizada. 3 Ato administrativo: conceito, requisitos, atributos, classificação e espécies. 4 Agentes públicos. 4.1 Espécies e classificação. 4.2 Cargo, emprego e função públicos. 5 Poderes administrativos. 5.1 Hierárquico, disciplinar, regulamentar e de polícia. 5.2 Uso e abuso do poder. 6 Licitação. 6.1 Princípios, dispensa e inexigibilidade. 6.2 Modalidades. 7 Controle e responsabilização da administração. 7.1 Controles administrativo, judicial e legislativo. 7.2 Responsabilidade civil do Estado.

NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: 1 Estruturação da máquina administrativa no Brasil desde 1930: dimensões estruturais e culturais. 2 Estrutura e estratégia organizacional. 3 Cultura organizacional. 4 Administração pública: do modelo racional-legal ao paradigma pós-burocrático. 5 Empreendedorismo governamental e novas lideranças no setor público. 6 Convergências e diferenças entre a gestão pública e a gestão privada. 7 Excelência nos serviços públicos. 8 O paradigma do cliente na gestão pública. 9 Gestão estratégica.

NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS MATERIAIS: 1 Classificação de materiais. 1.1 Atributos para classificação de materiais. 1.2 Tipos de classificação. 1.3 Metodologia de cálculo da curva ABC. 2 Gestão de estoques. 3 Compras. 3.1 Organização do setor de compras. 3.2 Etapas do processo. 3.3 Perfil do comprador. 3.4 Modalidades de compra. 3.5 Cadastro de fornecedores. 4 Compras no setor público. 4.1 Objeto de licitação. 4.2 Edital de licitação. 5 Recebimento e armazenagem. 5.1 Entrada. 5.2 Conferência. 5.3 Objetivos da armazenagem. 5.4 Critérios e técnicas de armazenagem. 5.5 Arranjo físico (leiaute). 6 Distribuição de materiais. 6.1 Características das modalidades de transporte. 6.2 Estrutura para distribuição. 7 Gestão patrimonial. 7.1 Tombamento de bens. 7.2 Controle de bens. 7.3 Inventário. 7.4 Alienação de bens. 7.5 Alterações e baixa de bens.

NOÇÕES DE ORÇAMENTO PÚBLICO: 1 Princípios orçamentários. 2 Diretrizes orçamentárias. 3 Processo orçamentário. 4 Métodos, técnicas e instrumentos do orçamento público; normas legais aplicáveis. 5 SIDOR, SIAFI. 6 Receita pública: categorias, fontes, estágios; dívida ativa. 7 Despesa pública: categorias, estágios. 8 Suprimento de fundos. 9 Restos a pagar. 10 Despesas de exercícios anteriores. 11 A conta única do Tesouro. 12 Definição e tipos de tributos, tarifas, contribuições fiscais e parafiscais.

NOÇÕES DE DIREITO DO TRABALHO: 1 Princípios e fontes do direito do trabalho. 2 Direitos constitucionais dos trabalhadores (Art. 7º da Constituição Federal de 1988). 3 Relação de trabalho e relação de emprego. 3.1 Requisitos e distinção. 4 Sujeitos do contrato de trabalho *stricto sensu*. 4.1 Empregado e empregador. 4.1.1 Conceito e caracterização. 4.1.2 Poderes do empregador no contrato de trabalho. 5 Contrato

individual de trabalho. 5.1 Conceito, classificação e características. 6 Alteração do contrato de trabalho. 6.1 Alterações unilateral e bilateral. 6.2 O *jus variandi*. 7 Suspensão e interrupção do contrato de trabalho. 7.1 Caracterização e distinção. 8 Rescisão do contrato de trabalho. 8.1 Justa causa. 8.2 despedida indireta. 8.3 Dispensa arbitrária. 8.4 Culpa recíproca. 8.5 Indenização. 9 Aviso prévio. 10 Duração do trabalho. 10.1 Jornada de trabalho. 10.2 Períodos de descanso. 10.3 Intervalo para repouso e alimentação. 10.4 Descanso semanal remunerado. 10.5 Trabalho noturno e trabalho extraordinário. 11 Salário-mínimo. 11.1 Irredutibilidade e garantia. 12 Férias. 12.1 Direito a férias e sua duração. 12.2 Concessão e época das férias. 12.3 Remuneração e abono de férias. 13 Salário e remuneração. 13.1 Conceito e distinções. 13.2 Composição do salário. 13.3 Modalidades de salário. 13.4 Formas e meios de pagamento do salário. 13.5 13º salário. 14 Prescrição e decadência. 15 Segurança e medicina no trabalho. 15.1 Atividades perigosas ou insalubres. 16 Proteção ao trabalho do menor. 17 Proteção ao trabalho da mulher. 17.1 Estabilidade da gestante. 17.2 Licença-maternidade. 18 Direito coletivo do trabalho. 18.1 Convenções e acordos coletivos de trabalho. 19 Comissões de conciliação prévia.

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

13.2.1.3.2 CARGO 14: TÉCNICO JUDICIÁRIO – ÁREA: APOIO ESPECIALIZADO – TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

SUPORTE TÉCNICO: 1 Fundamentos de computação. 1.1 Organização e arquitetura de computadores. 1.2 Componentes de um computador (*hardware* e *software*). 1.3 Sistemas de entrada e saída. 1.4 Sistemas de numeração e codificação. 1.5 Aritmética computacional. 1.6 Princípios de sistemas operacionais. 1.7 Características dos principais processadores do mercado. 1.8 Ambientes Windows 7 e Linux. 1.9 Conceitos de organização e gerenciamento de arquivos e pastas. 1.10 Instalação de programas e periféricos em microcomputadores. 1.11 Principais aplicativos comerciais para edição de textos e planilhas, geração de material escrito e multimídia. 2 Internet e *Intranet*. 2.1 Utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados a Internet/*Intranet*. 2.2 Ferramentas e aplicativos de navegação, de correio eletrônico, de grupos de discussão, de busca e pesquisa. 2.3 Conceitos de protocolos. 2.4 *World Wide Web*. 2.5 Organização de informação para uso na Internet. 2.6 Transferência de informação e arquivos. 2.7 Aplicativos de áudio, vídeo, multimídia. 2.8 Acesso à distância a computadores. 3 Redes de comunicação. 3.1 Tecnologias de rede local Ethernet/Fast Ethernet/Gigabit Ethernet. 3.2 Cabeamento: par trançado sem blindagem - categoria 5E e 6, fibras ópticas. 3.3 Redes sem fio (*wireless*). 3.4 Elementos de interconexão de redes de computadores (*gateways*, *hubs*, repetidores, *bridges*, *switches*, roteadores). 3.5 Protocolo TCP/IP. 3.6 Serviços de nomes de domínios (DNS). 3.7 Serviço DHCP. 3.8 Serviços HTTP e HTTPS. 3.9 Serviço de transferência de mensagens SMTP. 3.10 Proxy. 4 Segurança da informação. 4.1 Noções de *firewall*. 4.2 Prevenção de intrusão. 4.3 Sistemas de criptografia e suas aplicações. 4.4 Conceitos de proteção e

segurança da informação. 4.5 Procedimentos, aplicativos e dispositivos para armazenamento de dados e para realização de cópia de segurança (*backup*). 5 Lógica de programação. 5.1 Construção de algoritmos. 5.2 Tipos de dados simples e estruturados. 5.3 Variáveis e constantes. 5.4 Comandos de atribuição, entrada e saída. 5.5 Avaliação de expressões. 5.6 Funções pré-definidas. 5.7 Conceito de bloco de comandos. 5.8 Estruturas de controle, seleção, repetição e desvio. 5.9 Operadores e expressões. 5.10 Passagem de parâmetros. 5.11 Recursividade. 5.12 Noções de programação estruturada. 5.13 Métodos de ordenação, pesquisa e *hashing*. 6 Programação orientada a objetos. 6.1 Conceitos de classes, objetos, métodos, mensagens, sobrecarga, herança, polimorfismo, interfaces e pacotes. 6.2 Tratamento de exceção. 7 Linguagens e tecnologias de programação. 7.1 Linguagens de programação Java e PHP. 7.2 AJAX. 7.3 XML. 7.4 *Web Services*. 7.5 Noções de servidores de aplicação Java. 7.6 Eclipse. 7.7 Ferramentas de gerência de configuração. 7.8 Práticas ágeis, metodologia RAD (*rapid application development*): Integração contínua, *Test-driven Development* (TDD), *Refactoring*. 7.9 *Frameworks* ExtJS, *Hibernate*, *Spring* e *Struts 2*. 7.10 *Design Patterns*. 8 Testes. 8.1 Teste funcional e de unidade. 9 Banco de dados. 9.1 MER (Modelo de entidade relacionamento). 9.2 Modelo conceitual, lógico e físico. 9.3 Noções de banco de dados: esquema, tabelas, campos, registros, índices, relacionamentos, transação, tipos de bancos de dados. 9.4 Normalização de dados: conceitos, primeira, segunda e terceira formas normais. 9.5 Linguagens de definição (DDL), manipulação (DML), controle (DCL) e transação (DTL) de dados em SGBDs relacionais. 9.6 SGBDs Oracle, MySQL e SQL Server. 9.7 Linguagens procedurais de SGBDs Oracle, MySQL e SQL Server. 9.8 PL/SQL: conceitos e comandos.

DESEMBARGADORA ANA PAULA TAUCEDA BRANCO

Vice-Presidente do Tribunal Regional do Trabalho da 17ª Região

ANEXO

**MODELO DE ATESTADO PARA PERÍCIA MÉDICA
(candidatos que se declararam com deficiência)**

Atesto, para os devidos fins, que o(a) Senhor(a) _____
é portador(a) da(s) doença(s), CID-10 _____, que resulta(m) na perda das seguintes funções
_____.

Cidade/UF, ____ de _____ de 20__.

Assinatura e carimbo do Médico