

CONCURSO PÚBLICO  
EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES

O Desembargador Federal do Trabalho Presidente do Tribunal Regional do Trabalho da 15ª Região, tendo em vista o contrato celebrado com a Fundação Carlos Chagas, faz saber que fará realizar em locais, datas e horários a serem oportunamente divulgados, Concurso Público destinado ao provimento de vagas e formação de Cadastro Reserva de Cargos/Áreas/Especialidades de nível superior e médio, do Quadro Permanente de Pessoal da Secretaria do Tribunal, o qual reger-se-á de acordo com as Instruções Especiais, que fazem parte integrante deste Edital.

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

I. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- O Concurso Público será realizado sob a responsabilidade da Fundação Carlos Chagas, obedecidas as normas deste Edital.
- Os candidatos nomeados estarão subordinados ao Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis da União (Lei nº 8.112/90, com as modificações da legislação posterior).
- A jornada de trabalho dos Cargos/Áreas/Especialidades em Concurso é de 40 (quarenta) horas semanais na forma do artigo 19 da Lei nº 8.112/90, salvo para os Cargos/Áreas/Especialidades com jornadas especiais definidas em leis específicas.
- O Polo de Classificação/Cidade de Realização das Provas e as Cidades de Lotação constam do Anexo I deste Edital.
- A descrição das atribuições básicas dos Cargos/Áreas/Especialidades consta no Anexo II deste Edital.
- O conteúdo programático consta do Anexo III deste Edital.
- Todos os questionamentos relacionados ao presente Edital deverão ser encaminhados ao Serviço de Atendimento ao Candidato - SAC da Fundação Carlos Chagas por meio do Fale Conosco no endereço eletrônico [www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br) ou pelo telefone (0XX11) 3723-4388, de segunda a sexta-feira, úteis, das 10 às 16 horas (horário de Brasília).

II. DOS CARGOS

- Os Cargos/Áreas/Especialidades, a Escolaridade/Pré-Requisitos para posse, os Vencimentos Mensais, os Valores de Inscrição e o Número de Vagas são os estabelecidos a seguir:

Ensino Superior Completo

Inscrição: R\$ 82,80 (oitenta e dois reais e oitenta centavos)

ANALISTA JUDICIÁRIO				
CARGOS / ÁREAS / ESPECIALIDADES	ESCOLARIDADE / PRÉ-REQUISITOS (a serem comprovados no ato da posse)	VENCIMENTOS MENSAIS (ref. janeiro/2013)	Nº DE VAGAS	Nº DE VAGAS RESERVADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA ****
Analista Judiciário - Área Judiciária - Especialidade Oficial de Justiça Avaliador Federal	Curso superior completo em Direito, nos termos da alínea "d" do item 2 do Capítulo XVII deste Edital.	R\$ 9.188,20**	Cadastro Reserva	-
Analista Judiciário - Área Judiciária	Curso superior completo em Direito, nos termos da alínea "d" do item 2 do Capítulo XVII deste Edital.	R\$ 7.566,42*	Cadastro Reserva	-
Analista Judiciário - Área Administrativa	Curso superior completo, nos termos da alínea "d" do item 2 do Capítulo XVII deste Edital.	R\$ 7.566,42*	Cadastro Reserva ***	-
Analista Judiciário - Área Apoio Especializado - Especialidade Arquivologia*****	Curso superior completo em Arquivologia, nos termos da alínea "d" item 2 do Capítulo XVII deste Edital.	R\$ 7.566,42*	Cadastro Reserva***	-
Analista Judiciário - Área Apoio Especializado - Especialidade Biblioteconomia*****	Curso superior completo em Biblioteconomia e registro no Conselho Regional de Biblioteconomia nos termos da alínea "d" e "e" item 2 do Capítulo XVII deste Edital.	R\$ 7.566,42*	Cadastro Reserva***	-
Analista Judiciário - Área Administrativa - Especialidade Contabilidade*****	Curso superior completo em Contabilidade e registro no Conselho Regional de Contabilidade, nos termos da alínea "d" e "e" item 2 do Capítulo XVII deste Edital.	R\$ 7.566,42*	Cadastro Reserva ***	-
Analista Judiciário - Área Apoio Especializado - Especialidade Engenharia (Civil)*****	Curso superior completo em Engenharia Civil e registro no Conselho Regional de Engenharia, nos termos da alínea "d" e "e" item 2 do Capítulo XVII deste Edital.	R\$ 7.566,42*	Cadastro Reserva***	-
Analista Judiciário - Área Apoio Especializado - Especialidade Psicologia*****	Curso superior completo em Psicologia e registro no Conselho Regional de Psicologia, nos termos da alínea "d" e "e" item 2 do Capítulo XVII deste Edital.	R\$ 7.566,42*	Cadastro Reserva***	-
Analista Judiciário - Área Apoio Especializado - Especialidade Serviço Social*****	Curso superior completo em Serviço Social e registro no Conselho Regional de Serviço Social, nos termos da alínea "d" e "e" item 2 do Capítulo XVII deste Edital.	R\$ 7.566,42*	Cadastro Reserva***	-
Analista Judiciário - Área Apoio Especializado - Especialidade Tecnologia da Informação	Curso superior completo na área de informática ou qualquer curso superior acrescido de curso de pós-graduação em informática, nos termos da alínea "d" do item 2 do Capítulo XVII deste Edital.	R\$ 7.566,42*	Cadastro Reserva***	-

\* Vencimento Básico, GAJ, Vantagem Pecuniária Individual;

\*\* Vencimento Básico, GAJ, Vantagem Pecuniária Individual e GAE;

\*\*\* Vagas a serem oferecidas somente na Cidade de **Campinas**;

\*\*\*\* Reserva de Vagas para Candidatos com Deficiência, em atendimento ao Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999 e alterações posteriores, observado o limite de 5% (cinco por cento) do total de vagas surgidas ou criadas durante a validade do Concurso;

\*\*\*\*\* Cargos a serem transformados pela Administração do Tribunal.

**TÉCNICO JUDICIÁRIO**

CARGO / ÁREA / ESPECIALIDADE	ESCOLARIDADE / PRÉ-REQUISITOS (a serem comprovados no ato da posse)	VENCIMENTOS MENSIS (ref. janeiro/2013)	Nº DE VAGAS	Nº DE VAGAS RESERVADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA ***
Técnico Judiciário - Área <b>Administrativa</b>	Ensino médio completo, nos termos da alínea "d" do item 2 do Capítulo XVII deste Edital.	R\$ 4.635,03*	Cadastro Reserva	-
Técnico Judiciário, Área Apoio Especializado, Especialidade <b>Tecnologia da Informação****</b>	Curso de ensino médio acrescido de curso de programação com, no mínimo, 120 horas/aula, ou curso técnico na área de informática expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação nos termos da alínea "d" do item 2 do Capítulo XVII deste Edital.	R\$ 4.635,03*	2 ***	1
Técnico Judiciário - Área Administrativa - Especialidade <b>Segurança****</b>	Ensino médio completo, nos termos da alínea "d" do item 2 do Capítulo XVII deste Edital e Carteira Nacional de Habilitação Categoria "D" ou "E".	R\$ 5.623,49**	Cadastro Reserva ***	-

\* Vencimento Básico, GAJ, Vantagem Pecuniária Individual;  
\*\* Vencimento Básico, GAJ, Vantagem Pecuniária Individual e GAS (manutenção da GAS sujeita à aprovação em Programa de Reciclagem Anual);  
\*\*\* Reserva de Vagas para Candidatos com Deficiência, em atendimento ao Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999 e alterações posteriores, observado o limite de 5% (cinco por cento) do total de vagas surgidas ou criadas durante a validade do Concurso.  
\*\*\*\* Vagas a serem oferecidas somente na Cidade de **Campinas**.

**III. DOS REQUISITOS PARA A INVESTIDURA NO CARGO**

- O candidato aprovado no Concurso de que trata este Edital, será investido no cargo se atender às seguintes exigências, na data da posse:
  - ter nacionalidade brasileira ou gozar das prerrogativas dos Decretos de nº 70.391/72 e nº 70.436/72 e da Constituição Federal, 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;
  - não registrar antecedentes criminais, achando-se no pleno exercício de seus direitos civis e 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 2 do Capítulo XVII deste Edital;
  - ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do Cargo, 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.

**IV. DAS INSCRIÇÕES**

- A inscrição do candidato implicará o conhecimento e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
  - De forma a evitar ônus desnecessário, o candidato deverá recolher o valor de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos e condições exigidas para o Concurso.
  - As datas previstas para a realização das provas e respectivos períodos de aplicação constam do Capítulo VII deste Edital.
  - Os cargos de Analista Judiciário - Área **Administrativa**, Analista Judiciário - Área Apoio Especializado - Especialidade **Arquivologia**, Analista Judiciário - Área Apoio Especializado - Especialidade **Biblioteconomia**, Analista Judiciário - Área Administrativa - Especialidade **Contabilidade**, Analista Judiciário - Área Apoio Especializado - Especialidade **Engenharia (Civil)**, Analista Judiciário - Área Apoio Especializado - Especialidade **Psicologia**, Analista Judiciário - Área Apoio Especializado - Especialidade **Serviço Social**, Analista Judiciário - Área Apoio Especializado - Especialidade **Tecnologia da Informação**, Técnico Judiciário - Área Apoio Especializado - Especialidade **Tecnologia da Informação** e Técnico Judiciário - Área Administrativa - Especialidade **Segurança** serão providos apenas na Cidade de Campinas.
    - O candidato aprovado para o cargo Técnico Judiciário - Área Administrativa - Especialidade Segurança poderá ser designado a exercer suas atividades conforme item 7 do Capítulo XV.
  - Os demais cargos poderão ser providos em qualquer uma das cidades pertencentes ao Polo de Classificação para o qual o candidato concorreu, conforme tabela constante do Anexo I deste Edital.
  - A formação de cadastro reserva destina-se ao provimento de cargos que vagarem ou forem criados durante a vigência do concurso nos Polos de Opção dos candidatos.
- As inscrições serão realizadas, exclusivamente, via Internet, no período das **10h do dia 14/10/2013 às 14h do dia 07/11/2013** (horário de Brasília), de acordo com o item 3 deste Capítulo.

- O período de inscrições poderá ser prorrogado por até 2 dias úteis, por necessidade de ordem técnica e/ou operacional, a critério do Tribunal Regional do Trabalho da 15ª Região e/ou da Fundação Carlos Chagas.
- 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](http://www.concursosfcc.com.br).
- Para inscrever-se, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico [www.concursosfcc.com.br](http://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 a seguir:
  - Ler e aceitar o Requerimento de Inscrição, preencher o Formulário de Inscrição e transmitir os dados pela Internet.
  - Efetuar o pagamento da importância referente à inscrição por meio da 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 15ª Região, de acordo com as instruções constantes no endereço eletrônico, até a data limite para pagamento estabelecida no item 2, no valor de:
    - R\$ 82,80** (oitenta e dois reais e oitenta centavos) para os cargos de Analista Judiciário, todas as Áreas e Especialidades;
    - R\$ 67,80** (sessenta e sete reais e oitenta centavos) para os cargos de Técnico Judiciário, todas as Áreas e Especialidades.
  - Somente serão processadas as inscrições preenchidas corretamente, cujo recolhimento do valor seja confirmado pelo Banco do Brasil.
  - O candidato somente terá sua inscrição efetivada se forem realizados todos os procedimentos previsto no item 3 e subitens deste Capítulo.
    - 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.
    - Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto deverá ser pago antecipadamente.
- A partir de **21/10/2013** o candidato poderá conferir, no endereço eletrônico da Fundação Carlos Chagas se os dados da inscrição 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, úteis, das 10 às 16 horas (horário de Brasília), para verificar o ocorrido.
- A inscrição somente será confirmada após a comprovação do pagamento do valor da inscrição.
- 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.
- 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.
- A Fundação Carlos Chagas e o Tribunal Regional do Trabalho da 15ª Região não se responsabilizam por solicitações de inscrição não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

- 3.8 O descumprimento das instruções para inscrição implicará sua não efetivação.
4. Ao inscrever-se o candidato deverá indicar no Formulário de Inscrição o Código de Opção de Cargo/Área/Especialidade/Polo de Classificação conforme tabela constante do Anexo I deste Edital e da barra de opções do Formulário de Inscrição via Internet.
  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/Polo de Classificação.
    - 5.1 O candidato que efetivar mais de uma inscrição terá confirmada apenas a última, sendo as demais canceladas.
    - 5.2 O cancelamento das inscrições terá como base os procedimentos descritos abaixo:
      - a) as datas em que forem efetivados os pagamentos das Guias de Recolhimento da União - GRU SIMPLES;
      - b) sendo a data de pagamento a mesma, será considerado o número do pedido registrado em cada Guia de Recolhimento da União - GRU - SIMPLES.
  6. As informações prestadas no Formulário de Inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se ao Tribunal Regional do Trabalho da 15ª Região e à Fundação Carlos Chagas o direito de excluir do Concurso Público aquele que não preencher o documento oficial de forma completa e correta e/ou fornecer dados inverídicos ou falsos.
  7. Efetivada a inscrição não serão aceitos pedidos para alteração da Opção de Cargo/Área/Especialidade/Polo de Classificação, bem como não haverá, devolução da importância paga.
  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.
    - 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 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 item 8 deste Capítulo, o candidato deverá efetuar a inscrição isenta, conforme os procedimentos estabelecidos a seguir:
    - 9.1 Acessar, no período de **10:00 horas do dia 09/10/2013 às 14:00 horas do dia 11/10/2013**, 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 omiti-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 **18/10/2013** 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 o boleto para pagamento de inscrição.
    - 14.1 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 o recurso julgado improcedente e interessados em participar do certame deverão gerar a Guia de Recolhimento da União - GRU - SIMPLES no site da Fundação Carlos Chagas até a data limite de 07/11/2013, de acordo com o item 3 deste Capítulo.
  17. O Tribunal Regional do Trabalho da 15ª 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 (**07/11/2013**), via Sedex ou Aviso de Recebimento (AR), à Fundação Carlos Chagas (Coordenação de Execução de Projetos - Ref.: Solicitação/Concurso Público - TRT 15ª 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 (**07/11/2013**), via Sedex ou Aviso de Recebimento (AR), à Fundação Carlos Chagas (A/C Coordenação de Execução de Projetos - Ref.: Solicitação/TRT15ª 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 PESSOAS 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 deste Capítulo 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 Havendo duas ou mais vagas disponíveis para determinado Cargo na data de homologação do Concurso, um candidato com deficiência será nomeado imediatamente.
  - 2.3 O primeiro candidato com deficiência classificado no Concurso será convocado para ocupar a 2ª vaga aberta, relativa ao Cargo/Área/Especialidade/Polo de Classificação para o qual concorreu, enquanto os demais candidatos com deficiência classificados serão convocados a cada intervalo de 19 (dezenove) vagas e, observada a ordem de classificação, relativamente à criação de novas vagas, durante o prazo de validade de Concurso.
  - 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 do Polo de Classificação.
  - 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.
  - 2.7 O candidato com deficiência que for nomeado em razão de sua classificação na listagem geral do Polo de Classificação, será excluído da listagem especial.
  - 2.8 Na hipótese de o candidato com deficiência não tomar posse no prazo estabelecido, e tratando-se de vaga reservada, será convocado o próximo classificado da listagem exclusiva.

- 2.9 Se no Polo onde surgir vaga não houver candidato em lista específica, será atendida a nomeação pela Lista Geral, observada a ordem classificatória.
3. Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias referidas 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 **14/10/2013 ao dia 07/11/2013**), via Sedex ou Aviso de Recebimento (AR), à Fundação Carlos Chagas, considerando, para este efeito, a data da postagem.
- 4.1 É de responsabilidade do candidato com deficiência observar, quando da escolha do Cargo, se haverá prova prática e quais as exigências definidas para a execução da prova inerente ao Cargo ao 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.
- 4.1.1 O atendimento às condições especiais solicitadas para a realização das provas 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 pessoa com deficiência, especificando-a no Formulário de Inscrição, e que deseja concorrer às vagas reservadas. Para tanto, deverá encaminhar, durante o período de inscrições (do dia **14/10/2013 ao dia 07/11/2013**), via Sedex ou Aviso de Recebimento (AR), à Fundação Carlos Chagas (Coordenação de Execução de Projetos - Ref.: Laudo Médico - Concurso Público do TRT 15ª 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/Polo de Classificação;
- 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 física, que necessitar de atendimento especial, além do envio da documentação indicada na letra "a" deste item, deverá solicitar, por escrito, até o término das inscrições, mobiliário adaptado e espaços adequados para a realização da prova, designação de fiscal para auxiliar no manuseio das provas discursivas e transcrição das respostas, salas de fácil acesso, banheiros adaptados para cadeira de rodas etc, especificando o tipo de deficiência.
- e) 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).
- 5.4 Na hipótese de verificarem-se problemas técnicos no computador e/ou software mencionados no item 5.3, será disponibilizado ao candidato fiscal leitor para Leitura de sua prova.
- 5.5 O candidato que encaminhar laudo médico, de acordo com o especificado no item 5 letra "a", e que, não tenha indicado no ato da inscrição se deseja concorrer às vagas reservadas, automaticamente será considerado como "concorrendo às vagas reservadas".
6. Oscandidatos que, dentro do período das inscrições, não atenderem aos dispositivos mencionados no item 5 deste Capítulo 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 interpor 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 do Polo de Classificação, terá seu nome constante da lista específica de candidatos com deficiência, por Cargo/Área/Especialidade/Polo de Classificação.
10. O candidato com deficiência aprovado no Concurso, quando convocado, deverá apresentar documento de identidade original, submeter-se à avaliação a ser realizada pela Junta Médica Oficial do TRT da 15ª Região ou por ele credenciada, 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 3.298/99, 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.
- 10.5 Não havendo a confirmação da condição de pessoa com deficiência com base em legislação e jurisprudência de Tribunais (inclusive o Tribunal de Contas da União), o candidato será eliminado da lista de candidatos com deficiência e passará a figurar apenas na lista geral por Cargo/Área/Especialidade e Polo de Classificação em igualdade de condições com os demais candidatos.
- 10.5.1 O candidato será eliminado do certame, na hipótese de ter sido classificado em posição superior aos limites constantes nos Capítulos IX, X, XI ou XII 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, número de questões, peso, caráter e duração, conforme tabela abaixo.

CARGO / ÁREA / ESPECIALIDADE	PROVA	Nº DE QUESTÕES	PESO	CARÁTER	DURAÇÃO DA PROVA
Analista Judiciário - <b>Área Judiciária</b> e Analista Judiciário - Área Judiciária - <b>Especialidade Oficial de Justiça Avaliador Federal</b>	Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos Discursiva	20 40 2	1 3 -	Classificatório e Eliminatório	4h30
Analista Judiciário - <b>Área Administrativa</b> Analista Judiciário - Área Administrativa - <b>Especialidade Contabilidade</b>	Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos Discursiva Redação	20 40 1 -	1 3 - -	Classificatório e Eliminatório	4h30
Analista Judiciário - Área Apoio Especializado - <b>Especialidades Arquivologia, Biblioteconomia, Engenharia Civil, Psicologia e Serviço Social</b>	Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos Discursiva Redação	20 40 1 -	1 3 - -	Classificatório e Eliminatório	4h30
Analista Judiciário - Área Apoio Especializado - <b>Especialidade Tecnologia da Informação</b>	Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos Estudo de Caso	20 40 2	1 3 -	Classificatório e Eliminatório	4h30
Técnico Judiciário - <b>Área Administrativa</b>	Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos Redação	20 40 -	1 3 -	Classificatório e Eliminatório	4h
Técnico Judiciário - Área Administrativa - Especialidade - <b>Segurança</b>	Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos Prática de Aptidão Física	20 40 -	1 3 -	Classificatório e Eliminatório	3h30
Técnico Judiciário - Área Apoio Especializado - Especialidade <b>Tecnologia da Informação</b>	Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos Estudo de Caso	20 40 2	1 3 -	Classificatório e Eliminatório	4h

- As Provas de 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 III.
- Para os cargos de Analista Judiciário - **Área Judiciária** e Analista Judiciário - Área Judiciária - **Especialidade Oficial de Justiça Avaliador Federal**, a Prova Discursiva reger-se-á conforme o disposto no Capítulo IX, deste Edital, e será realizada no mesmo dia e período de aplicação das provas objetivas.
- Para os cargos de Analista Judiciário - **Área Administrativa**, Analista Judiciário - Área Administrativa - **Especialidade Contabilidade** e Analista Judiciário - Área Apoio Especializado - **Especialidades Arquivologia, Biblioteconomia, Engenharia Civil, Psicologia e Serviço Social** a Prova Discursiva reger-se-á conforme o disposto no Capítulo IX, deste Edital, e será realizada no mesmo dia e período de aplicação das provas objetivas.
- Para os cargos de Analista Judiciário - **Área Administrativa**, Analista Judiciário - Área Administrativa - **Especialidade Contabilidade** e Analista Judiciário - Área Apoio Especializado - **Especialidades Arquivologia, Biblioteconomia, Engenharia Civil, Psicologia, Serviço Social** e Técnico Judiciário - **Área Administrativa** a Prova de Redação reger-se-á conforme o disposto no Capítulo X, deste Edital, e será realizada no mesmo dia e período de aplicação das provas objetivas.
- Para os cargos de Analista Judiciário - Área Apoio Especializado - **Especialidade Tecnologia da Informação** e Técnico Judiciário - Área Apoio Especializado - **Especialidade Tecnologia da Informação** o Estudo de Caso reger-se-á conforme o disposto no Capítulo XI, deste Edital, e será realizada no mesmo dia e período de aplicação das provas objetivas.
- Para o cargo de Técnico Judiciário - Área Administrativa - Especialidade - **Segurança** a Prova Prática de Aptidão Física reger-se-á conforme disposto no Capítulo XII, deste Edital, e será aplicada em data posterior à data de aplicação das provas objetivas.

## VII. DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS

- A aplicação das Provas Objetivas, Discursivas, Redação e Estudo de Caso para todos os Cargos/Áreas/Especialidades está prevista para o dia **15/12/2013**, no período da Manhã:
  - Para os cargos de Técnico Judiciário - Área Administrativa, Analista Judiciário - Área Judiciária - Especialidade Oficial de Justiça Avaliador Federal e Analista Judiciário - Área Judiciária, nas cidades de: **Bauri, Campinas, Jundiá, Piracicaba, Ribeirão Preto, São José do Rio Preto, São José dos Campos e Sorocaba.**
  - Para os cargos de Analista Judiciário - Área Administrativa, Analista Judiciário - Área Apoio Especializado - Especialidade Tecnologia da Informação, Analista Judiciário - Área Administrativa - Especialidade Contabilidade, Analista Judiciário - Apoio Especializado - Especialidade Arquivologia, Analista Judiciário - Área Apoio Especializado - Especialidade Biblioteconomia, Analista Judiciário - Área Apoio Especializado - Especialidade Engenharia (Civil), Analista Judiciário - Área Apoio Especializado - Especialidade Psicologia, Analista Judiciário - Área Apoio Especializado - Especialidade Serviço Social, Técnico Judiciário - Área Apoio Especializado - Especialidade Tecnologia da Informação, Técnico Judiciário - Área Administrativa - Especialidade Segurança, na cidade de **Campinas.**
- A aplicação da Prova Prática de Aptidão Física para o cargo de Técnico Judiciário - Área Administrativa - Especialidade Segurança, será realizada na cidade de Campinas - SP, e está prevista para o dia **23/03/2014**.
- A aplicação das provas nas datas previstas dependerá da disponibilidade de locais adequados à realização das mesmas.
  - Caso o número de candidatos inscritos exceda à oferta de lugares adequados nos estabelecimentos localizados nas cidades citadas no item 1 a Fundação Carlos Chagas reserva-se o direito de determinar a realização das provas em cidades próximas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento dos candidatos.
    - Havendo alteração das datas previstas, a prova poderá ocorrer em qualquer outro dia, desde que domingos ou feriados.
  - A confirmação das datas e as informações sobre horários e locais para realização das provas, serão divulgadas oportunamente por meio de Edital de Convocação para Provas a ser publicado no Diário Oficial da União, também disponibilizados nos sites [www.trt15.jus.br](http://www.trt15.jus.br) do Tribunal Regional do Trabalho da 15ª Região e [www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br) da Fundação Carlos Chagas e pelo Cartão Informativo que será encaminhado aos candidatos por e-mail.
    - O candidato receberá o Cartão Informativo por e-mail, no endereço eletrônico informado no ato da inscrição, sendo de sua exclusiva responsabilidade a manutenção e atualização de seu correio eletrônico.
      - Não serão encaminhados Cartões Informativos a candidatos cujo endereço eletrônico informado no Formulário Eletrônico de Inscrição esteja incompleto ou incorreto.
      - A Fundação Carlos Chagas e o Tribunal Regional do Trabalho da 15ª 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.
      - 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 realização das Provas.
        - O envio de comunicação pessoal dirigida ao candidato, 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)).
- 5.1. Ao candidato só será permitida a realização das provas na respectiva data, local e horário constantes do Edital de Convocação para a realização das respectivas Provas, no site da Fundação Carlos Chagas e no Cartão Informativo.
6. 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 Discursiva, Redação, e Estudo de caso.
  - 6.1 O link para correção de cadastro será disponibilizado no primeiro dia útil após a aplicação das provas.
  - 6.2 O candidato que não solicitar as correções dos dados pessoais nos termos do item 6 deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.
7. Caso haja inexistência na informação relativa à opção de Cargo/Área/Especialidade/Polo de Classificação e/ou à condição de pessoa com deficiência, no cartão informativo, 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).
  - 7.1 A alteração de opção de Cargo/Área/Especialidade/Polo de Classificação 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.
  - 7.2 Não será admitida troca de opção de Cargo/Área/Especialidade/Polo de Classificação.
  - 7.3 O candidato que não entrar em contato com o SAC no prazo mencionado será o exclusivo responsável pelas consequências advindas de sua omissão.
8. 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, Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia, na forma da Lei nº 9.503/97), bem como carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade.
  - 8.1 Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteira nacional de habilitação sem foto, carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade.
  - 8.2 Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato.
  - 8.3 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.
  - 8.4 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.
9. Não haverá segunda chamada ou repetição de prova.
  - 9.1 O candidato não poderá alegar quaisquer desconhecimentos sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência.
  - 9.2 O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará em sua eliminação do Concurso Público.
10. Nas Provas Objetivas, o candidato deverá assinalar as respostas na Folha de Respostas, que será o único documento válido para a correção da prova. O preenchimento da Folha de Respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do Caderno de Questões. Em hipótese alguma haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato.
  - 10.1 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.
  - 10.2 Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na Folha de Respostas serão de inteira responsabilidade do candidato.
  - 10.3 Não serão computadas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.
11. O candidato deverá comparecer ao local de realização das provas munido, obrigatoriamente, de caneta esferográfica de material transparente de tinta preta ou azul.
  - 11.1 O candidato deverá preencher os alvéolos, na Folha de Respostas da Prova Objetiva, com caneta esferográfica de material transparente e tinta preta ou azul.
12. O candidato, ao terminar a prova, entregará ao fiscal da sala o caderno de questões e a Folha de Respostas personalizada.
13. Salvo em caso de candidato que tenha solicitado atendimento diferenciado para a realização das provas, a Prova Discursiva 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.
  - 13.1 No caso de auxílio para transcrição das provas será designado um fiscal devidamente treinado para essa finalidade.
  - 13.2 Somente quando devidamente autorizado, o candidato deverá ditar todo o seu texto da Prova Discursiva ao fiscal, especificando oralmente, ou seja, soletrando a grafia das palavras e todos os sinais gráficos de pontuação.
14. 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.
15. 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/Polo de Classificação.
16. Motivará 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.
  - 16.1 Por medida de segurança os candidatos deverão deixar as orelhas totalmente descobertas, à observação dos fiscais de sala, durante a realização das provas.
  - 16.2 Não será permitida a entrada de candidatos no ambiente de provas portando armas. O candidato que estiver armado deverá se encaminhar à Coordenação antes de entrar na sala de prova, para o acatamento da arma.
17. Poderá ser excluído do Concurso Público o candidato que:
  - a) apresentar-se após o horário estabelecido, não se admitindo qualquer tolerância;
  - b) apresentar-se em local diferente da convocação oficial;
  - c) não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado;
  - d) não apresentar documento que bem o identifique;
  - e) ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal;
  - f) ausentar-se do local de provas antes de decorrida uma hora do início das provas;
  - g) 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;
  - h) ausentar-se da sala de provas levando Folha de Respostas, Caderno de Questões ou outros materiais não permitidos;
  - i) lançar mão de meios ilícitos para a execução das provas;
  - j) não devolver integralmente o material recebido;
  - k) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
  - l) for surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livro, anotação, impresso não permitido ou máquina calculadora ou similar;
  - m) estiver fazendo uso de qualquer espécie de relógio e qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação (telefone celular, *notebook* ou outros equipamentos similares).
  - n) estiver fazendo uso de protetor auricular, lápis, lapiseira, marca-texto ou borracha.
- 17.1 Haverá, em cada sala de prova, cartaz/marcador de tempo para que os candidatos possam acompanhar o tempo de prova.
18. 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.
  - 18.1 Recomenda-se ao candidato, no dia da realização da prova, não levar nenhum dos aparelhos ou materiais indicados nas alíneas "m" e "n".
  - 18.2 Caso seja necessário o candidato portar algum desses aparelhos eletrônicos ou materiais, estes deverão ser acondicionados, no momento da identificação, em embalagem específica a ser fornecida pela Fundação Carlos Chagas exclusivamente para tal fim.
  - 18.3 É aconselhável que os candidatos retirem as baterias dos celulares, garantindo que nenhum som seja emitido, inclusive do despertador caso esteja ativado.
  - 18.4 Poderá, também, ser excluído do Concurso, o candidato que estiver utilizando ou portando em seu bolso os aparelhos eletrônicos ou materiais indicados nas alíneas "m" e "n" do item 17 deste Capítulo, após o procedimento estabelecido no subitem 18.2 deste Capítulo.

19. 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.

19.1 A Fundação Carlos Chagas e o Tribunal Regional do Trabalho da 15ª Região não se responsabilizarão por perda ou extravio de documentos, objetos ou equipamentos eletrônicos ocorrido no local de realização das provas, nem por danos neles causados.

20. No dia da realização das provas, na hipótese de o nome do candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, a Fundação Carlos Chagas procederá à inclusão do candidato, desde que apresente a Guia de Recolhimento da União (GRU-SIMPLES) com comprovação de pagamento, mediante preenchimento de formulário específico.

20.1 A inclusão de que trata este item 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.

20.2 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.

21. Os candidatos poderão ser submetidos ao sistema de detecção de metal no dia da realização das provas.

22. A inviolabilidade do sigilo das provas será comprovada no momento de romper-se o lacre das caixas de provas mediante termo formal e na presença de 3 (três) candidatos nos locais de realização das provas.

23. Objetivando garantir a lisura e idoneidade do Concurso Público - o que é de interesse público e, em especial, dos próprios candidatos - bem como a sua autenticidade, será solicitada aos candidatos, quando da aplicação das provas, a autenticação digital e a assinatura em campo específico, por três vezes nas Folhas e Cadernos de Respostas personalizadas.

23.1 A autenticação digital e assinaturas dos candidatos em sua Folha de Respostas visa a atender o disposto no item 4, Capítulo XVII deste Edital.

24. Distribuídos os Cadernos de Questões aos candidatos e, na hipótese de se verificarem falhas de impressão, o Coordenador do local de realização das provas, antes do início da prova, diligenciará no sentido de:

- substituir os Cadernos de Questões defeituosos;
- 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;
- se a ocorrência verificar-se após o início da prova, o Coordenador do local de realização das provas, após ouvido o Plantão da Fundação Carlos Chagas, estabelecerá prazo para reposição do tempo usado para regularização do caderno.

25. Quando, após a prova, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado de processos ilícitos, sua prova será anulada e o candidato será automaticamente eliminado do Concurso.

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

27. Em hipótese nenhuma será realizada qualquer prova fora do local, data e horário determinados.

28. 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](http://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.

28.1 As questões das Provas Objetivas ficarão disponíveis no site [www.concursosfcc.com.br](http://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/Polo de Classificação.

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:

- é contado o total de acertos de cada candidato em cada prova;
- são calculadas a média e o desvio padrão dos acertos de todos os candidatos em cada prova;
- 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 todos os Cargos/Áreas/Especialidades/Polo de Classificação, 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).

6. Os candidatos não habilitados nas Provas Objetivas serão excluídos do Concurso.

## IX. DA PROVA DISCURSIVA

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.

Polo de Classificação	Analista Judiciário - Área Judiciária até a posição:	Analista Judiciário - Área Judiciária - Especialidade Oficial de Justiça Avaliador Federal até a posição:
Bauru	290ª (ducentésima nonagésima)	100ª (centésima)
Campinas	1500ª (milésima quingentésima)	50ª (quinguentésima)
Jundiaí	150ª (centésima quinquagésima)	50ª (quinguentésima)
Piracicaba	280ª (ducentésima octogésima)	100ª (centésima)
Ribeirão Preto	350ª (trecentésima quinquagésima)	120ª (centésima vigésima)
São José do Rio Preto	240ª (ducentésima quadragésima)	90ª (nonagésima)
São José dos Campos	150ª (centésima quinquagésima)	50ª (quinguentésima)
Sorocaba	250ª (ducentésima quinquagésima)	100ª (centésima)

2. A Prova Discursiva para os cargos de Analista Judiciário - **Área Administrativa**, Analista Judiciário - Área Administrativa - **Especialidade Contabilidade**, Analista Judiciário - Área Apoio Especializado - **Especialidades Arquivologia, Biblioteconomia, Engenharia Civil, Psicologia e Serviço Social** 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 abaixo, 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.

Polo de Classificação	Cargo	Até a posição:
Campinas	Analista Judiciário - <b>Área Administrativa</b>	600 (sexcentésima)
	Analista Judiciário - Área Apoio Especializado - <b>Especialidade Arquivologia</b>	10 (décima)
	Analista Judiciário - Área Apoio Especializado - <b>Especialidade Biblioteconomia</b>	10 (décima)
	Analista Judiciário - Área Administrativa - <b>Especialidade Contabilidade</b>	10 (décima)
	Analista Judiciário - Área Apoio Especializado - <b>Especialidade Engenharia Civil</b>	10 (décima)
	Analista Judiciário - Área Apoio Especializado - <b>Especialidade Psicologia</b>	10 (décima)
	Analista Judiciário - Área Apoio Especializado - <b>Especialidade Serviço Social</b>	10 (décima)

3. Os candidatos que não estiverem no limite estabelecido nos itens 1 e 2 deste Capítulo serão automaticamente eliminados do Concurso.
4. Na Prova Discursiva para o cargo de Analista Judiciário - **Área Judiciária** e Analista Judiciário - Área Judiciária - **Especialidade Oficial de Justiça Avaliador Federal** serão apresentadas duas questões, em relação ao qual o candidato deverá demonstrar conhecimento técnico jurídico, conforme conteúdo programático de Conhecimentos Específicos do Anexo III deste Edital, adequado às atribuições do cargo. 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. Na Prova Discursiva para os cargos de Analista Judiciário - **Área Administrativa**, Analista Judiciário - Área Administrativa **Especialidade Contabilidade** e Analista Judiciário - Área Apoio Especializado - **Especialidades Arquivologia, Biblioteconomia, Engenharia Civil, Psicologia e Serviço Social** será apresentada uma questão, conforme conteúdo programático de Conhecimentos Específicos do Anexo III deste Edital, adequado às atribuições do cargo. Na avaliação da Prova Discursiva será considerado o domínio do conteúdo aplicado, a precisão da linguagem, a fluência e coerência da exposição e a correção gramatical.
6. 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.
7. 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.
8. Será atribuída nota ZERO à Prova Discursiva que:
- for assinada fora do local apropriado;
  - apresentar qualquer sinal que, de alguma forma, possibilite a identificação do candidato;
  - for escrita a lápis, em parte ou em sua totalidade;
  - estiver em branco;
  - apresentar letra ilegível e/ou incompreensível.
9. 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.
10. Para os cargos a que se refere o item 4 deste Capítulo, a Prova Discursiva terá caráter eliminatório e classificatório e cada questão será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, considerando-se habilitado o candidato que tiver obtido, no conjunto das 2 questões discursivas, média igual ou superior a 50 (cinquenta).
11. Para os cargos a que se refere o item 5 deste Capítulo, 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).
12. O candidato não habilitado será excluído do Concurso.
13. Da publicação do resultado constarão apenas os candidatos habilitados.

#### X. DA PROVA DE REDAÇÃO

1. Para os cargos de Analista Judiciário - **Área Administrativa**, Analista Judiciário - Área Administrativa - **Especialidade Contabilidade**, Analista Judiciário - Área Apoio Especializado - **Especialidades Arquivologia, Biblioteconomia, Engenharia Civil, Psicologia e Serviço Social** a Prova de Redação 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 abaixo, 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.

Polo de Classificação	Cargo	Até a posição:
Campinas	Analista Judiciário - <b>Área Administrativa</b>	600 (sexcentésima)
	Analista Judiciário - Área Apoio Especializado - <b>Especialidade Arquivologia</b>	10 (décima)
	Analista Judiciário - Área Apoio Especializado - <b>Especialidade Biblioteconomia</b>	10 (décima)
	Analista Judiciário - Área Administrativa - <b>Especialidade Contabilidade</b>	10 (décima)
	Analista Judiciário - Área Apoio Especializado - <b>Especialidade Engenharia Civil</b>	10 (décima)
	Analista Judiciário - Área Apoio Especializado - <b>Especialidade Psicologia</b>	10 (décima)
	Analista Judiciário - Área Apoio Especializado - <b>Especialidade Serviço Social</b>	10 (décima)

2. Para o cargo de Técnico Judiciário - **Área Administrativa** a Prova de Redação 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 abaixo, 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.
3. Na Prova de Redação, o candidato deverá desenvolver um texto dissertativo a partir de uma única proposta, sobre assunto de interesse geral. Na Prova de Redação, considerando-se que o texto constitui uma unidade, os itens discriminados a seguir serão avaliados em estreita correlação:

Polo de Classificação	Técnico Judiciário - <b>Área Administrativa</b> até a posição
Bauru	480ª (quadringentesima octogésima)
Campinas	2000ª (dois milésima)
Jundiaí	250ª (ducentésima quinquagésima)
Piracicaba	420ª (quadringentesima vigésima)
Ribeirão Preto	600ª (sexcentésima)
São José do Rio Preto	350ª (trecentésima quinquagésima)
São José dos Campos	240 (ducentésima quadragésima)
Sorocaba	420ª (quadringentesima vigésima)

- 3.1 **Conteúdo - até 40 (quarenta) pontos:**
- perspectiva adotada no tratamento do tema;
  - capacidade de análise e senso crítico em relação ao tema proposto;
  - consistência dos argumentos, clareza e coerência no seu encadeamento.
- 3.1.1 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.
- 3.2 **Estrutura - até 30 (trinta) pontos:**
- respeito ao gênero solicitado;
  - progressão textual e encadeamento de ideias;
  - articulação de frases e parágrafos (coesão textual).
- 3.3 **Expressão - até 30 (trinta) pontos:**
- desempenho linguístico de acordo com o nível de conhecimento exigido para o Cargo/Área;
  - 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 - Redação 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 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 de Redação pela banca examinadora.
  7. Na Prova de Redação, 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 de Redação 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 de Redação será excluído do Concurso.

#### **XI. DA PROVA ESTUDO DE CASO**

1. A Prova Estudo de Caso para os cargos de Analista Judiciário - Área Apoio Especializado - **Especialidade Tecnologia da Informação** e Técnico Judiciário - Área Apoio Especializado **Especialidade Tecnologia da Informação** será aplicada no mesmo dia e horário das Provas Objetivas de Conhecimentos Gerais e Conhecimentos Específicos.
2. Para o Polo de Campinas, serão corrigidas as Provas de Estudo de Caso dos candidatos habilitados e mais bem classificados nas Provas Objetivas, na forma do Capítulo VIII deste Edital, para o cargo de Analista Judiciário - Área Apoio Especializado - **Especialidade Tecnologia da Informação** até 60ª (sexagésima) posição e para o cargo de Técnico Judiciário - Área Apoio Especializado - **Especialidade Tecnologia da Informação** até 240ª (ducentésima quadragésima) posição, mais os empates na última colocação e todos os inscritos como candidatos com deficiência na forma do capítulo V e habilitados na forma do Capítulo VIII, deste Edital.
  - 2.1 Os demais candidatos serão excluídos do Concurso.
3. A Prova Estudo de Caso destinar-se-á a avaliar o domínio de conteúdo dos temas abordados, a experiência prévia do candidato e sua adequabilidade quanto às atribuições do cargo e especialidade.
4. Constará de duas questões práticas, para os quais o candidato deverá apresentar, por escrito, as soluções. Os temas versarão sobre conteúdo pertinente a conhecimentos específicos, conforme programa constante do Anexo III deste Edital, adequados às atribuições do cargo para o qual o candidato se inscreveu.
5. A Prova Estudo de Caso terá caráter eliminatório e classificatório. Cada uma das questões será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, considerando-se habilitado o candidato que tiver obtido, no conjunto das duas questões, média igual ou superior a 50 (cinquenta).
6. Será atribuída nota ZERO à Prova Estudo de Caso nos seguintes casos:
  - 6.1 for assinada fora do local apropriado;
  - 6.2 apresentar qualquer sinal que, de alguma forma, possibilite a identificação do candidato;
  - 6.3 for escrita a lápis, em parte ou na sua totalidade;
  - 6.4 estiver em branco;
  - 6.5 apresentar letra ilegível e ou incompreensível.
7. 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 Estudo de Caso pela Banca Examinadora.
8. O candidato não habilitado será excluído do Concurso.

#### **XII. 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 na cidade de Campinas/SP e está prevista para o dia 23/03/2014, em horário e local a serem posteriormente divulgados por meio de Edital de Convocação Específico.
2. Para o Polo de Campinas, serão convocados os candidatos habilitados e mais bem classificados nas Provas Objetivas, na forma do Capítulo VIII,

- até a 50 (quingüésima) posição, mais os empates e todos os candidatos com deficiência habilitados, inscritos na forma do Capítulo V, observando-se o item 4 e subitens, do Capítulo V, deste Edital.
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 IV 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:  
Masculino - 2.400 (dois mil e quatrocentos) metros.  
Feminino - 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 IV;
    - d) não realizar as atividades solicitadas no Teste, segundo padrão estabelecido no item 8.1 deste Edital.
  10. A Prova poderá ser gravada em vídeo. Não será fornecida, em hipótese alguma, cópia e/ou transcrição da gravação.
  11. A Prova Prática de Aptidão Física terá caráter habilitatório, não interferindo na ordem de classificação dos candidatos.
  12. Obedecidos os critérios de avaliação, aos candidatos habilitados será atribuída nota 100 (cem) e aos não habilitados será atribuída nota 0 (zero).
  13. O candidato não habilitado será excluído do Concurso.
  14. Da publicação do resultado constarão apenas os candidatos habilitados.

#### **XIII. DA CLASSIFICAÇÃO 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 Conhecimentos Gerais 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**, (exceto Tecnologia da Informação) será igual ao total de pontos obtido nas provas objetivas de Conhecimentos Gerais e de Conhecimentos Específicos, mais as notas obtidas nas Provas Discursiva e de Redação, conforme critérios estabelecidos, respectivamente, nos Capítulos VIII, IX e X deste Edital.
3. A nota final dos candidatos habilitados ao cargo de Técnico Judiciário - **Área Administrativa** será igual ao total de pontos obtido nas provas objetivas de Conhecimentos Gerais e de Conhecimentos Específicos, mais a nota obtida na Prova de Redação, 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. A nota final dos candidatos habilitados para os cargos de Analista Judiciário - Área Apoio Especializado - **Especialidade Tecnologia da Informação** 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 de Estudo de Caso, conforme critérios estabelecidos, respectivamente, nos Capítulos VIII e XI deste Edital.
6. Na hipótese de igualdade de nota final, prevalecerá, para fins de desempate, após a observância do disposto no parágrafo único do artigo 27 da Lei nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso), considerada, para esse fim, a data limite de correção dos dados cadastrais estabelecida no item 6 do Capítulo VII deste Edital - sucessivamente, o candidato que:
  - 6.1 Para todas as especialidades do cargo de Analista Judiciário:

- 6.1.1 obtiver maior nota na Prova de Conhecimentos Específicos;
- 6.1.2 obtiver maior nota na Prova Discursiva ou de Estudo de Caso;
- 6.1.3 tiver maior idade;
- 6.1.4 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.
- 6.2 Para todas as Especialidades do cargo de Técnico Judiciário:
  - 6.2.1 obtiver maior nota na prova de Conhecimentos Específicos;
  - 6.2.2 obtiver maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa da Prova de Conhecimentos Gerais;
  - 6.2.3 tiver maior idade;
  - 6.2.4 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.
- 7. Os candidatos habilitados serão classificados em ordem decrescente da nota final, em listas de Classificação por Cargo/Área/Especialidade/Polo de Classificação e de Candidatos com Deficiência por Cargo/Área/Especialidade/Polo de Classificação.
- 8. O resultado final do concurso será divulgado por meio de duas listas, contendo:
  - 8.1 a classificação de todos os candidatos habilitados, por Cargo/Área/Especialidade/ Polo de Classificação, inclusive os inscritos como candidatos com deficiência;
  - 8.2 a classificação exclusivamente dos candidatos habilitados inscritos para as vagas reservadas a candidatos com deficiência, por Cargo/Área/Especialidade/Polo de Classificação.

#### XIV. 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 Objetivas e gabaritos preliminares;
  - d) à vista da Folha de Respostas da Prova Objetiva, Discursiva, Redação e Estudo de Caso;
  - 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](http://www.concursosfcc.com.br)), de acordo com as instruções constantes da 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 15ª 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, Redação e Estudo de caso a todos os candidatos que tiveram a Prova Discursiva, Redação e Estudo de caso corrigida, conforme Capítulos IX, X e XI deste Edital, em período a ser informado em Edital específico.
  - 7.1 A vista da Prova Discursiva, Redação e Estudo de Caso será realizada no site da Fundação Carlos Chagas [www.concursosfcc.com.br](http://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 9 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 recorrida;
  - 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](http://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.

#### XV. DO PROVIMENTO DOS CARGOS

1. O provimento dos Cargos obedecerá às necessidades administrativas do Tribunal Regional do Trabalho da 15ª Região, que atenderá primeiramente os pedidos de remoção dos servidores e/ou as lotações mais defasadas.
  - 1.1 Definida a localidade da vaga a ser preenchida e observada a ordem de classificação específica, conforme opção feita no ato de inscrição, será nomeado o candidato melhor posicionado naquele Polo.
2. O candidato classificado poderá ser nomeado à conveniência do Tribunal Regional do Trabalho da 15ª Região, para qualquer um dos municípios que integram o Polo de Classificação, conforme Anexo I deste Edital.
  - 2.1 A definição do local das vagas obedecerá às prioridades da Administração, que necessariamente não está obrigada a repor vacâncias por aposentadorias, falecimentos ou exonerações na mesma cidade ou no mesmo Polo; esta disposição deve ser considerada junto ao que dispõe o item 1 deste Capítulo.
  - 2.2 A aprovação e classificação no Concurso geram o direito à nomeação para aqueles candidatos classificados dentro do número de vagas previstas neste edital, ficando este ato condicionado à observância das disposições legais pertinentes (ainda que supervenientes), seguindo rigorosamente a ordem de classificação das duas listagens e ao prazo de validade do Concurso.
  - 2.3 A nomeação de candidato, para qualquer Cargo/Área/Especialidade e de qualquer Polo de Classificação, poderá ensejar seu aproveitamento em outro Órgão da Justiça Federal, mediante solicitação externa, consentimento do Tribunal Regional do Trabalho da 15ª Região e observação ao que preceitua o Tribunal de Contas da União sobre o assunto.
  - 2.4 A requisição de servidores públicos de outros Órgãos para prestação de serviços em unidades desta Justiça, não é ato de provimento de cargo, constituindo legítima ação administrativa para erradicar ou atenuar insuficiência de Recursos Humanos e, quando for o caso, definir a lotação mais carente de pessoal.
3. Se houver, durante o prazo de validade do Concurso, criação de Varas do Trabalho em localidades não relacionadas na tabela constante no Anexo I deste Edital, o Tribunal utilizará, para preenchimento dos respectivos Cargos/Áreas/Especialidades a listagem classificatória correspondente à Vara do Trabalho de cuja jurisdição a sede do novo órgão tenha sido desmembrada.
4. O candidato nomeado que não tomar posse no prazo previsto em lei será considerado desistente e excluído do Concurso.
5. Não será concedida remoção, a pedido do servidor em estágio probatório, para outro Órgão do Poder Público.
6. Em obediência ao Ato Regulamentar GP n.º 05/2006, não serão atendidos os pedidos de remoção, no âmbito do TRT da 15ª Região, de servidores lotados em unidades de primeiro grau deste Tribunal, em exercício há menos de 1 (um) ano no Quadro Permanente de Pessoal, salvo as exceções previstas no citado Ato Regulamentar.
7. O candidato aprovado para o cargo de Técnico Judiciário - Área Administrativa - Especialidade Segurança poderá ser designado a exercer suas atividades em qualquer localidade situada na jurisdição da 15ª Região, a critério da Administração, ou mesmo fora da jurisdição, em casos excepcionais.

#### XVI. DO EXAME MÉDICO NO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 15ª REGIÃO

1. A Administração convocará os candidatos para a inspeção médica de caráter eliminatório, a ser realizada por profissionais do Quadro de Pessoal do Tribunal Regional do Trabalho da 15ª Região.
  - 1.1 Por ocasião da convocação será fornecida a relação de exames laboratoriais e complementares a serem apresentados pelos candidatos na inspeção médica.
  - 1.2 Os exames laboratoriais e complementares serão realizados às expensas dos candidatos e servirão como elementos subsidiários à inspeção médica constante do item 1 deste Capítulo.
2. Somente serão nomeados os candidatos, advindos de Listas Gerais ou Especiais, considerados aptos em inspeção de saúde.
  - 2.1 Em caso de reprovação, a inspeção de saúde deve fundamentar ao candidato os motivos da inaptidão.
3. Dado o seu caráter eliminatório, o não comparecimento para realização do Exame Médico na data e horário agendados pelo Tribunal e comunicados previamente ao candidato, por e-mail ou telegrama, implicará a sua eliminação do Concurso.

4. Não serão admitidos pedidos de reconsideração ou recurso do resultado obtido na inspeção de saúde, salvo se fundamentados por duas manifestações médicas particulares que atestem saúde perfeita do candidato, ocasião em que a Presidência do Tribunal decidirá sobre a divergência.
  - 4.1 O prazo para recurso é de 03 (três) dias úteis, contados da ciência do resultado.
7. As despesas relativas à participação do candidato no Concurso Público e à apresentação para posse e exercício correrão às expensas do próprio candidato.
8. Prescreverá em um ano, a contar da data em que for publicada a homologação do resultado final, o direito de ação contra quaisquer atos relativos a este Concurso Público.
9. O Presidente do Tribunal Regional do Trabalho da 15ª 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.

## **XVII. DA POSSE**

1. A posse dar-se-á no período de 30 (trinta) dias após a publicação do ato de nomeação no Diário Oficial da União
2. Por ocasião da posse, será exigido do candidato aprovado para todos os Cargos/Áreas/Especialidades/Polo de Classificação:
  - a) comprovação da idade mínima de 18 anos;
  - b) prova de quitação com as obrigações eleitorais;
  - c) prova de quitação com as obrigações militares;
  - d) comprovação da escolaridade nos seguintes termos:
    - I. diploma de curso superior, devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação, ou certificado de colação de grau, onde conste a data de finalização do curso e a legislação federal ou estadual que reconheça a condição do nível universitário;
    - II. diploma de conclusão do ensino médio, ou de curso da mesma equivalência, reconhecidos pelo Ministério da Educação, ou certificado de conclusão dessa etapa escolar onde conste a data de finalização do curso e a legislação federal ou estadual que reconheça a condição de escolaridade média.
  - e) comprovação de registro no Conselho Regional da Categoria, quando exigido para o cargo;
  - f) declaração de não ter sofrido, no exercício de função pública, as penalidades previstas no Art. 137 e seu parágrafo único da Lei n.º 8.112/90;
  - g) declaração de bens na forma da Lei n.º 8.730/93;
  - h) declaração de acumulação de Cargo ou função pública, quando for o caso, ou sua negativa;
  - i) gozar de boa saúde física e mental comprovada em exame médico, determinado pelo Tribunal, conforme disposto no Capítulo XVI;
  - j) certidão negativa dos distribuidores criminais dos lugares em que tenha residido nos últimos cinco anos, da Justiça Federal e Estadual e expedida, no máximo, há 180 (cento e oitenta) dias;
  - k) certidão negativa de antecedentes da Polícia Federal e da Polícia dos Estados onde tenha residido nos últimos cinco anos e expedida, no máximo, há 90 (noventa) dias;
  - l) outros que venham a ser solicitados pelo Tribunal Regional do Trabalho da 15ª Região.
3. Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos, nem fotocópias ou xerocópias não autenticadas.
4. O Tribunal Regional do Trabalho da 15ª Região, no momento de recebimento dos documentos para a posse, afixará 1 (uma) foto 3 x 4 do candidato no Cartão de Autenticação Digital - CAD, e, na sequência, coletará a assinatura do candidato e procederá a autenticação digital no cartão.

## **XVIII. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a aceitação tácita das condições do Concurso Público, tais como se acham estabelecidas no Edital e nas normas legais pertinentes, das quais não poderá alegar desconhecimento.
2. 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 Público, quando constatada a omissão, declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com a finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação.
  - 2.1 Comprovada a inexatidão ou irregularidades descritas no item 2 deste Capítulo, o candidato estará sujeito a responder por Falsidade Ideológica de acordo com o artigo 299 do Código Penal.
3. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de Avisos, Comunicados e demais publicações referentes a este Concurso Público no Diário Oficial da União e/ou Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho, no site [www.trt15.jus.br](http://www.trt15.jus.br) do Tribunal Regional do Trabalho da 15ª Região e até a homologação do Concurso, no site da Fundação Carlos Chagas.
  - 3.1 A publicação dos atos relativos à convocação para posse e nomeação, após a homologação do Concurso serão de competência exclusiva do Tribunal Regional do Trabalho da 15ª Região.
4. Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como alterações em dispositivos de lei e atos normativos a ele posteriores, não serão objeto de avaliação nas provas do Concurso Público.
5. Todos os cálculos de pontuação referentes ao Julgamento e à Classificação dos candidatos serão realizados com duas casas decimais, arredondando-se para cima sempre que a terceira casa decimal for maior ou igual a cinco.
6. 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 15ª Região.
7. As despesas relativas à participação do candidato no Concurso Público e à apresentação para posse e exercício correrão às expensas do próprio candidato.
8. Prescreverá em um ano, a contar da data em que for publicada a homologação do resultado final, o direito de ação contra quaisquer atos relativos a este Concurso Público.
9. O Presidente do Tribunal Regional do Trabalho da 15ª 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.
10. Todos os atos relativos ao presente Concurso, convocações, avisos e comunicados serão publicados no Diário Oficial da União e/ou Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho e disponibilizados nos sites [www.trt15.jus.br](http://www.trt15.jus.br) do Tribunal Regional do Trabalho da 15ª Região e da Fundação Carlos Chagas, até a homologação do Concurso.
11. Serão publicados no Diário Oficial da União apenas os resultados dos candidatos que lograrem classificação no Concurso, conforme Capítulo XIII deste Edital.
12. A Fundação Carlos Chagas disponibilizará o Boletim de Desempenho nas provas para consulta, por meio do CPF e do número de inscrição do candidato, no site da Fundação Carlos Chagas, após a publicação dos resultados no Diário Oficial da União.
13. O não atendimento pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital, implicará sua eliminação do Concurso Público, a qualquer tempo.
14. 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.
15. 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, conforme item 12 deste Capítulo, e a publicação do resultado final e da homologação do resultado do Concurso Público no Diário Oficial da União.
16. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disserem respeito, circunstância que será mencionada em edital ou aviso a ser publicado no Diário Oficial da União, disponibilizado nos sites [www.trt15.jus.br](http://www.trt15.jus.br) do Tribunal Regional do Trabalho da 15ª Região e da Fundação Carlos Chagas.
17. Em caso de alteração/correção dos dados pessoais (nome, endereço, telefone para contato, sexo, data de nascimento etc.) constantes do Formulário de Inscrição, o candidato deverá:
  - 17.1 Efetuar a atualização dos dados pessoais até o terceiro dia útil após a aplicação das provas, conforme estabelecido no item 6 do Capítulo VII deste Edital, por meio do site [www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br).
  - 17.2 Após o prazo estabelecido no item 17.1 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 15ª Região - Av. Prof. Francisco Morato, 1565, Jardim Guedala - São Paulo - SP - CEP 05513-900).
  - 17.3 Após a homologação do Concurso, solicitar a atualização dos dados cadastrais ao Tribunal Regional do Trabalho da 15ª Região, com sede na Rua Dr. Quirino, 1080 - 3º andar, Campinas - SP, mediante declaração assinada e datada, contendo a identificação completa do candidato, ou por e-mail, desde que o endereço eletrônico do remetente seja o mesmo informado no Formulário de Inscrição.
  - 17.4 As alterações nos dados pessoais quanto ao critério de desempate estabelecido no item 6 e seus subitens no Capítulo XIII deste Edital, somente serão consideradas quando solicitadas no prazo estabelecido no item 17.1 deste Capítulo, por fazer parte do critério de desempate dos candidatos.
18. É responsabilidade do candidato manter seu endereço (inclusive eletrônico) e telefone atualizados, até que se expire o prazo de validade do Concurso.
19. O Tribunal Regional do Trabalho da 15ª 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.
20. O Tribunal Regional do Trabalho da 15ª Região e a Fundação Carlos Chagas não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público que não sejam oficialmente divulgadas pelo Tribunal Regional do Trabalho da 15ª Região e/ou pela Fundação Carlos Chagas.
21. A nenhum servidor do Tribunal Regional do Trabalho da 15ª Região é permitido, utilizando equipamento e horário de trabalho, executar procedimento de inscrição para terceiros.
22. As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos, em caráter irrecorrível, pelo Tribunal Regional do Trabalho da 15ª Região e pela Fundação Carlos Chagas, no que a cada um couber.

**ANEXO I**

**POLO DE CLASSIFICAÇÃO/CIDADE DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS, CIDADES DE LOTAÇÃO, CARGO/ÁREA/ESPECIALIDADE E CÓDIGO DE OPÇÃO DE CARGO**

<b>Código de Opção</b>	<b>Cargo/Área/Especialidade</b>	<b>Polo de Classificação/ Cidade de Realização de Provas</b>	<b>Cidades de Lotação</b>
A01	Analista Judiciário - Área Judiciária - <b>Especialidade Oficial de Justiça Avaliador Federal</b>	Bauru	Adamantina, Assis, Avaré, Bauru, Botucatu, Dracena, Garça, Jaú, Lençóis Paulista, Marília, Ourinhos, Pederneiras, Presidente Prudente, Presidente Venceslau, Rancheira, Santa Cruz do Rio Pardo, Teodoro Sampaio, Tupã
B01	Analista Judiciário - <b>Área Judiciária</b>		
K01	Técnico Judiciário - <b>Área Administrativa</b>		
A02	Analista Judiciário - Área Judiciária - <b>Especialidade Oficial de Justiça Avaliador Federal</b>	Campinas	Campinas
B02	Analista Judiciário - <b>Área Judiciária</b>		
C02	Analista Judiciário - <b>Área Administrativa</b>		
D02	Analista Judiciário - Área Apoio Especializado - Especialidade <b>Tecnologia da Informação</b>		
E02	Analista Judiciário - Área Administrativa - <b>Especialidade Contabilidade</b>		
F02	Analista Judiciário - Área Apoio Especializado - <b>Especialidade Arquivologia</b>		
G02	Analista Judiciário - Área Apoio Especializado - <b>Especialidade Biblioteconomia</b>		
H02	Analista Judiciário - Área Apoio Especializado - <b>Especialidade Engenharia (Civil)</b>		
I02	Analista Judiciário - Área Apoio Especializado - <b>Especialidade Psicologia</b>		
J02	Analista Judiciário - Área Apoio Especializado - <b>Especialidade Serviço Social</b>		
K02	Técnico Judiciário - <b>Área Administrativa</b>		
L02	Técnico Judiciário - Área Apoio Especializado - Especialidade <b>Tecnologia da Informação</b>		
M02	Técnico Judiciário - <b>Área Administrativa</b> - Especialidade <b>Segurança</b>		
A03	Analista Judiciário - Área Judiciária - <b>Especialidade Oficial de Justiça Avaliador Federal</b>	Jundiaí	Amparo, Atibaia, Bragança Paulista, Campo Limpo Paulista, Itatiba, Jundiaí
B03	Analista Judiciário - <b>Área Judiciária</b>		
K03	Técnico Judiciário - <b>Área Administrativa</b>		
A04	Analista Judiciário - Área Judiciária - <b>Especialidade Oficial de Justiça Avaliador Federal</b>	Piracicaba	Americana, Araras, Capivari, Hortolândia, Itapira, Leme, Limeira, Mogi-Guaçu, Mogi-Mirim, Paulínia, Piracicaba, Rio Claro, Santa Bárbara D'Oeste, São João da Boa Vista, Sumaré
B04	Analista Judiciário - <b>Área Judiciária</b>		
K04	Técnico Judiciário - <b>Área Administrativa</b>		
A05	Analista Judiciário - Área Judiciária - <b>Especialidade Oficial de Justiça Avaliador Federal</b>	Ribeirão Preto	Araraquara, Batatais, Bebedouro, Cajuru, Cravinhos, Franca, Ituverava, Jaboticabal, Matão, Mococa, Orlandia, Pirassununga, Porto Ferreira, Ribeirão Preto, São Carlos, São Joaquim da Barra, São José do Rio Pardo, Sertãozinho, Taquaritinga
B05	Analista Judiciário - <b>Área Judiciária</b>		
K05	Técnico Judiciário - <b>Área Administrativa</b>		

<b>Código de Opção</b>	<b>Cargo/Área/Especialidade</b>	<b>Polo de Classificação/ Cidade de Realização das Provas</b>	<b>Cidades de Lotação</b>
A06	Analista Judiciário - Área Judiciária - <b>Especialidade Oficial de Justiça Avaliador Federal</b>	São José do Rio Preto	Andradina, Araçatuba, Barretos, Birigui, Catanduva, Fernandópolis, Itápolis, Jales, José Bonifácio, Lins, Olímpia, Penápolis, São José do Rio Preto, Tanabi, Votuporanga
B06	Analista Judiciário - <b>Área Judiciária</b>		
K06	Técnico Judiciário - <b>Área Administrativa</b>		
A07	Analista Judiciário - Área Judiciária - <b>Especialidade Oficial de Justiça Avaliador Federal</b>	São José dos Campos	Aparecida, Caçapava, Caraguatatuba, Cruzeiro, Guaratinguetá, Jacareí, Lorena, Pindamonhagaba, São José dos Campos, São Sebastião, Taubaté, Ubatuba
B07	Analista Judiciário - <b>Área Judiciária</b>		
K07	Técnico Judiciário - <b>Área Administrativa</b>		
A08	Analista Judiciário - Área Judiciária - <b>Especialidade Oficial de Justiça Avaliador Federal</b>	Sorocaba	Capão Bonito, Indaiatuba, Itanhaém, Itapetininga, Itapeva, Itararé, Itu, Piedade, Registro, Salto, São Roque, Sorocaba, Tatuí, Tietê
B08	Analista Judiciário - <b>Área Judiciária</b>		
K08	Técnico Judiciário - <b>Área Administrativa</b>		

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

### **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 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 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 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 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 Arquivologia**

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

### **Analista Judiciário - Área Apoio Especializado - Especialidade Biblioteconomia**

Mantém atualizado o inventário do acervo bibliográfico; proceder ao cadastramento das publicações editadas pelo Tribunal junto aos órgãos responsáveis pela padronização internacional de numeração de títulos de livros e periódicos; selecionar, indexar e catalogar material documental de interesse do Tribunal para consulta e/ou composição do acervo; desenvolver linguagem de indexação na área trabalhista para o Tribunal; alimentar os

bancos de dados da área; organizar catálogos e mantê-los atualizados; efetuar a organização, o controle e o armazenamento do acervo; selecionar, coletar e organizar material documental referente à doutrina, à legislação e à jurisprudência de interesse do Tribunal; atender ao usuário, realizando pesquisas bibliográficas e de informações solicitadas; realizar intercâmbio com bibliotecas de órgãos públicos e instituições jurídicas nacionais e estrangeiras; registrar e controlar empréstimos, devolução e reserva do material bibliográfico; atender ao público interno e externo; redigir, digitar e conferir expedientes diversos e executar outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade.

### **Analista Judiciário - Área Apoio Especializado - Especialidade Engenharia (Civil)**

Elaborar projetos relativos a construção, conservação e reforma dos 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 à sua área de atuação; acompanhar a manutenção de instalações hidráulicas dos prédios do Tribunal; acompanhar manutenção de instalações elétricas de baixa tensão; redigir, digitar e conferir expedientes diversos e executar outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade.

### **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, inclusive sobre as concessões de licenças para tratamento de saúde relacionadas à psicologia; 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 Serviço Social**

Elaborar estudos, projetos e pesquisas de âmbito social e de cunho sócio-educativo; atuar em ações que envolvam a recuperação, a readaptação ou a orientação a servidores; promover ações com vistas à redução de fatores que interfiram no tratamento da saúde; efetuar contatos com a rede hospitalar para fins de atendimento especializado; prestar assessoramento técnico pertinente à sua área de atuação; efetuar visitas domiciliares ou em dependências hospitalares; elaborar, implementar, acompanhar e avaliar projetos pertinentes à área de atuação; 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 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; 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.

### **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.

## CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

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

### CONHECIMENTOS GERAIS

**PARA TODOS OS CARGOS/ÁREAS/ESPECIALIDADES**

**LÍNGUA PORTUGUESA:** 1 Ortografia oficial. Acentuação gráfica. 2 Flexão nominal e verbal. 3 Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação. 4 Emprego de tempos e modos verbais. 5 Vozes do verbo. 6 Concordância nominal e verbal. 7 Regência nominal e verbal. 8 Coordenação e Subordinação entre orações. 9 Mecanismo de coesão de textual. 10 Ocorrência de crase. Pontuação. 11 Redação (confronto e reconhecimento de frases corretas e incorretas). 12 Intelceção de texto.

**REGIMENTO INTERNO DO TRT DA 15ª REGIÃO** - Título I: Capítulo I ao VIII e Título V: Capítulo I e II.

**Analista Judiciário - Área Judiciária - Especialidade Oficial de Justiça Avaliador Federal, Analista Judiciário - Área Judiciária, Analista Judiciário - Área Administrativa, Analista Judiciário - Área Administrativa - Especialidade Contabilidade, Analista Judiciário - Área Apoio Especializado - Especialidade Engenharia (Civil), Analista Judiciário - Área Apoio Especializado - Especialidade Tecnologia da Informação, Técnico Judiciário - Área Administrativa, Técnico Judiciário - Área Apoio Especializado - Especialidade Tecnologia da Informação, Técnico Judiciário - Área Administrativa - Especialidade Segurança**

**MATEMÁTICA:** 1 Números inteiros e racionais: operações (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação). 2 Expressões numéricas. 3 Múltiplos e divisores de números naturais. 4 Frações e operações com frações. 5 Números e grandezas proporcionais: razões e proporções. 5.1 Divisão em partes proporcionais. 6 Regra de três. 7. Porcentagem. 8 Problemas.

**Para os cargos de Analista Judiciário - Área Apoio Especializado - Especialidade Arquivologia, Analista Judiciário - Área Apoio Especializado - Especialidade Biblioteconomia, Analista Judiciário - Área Administrativa - Especialidade Contabilidade, Analista Judiciário - Área Apoio Especializado - Especialidade Engenharia (Civil), Analista Judiciário - Área Apoio Especializado - Especialidade Psicologia, Analista Judiciário - Área Apoio Especializado - Especialidade Serviço Social, Analista Judiciário - Área Apoio Especializado - Especialidade Tecnologia da Informação, Técnico Judiciário - Área Apoio Especializado - Especialidade Tecnologia da Informação, Técnico Judiciário - Área Administrativa - Especialidade Segurança**

**LEI nº 8.112/1990** - Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis da União: Das disposições preliminares; Do provimento, vacância, remoção, redistribuição e substituição. Dos direitos e vantagens: do vencimento e da remuneração; das vantagens; das férias; das licenças; dos afastamentos; do direito de petição. Do regime disciplinar: dos deveres e proibições; da acumulação; das responsabilidades; das penalidades.

**Analista Judiciário - Área Judiciária - Especialidade Oficial de Justiça Avaliador Federal, Analista Judiciário - Área Judiciária, Analista Judiciário - Área Apoio Especializado - Especialidade Arquivologia, Analista Judiciário - Área Apoio Especializado - Especialidade Biblioteconomia, Analista Judiciário - Área Administrativa - Especialidade Contabilidade, Analista Judiciário - Área Apoio Especializado - Especialidade Engenharia (Civil), Analista Judiciário - Área Apoio Especializado - Especialidade Psicologia, Analista Judiciário - Área Apoio Especializado - Especialidade Serviço Social, Analista Judiciário - Área Apoio Especializado - Especialidade Tecnologia da Informação, Técnico Judiciário - Área Apoio Especializado - Especialidade Tecnologia da Informação, Técnico Judiciário - Área Administrativa - Especialidade Segurança**

**NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO GERAL/PÚBLICA:** 1 Processo organizacional: planejamento, direção, comunicação, controle e avaliação. 2 Gestão Estratégica: excelência nos serviços públicos. 2.1 Gestão estratégica do Poder Judiciário brasileiro: ferramentas de análise para gestão e planejamento estratégico, tático e operacional. 2.2 Balanced scorecard, estratégias, indicadores de gestão, gestão de projetos, gestão por competências. 3 Gestão pública eficiente, eficaz e efetiva. 3.1 PDCA, monitoramento e avaliação. 3.2 Estrutura organizacional, cultura, liderança e clima organizacional, controle do patrimônio público. 3.3 de gestão pública: ética no serviço, gestão de pessoas e gestão de processos, simplificação de rotina de trabalho. 4 Princípios da administração pública, princípios gerais da administração.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

**ANALISTA JUDICIÁRIO - ÁREA JUDICIÁRIA - ESPECIALIDADE OFICIAL DE JUSTIÇA AVALIADOR FEDERAL**  
**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. Poder Constituinte: originário e derivado. 4 Controle de constitucionalidade: sistemas difuso e concentrado; ação direta de inconstitucionalidade; ação declaratória de constitucionalidade e arguição de descumprimento de preceito fundamental. 5 Dos direitos e garantias fundamentais: dos direitos e deveres individuais e coletivos; dos direitos sociais; dos direitos de nacionalidade; dos direitos políticos. 6 Da organização político-administrativa: das competências da União, Estados, Municípios, Distrito Federal e Territórios. 6.1 Intervenção

Federal. 7 Da Administração Pública: disposições gerais; dos servidores públicos. 8 Da organização dos Poderes. 9 Do Poder Executivo: das atribuições e responsabilidades do Presidente da República. 10 Do Poder Legislativo. 10.1 Congresso Nacional: das atribuições do Congresso Nacional 10.2 Processo legislativo. 10.3 Da fiscalização contábil, financeira e orçamentária. 11 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. 12 Das funções essenciais à Justiça: do Ministério Público; da Advocacia Pública; da Advocacia e da Defensoria Públicas.

**DIREITO ADMINISTRATIVO:** 1 Administração pública: princípios básicos. 2 Poderes administrativos: poder hierárquico; poder disciplinar; poder regulamentar; poder de polícia; uso e abuso do poder. 3 Serviços Públicos: conceito e princípios; delegação: concessão, permissão e autorização. 4 Ato administrativo: conceito, requisitos e atributos; anulação, revogação e convalidação; discricionariedade e vinculação. 5 Organização administrativa: administração direta e indireta; centralizada e descentralizada; autarquias, fundações, empresas públicas, sociedades de economia mista e consórcios públicos. 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): Das disposições preliminares; Do provimento, vacância, remoção, redistribuição e substituição. Dos direitos e vantagens: do vencimento e da remuneração; das vantagens; das férias; das licenças; dos afastamentos; do direito de petição. Do regime disciplinar: dos deveres e proibições; da acumulação; das responsabilidades; das penalidades. 9 Processo administrativo (Lei nº 9.784/99): das disposições gerais; dos direitos e deveres dos administrados. 10 Controle e responsabilização da administração: controle administrativo; controle judicial; controle legislativo; responsabilidade civil do Estado. 11 Lei nº 8.429, de 2/6/92: das disposições gerais; dos atos de improbidade administrativa. 12 Licitações e Contratos administrativos. 12.1 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. 12.2 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.

**DIREITO DO TRABALHO:** 1. Dos princípios e fontes do Direito do Trabalho. Fundamentos do Direito do Trabalho. Tendências atuais do Direito do Trabalho: flexibilização e desregulamentação. 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; 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 *ius 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 n.º 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. 26. Dano moral nas relações de trabalho. 27 Súmulas da jurisprudência uniformizada do Tribunal Superior do Trabalho sobre Direito do Trabalho.

**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. Conflito de 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. 23. Reclamação correicional. 24. Procedimentos especiais na Justiça do Trabalho: ação rescisória, ação cautelar e antecipação de tutela. 25. Mandado de Segurança na Justiça do Trabalho. 26 Súmulas da jurisprudência uniformizada do Tribunal Superior do Trabalho sobre Direito Processual do Trabalho. 27 Processo Judicial Eletrônico - PJE: Lei nº 11.419/2006; Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001; Resolução nº 94, de 23/03/2012, do Conselho Superior da Justiça do Trabalho.

**DIREITO CIVIL:** 1. Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro: vigência, aplicação, interpretação e integração das leis; conflito das leis no tempo; eficácia da lei no espaço. 2. Pessoas Naturais: da Personalidade e da Capacidade. dos direitos da personalidade. Da ausência 3. Pessoas jurídicas. Da desconsideração da personalidade jurídica. 4. Domicílio civil. 5. Fatos jurídicos: dos negócios jurídicos; dos atos jurídicos lícitos; dos Atos Ilícitos. 6. Prescrição e decadência. 7. Direito das obrigações. 8. Da Responsabilidade Civil. 9. Preferências e privilégios creditórios. 10. Contratos: das disposições gerais; da prestação de serviço; da empreitada; do mandato; da transação. 11. Direitos reais: 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 monitoria. 28 Da impenhorabilidade do bem de família (Lei n.º 8.009/90).

**DIREITO PREVIDENCIÁRIO:** 1 Seguridade social: conceito; organização e princípios constitucionais. 2 Regime Geral da Previdência Social: beneficiário, benefícios e custeio (Leis nº 8.212/91 e 8.213/91). Seguridade Social do Servidor Público: noções gerais, benefícios e custeio. Previdência Complementar (Lei Complementar nº 109/2001). Relação entre a União, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios, suas autarquias, fundações, sociedades de economia mista e outras entidades públicas e suas respectivas entidades fechadas de previdência complementar (Lei Complementar nº 108/2001). Lei nº 12.618/2012 (Regime de Previdência Complementar para os Servidores Públicos Federais).

#### **ANALISTA JUDICIÁRIO - ÁREA ADMINISTRATIVA**

**NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO GERAL E PÚBLICA:** 1 A evolução da Administração Pública e a reforma do Estado. 1.1 Convergências e diferenças entre a gestão pública e a gestão privada. 1.2 Excelência nos serviços públicos. 1.3 Excelência na gestão dos serviços públicos. 2 Gestão de Pessoas 2.1 Conceitos e práticas de RH relativas ao servidor público. 2.2 Planejamento estratégico de RH. 2.3 Gestão do desempenho. 2.4 Comportamento, clima e cultura organizacional. 2.5 Gestão por competências e gestão do conhecimento. 2.6 Qualidade de vida no trabalho. 2.7 Características das organizações formais modernas: tipos de estrutura organizacional, natureza, finalidades e critérios de departamentalização. 2.8 Liderança, motivação e satisfação no trabalho. 2.9

Recrutamento e seleção de pessoas. 2.10 Análise e descrição de cargos. 3 Educação, Treinamento e Desenvolvimento 3.1 Educação corporativa. 3.1.2 Educação à distância. 3.1.3 Planejamento, desenvolvimento e objetivos do ensino. 3.1.4 Avaliação. 4 Gestão Organizacional 4.1 Planejamento Estratégico: definições de estratégia, condições necessárias para se desenvolver a estratégia, questões-chave em estratégia. 4.1.2 Processos associados: formação de estratégia, análise, formulação, formalização, decisão e implementação. 4.1.3 Metas estratégicas e resultados pretendidos. 5 Indicadores de desempenho. 6 Ferramentas de análise de cenário interno e externo. 7 Balanced scorecard. 8 Modelagem organizacional: conceitos básicos. 9 Identificação e delimitação de processos de negócio. 10 Técnicas de mapeamento, análise, simulação e modelagem de processos. 11 Construção e mensuração de indicadores de processos. 12 Gestão de projetos: planejamento, execução, monitoramento e controle, encerramento. 13 Escritório de Projetos. 14 Gestão de risco. 15 A organização e o processo decisório. 16 O processo racional de solução de problemas. 16.1 Fatores que afetam a decisão. 16.2 Tipos de decisões. 16.3 Processo de mudança: mudança organizacional, forças internas e externas. 16.4 O papel do agente e métodos de mudança. 17 Processo Judicial Eletrônico - PJE: Lei nº 11.419/2006; Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001; Resolução nº 94, de 23/03/2012, do Conselho Superior da Justiça do Trabalho.

**NOÇÕES DE ORÇAMENTO PÚBLICO:** 1 Conceitos. 2 Princípios orçamentários. 3 Orçamento-Programa: conceitos e objetivos. 4 Orçamento na Constituição Federal. 4 Proposta orçamentária: Elaboração, discussão, votação e aprovação. 5 Plano Plurianual - PPA. 6 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.

**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 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 n.º 8.112/90 (Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis da União): Das disposições preliminares; Do provimento, vacância, remoção, redistribuição e substituição. Dos direitos e vantagens: do vencimento e da remuneração; das vantagens; das férias; das licenças; dos afastamentos; do direito de petição. Do regime disciplinar: dos deveres e proibições; da acumulação; das responsabilidades; das penalidades. 8. Processo administrativo (Lei 9.784/99): das disposições gerais; dos direitos e deveres dos administrados. 9. Lei n.º 8.429, de 2/6/92: das disposições gerais; dos atos de improbidade administrativa.

**NOÇÕES DE DIREITO DO TRABALHO:** 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 Da renúncia e transação.

**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 Do processo judiciário do trabalho: princípios gerais do processo trabalhista (aplicação subsidiária do CPC). 4 Dos atos, termos e prazos processuais. 5 Dos dissídios individuais: da forma de reclamação e notificação; da reclamação escrita e verbal; da legitimidade para ajuizar. 6 Dos recursos no processo do trabalho.

**ANALISTA JUDICIÁRIO - ÁREA APOIO ESPECIALIZADO - ESPECIALIDADE ARQUIVOLOGIA**

1. Teoria arquivística: princípios e conceitos. 2. Fundamentos legais da prática arquivística brasileira. 3. Políticas públicas, sistemas de gestão e redes de arquivo. 4. Classificação de documentos. 5. Protocolo: recebimento, registro, distribuição, tramitação e expedição de documentos. 6. Arquivos correntes e intermediários. 7. Avaliação e destinação de documentos. 8. Caracterização diplomática e tipológica dos documentos. 9. Arquivos permanentes: descrição. 10. O acesso aos documentos de arquivo. 11. A microfilmagem aplicada aos arquivos. 12. Sistemas informatizados de gestão arquivística de documentos. 13. Documentos digitais: conceitos e certificação. 14. Conservação e restauração de documentos. 15. Memória, patrimônio e pesquisa. 16. Ética profissional do arquivista.

**ANALISTA JUDICIÁRIO - ÁREA APOIO ESPECIALIZADO - ESPECIALIDADE BIBLIOTECONOMIA**

1. Documentação: Conceitos básicos e finalidades da documentação. 1.1 Biblioteconomia e ciência da informação: conceitos básicos e finalidades. 1.2 Biblioteca e Sistemas de Informação Jurídicos. 1.3 Noções de informática para bibliotecas: dispositivos de memória, de entrada e saída de dados. 1.4 Normas técnicas para a área de documentação: referência bibliográfica, resumos, abreviação de títulos de periódicos e publicações seriadas, sumário, preparação de índices de publicações, preparação de guias de bibliotecas, centros de informação e de documentação. NBR10520 - Citações em documentos; NBR6029 - Apresentação de livros e folhetos; NBR6021 - Apresentação de publicação periódica impressa. 1.5 Indexação: conceito, definição, linguagens de indexação, descritores, processos de indexação, tipos de indexação, critérios de avaliação de eficácia. 1.6 Resumos e índices: tipos, funções e metodologias para elaboração. 1.7 Classificação decimal universal (CDU): estrutura, princípios e índices principais e emprego das tabelas auxiliares. 2. Catalogação: catalogação descritiva, entradas e cabeçalhos. 2.1 Catalogação de diferentes tipos de materiais, incluindo multimeios e recursos eletrônicos. 2.2 Catálogo: tipos e funções. 2.3 Organização e administração de bibliotecas: princípios e funções administrativas em bibliotecas, estrutura organizacional, as grandes áreas funcionais da biblioteca, marketing; avaliação de serviços. 2.4 Centros de documentação e serviços de informação: planejamento, redes e sistemas. 3. Desenvolvimento de coleções: conceitos, políticas de seleção e de aquisição, censura, direito autoral, cooperação inter-bibliotecária, desbastamento, avaliação de coleções. 3. Recursos informacionais: tipologia de fontes bibliográficas e de dados. 3.1 Fontes impressas e eletrônicas na área jurídica: novas tecnologias na recuperação da informação, bases de dados, bibliografias e catálogos brasileiros e internacionais, depósito legal e controle bibliográfico, redes bibliográficas e de informação brasileiras e estrangeiras, catálogos coletivos. 3.2 Estrutura e características das publicações: DOU e DJ. 4. Serviço de referência: organização de serviços de notificação corrente (serviços de alerta). 4.1 Disseminação seletiva da informação (DSI): estratégia de busca de informação, planejamento e etapas de elaboração, atendimento ao usuário. 4.2 Estudo de usuário-entrevista. 4.3 Automação: formato de intercâmbio, formato US MARC, banco de dados, base de dados, planejamento da automação, principais sistemas de informação automatizados nacionais e internacionais. 5. Ética profissional na Biblioteconomia.

**ANALISTA JUDICIÁRIO - ÁREA ADMINISTRATIVA - ESPECIALIDADE CONTABILIDADE**

**CONTABILIDADE GERAL:** 1 Lei nº 6.404/1976, suas alterações e legislação complementar. 1.1 Pronunciamentos do Comitê de Pronunciamentos Contábeis (CPC). 2 Princípios de contabilidade (aprovados pelo Conselho Federal de Contabilidade - CFC - por meio da Resolução do CFC nº 750/1993, atualizada pela Resolução CFC nº 1.282/2010). 2.1 Teoria da Contabilidade: principais conceitos, objetivo e objeto. 3 Patrimônio: componentes patrimoniais (ativo, passivo e patrimônio líquido). 4 Fatos contábeis e respectivas variações patrimoniais. 5 Contas patrimoniais e de resultado. 5.1 Apuração de resultados. 5.2 Plano de contas. 6 Funções e estrutura das contas. 6.1 Classificação das contas. 7 Análise econômico financeira. 7.1 Indicadores de liquidez. 7.2 Indicadores de rentabilidade. 7.3 Indicadores de lucratividade. 7.4 Análise vertical e horizontal. 8 Efeitos inflacionários sobre o patrimônio das empresas. 9 Avaliação e contabilização de itens patrimoniais e de resultado de investimentos societários no país. 10 Destinação de resultado. 11 Custos

para avaliação de estoques. 12 Custos para tomada de decisões. 13 Sistemas de custos e informações gerenciais. 14 Estudo da relação custo versus volume versus lucro. 15 Demonstrações contábeis pela legislação societária, pelos princípios de contabilidade e pronunciamentos contábeis do Comitê de Pronunciamentos Contábeis (CPC). 15.1 Demonstração dos fluxos de caixa (métodos direto e indireto). 15.2 Balanço patrimonial. 15.3 Demonstração do resultado do exercício. 15.4 Demonstração do valor adicionado. 16 Fusão, cisão e incorporação de empresas. 17 Consolidação de demonstrações contábeis. 18 Tributos recuperáveis. 19 Controle de estoques: PEPS, UEPS e média ponderada móvel. 20 Tipos de Inventários 21 Regime de competência e regime de caixa. 22 Normas Brasileiras de Contabilidade emitidas pelo Conselho Federal de Contabilidade (CFC). 23 Ética Profissional na Contabilidade.

**CONTABILIDADE GOVERNAMENTAL:** 1 Princípios de contabilidade sob a perspectiva do setor público (aprovados pela Resolução CFC nº 1.111/2007 e alterações posteriores). 2 Normas brasileiras de contabilidade aplicadas ao setor público (NBC-T-16 - nº 16.1 a 16.11 - emitidas pelo Conselho Federal de Contabilidade). 3 Composição do patrimônio público. 4 Estrutura do Sistema Contábil. 5 Variações patrimoniais. 6 Registro Contábil. 7 Avaliação e mensuração de ativos e passivos. 8 Ativo imobilizado. 9 Ativo intangível. 10 Reavaliação, redução ao valor recuperável, depreciação, amortização e exaustão. 11 Provisões, passivos contingentes e ativos contingentes. 12 Plano de contas aplicado ao setor público. 13 Demonstrações contábeis aplicadas ao setor público. 14.1 Balanço patrimonial. 14.2 Demonstrações das variações patrimoniais. 14.3 Balanço financeiro. 14.4 Balanço orçamentário. 14.5 Demonstração do fluxo de caixa. 14.6 Demonstração dos resultados econômicos. 14.8 Notas explicativas às demonstrações contábeis. 15 Noções acerca do sistema integrado de administração financeira do Governo Federal (SIAFI). 15.1 Objetivo, vantagens e principais atribuições. 15.2 Estrutura do SIAFI. 15.3 Principais documentos de entrada e saída do SIAFI. 16 Legislação básica e suas atualizações. 16.1 CF art. 70 a 74. 16.2 Lei Federal nº 4.320/1964, Decreto nº 93.872/1986 e Decreto-Lei nº 200/1967 e suas alterações. 13.3 Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal). 14 Controle Interno e Externo. 15 Tomada e Prestação de Contas.

**CONTABILIDADE TRIBUTÁRIA:** 1 Noções básicas sobre tributos. 1.1 Impostos, taxas e contribuições. 2. Tratamento contábil aplicável aos impostos e contribuições. 3. Retenções na fonte realizadas pela administração pública federal. 3.1 Imposto de renda pessoa jurídica (IRPJ). 3.2 Contribuição social sobre o lucro líquido (CSLL). 3.3 Imposto de renda retido na fonte (IRRF). 3.4 Imposto sobre circulação de mercadorias e serviços (ICMS). 3.5 Participações governamentais. 3.6 Programas de integração social e de formação do patrimônio do servidor público (PIS/PASEP). 3.7 Contribuição para o financiamento da seguridade social (COFINS). 3.8 Contribuição de intervenção no domínio econômico (CIDE). 3.9 Imposto sobre serviços (ISS). 3.10 Contribuição Previdenciária (INSS). 4 Legislação básica e suas atualizações. 4.1 Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil nº 971/2009. 4.2 Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil nº 1.234/2012. 4.3 Lei Complementar nº 116/2003. 4.4 Lei Complementar nº 123/2006.

**AUDITORIA:** Normas vigentes de auditoria independente, emanadas pelo Conselho Federal de Contabilidade. Conceitos de auditoria e sobre a pessoa do auditor. Responsabilidade legal. Ética profissional. Objetivos gerais do auditor independente. Concordância com os termos do trabalho de auditoria independente. Documentação de auditoria. Controle de qualidade da auditoria de Demonstrações Contábeis. Fraudes e a Responsabilidade do Auditor. Planejamento da Auditoria. Avaliação das distorções Identificadas. Execução dos trabalhos de auditoria. Materialidade e Relevância no planejamento e na execução dos trabalhos de auditoria. Auditoria de estimativas Contábeis. Evidenciação. Amostragem. Utilização de trabalhos da auditoria interna. Independência nos trabalhos de auditoria. Relatórios de Auditoria. Eventos subsequentes. Normas e Procedimentos de Auditoria emitidas pelo IBRACON - Instituto dos Auditores Independentes do Brasil. Auditoria no setor público federal; Finalidades e objetivos da auditoria governamental; abrangência de atuação; formas e tipos; normas relativas a execução dos trabalhos.

**ADMINISTRAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA:** 1 Orçamento público. 1.1 Conceitos, diretrizes e princípios orçamentários. 1.2 Métodos, técnicas e instrumentos do orçamento público. 1.3 Ciclo orçamentário (elaboração, aprovação, execução e avaliação). 1.4 Processo de planejamento orçamentário (Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual). 2. Receita e despesa orçamentária. 2.1 Conceituação, classificação e estágios da receita e despesa orçamentária. Ordenador de Despesas. 2.2 Restos a pagar. 2.3 Despesa de exercícios anteriores. 3 Suprimento de fundos (regime de adiantamento). 4 Créditos adicionais (suplementares, especiais e extraordinários). 5 Dívida ativa. 6 Fonte e destinação de recursos. 7 Classificações orçamentárias. Classificação da despesa pública: institucional, funcional, programática, pela natureza. Classificação da receita pública: institucional, por categorias econômicas, por fontes. 8 Programação de desembolso e mecanismos retificadores do orçamento. 8.1 Conta Única do Tesouro Nacional: conceito e previsão legal. 9 Gestão organizacional das finanças públicas: sistema de planejamento e orçamento e de programação financeira constantes da Lei nº 10.180/2001. 10 Licitações. 11 Dos crimes contra as finanças públicas.



**ANALISTA JUDICIÁRIO - ÁREA APOIO ESPECIALIZADO - ESPECIALIDADE ENGENHARIA (CIVIL)**

1 Construção civil. 1.1 Topografia. 1.2 Infraestrutura territorial. 1.3 Sistemas, métodos e processos de construção civil. 1.4 Edificações, projeto e execução de alvenaria, cobertura, impermeabilização. 1.5 Terraplenagem. 1.6 Tecnologia dos materiais de construção civil. 1.7 Resistência dos materiais de construção civil. 1.8 Patologia das construções. 1.9 Recuperação das construções. 1.10 Projeto e execução de instalações hidrossanitárias, de gás, de prevenção e combate a incêndio, elevadores, ventilação, climatização, telefonia. 1.11 Sistema de Proteção contra Descargas Atmosféricas. 1.12 Instalações elétricas. 2 Sistemas estruturais. 2.1 Resistência dos Materiais. 2.2 Estabilidade das estruturas: concreto, metal, madeira, outros materiais, pré-moldados, pontes, grandes estruturas, estruturas especiais. Normas pertinentes da ABNT. 3 Geotecnia. 3.1 Mecânica dos solos, 3.2 Projeto e execução de fundações 4 Hidrotecnia. 4.1 Hidráulica e hidrologia aplicadas. Instalações hidráulicas. Instalações Hidrossanitárias. 4.2 Sistemas, métodos e processos de aproveitamento múltiplo de recursos hídricos. 5 Saneamento básico. 5.1 Hidráulica e hidrologia aplicadas ao saneamento. 5.2 Sistemas, métodos e processos de abastecimento, tratamento, reservação e distribuição de águas. 5.3 Sistemas, métodos e processos de saneamento urbano e rural. 6 Avaliação de imóveis urbanos. 7 Licitações e contratos. 7.1 Legislação específica para obras de engenharia civil. 7.2 Lei nº 8 666/1993 e alterações. 8 Perícia e elaboração de relatórios técnicos, pareceres e laudos periciais. 9 Planejamento e elaboração de orçamentos. Cronograma de obras, composição de custos unitários. 10 Operação e controle de obra, procedimentos gerenciais e acompanhamento de obras. 11 Engenharia de segurança do trabalho. 11.1 Higiene do trabalho. 11.2 Prevenção e controle de riscos em máquinas. 11.3 Equipamentos e instalações. 11.4 Prevenção e proteção à saúde e segurança ocupacional. 11.4.1 Proteção ao meio ambiente, proteção contra incêndio e explosões, legislação e normas regulamentadoras (NR) do ministério do trabalho. 11.5 Ergonomia. 12 Informática e programas computacionais de engenharia. 12.1 CAD, Excel e programas computacionais usuais para projetos de engenharia. 13 Legislação profissional pertinente (sistema CONFEA-CREA). Normas técnicas da ABNT aplicadas à engenharia civil. 14. Ética profissional na Engenharia Civil.

**ANALISTA JUDICIÁRIO - ÁREA APOIO ESPECIALIZADO - ESPECIALIDADE PSICOLOGIA**

**PSICOLOGIA CLÍNICA:** 1 Avaliação psicológica e psicodiagnóstico. 1.1 Fundamentos e etapas da medida psicológica. 1.2 Instrumentos de avaliação: critérios de seleção, avaliação e interpretação dos resultados. 1.3 Técnicas de entrevista. 1.4 Laudos, pareceres e relatórios psicológicos, estudo de caso, informação e avaliação psicológica. 2 Teorias e técnicas psicoterápicas. 2.1 Psicoterapia individual, grupal, de casal e de família, com crianças, adolescentes e adultos. 3 Psicopatologia. 4 Psicologia jurídica. 5 Tratamento e prevenção da dependência química: álcool, tabagismo, outras drogas e redução de danos.

**PSICOLOGIA ORGANIZACIONAL:** 1 Gestão de pessoas nas organizações. 1.1 Sistemas modernos de gestão de recursos humanos. 1.1.1 Novos conceitos. 1.1.2 Ferramentas de gestão e estilos de liderança. 1.1.3 A negociação no contexto organizacional. 1.1.4 Gerenciamento da pluralidade nas empresas. 1.2 Planejamento estratégico da gestão de pessoas. 1.3 Competência interpessoal. 1.4 Gerenciamento de conflitos. 1.5 Clima e cultura organizacional. 2 Psicodinâmica do trabalho e promoção de saúde do trabalhador. 2.1 Atuação dos profissionais de recursos humanos junto às equipes multidisciplinares e interdisciplinares voltadas para a saúde do trabalhador dentro e fora do mundo do trabalho. 2.2 Prevenção da saúde dos trabalhadores nas organizações. 2.3 Ergonomia da atividade e psicopatologia do trabalho. 2.4 Relação entre trabalho, processos de subjetivação e processos de saúde e adoecimento relacionado ao trabalho. 2.5 Práticas grupais. 2.6 Atuação do psicólogo na interface saúde/trabalho/educação. 2.7 Psicologia de grupo e equipes de trabalho: fundamentos teóricos e técnicos sobre grupos, conflitos no grupo e resolução de problemas. 3 Avaliação e gestão de desempenho. 3.1 Política de avaliação de desempenho individual e institucional. 4 Gestão do conhecimento e gestão por competências: abordagens e ferramentas. 5 Transformações no mundo do trabalho e mudanças nas organizações. 6 Análise e desenvolvimento organizacional. 7 Suporte organizacional. 8 Liderança nas organizações. 9 Processo de comunicação na organização. 10 Grupos nas organizações: abordagens, modelos de intervenção e dinâmica de grupo. 11 Equipes de trabalho e desempenho organizacional em diferentes organizações. 12 Condições e organização do trabalho: trabalho prescrito, ambiente físico, processos de trabalho e relações socioprofissionais. 13 Carga de trabalho e custo humano: atividade, tarefa e condições de trabalho. 14 Trabalho, subjetividade e saúde psíquica. 15 Segurança no trabalho e saúde ocupacional. 16 Fatores psicossociais da DORT e outros distúrbios relacionados ao trabalho. 17 Análise de tarefa e desenho do trabalho. 18 Recrutamento de pessoal. 19 Seleção de pessoal: planejamento, técnicas, avaliação e controle de resultados; preditores em seleção: entrevistas, testes, dinâmicas de grupo, técnicas situacionais; apresentação de resultados: laudos, relatórios, listas de classificação. 20 Desligamento. 21 Política de desenvolvimento organizacional. 21.1 O novo conceito de treinamento e desenvolvimento para educação continuada. 21.2 Organizações de aprendizagem. 21.3 O desafio de aprender e os conceitos de talento. 21.4 Competências múltiplas e múltiplas inteligências. 21.5 Desenvolvimento de pessoas como estratégia de gestão e a interação desta atividade com as demais funções do processo de gestão de pessoas. 21.6

Elaboração de projetos de desenvolvimento de pessoas: fases, procedimentos, diagnóstico, planejamento, execução, acompanhamento e avaliação. 22 Análise de cargos: objetivos e métodos. 23 Orientação, acompanhamento e readaptação profissionais. 23.1 Entrevista de acompanhamento; realocação em outro posto de trabalho; reabilitação. 23.2 Rotação de pessoal e absenteísmo. 24 Pesquisa e intervenção nas organizações: planejamento, instrumentos (escalas, questionários, documentos, entrevistas, observações), procedimentos e análise. 25 O indivíduo e o contexto organizacional: variáveis individuais, grupais e organizacionais. 26 Comportamento humano no trabalho: motivação, satisfação e comprometimento. 27 Testes psicológicos. 27.1 Tipos de testes: testes de habilidades; testes de personalidade; técnicas projetivas; testes psicomotores. 28 Ética profissional do psicólogo.

**ANALISTA JUDICIÁRIO - ÁREA APOIO ESPECIALIZADO - ESPECIALIDADE SERVIÇO SOCIAL**

**FUNDAMENTOS CONCEITUAIS:** 1. Teoria Geral dos Sistemas: sistemas dinâmicos e complexos. 2. Serviço Social e Assistência Social: trajetória, história e debate contemporâneo. 3. Relação Estado / Sociedade. 4. Neoliberalismo e Exclusão social. 5. Transformações no mundo do trabalho e mudanças nas organizações. 6. Organizações sociais e não-governamentais - Terceiro Setor. 7. Movimentos sociais. 8. A organização do Estado e dos poderes - o controle político: administrativo, legislativo e judiciário. 9. Órgãos de governança do Poder Judiciário (CNJ, CSJT, CNMP). 10. Políticas Sociais Públicas no Brasil. 11. Implicações da atuação do Serviço Social na defesa e garantia de direitos da população em situação de vulnerabilidade social. 12. Direitos humanos e garantias fundamentais da cidadania. 13. Diversidade nas relações humanas e inclusão social. 14. Articulação em rede sociais e conselhos de direitos. 15. Trabalho em equipe interprofissional: relacionamento e competências. 16. Gestão Participativa. 17. Responsabilidade Social: gestão e indicadores. 18. Segurança no trabalho e saúde ocupacional. 19. Psicopatologia e Psicodinâmica do Trabalho.

**CONCEITUALIZAÇÃO E O PROCESSO DE TRABALHO DO SERVIÇO SOCIAL**

1. Elementos constitutivos da inserção da profissão no mundo do trabalho e dimensões da competência profissional - ético-política, teórico-metodológica, técnico-operativa e crítico-investigativa. 2 Planejamento e administração: análise institucional, formulação de propostas, alternativas metodológicas, instrumentos e técnicas de elaboração, monitoramento e avaliação de planos, projetos e programas sociais. 3. A particularidade da pesquisa em Serviço Social, importância e aplicação; abordagens quantitativas na pesquisa social e análise de dados. 4. Assessoria, supervisão de programas e de serviços: aspectos conceituais, funções, objetivos. 5. Direitos sociais e sua materialização em políticas públicas: aspectos conceituais, organização e operacionalização das políticas sociais, com especial relevo à Seguridade Social (Previdência, Saúde e Assistência Social). 6. Intervenção junto à família em suas diversas dimensões: conceitos, historicidade, configurações contemporâneas, violência doméstica. 7. Cultura Organizacional e Planejamento Estratégico condizentes aos novos modelos de administração gerencial e organização do trabalho nas esferas públicas e privadas, com ênfase em Gestão de Pessoas e de Processos. 8. Programas de Saúde e Desenvolvimento Humano, Formação de Lideranças Gerenciais e Desenvolvimento de Equipes, Desempenho funcional: motivação, aprendizagem, competências e feedback, Comunicação Eficaz, Organização e condições do trabalho, Clima Organizacional, Qualidade de Vida no Trabalho, Produtividade e custo humano, Administração de conflitos e relações socioprofissionais, Readaptação funcional, Combate ao assédio moral e sexual. 9. Especificidades do campo Sócio-Jurídico: garantia de acesso à Justiça; Noções do direito de família: relações de parentesco, casamento, regime de bens, adoção, tutela e curatela; Noções de Direito do Trabalho: relações empregatícias e direitos sociais dos trabalhadores. 10. Papel de perito: atribuições, postura ideológica, elaboração de laudos e pareceres sociais.

**FUNDAMENTOS LEGAIS:** 1. Constituição Federativa do Brasil de 1988: Título I - Dos princípios fundamentais, Título II - Dos direitos e garantias fundamentais e Título VIII - Da ordem social. 2. Emendas Constitucionais nº 19/1998 (Reforma do Estado) e nº 45/2004 (Reforma do Judiciário). 3. Legislação profissional (Lei Federal de Regulamentação da Profissão nº 8.662/93 atualizado pela lei nº 12.317/2010 e Código de Ética Profissional do Assistente Social). 4. Lei Orgânica da Previdência Social - LOPS nº 3.807/1960. 5. Lei Orgânica da Seguridade Social nº 8.212/1991. 6. Lei Orgânica da Saúde - LOS nº 8.080/1990. 7. Lei Orgânica da Assistência Social - LOAS nº 8.742/1993. 8. Sistema Único de Assistência Social - SUAS: nº 12.435/2011. 9. Programa Nacional de Direitos Humanos - PNDH-3: Decreto nº 7.037/2009 atualizado pelo nº 7.177/2010. 10. Estatuto da Criança e do Adolescente: Lei nº 8.069/1990. 11. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - LDB nº 9.394/96. 12. Sistema Nacional de Políticas Públicas sobre Drogas - SISNAD: Lei nº 11.343/06. 13 Política Nacional do Idoso: Lei nº 8.842/1994 e Estatuto do Idoso: Lei nº 10.741/2003. 14. Política Nacional de Saúde Mental Lei nº 10.216/2001. 15. Política Nacional para Integração da Pessoa Portadora de Deficiência: Decreto nº 914/1993 Decreto 5.296/2004. 16. Lei Maria da Penha: Lei nº 11.340/2006.

**ANALISTA JUDICIÁRIO - ÁREA APOIO ESPECIALIZADO - ESPECIALIDADE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

1 Organização e arquitetura de computadores: dispositivos de entrada e

saída, periféricos, memória, processador, ULA, UC, dispositivos de armazenamento. **2 Sistemas operacionais:** conceitos e configurações básicas de MS Windows (Vista, 2008 Server, HIPER-V) e Linux (Red Hat, SuSE, Xen) . Gerenciamento de sistemas de arquivos CIFS e NFS. Administração de usuários, grupos, permissões, controles de acesso (LDAP, Active Directory). Gerenciamento de memória, Gerenciamento de processos, Gerenciamento de armazenamento. **3 Redes de armazenamento de dados:** conceitos de SAN, NAS, DAS. Redes de computadores: conceitos de comunicação de dados, meios de transmissão, cabeamento estruturado. Redes LAN, MAN, WAN, redes sem fio. Modelo OSI. Suite de protocolos TCP/IP, IPv4, IPv6. Gerenciamento de redes de computadores: conceitos, protocolo SNMP, qualidade de serviço (QoS). Conceitos de DataCenter e Computação nas nuvens. **4 Segurança:** criptografia simétrica e assimétrica, certificado e assinatura digital, *firewall*, filtro de conteúdo, NAT, VPN, vírus de computador e outros tipos de *malwares*. Sistemas de cópia de segurança: tipos, meios de armazenamento. Auditoria de Sistemas. Gerenciamento de Riscos. Plano de Contingência. Normas de segurança ISO 17799 e ISO 27001. **5 Banco de dados:** banco de dados relacional, modelos E-R, linguagens SQL e PL/SQL. Banco de dados Oracle 10g e SQL Server. Conceitos de *business intelligence*, *data warehouse*, *data mining*, ETL, *data marts*, OLAP. **6 Engenharia de software:** análise e projeto estruturado e orientado a objetos. UML. Métricas de software: pontos de função, pontos de casos de uso. Padrões de projetos (*design patterns*). Gerenciamento de projetos: PMBoK. Gestão de Tecnologia da Informação: Frameworks ITIL V3 e COBIT (versão 4.2). Qualidade de software: modelos CMMI, MPS-BR, ISO 12207. **7 Linguagens de programação:** algoritmos, interpretação e compilação de programas, estruturas de dados: pilhas, filas, árvores, métodos de ordenação, métodos de pesquisa. Orientação a objetos: objetos, métodos, classe, herança, polimorfismo. Modelagem funcional e de dados. Testes, homologação e implantação de sistemas. Arquitetura de sistemas: cliente/servidor, multicamadas, hub, webserver e orientada a serviços (SOA). Conceitos de HTML, CSS e XML. Ambientes e linguagens de programação: Java, Framework J-Company, Oracle Forms e Reports, APEX. Servidores de aplicação: Tomcat, Jboss. Frameworks Java: ejb, jsf, hibernate, j2EE. **8 Inglês técnico.**

#### **TÉCNICO JUDICIÁRIO - ÁREA ADMINISTRATIVA**

**NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO GERAL E PÚBLICA:** 1 A evolução da Administração Pública e a reforma do Estado. 1.1 Convergências e diferenças entre a gestão pública e a gestão privada. 1.2 Excelência nos serviços públicos. 1.3 Excelência na gestão dos serviços públicos. 2 Gestão de Pessoas 2.1 Conceitos e práticas de RH relativas ao servidor público. 2.2 Planejamento estratégico de RH. 2.3 Gestão do desempenho. 2.4 Comportamento, clima e cultura organizacional. 2.5 Gestão por competências e gestão do conhecimento. 2.6 Qualidade de vida no trabalho. 2.7 Características das organizações formais modernas: tipos de estrutura organizacional, natureza, finalidades e critérios de departamentalização. 2.8 Liderança, motivação e satisfação no trabalho. 2.9 Recrutamento e seleção de pessoas. 2.10 Análise e descrição de cargos. 3 Educação, Treinamento e Desenvolvimento 3.1 Educação corporativa. 3.1.2 Educação à distância. 3.1.3 Planejamento, desenvolvimento e objetivos do ensino. 3.1.4 Avaliação. 4 Gestão Organizacional 4.1 Planejamento Estratégico: definições de estratégia, condições necessárias para se desenvolver a estratégia, questões-chave em estratégia. 4.1.2 Processos associados: formação de estratégia, análise, formulação, formalização, decisão e implementação. 4.1.3 Metas estratégicas e resultados pretendidos. 5 Indicadores de desempenho. 6 Ferramentas de análise de cenário interno e externo. 7 Balanced scorecard. 8 Modelagem organizacional: conceitos básicos. 9 Identificação e delimitação de processos de negócio. 10 Técnicas de mapeamento, análise, simulação e modelagem de processos. 11 Construção e mensuração de indicadores de processos. 12 Gestão de projetos: planejamento, execução, monitoramento e controle, encerramento. 13 Escritório de Projetos. 14 Gestão de risco. 15 A organização e o processo decisório. 16 O processo racional de solução de problemas. 16.1 Fatores que afetam a decisão. 16.2 Tipos de decisões. 16.3 Processo de mudança: mudança organizacional, forças internas e externas. 16.4 O papel do agente e métodos de mudança.

**NOÇÕES DE ORÇAMENTO PÚBLICO:** 1 Conceitos. 2 Princípios orçamentários. 3 Orçamento-Programa: conceitos e objetivos. 4 Constituição Federal: Da Fiscalização Contábil, Financeira e Orçamentária. 5 Proposta orçamentária: Elaboração, discussão, votação e aprovação. 6 Plano Plurianual - PPA. 7 Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO e Lei Orçamentária Anual - LOA. 8 Lei nº 4.320/64: Da Lei de Orçamento; Da receita; Da Despesa; Dos Créditos Adicionais; Da execução do Orçamento. 9 Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal): Do Planejamento; Da Despesa Pública; Da Transparência, Controle e Fiscalização.

**NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL:** 1 Constituição: princípios fundamentais. 2 Da aplicabilidade e interpretação das normas constitucionais; vigência e eficácia das normas constitucionais. 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. 5 Da Administração Pública: disposições gerais; dos servidores públicos. 6 Da organização dos Poderes. 6.1 Do Poder Executivo: das atribuições e responsabilidades do Presidente da República. 6.2 Do Poder Legislativo: das atribuições do Congresso Nacional; Do Processo

Legislativo. 6.3 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 e da Defensoria Pública.

**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: 5.1 Lei nº 8.666/93: Conceito, finalidade, princípios, objeto, obrigatoriedade e vinculação. 5.2 Lei nº 10.520/2002. Características do contrato administrativo. Formalização e fiscalização do contrato. Sanção administrativa. Equilíbrio econômico-financeiro. Garantia contratual. 6. Servidores públicos: cargo, emprego e função públicos. 7. Lei nº 8.112/90 (Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis da União): Das disposições preliminares; Do provimento, vacância, remoção, redistribuição e substituição. Dos direitos e vantagens: do vencimento e da remuneração; das vantagens; das férias; das licenças; dos afastamentos; do direito de petição. Do regime disciplinar: dos deveres e proibições; da acumulação; das responsabilidades; das penalidades. 8. Processo administrativo (Lei 9.784/99): das disposições gerais; dos direitos e deveres dos administrados. 9. Lei nº 8.429, de 2/6/92: das disposições gerais; dos atos de improbidade administrativa.

**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 Da renúncia e transação.

**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; dos distribuidores; dos oficiais de justiça avaliadores. 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 partes e procuradores; do *ius postulandi*; da substituição e representação processuais; dos honorários de advogado. 8 Das nulidades. 9 Das exceções. 10. Das audiências; da revelia e confissão, do arquivamento do processo. 11 Dos dissídios individuais: da forma de reclamação e notificação; da reclamação escrita e verbal; da legitimidade para ajuizar. 12 Do procedimento ordinário e sumaríssimo. 13 Da sentença e da coisa julgada; da liquidação da sentença: por cálculo, por artigos e por arbitramento. 14 Dos dissídios coletivos: extensão, cumprimento e revisão da sentença normativa. 15 Da execução: execução provisória; execução por prestações sucessivas; execução contra a Fazenda Pública; execução contra a massa falida. 15.1 Da citação; do depósito da condenação e da nomeação de bens; do mandato e penhora; dos bens penhoráveis e impenhoráveis. 15.2 Dos embargos à execução; da impugnação à sentença; dos embargos de terceiros. 15.3 Da praça e leilão; da arrematação; da remição; das custas na execução. 16 Dos recursos no processo do trabalho. 17. Reclamação correicional. 18. Procedimentos especiais na Justiça do Trabalho: ação rescisória, ação cautelar, antecipação de tutela e mandado de segurança na Justiça do Trabalho. 19 Súmulas da jurisprudência uniformizada do Tribunal Superior do Trabalho sobre Direito Processual do Trabalho. 20. Processo Judicial Eletrônico - PJE: Lei nº 11.419/2006; Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001; Resolução nº 94, de 23/03/2012, do Conselho Superior da Justiça do Trabalho.

#### **TÉCNICO JUDICIÁRIO - ÁREA APOIO ESPECIALIZADO - ESPECIALIDADE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

**1 Organização e arquitetura de computadores:** dispositivos de entrada e saída, periféricos, memória, processador, dispositivos de armazenamento. **2 Sistemas operacionais:** conceitos e configurações básicas de MS Windows (Vista, 2008 Server, HIPER-V) e Linux (Red Hat, SuSE, Xen) . Gerenciamento de sistemas de arquivos CIFS e NFS. Administração de

usuários, grupos, permissões, controles de acesso (LDAP, Active Directory). Gerenciamento de memória, Gerenciamento de processos, Gerenciamento de armazenamento. **3 Redes de computadores:** conceitos de comunicação de dados, meios de transmissão, cabeamento estruturado. Redes LAN, MAN, WAN, redes sem fio. Modelo OSI. Suite de protocolos TCP/IP, ipv4, ipv6. Conceitos de DataCenter e Computação nas nuvens. **4 Segurança:** criptografia simétrica e assimétrica, certificado e assinatura digital, *firewall*, vírus de computador e outros tipos de *malwares*. Sistemas de cópia de segurança: tipos, meios de armazenamento. **5 Banco de dados:** banco de dados relacional, modelos E-R, linguagens SQL e PL/SQL. Banco de dados Oracle 10g e SQL Server. **7 Linguagens de programação:** algoritmos, interpretação e compilação de programas, estruturas de dados: pilhas, filas, métodos de ordenação, métodos de pesquisa. Orientação a objetos: objetos, métodos, classe, herança, polimorfismo. Noções de arquitetura de sistemas: cliente/servidor, multicamadas, webserver e orientada a serviços (SOA). Conceitos de HTML, CSS e XML. Noções de ambientes e linguagens de programação: Java. Conceitos de Frameworks Java: EJB, JSF, hibernate, j2EE. Conceitos de servidores de aplicação: Tomcat, Jboss. **9 Inglês técnico.**

#### **TÉCNICO JUDICIÁRIO - ÁREA ADMINISTRATIVA - ESPECIALIDADE SEGURANÇA**

**NOÇÕES DE DIREITO PENAL:** Decreto-Lei nº 2848, de 7 de dezembro de 1940: Infração Penal: elementos, espécies. Sujeito ativo e sujeito passivo da infração penal. Tipicidade, ilicitude, culpabilidade, punibilidade. Imputabilidade penal. Concurso de pessoas. Crimes contra a pessoa. Crimes contra o patrimônio. Crimes contra a Administração Pública. Legislação Especial: Crimes resultantes de preconceitos de raça ou de cor (Lei nº 7.716/1989). Apresentação e uso de documento de identificação pessoal (Lei nº 5.553/1968). O direito de representação e o processo de

responsabilidade administrativa, civil e penal, nos casos de abuso de autoridade (Lei nº 4.898/1965).

**NOÇÕES DE DIREITO PROCESSUAL PENAL:** Inquérito policial. *Notitia criminis*. Ação Penal: espécies. Jurisdição e competência. Prova. Prisão em flagrante. Prisão preventiva. Prisão temporária (Lei nº 7.960/1989). Processos dos crimes de responsabilidade dos funcionários públicos.

**NOÇÕES DE CRIMINOLOGIA:** Conceito, método, objeto e finalidade da Criminologia. Teorias sociológicas da criminalidade. Vitimologia. O Estado Democrático de Direito e a prevenção da infração penal.

**SEGURANÇA DE DIGNITÁRIOS:** Técnicas, táticas e operacionalização; objeto e *modus operandi*. Análise de Riscos: riscos, ameaças, danos e perdas; diagnóstico; aplicação de métodos. Planejamento de contingências: necessidade; planejamento; componentes do planejamento; manejo de emergência; gerenciamento de crises; procedimentos emergenciais.

**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. Direção Defensiva. Direção Ofensiva. CTB - Código de Trânsito Brasileiro em vigor, consideradas as alterações posteriores e principais resoluções atinentes às normas de circulação e conduta, infrações e penalidades. Prevenção e controle de incêndios: NR-23 e alterações posteriores - Proteção Contra Incêndios. CIPA (Comissão Interna de Prevenção de Acidentes - NR- 05). NR-26 e alterações posteriores - Sinalização de Segurança. Lei nº 10.826/2003, 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.

### **ANEXO IV**

#### **MODELO DE ATESTADO MÉDICO**

TIMBRE/CARIMBO DO ÓRGÃO DE SAÚDE

ATESTADO

Atesto, sob penas da Lei, que o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_,

R.G. nº \_\_\_\_\_, UF \_\_\_\_\_, nascido (a) em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, encontra-se **apto para realizar esforços físicos**, podendo participar da Prova de Aptidão Física, descrita no Capítulo XII do Edital do Concurso Público do Tribunal Regional de Trabalho da 15ª Região para o cargo de Técnico Judiciário - Área Administrativa - Especialidade Segurança.

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

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Profissional  
Carimbo/CRM

**ANEXO V - CRONOGRAMA DE ATIVIDADES**

ITEM	ATIVIDADE	DATAS PREVISTAS
1	Solicitação de Isenção do pagamento do valor de inscrição (exclusivamente via <i>Internet</i> ).	09/10/2013 a 11/10/2013
2	Período de inscrições (exclusivamente via <i>Internet</i> ).	14/10/2013 a 07/11/2013
3	Divulgação dos pedidos de isenção deferidos e indeferidos no <i>site</i> da Fundação Carlos Chagas.	18/10/2013
4	Prazo para interposição de recursos contra o resultado dos pedidos de isenção.	21/10/2013 e 22/10/2013
5	Divulgação dos pedidos de isenção deferidos e indeferidos, após análise de recursos no <i>site</i> da Fundação Carlos Chagas.	29/10/2013
6	Último dia para pagamento do valor da inscrição.	07/11/2013
7	Aplicação das Provas Objetivas, Discursivas, Redação e Estudo de Caso.	15/12/2013
8	Divulgação do Gabarito e das Questões das Provas Objetivas no <i>site</i> da Fundação Carlos Chagas, a partir das 17h.	18/12/2013
9	Prazo para interposição de recursos quanto aos Gabaritos e Questões das Provas Objetivas.	19/12/2013 e 20/12/2013
10	Publicação do Resultado Preliminar da Prova Objetiva para o Cargo de Técnico Judiciário - Área Administrativa - Especialidade Segurança.	14/02/2014
11	Prazo para interposição de recursos quanto ao resultado preliminar e vista da Prova Objetiva para o Cargo de Técnico Judiciário - Área Administrativa - Especialidade Segurança.	17/02/2014 e 18/02/2014
12	Publicação do Resultado Preliminar das Provas Objetivas, Discursivas, Redação e Estudo de Caso para todos os cargos, exceto Técnico Judiciário - Área Administrativa - Especialidade Segurança.	07/03/2014
13	Prazo para interposição de recursos quanto aos resultados preliminares e vista das Provas Objetivas, Discursiva, Redação e Estudo de Caso.	10/03/2014 e 11/03/2014
14	Publicação do Resultado da Prova Objetiva - Após Recurso, para o Cargo de Técnico Judiciário - Área Administrativa - Especialidade Segurança.	11/03/2014
15	Aplicação da Prova Prática de Capacidade Física para o Cargo de Técnico Judiciário - Área Administrativa - Especialidade Segurança.	23/03/2014
16	Publicação do Resultado Final das Provas Objetivas, Discursivas, Redação e Estudo de Caso para todos os cargos, exceto Técnico Judiciário - Área Administrativa - Especialidade Segurança.	11/04/2014
17	Publicação do Resultado Preliminar da Prova Prática de Capacidade Física para o Cargo de Técnico Judiciário - Área Administrativa - Especialidade Segurança.	15/04/2014
18	Prazo para interposição de recursos quanto ao resultado preliminar da Prova Prática de Capacidade Física para o Cargo de Técnico Judiciário - Área Administrativa - Especialidade Segurança.	16/04/2014 e 17/04/2014
19	Publicação do Resultado Final para o Cargo Técnico Judiciário - Área Administrativa - Especialidade Segurança.	12/05/2014



**PODER JUDICIÁRIO FEDERAL  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 15ª REGIÃO**

  
Fundação Carlos Chagas