

**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO**

**CONCURSO PÚBLICO**

**EDITAL N° 01/2013 DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES**

A PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO, tendo em vista o contrato celebrado com a FUNDAÇÃO CARLOS CHAGAS, faz saber que será realizado em locais, datas e horários a serem oportunamente divulgados, Concurso Público para provimento de cargos do Quadro Permanente de Pessoal deste Tribunal e formação de Cadastro de Reserva, o qual reger-se-á de acordo com as Instruções Especiais que fazem parte deste Edital.

**INSTRUÇÕES ESPECIAIS**

**I. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

- O Concurso Público realizar-se-á sob a responsabilidade da Fundação Carlos Chagas, obedecidas às normas deste Edital.
- O Concurso destina-se ao preenchimento de vagas ora existentes e das que vierem a surgir, relativos aos cargos constantes no Capítulo II, obedecida a ordem classificatória, durante o prazo de validade previsto neste Edital.
- Os candidatos nomeados estarão subordinados ao Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis da União (Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e alterações posteriores) e demais normativos federais aplicáveis à Justiça do Trabalho, bem como regulamentação interna.
- Os candidatos aos Cargos/Áreas/Especialidades do presente Concurso ficarão sujeitos à jornada de 40 (quarenta) horas semanais, na forma do artigo 19 da Lei nº 8.112/90 e alterações posteriores, salvo disposições em leis específicas.
- Os Cargos/Áreas/Especialidades, os códigos de opção, a escolaridade/pré-requisitos, o número de vagas e a remuneração inicial são os estabelecidos no Capítulo II deste Edital.
- A descrição das atribuições básicas dos Cargos/Áreas/Especialidades consta do Anexo I deste Edital.
- O conteúdo programático consta do Anexo II deste Edital.

**II. DOS CARGOS**

- Os Cargos/Áreas/Especialidades, os códigos de opção, a escolaridade/pré-requisitos, o número de vagas e a remuneração inicial são os estabelecidos a seguir.

**Ensino Superior Completo – Valor da Inscrição: R\$ 70,00 (setenta reais)**

<b>Cargo/Área/Especialidade</b>	<b>Código de Opção</b>	<b>Escolaridade/Pré-Requisitos (a serem comprovados no ato da posse)</b>	<b>Nº de Vagas <sup>(1)</sup></b>	<b>Nº de Vagas a Candidatos com Deficiência <sup>(2)</sup></b>	<b>Remuneração Inicial <sup>(3)</sup></b>
Analista Judiciário – Área Judiciária	A01	Diploma ou certificado, devidamente registrado, de curso de <b>Graduação em Direito</b> , reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC).	2	-	R\$ 7.566,42
Analista Judiciário – Área Judiciária – Especialidade <b>Oficial de Justiça Avaliador Federal</b>	B02	Diploma ou certificado, devidamente registrado, de curso de <b>Graduação em Direito</b> , reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC).	1	-	R\$ 8.140,08 <sup>(4)</sup>
Analista Judiciário – Área Administrativa	C03	Diploma, devidamente registrado, de curso de <b>Graduação de nível Superior em qualquer área de formação</b> , reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC).	Cadastro Reserva	-	R\$ 7.566,42
Analista Judiciário – Área Administrativa – Especialidade <b>Contabilidade</b>	D04	Diploma ou Certificado, devidamente registrado, de curso de <b>Graduação em Contabilidade</b> , reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC) e registro no Conselho Regional da categoria.	Cadastro Reserva	-	R\$ 7.566,42
Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade <b>Tecnologia da Informação</b>	E05	Diploma, devidamente registrado, de <b>Graduação de nível Superior na área de Tecnologia da Informação</b> ou de <b>qualquer outra Graduação de nível Superior com Pós-Graduação na área de Tecnologia da Informação</b> , com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas-aula, reconhecidos pelo Ministério da Educação (MEC).	Cadastro Reserva	-	R\$ 7.566,42
Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade <b>Psicologia</b>	F06	Diploma ou Certificado, devidamente registrado, de curso de <b>Graduação em Psicologia</b> , reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC) e registro no Conselho Regional da categoria.	Cadastro Reserva	-	R\$ 7.566,42

Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade <b>Engenharia Civil</b>	G07	Diploma ou Certificado, devidamente registrado, de curso de <b>Graduação em Engenharia Civil</b> , reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC) e registro no Conselho Regional da categoria.	Cadastro Reserva	-	R\$ 7.566,42
Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade <b>Medicina (Clínico Geral)</b>	I08	Diploma ou Certificado, devidamente registrado, de curso de <b>Graduação em Medicina</b> , reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC) e registro no Conselho Regional da categoria.	Cadastro Reserva	-	R\$ 7.566,42

Notas:

- (1) Número de vagas (incluindo-se a reserva para candidatos com deficiência).  
(2) Reserva de vagas para candidatos com deficiência, nos termos dos dispositivos legais mencionados no Capítulo V deste Edital.  
(3) Vencimento, Gratificação de Atividade Judiciária e Vantagem Pecuniária Individual.  
(4) Vencimento, Gratificação de Atividade Judiciária, Gratificação de Atividade Externa e Vantagem Pecuniária Individual.

### Ensino Médio Completo – Valor da Inscrição: R\$ 60,00 (sessenta reais)

Cargo/Área/Especialidade	Código de Opção	Escolaridade/Pré-Requisitos (a serem comprovados no ato da posse)	Nº de Vagas <sup>(1)</sup>	Nº de Vagas a Candidatos com Deficiência <sup>(2)</sup>	Remuneração Inicial <sup>(3)</sup>
Técnico Judiciário – Área <b>Administrativa</b>	J09	Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio (antigo 2º grau) ou de curso técnico equivalente, expedido por Instituição de Ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).	6	1	R\$ 4.635,03
Técnico Judiciário – Área Administrativa – Especialidade <b>Segurança</b>	K10	Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio (antigo 2º grau) ou de curso técnico equivalente, expedido por Instituição de Ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), e Carteira Nacional de Habilitação, categoria D ou E.	Cadastro Reserva	-	R\$ 5.623,48 <sup>(4)</sup>
Técnico Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade <b>Tecnologia da Informação</b>	L11	Certificado, devidamente registrado, de curso de nível médio (antigo 2º grau) ou de curso técnico equivalente, expedido por Instituição de Ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), com habilitação específica em cursos de Tecnologia da Informação que, somados, apresentem carga horária mínima de 120 (cento e vinte) horas-aula.	1	-	R\$ 4.635,03

Notas:

- (1) Número de vagas (incluindo-se a reserva para candidatos com deficiência).  
(2) Reserva de vagas para candidatos com deficiência, nos termos dos dispositivos legais mencionados no Capítulo V deste Edital.  
(3) Vencimento, Gratificação de Atividade Judiciária e Vantagem Pecuniária Individual.  
(4) Vencimento, Gratificação de Atividade Judiciária, Gratificação de Atividade de Segurança e Vantagem Pecuniária Individual.

### III. DOS REQUISITOS PARA A INVESTIDURA NOS CARGOS/ÁREAS/ESPECIALIDADES

- O candidato aprovado no Concurso de que trata este Edital será investido no Cargo/Área/Especialidade se atender às seguintes exigências na data da posse:
  - ter nacionalidade brasileira ou gozar das prerrogativas constantes dos Decretos de nº 70.391, de 12 de abril de 1972, nº 70.436, de 18 de abril de 1972 e na Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, artigo 12, parágrafo 1º;
  - ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
  - estar em dia com as obrigações eleitorais;
  - estar em dia com os deveres do Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino;
  - encontrar-se no pleno gozo dos direitos políticos;
  - não estar incompatibilizado para nova investidura em cargo público federal, nos termos dispostos no artigo 137 da Lei nº 8.112/90;
  - possuir os documentos comprobatórios da escolaridade e pré-requisitos constantes do Capítulo II e os documentos constantes do item 8 do Capítulo XV deste Edital;
  - ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do Cargo/Área/Especialidade, conforme artigo 14, parágrafo único, da Lei nº 8.112/90.
- O candidato que, na data da posse, não reunir os requisitos enumerados no item 1 deste Capítulo perderá o direito à investidura no Cargo/Área/Especialidade para o qual foi nomeado.

#### IV. DAS INSCRIÇÕES

1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
  - 1.1 De forma a evitar ônus desnecessário, orienta-se o candidato a recolher o valor de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos e condições exigidos para o Concurso.
2. As inscrições ficarão abertas, exclusivamente, via *Internet*, no período das **10h do dia 18/06/2013 às 14h do dia 18/07/2013 (horário de Brasília)**, de acordo com o item 3 deste Capítulo.
  - 2.1 As inscrições poderão ser prorrogadas por até 2 dias úteis, por necessidade de ordem técnica e/ou operacional, a critério do Tribunal Regional do Trabalho da 18ª Região e/ou da Fundação Carlos Chagas.
  - 2.2 A prorrogação das inscrições de que trata o item anterior poderá ser feita sem prévio aviso, bastando, para todos os efeitos legais, a comunicação de prorrogação feita no *site* **www.concursosfcc.com.br**.
3. Para inscrever-se, via *Internet*, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico **www.concursosfcc.com.br** durante o período das inscrições e, por meio dos links referentes ao Concurso Público, efetuar sua inscrição, conforme os procedimentos estabelecidos abaixo:
  - 3.1 Ler e aceitar o Requerimento de Inscrição, preencher o Formulário de Inscrição e transmitir os dados pela *Internet*.
  - 3.2 No ato da inscrição, após preenchido o formulário, automaticamente será gerado a Guia de Recolhimento da União (GRU-SIMPLES) para pagamento do valor de inscrição a favor do Tesouro Nacional, por intermédio do Banco do Brasil.
  - 3.3 Efetuar o pagamento da importância referente à inscrição, conforme o Cargo/Área/Especialidade escolhido, mediante Guia de Recolhimento da União (GRU-SIMPLES), exclusivamente no Banco do Brasil S/A, gerada no próprio site da Fundação Carlos Chagas, tendo como favorecido a Unidade Gestora - Tribunal Regional do Trabalho da 18ª Região, de acordo com as instruções constantes no endereço eletrônico, até a data limite para pagamento estabelecido no item 2, no valor de:
    - **R\$ 70,00 (setenta reais)** para os cargos de Analista Judiciário, todas as áreas e especialidades.
    - **R\$ 60,00 (sessenta reais)** para os cargos de Técnico Judiciário, todas as áreas e especialidades.
    - 3.3.1 O pagamento do valor da inscrição deverá necessariamente ser feito em espécie.
  - 3.4 Somente serão processadas as inscrições preenchidas corretamente e cujo recolhimento do valor da inscrição seja confirmado pelo Banco do Brasil.
  - 3.5 O candidato somente terá sua inscrição efetivada se forem realizados todos os procedimentos previstos no item 3 e subitens deste Capítulo.
  - 3.6 É dever do candidato manter sob sua guarda cópia do Requerimento de Inscrição e da Guia de Recolhimento da União (GRU-SIMPLES) paga, inclusive quando da realização das provas, de maneira a dirimir eventuais dúvidas.
    - 3.6.1 Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, a Guia de Recolhimento da União (GRU-SIMPLES) deverá ser paga antecipadamente.
  - 3.7 A partir de **24/06/2013** o candidato poderá conferir, no endereço eletrônico da Fundação Carlos Chagas, se os dados da inscrição efetuada foram recebidos e o valor da inscrição foi pago. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC da Fundação Carlos Chagas, pelo telefone (0XX11) 3723-4388, de segunda a sexta-feira, em dias úteis, das 10 às 16 horas (horário de Brasília), para verificar o ocorrido.
  - 3.8 A inscrição somente será confirmada após a comprovação do pagamento do valor da inscrição.
  - 3.9 Serão canceladas a inscrição com pagamento efetuado por um valor menor do que o estabelecido e as solicitações de inscrição cujos pagamentos forem efetuados após a data de encerramento das inscrições.
  - 3.10 O candidato inscrito não deverá enviar qualquer documento de identificação, sendo de sua exclusiva responsabilidade a informação dos dados cadastrais no ato de inscrição, sob as penas da lei.
  - 3.11 A Fundação Carlos Chagas e o Tribunal Regional do Trabalho da 18ª Região não se responsabilizam por solicitações de inscrições não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falta de energia elétrica, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.
  - 3.12 O descumprimento das instruções para inscrição implicará a sua não efetivação.
4. Ao inscrever-se o candidato deverá indicar no Formulário de Inscrição o Código da Opção de Cargo/Área/Especialidade, conforme tabela constantes do Capítulo II deste Edital e da barra de opções do Formulário de Inscrição.
5. Ao inscrever-se no Concurso é recomendado ao candidato observar atentamente as informações sobre a aplicação das provas (Capítulo VII, item 1) uma vez que só poderá concorrer a um Cargo/Área/Especialidade por período de aplicação.
  - 5.1 O candidato que efetivar mais de uma inscrição para o mesmo período de aplicação das provas terá confirmada apenas a última inscrição, sendo as demais canceladas. Não sendo possível identificar a última inscrição efetivada, todas poderão ser canceladas.
  - 5.2 O cancelamento das inscrições terá como base os procedimentos descritos abaixo:
    - a) as datas em que forem efetivados os pagamentos da Guia de Recolhimento da União (GRU-SIMPLES);
    - b) sendo a data de pagamento da Guia de Recolhimento da União (GRU-SIMPLES) a mesma, será considerado o número do pedido registrado em cada Guia de Recolhimento da União (GRU-SIMPLES).
6. Ao candidato será atribuída total responsabilidade pelo correto preenchimento do Formulário de Inscrição.
  - 6.1 As informações prestadas no Formulário de Inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se ao Tribunal Regional do Trabalho da 18ª Região e à Fundação Carlos Chagas o direito de excluir do Concurso Público aquele que não preencher o documento oficial de forma completa, correta e/ou fornecer dados inverídicos ou falsos.
7. Efetivada a inscrição não serão aceitos pedidos para alteração de opção de Cargo/Área/Especialidade.
8. Não serão aceitos pedidos de isenção do pagamento do valor da inscrição, com exceção ao cidadão amparado pelo Decreto Federal nº 6.593, de 2 de outubro de 2008, que comprove estar inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, e renda familiar mensal igual ou inferior a três salários mínimos ou renda familiar *per capita* de até meio salário mínimo mensal, conforme o referido Decreto.
  - 8.1 A comprovação no Cadastro Único para Programas Sociais será feita pela indicação do Número de Identificação

Social – NIS, além dos dados solicitados no Requerimento de Isenção via *Internet*.

- 8.2 Considera-se renda familiar a soma dos rendimentos brutos auferidos por todos os membros da família e renda familiar *per capita* a divisão da renda familiar pelo total de indivíduos da família.
- 8.3 A veracidade das informações prestadas pelo candidato, no Requerimento de Isenção, será consultada junto ao órgão gestor do CadÚnico, vinculado ao Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome.
9. Para solicitar a isenção de pagamento de que trata o subitem 8 deste Edital, o candidato deverá efetuar a inscrição isenta, conforme os procedimentos estabelecidos a seguir:
  - 9.1 Acessar, no período de **10:00 horas do dia 10/06/2013 às 14:00 horas do dia 12/06/2013**, observado o horário de Brasília, o endereço eletrônico [www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br) e os *links* referentes ao Concurso Público, ler e aceitar o Requerimento para inscrição isenta de Pagamento.
  - 9.2 Indicar o Número de Identificação Social – NIS, além dos dados solicitados no Requerimento de Inscrição isenta via *Internet*.
10. As informações prestadas no requerimento de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato, respondendo civil e criminalmente pelo teor das afirmativas.
11. Não será concedida isenção de pagamento do valor de inscrição ao candidato que:
  - a) deixar de efetuar o requerimento de inscrição pela *Internet*;
  - b) prestar informações inverídicas ou omití-las.
12. Declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto Federal nº 83.936, de 6 de setembro de 1979.
  - 12.1 A qualquer tempo poderão ser realizadas diligências relativas à situação declarada pelo candidato, deferindo-se ou não seu pedido.
13. A partir do dia **19/06/2013** o candidato deverá verificar no endereço eletrônico da Fundação Carlos Chagas ([www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br)) os resultados da análise dos requerimentos de isenção do pagamento do valor da inscrição, observados os motivos de indeferimento.
14. O candidato que tiver seu requerimento de isenção de pagamento do valor da inscrição **deferido** terá sua inscrição validada, não gerando a Guia de Recolhimento da União (GRU-SIMPLES) para pagamento de inscrição.
  - 14.1 O candidato, cujo pedido de isenção tenha sido deferido, interessado em concorrer a dois cargos no Concurso deverá observar o disposto no item 5 deste Capítulo, sob pena de cancelamento da inscrição.
    - 14.1.1 Para as inscrições isentas de pagamento, será considerado, para fins de validação da última inscrição efetivada, o número do documento gerado no ato da inscrição.
15. O candidato que tiver seu pedido de isenção de pagamento do valor da inscrição **indeferido** poderá apresentar recurso no prazo de dois dias úteis após a publicação, no *site* ([www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br)).
  - 15.1 Após a análise dos recursos será divulgada no *site* ([www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br)) a relação dos requerimentos deferidos e indeferidos.
16. Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção **indeferidos** e queiram participar do certame deverão gerar a Guia de Recolhimento da União (GRU-SIMPLES) no *site* da Fundação Carlos Chagas até a data limite de **18/07/2013**, de acordo com o item 3 deste Capítulo.
17. O Tribunal Regional do Trabalho da 18ª Região e a Fundação Carlos Chagas eximem-se das despesas com viagens e estada dos candidatos para prestar as provas do Concurso.
18. Não serão aceitos pagamentos por depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile (fax), transferência ou depósito em conta corrente, DOC, ordem de pagamento, condicional e/ou extemporâneos ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital.
19. Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.
20. O candidato sem deficiência que necessitar de condição especial para realização da prova deverá solicitá-la até o término das inscrições (**18/07/2013**), via Sedex ou Aviso de Recebimento (AR), à Fundação Carlos Chagas (Coordenação de Execução de Projetos – Ref.: Solicitação/Concurso Público – TRT 18ª Região – Av. Prof. Francisco Morato, 1565, Jardim Guedala – São Paulo – SP – CEP 05513-900).
  - 20.1 O candidato deverá encaminhar, em anexo, o Laudo Médico (original ou cópia autenticada) atualizado que justifique o atendimento especial solicitado.
  - 20.2 O candidato que não o fizer até o término das inscrições, seja qual for o motivo alegado, poderá não ter a condição atendida.
  - 20.3 O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.
21. A lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova, poderá fazê-lo em sala reservada, desde que o requeira, observando os procedimentos constantes a seguir, para adoção das providências necessárias.
  - 21.1 Encaminhar sua solicitação, até o término das inscrições (18/07/2013), via Sedex ou Aviso de Recebimento (AR), à Fundação Carlos Chagas (A/C Coordenação de Execução de Projetos – Ref.: Solicitação/TRT18ª Região – Av. Prof. Francisco Morato, 1565, Jardim Guedala – São Paulo – SP – CEP 05513-900).
  - 21.2 Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.
  - 21.3 A criança deverá ser acompanhada de adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata) e permanecer em ambiente reservado.
  - 21.4 A lactante deverá apresentar-se, no respectivo horário para o qual foi convocada, com o acompanhante e a criança.
  - 21.5 Não será disponibilizado, pela Fundação Carlos Chagas, responsável para a guarda da criança, acarretando à candidata a impossibilidade de realização da prova.
  - 21.6 Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma fiscal.
  - 21.7 Na sala reservada para amamentação ficarão somente a candidata lactante, a criança e uma fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.

## V. DAS INSCRIÇÕES PARA CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

1. Às pessoas com deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal e na Lei nº 7.853/89 é assegurado o direito de inscrição para os cargos em Concurso Público, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência que possuem.
  2. Em cumprimento ao disposto no § 2º do artigo 5º da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, bem como na forma do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, ser-lhes-á reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes, que vierem a surgir ou forem criadas no prazo de validade do Concurso, para os Cargos/Áreas/Especialidades.
    - 2.1 Caso a aplicação do percentual de que trata o item 2 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 § 2º do art. 5º da Lei nº 8.112/90.
    - 2.2 **Somente haverá reserva imediata de vagas para os candidatos com deficiência nos Cargos/Áreas/Especialidades com número de vagas igual ou superior a 5.**
    - 2.3 **O primeiro candidato com deficiência classificado no concurso será convocado para ocupar a 5ª vaga aberta, relativa ao cargo para o qual concorreu, enquanto os demais candidatos com deficiência classificados serão nomeados a cada intervalo de vinte cargos providos.**
    - 2.4 As vagas relacionadas às nomeações tornadas sem efeito e as vagas relacionadas aos candidatos que renunciarem à nomeação não serão computadas para efeito do item anterior, pelo fato de não resultar, desses atos, o surgimento de novas vagas.
    - 2.5 Para o preenchimento das vagas mencionadas no item 2.3 serão convocados exclusivamente candidatos com deficiência classificados, até que ocorra o esgotamento da listagem respectiva, quando passarão a ser convocados, para preenchê-las, candidatos da listagem geral.
    - 2.6 A reserva de vagas para candidatos com deficiência, mencionada no item 2.3, não impede a convocação de candidatos classificados, constantes da listagem geral, para ocupação das vagas subsequentes àquelas reservadas.
  3. Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações, e na Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça - STJ.
  4. As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298/99, particularmente em seu artigo 40, participarão do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e à nota mínima exigida para aprovação. Os benefícios previstos no referido artigo, §§ 1º e 2º, deverão ser requeridos por escrito, durante o período das inscrições (do dia **18/06/2013 ao dia 18/07/2013**), via Sedex ou Aviso de Recebimento (AR), à Fundação Carlos Chagas, considerando, para este efeito, a data da postagem.
    - 4.1 É responsabilidade do candidato com deficiência observar, quando da escolha do Cargo/Área/Especialidade, se haverá prova prática e quais as exigências definidas para a execução da prova inerente ao Cargo/Área/Especialidade a qual pretende concorrer. Não serão aceitas, em nenhuma hipótese, solicitações de dispensa da prova prática em função de incompatibilidade com a deficiência que o candidato declarar possuir.
    - 4.2 O atendimento às condições especiais solicitadas para a realização da prova prática ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido, de acordo com o Cargo/Área/Especialidade pretendido.
  5. O candidato deverá declarar, quando da inscrição, ser deficiente, especificando a sua deficiência no Formulário de Inscrição, e que deseja concorrer às vagas reservadas. Para tanto, deverá encaminhar, durante o período de inscrições (do dia **18/06/2013 ao dia 18/07/2013**), via Sedex ou Aviso de Recebimento (AR), à Fundação Carlos Chagas (Coordenação de Execução de Projetos - Ref.: Laudo Médico - Concurso Público do TRT 18ª Região - Av. Professor Francisco Morato, 1565, Jardim Guedala - São Paulo - SP - CEP 05513-900), considerando, para este efeito, a data da postagem, os documentos a seguir:
    - a) Laudo Médico (original ou cópia autenticada) expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses antes do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, contendo a assinatura e o carimbo do número do CRM do médico responsável por sua emissão; anexando ao Laudo Médico as informações como: nome completo, número do documento de identidade (RG), número do CPF, nome do Concurso e a opção de Cargo/Área/Especialidade.
    - b) O candidato com deficiência visual, que necessitar de prova especial em Braille ou Ampliada ou Leitura de sua prova, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá encaminhar solicitação por escrito, até o término das inscrições, especificando o tipo de deficiência;
    - c) O candidato com deficiência auditiva, que necessitar do atendimento do Intérprete de Língua Brasileira de Sinais, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá encaminhar solicitação por escrito, até o término das inscrições.
    - d) O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para realização das provas, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá encaminhar solicitação com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, até o término das inscrições.
  - 5.1 Aos deficientes visuais (cegos) que solicitarem prova especial em Braille serão oferecidas provas nesse sistema e suas respostas deverão ser transcritas também em Braille. Os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção podendo, ainda, utilizar-se de soroban.
  - 5.2 Aos deficientes visuais (baixa visão) que solicitarem prova especial Ampliada serão oferecidas provas nesse sistema.
    - 5.2.1 O candidato deverá indicar o tamanho da fonte de sua prova Ampliada, entre 18, 24 ou 28. Não havendo indicação de tamanho de fonte, a prova será confeccionada em fonte 24.
  - 5.3 Os deficientes visuais (cegos ou baixa visão), que solicitarem prova especial por meio da utilização de *software*, deverão indicar um dos relacionados a seguir:
    - 5.3.1 Dos Vox (sintetizador de voz);
    - 5.3.2 Jaws (Leitor de Tela);
    - 5.3.3 ZoomText (Ampliação ou Leitura).
6. Os candidatos que, dentro do período das inscrições, não atenderem aos dispositivos mencionados no item 5 e seus

subitens serão considerados como pessoas sem deficiência, seja qual for o motivo alegado, bem como poderão não ter as condições especiais atendidas.

7. No ato da inscrição o candidato com deficiência deverá:
  - 7.1 Declarar conhecer o Decreto nº 3.298/99, o Decreto nº 5.296/2004 e a Instrução Normativa nº 07/96 – TST.
  - 7.2 Declarar estar ciente das atribuições do Cargo/Área/Especialidade pretendido e que, no caso de vir a exercê-lo, estará sujeito à avaliação pelo desempenho dessas atribuições, para fins de habilitação durante o estágio probatório.
  - 7.3 Informar se deseja concorrer às vagas reservadas aos candidatos com deficiência.
8. O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme instruções constantes deste Capítulo não poderá impetrar recurso administrativo em favor de sua condição.
9. O candidato com deficiência, se classificado na forma deste Edital, além de figurar na lista de classificação geral, terá seu nome constante da lista específica de candidatos com deficiência, por Cargo/Área/Especialidade.
10. O candidato com deficiência aprovado no Concurso, quando convocado, deverá apresentar documento de identidade original, submeter-se à avaliação a ser realizada por equipe multiprofissional indicada pela Fundação Carlos Chagas, objetivando verificar se a deficiência se enquadra na previsão do art. 4º, e seus incisos do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações, nos termos dos artigos 37 e 43 do referido Decreto nº 3298, na Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça (STJ) e no Enunciado AGU nº 45, de 14/09/2009, observadas as seguintes disposições:
  - 10.1 A avaliação de que trata este item, de caráter terminativo, será realizada por equipe prevista pelo art. 43 do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações.
  - 10.2 A avaliação ficará condicionada à apresentação, pelo candidato, de documento de identidade original e terá por base o Laudo Médico encaminhado no período das inscrições, conforme item 5 deste Capítulo, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência.
  - 10.3 Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato com deficiência à avaliação tratada no item 10.
  - 10.4 Se a deficiência do candidato não se enquadrar na previsão do art. 4º e seus incisos do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações, na Súmula 377 e no Enunciado AGU nº 45/2009 ele será classificado em igualdade de condições com os demais candidatos.
    - 10.4.1 O candidato será eliminado do certame, na hipótese de ter sido classificado em posição superior aos limites constantes nos Capítulos IX e X deste Edital.
11. As vagas definidas no item 2 deste Capítulo que não forem providas por falta de candidatos com deficiência ou por reprovação no Concurso ou na perícia médica, esgotada a listagem especial, serão preenchidas pelos demais candidatos com estrita observância à ordem classificatória, na forma do contido no item 2.5, deste Capítulo.
12. A não observância, pelo candidato, de qualquer das disposições deste Capítulo implicará a perda do direito a ser nomeado para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência.
13. O laudo médico apresentado terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido.
14. O candidato com deficiência, depois de nomeado, será acompanhado por Equipe Multiprofissional, que avaliará a compatibilidade entre as atribuições do cargo/área/especialidade e a sua deficiência durante o estágio probatório.
15. Será exonerado o candidato com deficiência que, no decorrer do estágio probatório, tiver verificada a incompatibilidade de sua deficiência com as atribuições do Cargo/Área/Especialidade.
16. Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação ou aposentadoria por invalidez.

## VI. DAS PROVAS

1. Do concurso constarão as seguintes provas:

CARGO/ÁREA/ ESPECIALIDADE	PROVA	Nº DE QUESTÕES	PESO	CARÁTER	DURAÇÃO DA PROVA
Analista Judiciário – Área Judiciária	Português	20	1	Classificatório e Eliminatório	4h30
	Conhecimentos Específicos	40	3		
	Discursiva	-	-		
Analista Judiciário – Área Judiciária – Especialidade Oficial de Justiça Avaliador Federal	Português	20	1	Classificatório e Eliminatório	4h30
	Conhecimentos Específicos	40	3		
	Discursiva	-	-		
Analista Judiciário – Área Administrativa	Português	20	1	Classificatório e Eliminatório	4h30
	Conhecimentos Específicos	40	3		
	Discursiva	-	-		
Analista Judiciário – Área Administrativa – Especialidade Contabilidade	Português	20	1	Classificatório e Eliminatório	4h30
	Conhecimentos Específicos	40	3		
	Discursiva	-	-		
Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade Tecnologia da Informação; Psicologia; Engenharia Civil; Medicina (Clínico Geral)	Português	20	1	Classificatório e Eliminatório	4h30
	Conhecimentos Específicos	40	3		
	Discursiva	-	-		
Técnico Judiciário – Área Administrativa	Conhecimentos Gerais	25	1	Classificatório e Eliminatório	4h
	Conhecimentos Específicos	25	2		
	Discursiva	-	-		
Técnico Judiciário – Área Administrativa – Especialidade – Segurança	Conhecimentos Gerais	25	1	Classificatório e Eliminatório	3h30
	Conhecimentos Específicos	25	2		
	Prática de Aptidão Física	-	-		
Técnico Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade Tecnologia da Informação	Conhecimentos Gerais	25	1	Classificatório e Eliminatório	4h
	Conhecimentos Específicos	25	2		
	Discursiva	-	-		

2. As Provas de Português, Conhecimentos Gerais e Conhecimentos Específicos constarão de questões objetivas de múltipla escolha (com cinco alternativas cada questão) e versarão sobre assuntos constantes do Conteúdo Programático do Anexo II.
3. As Provas Discursivas para os cargos de Analista Judiciário - Área Judiciária; e demais Áreas dos cargos de Analista Judiciário e Técnico Judiciário reger-se-ão conforme disposto, respectivamente, nos Capítulos IX e X, deste Edital, e serão realizadas no mesmo dia e período de aplicação das provas objetivas.
4. A Prova Prática de Aptidão Física reger-se-á conforme disposto no Capítulo XI, deste Edital, e será aplicada em data posterior à data de aplicação das provas objetivas.

## VII. DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS

1. As Provas Objetivas e Discursivas estão previstas para o dia **18/08/2013**, em **Goiânia – GO**.
  - 1.1 As provas para os cargos de Analista Judiciário e Técnico Judiciário serão aplicadas em períodos distintos.
2. As Provas Práticas de Aptidão Física para o cargo de Técnico Judiciário - Área Administrativa - **Especialidade Segurança**, serão realizadas na cidade de **Goiânia – GO**, com previsão de aplicação para o dia **27/10/2013**.
3. A aplicação das provas nas datas previstas dependerá da disponibilidade de locais adequados à sua realização.
  - 3.1 Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares adequados existentes nos colégios localizados nas cidades indicadas no item 1 deste Capítulo, a Fundação Carlos Chagas reserva-se o direito de alocá-los em cidades próximas às determinadas para aplicação das provas, não assumindo qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.
  - 3.2 Havendo alteração da data prevista, as provas somente poderão ocorrer em sábados, domingos ou feriados.
4. A confirmação das datas e as informações sobre horários e locais serão divulgadas oportunamente por meio de Edital de Convocação para as Provas a ser publicado no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho ([www.trt18.jus.br](http://www.trt18.jus.br)), no Diário Oficial da União, por meio de Aviso, no endereço ([www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br)) e por meio de Cartões Informativos que serão encaminhados aos candidatos por correio eletrônico (e-mail). Para tanto, é fundamental que o endereço eletrônico constante no Formulário de Inscrição esteja completo e correto.
  - 4.1 O candidato receberá o Cartão Informativo por e-mail, no endereço eletrônico informado no ato da inscrição, sendo de sua exclusiva responsabilidade a manutenção/atualização de seu correio eletrônico.
    - 4.1.1 Não serão encaminhados Cartões Informativos de candidatos cujo endereço eletrônico informado no Formulário de Inscrição esteja incompleto ou incorreto.
    - 4.1.2 A Fundação Carlos Chagas e o Tribunal Regional do Trabalho da 18ª Região não se responsabilizam por informações de endereço incorretas, incompletas ou por falha na entrega de mensagens eletrônicas causada por endereço eletrônico incorreto ou por problemas no provedor de acesso do candidato tais como: caixa de correio eletrônico cheia, filtros anti-spam, eventuais truncamentos ou qualquer outro problema de ordem técnica, sendo aconselhável sempre consultar o *site* da Fundação Carlos Chagas para verificar as informações que lhe são pertinentes.
  - 4.2 A comunicação feita por intermédio de e-mail é meramente informativa. O candidato deverá acompanhar no Diário Oficial da União a publicação do Edital de Convocação para Provas.
    - 4.2.1 O envio de comunicação pessoal dirigida ao candidato, ainda que extraviada ou por qualquer motivo não recebida, não desobriga o candidato do dever de consultar o Edital de Convocação para Provas.
5. O candidato que não receber o Cartão Informativo até o 3º (terceiro) dia que antecede a aplicação das provas ou em havendo dúvidas quanto ao local, data e horário de realização das provas, deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC da Fundação Carlos Chagas, pelo telefone (0XX11) 3723-4388, de segunda a sexta-feira, úteis, das 10 às 16 horas (horário de Brasília), ou consultar o *site* da Fundação Carlos Chagas ([www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br)).
6. Ao candidato só será permitida a realização das provas na respectiva data, local e horário constantes no Edital de Convocação para a realização das respectivas Provas, no *site* da Fundação Carlos Chagas e no Cartão Informativo.
7. Os eventuais erros de digitação verificados no Cartão Informativo enviado ao candidato, ou erros observados nos documentos impressos, entregues ao candidato no dia da realização das provas, quanto a nome, número de documento de identidade, sexo, data de nascimento, endereço e função de jurado, deverão ser corrigidos por meio do *site* da Fundação Carlos Chagas ([www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br)), de acordo com as instruções constantes da página do Concurso, até o terceiro dia útil após a aplicação das Provas Objetivas e Discursiva – Redação.
  - 7.1 O candidato que não solicitar as correções dos dados pessoais nos termos do item 7 deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.
8. Caso haja inexatidão na informação relativa à opção de Cargo/Área/Especialidade e/ou à condição de deficiente, o candidato deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC da Fundação Carlos Chagas com, no mínimo, 48 (quarenta e oito) horas de antecedência da data de realização das provas, pelo telefone (0XX11) 3723-4388 de segunda a sexta-feira, úteis, das 10 às 16 horas, horário de Brasília.
  - 8.1 A alteração de opção de Cargo/Área/Especialidade somente será processada na hipótese de o dado expresso pelo candidato em seu Formulário de Inscrição ter sido transcrito erroneamente para o Cartão Informativo e disponível no *site* da Fundação Carlos Chagas.
  - 8.2 Não será admitida troca de opção de Cargo/Área/Especialidade.
  - 8.3 O candidato que não entrar em contato com o SAC no prazo mencionado será o exclusivo responsável pelas consequências advindas de sua omissão.
9. Somente será admitido à sala de provas o candidato que estiver portando documento de identidade original que bem o identifique, como: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédula de Identidade para Estrangeiros; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos Públicos ou Conselhos de Classe que, por força de Lei Federal, valem como documento de identidade, como por exemplo, as da OAB, CREA, CRM, CRC etc.; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia, na forma da Lei nº 9.503/97).
  - 9.1 Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato.

- 9.2 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo 30 (trinta) dias, sendo então submetido a identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.
- 9.3 A identificação especial será exigida, também, do candidato cujo documento de identificação gere dúvidas quanto à fisionomia, à assinatura, à condição de conservação do documento e/ou à própria identificação.
10. Não haverá segunda chamada ou repetição de prova.
- 10.1 O candidato não poderá alegar quaisquer desconhecimentos sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência.
- 10.2 O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará em sua eliminação do Concurso Público.
11. Objetivando garantir a lisura e a idoneidade do Concurso Público – o que é de interesse público e, em especial, dos próprios candidatos – bem como sua autenticidade, será solicitado aos candidatos, quando da aplicação das provas, a autenticação digital das Folhas de Respostas personalizadas e assinatura, em campo específico, por três vezes.
- 11.1 A autenticação digital e as assinaturas dos candidatos na Folha de Respostas visa a atender o disposto no Capítulo XV, item 11 deste Edital.
12. Nas Provas Objetivas, o candidato deverá assinalar as respostas na Folha de Respostas, que será o único documento válido para a correção da prova. O preenchimento da Folha de Respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do Caderno de Questões. Em hipótese alguma haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato.
- 12.1 Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras óticas, prejudicando o desempenho do candidato.
- 12.2 Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na Folha de Respostas serão de inteira responsabilidade do candidato.
- 12.3 Não serão computadas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.
13. O candidato deverá comparecer ao local de realização das provas munido de caneta esferográfica de material transparente e tinta preta, lápis preto nº 2 e borracha.
- 13.1 O candidato deverá preencher os alvéolos, na Folha de Respostas da Prova Objetiva, com caneta esferográfica de material transparente e tinta preta ou reforçá-los com grafite na cor preta, se necessário.
14. O candidato, ao terminar a prova, entregará ao fiscal da sala o caderno de questões e a Folha de Respostas personalizada.
15. Salvo em caso de candidato que tenha solicitado atendimento diferenciado para a realização das provas, a Prova Discursiva - Redação deverá ser feita pelo próprio candidato, à mão, em letra legível, com caneta esferográfica de material transparente de tinta preta ou azul, não sendo permitida a interferência e/ou participação de outras pessoas.
- 15.1 No caso de auxílio para transcrição das provas será designado um fiscal devidamente treinado para essa finalidade.
- 15.2 Somente quando devidamente autorizado, o candidato deverá ditar todo o seu texto da Prova Discursiva - Redação ao fiscal, especificando oralmente, ou seja, soletrando a grafia das palavras e todos os sinais gráficos de pontuação.
16. Durante a realização das Provas não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.
17. O candidato deverá conferir os seus dados pessoais impressos nas Folhas de Respostas, em especial seu nome, número de inscrição, número do documento de identidade e opção de Cargo/Área/Especialidade.
18. Motivarão a eliminação do candidato do Concurso Público, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital ou a outras relativas ao Concurso, aos comunicados, às Instruções ao Candidato ou às Instruções constantes da prova, bem como o tratamento indevido e descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas.
- 18.1 Por medida de segurança os candidatos deverão deixar as orelhas totalmente descobertas, à observação dos fiscais de sala, durante a realização das provas.
19. Poderá ser excluído do Concurso Público o candidato que:
- apresentar-se após o horário estabelecido, não se admitindo qualquer tolerância;
  - apresentar-se em local diferente da convocação oficial;
  - não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado;
  - não apresentar documento que bem o identifique;
  - ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal;
  - ausentar-se do local de provas antes de decorrida uma hora do início das provas;
  - fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio, que não o autorizado pela Fundação Carlos Chagas no dia da aplicação das provas;
  - ausentar-se da sala de provas levando Folha de Respostas, Caderno de Questões ou outros materiais não permitidos;
  - estiver portando armas, mesmo que possua o respectivo porte;
  - lançar mão de meios ilícitos para a execução das provas;
  - não devolver integralmente o material recebido;
  - for surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livro, anotação, impresso não permitido ou máquina calculadora ou similar;
  - estiver fazendo uso de qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação (*bip*, telefone celular, relógio de qualquer espécie, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, receptor, gravador, *smartphone* ou outros equipamentos similares), bem como protetores auriculares;
  - perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.
20. O candidato ao ingressar no local de realização das provas, deverá manter desligado qualquer aparelho eletrônico que esteja sob sua posse, ainda que os sinais de alarme estejam nos modos de vibração e silencioso.
- 20.1 Recomenda-se ao candidato, no dia da realização da prova, não levar nenhum dos aparelhos indicados nas**



alíneas “l” e “m”. Caso seja necessário o candidato portar algum desses aparelhos eletrônicos, estes deverão ser acondicionados, no momento da identificação, em embalagem específica a ser fornecida pela Fundação Carlos Chagas exclusivamente para tal fim.

**20.2 É aconselhável que os candidatos retirem as baterias dos celulares, garantindo que nenhum som seja emitido, inclusive do despertador caso esteja ativado.**

21. Poderá, também, ser excluído do Concurso, o candidato que estiver utilizando ou portando em seu bolso os aparelhos eletrônicos indicados nas alíneas “l” e “m”, deste Capítulo, após o procedimento estabelecido no subitem 20.1 deste Capítulo.
22. Os demais pertences pessoais dos candidatos, tais como: bolsas, sacolas, bonés, chapéus, gorros ou similares, óculos escuros e protetores auriculares, serão acomodados em local a ser indicado pelos fiscais de sala, onde deverão permanecer até o término da prova.
  - 22.1 A Fundação Carlos Chagas e o Tribunal Regional do Trabalho da 18ª Região não se responsabilizarão por perda ou extravio de documentos, objetos ou equipamentos eletrônicos ocorridos no local de realização das provas, nem por danos neles causados.
23. No dia da realização das provas, na hipótese de o nome do candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, a Fundação Carlos Chagas procederá a inclusão do candidato, desde que apresente a Guia de Recolhimento da União (GRU-SIMPLES) com comprovação de pagamento, mediante preenchimento de formulário específico.
  - 23.1 A inclusão de que trata o item 23 será realizada de forma condicional e será analisada pela Fundação Carlos Chagas, na fase do Julgamento das Provas Objetivas, com o intuito de verificar a pertinência da referida inscrição.
  - 23.2 Constatada a improcedência da inscrição, a mesma será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.
24. Os candidatos poderão ser submetidos ao sistema de detecção de metal no dia da realização das provas.
25. Distribuídos os Cadernos de Questões aos candidatos e, na hipótese de se verificarem falhas de impressão, o Coordenador do Colégio, antes do início da prova, diligenciará no sentido de:
  - a) substituir os Cadernos de Questões defeituosos;
  - b) em não havendo número suficiente de Cadernos para a devida substituição, procederá à leitura dos itens onde ocorreram falhas, usando, para tanto, um Caderno de Questões completo;
  - c) se a ocorrência verificar-se após o início da prova, o Coordenador do Colégio, após ouvido o Plantão da Fundação Carlos Chagas, estabelecerá prazo para compensação do tempo usado para regularização do caderno.
26. Quando, após a prova, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processos ilícitos, sua prova será anulada e o candidato será automaticamente eliminado do Concurso.
27. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão de afastamento do candidato da sala de prova.
28. Em hipótese nenhuma será realizada qualquer prova fora do local, data e horário determinados.
29. Por razões de ordem técnica, de segurança e de direitos autorais adquiridos, não serão fornecidos exemplares dos Cadernos de Questões a candidatos ou a instituições de direito público ou privado, mesmo após o encerramento do Concurso. O candidato deverá consultar o *site* **www.concursosfcc.com.br** no primeiro dia útil após a aplicação das provas, para tomar conhecimento da(s) data(s) prevista(s) para divulgação das questões das Provas Objetivas, dos gabaritos e/ou dos resultados.
  - 29.1 As questões das Provas Objetivas ficarão disponíveis no *site* **www.concursosfcc.com.br** até o último dia para interposição de recursos referentes ao Resultado das Provas.

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

1. As provas serão estatisticamente avaliadas, de acordo com o desempenho do grupo a elas submetido.
  - 1.1 As provas objetivas serão corrigidas por meio de processamento eletrônico.
2. Considera-se grupo o total de candidatos presentes às provas objetivas do respectivo Cargo/Área/Especialidade.
3. Na avaliação de cada prova será utilizado o escore padronizado, com média igual a 50 (cinquenta) e desvio padrão igual a 10 (dez).
4. Esta padronização das notas de cada prova tem por finalidade avaliar o desempenho do candidato em relação aos demais, permitindo que a posição relativa de cada candidato reflita sua classificação em cada prova. Na avaliação das provas do Concurso:
  - a) é contado o total de acertos de cada candidato em cada prova;
  - b) são calculadas a média e o desvio padrão dos acertos de todos os candidatos em cada prova;
  - c) é transformado o total de acertos de cada candidato em nota padronizada (NP). Para isso, calcula-se a diferença entre o total de acertos do candidato na prova (A) e a média de acertos do grupo na prova ( $\bar{X}$ ), divide-se essa diferença pelo desvio padrão (s) do grupo da prova, multiplica-se o resultado por 10 (dez) e soma-se 50 (cinquenta), de acordo com a fórmula:

$$NP = \frac{A - \bar{X}}{s} \times 10 + 50$$

NP = Nota Padronizada

A = Número de acertos do candidato

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

s = Desvio padrão

- d) é multiplicada a nota padronizada do candidato em cada prova pelo respectivo peso.

- e) são somadas as notas padronizadas (já multiplicadas pelos pesos respectivos) de cada prova, obtendo-se, assim, o total de pontos de cada candidato.
5. Para todas as Áreas/Especialidades do cargo de Analista Judiciário, as Provas Objetivas de Português e de Conhecimentos Específicos terão caráter classificatório e eliminatório, considerando-se habilitado o candidato que obtiver total de pontos igual ou superior a 240 (duzentos e quarenta).
  6. Para todas as Áreas/Especialidades do cargo de Técnico Judiciário, as Provas Objetivas de Conhecimentos Gerais e de Conhecimentos Específicos terão caráter classificatório e eliminatório, considerando-se habilitado o candidato que obtiver total de pontos igual ou superior a 180 (cento e oitenta).
  7. Os candidatos não habilitados nas Provas Objetivas serão excluídos do Concurso.

**IX. DA PROVA DISCURSIVA PARA OS CARGOS DE ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA JUDICIÁRIA E ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA JUDICIÁRIA – ESPECIALIDADE OFICIAL DE JUSTIÇA AVALIADOR FEDERAL**

1. Para os cargos de Analista Judiciário – Área Judiciária e Analista Judiciário – Área Judiciária – Especialidade Oficial de Justiça Avaliador Federal, a Prova Discursiva será aplicada juntamente com as provas objetivas para todos os candidatos e somente serão avaliadas as dos candidatos habilitados e mais bem classificados nas provas objetivas, na forma do Capítulo VIII deste Edital, no limite estabelecido no quadro a seguir, mais os empates na última colocação, e todos os candidatos com deficiência, inscritos na forma do Capítulo V e habilitados na forma do Capítulo VIII deste Edital.

Cargo/Área/Especialidade (nível superior)	Nº de Candidatos a ser convocado
Analista Judiciário – Área Judiciária	500
Analista Judiciário – Área Judiciária – Especialidade Oficial de Justiça Avaliador Federal	100

2. Os demais candidatos serão automaticamente eliminados do Concurso.
3. Na Prova Discursiva para o cargo de Analista Judiciário – Área Judiciária e Analista Judiciário – Área Judiciária – Especialidade Oficial de Justiça Avaliador Federal será apresentado um tema, em relação ao qual o candidato deverá demonstrar conhecimento técnico jurídico, conforme conteúdo programático do Anexo II deste Edital, adequado às atribuições do cargo.
4. Na avaliação da Prova Discursiva será considerado o domínio do conteúdo aplicado, a precisão da linguagem jurídica, a fluência e coerência da exposição e a correção gramatical.
5. A nota será prejudicada, proporcionalmente, caso ocorra abordagem tangencial, parcial ou diluída em meio a divagações e/ou colagem de textos e de questões apresentados na prova.
6. Na aferição do critério de correção gramatical, por ocasião da avaliação do desempenho na Prova Discursiva a que se refere este Capítulo, os candidatos poderão valer-se das normas ortográficas em vigor antes ou depois daquelas implementadas pelo Decreto Presidencial nº 6.583, de 29 de setembro de 2008, e alterado pelo Decreto nº 7.875, de 27 de dezembro de 2012, em decorrência do período de transição previsto no art. 2º, parágrafo único da citada norma que estabeleceu o Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa.
7. Será atribuída nota ZERO à Prova Discursiva que:
  - a) fugir à modalidade de texto solicitada e/ou ao tema proposto;
  - b) apresentar textos sob forma não articulada verbalmente (apenas com desenhos, números e palavras soltas ou em versos) ou qualquer fragmento de texto escrito fora do local apropriado.
  - c) for assinada fora do local apropriado;
  - d) apresentar qualquer sinal que, de alguma forma, possibilite a identificação do candidato;
  - e) for escrita a lápis, em parte ou em sua totalidade;
  - f) estiver em branco;
  - g) apresentar letra ilegível e/ou incompreensível.
8. Na Prova Discursiva, a folha para rascunho no Caderno de Provas será de preenchimento facultativo. Em hipótese alguma o rascunho elaborado pelo candidato será considerado na correção pela banca examinadora.
9. A Prova Discursiva terá caráter eliminatório e classificatório e será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem), considerando-se habilitado o candidato que nela obtiver nota igual ou superior a 50 (cinquenta).
10. O candidato não habilitado será excluído do Concurso.
11. Da publicação do resultado constarão apenas os candidatos habilitados.

**X. DA PROVA DISCURSIVA PARA OS CARGOS DE ANALISTAS E TÉCNICOS DAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS E DE APOIO ESPECIALIZADO.**

1. Para os cargos de Analistas e Técnicos das Áreas Administrativa e Apoio Especializado, a Prova Discursiva será aplicada juntamente com as provas objetivas para todos os candidatos e somente serão avaliadas as dos candidatos habilitados e mais bem classificados nas provas objetivas, na forma do Capítulo VIII, deste Edital, no limite estabelecido no quadro a seguir, mais os empates na última colocação, e todos os candidatos com deficiência, inscritos na forma do Capítulo V e habilitados na forma do Capítulo VIII deste Edital.

Cargo/Área/Especialidade (nível superior)	Nº de Candidatos a ser convocado
Analista Judiciário – Área Administrativa	50
Analista Judiciário – Área Administrativa – Especialidade Contabilidade	30
Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade Tecnologia da Informação	30
Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade Psicologia	30
Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade Engenharia Civil	30
Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade Medicina (Clínico Geral)	30
Cargo/Área/Especialidade (nível técnico)	Nº de Candidatos a ser convocado

Técnico Judiciário – Área Administrativa	500
Técnico Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade Tecnologia da Informação	50

2. Na Prova Discursiva para os cargos de Analistas e Técnicos das Áreas Administrativas e de Apoio Especializado, será apresentada uma proposta a respeito da qual o candidato deverá desenvolver uma Redação.
3. Na avaliação da Prova Discursiva serão considerados, para atribuição dos pontos, os seguintes aspectos:
  - 3.1 **Conteúdo – até 40 (quarenta) pontos:**
    - a) perspectiva adotada no tratamento do tema;
    - b) capacidade de análise e senso crítico em relação ao tema proposto;
    - c) consistência dos argumentos, clareza e coerência no seu encadeamento.
      - 3.1.1 A nota será prejudicada, proporcionalmente, caso ocorra uma abordagem tangencial, parcial ou diluída em meio a divagações e/ou colagem de textos e de questões apresentados na prova.
  - 3.2 **Estrutura – até 30 (trinta) pontos:**
    - a) respeito ao gênero solicitado;
    - b) progressão textual e encadeamento de ideias;
    - c) articulação de frases e parágrafos (coesão textual).
  - 3.3 **Expressão – até 30 (trinta) pontos:**

A avaliação da expressão não será feita de modo estanque ou mecânico, mas sim de acordo com sua estreita correlação com o conteúdo desenvolvido.

A avaliação será feita considerando-se:

    - a) desempenho linguístico de acordo com o nível de conhecimento exigido;
    - b) adequação do nível de linguagem adotado à produção proposta e coerência no uso;
    - c) domínio da norma culta formal, com atenção aos seguintes itens: estrutura sintática de orações e períodos, elementos coesivos; concordância verbal e nominal; pontuação; regência verbal e nominal; emprego de pronomes; flexão verbal e nominal; uso de tempos e modos verbais; grafia e acentuação.
4. Na aferição do critério de correção gramatical, por ocasião da avaliação do desempenho na Prova Discursiva a que se refere este Capítulo, poderão os candidatos valer-se das normas ortográficas em vigor antes ou depois daquelas implementadas pelo Decreto Presidencial nº 6.583, de 29 de setembro de 2008, e alterado pelo Decreto nº 7.875, de 27 de dezembro de 2012, em decorrência do período de transição previsto no art. 2º, parágrafo único da citada norma que estabeleceu o Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa.
5. Será atribuída nota ZERO à Redação que:
  - a) fugir à modalidade de texto solicitada e/ou ao tema proposto;
  - b) apresentar textos sob forma não articulada verbalmente (apenas com desenhos, números e palavras soltas ou em versos) ou qualquer fragmento de texto escrito fora do local apropriado.
  - c) for assinada fora do local apropriado;
  - d) apresentar qualquer sinal que, de alguma forma, possibilite a identificação do candidato;
  - e) for escrita a lápis, em parte ou em sua totalidade;
  - f) estiver em branco;
  - g) apresentar letra ilegível e/ou incompreensível.
6. A folha para rascunho no Caderno de Provas é de preenchimento facultativo. Em hipótese alguma o rascunho elaborado pelo candidato será considerado na correção da Prova Discursiva pela banca examinadora.
7. Na Prova Discursiva, deverão ser rigorosamente observados os limites mínimo de 20 (vinte) linhas e máximo de 30 (trinta) linhas, sob pena de perda de pontos a serem atribuídos à Redação.
8. A Prova Discursiva terá caráter eliminatório e classificatório e será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem), considerando-se habilitado o candidato que nela obtiver nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos.
9. O candidato não habilitado na Prova Discursiva será excluído do Concurso.

#### **XI. DA PROVA PRÁTICA DE APTIDÃO FÍSICA PARA O CARGO DE TÉCNICO JUDICIÁRIO – ÁREA ADMINISTRATIVA - ESPECIALIDADE SEGURANÇA**

1. A Prova Prática de Aptidão Física para o cargo de Técnico Judiciário – Área Administrativa – Especialidade Segurança será realizada em data, horário e local a serem posteriormente divulgados por meio de Edital de Convocação Específico.
2. Somente serão convocados os candidatos habilitados e mais bem classificados nas Provas Objetivas, na forma do Capítulo VIII, no limite estabelecido no quadro a seguir, mais os empates na colocação e todos os inscritos como candidatos com deficiência habilitados na forma do Capítulo VIII, observando-se o item 4 e subitens, do Capítulo V, deste Edital.

Cargo/Área/ Especialidade	Nº de Candidatos a ser convocado
Técnico Judiciário – Área Administrativa – Especialidade Segurança	50

3. Os candidatos convocados para a Prova Prática de Aptidão Física deverão apresentar-se com roupa apropriada para ginástica e calçando tênis. Deverão estar munidos de ATESTADO MÉDICO, emitidos com no máximo 5 (cinco) dias de antecedência à data da prova (inclusive), que certifique, especificamente, que o candidato foi avaliado e está APTO PARA REALIZAR ESFORÇO FÍSICO.
4. O Atestado Médico, conforme modelo disposto no Anexo III deste Edital, deverá conter assinatura, carimbo e CRM do profissional, e ser entregue no momento da identificação do candidato, antes do início da Prova Prática de Aptidão Física. Em hipótese alguma será aceita a entrega de Atestado Médico em outro momento que não o descrito neste item. O candidato que não apresentar o Atestado Médico não realizará a Prova Prática de Aptidão Física, em hipótese alguma, sendo, conseqüentemente, eliminado do Concurso.

5. Não haverá repetição na execução do teste, exceto nos casos em que a ocorrência de fatores de ordem técnica não provocado pelo candidato tenha prejudicado o seu desempenho, a critério da Banca Examinadora.
6. Se, por razões decorrentes das condições climáticas, o Teste de Aptidão Física - TAF for cancelado ou interrompido, a prova será adiada, a critério da Banca Examinadora, para nova data a ser divulgada, devendo o candidato realizar o teste desde o início, desprezando-se o resultado até então obtido.
7. O aquecimento prévio e a preparação para a prova são de responsabilidade do próprio candidato, não podendo interferir no andamento do Concurso.
8. A Prova Prática de Aptidão Física consistirá de:
  - 8.1 Teste de Corrida de 12 (doze) minutos.
    - O teste consistirá em corrida, sem aquecimento prévio, de 12 minutos em pista aferida, com marcações de 50 (cinquenta) em 50 (cinquenta) metros, sendo que nos últimos 50 (cinquenta) metros, será marcada de 10 (dez) em 10 (dez) metros. Após 12 (doze) minutos, será dado um sinal e os candidatos deverão parar no lugar em que estiverem.Mínimo para aprovação:
    - Homens – 2.400 (dois mil e quatrocentos) metros.
    - Mulheres – 2.000 (dois mil) metros.
9. Será excluído do Concurso Público, nesta etapa, o candidato que:
  - a) se apresentar após o horário estabelecido;
  - b) não comparecer, seja qual for o motivo alegado;
  - c) não apresentar o Atestado Médico, conforme item 4 do presente Capítulo e modelo constante no Anexo III;
  - d) não realizar as atividades solicitadas no Teste, segundo padrão estabelecido no item 8.1 deste Edital.
10. A Prova Prática de Aptidão Física terá caráter habilitatório, não interferindo na ordem de classificação dos candidatos.
11. Obedecidos os critérios de avaliação, aos candidatos habilitados será atribuída nota 100 (cem) e aos não habilitados será atribuída nota 0 (zero).
12. O candidato não habilitado será excluído do Concurso.
13. Da publicação do resultado constarão apenas os candidatos habilitados.

## **XII. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DOS CANDIDATOS**

1. A nota final dos candidatos habilitados para os cargos de Analista Judiciário – Área Judiciária e Analista Judiciário – Área Judiciária – Especialidade **Oficial de Justiça Avaliador Federal** será igual ao total de pontos obtido nas provas objetivas de Português e de Conhecimentos Específicos, mais a nota obtida na Prova Discursiva, conforme critérios estabelecidos, respectivamente, nos Capítulos VIII e IX deste Edital.
2. A nota final dos candidatos habilitados aos demais cargos de Analista Judiciário, será igual ao total de pontos obtido nas provas objetivas de Português e de Conhecimentos Específicos, mais a nota obtida na Prova Discursiva, conforme critérios estabelecidos, respectivamente, nos Capítulos VIII e X deste Edital.
3. A nota final dos candidatos habilitados ao cargo de Técnico Judiciário – Área Administrativa e Técnico Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade Tecnologia da Informação será igual ao total de pontos obtido nas provas objetivas de Conhecimentos Gerais e de Conhecimentos Específicos, mais a nota obtida na Prova Discursiva, conforme critérios estabelecidos, respectivamente, nos Capítulos VIII e X deste Edital.
4. A nota final dos candidatos habilitados para Técnico Judiciário – Área Administrativa – Especialidade Segurança, será igual ao total de pontos obtido nas provas objetivas de Conhecimentos Gerais e de Conhecimentos Específicos, conforme critérios estabelecidos no Capítulo VIII deste Edital.
5. Na hipótese de igualdade de nota final, prevalecerá, sucessivamente, o candidato que:
  - 5.1 Para todas as especialidades do cargo de **Analista Judiciário**:
    - 5.1.1 tiver idade igual ou superior a 60 anos, conforme a Lei nº 10.741/03 (Lei do Idoso), sendo considerada, para esse fim, a data limite para correção de dados cadastrais estabelecida no item 7, Capítulo VII, deste Edital;
    - 5.1.2 obtiver maior nota na Prova de Conhecimentos Específicos;
    - 5.1.3 obtiver maior nota na Prova Discursiva;
    - 5.1.4 tiver maior idade;
    - 5.1.5 tiver exercido efetivamente a função de jurado no período entre a data da publicação da Lei nº 11.689/08 e a data de término das inscrições.
  - 5.2 Para todas as especialidades do cargo de **Técnico Judiciário**:
    - 5.2.1 tiver idade igual ou superior a 60 anos, conforme a Lei nº 10.741/03 (Lei do Idoso), sendo considerada, para esse fim, a data limite para correção de dados cadastrais estabelecida no item 7, Capítulo VII deste Edital;
    - 5.2.2 obtiver maior nota na prova de Conhecimentos Específicos;
    - 5.2.3 obtiver maior número de acertos nas questões de Português;
    - 5.2.4 tiver maior idade;
    - 5.2.5 tiver exercido efetivamente a função de jurado no período entre a data da publicação da Lei nº 11.689/08 e a data de término das inscrições.
6. Os candidatos habilitados serão classificados em ordem decrescente da nota final, em listas de Classificação Geral e de Candidatos com Deficiência por Cargo/Área/Especialidade.
7. O resultado final do concurso será divulgado por meio de duas listas, contendo:
  - 7.1 a classificação de todos os candidatos habilitados, por Cargo/Área/Especialidade, inclusive os inscritos como candidatos com deficiência;
  - 7.2 a classificação exclusivamente dos candidatos habilitados inscritos para as vagas reservadas a candidatos com deficiência, por Cargo/Área/Especialidade.

### XIII. DOS RECURSOS

1. Será admitido recurso quanto:
  - a) ao indeferimento do requerimento de isenção do valor da inscrição;
  - b) à aplicação das provas;
  - c) às questões das provas e gabaritos preliminares;
  - d) à vista da Folha de Respostas da Prova Objetiva e da Prova Discursiva;
  - e) ao resultado das provas.
2. Os recursos deverão ser interpostos no prazo de **2 (dois) dias úteis** após a ocorrência do evento que lhes der causa, tendo como termo inicial o 1º dia útil subsequente à data do evento a ser recorrido.
  - 2.1 Somente serão considerados os recursos interpostos no prazo estipulado para a fase a que se referem.
  - 2.2 Não serão aceitos os recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso do questionado.
3. Os recursos deverão ser interpostos exclusivamente pela *Internet*, no *site* da Fundação Carlos Chagas (**www.concursosfcc.com.br**), de acordo com as instruções constantes na página do Concurso Público.
  - 3.1 Somente serão apreciados os recursos interpostos e transmitidos conforme as instruções contidas neste Edital e no *site* da Fundação Carlos Chagas.
  - 3.2 A Fundação Carlos Chagas e o Tribunal Regional do Trabalho da 18ª Região não se responsabilizam por recursos não recebidos por motivo de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falta de energia elétrica, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
4. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito.
5. Não serão aceitos recursos interpostos por fac-símile (fax), telex, telegrama, e-mail ou outro meio que não seja o especificado neste Edital.
6. Será concedida vista da Folha de Respostas da Prova Objetiva a todos os candidatos que realizaram prova, no período recursal referente ao resultado preliminar das Provas.
7. Será concedida Vista da Prova Discursiva a todos os candidatos que tiveram a Prova Discursiva corrigida, conforme Capítulo IX deste Edital, em período a ser informado em Edital específico.
  - 7.1 A vista da Prova Discursiva será realizada no *site* da Fundação Carlos Chagas **www.concursosfcc.com.br**, em data e horário a serem oportunamente divulgados. As instruções para a vista de prova estarão disponíveis no *site* da Fundação Carlos Chagas.
8. A Banca Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
9. O gabarito divulgado poderá ser alterado, em função dos recursos interpostos, e as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo.
10. O(s) ponto(s) relativo(s) à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será(ão) atribuído(s) a todos os candidatos presentes à prova, independentemente de formulação de recurso.
11. Na ocorrência do disposto nos itens 09 e 10 e/ou em caso de provimento de recurso, poderá ocorrer a classificação/desclassificação do candidato que obtiver, ou não, a nota mínima exigida para a prova.
12. Serão indeferidos os recursos:
  - a) cujo teor desprezite a Banca Examinadora;
  - b) que estejam em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo;
  - c) cuja fundamentação não corresponda à questão recursada;
  - d) sem fundamentação e/ou com fundamentação inconsistente, incoerente ou os intempestivos;
  - e) encaminhados por meio da Imprensa e/ou de “redes sociais *online*”.
13. No espaço reservado às razões do recurso fica VEDADA QUALQUER IDENTIFICAÇÃO (nome do candidato ou qualquer outro meio que o identifique), sob pena de não conhecimento do recurso.
14. Admitir-se-á um único recurso por candidato para cada evento referido no item 1 deste Capítulo, devidamente fundamentado, sendo desconsiderado recurso de igual teor.
15. As respostas de todos os recursos, quer procedentes ou improcedentes serão levadas ao conhecimento de todos os candidatos inscritos no Concurso por meio do *site* da Fundação Carlos Chagas (**www.concursosfcc.com.br**), não tendo qualquer caráter didático e ficarão disponíveis pelo prazo de 7 (sete) dias a contar da data de sua divulgação.

### XIV. DA HOMOLOGAÇÃO

1. O resultado final do Concurso, após decididos todos os recursos interpostos, será homologado pelo Tribunal Regional do Trabalho da 18ª Região e publicado no Diário Oficial da União, devendo ocorrer em etapas distintas, a primeira delas relativa a cargos que não dependem da realização de provas práticas.

### XV. DO PROVIMENTO DOS CARGOS/ÁREAS/ESPECIALIDADES

1. O provimento dos cargos ficará a critério da Administração do Tribunal Regional do Trabalho da 18ª Região e obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação por Cargo/Área/Especialidade, conforme a opção feita, no ato da inscrição, pelo candidato.
  - 1.1 Os candidatos aprovados, conforme disponibilidade de vagas terão sua nomeação publicada no **Diário Oficial da União** (o qual poderá ser acessado por meio do *site* **www.in.gov.br**, com efeitos de ciência ao interessado, contando-se o prazo máximo de 30 (trinta) dias para a posse, a partir da data da publicação, independente de correspondência eletrônica, de caráter informativo, enviada pelo Tribunal Regional do Trabalho da 18ª Região ao endereço eletrônico informado pelo candidato à Fundação Carlos Chagas, por ocasião de sua inscrição.
  - 1.2 É de responsabilidade exclusiva do candidato a manutenção de endereço eletrônico atualizado no cadastro da Fundação Carlos Chagas.
2. O candidato nomeado que, por qualquer motivo, não tomar posse terá o ato de nomeação tornado sem efeito.
3. No caso de desistência formal da nomeação, prosseguir-se-á à nomeação dos demais candidatos habilitados, observada a ordem classificatória.

- 3.1 Após publicado o termo de desistência, este será irretroatável.
- 3.2 A solicitação mencionada no item anterior deverá ser feita mediante requerimento dirigido ao Diretor-Geral do Tribunal Regional do Trabalho da 18ª Região, antes da publicação do ato de nomeação.
4. No caso de desistência formal da posse, poderá o candidato requerer o posicionamento no final da lista de classificação e prosseguir-se-á à nomeação dos demais candidatos habilitados, observada a ordem classificatória.
  - 4.1 Optando por não tomar posse no prazo legal, o candidato nomeado poderá declinar temporariamente da nomeação e solicitar a colocação de seu nome no final da lista dos aprovados para o cargo em que foi habilitado, passando a posicionar-se no último lugar dessa lista e aguardando nova nomeação, que poderá concretizar-se ou não, no prazo de validade do concurso.
  - 4.2 Após publicado o termo de desistência, este será irretroatável.
  - 4.3 A solicitação mencionada no item anterior deverá ser feita mediante requerimento dirigido ao Diretor-Geral do Tribunal Regional do Trabalho da 18ª Região dentro do prazo legal concedido ao candidato para tomar posse.
5. A critério da Administração do Tribunal Regional do Trabalho da 18ª Região, os candidatos aprovados e nomeados, inclusive os candidatos com deficiência, serão designados para qualquer unidade judiciária ou administrativa de qualquer localidade sob a jurisdição deste TRT, independente do local em que tenham feito inscrição ou prestado as provas do concurso, devendo permanecer na localidade pelo prazo mínimo de 24 (vinte e quatro) meses.
6. Fica ciente o candidato habilitado que aceitando a nomeação deverá permanecer na localidade para a qual for nomeado, não sendo apreciados pedidos de remoção antes de decorridos 24 (vinte e quatro) meses do efetivo exercício, exceto nas situações prescritas em lei ou por interesse da Administração.
7. O Tribunal Regional do Trabalho da 18ª Região poderá ceder candidatos aprovados no Concurso de que trata o presente Edital a outros órgãos do Poder Judiciário da União, com sede em Goiás, para fins de nomeação, obedecida a respectiva classificação e conveniência administrativa, com observância da identidade do cargo e do exposto interesse do candidato.
  - 7.1 O candidato que não aceitar a nomeação para outro órgão permanecerá na mesma posição na listagem de classificação do Concurso.
8. O candidato nomeado deverá apresentar os seguintes documentos para fins de posse:
  - a) Comprovação de Escolaridade/Pré-Requisitos constantes do Capítulo II deste Edital, devendo o Comprovante de Escolaridade ser apresentado em via original e fotocópia autenticada;
  - b) Comprovação dos requisitos enumerados no item 1 do Capítulo III;
  - c) Certidão de nascimento ou casamento, com as respectivas averbações, se for o caso;
  - d) Título de eleitor;
  - e) Certificado de Reservista ou de Dispensa de Incorporação, para os candidatos do sexo masculino;
  - f) Cédula de Identidade;
  - g) Cadastro de Pessoa Física – CPF;
  - h) Documento de inscrição no PIS ou PASEP, se houver;
  - i) Quatro fotos 2x2 recentes;
  - j) *Curriculum Vitae* (1 cópia);
  - k) Certidões para fins de posse em cargo público, dos seguintes Órgãos, dos locais onde haja residido nos últimos 5 (cinco) anos: Justiça Federal, Justiça Eleitoral (quitação e negativa de crime eleitoral) e Distribuidor Criminal do Estado.
  - l) Cópia da última declaração de Imposto de Renda apresentada à Secretaria da Receita Federal, acompanhada do respectivo recibo de entrega e das atualizações e/ou complementações ou, no caso de o nomeado não ser declarante, apresentação de declaração de bens e valores firmada por ele próprio, nos termos da Lei nº 8.730/93, Lei nº 8.429/92 e Instrução Normativa nº 05/94-TCU;
  - m) Declaração de acumulação de cargo ou função pública, quando for o caso, ou sua negativa;
  - n) Declaração de não ter sofrido, no exercício de função pública, as penalidades enumeradas no artigo 137 e seu parágrafo único da Lei nº 8.112/90;
  - o) Atestado de antecedentes criminais, expedido pela Secretaria de Segurança Pública, onde haja residido nos últimos cinco anos;
  - p) declaração constando que o candidato está ciente das atribuições dos cargos em concurso, inclusive nas que se referem “a redigir, digitar e conferir expedientes diversos”.
- 8.1 Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos, nem fotocópias não autenticadas ou documentos em meio digital.
- 8.2 Os documentos mencionados nos itens “k” e “o” deverão ser originais ou, quando expedidos via *Internet* deverão possuir código de autenticação.
- 8.3 Além da documentação acima mencionada, serão exigidos outros formulários, a serem fornecidos pelo Tribunal Regional do Trabalho da 18ª Região, à época da nomeação.
9. Além da apresentação dos documentos relacionados no item 8 deste Capítulo, a posse do candidato ficará condicionada à realização de inspeção médica, mediante a apresentação do laudo médico de sanidade física e mental expedido pela equipe de saúde do Tribunal Regional do Trabalho da 18ª Região .
  - 9.1 Os candidatos habilitados para vagas reservadas às pessoas com deficiência também deverão cumprir o disposto no item 9, sem prejuízo das exigências estabelecidas no Capítulo V deste Edital.
  - 9.2 Observado o prazo legal para posse, o não comparecimento do candidato à inspeção médica na data e horário agendados pela Administração, dado o seu caráter eliminatório, implicará a sua eliminação do Concurso.
  - 9.3 A Administração convocará os candidatos para a inspeção médica constante do item 9 e os informará dos exames laboratoriais e complementares a serem por eles apresentados naquela ocasião.
    - 9.3.1 Os exames laboratoriais e complementares serão realizados às expensas dos candidatos e servirão como elementos subsidiários à inspeção médica constante do item 9 deste Capítulo.
10. Os candidatos que não apresentarem os documentos no prazo previsto pela Lei nº 8.112/90, com a alteração da Lei nº 9.527/97, bem como os que não tomarem posse, terão tornados sem efeitos seus respectivos atos de nomeação.
11. O Tribunal Regional do Trabalho da 18ª Região, no momento do recebimento dos documentos para a posse, afixará 1

(uma) foto 3x4 do candidato no Cartão de Autenticação Digital - CAD e coletará a assinatura do candidato e procederá à autenticação digital no Cartão para confirmação dos dados digitais e/ou assinaturas solicitadas no dia da realização das Provas.

12. A falta de comprovação de quaisquer dos requisitos para investidura até a data da posse ou a prática de falsidade ideológica em prova documental tornará sem efeito o respectivo ato de nomeação do candidato, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.
13. As certidões/atestados que apresentarem ocorrências deverão ser acompanhadas de certidões explicativas, as quais serão analisadas, podendo configurar impedimento de posse, nos termos da lei.

## **XVI. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e aceitação das condições do Concurso, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.
2. A legislação com vigência após a data de publicação deste Edital, bem como as alterações em dispositivos constitucionais, legais e normativos a ela posteriores não serão objeto de avaliação nas provas do Concurso.
3. Todos os cálculos descritos neste Edital, relativos aos resultados das provas, serão realizados com duas casas decimais, arredondando-se para cima sempre que a terceira casa decimal for maior ou igual a cinco.
4. O Concurso Público terá validade de **2 (dois) anos**, a contar da data da publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, a critério do Tribunal Regional do Trabalho da 18ª Região .
5. O Tribunal poderá homologar por atos diferentes e em épocas distintas os resultados finais do Concurso.
6. A Presidência do Tribunal Regional do Trabalho da 18ª Região reserva-se o direito de proceder às nomeações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e o número de vagas existentes.
7. Os atos relativos ao presente Concurso, editais, convocações, avisos e resultados serão disponibilizados no *site* da Fundação Carlos Chagas (**www.concursosfcc.com.br**) e serão publicados:
  - 7.1 No Diário Oficial da União a íntegra do Edital de Abertura de Inscrições, do Resultado Final do Concurso e Aviso para o Edital de Convocação para as Provas e as demais publicações.
  - 7.2 No Diário de Justiça Eletrônico do TRT da 18ª (www.trt18.jus.br) a íntegra de todas as publicações do Concurso.
8. Ficarão disponíveis os boletins de desempenho do candidato para consulta por meio do CPF e do número de inscrição do candidato, no endereço eletrônico da Fundação Carlos Chagas (**www.concursosfcc.com.br**) na data em que os resultados das provas forem publicados no Diário Oficial da União.
9. O acompanhamento das publicações, editais, avisos e comunicados referentes ao Concurso Público é de responsabilidade exclusiva do candidato. Não serão prestadas por telefone informações relativas ao resultado do Concurso Público.
10. Não serão fornecidos atestados, declarações, certificados ou certidões relativos à habilitação, classificação ou nota de candidatos, valendo para tal fim o boletim de desempenho disponível no endereço eletrônico da Fundação Carlos Chagas (**www.concursosfcc.com.br**), conforme item 8 deste Capítulo, e a publicação do Resultado Final e homologação no Diário Oficial da União.
11. Em caso de alteração/correção dos dados pessoais (nome, endereço, telefone para contato, sexo, data de nascimento etc.) constantes no Formulário de Inscrição, o candidato deverá:
  - 11.1 Efetuar a atualização dos dados pessoais até o terceiro dia útil após a aplicação das provas, conforme estabelecido no item 7 do Capítulo VII deste Edital, por meio do *site* **www.concursosfcc.com.br**.
  - 11.2 Após o prazo estabelecido no item 11.1 até a homologação dos Resultados, encaminhar via Sedex ou Aviso de Recebimento (AR), à Fundação Carlos Chagas (Serviço de Atendimento ao Candidato - SAC – Ref.: Atualização de Dados Cadastrais/TRT da 18ª Região – Av. Prof. Francisco Morato, 1565, Jardim Guedala – São Paulo – SP – CEP 05513-900).
  - 11.3 Após a homologação do Concurso, solicitar a atualização dos dados cadastrais ao Tribunal Regional do Trabalho da 18ª Região (Secretaria de Gestão de Pessoas à Rua T-51, esq. com T-1, nº 1403, Qd. T-22, 8º andar Setor Bueno, em Goiânia/GO, mediante declaração assinada e datada, contendo a identificação completa do candidato, ou por *e-mail*, para [sgpe@trt18.jus.br](mailto:sgpe@trt18.jus.br), mencionando o assunto – Ref.: Atualização de Dados Cadastrais / Concurso Público, desde que seja correspondente ao endereço eletrônico fornecido no formulário de inscrição para o Concurso.
  - 11.4 As alterações nos dados pessoais quanto ao critério de desempate estabelecido no item 5 e seus subitens no Capítulo XII deste Edital, somente serão consideradas quando solicitadas no prazo estabelecido no item 11.1 deste Capítulo, por fazer parte do critério de desempate dos candidatos.
12. É responsabilidade do candidato manter seu endereço (inclusive eletrônico) e telefone atualizados, até que se expire o prazo de validade do Concurso, para viabilizar os contatos necessários, sob pena de, quando for nomeado, perder o prazo para tomar posse, caso não seja localizado.
13. O Tribunal Regional do Trabalho da 18ª Região e a Fundação Carlos Chagas não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
  - a) endereço eletrônico errado ou não atualizado;
  - b) endereço residencial errado ou não atualizado;
  - c) endereço de difícil acesso;
  - d) correspondência devolvida pela ECT por razões diversas, decorrentes de informação errônea de endereço por parte do candidato;
  - e) correspondência recebida por terceiros.
14. A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, prova e/ou tornar sem efeito a nomeação do candidato, em todos os atos relacionados ao Concurso, quando constatada a omissão, declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com a finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação.
  - 14.1 Comprovada a inexistência ou irregularidades descritas no item 14 deste Capítulo, o candidato estará sujeito a responder por Falsidade Ideológica de acordo com o artigo 299 do Código Penal.
15. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a

providência ou evento que lhes disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para as Provas correspondentes, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado.

16. As despesas relativas à participação do candidato no Concurso e à sua apresentação para posse e exercício correrão às expensas do próprio candidato.
17. O Tribunal Regional do Trabalho da 18ª Região e a Fundação Carlos Chagas não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso.
18. O não atendimento pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital, a qualquer tempo, implicará sua eliminação do Concurso Público.
19. As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos, em caráter irrecurável, pelo Tribunal Regional do Trabalho da 18ª Região e pela Fundação Carlos Chagas, no que a cada um couber.

Goiânia/GO, 03 de junho de 2013.

**ELZA CÂNDIDA DA SILVEIRA**  
Desembargadora do Trabalho  
Presidente do TRT da 18ª Região



## ANEXO I

### DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES BÁSICAS DOS CARGOS/ÁREAS/ESPECIALIDADES

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Realizar atividades relacionadas às áreas de psicologia organizacional e clínica; realizar atendimentos, diagnósticos e inspeções de saúde; prescrever tratamentos; realizar visitas domiciliares ou em dependências hospitalares; emitir laudos e pareceres; conceder licenças para tratamento de saúde relacionadas à psicologia; homologar atestados de saúde relacionados à psicologia emitidos por profissionais externos ao quadro do Tribunal; atuar em programas de educação e prevenção de doenças; atuar em processos de seleção, acompanhamento, treinamento, análise ocupacional, avaliação de desempenho e desligamento de pessoal; redigir, digitar e conferir expedientes diversos e executar outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade.

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

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

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

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.

**Técnico Judiciário – Área Administrativa**

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

**Técnico Judiciário – Área Administrativa – Especialidade Segurança**

Atuar na segurança dos magistrados, das autoridades, dos servidores e das instalações do Tribunal; realizar investigações preliminares; conduzir veículos automotores; vistoriar veículos e registrar sua movimentação; prestar primeiros socorros às vítimas de sinistros e outras situações de risco; fiscalizar as atividades de controle de entrada e saída de materiais, equipamentos e volumes das dependências do tribunal; executar ações de prevenção e combate a incêndio e outros sinistros; redigir, digitar e conferir expedientes diversos e executar outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade.

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

Executar atividades relacionadas ao desenvolvimento, teste, codificação, manutenção e documentação de programas e sistemas de informática; prestar suporte técnico e treinamento a usuários; elaborar páginas para internet e intranet; identificar as necessidades de produção, alteração e otimização de sistemas; 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.

## ANEXO II

### CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

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

#### ANALISTA JUDICIÁRIO

**Português** (para todas as Áreas/Especialidades do cargo de Analista Judiciário)

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

#### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

##### ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA JUDICIÁRIA

###### 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: Do Poder Executivo. Do Poder Legislativo. 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. 8 Das funções essenciais à Justiça: do Ministério Público; da Advocacia Pública; da Advocacia e da Defensoria Pública.

###### Direito Administrativo

1 Administração pública: princípios básicos. 2 Poderes administrativos: poder hierárquico; poder disciplinar; poder regulamentar; poder de polícia; uso e abuso do poder. 3 Serviços Públicos: conceito e princípios; delegação; concessão, permissão e autorização. 4 Ato administrativo: conceito, requisitos e atributos; anulação, revogação e convalidação; discricionariedade e vinculação. 5 Organização administrativa: administração direta e indireta; centralizada e descentralizada; autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista. 6 Órgãos públicos: conceito, natureza e classificação. 7 Servidores públicos: cargo, emprego e função públicos. 8 Lei nº 8.112/90 (Regime jurídico dos servidores públicos civis da União). 9 Processo administrativo (Lei nº 9.784/99). 10 Controle e responsabilização da administração: controle administrativo; controle judicial; controle legislativo; responsabilidade civil do Estado. 11 Improbidade administrativa (Lei nº 8.429/92).

###### 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 nº 8.009/90). 21 Dos embargos à execução; da impugnação à sentença; dos embargos de terceiros. 22 Da praça e leilão; da arrematação; da remição; das custas na execução. 23 Dos recursos no processo do trabalho.

###### 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 despedida 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.

#### **Direito Civil**

1. Lei. 2. Eficácia da lei. 3. Aplicação da lei no tempo e no espaço. 4. Interpretação da lei. 5. Lei de Introdução às normas do Direito Brasileiro. 6. Das Pessoas Naturais: Da Personalidade e Da Capacidade. Dos Direitos da Personalidade. 7. Das pessoas jurídicas. 8. Domicílio Civil. 9. Bens. 10. Dos Fatos Jurídicos: Dos negócios jurídicos; Dos atos jurídicos lícitos. Dos Atos Ilícitos. 11. Prescrição e decadência. 12. Dos Direitos das Obrigações. 13. Do Penhor, Da Hipoteca e Da Anticrese.

#### **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.

**Noções de Gestão Pública:** 1 Planejamento estratégico no Judiciário Brasileiro: Resolução nº 70/2009 do Conselho Nacional de Justiça. 2 Orçamento Público: Conceito. Princípios orçamentários. Receitas e despesas extraorçamentárias. 3 Orçamento-programa: conceitos e objetivos. 4 Orçamento na Constituição Federal. 5 Competência interpessoal. 6 Administração de Recursos Materiais. 7 Ciclo PDCA: planejar, fazer, verificar, agir.

#### **Regimento Interno do TRT 18ª Região**

Da 18ª Região. Do Tribunal Regional do Trabalho: Da Organização do Tribunal; Da Direção; Do Tribunal Pleno; Da Comissão de Acompanhamento de Juízes Não-Vitalícios; Da Presidência; Da Vice-Presidência; Do Corregedor; Da Ordem do Serviço no Tribunal; Do Processo no Tribunal; Dos Recursos para o Tribunal; Do Pedido de Correição; Da Uniformização de Jurisprudência. Das Varas do Trabalho. Do Procedimento Disciplinar Relativo aos Magistrados de 1º Grau.

### **ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA JUDICIÁRIA – ESPECIALIDADE OFICIAL DE JUSTIÇA AVALIADOR FEDERAL**

#### **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: Do Poder Executivo. Do Poder Legislativo. 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. 8 Das funções essenciais à Justiça: do Ministério Público; da Advocacia Pública; da Advocacia e da Defensoria Pública.

#### **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). 9 Processo administrativo (Lei nº 9.784/99). 10 Controle e responsabilização da administração: controle administrativo; controle judicial; controle legislativo; responsabilidade civil do Estado. 11 Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/92).

#### **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 *ius 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 nº 8.009/90). 21 Dos embargos à execução; da impugnação à sentença; dos embargos de terceiros. 22 Da praça e leilão; da arrematação; da remição; das custas na execução. 23 Dos recursos no processo do trabalho.

### **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 despedida 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.

### **Direito Civil**

1. Lei. 2. Eficácia da lei. 3. Aplicação da lei no tempo e no espaço. 4. Interpretação da lei. 5. Lei de Introdução às normas do Direito Brasileiro. 6. Das Pessoas Naturais: Da Personalidade e Da Capacidade. Dos Direitos da Personalidade. 7. Das pessoas jurídicas. 8. Domicílio Civil. 9. Bens. 10. Dos Fatos Jurídicos: Dos negócios jurídicos; Dos atos jurídicos lícitos. Dos Atos Ilícitos. 11. Prescrição e decadência. 12. Dos Direitos das Obrigações. 13. Do Penhor, Da Hipoteca e Da Anticrese.

### **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.

**Noções de Gestão Pública:** 1 Planejamento estratégico no Judiciário Brasileiro: Resolução nº 70/2009 do Conselho Nacional de Justiça. 2 Orçamento Público: Conceito. Princípios orçamentários. Receitas e despesas extraorçamentárias. 3 Orçamento-programa: conceitos e objetivos. 4 Orçamento na Constituição Federal. 5 Competência interpessoal. 6 Administração de Recursos Materiais. 7 Ciclo PDCA: planejar, fazer, verificar, agir.

### **Regimento Interno do TRT 18ª Região**

Da 18ª Região. Do Tribunal Regional do Trabalho: Da Organização do Tribunal; Da Direção; Do Tribunal Pleno; Da Comissão de Acompanhamento de Juizes Não-Vitalícios; Da Presidência; Da Vice-Presidência; Do Corregedor; Da Ordem do Serviço no Tribunal; Do Processo no Tribunal; Dos Recursos para o Tribunal; Do Pedido de Correição; Da Uniformização de Jurisprudência. Das Varas do Trabalho. Do Procedimento Disciplinar Relativo aos Magistrados de 1º Grau.

## **ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA ADMINISTRATIVA**

### **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 Da organização dos Poderes. 7 Do Poder Executivo: das atribuições e responsabilidades do presidente da república. 8 Do Poder 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.

### **Noções de Direito do Trabalho**

1. Dos princípios e fontes do Direito do Trabalho. 2 Dos direitos constitucionais dos trabalhadores (art. 7.º 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 despedida 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; 13.º 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.

### **Noções de 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 Licitações e Contratos administrativos: Lei nº 8.666/93: Conceito, finalidade, princípios, objeto, obrigatoriedade, dispensa, inexigibilidade e vedações, modalidades, procedimentos, anulação e revogação, sanções, pregão presencial e eletrônico, sistema de registro de preços. Lei nº 10.520/2002. Características do contrato administrativo. Formalização e fiscalização do contrato. Aspectos orçamentários e financeiros da execução do contrato. Sanção administrativa. Equilíbrio econômico-financeiro. Garantia contratual. Alteração do objeto. Prorrogação do prazo de vigência e de execução. 6. Servidores públicos: cargo, emprego e função públicos. 7. Lei nº 8.112/90 (Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis da União). 8. Processo administrativo (Lei nº 9.784/99). 9. Improbidade administrativa (Lei nº 8.429, de 2/6/92).

### **Administração Pública**

1 Características básicas das organizações formais modernas: tipos de estrutura organizacional, natureza, finalidades e critérios de departamentalização. 2 Convergências e diferenças entre a gestão pública e a gestão privada. 3 Gestão de resultados na produção de serviços públicos. 4 Comunicação na gestão pública e gestão de redes organizacionais. 5 Gestão de desempenho. 6 Processo organizacional: planejamento, direção, comunicação, controle e avaliação. 7 Gestão estratégica: planejamentos estratégico, tático e operacional. 8 Gestão de pessoas do quadro próprio e terceirizadas. 9 Gestão por Processos. 10 Gestão por Projetos. 11 Gestão de contratos. 12 Gestão da Qualidade: excelência nos serviços públicos.

### **Orçamento Público**

1. Conceitos. 2 Princípios orçamentários. 3 Orçamento-Programa: conceitos e objetivos. 4 Orçamento na Constituição Federal. 5 Proposta orçamentária: elaboração, discussão, votação e aprovação. 6 Plano Plurianual – PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e Lei Orçamentária Anual – LOA. 7. Lei nº 4.320/64: Da Lei de Orçamento; Da receita; Da Despesa; Dos Créditos Adicionais; Da execução do Orçamento. 8. Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal): Do Planejamento; Da Despesa Pública; Da Transparência, Controle e Fiscalização.

### **Administração de Recursos Humanos**

Modelos de Gestão de Pessoas – Evolução dos modelos de gestão de pessoas. Fatores condicionantes de cada modelo. Gestão Estratégica de Pessoas. Possibilidades e limites da gestão de pessoas como diferencial competitivo para o negócio. Possibilidades e limites da gestão de pessoas no setor público. Gestão do desempenho. Gestão de clima e cultura organizacional. Planejamento de RH. Gestão de processos de mudança organizacional: Conceito de mudança. Mudança e inovação organizacional. Dimensões da mudança: estratégia, cultura organizacional, estilos de gestão, processos, estrutura e sistemas de informação. Diagnóstico organizacional. Análise dos ambientes interno e externo. Estratégias para obter sustentação ao processo de mudança. Negócio, missão, visão de futuro, valores. Indicadores de desempenho. Tipos de indicadores. Variáveis componentes dos indicadores. Avaliação da Gestão Pública – Programa Nacional de Gestão Pública e Desburocratização. Critérios de avaliação da gestão pública.

**Noções de Gestão Pública:** 1 Planejamento estratégico no Judiciário Brasileiro: Resolução nº 70/2009 do Conselho Nacional de Justiça. 2 Orçamento Público: Conceito. Princípios orçamentários. Receitas e despesas extraorçamentárias. 3 Orçamento-programa: conceitos e objetivos. 4 Orçamento na Constituição Federal. 5 Competência interpessoal. 6 Administração de Recursos Materiais. 7 Ciclo PDCA: planejar, fazer, verificar, agir.

### **Regimento Interno do TRT 18ª Região**

Da 18ª Região. Do Tribunal Regional do Trabalho: Da Organização do Tribunal; Da Direção; Do Tribunal Pleno; Da Comissão de Acompanhamento de Juizes Não-Vitalícios; Da Presidência; Da Vice-Presidência; Do Corregedor; Da Ordem do Serviço no Tribunal; Do Processo no Tribunal; Dos Recursos para o Tribunal; Do Pedido de Correição; Da Uniformização de Jurisprudência. Das Varas do Trabalho. Do Procedimento Disciplinar Relativo aos Magistrados de 1º Grau.

## **ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA ADMINISTRATIVA – ESPECIALIDADE CONTABILIDADE**

### **Contabilidade Geral**

Conceito, objetivo, campo de aplicação. Estrutura conceitual para a elaboração e apresentação das demonstrações contábeis - NBC T-1 Resolução CFC 1121/ 2008. Composição, conceitos, estrutura e forma de avaliação dos itens patrimoniais; Ativos, Passivos e Patrimônio Líquido. Apuração do Resultado de Exercício. Demonstrações contábeis obrigatórias: estrutura, conceitos, conteúdos e aplicabilidade de acordo com a Lei nº 11.638/2007. Análise e interpretação de demonstrativos contábeis (quocientes de liquidez e endividamento).

### **Contabilidade Pública**

Conceito, divisão e legislação. Exercício financeiro: definição, ano financeiro. Regimes contábeis: de caixa, de competência, misto. Operações orçamentárias: receitas e despesas efetivas e por mutação patrimonial. Operações extra-orçamentárias: receitas e despesas extra-orçamentárias. Variações patrimoniais. Restos a pagar. Auditoria no setor público: princípios, normas, técnicas, procedimentos: relatório e pareceres.

### **Finanças Públicas e Orçamento**

Finanças públicas. Papel do Estado na Economia. O Estado Brasileiro e o Desenvolvimento Econômico. Teoria do Gasto Público. Receita Pública e Tributação. Sistema tributário nacional e federalismo fiscal. Orçamento público no Brasil. Políticas de

estabilização. Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal). Lei Federal nº 4.320/64. Orçamento Público. Conceito. Princípios orçamentários. Orçamento-programa. Proposta orçamentária: elaboração, discussão, votação e aprovação. Regimes orçamentários: competência de exercício e de caixa. Orçamento anual, Plano plurianual e Diretrizes orçamentárias. Receita orçamentária: classificação econômica, estágios (lançamento, arrecadação e recolhimento), competência tributária e repartição das receitas tributárias. Despesa orçamentária: classificação institucional, econômica e funcional-programática, estágios (empenho, liquidação e pagamento). Adiantamento ou suprimento de fundos. Créditos adicionais: espécies e recursos para sua cobertura.

#### **Matemática Financeira**

Juros e descontos simples – conceitos básicos, taxas proporcionais, valor nominal, valor presente. Juros compostos – conceito, taxa equivalente, taxa efetiva, taxa nominal. Descontos compostos – conceito, desconto composto real, desconto composto bancário, valor presente, equivalência de capitais. Empréstimos – cálculo de valores presentes, cálculo das prestações, cálculo dos montantes, planos de amortização. Investimentos – fluxo de caixa, taxa de atratividade, taxa interna de retorno, valor presente líquido, índice de lucratividade.

#### **Auditoria**

Auditoria: normas e conceitos de auditoria e da pessoa do auditor, campo de atuação, instrumentos de trabalho e parecer do auditor, ética profissional e responsabilidade legal. Auditoria no setor público federal; finalidades e objetivos da auditoria governamental; abrangência de atuação; formas e tipos, normas relativas à execução dos trabalhos.

**Noções de Gestão Pública:** 1 Planejamento estratégico no Judiciário Brasileiro: Resolução nº 70/2009 do Conselho Nacional de Justiça. 2 Orçamento Público: Conceito. Princípios orçamentários. Receitas e despesas extraorçamentárias. 3 Orçamento-programa: conceitos e objetivos. 4 Orçamento na Constituição Federal. 5 Competência interpessoal. 6 Administração de Recursos Materiais. 7 Ciclo PDCA: planejar, fazer, verificar, agir.

#### **Regimento Interno do TRT 18ª Região**

Da 18ª Região. Do Tribunal Regional do Trabalho: Da Organização do Tribunal; Da Direção; Do Tribunal Pleno; Da Comissão de Acompanhamento de Juízes Não-Vitalícios; Da Presidência; Da Vice-Presidência; Do Corregedor; Da Ordem do Serviço no Tribunal; Do Processo no Tribunal; Dos Recursos para o Tribunal; Do Pedido de Correição; Da Uniformização de Jurisprudência. Das Varas do Trabalho. Do Procedimento Disciplinar Relativo aos Magistrados de 1º Grau.

### **ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE ENGENHARIA CIVIL**

Planejamento (fases do planejamento), orçamento e composição de custos unitários, parciais e totais, BDI e encargos sociais – levantamento de quantidades; cronograma físico-financeiro, caminho crítico, PERT-CPM e histograma de mão de obra, critérios para comparação de preços. Avaliação de Imóveis: metodologia e procedimentos. Projetos de obras civis: arquitetônico, estruturais (concreto, aço e madeira), fundações, instalações elétricas e hidrossanitárias. Projetos Complementares: elevadores, ventilação-exaustão, climatização, telefonia e rede estruturada, prevenção contra incêndio – compatibilização de projetos. Especificação de materiais e serviços – Caderno de encargos. Topografia: dados técnicos para o projeto: levantamento planialtimétrico, poligonais; levantamento altimétrico, perfis e curvas de nível. Operação e controle de obra, procedimentos gerenciais e acompanhamento de obras. Construção: Organização do canteiro de obras – Execução de: Fundações (sapatas, estacas e tubulões); alvenaria, estruturas de concreto, aço e madeira, coberturas e impermeabilização, esquadrias, pisos e revestimentos, pinturas, instalações (água, esgoto, eletricidade e telefonia/dados), isolamento térmico e acústico. Recebimento e armazenamento de materiais. Materiais da Construção Civil. Aglomerantes – gesso, cal, cimento Portland. Agregados. Argamassa. Concreto: dosagem, tecnologia do concreto. Aço. Madeira. Materiais Cerâmicos. Vidros. Tintas e vernizes. Sondagens de Reconhecimento do Subsolo, tipos e apresentações; tipos de solo: características e classificação geral. Muros de arrimo: tipos e cálculo. Concepção estrutural adequada ao projeto arquitetônico; cargas atuantes; carregamento. Uso e ocupação do solo: conhecimento e conceituação da terminologia empregada em legislação urbanística; parcelamento do solo; desmembramento e desdobro; índices: taxa de ocupação, coeficiente de aproveitamento. Conforto ambiental. Saneamento básico - tratamento de água e esgoto. Lei nº 8.666/93 e Lei nº 8.883/94. Computação gráfica aplicada à engenharia - CAD, em conformidade com as Normas da ABNT. Legislação pertinente às edificações, inclusive às normas técnicas para elaboração, execução e fiscalização de projetos, obras e serviços de engenharia. Norma Regulamentadora nº17 e Portaria nº 3.214/77 do Ministério do Trabalho. Acessibilidade a edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos, ABNT NBR 9050/2004 Legislação aplicada à economia de recursos naturais e sustentabilidade nas edificações. Normas de segurança do trabalho aplicadas à construção civil. Resoluções do CNJ e CSJT aplicadas à obras e serviços de engenharia.

**Noções de Gestão Pública:** 1 Planejamento estratégico no Judiciário Brasileiro: Resolução nº 70/2009 do Conselho Nacional de Justiça. 2 Orçamento Público: Conceito. Princípios orçamentários. Receitas e despesas extraorçamentárias. 3 Orçamento-programa: conceitos e objetivos. 4 Orçamento na Constituição Federal. 5 Competência interpessoal. 6 Administração de Recursos Materiais. 7 Ciclo PDCA: planejar, fazer, verificar, agir.

#### **Regimento Interno do TRT 18ª Região**

Da 18ª Região. Do Tribunal Regional do Trabalho: Da Organização do Tribunal; Da Direção; Do Tribunal Pleno; Da Comissão de Acompanhamento de Juízes Não-Vitalícios; Da Presidência; Da Vice-Presidência; Do Corregedor; Da Ordem do Serviço no Tribunal; Do Processo no Tribunal; Dos Recursos para o Tribunal; Do Pedido de Correição; Da Uniformização de Jurisprudência. Das Varas do Trabalho. Do Procedimento Disciplinar Relativo aos Magistrados de 1º Grau.

### **ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE MEDICINA (CLÍNICO GERAL)**

Ações de vigilância epidemiológica e imunização. Doenças infectocontagiosas incluindo dengue e influenza H1N1. Profilaxia de raiva e tétano. Vigilância em Saúde. Noções básicas de urgência/emergência na prática médica. Reanimação cardiopulmonar. Doenças Vasculares das Extremidades – Arterial, Venosa e Linfática. Prevenção e Tratamento da Doença Aterosclerótica. Síndrome Metabólica. Hipertensão Arterial. Emergência hipertensiva. Síndromes Coronarianas Agudas. Infarto agudo do miocárdio. Arritmias cardíacas. Insuficiência cardíaca. Edema agudo de pulmão. Tromboembolia Pulmonar Aguda. Insuficiência respiratória. Pneumonias. Asma. Doença Pulmonar Obstrutiva Crônica. Tuberculose. Insuficiência renal aguda. Doença Renal Crônica. Infecção do Trato Urinário. Litiase Renal. Doenças da Próstata. Emergências urológicas: cólica nefrética, retenção urinária, hematúria e

infecções. Hemorragia digestiva. Dor Abdominal. Doença do Refluxo Gastroesofágico. Úlcera Péptica Gastroduodenal. Lesões agudas da mucosa gastroduodenal. Diarréia Aguda, Subaguda e Crônica. Doença Inflamatória Intestinal. Pancreatite Aguda e Crônica. Colecistite aguda. Colecistopatia Crônica Calculosa. Colestase Hepáticas Virais Agudas e Crônicas. Cirrose Hepática. Doença Hepática Gordurosa. Meningites. Septicemias. Artrite Reumatóide. Lúpus Eritematoso Sistêmico. Febre Reumática. Anemias. Distúrbios Tromboembólicos. Leucemias. Linfomas Hodgkin e Não-Hodgkin. Mieloma Múltiplo. Diabetes Mellitus. Descompensações no paciente diabético. Tireoidopatias. Dislipidemias. Obesidade. Cefaléias. Acidente vascular cerebral. Estado epilético. Intoxicações agudas. Choque. Traumatismo cranioencefálico. Traumatismo abdominal. Traumatismo torácico. Ética médica e Bioética.

**Noções de Gestão Pública:** 1 Planejamento estratégico no Judiciário Brasileiro: Resolução nº 70/2009 do Conselho Nacional de Justiça. 2 Orçamento Público: Conceito. Princípios orçamentários. Receitas e despesas extraorçamentárias. 3 Orçamento-programa: conceitos e objetivos. 4 Orçamento na Constituição Federal. 5 Competência interpessoal. 6 Administração de Recursos Materiais. 7 Ciclo PDCA: planejar, fazer, verificar, agir.

**Regimento Interno do TRT 18ª Região** Da 18ª Região. Do Tribunal Regional do Trabalho: Da Organização do Tribunal; Da Direção; Do Tribunal Pleno; Da Comissão de Acompanhamento de Juízes Não-Vitalícios; Da Presidência; Da Vice-Presidência; Do Corregedor; Da Ordem do Serviço no Tribunal; Do Processo no Tribunal; Dos Recursos para o Tribunal; Do Pedido de Correição; Da Uniformização de Jurisprudência. Das Varas do Trabalho. Do Procedimento Disciplinar Relativo aos Magistrados de 1º Grau.

### **ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE PSICOLOGIA**

Psicologia Clínica: relações humanas; áreas de atuação do psicólogo jurídico: conceito de instituição, estratégias de trabalho da instituição forense, utilização de recursos institucionais e comunitários; psicologia da criança e do adolescente; ética profissional; trabalho em equipe inter-profissional: relacionamento e competências; Resoluções CFP; redação e correspondência oficiais: laudo e parecer, estudo de caso, informação e avaliação psicológica; teorias da personalidade; psicopatologia; técnicas psicoterápicas; psicodiagnóstico; novas modalidades de família: diagnóstico, estratégia de atendimento e acompanhamento; abordagem sistêmica em situações de conflito na família; dissolução da sociedade conjugal, formas alternativas para a resolução de conflitos: conciliação e mediação; uso de drogas lícitas e ilícitas; doenças sexualmente transmissíveis; violência doméstica e urbana, questões de abandono e delinquência infanto-juvenil, trajetória, delinquências e o papel da família, do psicólogo e da justiça; psicologia do crime e do criminoso, penas alternativas e ressocialização; vitimologia: estratégia de diagnóstico, terapêuticas, redes de assistência e famílias de alto risco; Estatuto da Criança e do Adolescente; adoção e guarda, interdição, curatela, separação e divórcio, processo jurídico e atuação do psicólogo; Assédio Moral. Psicologia Organizacional: processos de seleção, acompanhamento, treinamento, análise ocupacional, avaliação de desempenho e desligamento de pessoas.

**Noções de Gestão Pública:** 1 Planejamento estratégico no Judiciário Brasileiro: Resolução nº 70/2009 do Conselho Nacional de Justiça. 2 Orçamento Público: Conceito. Princípios orçamentários. Receitas e despesas extraorçamentárias. 3 Orçamento-programa: conceitos e objetivos. 4 Orçamento na Constituição Federal. 5 Competência interpessoal. 6 Administração de Recursos Materiais. 7 Ciclo PDCA: planejar, fazer, verificar, agir.

### **Regimento Interno do TRT 18ª Região**

Da 18ª Região. Do Tribunal Regional do Trabalho: Da Organização do Tribunal; Da Direção; Do Tribunal Pleno; Da Comissão de Acompanhamento de Juízes Não-Vitalícios; Da Presidência; Da Vice-Presidência; Do Corregedor; Da Ordem do Serviço no Tribunal; Do Processo no Tribunal; Dos Recursos para o Tribunal; Do Pedido de Correição; Da Uniformização de Jurisprudência. Das Varas do Trabalho. Do Procedimento Disciplinar Relativo aos Magistrados de 1º Grau.

### **ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

Gestão e Governança de TI - Gestão estratégica: planejamento estratégico de negócio; planejamento estratégico de TI; alinhamento estratégico entre TI e negócio. Gerenciamento de projetos (PMBOK): conceitos básicos, estrutura e objetivos; projetos e a organização; ciclo de vida de projeto e ciclo de vida do produto. Gerenciamento de serviços (ITIL v3): conceitos básicos, estruturas e objetivos; processos e funções de estratégia, desenho, transição e operação de serviços. Governança de TI (COBIT versão 4.2): conceitos básicos, estrutura e objetivos; requisitos da informação; recursos de tecnologia da informação; domínios, processos e objetivos de controle. Segurança da Informação - Gestão de segurança da informação: normas NBR ISO/IEC 27001 e 27002; classificação e controle de ativos de informação; segurança de ambientes físicos e lógicos; controle de acesso; definição, implantação e gestão de políticas de segurança e auditoria. Gestão de riscos: normas NBR ISO/IEC 27005; planejamento, identificação e análise de riscos; plano de continuidade de negócio. Ataques a redes de computadores: prevenção e tratamento de incidentes. Infraestrutura Tecnológica - Conceitos de comunicação de dados; meios de transmissão, cabeamento estruturado e redes sem fio. Tecnologias ethernet, *framerelay*, ATM e MPLS. Modelo OSI. Protocolos TCP/IP versões 4 e 6, UDP, HTTP, SMTP, DNS, DHCP, FTP, HTTPS e LDAP. Gerenciamento de redes de computadores, protocolo SNMP, qualidade de serviços (QoS). Algoritmos e protocolos de criptografia RSA, DES, 3DES, SHA1 e AES. Infraestrutura de Chaves Públicas, ICP-Brasil, criptografia simétrica e assimétrica, certificação e assinatura digital. Firewall (Iptables e Cisco ASA) e IPS. NAT e VPN. Vírus de computador e outros tipos de *malware*. Conceitos de voz sobre IP. Instalação, configuração e administração de sistemas operacionais MS *Windows* (XP, *Seven*, 2008 Server) e Linux (*Red Hat*). Gerenciamento de Sistemas de Arquivos: CIFS e NFS. Administração de usuários, grupos, permissões, controle de acesso (LDAP e Samba). Noções sobre política de *backup*. Sistemas de cópia de segurança: tipos e meios de armazenamento. Noções sobre unidades de armazenamento de dados. Rede de armazenamento de dados: conceitos de SAN e NAS. Conceitos básicos sobre RAID. Noções sobre *switches* e roteadores. Servidor de Aplicação: *JBoss Application Server*: administração e configuração; conceitos básicos de portais corporativos: colaboração e taxonomia; noções básicas de padrões JSR 168 e JSR 286 – *Java Specification Request, Portlet Specification*; WSRP – *Web Services for Remote Portlets*. Inglês Técnico: Compreensão e interpretação de textos.

**Noções de Gestão Pública:** 1 Planejamento estratégico no Judiciário Brasileiro: Resolução nº 70/2009 do Conselho Nacional



de Justiça. 2 Orçamento Público: Conceito. Princípios orçamentários. Receitas e despesas extraorçamentárias. 3 Orçamento-programa: conceitos e objetivos. 4 Orçamento na Constituição Federal. 5 Competência interpessoal. 6 Administração de Recursos Materiais. 7 Ciclo PDCA: planejar, fazer, verificar, agir.

#### **Regimento Interno do TRT 18ª Região**

Da 18ª Região. Do Tribunal Regional do Trabalho: Da Organização do Tribunal; Da Direção; Do Tribunal Pleno; Da Comissão de Acompanhamento de Juízes Não-Vitalícios; Da Presidência; Da Vice-Presidência; Do Corregedor; Da Ordem do Serviço no Tribunal; Do Processo no Tribunal; Dos Recursos para o Tribunal; Do Pedido de Correição; Da Uniformização de Jurisprudência. Das Varas do Trabalho. Do Procedimento Disciplinar Relativo aos Magistrados de 1º Grau.

### **TÉCNICO JUDICIÁRIO – ÁREA ADMINISTRATIVA**

#### **CONHECIMENTOS GERAIS**

**Noções de Direito do Trabalho:** 1 Dos princípios e fontes do Direito do Trabalho. 2 Dos direitos constitucionais dos trabalhadores (art. 7.º 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.

**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 mandato 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.

**Noções de Direito Constitucional:** Constituição: princípios fundamentais. Da aplicabilidade das normas constitucionais: normas de eficácia plena, contida e limitada; normas programáticas. Dos direitos e garantias fundamentais: dos direitos e deveres individuais e coletivos; dos direitos sociais; dos direitos de nacionalidade; dos direitos políticos. Da organização político-administrativa: das competências da União, Estados e Municípios. Da Administração Pública: disposições gerais; dos servidores públicos. Da organização do Estado. Da Organização dos Poderes: Do Poder Legislativo. Do Poder Executivo. Do Poder Judiciário. Das funções essenciais à Justiça: do Ministério Público; da Advocacia Pública; da Advocacia e da Defensoria Pública.

**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). 9 Lei n.º 9.784/99 (Processo administrativo). 10 Lei n.º 8.429/92 (Improbidade administrativa).

**Noções de Gestão Pública:** 1 Planejamento estratégico no Judiciário Brasileiro: Resolução n.º 70/2009 do Conselho Nacional de Justiça. 2 Orçamento Público: Conceito. Princípios orçamentários. Receitas e despesas extraorçamentárias. 3 Orçamento-programa: conceitos e objetivos. 4 Orçamento na Constituição Federal. 5 Competência interpessoal. 6 Administração de Recursos Materiais. 7 Ciclo PDCA: planejar, fazer, verificar, agir.

#### **Regimento Interno do TRT 18ª Região**

Da 18ª Região. Do Tribunal Regional do Trabalho: Da Organização do Tribunal; Da Direção; Do Tribunal Pleno; Da Comissão de Acompanhamento de Juízes Não-Vitalícios; Da Presidência; Da Vice-Presidência; Do Corregedor; Da Ordem do Serviço no Tribunal; Do Processo no Tribunal; Dos Recursos para o Tribunal; Do Pedido de Correição; Da Uniformização de Jurisprudência. Das Varas do Trabalho. Do Procedimento Disciplinar Relativo aos Magistrados de 1º Grau.

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

##### **Português**

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

##### **Matemática e Raciocínio lógico-matemático**

Matemática: números inteiros e racionais: operações (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação); expressões numéricas; múltiplos e divisores de números naturais; problemas. Frações e operações com frações. Números e grandezas proporcionais: razões e proporções; divisão em partes proporcionais; regra de três; porcentagem e problemas. Raciocínio lógico-

matemático: Estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios; deduzir novas informações das relações fornecidas e avaliar as condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. Compreensão e elaboração da lógica das situações por meio de: raciocínio verbal, raciocínio matemático, raciocínio sequencial, orientação espacial e temporal, formação de conceitos, discriminação de elementos. Compreensão do processo lógico que, a partir de um conjunto de hipóteses, conduz, de forma válida, a conclusões determinadas.

## TÉCNICO JUDICIÁRIO – ÁREA ADMINISTRATIVA – ESPECIALIDADE SEGURANÇA E TÉCNICO JUDICIÁRIO – ÁREA APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

### CONHECIMENTOS GERAIS

#### Português

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

#### Matemática e Raciocínio lógico-matemático

Matemática: números inteiros e racionais: operações (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação); expressões numéricas; múltiplos e divisores de números naturais; problemas. Frações e operações com frações. Números e grandezas proporcionais: razões e proporções; divisão em partes proporcionais; regra de três; porcentagem e problemas. Raciocínio lógico-matemático: Estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios; deduzir novas informações das relações fornecidas e avaliar as condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. Compreensão e elaboração da lógica das situações por meio de: raciocínio verbal, raciocínio matemático, raciocínio sequencial, orientação espacial e temporal, formação de conceitos, discriminação de elementos. Compreensão do processo lógico que, a partir de um conjunto de hipóteses, conduz, de forma válida, a conclusões determinadas.

#### Noções de Direito Constitucional

Constituição: princípios fundamentais. Da aplicabilidade das normas constitucionais: normas de eficácia plena, contida e limitada; normas programáticas. Dos direitos e garantias fundamentais: dos direitos e deveres individuais e coletivos; dos direitos sociais; dos direitos de nacionalidade; dos direitos políticos. Da organização político-administrativa: das competências da União, Estados e Municípios. Da Administração Pública: disposições gerais; dos servidores públicos. Da organização do Estado. Da Organização dos Poderes: Do Poder Legislativo. Do Poder Executivo. Do Poder Judiciário. Das funções essenciais à Justiça: do Ministério Público; da Advocacia Pública; da Advocacia e da Defensoria Pública.

#### Noções de Direito Administrativo

Administração pública: princípios básicos. Poderes administrativos: poder hierárquico; poder disciplinar; poder regulamentar; poder de polícia; uso e abuso do poder. Serviços Públicos: conceito e princípios; delegação: concessão, permissão e autorização. Ato administrativo: conceito, requisitos e atributos; anulação, revogação e convalidação; discricionariedade e vinculação. Organização administrativa: administração direta e indireta; centralizada e descentralizada; autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista. Órgãos públicos: conceito, natureza e classificação. Servidores públicos: cargo, emprego e função públicos. Lei nº 8.112/90 (Regime jurídico dos servidores públicos civis da União). Lei nº 9.784/99: (Processo administrativo). Controle e responsabilização da administração: controle administrativo; controle judicial; controle legislativo; responsabilidade civil do Estado. Lei nº 8.429/92: (Improbidade administrativa)

**Noções de Gestão Pública:** 1 Planejamento estratégico no Judiciário Brasileiro: Resolução nº 70/2009 do Conselho Nacional de Justiça. 2 Orçamento Público: Conceito. Princípios orçamentários. Receitas e despesas extraorçamentárias. 3 Orçamento-programa: conceitos e objetivos. 4 Orçamento na Constituição Federal. 5 Competência interpessoal. 6 Administração de Recursos Materiais. 7 Ciclo PDCA: planejar, fazer, verificar, agir.

#### Regimento Interno do TRT 18ª Região

Da 18ª Região. Do Tribunal Regional do Trabalho: Da Organização do Tribunal; Da Direção; Do Tribunal Pleno; Da Comissão de Acompanhamento de Juizes Não-Vitalícios; Da Presidência; Da Vice-Presidência; Do Corregedor; Da Ordem do Serviço no Tribunal; Do Processo no Tribunal; Dos Recursos para o Tribunal; Do Pedido de Correição; Da Uniformização de Jurisprudência. Das Varas do Trabalho. Do Procedimento Disciplinar Relativo aos Magistrados de 1º Grau.

## TÉCNICO JUDICIÁRIO – ÁREA ADMINISTRATIVA – ESPECIALIDADE SEGURANÇA

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Noções de Segurança e Vigilância; De autoridades, do patrimônio, de documentos e processos. Segurança de dignitários: técnicas, táticas e operacionalização; objeto e *modus operandi*. Noções de Planejamento de Segurança: conceito, princípios, níveis, metodologia, modularidade e faseamento, fases do planejamento. Segurança Corporativa Estratégica: Segurança da Gestão das Áreas e Instalações. Legislação de Trânsito; Código de Trânsito Brasileiro – Lei nº 9.503, de 23/09/97, seus anexos e seus posteriores regulamentos. Direção Defensiva. Direção Ofensiva. Primeiros-socorros. Conhecimentos Elementares de Mecânica de Automóveis; Vistoria Inicial: verificação do nível de óleo, de água, de combustível e do líquido de freio, luzes, equipamentos obrigatórios. Identificação de defeitos mecânicos. Princípios de funcionamento dos veículos. Proteção contra Incêndios – NR 23. CIPA (Comissão Interna de Prevenção de Acidentes – NR 05). Sinalização de Segurança – NR 26. Lei nº 10.826, de 22/12/2003, e alterações/complementos posteriores, quando houver: Dispõe sobre registro, posse e comercialização de armas de fogo e munição, sobre o Sistema Nacional de Armas – Sinarm, define crimes e dá outras providências.

**Noções de Gestão Pública:** 1 Planejamento estratégico no Judiciário Brasileiro: Resolução nº 70/2009 do Conselho Nacional de Justiça. 2 Orçamento Público: Conceito. Princípios orçamentários. Receitas e despesas extraorçamentárias. 3 Orçamento-programa: conceitos e objetivos. 4 Orçamento na Constituição Federal. 5 Competência interpessoal. 6 Administração de Recursos Materiais. 7 Ciclo PDCA: planejar, fazer, verificar, agir.

#### Regimento Interno do TRT 18ª Região

Da 18ª Região. Do Tribunal Regional do Trabalho: Da Organização do Tribunal; Da Direção; Do Tribunal Pleno; Da Comissão de

Acompanhamento de Juízes Não-Vitalícios; Da Presidência; Da Vice-Presidência; Do Corregedor; Da Ordem do Serviço no Tribunal; Do Processo no Tribunal; Dos Recursos para o Tribunal; Do Pedido de Correição; Da Uniformização de Jurisprudência. Das Varas do Trabalho. Do Procedimento Disciplinar Relativo aos Magistrados de 1º Grau.

## TÉCNICO JUDICIÁRIO – ÁREA APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Gestão e Governança de TI - Noções de Gerenciamento de serviços (ITIL v3): gerenciamento de incidentes e problemas, gerenciamento de mudanças, central de serviços. Infraestrutura Tecnológica - Conceitos de comunicação de dados; meios de transmissão, cabeamento estruturado e redes sem fio. Tecnologias ethernet, *framerelay*, ATM e MPLS. Protocolos TCP/IP versões 4 e 6, UDP, HTTP, SMTP, DNS, DHCP, FTP, HTTPS e LDAP. Gerenciamento de redes de computadores, protocolo SNMP, qualidade de serviços (QoS). Infraestrutura de Chaves Públicas, ICP-Brasil, criptografia simétrica e assimétrica, certificação e assinatura digital. Firewall e IPS. NAT e VPN. Vírus de computador e outros tipos de *malware*. Conceitos de voz sobre IP. Instalação, configuração e administração de sistemas operacionais MS *Windows* (XP, *Seven*, 2008 Server) e Linux (*Red Hat*). Gerenciamento de Sistemas de Arquivos: CIFS e NFS. Administração de usuários, grupos, permissões, controle de acesso (LDAP e Samba). Noções sobre política de backup. Sistemas de cópia de segurança: tipos e meios de armazenamento. Noções sobre unidades de armazenamento de dados. Rede de armazenamento de dados: conceitos de SAN e NAS. Conceitos básicos sobre RAID. Noções sobre switches e roteadores. Servidor de Aplicação: conceitos e utilização de *JBoss Application Server*; conceitos básicos de portais corporativos: colaboração e taxonomia. Inglês Técnico: Compreensão e interpretação de textos.

**Noções de Gestão Pública:** 1 Planejamento estratégico no Judiciário Brasileiro: Resolução nº 70/2009 do Conselho Nacional de Justiça. 2 Orçamento Público: Conceito. Princípios orçamentários. Receitas e despesas extraorçamentárias. 3 Orçamento-programa: conceitos e objetivos. 4 Orçamento na Constituição Federal. 5 Competência interpessoal. 6 Administração de Recursos Materiais. 7 Ciclo PDCA: planejar, fazer, verificar, agir.

#### **Regimento Interno do TRT 18ª Região**

Da 18ª Região. Do Tribunal Regional do Trabalho: Da Organização do Tribunal; Da Direção; Do Tribunal Pleno; Da Comissão de Acompanhamento de Juízes Não-Vitalícios; Da Presidência; Da Vice-Presidência; Do Corregedor; Da Ordem do Serviço no Tribunal; Do Processo no Tribunal; Dos Recursos para o Tribunal; Do Pedido de Correição; Da Uniformização de Jurisprudência. Das Varas do Trabalho. Do Procedimento Disciplinar Relativo aos Magistrados de 1º Grau.

**ANEXO III**

**MODELO DE ATESTADO MÉDICO**

TIMBRE/CARIMBO DO ÓRGÃO DE SAÚDE

**ATESTADO**

Atesto, sob penas da lei, que o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, R.G. n.º \_\_\_\_\_, UF \_\_\_\_\_, nascido(a) em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_, encontra-se **apto (a) para realizar esforços físicos**, podendo participar do Teste de Aptidão Física **descrito no Capítulo XI para o cargo de Técnico Judiciário – Área Administrativa – Especialidade Segurança do Concurso Público do Tribunal Regional do Trabalho da 18ª Região .**

\_\_\_\_\_  
Local e data  
(máximo de 5 (cinco) dias de antecedência da data da prova)

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Profissional

\_\_\_\_\_  
Carimbo/CRM

#### ANEXO IV

ITEM	ATIVIDADE	DATAS PREVISTAS
1	Solicitação de Isenção do pagamento do valor de inscrição (exclusivamente via <i>Internet</i> )	10/06 a 12/06/2013
2	Período de inscrições (exclusivamente via <i>Internet</i> )	18/06 a 18/07/2013
3	Divulgação dos pedidos de isenção deferidos e indeferidos no <i>site</i> da Fundação Carlos Chagas	19/06/2013
4	Recursos contra o resultado dos pedidos de isenção	20/06 a 21/06/2013
5	Divulgação dos pedidos de isenção deferidos e indeferidos, após análise de recursos no <i>site</i> da Fundação Carlos Chagas	27/06/2013
6	Último dia para pagamento do valor da inscrição	18/07/2013
7	Edital de Convocação para as Provas	08/08/2013
8	Aplicação das Provas Objetivas e Discursiva – Redação	18/08/2013
9	Divulgação do Gabarito e das Questões das Provas Objetivas	19/08/2013
10	Recursos quanto ao Gabarito e Questões das Provas Objetivas	20/08 a 21/08/2013
11	Edital de Resultado das Provas Objetivas (Técnico Judiciário – Área Administrativa – Especialidade Segurança)	27/09/2013
12	Edital de Resultado das Provas Objetivas, Discursiva – Redação, Vista das Provas e Respostas dos Recursos	11/10/2013
13	Edital de Resultados, Após Análise de Recursos (Técnico Judiciário – Área Administrativa – Especialidade Segurança)	17/10/2013
14	Edital de Convocação para a Prova Prática de Aptidão Física	17/10/2013
15	Aplicação da Prova Prática	27/10/2013
16	Edital de Resultados, Após Análise de Recursos	12/11/2013
17	Edital de Resultados da Prova Prática	14/11/2013