



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 17.^a REGIÃO
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS
DE ANALISTA JUDICIÁRIO E DE TÉCNICO JUDICIÁRIO
EDITAL N.º 1 – TRT 17.^a, DE 28 DE JANEIRO DE 2009

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 17.^a REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais, conforme o disposto nas Leis n.º 11.778 e n.º 11.779, de 17 de setembro de 2008, e na Lei n.º 11.416, de 15 de dezembro de 2006, e observado o disposto no Ato 193/2008-CSJT.GP.SE.ASGP, do Conselho Superior da Justiça do Trabalho, publicado no DJU de 13/10/2008, fls. 104/107, e nas Resoluções n.º 28/08 e n.º 36/08 do TRT da 17.^a Região, publicadas, respectivamente, no DJE/TRT17^a Região de 30 de setembro de 2008 (06 de outubro de 2008 – republicação) e 17 de novembro de 2008, torna pública a realização de concurso público para provimento de cargos de Analista Judiciário e de Técnico Judiciário do Quadro Permanente de Pessoal do Tribunal Regional do Trabalho da 17.^a Região, sediado em Vitória/ES, mediante as condições estabelecidas neste edital.

1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

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

1.2 O concurso destina-se a selecionar candidatos para provimento de cargos, conforme oferta de vagas constante deste edital e outras vagas que porventura surgirem no prazo de validade do concurso, nos termos das regras neste fixadas.

1.3 A seleção para os cargos de que trata este edital compreenderá o exame de habilidades e de conhecimentos mediante aplicação de provas objetivas, para todos os cargos, e de prova discursiva, somente para os cargos de Analista Judiciário, todas de caráter eliminatório e classificatório.

1.3.1 A avaliação de digitação e de todas as demais atribuições dos cargos das carreiras de Analista Judiciário, de todas as áreas e especialidades, e de Técnico Judiciário, de todas as áreas e especialidades, será procedida durante o Estágio Probatório, nos termos do art. 20 da Lei n.º 8.112/90.

1.4 O concurso público será realizado em Vitória, no Estado do Espírito Santo.

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

2 DOS CARGOS

2.1 Os requisitos de ingresso e as descrições das atividades dos cargos abaixo arrolados, objeto deste concurso, são os constantes do Ato 193/2008-CSJT.GP.SE.ASGP, do Conselho Superior da Justiça do Trabalho, publicados no DJU de 13/10/2008, fls. 104/107.

2.1.1 NÍVEL SUPERIOR

CARGO 1: 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 BRUTA: R\$ 6.551,52 (com os acréscimos da vantagem pecuniária da Lei 10.698/03 - R\$ 59,87), totalizando R\$ 6.611,39.

JORNADA DE TRABALHO: quarenta horas semanais.

VAGAS: 60, sendo 3 vagas reservadas aos candidatos portadores de deficiência.

CARGO 2: ANALISTA JUDICIÁRIO - ÁREA: JUDICIÁRIA - ESPECIALIDADE: EXECUÇÃO DE MANDADOS

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: 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 BRUTA: R\$ 6.551,52 (com os acréscimos da vantagem pecuniária da Lei 10.698/03 - R\$ 59,87 e da Gratificação de Atividade Externa - GAE da Lei 11.416/06- R\$ 1.528,69), totalizando R\$ 8.140,08.

JORNADA DE TRABALHO: quarenta horas semanais.

VAGAS: 18, sendo 1 vaga reservada aos candidatos portadores de deficiência.

CARGO 3: 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 Ministério da Educação (MEC).

ATRIBUIÇÕES: realizar tarefas relacionadas à administração de recursos humanos, materiais, patrimoniais, orçamentários e financeiros, de desenvolvimento organizacional, licitações e contratos, contadoria 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 BRUTA: R\$ 6.551,52 (com os acréscimos da vantagem pecuniária da Lei 10.698/03 - R\$ 59,87), totalizando R\$ 6.611,39.

JORNADA DE TRABALHO: quarenta horas semanais.

VAGAS: 10, sendo 1 vaga reservada aos candidatos portadores de deficiência.

CARGO 4: 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 Ministério da Educação (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 BRUTA: R\$ 6.551,52 (com os acréscimos da vantagem pecuniária da Lei 10.698/03 - R\$ 59,87), totalizando R\$ 6.611,39.

JORNADA DE TRABALHO: quarenta horas semanais.

VAGAS: 2, não sendo reservadas vagas aos candidatos portadores de deficiência para provimento imediato em virtude do quantitativo oferecido.

CARGO 5: 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 Ministério da Educação (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 BRUTA: R\$ 6.551,52 (com os acréscimos da vantagem pecuniária da Lei 10.698/03 - R\$ 59,87), totalizando R\$ 6.611,39.

JORNADA DE TRABALHO: quarenta horas semanais.

VAGA: 1, não sendo reservadas vagas aos candidatos portadores de deficiência para provimento imediato em virtude do quantitativo oferecido.

CARGO 6: 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 Ministério da Educação (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 BRUTA: R\$ 6.551,52 (com os acréscimos da vantagem pecuniária da Lei 10.698/03 - R\$ 59,87), totalizando R\$ 6.611,39.

JORNADA DE TRABALHO: quarenta horas semanais.

VAGA: 1, não sendo reservadas vagas aos candidatos portadores de deficiência para provimento imediato em virtude do quantitativo oferecido.

CARGO 7: 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 Ministério da Educação (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 BRUTA: R\$ 6.551,52 (com os acréscimos da vantagem pecuniária da Lei 10.698/03 - R\$ 59,87), totalizando R\$ 6.611,39.

JORNADA DE TRABALHO: quarenta horas semanais.

VAGA: 1, não sendo reservadas vagas aos candidatos portadores de deficiência para provimento imediato em virtude do quantitativo oferecido.

CARGO 8: 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 Ministério da Educação (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 BRUTA: R\$ 6.551,52 (com os acréscimos da vantagem pecuniária da Lei 10.698/03 - R\$ 59,87), totalizando R\$ 6.611,39.

JORNADA DE TRABALHO: quarenta horas semanais.

VAGA: 1, não sendo reservadas vagas aos candidatos portadores de deficiência para provimento imediato em virtude do quantitativo oferecido.

CARGO 9: 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 Ministério da Educação (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 BRUTA: R\$ 6.551,52 (com os acréscimos da vantagem pecuniária da Lei 10.698/03 - R\$ 59,87), totalizando R\$ 6.611,39.

JORNADA DE TRABALHO: quarenta horas semanais.

VAGAS: 2, não sendo reservadas vagas aos candidatos portadores de deficiência para provimento imediato em virtude do quantitativo oferecido.

CARGO 10: 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 Ministério da Educação (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 BRUTA: R\$ 6.551,52 (com os acréscimos da vantagem pecuniária da Lei 10.698/03 - R\$ 59,87), totalizando R\$ 6.611,39.

JORNADA DE TRABALHO: vinte horas semanais.

VAGAS: 2, não sendo reservadas vagas aos candidatos portadores de deficiência para provimento imediato em virtude do quantitativo oferecido.

CARGO 11: 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 Ministério da Educação (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 INICIAL BRUTA: R\$ 6.551,52 (com os acréscimos da vantagem pecuniária da Lei 10.698/03 - R\$ 59,87), totalizando R\$ 6.611,39.

JORNADA DE TRABALHO: quarenta horas semanais.

VAGA: 1, não sendo reservadas vagas aos candidatos portadores de deficiência para provimento imediato em virtude do quantitativo oferecido.

2.1.2 NÍVEL MÉDIO

CARGO 12: TÉCNICO JUDICIÁRIO - ÁREA: ADMINISTRATIVA

REQUISITO: certificado de conclusão de curso de nível médio (antigo segundo grau), expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (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 BRUTA: R\$ 3.993,09 (com os acréscimos da vantagem pecuniária da Lei 10.698/03 - R\$ 59,87), totalizando R\$ 4.052,96.

JORNADA DE TRABALHO: quarenta horas semanais.

VAGAS: 38, sendo 2 vagas reservadas aos candidatos portadores de deficiência.

CARGO 13: TÉCNICO JUDICIÁRIO - ÁREA: APOIO ESPECIALIZADO - 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 curso técnico na área de informática, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (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 BRUTA: R\$ 3.993,09 (com os acréscimos da vantagem pecuniária da Lei 10.698/03 - R\$ 59,87), totalizando R\$ 4.052,96.

JORNADA DE TRABALHO: quarenta horas semanais.

VAGAS: 8, sendo 1 vaga reservada aos candidatos portadores de deficiência.

3 DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

3.1 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 artigo 37, inciso VIII da Constituição Federal, § 2.º do artigo 5.º da Lei n.º 8.112, de 11 de dezembro de 1990, da Lei 7.853, de 24 de outubro de 1989, regulamentada pelo Decreto n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e suas alterações.

3.1.1 Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 3.1 deste edital resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente,

desde que não ultrapasse a 20% das vagas oferecidas, nos termos do § 2.º do art. 5.º da Lei n.º 8.112/90.

3.1.2 Somente haverá reserva imediata de vagas para os candidatos portadores de deficiência nos cargos/áreas/especialidades com número de vagas igual ou superior a 5.

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

3.2 Para concorrer a uma dessas vagas, o candidato deverá:

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

b) encaminhar cópia do CPF e laudo médico (original ou cópia autenticada), 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 3.2.1.

3.2.1 O candidato portador de deficiência deverá encaminhar o laudo médico (original ou cópia autenticada) e a cópia do CPF referidos na alínea “b” do subitem 3.2, via SEDEX ou carta registrada com aviso de recebimento, postado impreterivelmente até o dia **10 de março de 2009**, para a Central de Atendimento do CESPE/UnB – Concurso TRT da 17.ª Região (laudo médico) – *Campus* Universitário Darcy Ribeiro, Sede do CESPE/UnB – Asa Norte, Brasília/DF, Caixa Postal 4488, CEP 70904-970.

3.2.1.1 O candidato poderá, ainda, entregar, até o dia **10 de março de 2009**, das 8 horas às 19 horas (exceto sábado, domingo e feriado), pessoalmente ou por terceiro, o laudo médico (original ou cópia autenticada) e a cópia do CPF referidos na alínea “b” do subitem 3.2, na Central de Atendimento do CESPE/UnB, localizada no endereço citado no subitem anterior.

3.2.2 O fornecimento do laudo médico (original ou cópia autenticada) e da cópia 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 da documentação a seu destino.

3.3 O candidato portador de deficiência poderá requerer, na forma do subitem 5.4.9 deste edital, atendimento especial, no ato da inscrição, para o dia de realização das provas, indicando as condições de que necessita para a realização destas, conforme previsto no artigo 40, parágrafos 1.º e 2.º, do Decreto n.º 3.298/99 e suas alterações.

3.4 A cópia do CPF e o laudo médico (original ou cópia autenticada) terão validade somente para este concurso público e não serão devolvidos, assim como não serão fornecidas cópias desses documentos.

3.4.1 A relação dos candidatos que tiveram a inscrição deferida para concorrer na condição de portadores de deficiência será divulgada na Internet, no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br/concursos/trt17regiao2009>, na ocasião da divulgação do edital de locais e horário de realização das provas.

3.4.1.1 O candidato disporá de um dia a partir da divulgação da relação citada no subitem anterior para contestar o indeferimento, pessoalmente ou por meio de fax, *e-mail* ou via SEDEX, citados no subitem 13.4 deste edital. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

3.5 A inobservância do disposto no subitem 3.2 acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tal condição e o não-atendimento às condições especiais necessárias.

3.6 Os candidatos que se declararem portadores de deficiência, se não eliminados no concurso, serão convocados para se submeter à perícia médica promovida por equipe multiprofissional de responsabilidade do CESPE/UnB, que verificará sobre a sua

qualificação como deficiente ou não, bem como, no estágio probatório, sobre a incompatibilidade entre as atribuições do cargo/área/especialidade e a deficiência apresentada, nos termos do artigo 43 do Decreto n.º 3.298/99 e suas alterações.

3.7 Os candidatos deverão comparecer à perícia médica, munidos de laudo médico 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 n.º 3.298/99 e suas alterações, bem como à provável causa da deficiência.

3.8 A não-observância do disposto no subitem 3.7, a reprovação na perícia médica ou o não-comparecimento à perícia, acarretará a perda do direito às vagas reservadas aos candidatos em tais condições.

3.9 O candidato portador de deficiência reprovado na perícia médica por não ter sido considerado deficiente, caso seja aprovado no concurso, figurará na lista de classificação geral por cargo/área/especialidade.

3.10 O candidato portador de deficiência reprovado na perícia médica no decorrer do estágio probatório em virtude de incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo/área/especialidade será exonerado.

3.11 Os candidatos que, no ato da inscrição, declararem-se portadores de deficiência, se não eliminados no concurso e considerados portadores de deficiência, terão seus nomes publicados em lista à parte e figurarão também na lista de classificação geral por cargo/área/especialidade.

3.12 As vagas definidas no subitem 3.1 que não forem providas por falta de candidatos portadores de deficiência aprovados serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação por cargo/área/especialidade.

4 DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A INVESTIDURA NO CARGO

4.1 Ser aprovado no concurso público.

4.2 Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do art. 12, §1.º, da Constituição da República.

4.3 Estar em dia com as obrigações eleitorais e militares.

4.4 Possuir o nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo e o registro no órgão de classe, se for o caso, conforme indicado nos subitens 2.1.1 e 2.1.2.

4.5 Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data de posse.

4.6 Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo.

4.7 Não estar incompatibilizado para a investidura em cargo público federal.

4.8 Apresentar os documentos que se fizerem necessários por ocasião da posse.

5 DAS INSCRIÇÕES NO CONCURSO PÚBLICO

5.1 TAXAS:

a) Analista Judiciário: R\$ 75,00;

b) Técnico Judiciário: R\$ 60,00.

5.1.1 Será admitida a inscrição somente via Internet, no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br/concursos/trt17regiao2009>, solicitada no período entre **10 horas do dia 9 de fevereiro de 2009 e 23 horas e 59 minutos do dia 9 de março de 2009**, observado o horário oficial de Brasília/DF.

5.1.2 O CESPE/UnB não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

5.1.3 O candidato poderá efetuar o pagamento da taxa de inscrição por meio da Guia de Recolhimento da União (GRU Cobrança).

5.1.4 A Guia de Recolhimento da União (GRU Cobrança) estará disponível no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br/concursos/trt17regiao2009> e deverá ser impressa para o pagamento da taxa de inscrição **imediatamente** após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição *online*.

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

5.1.6 O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado até o dia **10 de março de 2009**.

5.1.7 As inscrições efetuadas somente serão acatadas após a comprovação de pagamento da taxa de inscrição.

5.2 O comprovante de inscrição do candidato estará disponível no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br/concursos/trt17regiao2009>, após o acatamento da inscrição, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção desse documento.

5.3 Para os candidatos que não dispuserem de acesso à Internet, o CESPE/UnB disponibilizará postos de inscrição com computadores, localizados nos endereços listados a seguir, no período entre **10 horas do dia 9 de fevereiro de 2009 e 23 horas e 59 minutos do dia 9 de março de 2009**, observados os horários de funcionamento de cada estabelecimento.

Cidade/UF	Local	Endereço
Vitória/ES	Microlins	Avenida Jerônimo Monteiro, n.º 776 – Centro
Vila Velha/ES	Data Control	Avenida Jerônimo Monteiro, n.º 264 – Centro

5.4 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO

5.4.1 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. Uma vez efetivada a inscrição não será permitida, em hipótese alguma, a sua alteração.

5.4.1.1 Será permitido ao candidato se inscrever para mais de um cargo neste concurso público desde que não haja coincidência nos turnos de aplicação das provas, conforme subitens 6.2 e 6.3, devendo, para isso, realizar as inscrições para cada cargo/área/especialidade, bem como pagar as respectivas taxas de inscrição.

5.4.2 É vedada a inscrição condicional, a extemporânea, a via postal, a via fax ou a via correio eletrônico.

5.4.3 É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros ou para outros concursos.

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

5.4.5 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 o formulário de forma completa e correta.

5.4.6 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.

5.4.7 Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, exceto para os candidatos que se enquadrem no disposto no Decreto n.º 6.593, de 2 de outubro de 2008, publicado no *Diário Oficial da União* de 3 de outubro de 2008.

5.4.7.1 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 n.º 6.135, de 26 de junho de 2007; e
b) for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto n.º 6.135, de 2007.

5.4.7.2 A isenção deverá ser solicitada mediante requerimento do candidato, disponível por meio do aplicativo para a solicitação de inscrição, até as 23 horas e 59 minutos (horário oficial de Brasília/DF) do dia **13 de fevereiro de 2009**, no endereço eletrônico www.cespe.unb.br/concursos/trt17regiao2009, contendo:

a) indicação do Número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo CadÚnico; e
b) declaração de que atende à condição estabelecida no subitem 5.4.7.1.

5.4.7.2.1 Os candidatos que não dispuserem de acesso à Internet poderão utilizar-se dos postos relacionados no subitem 5.3 deste edital para efetuar a solicitação de inscrição com isenção de taxa.

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

5.4.7.4 As informações prestadas no requerimento de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo responder este, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarreta sua eliminação do concurso, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto n.º 83.936, de 6 de setembro de 1979.

5.4.7.5 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 5.4.7.2 deste edital.

5.4.7.6 Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de valor de inscrição via postal, via fax ou via correio eletrônico.

5.4.7.7 Cada pedido de isenção será analisado e julgado pelo CESPE/UnB.

5.4.7.8 A relação dos pedidos de isenção deferidos será divulgada até o dia **5 de março de 2009**, no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br/concursos/trt17regiao2009>.

5.4.7.8.1 Não haverá recurso contra o indeferimento do requerimento de isenção da taxa de inscrição.

5.4.7.9 Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção indeferidos deverão, para efetivar a sua inscrição no concurso, acessar o endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br/concursos/trt17regiao2009> e imprimir a GRU Cobrança, por meio da página de acompanhamento, para pagamento até o dia **10 de março de 2009**, conforme procedimentos descritos neste edital.

5.4.8 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.

5.4.9 O candidato que necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá indicar, na solicitação de inscrição, os recursos especiais necessários e, ainda, enviar, até o dia **3 de março de 2009**, impreterivelmente, via SEDEX ou carta registrada com aviso de recebimento, para a Central de Atendimento do CESPE/UnB – Concurso TRT da 17.ª Região (laudo médico) – *Campus* Universitário Darcy Ribeiro, Sede do CESPE/UnB – Asa Norte, Brasília/DF, Caixa Postal 4488, CEP 70904-970, cópia do CPF e laudo médico (original ou cópia autenticada) que justifique o atendimento especial solicitado. Após esse período, a solicitação será indeferida, salvo nos casos de força maior e nos que forem de interesse da Administração Pública.

5.4.9.1 O laudo médico (original ou cópia autenticada) e a cópia do CPF referidos no subitem 5.4.9 poderão, ainda, ser entregues, até o dia **10 de março de 2009**, das 8 horas às 19 horas (exceto sábado, domingo e feriado), pessoalmente ou por terceiro, na Central de Atendimento do CESPE/UnB, localizada no endereço citado no subitem anterior.

5.4.9.1.1 O fornecimento do laudo médico (original ou cópia autenticada) e da cópia 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 da documentação a seu destino.

5.4.9.2 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, além de solicitar atendimento especial para tal fim, deverá encaminhar cópia da certidão de nascimento da criança até o dia **10 de março de 2009**, e deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não realizará as provas.

5.4.9.3 A cópia do CPF e o laudo médico (original ou cópia autenticada) valerão somente para este concurso, não serão devolvidos e não serão fornecidas cópias desses documentos.

5.4.9.4 A relação dos candidatos que tiveram o seu atendimento especial deferido será divulgada na Internet, no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br/concursos/trt17regiao2009>, na ocasião da divulgação do edital de locais e horário de realização das provas.

5.4.9.4.1 O candidato disporá de um dia a partir da divulgação da relação citada no subitem anterior para contestar o indeferimento pessoalmente ou por meio de fax, e-mail ou via SEDEX, citados no subitem 13.4 deste edital. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

5.4.9.5 A solicitação de condições ou recursos especiais será atendida, em qualquer caso, segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.

5.4.10 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 por ocasião da posse.

6 DAS FASES DO CONCURSO PÚBLICO

6.1 Será aplicado exame de habilidades e de conhecimentos mediante aplicação de provas objetivas, para todos os cargos, e de prova discursiva, somente para os cargos de Analista Judiciário, todas de caráter eliminatório e classificatório, abrangendo os objetos de avaliação constantes do item 14 deste edital, conforme os quadros a seguir.

6.1.1 ANALISTA JUDICIÁRIO

Prova/Tipo	Área de Conhecimento	N.º de Itens	Caráter
(P ₁) Objetiva	Conhecimentos Básicos	50	Eliminatório e Classificatório
(P ₂) Objetiva	Conhecimentos Específicos	70	Eliminatório e Classificatório
(P ₃) Discursiva	-	-	Eliminatório e Classificatório

6.1.2 TÉCNICO JUDICIÁRIO

Prova/Tipo	Área de Conhecimento	N.º de Itens	Caráter
(P ₁) Objetiva	Conhecimentos Básicos	50	Eliminatório e Classificatório

(P ₂) Objetiva	Conhecimentos Específicos	70	Eliminatório e Classificatório
----------------------------	---------------------------	----	--------------------------------

6.2 As provas objetivas e a prova discursiva para os cargos de Analista Judiciário terão a duração de **4 horas e 30 minutos** e serão aplicadas no dia **19 de abril de 2009**, no turno da **manhã**.

6.3 As provas objetivas para os cargos de Técnico Judiciário terão a duração de **3 horas e 30 minutos** e serão aplicadas no dia **19 de abril de 2009**, no turno da **tarde**.

6.4 Os locais e os horários de realização das provas objetivas e da prova discursiva serão publicados no *Diário Oficial da União* e divulgados na Internet, no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br/concursos/trt17regiao2009>, na data provável de **7 de abril de 2009**. São de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.

6.4.1 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 e a informação de seu endereço completo e correto na solicitação de inscrição, o que não o desobriga do dever de observar o edital a ser publicado, consoante o que dispõe o subitem 6.4 deste edital.

7 DAS PROVAS OBJETIVAS

7.1 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**.

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

7.3 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.

7.4 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 a folha de respostas, tais como marcação rasurada ou emendada ou campo de marcação não-preenchido integralmente.

7.5 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 da leitura óptica.

7.6 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.

7.7 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 13.22, no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br/concursos/trt17regiao2009>, após a data de divulgação do resultado final das provas objetivas. A referida imagem

ficará disponível até quinze dias corridos da data de publicação do resultado final do concurso público.

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

8 DA PROVA DISCURSIVA (para os cargos de Analista Judiciário)

8.1 A prova discursiva valerá 10,00 pontos e consistirá na elaboração de texto dissertativo ou resolução de situação problema acerca de matérias constantes dos conhecimentos específicos do item 14 deste edital.

8.2 A prova discursiva deverá ser feita pelo próprio candidato, à mão, em letra legível, com caneta esferográfica de **tinta preta, fabricada em material transparente**, não sendo permitida a interferência e/ou a participação de outras pessoas, salvo em caso de candidato a quem tenha sido deferido atendimento especial para a realização da prova. Nesse caso, se houver necessidade, o candidato será acompanhado por um agente do CESPE/UnB devidamente treinado, para o qual deverá ditar o texto, especificando oralmente a grafia das palavras e os sinais gráficos de pontuação.

8.2.1 Em atendimento ao que está estabelecido no Decreto n.º 6.583, de 29 de setembro de 2008, serão aceitas como corretas, até 31 de dezembro de 2012, 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 1.º de janeiro de 2009.

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

8.4 A folha de texto definitivo será o único documento válido para avaliação da prova discursiva. A folha para rascunho no caderno de provas é de preenchimento facultativo e não valerá para tal finalidade.

8.5 A folha de texto definitiva não será substituída por erro de preenchimento do candidato.

9 DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E DE CLASSIFICAÇÃO

9.1 Todos os candidatos terão suas provas objetivas corrigidas por meio de processamento eletrônico.

9.1.1 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 ponto, caso não haja marcação ou haja marcação dupla (C e E).

9.1.2 O cálculo da nota em cada prova objetiva, comum às provas de todos os candidatos, será igual à soma das notas obtidas em todos os itens que a compõem.

9.1.3 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.

9.1.4 O candidato eliminado na forma do subitem 9.1.3 deste edital não terá classificação alguma no concurso público.

9.1.5 Os candidatos não eliminados na forma do subitem 9.1.3 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 em P_1 e P_2 .

9.2 Respeitados os empates na última posição e a reserva de vagas para candidatos portadores de deficiência, serão corrigidas as provas discursivas dos candidatos aos cargos de:

a) **Analista Judiciário – área: Administrativa** aprovados nas provas objetivas e classificados em até **10 vezes** o número de vagas;

b) **Analista Judiciário – área: Administrativa – especialidade: Contabilidade e área: Apoio Especializado – especialidades: Arquivologia, Biblioteconomia, Engenharia Elétrica, Engenharia Civil, Estatística, Psicologia e Medicina** aprovados nas provas objetivas e classificados em até **20 vezes** o número de vagas;

c) **Analista Judiciário – área: Judiciária e área: Judiciária – especialidade: Execução de Mandados** aprovados nas provas objetivas e classificados em até **10 vezes** o número de vagas.

9.2.1 Para os cargos/áreas/especialidades onde não há reserva imediata para candidatos portadores de deficiência, em virtude do quantitativo oferecido, terão a sua prova discursiva corrigida os candidatos que se declararem portadores de deficiência aprovados nas provas objetivas e classificados até a **3.ª posição**.

9.2.2 Os candidatos que não tiverem a sua prova discursiva corrigida na forma dos subitens 9.2 e 9.2.1 serão automaticamente eliminados e não terão classificação alguma no concurso.

9.2.3 A prova discursiva valerá 10,00 pontos e será corrigida conforme critérios a seguir, ressaltando-se que em atendimento ao que está estabelecido no Decreto n.º 6.583, de 29 de setembro de 2008, serão aceitas como corretas, até 31 de dezembro de 2012, 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 1.º de janeiro de 2009:

a) em casos de fuga ao tema, de não haver texto ou de identificação em local indevido, o candidato receberá nota ZERO na prova discursiva;

b) a apresentação e a estrutura textuais e o desenvolvimento do tema totalizarão a nota relativa ao domínio do conteúdo (*NC*);

c) a avaliação do domínio da modalidade escrita totalizará o número de erros (*NE*) do candidato, considerando-se aspectos tais como: pontuação, morfossintaxe e propriedade vocabular.

d) será computado o número total de linhas (*TL*) efetivamente escritas pelo candidato;

e) será desconsiderado, para efeito de avaliação, qualquer fragmento de texto que for escrito fora do local apropriado e/ou que ultrapassar a extensão máxima de linhas estabelecidas no caderno de provas;

f) 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 ;

g) se *NPD* for menor que zero, então considerar-se-á $NPD = zero$.

9.2.4 A prova discursiva será anulada se o candidato não devolver sua folha de texto definitivo.

9.2.5 Serão eliminados do concurso público os candidatos que obtiverem nota inferior a 5,00 pontos na prova discursiva.

9.2.6 O candidato que se enquadrar no subitem anterior não terá classificação alguma no concurso.

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

10 DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

10.1 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, do 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 maior nota na prova discursiva (P_3), no caso de Analista Judiciário;
- e) obtiver o maior número de acertos na prova objetiva de Conhecimentos Básicos (P_1).

10.2 Persistindo o empate, terá preferência o candidato mais idoso.

11 DA NOTA FINAL NO CONCURSO PÚBLICO

11.1 Para os cargos de Analista Judiciário, a nota final no concurso será a soma da nota final obtida nas provas objetivas e da nota final na prova discursiva.

11.2 Para os cargos de Técnico Judiciário, a nota final no concurso será a nota final obtida nas provas objetivas.

11.3 Os candidatos serão ordenados por cargo/área/especialidade de acordo com os valores decrescentes da nota final no concurso público.

11.4 Os candidatos que, no ato da inscrição, declararem-se portadores de deficiência, se não eliminados no concurso e considerados portadores de deficiência, terão seus nomes publicados em lista à parte e figurarão também na lista de classificação geral por cargo/área/especialidade.

12 DOS RECURSOS

12.1 Os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas serão divulgados na Internet, no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br/concursos/trt17regiao2009>, em data a ser determinada no **caderno de provas**.

12.2 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, conforme datas determinadas no caderno de provas.

12.3 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/trt17regiao2009>, e seguir as instruções ali contidas.

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

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

12.6 Se do exame de recursos resultar anulação de questão integrante de prova, a pontuação correspondente a essa questão será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

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

12.8 Todos os recursos serão analisados e as justificativas das alterações de gabarito

serão divulgadas no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br/concursos/trt17regiao2009> quando da divulgação do gabarito definitivo. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

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

12.10 Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos ou recurso de gabarito oficial definitivo, bem como contra o resultado final na prova discursiva.

12.11 Recursos cujo teor desrespeite a banca serão liminarmente indeferidos.

12.12 Será admitido um único recurso por candidato para cada fase, sendo desconsiderado recurso de igual teor.

12.13 A forma e o prazo para a interposição de recursos contra o resultado provisório na prova discursiva serão disciplinados no respectivo edital de resultado provisório.

13 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

13.2 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações de todos os atos, editais e comunicados referentes a este concurso público que venham a ser feitas no *Diário Oficial da União* e/ou divulgados na Internet.

13.3 O candidato poderá obter informações referentes ao concurso público na Central de Atendimento do CESPE/UnB, localizada no *Campus* Universitário Darcy Ribeiro, Sede do CESPE/UnB, Brasília/DF, por meio do telefone (61) 3448 0100, ou via Internet, no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br/concursos/trt17regiao2009>, ressalvado o disposto no subitem 13.5 deste edital.

13.4 O candidato que desejar relatar ao CESPE/UnB fatos ocorridos durante a realização do concurso deverá fazê-lo à Central de Atendimento do CESPE/UnB, postar correspondência para a Caixa Postal 4488, CEP 70904-970; encaminhar mensagem pelo fax de número (61) 3448 0110; ou enviá-la para o endereço eletrônico sac@cespe.unb.br.

13.5 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 13.2.

13.6 O candidato poderá protocolar requerimento 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, exceto sábados, domingos e feriados.

13.6.1 O candidato poderá ainda enviar requerimento por meio de correspondência, fax ou *e-mail*, observado o subitem 13.4.

13.7 O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de **uma hora** do horário fixado para o 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 e/ou borracha durante a realização das provas.

13.8 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 do Ministério Público; carteiras funcionais

expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente modelo com foto).

13.8.1 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, nem documentos ilegíveis, não-identificáveis e/ou danificados.

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

13.9 Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade **original**, na forma definida no subitem 13.8 deste edital, não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado do concurso público.

13.10 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, de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

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

13.11 Para a segurança dos candidatos e a garantia da lisura do certame, o CESPE/UnB poderá proceder à coleta da impressão digital de todos os candidatos no dia de realização das provas.

13.12 Não serão aplicadas provas em local, data ou horário diferente dos predeterminados em edital ou em comunicado.

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

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

13.14.1 A inobservância do subitem anterior acarretará a não-correção das provas e, conseqüentemente, a eliminação do candidato no concurso público.

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

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

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

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

13.19 Não haverá segunda chamada para a realização das provas. O não-comparecimento a estas implicará a eliminação automática do candidato.

13.20 **Não** será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos **nem** a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, réguas de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta, inclusive códigos e/ou legislação.

13.21 Será eliminado do concurso, o candidato que, durante a realização das provas, for surpreendido portando aparelhos eletrônicos, tais como bip, telefone celular, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro etc., bem como relógio de

qualquer espécie, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc. ou, ainda, lápis, lapiseira/grafite e/ou borracha.

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

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

13.21.3 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.

13.21.4 Não será permitida a entrada de candidatos no ambiente de provas portando armas. O candidato que estiver armado será encaminhado à Coordenação.

13.22 Terá suas provas anuladas e será automaticamente eliminado do concurso público o candidato que, durante a sua realização:

- 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, tais como bip, telefone celular, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro etc., bem como relógio de qualquer espécie, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc. ou, ainda, lápis, lapiseira/grafite e/ou borracha;
- 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) recusar-se a 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, incorrendo em 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 e/ou de sua impressão digital.

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

13.24 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.

13.25 O descumprimento de quaisquer das instruções supracitadas implicará a eliminação do candidato, constituindo tentativa de fraude.

13.26 O resultado final do concurso será homologado pelo Colegiado do Tribunal Regional do Trabalho da 17.^a Região, publicado no *Diário Oficial da União* e divulgado no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br/concursos/trt17regiao2009>.

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

13.28 O Tribunal Regional do Trabalho da 17.^a Região procederá às nomeações, em número que atenda às necessidades de serviço, obedecendo-se a ordem classificatória, de acordo com a disponibilidade orçamentária e as vagas existentes.

13.29 O candidato aprovado no concurso, quando convocado para manifestar-se acerca de sua nomeação, poderá dela desistir definitiva ou temporariamente.

13.30 Em caso de desistência temporária, o candidato renuncia à sua classificação e passa a posicionar-se em último lugar na lista dos aprovados, aguardando nova convocação, que poderá ou não se efetivar no período de vigência do concurso público.

13.31 A posse no cargo fica condicionada à aprovação em inspeção médica a ser realizada pelo serviço médico do Tribunal Regional do Trabalho da 17.^a Região e ao atendimento das condições constitucionais e legais. Exige-se, também, declaração de bens e valores e de não ter vínculo empregatício com o serviço público, salvo dentro do permissivo constitucional, com a opção de vencimentos, se couber.

13.32 Os candidatos habilitados poderão, a critério do Tribunal Regional do Trabalho da 17.^a Região, ser nomeados por outro órgão do Poder Judiciário da União, obedecida a respectiva classificação e conveniência administrativa, com expresse interesse do candidato, com observância da identidade do cargo/área/especialidade, bem como do que dispuser sobre o tema o Conselho Superior da Justiça do Trabalho e o Tribunal de Contas da União.

13.33 O candidato deverá manter atualizado 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, e perante o Tribunal Regional do Trabalho da 17.^a Região, se selecionado. São de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não-atualização de seu endereço.

13.34 Os casos omissos serão resolvidos pelo CESPE/UnB junto com o Tribunal Regional do Trabalho da 17.^a Região.

13.35 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 14.

13.36 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 listada nos objetos de avaliação constantes do item 14.

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

14 DOS OBJETOS DE AVALIAÇÃO (HABILIDADES E CONHECIMENTOS)

14.1 HABILIDADES

14.1.1 Os itens das provas objetivas poderão avaliar habilidades que vão além de mero conhecimento memorizado, abrangendo compreensão, aplicação, análise, síntese e avaliação, valorizando a capacidade de raciocínio.

14.1.2 Cada item das provas objetivas poderá contemplar mais de uma habilidade e conhecimentos relativos a mais de uma área de conhecimento.

14.2 CONHECIMENTOS

14.2.1 Nas provas objetivas, serão avaliados, além das habilidades, conhecimentos, conforme especificação a seguir.

14.2.2 CONHECIMENTOS BÁSICOS PARA TODOS OS CARGOS

LÍNGUA PORTUGUESA: 1 Compreensão e interpretação de textos. 2 Tipologia textual. 3 Ortografia oficial. 4 Acentuação gráfica. 5 Emprego das classes de palavras. 6 Emprego do sinal indicativo de crase. 7 Sintaxe da oração e do período. 8 Pontuação. 9 Concordância nominal e verbal. 10 Regência nominal e verbal. 11 Significação das palavras. 12 Redação de correspondências oficiais.

ATUALIDADES: Domínio de tópicos atuais e relevantes de diversas áreas, tais como política, direito, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, segurança, artes e literatura, e suas vinculações históricas.

RACIOCÍNIO LÓGICO: 1 Compreensão de estruturas lógicas. 2 Lógica de argumentação; analogias, inferências, deduções e conclusões. 3 Diagramas lógicos. 4 Princípios de contagem e probabilidade.

14.2.3 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

CARGO 1: ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA JUDICIÁRIA I DIREITO CONSTITUCIONAL. 1 Constituição: princípios fundamentais. 2 Da 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 Dos direitos e garantias fundamentais: dos direitos e deveres individuais e coletivos; dos direitos sociais; dos direitos de nacionalidade; dos direitos políticos. 5 Da organização político-administrativa: das competências da União, Estados e Municípios. 6 Da Administração Pública: disposições gerais; dos servidores públicos. 7 Da organização dos Poderes. 8 Do Poder Executivo: das atribuições e responsabilidades do presidente da república. 9 Do Poder Legislativo: do processo legislativo; da fiscalização contábil, financeira e orçamentária. 10 Do Poder Judiciário: disposições gerais; do Supremo Tribunal Federal; do Superior Tribunal de Justiça; dos Tribunais Regionais Federais e dos Juízes Federais; dos Tribunais e Juízes do Trabalho. 11 Das funções essenciais à Justiça: do Ministério Público; da Advocacia Pública; da Advocacia e da Defensoria Públicas. II 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 n.º 8.112/90 (Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis da União): Das disposições preliminares; Do provimento, vacância, remoção, redistribuição e substituição. Dos direitos e vantagens: do vencimento e da remuneração; das vantagens; das férias; das licenças; dos afastamentos; do direito de petição. Do regime disciplinar: dos deveres e proibições; da acumulação; das responsabilidades; das penalidades. 9 Processo administrativo (Lei n.º 9.784/99): das disposições gerais; dos direitos e deveres dos administrados. 10 Controle e responsabilização da administração: controle administrativo; controle judicial; controle legislativo; responsabilidade civil do Estado. 11 Lei n.º 8.429/92: das disposições gerais; dos atos de improbidade administrativa. III DIREITO DO TRABALHO. 1 Dos princípios e fontes do Direito do Trabalho. 2 Dos direitos constitucionais dos trabalhadores (art. 7º da CF/88). 3 Da relação de trabalho e da relação de emprego: requisitos e distinção; relações de trabalho *lato sensu*: trabalho

autônomo, trabalho eventual, trabalho temporário e trabalho avulso. 4 Dos sujeitos do contrato de trabalho *stricto sensu*: do empregado e do empregador: conceito e caracterização; dos poderes do empregador no contrato de trabalho. 5 Do grupo econômico; da sucessão de empregadores; da responsabilidade solidária. 6 Do contrato individual de trabalho: conceito, classificação e características. 7 Da alteração do contrato de trabalho: alteração unilateral e bilateral; o *jus variandi*. 8 Da suspensão e interrupção do contrato de trabalho: caracterização e distinção. 9 Da rescisão do contrato de trabalho: das justas causas; da rescisão indireta; da dispensa arbitrária; da culpa recíproca; da indenização. 10 Do aviso prévio. 11 Da estabilidade e garantias provisórias de emprego: das formas de estabilidade; da despedida e da reintegração de empregado estável. 12 Da duração do trabalho; da jornada de trabalho; dos períodos de descanso; do intervalo para repouso e alimentação; do descanso semanal remunerado; do trabalho noturno e do trabalho extraordinário; do sistema de compensação de horas. 13 Do salário-mínimo: irredutibilidade e garantia. 14 Das férias: do direito a férias e da sua duração; da concessão e da época das férias; da remuneração e do abono de férias. 15 Do salário e da remuneração: conceito e distinções; composição do salário; modalidades de salário; formas e meios de pagamento do salário; 13º salário. 16 Da equiparação salarial; do princípio da igualdade de salário; do desvio de função. 17 Do FGTS. 18 Da prescrição e decadência. 19 Da segurança e medicina no trabalho: da CIPA; das atividades insalubres ou perigosas. 20 Da proteção ao trabalho do menor. 21 Da proteção ao trabalho da mulher; da estabilidade da gestante; da licença-maternidade. 22 Do direito coletivo do trabalho: da liberdade sindical (Convenção nº 87 da OIT); da organização sindical: conceito de categoria; categoria diferenciada; das convenções e acordos coletivos de trabalho. 23 Do direito de greve; dos serviços essenciais. 24 Das comissões de Conciliação Prévia. 25 Da renúncia e transação. IV DIREITO PROCESSUAL DO TRABALHO. 1 Da Justiça do Trabalho: organização e competência. 2 Das Varas do Trabalho, dos Tribunais Regionais do Trabalho e do Tribunal Superior do Trabalho: jurisdição e competência. 3 Dos serviços auxiliares da Justiça do Trabalho: das secretarias das Varas do Trabalho; dos distribuidores; dos oficiais de justiça e oficiais de justiça avaliadores. 4 Do Ministério Público do Trabalho: organização. 5 Do processo judiciário do trabalho: princípios gerais do processo trabalhista (aplicação subsidiária do CPC). 6 Dos atos, termos e prazos processuais. 7 Da distribuição. 8 Das custas e emolumentos. 9 Das partes e procuradores; do *jus postulandi*; da substituição e representação processuais; da assistência judiciária; dos honorários de advogado. 10 Das nulidades. 11 Das exceções. 12 Das audiências: de conciliação, de instrução e de julgamento; da notificação das partes; do arquivamento do processo; da revelia e confissão. 13 Das provas. 14 Dos dissídios individuais: da forma de reclamação e notificação; da reclamação escrita e verbal; da legitimidade para ajuizar. 15 Do procedimento ordinário e sumaríssimo. 16 Dos procedimentos especiais: inquérito para apuração de falta grave, ação rescisória e mandado de segurança. 17 Da sentença e da coisa julgada; da liquidação da sentença: por cálculo, por artigos e por arbitramento. 18 Dos dissídios coletivos: extensão, cumprimento e revisão da sentença normativa. 19 Da execução: execução provisória; execução por prestações sucessivas; execução contra a Fazenda Pública; execução contra a massa falida. 20 Da citação; do depósito da condenação e da nomeação de bens; do mandado e penhora; dos bens penhoráveis e impenhoráveis; da impenhorabilidade do bem de família (Lei n.º 8.009/90). 21 Dos embargos à execução; da impugnação à sentença; dos embargos de terceiro. 22 Da praça e leilão; da arrematação; da remição; das custas na execução. 23 Dos recursos no processo do trabalho. V 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 Das Pessoas: das pessoas naturais: personalidade, capacidade, direitos de personalidade; das pessoas jurídicas. 5 Do 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. VI DIREITO PROCESSUAL CIVIL. 1 Da jurisdição e da ação: conceito, natureza e características; das condições da ação. 2 Das partes e procuradores: da capacidade processual e postulatória; dos deveres e da substituição das partes e procuradores. 3 Do litisconsórcio e da assistência. 4 Da intervenção de terceiros: oposição, nomeação à autoria, denunciação à lide e chamamento ao processo. 5 Do Ministério Público. 6 Da competência: em razão do valor e da matéria; competência funcional e territorial; modificações de competência e declaração de incompetência. 7 Do Juiz. 8 Dos atos processuais: da forma dos atos; dos prazos; da comunicação dos atos; das nulidades. 9 Da formação, suspensão e extinção do processo. 10 Do processo e do procedimento; dos procedimentos ordinário e sumário. 11 Do procedimento ordinário: da petição inicial: requisitos, pedido e indeferimento. 12 Da resposta do réu: contestação, exceções e reconvenção. 13 Da revelia. 14 Do julgamento conforme o estado do processo. 15 Das provas: ônus da prova; depoimento pessoal; confissão; provas documental e testemunhal. 16 Da audiência: da conciliação e da instrução e julgamento. 17 Da sentença e da coisa julgada. 18 Da liquidação e do cumprimento da sentença. 19 Da ação rescisória. 20 Dos recursos: das disposições gerais. 21 Do processo de execução: da execução em geral; das diversas espécies de execução – execução para entrega de coisa, execução das obrigações de fazer e de não fazer. 22 Dos embargos do devedor. 23 Da execução por quantia certa contra devedor solvente. 24 Da remição. 25 Da suspensão e extinção do processo de execução. 26 Do processo cautelar; das medidas cautelares: das disposições gerais; dos procedimentos cautelares específicos: arresto, sequestro, busca e apreensão, exibição e produção antecipada de provas. 27 Dos procedimentos especiais: ação de consignação em pagamento; embargos de terceiro; ação monitória.

VII REGIMENTO INTERNO DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 17ª. REGIÃO.

CARGO 2: ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA: JUDICIÁRIA – ESPECIALIDADE: EXECUÇÃO DE MANDADOS:

I DIREITO CONSTITUCIONAL. 1 Constituição: princípios fundamentais. 2 Da 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 Dos direitos e garantias fundamentais: dos direitos e deveres individuais e coletivos; dos direitos sociais; dos direitos de nacionalidade; dos direitos políticos. 5 Da organização político-administrativa: das competências da União, Estados e Municípios. 6 Da Administração Pública: disposições gerais; dos servidores públicos. 7 Da organização dos Poderes. 8 Do Poder Executivo: das atribuições e responsabilidades do presidente da república. 9 Do Poder Legislativo: do processo legislativo; da fiscalização contábil, financeira e orçamentária. 10 Do Poder Judiciário: disposições gerais; do Supremo Tribunal Federal; do Superior Tribunal de Justiça; dos Tribunais Regionais Federais e dos Juízes Federais; dos Tribunais e Juízes do Trabalho. 11 Das funções essenciais à Justiça: do Ministério Público; da Advocacia Pública; da Advocacia e da Defensoria Públicas. II 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 n.º 8.112/90 (Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis da União): Das disposições preliminares; Do provimento, vacância, remoção, redistribuição e substituição. Dos direitos e vantagens: do vencimento e da remuneração; das vantagens; das férias; das licenças; dos afastamentos; do direito de petição. Do regime disciplinar: dos deveres e proibições; da acumulação; das responsabilidades; das penalidades. 9 Processo administrativo (Lei n.º 9.784/99): das disposições gerais; dos direitos e deveres dos administrados. 10 Controle e responsabilização da administração: controle administrativo; controle judicial; controle legislativo; responsabilidade civil do Estado. 11 Lei n.º 8.429/92: das disposições gerais; dos atos de improbidade administrativa. III DIREITO DO TRABALHO. 1 Dos princípios e fontes do Direito do Trabalho. 2 Dos direitos constitucionais dos trabalhadores (art. 7º da CF/88). 3 Da relação de trabalho e da relação de emprego: requisitos e distinção; relações de trabalho *lato sensu*: trabalho autônomo, trabalho eventual, trabalho temporário e trabalho avulso. 4 Dos sujeitos do contrato de trabalho *stricto sensu*: do empregado e do empregador: conceito e caracterização; dos poderes do empregador no contrato de trabalho. 5 Do grupo econômico; da sucessão de empregadores; da responsabilidade solidária. 6 Do contrato individual de trabalho: conceito, classificação e características. 7 Da alteração do contrato de trabalho: alteração unilateral e bilateral; o *jus variandi*. 8 Da suspensão e interrupção do contrato de trabalho: caracterização e distinção. 9 Da rescisão do contrato de trabalho: das justas causas; da rescisão indireta; da dispensa arbitrária; da culpa recíproca; da indenização. 10 Do aviso prévio. 11 Da estabilidade e garantias provisórias de emprego: das formas de estabilidade; da despedida e da reintegração de empregado estável. 12 Da duração do trabalho; da jornada de trabalho; dos períodos de descanso; do intervalo para repouso e alimentação; do descanso semanal remunerado; do trabalho noturno e do trabalho extraordinário; do sistema de compensação de horas. 13 Do salário-mínimo: irredutibilidade e garantia. 14 Das férias: do direito a férias e da sua duração; da concessão e da época das férias; da remuneração e do abono de férias. 15 Do salário e da remuneração: conceito e distinções; composição do salário; modalidades de salário; formas e meios de pagamento do salário; 13º salário. 16 Da equiparação salarial; do princípio da igualdade de salário; do desvio de função. 17 Do FGTS. 18 Da prescrição e decadência. 19 Da segurança e medicina no trabalho: da CIPA; das atividades insalubres ou perigosas. 20 Da proteção ao trabalho do menor. 21 Da proteção ao trabalho da mulher; da estabilidade da gestante; da licença-maternidade. 22 Do direito coletivo do trabalho: da liberdade sindical (Convenção nº 87 da OIT); da organização sindical: conceito de categoria; categoria diferenciada; das convenções e acordos coletivos de trabalho. 23 Do direito de greve; dos serviços essenciais. 24 Das comissões de Conciliação Prévia. 25 Da renúncia e transação. IV DIREITO PROCESSUAL DO TRABALHO. 1 Da Justiça do Trabalho: organização e competência. 2 Das Varas do Trabalho, dos Tribunais Regionais do Trabalho e do Tribunal Superior do Trabalho: jurisdição e competência. 3 Dos serviços auxiliares da Justiça do Trabalho: das secretarias das Varas do Trabalho; dos distribuidores; dos oficiais de justiça e oficiais de justiça avaliadores. 4 Do Ministério Público do Trabalho: organização. 5 Do processo judiciário do trabalho: princípios gerais do processo trabalhista (aplicação subsidiária do CPC). 6 Dos atos, termos e prazos processuais. 7 Da distribuição. 8 Das custas e

emolumentos. 9 Das partes e procuradores; do *jus postulandi*; da substituição e representação processuais; da assistência judiciária; dos honorários de advogado. 10 Das nulidades. 11 Das exceções. 12 Das audiências: de conciliação, de instrução e de julgamento; da notificação das partes; do arquivamento do processo; da revelia e confissão. 13 Das provas. 14 Dos dissídios individuais: da forma de reclamação e notificação; da reclamação escrita e verbal; da legitimidade para ajuizar. 15 Do procedimento ordinário e sumaríssimo. 16 Dos procedimentos especiais: inquérito para apuração de falta grave, ação rescisória e mandado de segurança. 17 Da sentença e da coisa julgada; da liquidação da sentença: por cálculo, por artigos e por arbitramento. 18 Dos dissídios coletivos: extensão, cumprimento e revisão da sentença normativa. 19 Da execução: execução provisória; execução por prestações sucessivas; execução contra a Fazenda Pública; execução contra a massa falida. 20 Da citação; do depósito da condenação e da nomeação de bens; do mandado e penhora; dos bens penhoráveis e impenhoráveis; da impenhorabilidade do bem de família (Lei n.º 8.009/90). 21 Dos embargos à execução; da impugnação à sentença; dos embargos de terceiro. 22 Da praça e leilão; da arrematação; da remição; das custas na execução. 23 Dos recursos no processo do trabalho. V 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 Das Pessoas: das pessoas naturais: personalidade, capacidade, direitos de personalidade; das pessoas jurídicas. 5 Do 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. VI DIREITO PROCESSUAL CIVIL. 1 Da jurisdição e da ação: conceito, natureza e características; das condições da ação. 2 Das partes e procuradores: da capacidade processual e postulatória; dos deveres e da substituição das partes e procuradores. 3 Do litisconsórcio e da assistência. 4 Da intervenção de terceiros: oposição, nomeação à autoria, denunciação à lide e chamamento ao processo. 5 Do Ministério Público. 6 Da competência: em razão do valor e da matéria; competência funcional e territorial; modificações de competência e declaração de incompetência. 7 Do Juiz. 8 Dos atos processuais: da forma dos atos; dos prazos; da comunicação dos atos; das nulidades. 9 Da formação, suspensão e extinção do processo. 10 Do processo e do procedimento; dos procedimentos ordinário e sumário. 11 Do procedimento ordinário: da petição inicial: requisitos, pedido e indeferimento. 12 Da resposta do réu: contestação, exceções e reconvenção. 13 Da revelia. 14 Do julgamento conforme o estado do processo. 15 Das provas: ônus da prova; depoimento pessoal; confissão; provas documental e testemunhal. 16 Da audiência: da conciliação e da instrução e julgamento. 17 Da sentença e da coisa julgada. 18 Da liquidação e do cumprimento da sentença. 19 Da ação rescisória. 20 Dos recursos: das disposições gerais. 21 Do processo de execução: da execução em geral; das diversas espécies de execução - execução para entrega de coisa, execução das obrigações de fazer e de não fazer. 22 Dos embargos do devedor. 23 Da execução por quantia certa contra devedor solvente. 24 Da remição. 25 Da suspensão e extinção do processo de execução. 26 Do processo cautelar; das medidas cautelares: das disposições gerais; dos procedimentos cautelares específicos: arresto, sequestro, busca e apreensão, exibição e produção antecipada de provas. 27 Dos procedimentos especiais: ação de consignação em pagamento; embargos de terceiro; ação monitoria. VII REGIMENTO INTERNO DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 17ª. REGIÃO.

CARGO 3: ANALISTA JUDICIÁRIO - ÁREA: ADMINISTRATIVA: I DIREITO CONSTITUCIONAL. 1 Constituição: princípios fundamentais. 2 Da aplicabilidade das normas constitucionais: normas de eficácia plena, contida e limitada; normas

programáticas. 3 Dos direitos e garantias fundamentais: dos direitos e deveres individuais e coletivos; dos direitos sociais; dos direitos de nacionalidade; dos direitos políticos. 4 Da organização político-administrativa: das competências da União, Estados e Municípios. 5 Da Administração Pública: disposições gerais; dos servidores públicos. 6 Da organização dos Poderes. 7 Do Poder Executivo: das atribuições e responsabilidades do presidente da república. 8 Do Poder Legislativo: do processo legislativo; da fiscalização contábil, financeira e orçamentária. 9 Do Poder Judiciário: disposições gerais; do Supremo Tribunal Federal; do Superior Tribunal de Justiça; dos Tribunais Regionais Federais e dos Juizes Federais; dos Tribunais e Juizes do Trabalho. 10 Das funções essenciais à Justiça: do Ministério Público; da Advocacia Pública; da Advocacia e da Defensoria Públicas. II DIREITO ADMINISTRATIVO. 1 Administração Pública: princípios básicos. 2 Poderes administrativos: poder hierárquico; poder disciplinar; poder regulamentar; poder de polícia. 3 Serviços Públicos: conceito e princípios. 4 Ato administrativo: conceito, requisitos e atributos; anulação, revogação e convalidação; discricionariedade e vinculação. 5 Contratos administrativos: conceito e características. 6 Licitação: princípios, modalidades, dispensa e inexigibilidade. 7 Servidores públicos: cargo, emprego e função públicos. 8 Lei n.º 8.112/90 (Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis da União): das disposições preliminares; do provimento, vacância, remoção, redistribuição e substituição. Dos direitos e vantagens: do vencimento e da remuneração; das vantagens; das férias; das licenças; dos afastamentos; do direito de petição. Do regime disciplinar: dos deveres e proibições; da acumulação; das responsabilidades; das penalidades. 9 Processo administrativo (Lei n.º 9.784/99): das disposições gerais; dos direitos e deveres dos administrados. 10 Lei n.º 8.429/92: das disposições gerais; dos atos de improbidade administrativa. III DIREITO DO TRABALHO. 1 Dos princípios e fontes do Direito do Trabalho. 2 Dos direitos constitucionais dos trabalhadores (art. 7º da CF/88). 3 Da relação de trabalho e da relação de emprego: requisitos e distinção. 4 Dos sujeitos do contrato de trabalho *stricto sensu*: do empregado e do empregador: conceito e caracterização; dos poderes do empregador no contrato de trabalho. 5 Do grupo econômico; da sucessão de empregadores; da responsabilidade solidária. 6 Do contrato individual de trabalho: conceito, classificação e características. 7 Da alteração do contrato de trabalho: alteração unilateral e bilateral; o *jus variandi*. 8 Da suspensão e interrupção do contrato de trabalho: caracterização e distinção. 9 Da rescisão do contrato de trabalho: das justas causas; da rescisão indireta; da dispensa arbitrária; da culpa recíproca; da indenização. 10 Do aviso prévio. 11 Da duração do trabalho; da jornada de trabalho; dos períodos de descanso; do intervalo para repouso e alimentação; do descanso semanal remunerado; do trabalho noturno e do trabalho extraordinário. 12 Do salário-mínimo; irredutibilidade e garantia. 13 Das férias: do direito a férias e da sua duração; da concessão e da época das férias; da remuneração e do abono de férias. 14 Do salário e da remuneração: conceito e distinções; composição do salário; modalidades de salário; formas e meios de pagamento do salário; 13º salário. 15 Da prescrição e decadência. 16 Da segurança e medicina no trabalho: das atividades perigosas ou insalubres. 17 Da proteção ao trabalho do menor. 18 Da proteção ao trabalho da mulher; da estabilidade da gestante; da licença-maternidade. 19 Do direito coletivo do trabalho: das convenções e acordos coletivos de trabalho. 20 Das comissões de Conciliação Prévia. 21 Da renúncia e transação. IV DIREITO PROCESSUAL DO TRABALHO. 1 Da Justiça do Trabalho: organização e competência. 2 Das Varas do Trabalho e dos Tribunais Regionais do Trabalho: jurisdição e competência. 3 Dos serviços auxiliares da Justiça do Trabalho: das secretarias das Varas do Trabalho e dos distribuidores. 4 Do

processo judiciário do trabalho: princípios gerais do processo trabalhista (aplicação subsidiária do CPC). 5 Dos atos, termos e prazos processuais. 6 Da distribuição. 7 Das custas e emolumentos. 8 Das partes e procuradores; do *jus postulandi*; da substituição e representação processuais; da assistência judiciária; dos honorários de advogado. 9 Das exceções. 10 Das audiências: de conciliação, de instrução e de julgamento; da notificação das partes; do arquivamento do processo; da revelia e confissão. 11 Das provas. 12 Dos dissídios individuais: da forma de reclamação e notificação; da reclamação escrita e verbal; da legitimidade para ajuizar. 13 Do procedimento ordinário e sumaríssimo. 14 Da sentença e da coisa julgada; da liquidação da sentença: por cálculo, por artigos e por arbitramento. 15 Da execução: da citação; do depósito da condenação e da nomeação de bens; do mandado e penhora. 16 Dos embargos à execução e dos embargos de terceiro. 17 Da praça e leilão; da arrematação; da remição; das custas na execução. 18 Dos recursos no processo do trabalho. V 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 Das Pessoas: das pessoas naturais: personalidade, capacidade, direitos de personalidade; das pessoas jurídicas. 5 Do 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. VI DIREITO PROCESSUAL CIVIL. 1 Da jurisdição e da ação: conceito, natureza e características; das condições da ação. 2 Das partes e procuradores: da capacidade processual e postulatória; dos deveres e da substituição das partes e procuradores. 3 Do litisconsórcio e da assistência. 4 Da intervenção de terceiros: oposição, nomeação à autoria, denunciação à lide e chamamento ao processo. 5 Do Ministério Público. 6 Da competência: em razão do valor e da matéria; da competência funcional e territorial; das modificações de competência e da declaração de incompetência. 7 Do Juiz. 8 Dos atos processuais: da forma dos atos; dos prazos; da comunicação dos atos. 9 Da formação, suspensão e extinção do processo. 10 Do processo e do procedimento; dos procedimentos ordinário e sumário. 11 Do procedimento ordinário: da petição inicial: requisitos, pedido e indeferimento. 12 Da resposta do réu: contestação, exceções e reconvenção. 13 Da revelia. 14 Do julgamento conforme o estado do processo. 15 Das provas: do ônus da prova; do depoimento pessoal; da confissão; das provas documental e testemunhal. 16 Da audiência: da conciliação e da instrução e julgamento. 17 Da sentença e da coisa julgada. 18 Da liquidação e do cumprimento da sentença. 19 Da ação rescisória. 20 Dos recursos: das disposições gerais. 21 Do processo de execução: da execução em geral. 22 Dos embargos do devedor. 23 Da suspensão e extinção do processo de execução. VII REGIMENTO INTERNO DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 17ª. REGIÃO.

CARGO 4: ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA: ADMINISTRATIVA – ESPECIALIDADE: CONTABILIDADE: I CONTABILIDADE GERAL. 1 Princípios Contábeis Fundamentais (aprovados pelo Conselho Federal de Contabilidade pela Resolução CFC n.º 750/93, publicada no DOU de 31/12/93, Seção I, pg. 21.582). 2 Patrimônio - componentes patrimoniais: ativo, passivo e situação líquida (ou patrimônio líquido). 3 Diferenciação entre capital e patrimônio. 4 Equação fundamental do patrimônio. 5 Representação gráfica dos estados patrimoniais. 6 Fatos contábeis e respectivas variações patrimoniais. 7 Conta: conceito. Débito, crédito e saldo. Teorias, função e estrutura das contas. Contas patrimoniais e de resultado. 8 Apuração de resultados. Controle de estoques e do custo das vendas. 9 Sistema de contas; plano de contas. 10 Provisões em geral. 11 Escrituração. Conceito e métodos. Lançamento contábil: rotina e fórmulas. Processo de escrituração. Escrituração de operações financeiras. Escrituração de

operações típicas. 12 Livros de escrituração: obrigatoriedade, funções, formas de escrituração. Erros de escrituração e suas correções. 13 Sistema de partidas dobradas. 14 Balancete de verificação. 15 Balanço patrimonial: obrigatoriedade e apresentação. Conteúdo dos grupos e subgrupos. 16 Classificação das contas. Critérios de avaliação do ativo e do passivo. Avaliação de investimentos. Levantamento do balanço de acordo com a Lei n.º 6.404/76 (Lei das Sociedades por Ações). 17 Demonstração do resultado do exercício: estrutura, características e elaboração de acordo com a Lei n.º 6.404/76. 18 Apuração da receita líquida. Apuração do lucro bruto e do lucro líquido. Destinação do lucro: participações, imposto de renda e absorção de prejuízos. 19 Demonstração de lucros ou prejuízos acumulados: forma de apresentação de acordo com a Lei n.º 6.404/76. 20 Transferência do lucro líquido para reservas. Dividendo mínimo obrigatório. 21 Capital de giro: origens e aplicações. II CONTABILIDADE PÚBLICA. 1 Conceito, objeto e regime. 2 Campo de aplicação. 3 Legislação básica (Lei n.º 4.320/64 e Decreto n.º 93.872/86). 4 Receita e despesa pública: conceito, classificação econômica e estágios. 5 Receitas e despesas orçamentárias e extra-orçamentárias: interferências e mutações. 6 Plano de contas da Administração Federal: conceito, estrutura e contas do ativo, passivo, despesa, receita, resultado e compensação. 7 Tabela de eventos: conceito, estrutura e fundamentos lógicos. 8 Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal – SIAFI: conceito, objetivos, principais documentos. 9 Balanços financeiro, patrimonial, orçamentário e demonstrativo das variações, de acordo com a Lei n.º 4.320/64. 10 Lei n.º 8.666/93 e suas alterações posteriores. 11 Lei Complementar n.º 101/00 (Lei de Responsabilidade Fiscal). III AUDITORIA. 1 Normas brasileiras para o exercício da auditoria interna: independência, competência profissional, âmbito do trabalho, execução do trabalho e administração do órgão de auditoria interna. 2 Auditoria no setor público federal. Finalidades e objetivos da auditoria governamental. Abrangência de atuação. Formas e tipos. Normas relativas à execução dos trabalhos. Normas relativas à opinião do auditor. Relatórios e pareceres de auditoria. Operacionalidade. 3 Objetivos, técnicas e procedimentos de auditoria: planejamento dos trabalhos. Programas de auditoria. Papéis de trabalho. Testes de auditoria. Amostragem estatística em auditoria. Eventos ou transações subsequentes. Revisão analítica. Entrevista. Conferência de cálculo. Confirmação. Interpretação das informações. Observação. Procedimentos de auditoria em áreas específicas das demonstrações contábeis. IV MATEMÁTICA FINANCEIRA. V LEGISLAÇÃO TRIBUTÁRIA APLICADA À ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA. INSRF/n.º 480/04 e suas alterações; INSRP/n.º 003/05 e alterações; Regulamento do ISS-ES Decreto n.º 25.508/05. VI NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO. 1 Licitação: princípios, modalidades, dispensa e inexigibilidade. Lei n.º 8.666/93 e alterações. 2 Servidores públicos: cargo, emprego e função públicos. 3 Lei n.º 8.112/90 (regime jurídico dos servidores públicos civis da União): Das disposições preliminares; Do provimento, vacância, remoção, redistribuição e substituição. Dos direitos e vantagens: do vencimento e da remuneração; das vantagens; das férias; das licenças; dos afastamentos; do direito de petição. Do regime disciplinar: dos deveres e proibições; da acumulação; das responsabilidades; das penalidades. 4 Processo administrativo (Lei n.º 9.784/99). 5 Lei n.º 8.429, de 2/6/92: das disposições gerais; dos atos de improbidade administrativa. 6 Lei nº 11.416/2006. VII - REGIMENTO INTERNO DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 17ª. REGIÃO. **CARGO 5: ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA: APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE: ARQUIVOLOGIA:** I ARQUIVOLOGIA. 1 Conceitos fundamentais de arquivologia: teorias e princípios. 2 Gerenciamento da informação e gestão de documentos aplicada aos arquivos governamentais. 2.1 Diagnóstico. 2.2 Arquivos correntes e intermediários. 2.3

Protocolos. 2.4 Avaliação de documentos. 3 Tipologias documentais e suportes físicos: teoria e prática. 4 Teoria e prática de arranjo em arquivos permanentes. 4.1 Princípios. 4.2 Quadros. 4.3 Propostas de trabalho. 5 Programa descritivo – instrumentos de pesquisas em arquivos permanentes e intermediários. 5.1 Fundamentos teóricos. 5.2 Guias. 5.3 Inventários. 5.4 Repertório. 6 Políticas públicas dos arquivos permanentes: ações culturais e educativas. 7 Legislação arquivística brasileira: leis e fundamentos. 8 Microfilmagem aplicada aos arquivos: políticas, planejamento e técnicas. 9 Gestão de documentos eletrônicos e digitalização de documentos arquivísticos. 10 Preservação, conservação e restauração de documentos arquivísticos: política, planejamento e técnicas. II NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO. 1 Servidores públicos: cargo, emprego e função públicos. 2 Lei n.º 8.112/90 (regime jurídico dos servidores públicos civis da União): Das disposições preliminares; Do provimento, vacância, remoção, redistribuição e substituição. Dos direitos e vantagens: do vencimento e da remuneração; das vantagens; das férias; das licenças; dos afastamentos; do direito de petição. Do regime disciplinar: dos deveres e proibições; da acumulação; das responsabilidades; das penalidades. 3 Processo administrativo (Lei n.º 9.784/99). 4 Lei n.º 8.429, de 2/6/92: das disposições gerais; dos atos de improbidade administrativa. 5 Lei n.º 11.416/2006. III REGIMENTO INTERNO DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 17ª. REGIÃO.

CARGO 6: ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA: APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE: BIBLIOTECONOMIA: I BIBLIOTECONOMIA. 1 Documentação: conceitos básicos e finalidades da documentação geral e jurídica. 2 Biblioteconomia e ciência da informação. 2.1 Conceitos básicos e finalidades. 2.2 Noções de informática para bibliotecas: dispositivos de memória, de entrada e saída de dados. 3 Normas técnicas para a área de documentação: referência bibliográfica (de acordo com as normas da ABNT – NBR 6023), 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. 4 Indexação: conceito, definição, linguagens de indexação, descritores, processos de indexação, tipos de indexação. 5 Resumos e índices: tipos e funções. 6 Classificação decimal universal (CDU): estrutura, princípios e índices principais e emprego das tabelas auxiliares. 7 Catalogação (AACR-2): catalogação descritiva, entradas e cabeçalhos; catalogação de multimeios: CD-ROM, fitas de vídeos e fitas cassetes. 8 Catálogo: tipos e funções. 9 Organização e administração de bibliotecas: princípios e funções administrativas em bibliotecas, estrutura organizacional, as grandes áreas funcionais da biblioteca, marketing; centros de documentação e serviços de informação: planejamento, redes e sistemas. 10 Desenvolvimento de coleções: políticas de seleção e de aquisição, avaliação de coleções; fontes de informação: enciclopédias e dicionários de direito. 11 Estrutura e características das publicações: DOU e DJ. 12 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. 13 Estudo de usuário-entrevista. 14 Automação: formato de intercâmbio, formato US MARC, banco de dados, base de dados, planejamento da automação, principais sistemas de informação automatizados nacionais e internacionais. 15 Bibliografia: conceituação, teorias, classificação, histórico e objetivos. 16 Identificação e conhecimento das principais fontes jurídicas de informação nos diversos tipos de suporte. II NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO. 1 Servidores públicos: cargo, emprego e função públicos. 2 Lei n.º 8.112/90 (regime jurídico dos servidores públicos civis da União): Das disposições preliminares; Do

provimento, vacância, remoção, redistribuição e substituição. Dos direitos e vantagens: do vencimento e da remuneração; das vantagens; das férias; das licenças; dos afastamentos; do direito de petição. Do regime disciplinar: dos deveres e proibições; da acumulação; das responsabilidades; das penalidades. 3 Processo administrativo (Lei n.º 9.784/99). 4 Lei n.º 8.429, de 2/6/92: das disposições gerais; dos atos de improbidade administrativa. 5 Lei n.º 11.416/2006. III REGIMENTO INTERNO DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 17ª. REGIÃO.

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

ENGENHARIA CIVIL: I ENGENHARIA CIVIL. 1 Projetos de obras civis: arquitetônicos, estruturais (concreto, aço e madeira), fundações, instalações elétricas e hidro-sanitárias – elaboração de termos de referência e projetos básicos. 2 Projetos complementares: elevadores, ventilação-exaustão, ar condicionado, telefonia, prevenção contra incêndio – compatibilização de projetos. 3 Especificação de materiais e serviços – caderno de encargos. 4 Planejamento e programação de obras: orçamento e composição de custos unitários, parciais e totais, BDI e encargos sociais – levantamento de quantidades; planejamento e cronograma físico-financeiro – PERT-COM e histograma de mão-de-obra. 5 Operação e controle de obra, procedimentos gerenciais e acompanhamento de obras. 6 Construção: organização do canteiro de obras – execução de fundações (sapatas, estacas e tubulões); alvenaria, estruturas e concreto, aço e madeira, coberturas e impermeabilização, esquadrias, pisos e revestimentos, pinturas, instalações (água, esgoto, eletricidade e telefonia). 7 Fiscalização: acompanhamento da aplicação de recursos (medições, emissão de fatura etc.), controle de materiais (cimento, agregados aditivos, concreto usinado, aço, madeira, materiais cerâmicos, vidro etc.), controle de execução de obras e serviços, traços e consumo de materiais. 8 Noções de irrigação, pavimentação de vias, terraplenagem e drenagem, de hidráulica, de hidrologia e solos. 9 Legislação e engenharia legal. 10 Licitações e contratos: legislação específica para obras de engenharia civil. 11 Vistoria e elaboração de pareceres. 12 Princípios de planejamento e de orçamento público. 13 Elaboração de orçamentos. 14 Noções de segurança do trabalho, principais NBRs. 15 Informática aplicada à engenharia (Excel, Word, AutoCAD). 16 Noções de engenharia e arquitetura judiciária (tribunais, fóruns, juizados etc.). **II NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO.** 1 Licitação: princípios, modalidades, dispensa e inexigibilidade. Lei n.º 8.666/93 e alterações. 2 Servidores públicos: cargo, emprego e função públicos. 3 Lei n.º 8.112/90 (regime jurídico dos servidores públicos civis da União): Das disposições preliminares; Do provimento, vacância, remoção, redistribuição e substituição. Dos direitos e vantagens: do vencimento e da remuneração; das vantagens; das férias; das licenças; dos afastamentos; do direito de petição. Do regime disciplinar: dos deveres e proibições; da acumulação; das responsabilidades; das penalidades. 4 Processo administrativo (Lei n.º 9.784/99). 5 Lei n.º 8.429, de 2/6/92: das disposições gerais; dos atos de improbidade administrativa. 6 Lei n.º 11.416/2006. III REGIMENTO INTERNO DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 17ª. REGIÃO.

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

ENGENHARIA ELÉTRICA: I ENGENHARIA ELÉTRICA. 1 Circuito Elétricos. 1.1 Elementos de circuitos. 1.2 Leis de Kirchhoff. 1.3 Análise nodal e por malha. 1.4 Circuitos em corrente contínua e em corrente alternada. 1.5 Circuitos com acoplamentos. 1.6 Solução de circuitos no tempo e na frequência. 2 Eletromagnetismo. 2.1 Princípios gerais. 2.2 Campos eletrostático, magnetostático e eletromagnetostático. 2.3 Energia, potência, tensão e momentos eletromagnéticos. 2.4 Ondas TEM. 2.5 Reflexão e refração de ondas planas. 2.6 Conversores CC-CC, CC-CA, CA-CC e CA-CA. 2.7 Controle

Eletrônico de Máquinas Elétricas. 3 Teoria de Controle. 3.1 Análise e síntese de sistemas lineares escalares, contínuos e discretos, nos domínios do tempo e da frequência. 3.2 Sistemas Lineares. 3.3 Controle Linear. 3.4 Sistemas Digitais. 3.5 Síntese Moderna de Circuitos Modernos. 3.6 Comunicações análogas. 3.7 Conservação de Energia. 3.8 Controle Digital. 3.9 Comunicações Digitais. 3.10 Organização dos Computadores. 3.11 Materiais em Engenharia. 3.12 Comutação Analógica e Digital. 3.13 Microcomputadores. 3.14 Microeletrônica. 3.15 Circuitos de Potência. 3.16 Processamento de Sinais. 3.17 Conversão analógica digital e digital analógica. 4 Princípios de Ciências dos Materiais. 4.1 Características e propriedades dos materiais condutores, isolantes, e magnéticos. 4.2 Materiais estruturais. 5 Máquinas Elétricas. 5.1 Princípios fundamentais de conversão eletromecânica de energia. 5.2 Características, aplicações, princípio de funcionamento, operação, ligações e ensaio de máquinas de corrente contínua (geradores e motores), transformadores (monofásicos e trifásicos), máquinas síncronas e trifásicas (geradores e motores), motores de indução monofásicos e trifásicos. 5.3 Acionamentos elétricos. 6 Subestações e Equipamentos Elétricos. 6.1 Objetivos, custos, localização no sistema, diagramas unifilares básicos, arranjos típicos, tipos de barramento, malhas de terra, sistema auxiliares. 6.2 Equipamentos de manobra em alta tensão: chaves e disjuntores, pára-raios. 6.3 Transformadores de força. 6.4 Manutenção dos equipamentos elétricos. 7 Proteção de Sistemas de Energia. 7.1 Relés e suas funções. 7.1.1 Princípios e características de operação dos relés eletromecânicos. 7.1.2 Tipos básicos de relés. 7.2 Transformadores de corrente e transformadores de potencial. 7.3 Proteção de máquinas elétricas. 8 Proteção de barramentos de baixa tensão domiciliares e industriais. 9 Projetos de instalações prediais e industriais. 10 Orçamentação. 10.1 Composição de custos unitários, parciais e totais: levantamento de quantidades. 10.2 Planejamento e Cronograma físico-financeiro. 11 Informática aplicada a Engenharia (Excel, World, AutoCAD). 12 Fiscalização. 12.1 Acompanhamento da aplicação de recursos (medições, emissão de fatura etc.). 12.2 Controle de materiais elétricos 12.3 Controle de execução de obras e serviços. 12.4 Documentação da obra: diários e documentos de legalização.

II NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO. 1 Licitação: princípios, modalidades, dispensa e inexigibilidade. Lei n.º 8.666/93 e alterações. 2 Servidores públicos: cargo, emprego e função públicos. 3 Lei n.º 8.112/90 (regime jurídico dos servidores públicos civis da União): Das disposições preliminares; Do provimento, vacância, remoção, redistribuição e substituição. Dos direitos e vantagens: do vencimento e da remuneração; das vantagens; das férias; das licenças; dos afastamentos; do direito de petição. Do regime disciplinar: dos deveres e proibições; da acumulação; das responsabilidades; das penalidades. 4 Processo administrativo (Lei n.º 9.784/99). 5 Lei n.º 8.429, de 2/6/92: das disposições gerais; dos atos de improbidade administrativa. 6 Lei nº 11.416/2006.

III REGIMENTO INTERNO DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 17ª. REGIÃO.

CARGO 9: ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA: APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE: ESTATÍSTICA: I ESTATÍSTICA. 1 Cálculos de probabilidades. 2 Cálculos com geometria analítica. 3 Inferência estatística. 4 Estatística computacional. 5 Análise matemática. 6 Demografia. 7 Métodos numéricos. 8 Pesquisa operacional. 9 Técnica de amostragem. 10 Análise de correlação e regressão. 11 Controle estatístico de qualidade. 12 Processos estocásticos. 13 Análise de dados discretos. 14 Análise multivariada. 15 Análise das séries temporais. 16 Análise exploratória de dados. 17 Medidas de tendência central. 18 Medidas de dispersão. 19 Medidas de assimetria. 20 Medidas de curtose. 21 Distribuições conjuntas. II NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO. 1 Servidores públicos: cargo, emprego e função públicos. 2 Lei n.º 8.112/90 (regime

jurídico dos servidores públicos civis da União): Das disposições preliminares; Do provimento, vacância, remoção, redistribuição e substituição. Dos direitos e vantagens: do vencimento e da remuneração; das vantagens; das férias; das licenças; dos afastamentos; do direito de petição. Do regime disciplinar: dos deveres e proibições; da acumulação; das responsabilidades; das penalidades. 3 Processo administrativo (Lei n.º 9.784/99). 4 Lei n.º 8.429, de 2/6/92: das disposições gerais; dos atos de improbidade administrativa. 5 Lei n.º 11.416/2006. III. REGIMENTO INTERNO DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 17ª. REGIÃO.

CARGO 10: ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA: APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE: MEDICINA: I MEDICINA. 1 Cuidados gerais com o paciente em medicina interna. 2 Epidemiologia, fisiopatologia, diagnóstico, clínica, tratamento, prognóstico e prevenção de doenças. 2.1 Doenças cardiovasculares: hipertensão arterial, cardiopatia isquêmica, insuficiência cardíaca, miocardiopatias e valvulopatias, arritmias cardíacas. 2.2 Doenças pulmonares: asma brônquica e doença pulmonar obstrutiva crônica; embolia pulmonar; pneumonias e abscessos pulmonares; doença pulmonar intersticial; hipertensão pulmonar. 2.3 Doenças gastrointestinais e hepáticas: úlcera péptica, doenças intestinais inflamatórias e parasitárias, diarreia, colelitíase e colecistite, pancreatite, hepatites virais e hepatopatias tóxicas, insuficiência hepática crônica. 2.4 Doenças renais: insuficiência renal aguda e crônica, glomerulonefrites, síndrome nefrótica, litíase renal. 2.5 Doenças endócrinas: diabetes mellitus, hipotireoidismo e hipertireoidismo, tireoidite e nódulos tireoidianos, distúrbios das glândulas suprarenais, distúrbios das glândulas paratireóides. 2.6 Doenças reumáticas: artrite reumatóide, espondiloartropatias, colagenoses, gota. 2.7 Doenças infecciosas e terapia antibiótica. 2.8 Doenças hematológicas. 2.9 Doenças imunológicas. 2.10 Doenças neurológicas. 3 Distúrbios hidroeletrólíticos e ácido-básicos. 4 Noções de Medicina Preventiva. 5 Noções de Medicina do Trabalho. 6 Noções de Perícia Médica. 7 Doenças ocupacionais: norma técnica da LER/DORT. 8 Doenças sexualmente transmissíveis. 9 Documentos médicos: prontuários, afastamento do trabalho, aposentadoria. 10 Exames complementares invasivos e não-invasivos de uso corriqueiro na prática clínica diária. 11 Emergências clínicas. 12 Ética médica. II NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO. 1 Servidores públicos: cargo, emprego e função públicos. 2 Lei n.º 8.112/90 (regime jurídico dos servidores públicos civis da União): Das disposições preliminares; Do provimento, vacância, remoção, redistribuição e substituição. Dos direitos e vantagens: do vencimento e da remuneração; das vantagens; das férias; das licenças; dos afastamentos; do direito de petição. Do regime disciplinar: dos deveres e proibições; da acumulação; das responsabilidades; das penalidades. 3 Processo administrativo (Lei n.º 9.784/99). 4 Lei n.º 8.429, de 2/6/92: das disposições gerais; dos atos de improbidade administrativa. 5 Lei n.º 11.416/2006. III REGIMENTO INTERNO DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 17ª. REGIÃO.

CARGO 11: ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA: APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE: PSICOLOGIA: I PSICOLOGIA CLÍNICA. 1 Ética profissional. 2 Teorias da personalidade. 3 Psicopatologia. 4 Técnicas psicoterápicas. 5 Psicodiagnóstico. 6 Psicoterapia de problemas específicos. 7 O papel do psicólogo na equipe de cuidados básicos à saúde. II PSICOLOGIA ORGANIZACIONAL. 1 Organizações: estrutura, processos e dinâmica. 2 Teoria das organizações e concepções de trabalho. 3 Cultura e clima organizacional. 4 Motivação e satisfação no trabalho. 5 Poder, liderança e conflitos nas organizações. 6 Equipes de trabalho e grupos nas organizações. 7 Ergonomia da atividade e psicopatologia do trabalho. 8 Bem-estar, saúde e qualidade de vida no contexto das organizações. 9 Conhecimento, aprendizagem e desempenho humano nas

organizações. 10 Rotação de pessoal. 11 Absenteísmo. 12 Recrutamento de pessoal: fontes de recrutamento e meios de recrutamento. 13 Seleção de pessoal: planejamento, técnicas, avaliação e controle de resultados. 14 Avaliação de desempenho: objetivos, métodos, implantação e acompanhamento. 15 Análise de cargos: objetivos e métodos. 16 Treinamento: levantamento de necessidades, planejamento, execução e avaliação. 17 Atribuições e ética do Psicólogo Organizacional e do Trabalho. III NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO. 1 Servidores públicos: cargo, emprego e função públicos. 2 Lei n.º 8.112/90 (regime jurídico dos servidores públicos civis da União): Das disposições preliminares; Do provimento, vacância, remoção, redistribuição e substituição. Dos direitos e vantagens: do vencimento e da remuneração; das vantagens; das férias; das licenças; dos afastamentos; do direito de petição. Do regime disciplinar: dos deveres e proibições; da acumulação; das responsabilidades; das penalidades. 3 Processo administrativo (Lei n.º 9.784/99). 4 Lei n.º 8.429, de 2/6/92: das disposições gerais; dos atos de improbidade administrativa. 5 Lei nº 11.416/2006. IV REGIMENTO INTERNO DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 17ª. REGIÃO.

CARGO 12: TÉCNICO JUDICIÁRIO – ÁREA: ADMINISTRATIVA: I NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL. 1 Constituição: princípios fundamentais. 2 Da aplicabilidade das normas constitucionais: normas de eficácia plena, contida e limitada; normas programáticas. 3 Dos direitos e garantias fundamentais: dos direitos e deveres individuais e coletivos; dos direitos sociais; dos direitos de nacionalidade; dos direitos políticos. 4 Da organização político-administrativa: das competências da União, Estados e Municípios. 5 Da Administração Pública: disposições gerais; dos servidores públicos. 6 Do Poder Executivo: das atribuições e responsabilidades do presidente da república. 7 Do Poder Legislativo: do processo legislativo; da fiscalização contábil, financeira e orçamentária. 8 Do Poder Judiciário: disposições gerais; do Supremo Tribunal Federal; do Superior Tribunal de Justiça; dos Tribunais Regionais Federais e dos Juízes Federais; dos Tribunais e Juízes do Trabalho. 9 Das funções essenciais à Justiça: do Ministério Público; da Advocacia Pública; da Advocacia e da Defensoria Públicas. II NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO. 1 Administração pública: princípios básicos. 2 Poderes administrativos: poder hierárquico e poder disciplinar. 3 Serviços Públicos: conceito e princípios. 4 Ato administrativo: conceito, requisitos e atributos; anulação, revogação e convalidação; discricionariedade e vinculação. 5 Contratos administrativos: conceito e características. 6 Licitação: princípios, modalidades, dispensa e inexigibilidade. 7 Servidores públicos: cargo, emprego e função públicos. 8 Lei n.º 8.112/90 (Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis da União): das disposições preliminares; do provimento, vacância, remoção, redistribuição e substituição. Dos direitos e vantagens: do vencimento e da remuneração; das vantagens; das férias; das licenças; dos afastamentos; do direito de petição. Do regime disciplinar: dos deveres e proibições; da acumulação; das responsabilidades; das penalidades. 9 Processo administrativo (Lei n.º 9.784/99): das disposições gerais; dos direitos e deveres dos administrados. 10 Lei n.º 8.429/92: das disposições gerais; dos atos de improbidade administrativa. III NOÇÕES DE DIREITO DO TRABALHO. 1 Dos princípios e fontes do Direito do Trabalho. 2 Dos direitos constitucionais dos trabalhadores (art. 7º da CF/88). 3 Da relação de trabalho e da relação de emprego: requisitos e distinção. 4 Dos sujeitos do contrato de trabalho *stricto sensu*: do empregado e do empregador: conceito e caracterização; dos poderes do empregador no contrato de trabalho. 5 Do contrato individual de trabalho: conceito, classificação e características. 6 Da alteração do contrato de trabalho: alteração unilateral e bilateral; o *jus variandi*. 7 Da suspensão e interrupção do contrato de trabalho: caracterização e distinção. 8 Da rescisão do contrato de trabalho: das justas

causas; da despedida indireta; da dispensa arbitrária; da culpa recíproca; da indenização. 9 Do aviso prévio. 10 Da duração do trabalho; da jornada de trabalho; dos períodos de descanso; do intervalo para repouso e alimentação; do descanso semanal remunerado; do trabalho noturno e do trabalho extraordinário. 11 Do salário-mínimo; irredutibilidade e garantia. 12 Das férias: do direito a férias e da sua duração; da concessão e da época das férias; da remuneração e do abono de férias. 13 Do salário e da remuneração: conceito e distinções; composição do salário; modalidades de salário; formas e meios de pagamento do salário; 13º salário. 14 Da prescrição e decadência. 15 Da segurança e medicina no trabalho: das atividades perigosas ou insalubres. 16 Da proteção ao trabalho do menor. 17 Da proteção ao trabalho da mulher; da estabilidade da gestante; da licença-maternidade. 18 Do direito coletivo do trabalho: das convenções e acordos coletivos de trabalho. 19 Das comissões de Conciliação Prévia. IV NOÇÕES DE DIREITO PROCESSUAL DO TRABALHO. 1 Da Justiça do Trabalho: organização e competência. 2 Das Varas do Trabalho e dos Tribunais Regionais do Trabalho: jurisdição e competência. 3 Dos serviços auxiliares da Justiça do Trabalho: das secretarias das Varas do Trabalho e dos distribuidores. 4 Do processo judiciário do trabalho: princípios gerais do processo trabalhista (aplicação subsidiária do CPC). 5 Dos atos, termos e prazos processuais. 6 Da distribuição. 7 Das custas e emolumentos. 8 Das partes e procuradores; do *jus postulandi*; da substituição e representação processuais; da assistência judiciária; dos honorários de advogado. 9 Das exceções. 10 Das audiências: de conciliação, de instrução e de julgamento; da notificação das partes; do arquivamento do processo; da revelia e confissão. 11 Das provas. 12 Dos dissídios individuais: da forma de reclamação e notificação; da reclamação escrita e verbal; da legitimidade para ajuizar. 13 Do procedimento ordinário e sumaríssimo. 14 Da sentença e da coisa julgada; da liquidação da sentença: por cálculo, por artigos e por arbitramento. 15 Da execução: da citação; do depósito da condenação e da nomeação de bens; do mandado e penhora. 16 Dos embargos à execução. 17 Da praça e leilão; da arrematação; da remição; da custas na execução. 18 Dos recursos no processo do trabalho. V NOÇÕES DE 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 Das Pessoas: das pessoas naturais: personalidade, capacidade, direitos de personalidade; das pessoas jurídicas. 5 Do 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. VI NOÇÕES DE DIREITO PROCESSUAL CIVIL. 1 Da jurisdição e da ação: conceito, natureza e características; das condições da ação. 2 Das partes e procuradores: da capacidade processual e postulatória; dos deveres e da substituição das partes e procuradores. 3 Do litisconsórcio e da assistência. 4 Do Ministério Público. 5 Da competência: em razão do valor e da matéria; da competência funcional e territorial; das modificações de competência e da declaração de incompetência. 6 Do Juiz. 7 Dos atos processuais: da forma dos atos; dos prazos; da comunicação dos atos. 8 Da formação, suspensão e extinção do processo. 9 Dos procedimentos ordinário e sumário. 10 Do procedimento ordinário: da petição inicial: requisitos, pedido e indeferimento. 11 Da resposta do réu: contestação, exceções e reconvenção. 12 Da revelia. 13 Do julgamento conforme o estado do processo. 14 Das provas: do ônus da prova; do depoimento pessoal; da confissão; das provas documental e testemunhal. 15 Da audiência: da conciliação e da instrução e julgamento. 16 Da sentença e da coisa julgada. 17 Da liquidação e do cumprimento da sentença. 18 Da ação rescisória. 19 Dos recursos: das disposições gerais. 20 Do processo de execução:

da execução em geral. VII REGIMENTO INTERNO DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 17ª. REGIÃO.

CARGO 13: TÉCNICO JUDICIÁRIO – ÁREA: APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE: TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO: I INFORMÁTICA. 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, saída e armazenamento. 1.4 Princípios de sistemas operacionais. 1.5 Características dos principais processadores do mercado. 1.6 Aplicações de informática e microinformática. 1.7 Ambiente Windows XP, 2003 e Vista. 1.8 Sistemas Operacionais LINUX. 1.9 BR Office: Editores de textos (Writer) e planilhas eletrônicas (Calc). 2 Desenvolvimento de sistemas. 2.1 Ferramentas de desenvolvimento de software e ferramentas CASE (engenharia de software apoiada por computador). 2.2 Aspectos de linguagens de programação, algoritmos e estruturas de dados e objetos. 2.3 Programação orientada a objetos. 2.4 Padrões de projeto. 3 Bancos de dados. 3.1 Organização de arquivos e métodos de acesso. 3.2 Abstração e modelo de dados. 3.3 Sistemas gerenciadores de banco de dados (SGBD). 3.4 Linguagens de definição e manipulação de dados. 3.5 Linguagens de consulta (query language) – SQL; conceitos e comandos PL/SQL. 4 Linguagens de programação. 4.1 Tipos de dados elementares e estruturados. 4.2 Funções e procedimentos. 4.3 Estruturas de controle de fluxo. 4.4 Caracterização das linguagens de programação Java. 4.5 Linguagens de programação orientada a objetos. 4.6 Programação Java: arquitetura J2EE. 5 Redes de computadores. 5.1 Fundamentos de comunicação de dados. 5.2 Meios físicos de transmissão. 5.3 Elementos de interconexão de redes de computadores (gateways, switches, roteadores). 5.4 Estações e servidores. 5.5 Tecnologias de redes locais e de longa distância. 5.6 Arquitetura, protocolos e serviços de redes de comunicação. 5.7 Arquitetura TCP/IP. 5.8 Arquitetura cliente-servidor. 5.9 Conceitos de Internet e Intranet. II NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO. 1 Servidores públicos: cargo, emprego e função públicos. 2 Lei n.º 8.112/90 (regime jurídico dos servidores públicos civis da União): Das disposições preliminares; Do provimento, vacância, remoção, redistribuição e substituição. Dos direitos e vantagens: do vencimento e da remuneração; das vantagens; das férias; das licenças; dos afastamentos; do direito de petição. Do regime disciplinar: dos deveres e proibições; da acumulação; das responsabilidades; das penalidades. 3 Processo administrativo (Lei n.º 9.784/99). 4 Lei n.º 8.429, de 2/6/92: das disposições gerais; dos atos de improbidade administrativa. 5 Lei n.º 11.416/2006. III REGIMENTO INTERNO DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 17ª. REGIÃO.

DESEMBARGADOR JOSÉ LUIZ SERAFINI
Presidente do TRT da 17.ª Região