



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 2ª REGIÃO

CONCURSO PÚBLICO
EDITAL Nº 01/2013 DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES

A DESEMBARGADORA PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 2ª REGIÃO, tendo em vista o contrato celebrado com a FUNDAÇÃO CARLOS CHAGAS, faz saber que será realizado em locais, data e horários a serem oportunamente divulgados, Concurso Público para provimento de cargos do Quadro Permanente de Pessoal deste Tribunal e formação de Cadastro de Reserva, o qual reger-se-á de acordo com as Instruções Especiais que fazem parte deste Edital.

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

I. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1. O Concurso Público realizar-se-á sob a responsabilidade da Fundação Carlos Chagas, obedecidas às normas deste Edital.
2. O Concurso destina-se ao preenchimento de vagas ora existentes e das que vierem a surgir, relativas aos cargos constantes do Capítulo II, obedecida a ordem classificatória, durante o prazo de validade previsto neste Edital.
3. Os candidatos nomeados estarão subordinados ao Regime Jurídico dos Servidores Públicos Cíveis da União (Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e alterações posteriores) e demais normativos federais aplicáveis à Justiça do Trabalho, bem como regulamentação interna.
4. Os candidatos aos Cargos/Áreas/Especialidades do presente Concurso ficarão sujeitos à jornada de 40 (quarenta) horas semanais, na forma do artigo 19 da Lei nº 8.112/90 e alterações posteriores, salvo para os Cargos/Áreas/Especialidades com jornadas especiais definidas em leis específicas.
5. Os Cargos/Áreas/Especialidades, os códigos de opção, a escolaridade/pré-requisitos, o número de vagas e a remuneração inicial são os estabelecidos no Capítulo II deste Edital.
6. Integram o presente Edital os seguintes Anexos:
Anexo I – Descrição das Atribuições Básicas dos Cargos/Áreas/Especialidades
Anexo II – Conteúdo Programático
Anexo III – Modelo de Atestado
Anexo IV – Testes de Aptidão Física
Anexo V – Cronograma de Atividades
7. 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 ou pelo telefone (0XX11) 3723-4388, de segunda a sexta-feira, úteis, das 10 às 16 horas (horário de Brasília).

II. DOS CARGOS

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

Ensino Superior Completo – Valor da Inscrição: R\$ 75,00 (setenta e cinco reais)

Cargo/Área/Especialidade	Código de Opção	Escolaridade/Pré-Requisitos (a serem comprovados no ato da posse)	Nº de Vagas ⁽¹⁾	Nº de Vagas a Candidatos com Deficiência ⁽²⁾	Remuneração Inicial ⁽³⁾
Analista Judiciário – Área Judiciária	A01	Diploma ou Certificado de curso de Graduação em Direito , devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC).	62	04	R\$ 7.566,42
Analista Judiciário – Área Administrativa	B02	Diploma ou Certificado de curso de Ensino Superior em qualquer área de formação , inclusive Licenciatura Plena, devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC).	09	01	R\$ 7.566,42
Analista Judiciário – Área Judiciária – Especialidade Oficial de Justiça Avaliador Federal	C03	Diploma ou Certificado de curso de Graduação em Direito , devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC).	10	01	R\$ 9.188,20 ⁽⁴⁾
Analista Judiciário – Área de Apoio Especializado – Especialidade Tecnologia da Informação	D04	Diploma ou Certificado de Curso Superior da área de Tecnologia da Informação ou de qualquer outro Curso Superior com Pós-Graduação na área de Tecnologia da Informação , com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas/ aula, devidamente reconhecidos pelo Ministério da Educação (MEC).	11	01	R\$ 7.566,42



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 2ª REGIÃO

Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade Medicina	E05	Diploma ou Certificado de Graduação em Medicina , devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC) e registro no Conselho Regional de Medicina.	Cadastro Reserva	-	R\$ 7.566,42
Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade Medicina do Trabalho	F06	Diploma ou Certificado de Graduação em Medicina e pós-graduação em Medicina do Trabalho , devidamente reconhecidos pelo Ministério da Educação (MEC) e registro no Conselho Regional de Medicina.	01	-	R\$ 7.566,42
Analista Judiciário – Área Apoio Especializado Especialidade – Psicologia	G07	Diploma ou Certificado de curso de Graduação em Psicologia , devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC) e registro no Conselho Regional de Psicologia.	01	-	R\$ 7.566,42
Analista Judiciário – Área de Apoio Especializado – Especialidade – Enfermagem	H08	Diploma ou Certificado de Graduação em Enfermagem , devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC) e registro no Conselho Regional de Enfermagem.	02	-	R\$ 7.566,42
Analista Judiciário – Área de Apoio Especializado – Especialidade – Arquivologia	I09	Diploma ou Certificado de Graduação em Arquivologia , devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC).	01	-	R\$ 7.566,42
Analista Judiciário – Área de Apoio Especializado – Especialidade Engenharia (Segurança do Trabalho)	J10	Diploma ou Certificado de Graduação em Arquitetura ou Engenharia acrescida de pós-graduação em Engenharia de Segurança do Trabalho , devidamente reconhecidos pelo Ministério da Educação (MEC) e registro no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia.	02	-	R\$ 7.566,42

Notas:

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

Ensino Médio Completo – Valor da Inscrição: R\$ 62,00 (sessenta e dois reais)

Cargo/Área/Especialidade	Código de Opção	Escolaridade/Pré-Requisitos (a serem comprovados no ato da posse)	Nº de Vagas ⁽¹⁾	Nº de Vagas a Candidatos com Deficiência ⁽²⁾	Remuneração Inicial ⁽³⁾
Técnico Judiciário – Área Administrativa	K11	Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio (antigo 2º grau) ou de curso técnico equivalente, expedido por Instituição de Ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).	190	10	R\$ 4.635,03
Técnico Judiciário – Área Administrativa – Especialidade Segurança	L12	Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio (antigo 2º grau) ou de curso técnico equivalente, expedido por Instituição de Ensino devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), e Carteira Nacional de Habilitação, categoria D ou E.	29	02	R\$ 5.623,49 ⁽⁴⁾
Técnico Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade Tecnologia da Informação	M13	Certificado, devidamente registrado, de curso de nível médio (antigo 2º grau) ou de curso técnico equivalente, expedido por Instituição de Ensino devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), com habilitação específica em cursos de Tecnologia da Informação que, somados, apresentem carga horária mínima de 120 (cento e vinte) horas-aula.	09	01	R\$ 4.635,03
Técnico Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade Enfermagem	N14	Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio (antigo 2º grau) expedido por Instituição de Ensino devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), acrescido de certificado de curso técnico de enfermagem e registro no Conselho Regional da categoria.	02	-	R\$ 4.635,03

Notas:

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



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 2ª REGIÃO

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

1. O candidato aprovado no Concurso de que trata este Edital será investido no Cargo/Área/Especialidade se atender às seguintes exigências na data da posse:
 - a) ter nacionalidade brasileira ou gozar das prerrogativas constantes dos Decretos de nº 70.391, de 12 de abril de 1972, nº 70.436, de 18 de abril de 1972 e na Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, artigo 12, parágrafo 1º;
 - b) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
 - c) estar em dia com as obrigações eleitorais;
 - d) estar em dia com os deveres do Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino, nos termos da legislação vigente;
 - e) encontrar-se no pleno gozo dos direitos políticos;
 - f) não estar incompatibilizado para nova investidura em cargo público federal, nos termos dispostos no artigo 137 da Lei nº 8.112/90;
 - g) possuir os documentos comprobatórios da escolaridade e pré-requisitos constantes do Capítulo II e os documentos constantes do item 7 do Capítulo XIV deste Edital;
 - h) ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do Cargo/Área/Especialidade, conforme artigo 14, parágrafo único, da Lei nº 8.112/90.
2. O candidato que, na data da posse, não reunir os requisitos enumerados no item 1 deste Capítulo perderá o direito à investidura no Cargo/Área/Especialidade para o qual foi nomeado.

IV. DAS INSCRIÇÕES

1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
 - 1.1 De forma a evitar ônus desnecessário, orienta-se o candidato a recolher o valor de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos e condições exigidos para o Concurso.
 2. As inscrições serão realizadas, exclusivamente, via Internet, no período das **10h do dia 18/12/2013 às 14h do dia 17/01/2014** (horário de Brasília), de acordo com o item 3 deste Capítulo.
 - 2.1 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 2ª Região e/ou da Fundação Carlos Chagas.
 - 2.2 A prorrogação das inscrições de que trata o item anterior poderá ser feita sem prévio aviso, bastando, para todos os efeitos legais, a comunicação de prorrogação feita no site **www.concursosfcc.com.br**.
 3. Para inscrever-se, via Internet, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico **www.concursosfcc.com.br** durante o período das inscrições e, por meio dos links referentes ao Concurso Público, efetuar sua inscrição, conforme os procedimentos estabelecidos abaixo:
 - 3.1 Ler e aceitar o Requerimento de Inscrição, preencher o Formulário de Inscrição e transmitir os dados pela *Internet*.
 - 3.2 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 2ª Região, de acordo com as instruções constantes no endereço eletrônico, até a data limite para pagamento estabelecida no item 2, no valor de:
 - **Ensino Superior Completo: R\$ 75,00** (setenta e cinco reais).
Para todos os cargos de **Analista Judiciário**
 - **Ensino Médio Completo: R\$ 62,00** (sessenta e dois reais).
Para todos os cargos de **Técnico Judiciário**
 - 3.2.1 Somente serão processadas as inscrições preenchidas corretamente, cujo recolhimento do valor seja confirmado pelo Banco do Brasil.
 - 3.2.2 O candidato somente terá sua inscrição efetivada se forem realizados todos os procedimentos previstos no item 3 e subitens deste Capítulo.
 - 3.2.2.1 É dever do candidato manter sob sua guarda cópia do Requerimento de Inscrição e da Guia de Recolhimento da União (GRU-SIMPLES) paga, inclusive quanto da realização das provas, de maneira a dirimir eventuais dúvidas.
 - 3.2.3 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.
 - 3.3 A partir de **26/12/2013** o candidato poderá conferir, no endereço eletrônico da Fundação Carlos Chagas, se os dados da inscrição efetuada foram recebidos e o valor da inscrição foi pago. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC da Fundação Carlos Chagas, pelo telefone (0XX11) 3723-4388, de segunda a sexta-feira, em dias úteis, das 10 às 16 horas (horário de Brasília), para verificar o ocorrido.
 - 3.4 A inscrição somente será confirmada após a comprovação do pagamento do valor da inscrição.
 - 3.5 Serão canceladas as inscrições com pagamento efetuado por um valor menor ou erroneamente preenchido do que o estabelecido e as solicitações de inscrição cujos pagamentos forem efetuados após a data de encerramento das inscrições, sem devolução do valor pago.
 - 3.6 O candidato inscrito não deverá enviar qualquer documento de identificação, sendo de sua exclusiva responsabilidade a informação dos dados cadastrais no ato de inscrição, sob as penas da lei.
 - 3.7 A Fundação Carlos Chagas e o Tribunal Regional do Trabalho da 2ª Região não se responsabilizam por



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 2ª REGIÃO

solicitações de inscrições não recebidas por motivo de ordem técnica a cargo do candidato, a exemplo de falhas nos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falta de energia elétrica, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

3.8 O descumprimento das instruções para inscrição implicará a sua não efetivação.

4. Ao inscrever-se, o candidato deverá indicar no Formulário de Inscrição o Código da Opção de Cargo/Área/Especialidade, conforme tabelas constantes do Capítulo II deste Edital e da barra de opções do Formulário de Inscrição.

5. Ao inscrever-se no Concurso é recomendado ao candidato observar atentamente as informações sobre a aplicação das provas (Capítulo VII) uma vez que só poderá concorrer a um Cargo/Área/Especialidade por período de aplicação.

5.1 O candidato que efetivar mais de uma inscrição para o mesmo período de aplicação das provas terá confirmada apenas a última, sendo as demais canceladas. Não sendo possível identificar a última inscrição efetivada, todas serão 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 dos boletos bancários 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 2ª Região e à Fundação Carlos Chagas o direito de excluir do Concurso Público aquele que não preencher o documento oficial de forma completa, correta e/ou fornecer dados inverídicos ou falsos.

7. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração de opção de Cargo/Área/Especialidade.

8. Não serão aceitos pedidos de isenção do pagamento do valor da inscrição, com exceção ao cidadão amparado pelo Decreto Federal nº 6.593, de 2 de outubro de 2008, que comprove estar inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, e renda familiar mensal igual ou inferior a três salários mínimos ou renda familiar per capita de até meio salário mínimo mensal, conforme o referido Decreto.

8.1 A comprovação no Cadastro Único para Programas Sociais será feita pela indicação do Número de Identificação Social – NIS, além dos dados solicitados no Requerimento de Isenção via *Internet*.

8.2 Considera-se renda familiar a soma dos rendimentos brutos auferidos por todos os membros da família e renda familiar *per capita* a divisão da renda familiar pelo total de indivíduos da família.

8.3 A veracidade das informações prestadas pelo candidato, no Requerimento de Isenção, será consultada junto ao órgão gestor do CadÚnico, vinculado ao Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome.

9. Para solicitar a isenção de pagamento de que trata o item 8 deste Capítulo, o candidato deverá efetuar a inscrição isenta, conforme os procedimentos estabelecidos a seguir:

9.1 Acessar, no período de **10h do dia 18/12/2013 às 14h horas do dia 20/12/2013**, observado o horário de Brasília, o endereço eletrônico **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 **03/01/2014** o candidato deverá verificar no endereço eletrônico da Fundação Carlos Chagas (**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 boleto para pagamento de inscrição.

14.1 O candidato, cujo pedido de isenção tenha sido deferido, interessado em concorrer a dois cargos no Concurso deverá observar o disposto no item 5 deste Capítulo, sob pena de cancelamento da inscrição.

14.1.1 Para as inscrições isentas de pagamento, será considerado, para fins de validação da última inscrição efetivada, o número do documento gerado no ato da inscrição.

15. O candidato que tiver seu pedido de isenção de pagamento do valor da inscrição **indeferido** poderá apresentar recurso no prazo de dois dias úteis após a publicação, no *site* **www.concursosfcc.com.br**.

15.1 Após a análise dos recursos será divulgada no *site* **www.concursosfcc.com.br** a relação dos requerimentos deferidos e indeferidos.

16. Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção **indeferidos** e queiram participar do certame deverão gerar o boleto para pagamento no *site* da Fundação Carlos Chagas e pagar a inscrição até a data limite de **17/01/2014**, de acordo



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 2ª REGIÃO

com o item 3 deste Capítulo.

17. O Tribunal Regional do Trabalho da 2ª 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 (**17/01/2014**), via Sedex ou Aviso de Recebimento (AR), à Fundação Carlos Chagas (Coordenação de Execução de Projetos – Ref.: Solicitação/Concurso Público – TRT 2ª 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 a solicitação, até o término das inscrições (**17/01/2014**), via Sedex ou Aviso de Recebimento (AR), à Fundação Carlos Chagas (A/C Coordenação de Execução de Projetos – Ref.: Solicitação/TRT2ª 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, pelo Tribunal Regional do Trabalho da 2ª Região ou pela Fundação Carlos Chagas, responsável para a guarda da criança, acarretando à candidata a impossibilidade de realização da prova.

21.6 Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma fiscal.

21.7 Na sala reservada para amamentação ficarão somente a candidata lactante, a criança e uma fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.

V. DAS INSCRIÇÕES PARA CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

1. Às pessoas com deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal e na Lei nº 7.853/89 é assegurado o direito de inscrição para os cargos em Concurso Público, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência que possuem.

2. Em cumprimento ao disposto no § 2º do artigo 5º da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, bem como na forma do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, ser-lhes-á reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes, que vierem a surgir ou forem criadas no prazo de validade do Concurso, para os Cargos/Áreas/Especialidades.

2.1 Caso a aplicação do percentual de que trata o item 2 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 dos §§1º e 2 do art. 37 do Decreto 3.298/99 e do § 2º do art. 5º da Lei nº 8.112/90.

2.2 Somente haverá reserva imediata de vagas para os candidatos com deficiência nos Cargos/Áreas/Especialidades com número de vagas igual ou superior a 5.

2.3 O primeiro candidato com deficiência classificado no Concurso será convocado para ocupar a 5ª vaga aberta, relativa ao cargo para o qual concorreu, enquanto os demais candidatos com deficiência classificados serão convocados para ocupar a 20ª, 40ª, 60ª vagas e, assim sucessivamente, 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.

2.6 A reserva de vagas para candidatos com deficiência, mencionada no item 2.3, não impede a convocação de candidatos classificados, constantes da listagem geral, para ocupação das vagas subsequentes àquelas reservadas.

3. Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias 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,



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 2ª REGIÃO

particularmente em seu artigo 40, participarão do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e à nota mínima exigida para aprovação. Os benefícios previstos no referido artigo, §§ 1º e 2º, deverão ser requeridos por escrito, durante o período das inscrições (**do dia 18/12/2013 ao dia 17/01/2014**), 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 18/12/2013 ao dia 17/01/2014**), via Sedex ou Aviso de Recebimento (AR), à Fundação Carlos Chagas (Coordenação de Execução de Projetos - Ref.: Laudo Médico - Concurso Público do TRT 2ª 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 Doenças – CID, bem como a provável causa da deficiência, contendo a assinatura e o carimbo do número do CRM do médico responsável por sua emissão; anexando ao Laudo Médico as informações como: nome completo, número do documento de identidade (RG), número do CPF, nome do Concurso e a opção de Cargo/Área/Especialidade;

b) O candidato com deficiência visual, que necessitar de prova especial em Braille ou Ampliada ou Leitura de sua prova, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá encaminhar solicitação por escrito, até o término das inscrições, especificando o tipo de deficiência;

c) O candidato com deficiência auditiva, que necessitar do atendimento do Intérprete de Língua Brasileira de Sinais, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá encaminhar solicitação por escrito, até o término das inscrições;

d) O candidato com deficiência 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 candidatos com deficiência visual (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 candidatos com deficiência visual (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. Os candidatos 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



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 2ª REGIÃO

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, terá seu nome constante da lista específica de candidatos com deficiência, por Cargo/Área/Especialidade.

10. O candidato com deficiência aprovado no Concurso, quando convocado, deverá apresentar documento de identidade original, submeter-se à avaliação a ser realizada pela Junta Médica Oficial do Tribunal Regional do Trabalho da 2ª 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 3298/99 e 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 Doenças – 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 e na Súmula 377/2012-STJ o candidato será eliminado da lista de candidatos com deficiência e passará a figurar apenas na lista geral por Cargo/Área/Especialidade em igualdade de condições com os demais candidatos.

10.4.1 O candidato será eliminado do certame, na hipótese de ter sido classificado em posição superior aos limites constantes no Capítulo IX 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.

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

- Do concurso constarão as seguintes provas, números de questões, peso, caráter e duração, conforme tabela abaixo:

Cargo/Área/Especialidade	Prova	Nº de Questões	Peso	Caráter	Duração da Prova
Analista Judiciário – Área Judiciária	Conhecimentos Gerais	20	1	Classificatório e Eliminatório	4h30
	Conhecimentos Específicos	40	3		
	Prova Discursiva – Redação	-	-		
Analista Judiciário – Área Administrativa	Conhecimentos Gerais	30	1	Classificatório e Eliminatório	4h30
	Conhecimentos Específicos	30	2		
	Prova Discursiva – Redação	-	-		
Analista Judiciário – Oficial de Justiça Avaliador Federal	Conhecimentos Gerais	20	1	Classificatório e Eliminatório	4h30
	Conhecimentos Específicos	40	3		
	Prova Discursiva – Redação	-	-		



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 2ª REGIÃO

Cargo/Área/Especialidade	Prova	Nº de Questões	Peso	Caráter	Duração da Prova
Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade Tecnologia da Informação	Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos Prova Discursiva – Redação	30 30 -	1 2 -	Classificatório e Eliminatório	4h30
Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade Medicina	Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos Prova Discursiva – Redação	30 30 -	1 2 -	Classificatório e Eliminatório	4h30
Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade Medicina (do Trabalho)	Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos Prova Discursiva – Redação	30 30 -	1 2 -	Classificatório e Eliminatório	4h30
Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade Psicologia	Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos Prova Discursiva – Redação	30 30 -	1 2 -	Classificatório e Eliminatório	4h30
Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade Enfermagem	Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos Prova Discursiva – Redação	30 30 -	1 2 -	Classificatório e Eliminatório	4h30
Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade Arquivologia	Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos Prova Discursiva – Redação	30 30 -	1 2 -	Classificatório e Eliminatório	4h30
Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade Engenharia (Segurança do Trabalho)	Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos Prova Discursiva – Redação	30 30 -	1 2 -	Classificatório e Eliminatório	4h30
Técnico Judiciário – Área Administrativa	Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos Prova Discursiva – Redação	30 30 -	2 1 -	Classificatório e Eliminatório	4h30
Técnico Judiciário – Área Administrativa – Especialidade Segurança	Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos Prática de Aptidão Física Prática de Direção Veicular	30 30 -	1 2 -	Classificatório e Eliminatório	3h
Técnico Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade Tecnologia da Informação	Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos	30 30	1 2	Classificatório e Eliminatório	3h
Técnico Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade Enfermagem	Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos	30 30	1 2	Classificatório e Eliminatório	3h

2. Para todos os Cargos/Áreas/Especialidades, 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 II.

3. Para todos os cargos de Analista Judiciário – todas as Áreas/Especialidades e Técnico Judiciário – Área Administrativa, a Prova Discursiva – Redação reger-se-á conforme disposto no Capítulo IX deste Edital e será realizada no mesmo dia e período de aplicação das provas objetivas.



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 2ª REGIÃO

VII. DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS

1. A aplicação das Provas Objetivas e Discursiva - Redação está prevista para o dia **23/02/2014**, na Cidade de **São Paulo – SP**, nos seguintes períodos:
 - 1.1 **MANHÃ**: para os cargos de Técnico Judiciário, todas as áreas e especialidades;
 - 1.2 **TARDE**: para os cargos de Analista Judiciário, todas as áreas e especialidades.
2. As Provas Práticas de Capacidade Física e de Direção Veicular para o cargo de Técnico Judiciário - Área Administrativa - **Especialidade Segurança**, serão realizadas na Cidade de **São Paulo – SP**, com previsão de aplicação para as seguintes datas:
 - a) Prova Prática de Capacidade Física: **10/05/2014 a 11/05/2014**;
 - b) Prova Prática de Direção Veicular: **10/05/2014 a 11/05/2014**
3. A aplicação das provas nas datas previstas dependerá da disponibilidade de locais adequados à sua realização.
- 3.1 Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares adequados para a realização das provas na cidade indicada nos itens 1 e 2 deste Capítulo, a Fundação Carlos Chagas reserva-se o direito de alocá-los em cidades próximas à determinada para aplicação das provas, não assumindo qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.
- 3.2 Havendo alteração da data prevista, as provas somente poderão ocorrer em domingos ou feriados.
4. A confirmação das datas e as informações sobre horários e locais serão divulgadas oportunamente por meio de Edital de Convocação para as Provas a ser publicado no **Diário Oficial Eletrônico do Tribunal Regional do Trabalho da 2ª Região no endereço www.trtsp.jus.br**, e no *site* da Fundação Carlos Chagas: **www.concursosfcc.com.br**, e por meio de Cartões Informativos que serão encaminhados aos candidatos por *e-mail*. Para tanto, é fundamental que o endereço eletrônico constante no Formulário de Inscrição esteja completo e correto.
 - 4.1 O candidato receberá o Cartão Informativo por e-mail, no endereço eletrônico informado no ato da inscrição, sendo de sua exclusiva responsabilidade a manutenção/atualização de seu correio eletrônico.
 - 4.1.1 Não serão encaminhados Cartões Informativos de candidatos cujo endereço eletrônico informado no Formulário de Inscrição esteja incompleto ou incorreto.
 - 4.1.2 A Fundação Carlos Chagas e o Tribunal Regional do Trabalho da 2ª Região não se responsabilizam por informações de endereço incorretas, incompletas ou por falha na entrega de mensagens eletrônicas causada por endereço eletrônico incorreto ou por problemas no provedor de acesso do candidato tais como: caixa de correio eletrônico cheia, filtros anti-*spam*, eventuais truncamentos ou qualquer outro problema de ordem técnica, sendo aconselhável sempre consultar o *site* da Fundação Carlos Chagas para verificar as informações que lhe são pertinentes.
 - 4.2 A comunicação feita por intermédio de e-mail é meramente informativa. O candidato deverá acompanhar no **Diário Oficial Eletrônico do Tribunal Regional do Trabalho da 2ª Região no endereço www.trtsp.jus.br** a publicação do Edital de Convocação para as Provas.
 - 4.2.1 O envio de comunicação pessoal dirigida ao candidato, ainda que extraviada ou por qualquer motivo não recebida, não desobriga o candidato do dever de consultar o Edital de Convocação para as 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**.
6. 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.
7. 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**, de acordo com as instruções constantes da página do Concurso, até o terceiro dia útil após a aplicação das Provas Objetivas e Discursiva – Redação.
 - 7.1 O link para correção de cadastro será disponibilizado no primeiro dia útil após a aplicação das provas.
 - 7.2 O candidato que não solicitar as correções dos dados pessoais nos termos do item 7 deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.
8. Caso haja inexatidão na informação relativa à opção de Cargo/Área/Especialidade e/ou à condição de pessoa com deficiência, o candidato deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC da Fundação Carlos Chagas com, no mínimo, 48 (quarenta e oito) horas de antecedência da data de realização das provas, pelo telefone (0XX11) 3723-4388 de segunda a sexta-feira, úteis, das 10 às 16 horas (horário de Brasília).
 - 8.1 A alteração de opção de Cargo/Área/Especialidade somente será processada na hipótese de o dado expresso pelo candidato em seu Formulário de Inscrição ter sido transcrito erroneamente para o Cartão Informativo e disponível no *site* da Fundação Carlos Chagas.
 - 8.2 Não será admitida troca de opção de Cargo/Área/Especialidade.
 - 8.3 O candidato que não entrar em contato com o SAC no prazo mencionado será o exclusivo responsável pelas consequências advindas de sua omissão.
9. Somente será admitido à sala de provas o candidato que estiver portando documento de identidade original que bem o identifique, como: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 2ª REGIÃO

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.

9.1 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.

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

9.3 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.

9.4 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.

10. Não haverá segunda chamada ou repetição de prova.

10.1 O candidato não poderá alegar quaisquer desconhecimentos sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência.

10.2 O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará em sua eliminação do Concurso Público.

11. 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.

11.1 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.

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

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

12. O candidato deverá comparecer ao local de realização das provas munido, obrigatoriamente, de caneta esferográfica de material transparente de tinta preta ou azul. Não será permitido o uso de lápis, lapiseira, marca-texto ou borracha durante a realização das provas.

12.1 O candidato deverá preencher os alvéolos, na Folha de Respostas da Prova Objetiva, com caneta esferográfica de material transparente de tinta preta ou azul.

13. O candidato, ao terminar a prova, entregará ao fiscal da sala o caderno de questões e a Folha de Respostas personalizada.

14. Salvo em caso de candidato que tenha solicitado atendimento diferenciado para a realização das provas, a Prova Discursiva - Redação deverá ser feita pelo próprio candidato, à mão, em letra legível, com caneta esferográfica de material transparente de tinta preta ou azul, não sendo permitida a interferência e/ou participação de outras pessoas.

14.1 No caso de auxílio para transcrição das provas será designado um fiscal devidamente treinado para essa finalidade.

14.2 Somente quando devidamente autorizado, o candidato deverá ditar todo o seu texto da Prova Discursiva - Redação ao fiscal, especificando oralmente, ou seja, soletrando a grafia das palavras e todos os sinais gráficos de pontuação.

15. 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.

16. 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.

17. 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.

17.1 Por medida de segurança os candidatos deverão deixar as orelhas totalmente descobertas, à observação dos fiscais de sala, durante a realização das provas.

17.2 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 acautelamento da arma.

18. 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;



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 2ª REGIÃO

- 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 tais como: telefone celular, *tablets* ou outros equipamentos similares;
- n) estiver fazendo uso de protetor auricular, lápis, lapiseira, marca-texto ou borracha.

19. 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.

19.1 Recomenda-se ao candidato, no dia da realização da prova, não levar nenhum dos objetos indicados na alínea "m", item 18 deste Capítulo.

19.2 Caso seja necessário o candidato portar algum dos objetos indicados na alínea "m", estes deverão ser acondicionados, no momento da identificação, em embalagem específica a ser fornecida pela Fundação Carlos Chagas exclusivamente para tal fim, devendo a embalagem permanecer embaixo da mesa/carteira durante toda a aplicação da prova.

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

19.4 Poderá, também, ser excluído do Concurso, o candidato que estiver utilizando ou portando em seu bolso os objetos indicados na alínea "m", item 18 deste Capítulo, após o procedimento estabelecido no subitem 19.2 deste Capítulo.

20. 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.

20.1 A Fundação Carlos Chagas e o Tribunal Regional do Trabalho da 2ª 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.

21. Haverá, em cada sala de prova, cartaz/marcador de tempo para que os candidatos possam acompanhar o tempo de prova.

22. 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.

22.1 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.

22.2 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.

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

24. 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.

25. 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 da prova, a autenticação digital e a assinatura em campo específico, por três vezes na Folha de Resposta personalizada.

25.1 A autenticação digital e assinaturas dos candidatos em sua Folha de Respostas visa a atender o disposto no item 10, Capítulo XIV deste Edital.

26. 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:

- a) substituir os Cadernos de Questões defeituosos;
- b) em não havendo número suficiente de Cadernos para a devida substituição, procederá à leitura dos itens onde ocorreram falhas, usando, para tanto, um Caderno de Questões completo;
- c) se a ocorrência verificar-se após o início da prova, o Coordenador do local de realização das provas, após ouvido o Plantão da Fundação Carlos Chagas, estabelecerá prazo para reposição do tempo usado para regularização do caderno.

27. 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



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 2ª REGIÃO

eliminado do Concurso.

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

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

30. Por razões de ordem técnica, de segurança e de direitos autorais adquiridos, não serão fornecidos exemplares dos Cadernos de Questões a candidatos ou a instituições de direito público ou privado, mesmo após o encerramento do Concurso. O candidato deverá consultar o *site* **www.concursosfcc.com.br** no primeiro dia útil após a aplicação das provas, para tomar conhecimento da(s) data(s) prevista(s) para divulgação das questões das Provas Objetivas, dos gabaritos e/ou dos resultados.

30.1 As questões das Provas Objetivas ficarão disponíveis no *site* **www.concursosfcc.com.br** até o último dia para interposição de recursos referentes ao Resultado das Provas.

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

1. As provas serão estatisticamente avaliadas, de acordo com o desempenho do grupo a elas submetido.

1.1 As provas objetivas serão corrigidas por meio de processamento eletrônico.

2. Considera-se grupo o total de candidatos presentes às provas objetivas do respectivo Cargo/Área/Especialidade.

3. Na avaliação de cada prova será utilizado o escore padronizado, com média igual a 50 (cinquenta) e desvio padrão igual a 10 (dez).

4. Esta padronização das notas de cada prova tem por finalidade avaliar o desempenho do candidato em relação aos demais, permitindo que a posição relativa de cada candidato reflita sua classificação em cada prova. Na avaliação das provas do Concurso:

a) é contado o total de acertos de cada candidato em cada prova;

b) são calculadas a média e o desvio padrão dos acertos de todos os candidatos em cada prova;

c) é transformado o total de acertos de cada candidato em nota padronizada (NP). Para isso, calcula-se a diferença entre o total de acertos do candidato na prova (A) e a média de acertos do grupo na prova (\bar{x}), divide-se essa diferença pelo desvio padrão (s) do grupo da prova, multiplica-se o resultado por 10 (dez) e soma-se 50 (cinquenta), de acordo com a fórmula:

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

NP = Nota Padronizada

A = Número de acertos do candidato

\bar{x} = Média de acertos do grupo

s = Desvio padrão

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

e) são somadas as notas padronizadas (já multiplicadas pelos pesos respectivos) de cada prova, obtendo-se, assim, o total de pontos de cada candidato.

5. Para os cargos de Analista Judiciário – Área Judiciária e Analista Judiciário – Oficial de Justiça Avaliador Federal, 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 **200 (duzentos)**.

6. Para os cargos de Analista Judiciário – Área Administrativa, Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade Tecnologia da Informação, Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade Medicina, Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade Medicina (do Trabalho), Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade Psicologia, Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade Enfermagem, Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade Arquivologia, Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade Engenharia (Segurança do Trabalho) e os cargos de Técnico Judiciário – Área Administrativa, Técnico Judiciário – Área Administrativa – Especialidade Segurança, Técnico Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade Tecnologia da Informação, Técnico Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade Enfermagem 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 **150 (cento e cinquenta)**.

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

IX. DA PROVA DISCURSIVA – REDAÇÃO PARA TODOS OS CARGOS DE ANALISTAS JUDICIÁRIOS – TODAS AS ÁREAS/ESPECIALIDADES E TÉCNICO JUDICIÁRIO – ÁREA ADMINISTRATIVA

1. Para todos os Cargos/Áreas/Especialidades, a Prova Discursiva - Redação será aplicada juntamente com as provas objetivas para todos os candidatos inscritos 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 posição de classificação, e todos os candidatos com deficiência, inscritos na forma do Capítulo V e habilitados na forma do Capítulo VIII deste Edital.



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 2ª REGIÃO

Cargo/Área/Especialidade	Nº de habilitados e mais bem classificados até a posição de classificação:
Analista Judiciário – Área Judiciária	1.500
Analista Judiciário – Área Administrativa	400
Analista Judiciário – Área Judiciária – Especialidade Oficial de Justiça Avaliador Federal	200
Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade Tecnologia da Informação	100
Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade Medicina	20
Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade Medicina (do Trabalho)	15
Analista Judiciário – Área Administrativa – Especialidade Psicologia	15
Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade Enfermagem	15
Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade Arquivologia	15
Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade Engenharia (Segurança do Trabalho)	15
Técnico Judiciário – Área Administrativa	3.000

2. Os demais candidatos serão automaticamente eliminados do Concurso.
3. Na Prova Discursiva - Redação o candidato deverá desenvolver um texto dissertativo a partir de uma única proposta, sobre assunto de interesse geral.
4. Na Prova Discursiva – Redação, considerando-se que o texto constitui uma unidade, os itens discriminados a seguir serão avaliados em estreita correlação:
 - 4.1 **Conteúdo – até 40 (quarenta) pontos:**
 - a) perspectiva adotada no tratamento do tema;
 - b) capacidade de análise e senso crítico em relação ao tema proposto;
 - c) consistência dos argumentos, clareza e coerência no seu encadeamento.
 - 4.1.1 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.
 - 4.2 **Estrutura – até 30 (trinta) pontos:**
 - a) respeito ao gênero solicitado;
 - b) progressão textual e encadeamento de ideias;
 - c) articulação de frases e parágrafos (coesão textual).
 - 4.3 **Expressão – até 30 (trinta) pontos:**
 - a) desempenho linguístico de acordo com o nível de conhecimento exigido para o Cargo/Área;
 - b) adequação do nível de linguagem adotado à produção proposta e coerência no uso;
 - c) domínio da norma culta formal, com atenção aos seguintes itens: estrutura sintática de orações e períodos, elementos coesivos; concordância verbal e nominal; pontuação; regência verbal e nominal; emprego de pronomes; flexão verbal e nominal; uso de tempos e modos verbais; grafia e acentuação.
5. 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.
6. Será atribuída nota ZERO à Prova Discursiva – Redação que:
 - a) fugir à modalidade de texto solicitada e/ou ao tema proposto;
 - b) apresentar texto 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.
7. Na Prova Discursiva – Redação, 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.



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 2ª REGIÃO

8. Na Prova Discursiva – 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.
9. A Prova Discursiva - Redação terá caráter eliminatório e classificatório e será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, considerando-se habilitado o candidato que nela obtiver nota igual ou superior a 50 (cinquenta).
10. O candidato não habilitado será excluído do Concurso.
11. Da publicação do resultado constarão apenas os candidatos habilitados.

X. DAS PROVAS PRÁTICAS DE CAPACIDADE FÍSICA E DE DIREÇÃO VEICULAR PARA O CARGO DE TÉCNICO JUDICIÁRIO – ÁREA ADMINISTRATIVA - ESPECIALIDADE SEGURANÇA

1. Para as Provas Práticas de Capacidade Física e Direção Veicular serão convocados os candidatos habilitados nas Provas Objetivas, conforme disposto no Capítulo VIII, e mais bem classificados até a 80ª (oitogésima) posição.
 - 1.1 Havendo empate na última colocação, todos os candidatos nessa condição serão convocados.
 - 1.2 As Provas Práticas de Capacidade Física e Direção Veicular serão realizadas na Cidade de São Paulo - SP, em horários e locais a serem posteriormente divulgados por meio de Edital de Convocação Específico.
 - 1.3 Dentre os candidatos que concorrerem às vagas reservadas às pessoas com deficiência, em conformidade com o Capítulo V deste Edital, serão convocados todos os candidatos habilitados nas Provas Objetivas.
 - 1.3.1 Para a realização da Prova Prática, os candidatos deverão observar o item 4 do Capítulo V e seus subitens.

2. DA PROVA PRÁTICA DE CAPACIDADE FÍSICA

- 2.1 Os candidatos convocados para a Prova Prática de Capacidade 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 OS ESFORÇOS FÍSICOS DESCRITOS NO ANEXO V DESTES EDITAIS – TESTES DE APTIDÃO FÍSICA**.
 - 2.2 O Atestado Médico, **conforme modelo disposto no Anexo III deste Edital**, deverá conter assinatura, carimbo e CRM do profissional, e deverá ser entregue no momento da identificação do candidato, antes do início da Prova Prática de Capacidade 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 Capacidade Física em hipótese alguma, sendo, conseqüentemente, eliminado do Concurso.
 - 2.3 A Prova Prática de Capacidade Física consistirá na realização dos Testes de Aptidão Física - TAF conforme descrição que consta no Anexo IV deste Edital.
 - 2.4 Não haverá repetição na execução dos testes, exceto nos casos em que a ocorrência de fatores de ordem técnica não provocados pelo candidato tenha prejudicado o seu desempenho, a critério da Banca Examinadora.
 - 2.5 Se, por razões decorrentes das condições climáticas, os Testes de Aptidão Física - TAF forem cancelados ou interrompidos, a prova será adiada, a critério da Banca Examinadora, para nova data a ser divulgada, devendo o candidato realizar todos os testes, desde o início, desprezando-se os resultados até então obtidos.
 - 2.6 O aquecimento prévio e a preparação para a prova são de responsabilidade do próprio candidato, não podendo interferir no andamento do Concurso, em qualquer momento que se dê a convocação para a realização dos Testes de Aptidão Física – TAF aqui mencionados.
 - 2.7 Os Testes de Aptidão Física - TAF consistirão, na seqüência descrita neste item, em:
 - a) Teste de Flexo-Extensão de cotovelos em suspensão na barra fixa (Masculino) e Teste de Flexo-Extensão de cotovelos sobre o solo com apoio no banco (Feminino);
 - b) Teste Abdominal (Masculino e Feminino);
 - c) Teste de Corrida de 12 minutos (Masculino e Feminino).
 - 2.8 Em qualquer fase dos Testes de Aptidão Física - TAF será vedada a realização do(s) teste(s) subsequente(s) caso o candidato não atinja o mínimo estabelecido referente ao teste que estiver executando, conforme as marcas mínimas exigidas, constantes do Anexo IV deste Edital.
 - 2.9 Será excluído do Concurso Público, nesta etapa, o candidato que:
 - a) apresentar-se após o horário estabelecido;
 - b) não comparecer, seja qual for o motivo alegado;
 - c) não apresentar o Atestado Médico, conforme item 2.1 do presente Capítulo e modelo constante no Anexo III;
 - d) não realizar as atividades solicitadas nos TAF, segundo padrão estabelecido conforme marcas mínimas exigidas, constantes do Anexo IV deste Edital.
 - 2.10 O resultado dos Testes de Aptidão Física - TAF terá por base avaliação efetuada segundo padrões mínimos nas atividades estabelecidas, discriminados no Anexo IV deste Edital.
 - 2.11 A Prova Prática de Capacidade Física terá caráter habilitatório, não interferindo na ordem de classificação dos candidatos.
 - 2.12 Obedecidos os critérios de avaliação, aos candidatos habilitados será atribuída nota 100 (cem) e aos não habilitados será atribuída nota 0 (zero).
 - 2.13 O candidato não habilitado será excluído do Concurso.
 - 2.14 Da publicação do resultado constarão apenas os candidatos habilitados.



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 2ª REGIÃO

3. DA PROVA PRÁTICA DE DIREÇÃO VEICULAR

3.1 Realizarão a Prova Prática de Direção Veicular **somente os candidatos habilitados** na Prova Prática de Capacidade Física, conforme disposto no item 1 deste Capítulo.

3.2 Para a realização da Prova Prática de Direção Veicular somente será admitido o candidato que estiver munido de um dos documentos relacionados no item 9, Capítulo VII deste Edital, e estiver portando o original da Carteira Nacional de Habilitação – CNH, categorias “D” ou “E”, que esteja devidamente dentro do prazo de validade. Em hipótese alguma será aceita a entrega dos documentos exigidos em outro momento que não o descrito neste item. O candidato que não apresentar a CNH original em conformidade com as categorias exigidas neste Edital não realizará a Prova Prática de Direção Veicular em hipótese alguma, sendo, consequentemente, eliminado do Concurso, ressaltando-se que não serão aceitos protocolos ou quaisquer outros documentos diferentes dos estabelecidos neste item.

3.2.1 O candidato deverá assinar termo por meio do qual assume a responsabilidade por toda e qualquer intercorrência com o veículo durante a execução da Prova Prática de Direção Veicular, conforme exigências expressas do Código de Trânsito Brasileiro, destacando-se o parágrafo terceiro do Artigo 257 do referido Código.

3.3 Será excluído do Concurso Público o candidato que estiver fazendo uso de qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação (bip, telefone celular, relógios de qualquer espécie, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, receptor, *smartphone*, câmeras fotográficas ou outros equipamentos similares), bem como protetores auriculares. Recomenda-se ao candidato, no dia da realização da prova, não portar nenhum dos aparelhos indicados.

3.4 Os aparelhos eletrônicos indicados no item 3.3 deste Capítulo deverão ser desligados e acondicionados em embalagem específica a ser fornecida pela Fundação Carlos Chagas, exclusivamente para tal fim, antes de iniciar a prova, devendo permanecer fechada até a saída do candidato do local de realização da prova.

3.5 A Prova Prática de Direção Veicular consistirá de verificação da prática de direção, em percurso a ser determinado pela Banca Examinadora por ocasião da realização da prova, visando aferir aspectos operacionais e de legislação, considerando os aspectos abaixo:

- a) usar corretamente as regras do Código de Trânsito Brasileiro, e todas as alterações e anexos pertinentes, em vigor na data da realização da prova;
- b) dirigir veículos, de passeio ou de transporte de passageiros ou de carga, em percurso urbano em área aberta ao trânsito de quaisquer veículos, de acordo com itinerário estabelecido e indicado, durante a prova, pela Banca Examinadora;
- c) utilizar corretamente os princípios da Direção Defensiva;
- d) estacionar (baliza).

3.6 A Banca Examinadora poderá interromper a realização da prova a qualquer momento, durante o percurso, caso avalie que a segurança do veículo e/ou passageiros está comprometida em função de dificuldades e/ou inabilidade do candidato na condução do veículo.

3.7 Na hipótese prevista no item 3.6 deste Capítulo, a Banca Examinadora imputará a nota considerando o percurso realizado até a interrupção.

3.8 A Banca Examinadora somente fornecerá ao candidato orientações gerais para a execução da prova e indicações acerca do percurso a ser realizado. Nenhuma orientação sobre questões técnico-operacionais e/ou de legislação de trânsito serão fornecidas, antes, durante ou depois do percurso da prova prática de direção.

3.9 Por medida de segurança, a Prova Prática de Direção Veicular será gravada durante toda a execução, a partir do comando de início da Banca Examinadora, por meio de aparelho gravador manuseado por fiscal, que acompanhará toda a prova no interior do veículo.

3.9.1 O candidato que se recusar a ter a Prova Prática de Direção Veicular gravada não poderá, em hipótese alguma, executá-la, sendo eliminado do concurso.

3.10 Não haverá segunda chamada ou repetição de prova, em hipótese alguma.

3.11 O tempo de duração da Prova Prática de Direção Veicular não deverá exceder a 30 minutos, contados a partir da entrada do candidato e examinadores no veículo até o desligamento do veículo pelo candidato, salvo a ocorrência de fatos que, independentemente da atuação do candidato, acarretem a ultrapassagem do tempo inicial previsto.

3.12 A pontuação na prova prática de direção dar-se-á da forma abaixo discriminada:

a) **faltas graves (3 pontos):** descontrolar-se no plano, no aclave ou no declive; entrar na via principal sem o devido cuidado; usar a contramão de direção; subir na calçada destinada ao trânsito de pedestres ou nela estacionar; deixar de observar a sinalização da via, sinais de regulamentação, de advertência e de indicação; deixar de observar as regras de ultrapassagem, de preferência de via ou mudança de direção; exceder a velocidade da via; perder o controle da direção do veículo em movimento; deixar de observar a preferência do pedestre quando estiver atravessando a via transversal na qual o veículo vai entrar, ou quando o pedestre não tenha concluído a travessia, inclusive na mudança de sinal; deixar a porta do veículo aberta ou semiaberta durante o percurso da prova ou parte dele; fazer incorretamente a sinalização devida ou deixar de fazê-la; deixar de usar o cinto de segurança; desengrenar o veículo quando em movimento; engrenar as marchas incorretamente; apoiar o pé no pedal de embreagem com o veículo engrenado e em movimento; usar o pedal da embreagem antes de usar o pedal do freio nas frenagens;

b) **faltas médias (2 pontos):** executar o percurso da prova, no todo ou em parte, sem estar com o freio de mão inteiramente livre; trafegar em velocidade inadequada para as condições da via; interromper o funcionamento do motor sem



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 2ª REGIÃO

justa razão, após o início da prova; fazer conversão com imperfeição; usar a buzina sem necessidade ou em local proibido; utilizar incorretamente os freios;

c) **faltas leves (1 ponto)**: ajustar incorretamente o banco do veículo destinado ao condutor; não ajustar devidamente os espelhos retrovisores; utilizar incorretamente os instrumentos do painel; não estacionar o veículo à distância máxima de 20 cm do meio-fio, em via pública; em caso de baliza em estacionamentos, não posicionar corretamente o veículo na vaga indicada pelo examinador.

3.13. A Prova Prática de Direção Veicular terá caráter exclusivamente habilitatório, não influenciando na classificação do candidato. Considerar-se-á habilitado o candidato cujo somatório de faltas indicada no item 3.12 seja menor ou igual a 08 (oito) pontos.

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

3.9. O candidato não habilitado será excluído do Concurso.

3.10. Da publicação do resultado constarão apenas os candidatos habilitados.

XI. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DOS CANDIDATOS

1. Para os cargos Técnico Judiciário – Área Administrativa – Especialidade **Segurança**, Técnico Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade **Tecnologia da Informação** e Técnico Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade **Enfermagem**, a nota final será igual ao total de pontos obtido nas Provas Objetivas de Conhecimentos Gerais e de Conhecimentos Específicos, obedecidos os critérios estabelecidos no Capítulo VII deste Edital.

2. Para todos os Cargos de Analista Judiciário – **Área Judiciária**, Analista Judiciário – **Oficial de Justiça Avaliador Federal**, Analista Judiciário - **Área Administrativa**, Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade **Tecnologia da Informação**, Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade **Medicina**, Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade **Medicina (do Trabalho)**, Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade **Psicologia**, Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade **Enfermagem**, Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade **Arquivologia**, Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade **Engenharia (Segurança do Trabalho)**, a nota final será igual ao total de pontos obtido nas Provas Objetivas de Conhecimentos Gerais e de Conhecimentos Específicos mais a nota obtida na Prova Discursiva – Redação, obedecidos os critérios estabelecidos nos Capítulos VIII e IX deste Edital.

3. Para o cargo Técnico Judiciário – **Área Administrativa**, a nota final será igual ao total de pontos obtido nas Provas Objetivas de Conhecimentos Gerais e de Conhecimentos Específicos mais a nota obtida na Prova Discursiva - Redação, obedecidos os critérios estabelecidos nos Capítulos VIII e IX deste Edital.

4. Para os cargos Técnico Judiciário – Área Administrativa – Especialidade **Segurança**, Técnico Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade **Tecnologia da Informação** e Técnico Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade **Enfermagem**, na hipótese de igualdade de nota final, terá preferência, 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:

4.1 obtiver maior nota ponderada na Prova Objetiva de Conhecimentos Específicos;

4.2 obtiver maior número de acertos em Língua Portuguesa, da Prova Objetiva de Conhecimentos Gerais;

4.3 tiver maior idade;

4.4 tiver exercido efetivamente a função de jurado no período entre a data de publicação da Lei nº 11.689/2008 e a data de término das inscrições.

5. Para cargos de Analista Judiciário – **Área Judiciária**, Analista Judiciário – **Oficial de Justiça Avaliador Federal**, Analista Judiciário - **Área Administrativa**, Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade **Tecnologia da Informação**, Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade **Medicina**, Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade **Medicina (do Trabalho)**, Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade **Psicologia**, Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade **Enfermagem**, Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade **Arquivologia**, Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade **Engenharia (Segurança do Trabalho)** e para o cargo de Técnico Judiciário – **Área Administrativa**, na hipótese de igualdade de nota final, terá preferência, 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:

5.1 obtiver maior nota ponderada na Prova Objetiva de Conhecimentos Específicos;

5.2 obtiver maior número de acertos em Língua Portuguesa, da Prova Objetiva de Conhecimentos Gerais;

5.3 obtiver maior nota na Prova Discursiva - Redação;

5.4 tiver maior idade;

5.5 tiver exercido efetivamente a função de jurado no período entre a data de publicação da Lei nº 11.689/2008 e a data de término das inscrições.

6. Os candidatos habilitados serão classificados por ordem decrescente de nota final, em Listas de Classificação por Cargo/Área/Especialidade, observadas as listas correspondentes à reserva de vagas aos candidatos com deficiência.

7. Os demais candidatos serão excluídos do Concurso.



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 2ª REGIÃO

XII. 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 das Provas Objetiva e Discursiva - Redação;
 - e) ao resultado das Provas.
2. Os recursos deverão ser interpostos no prazo de 2 (dois) dias úteis após a ocorrência do evento que lhes der causa, tendo como termo inicial o 1º dia útil subsequente à data do evento a ser recorrido.
 - 2.1 Somente serão considerados os recursos interpostos no prazo estipulado para a fase a que se referem.
 - 2.2 Não serão aceitos os recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso do questionado.
3. Os recursos deverão ser interpostos exclusivamente pela Internet, no *site* da Fundação Carlos Chagas **www.concursosfcc.com.br**, de acordo com as instruções constantes 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 2ª 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 a todos os candidatos que tiveram a Prova Discursiva - Redação corrigida, conforme Capítulo IX deste Edital, em período a ser informado em Edital específico.
8. A vista da Folha de Respostas da Prova Objetiva e da Prova Discursiva - Redação será realizada no *site* da Fundação Carlos Chagas **www.concursosfcc.com.br**, em data e horário a serem oportunamente divulgados. As instruções para a vista de prova estarão disponíveis no site da Fundação Carlos Chagas.
9. A Banca Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
10. O gabarito divulgado poderá ser alterado, em função dos recursos interpostos, e as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo.
11. 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.
12. Na ocorrência do disposto nos itens 10 e 11 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.
13. Serão indeferidos os recursos:
 - a) cujo teor desrespeite 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".
14. 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.
15. 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.
16. As respostas de todos os recursos, quer procedentes ou improcedentes, serão levadas ao conhecimento de todos os candidatos inscritos no Concurso por meio do *site* da Fundação Carlos Chagas **www.concursosfcc.com.br**, não tendo qualquer caráter didático e ficarão disponíveis pelo prazo de 7 (sete) dias a contar da data de sua divulgação.

XIII. DA HOMOLOGAÇÃO

1. O resultado final do Concurso, após decididos todos os recursos interpostos, será homologado pelo Tribunal Regional do Trabalho da 2ª Região e publicado no **Diário Oficial Eletrônico do Tribunal Regional do Trabalho da 2ª Região**.

XIV. DO PROVIMENTO DOS CARGOS/ÁREAS/ESPECIALIDADES

1. O provimento dos cargos ficará a critério da Administração do Tribunal Regional do Trabalho da 2ª Região e obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação por Cargo/Área/Especialidade, conforme a opção feita, no ato da inscrição, pelo candidato.



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 2ª REGIÃO

- 1.1 Os candidatos aprovados, conforme disponibilidade de vagas, terão sua nomeação publicada no **Diário Oficial Eletrônico do Tribunal Regional do Trabalho da 2ª Região**.
2. O candidato nomeado que, por qualquer motivo, não tomar posse terá o ato de nomeação tornado sem efeito.
3. No caso de desistência formal da nomeação, prosseguir-se-á à nomeação dos demais candidatos habilitados, observada a ordem classificatória.
4. O candidato estará sujeito à nomeação para qualquer unidade administrativa ou judiciária do Tribunal Regional do Trabalho da 2ª Região, a critério da administração.
5. Fica ciente o candidato habilitado que, aceitando a nomeação, não serão apreciados requerimentos de remoção a pedido do servidor por permuta entre Tribunais antes de decorridos 2 (dois) anos do efetivo exercício.
6. O Tribunal Regional do Trabalho da 2ª Região poderá ceder candidatos aprovados no Concurso de que trata o presente Edital a outros órgãos do Poder Judiciário da União, para fins de nomeação, obedecida a respectiva classificação e conveniência administrativa, com observância da identidade do cargo e do expreso interesse do candidato.
- 6.1 O candidato que não aceitar a nomeação para outro órgão permanecerá na mesma posição na listagem de classificação do concurso.
7. O candidato convocado para nomeação deverá apresentar os seguintes documentos para fins de posse:
- a) comprovação da escolaridade nos seguintes termos:
- a.1) 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, o mesmo se aplicando a cursos de especialização ou pós graduação exigidos;
- a.2) 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.
- a)
- b) Comprovação dos requisitos enumerados no item 1 do Capítulo III;
- b) Certidão de nascimento ou casamento, com as respectivas averbações, se for o caso;
- c) Título de eleitor, com o comprovante de votação na última eleição ou certidão de quitação eleitoral;
- d) Certificado de Reservista ou de Dispensa de Incorporação, para os candidatos do sexo masculino;
- e) Cédula de Identidade;
- f) Cadastro de Pessoa Física – CPF;
- g) Carteira Nacional de Habilitação – CNH categoria “D” ou “E” que esteja devidamente dentro do prazo de validade (somente para os candidatos aprovados no cargo de Técnico Judiciário- Área Administrativa – Especialidade Segurança);
- h) Documento de inscrição no PIS ou PASEP, se houver;
- i) Quatro fotos 3x4 recentes e três fotos 2x2 recentes;
- j) Curriculum Vitae (2 cópias);
- k) Comprovante de residência (conta atualizada de energia elétrica, de água, de gás ou de telefone fixo);
- l) Cópia da última declaração de Imposto de Renda apresentada à Secretaria da Receita Federal, acompanhada do respectivo recibo de entrega e das atualizações e/ou complementações ou, no caso de o nomeado não ser declarante, apresentação de declaração de bens e valores firmada por ele próprio, nos termos da Lei nº 8.730/93, Lei nº 8.429/92 e Instrução Normativa nº 67/2011 TCU e alterações posteriores;
- m) Declaração de acumulação de cargo, emprego ou função pública, quando for o caso, ou sua negativa;
- n) Declaração de não ter sofrido, no exercício de função pública, as penalidades enumeradas no artigo 137 e seu parágrafo único da Lei nº 8.112, de 1990 expedida pelo órgão ao qual o servidor estava vinculado;
- o) Declaração dos local(is) de domicílio(s) nos últimos 5 (cinco) anos;;
- p) Atestado de Antecedentes Criminais, expedido pelo Órgão Estadual Competente do(s) local(is) de domicílio(s) nos últimos 5 (cinco) anos;
- q) Atestado de Antecedentes Criminais, expedido pela Polícia Federal;
- r) Certidões dos Distribuidores dos seguintes órgãos, dos local(is) em que tenha domiciliado(s) nos últimos 5 (cinco) anos;
- Justiça Federal (Cível e Criminal), Justiça Estadual (Cível e Criminal) e Justiça Eleitoral (negativa de crime eleitoral);
- s) Declaração firmada pelo nomeado de que percebe (ou não) proventos de inatividade, seja pela União, por Estado ou por Município;
- t) Declaração de não participação em gerência ou administração de empresa privada, de sociedade civil e não exercício do comércio exceto na qualidade de acionista, cotista ou comanditário (artigo 177, inciso X, da Lei nº 8.112/90);
- 7.1 As certidões/atestados que apresentarem ocorrências deverão ser acompanhadas de certidões explicativas, as quais serão analisadas, podendo configurar impedimento de posse, nos termos da lei;
- 7.2 O nomeado, quando bacharel em Direito, deverá apresentar declaração de não ser inscrito na Ordem dos Advogados do Brasil ou, sendo inscrito, apresentar até a data do efetivo exercício, protocolo de pedido de baixa da inscrição, em atenção ao inciso IV art. 28 da Lei 8.906/94;
- 7.3 Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos exceto o constante do item 7.2, nem fotocópias ou xerocópias não autenticadas.



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 2ª REGIÃO

8. Além da apresentação dos documentos relacionados no item 7 deste Capítulo, a posse do candidato ficará condicionada à realização de inspeção médica, mediante a apresentação do laudo médico de sanidade física e mental expedido pela equipe de saúde do Tribunal Regional do Trabalho da 2ª Região.

8.1 Os candidatos habilitados para vagas reservadas aos deficientes também deverão cumprir o disposto no item 8, sem prejuízo das exigências estabelecidas no Capítulo V deste Edital.

8.2 Dado o seu caráter eliminatório, o não comparecimento à inspeção médica na data e horário agendados pela Administração implicará a sua eliminação do Concurso.

8.3 A Administração convocará os candidatos para a inspeção médica constante do item 8 e os informará dos exames laboratoriais e complementares a serem por eles apresentados naquela ocasião.

8.3.1 Os exames laboratoriais e complementares serão realizados às expensas dos candidatos e servirão como elementos subsidiários à inspeção médica constante do item 8 deste Capítulo.

9. Os candidatos que não apresentarem os documentos no prazo previsto pela Lei nº 8.112/90, com a alteração da Lei nº 9.527/97, bem como os que não tomarem posse, serão desclassificados e excluídos do Concurso para todos os fins.

10. O Tribunal Regional do Trabalho da 2ª Região, no momento do recebimento dos documentos para a posse, afixará 1 (uma) foto 3x4 do candidato no Cartão de Autenticação Digital - CAD e, na sequência, coletará a assinatura do candidato e procederá à autenticação digital no Cartão para confirmação dos dados digitais e/ou assinaturas solicitadas no dia da realização das Provas.

11. A falta de comprovação de quaisquer dos requisitos para investidura até a data da posse ou a prática de falsidade ideológica em prova documental tornará sem efeito o respectivo ato de nomeação do candidato, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.

XV. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e aceitação das condições do Concurso, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.

2. A legislação com vigência após a data de publicação deste Edital, bem como as alterações em dispositivos constitucionais, legais e normativos a ela posteriores não serão objeto de avaliação nas provas do Concurso.

3. Todos os cálculos descritos neste Edital, relativos aos resultados das provas, serão realizados com duas casas decimais, arredondando-se para cima sempre que a terceira casa decimal for maior ou igual a cinco.

4. O Concurso Público terá validade de **2 (dois) anos**, a contar da data da publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, a critério do Tribunal Regional do Trabalho da 2ª Região.

5. O Tribunal poderá homologar por atos diferentes e em épocas distintas os resultados finais do Concurso.

6. 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.

7. À Presidência do Tribunal Regional do Trabalho da 2ª 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.

8. Os atos relativos ao presente Concurso, editais, convocações, avisos e resultados serão publicados no *Diário Oficial Eletrônico do Tribunal Regional do Trabalho da 2ª Região* e disponibilizados nos sites do Tribunal Regional do Trabalho da 2ª Região (www.trtsp.jus.br), e da Fundação Carlos Chagas (www.concursosfcc.com.br), até a homologação do Concurso.

9. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de Avisos, Comunicados e demais publicações referentes a este Concurso Público no no *Diário Oficial Eletrônico do Tribunal Regional do Trabalho da 2ª Região* e no site do Tribunal Regional do Trabalho da 2ª Região, e até a homologação do Concurso, no site da Fundação Carlos Chagas.

9.1 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 2ª Região.

9.2 A nomeação será publicada no **Diário Oficial Eletrônico do Tribunal Regional do Trabalho da 2ª Região e a convocação para posse e exercício será feita** exclusivamente por endereço eletrônico;

10. Ficarão disponíveis os boletins de desempenho do candidato para consulta por meio do CPF e do número de inscrição do candidato, no endereço eletrônico da Fundação Carlos Chagas www.concursosfcc.com.br na data em que os resultados das provas forem publicados no **Diário Oficial Eletrônico do Tribunal Regional do Trabalho da 2ª Região**.

11. 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 10 deste Capítulo, e a publicação do Resultado Final e homologação no **Diário Oficial Eletrônico do Tribunal Regional do Trabalho da 2ª Região**.

11.1 Não serão prestadas por telefone informações relativas ao resultado do Concurso Público.

12. 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:



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 2ª REGIÃO

- 12.1 Efetuar a atualização dos dados pessoais até o terceiro dia útil após a aplicação das provas, conforme estabelecido no item 7 do Capítulo VII deste Edital, por meio do site www.concursosfcc.com.br.
- 12.2 Após o prazo estabelecido no item 12.1 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 2ª Região – Av. Prof. Francisco Morato, 1565, Jardim Guedala – São Paulo – SP – CEP 05513-900).
- 12.3 Após a homologação do Concurso, solicitar a atualização dos dados cadastrais ao Tribunal Regional do Trabalho da 2ª Região por e-mail sgft@trtsp.jus.br, mediante declaração assinada e datada, contendo a identificação completa do candidato.
- 12.4 As alterações nos dados pessoais quanto ao critério de desempate estabelecido no item 2 e seus subitens no Capítulo XI deste Edital, somente serão consideradas quando solicitadas no prazo estabelecido no item 12.1 deste Capítulo, por fazer parte do critério de desempate dos candidatos.
13. É responsabilidade do candidato manter seu endereço (inclusive eletrônico) e telefone atualizados, até que se expire o prazo de validade do Concurso.
14. O Tribunal Regional do Trabalho da 2ª Região e a Fundação Carlos Chagas não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
- endereço eletrônico errado ou não atualizado;
 - endereço residencial errado ou não atualizado;
 - endereço de difícil acesso;
 - correspondência devolvida pela ECT por razões diversas, decorrentes de informação errônea de endereço por parte do candidato;
 - correspondência recebida por terceiros.
15. A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, prova e/ou tornar sem efeito a nomeação do candidato, em todos os atos relacionados ao Concurso, quando constatada a omissão, declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com a finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação.
- 15.1 Comprovada a inexistência ou irregularidades descritas no item 15 deste Capítulo, o candidato estará sujeito a responder por Falsidade Ideológica de acordo com o artigo 299 do Código Penal.
16. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para as provas correspondentes, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado.
17. As despesas relativas à participação do candidato no Concurso e à sua apresentação para posse e exercício correrão às expensas do próprio candidato.
18. O Tribunal Regional do Trabalho da 2ª Região e a Fundação Carlos Chagas não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso.
19. O não atendimento pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital, a qualquer tempo, implicará sua eliminação do Concurso Público.
20. As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos, em caráter irrecorrível, pelo Tribunal Regional do Trabalho da 2ª Região e pela Fundação Carlos Chagas, no que a cada um couber.

São Paulo/SP, 10 de dezembro de 2013.

Publique-se.

Maria Doralice Novaes
Desembargadora do Trabalho Presidente do Tribunal Regional do Trabalho da 2ª Região

ANEXO I

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES BÁSICAS DOS CARGOS/ÁREAS/ESPECIALIDADES

Analista Judiciário – Área Judiciária

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

Analista Judiciário – Área 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



**PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 2ª REGIÃO**

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 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 Apoio Especializado – Especialidade Tecnologia da Informação

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

Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade Medicina

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

Analista Judiciário – Área Apoio Especializado - Especialidade Medicina (do Trabalho)

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

Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade Psicologia

Realizar atividades relacionadas às áreas de psicologia organizacional e clínica; realizar atendimentos, diagnósticos e inspeções de saúde relacionadas à Psicologia; orientar e encaminhar para psicoterapia e/ou para avaliação psiquiátrica, realizar psicoterapia de magistrados e servidores inclusive Psicoterapia Breve, aplicar testes projetivos de personalidade e outros quando solicitados, atuar em perícias relativas à saúde mental empreender visitas domiciliares ou em dependências hospitalares; emitir laudos e pareceres; 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 Enfermagem

Realizar procedimentos de enfermagem segundo prescrição médica ou odontológica; preparar e esterilizar material, instrumental e equipamentos; prestar auxílio ao médico ou odontólogo em técnicas específicas, quando da realização de exames e/ou tratamentos; prestar primeiros socorros; elaborar, implementar, acompanhar e avaliar projetos pertinentes à área de atuação; efetuar o controle de estoque e das condições de uso de equipamentos, materiais, instrumentos e medicamentos utilizados para atendimento médico e odontológico; elaborar relatórios e planos de trabalho e fornecer dados estatísticos inerentes à área de atuação; redigir, digitar e conferir expedientes diversos e executar outras tarefas da 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



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 2ª REGIÃO

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 Engenharia (Segurança do Trabalho)

Executar atividades relacionadas a prevenção e controle de riscos dos locais de trabalho e das instalações e equipamentos; elaborar, acompanhar e avaliar projetos pertinentes a segurança e à higiene do trabalho; vistoriar, avaliar, realizar perícias, emitir pareceres e laudos técnicos; propor políticas, programas, campanhas educativas, treinamento, normas e regulamentos de segurança do trabalho; elaborar projetos de sistemas de segurança e assessorar a elaboração de projetos de obras, instalação e equipamentos, opinando sob o ponto de vista da engenharia de segurança; propor medidas de prevenção de acidentes de trabalho; acompanhar e fiscalizar obras e serviços; redigir, digitar e conferir expedientes diversos e executar outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade.

Técnico Judiciário – Área Administrativa

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

Técnico Judiciário – Área Administrativa - Especialidade Segurança

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

Técnico Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade Tecnologia da Informação

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

Técnico Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade Enfermagem

Auxiliar na realização de procedimentos de enfermagem segundo prescrição médica ou odontológica; preparar e esterilizar material, instrumental e equipamentos; prestar auxílio ao médico, odontológico ou enfermeiro em técnicas específicas, quando da realização de exames e/ou tratamentos; prestar primeiros socorros; redigir, digitar e conferir expedientes diversos e executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade.

ANEXO II
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

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

CONHECIMENTOS GERAIS

PARA TODOS OS CARGOS

LÍNGUA PORTUGUESA

1 **Ortografia oficial.** 2 **Acentuação gráfica.** 3 **Pronomes:** emprego, formas de tratamento e colocação. 4 **Conjunção.** 5 **Emprego de tempos e modos verbais.** 6 **Vozes do verbo.** 7 **Concordância nominal e verbal.** 8 **Flexão nominal e verbal.** 9 **Regência nominal e verbal.** 10 **Ocorrência de crase.** 11 **Pontuação.** 12 **Redação:** confronto e reconhecimento de frases corretas e incorretas. 13 **Intelecção de texto.**

RACIOCÍNIO LÓGICO-MATEMÁTICO

1 **Raciocínio lógico-matemático:** Estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios; deduzir novas informações das relações fornecidas e avaliar as condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. 2 **Compreensão e elaboração da lógica das situações por meio de:** raciocínio verbal, raciocínio



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 2ª REGIÃO

matemático, raciocínio sequencial, orientação espacial e temporal, formação de conceitos, discriminação de elementos. 3 **Compreensão do processo lógico que, a partir de um conjunto de hipóteses, conduz, de forma válida, a conclusões determinadas.**

PARA OS CARGOS DE ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA ADMINISTRATIVA, ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE MEDICINA, ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE MEDICINA (DO TRABALHO), ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE PSICOLOGIA, ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE ENFERMAGEM, ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE ARQUIVOLOGIA, ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE ENGENHARIA (SEGURANÇA DO TRABALHO) E OS CARGOS DE TÉCNICO JUDICIÁRIO – ÁREA ADMINISTRATIVA – ESPECIALIDADE SEGURANÇA, TÉCNICO JUDICIÁRIO – ÁREA APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, TÉCNICO JUDICIÁRIO – ÁREA APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE ENFERMAGEM

NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL

Constituição: princípios fundamentais. Da aplicabilidade das normas constitucionais: normas de eficácia plena, contida e limitada; normas programáticas. Dos direitos e garantias fundamentais: dos direitos e deveres individuais e coletivos; dos direitos sociais; dos direitos de nacionalidade; dos direitos políticos. Da organização político-administrativa: das competências da União, Estados e Municípios. Da Administração Pública: disposições gerais; dos servidores públicos. Do Poder Executivo: das atribuições e responsabilidades do Presidente da República. Do Poder Legislativo: da fiscalização contábil, financeira e orçamentária. Do Poder Judiciário: disposições gerais; do Supremo Tribunal Federal; do Superior Tribunal de Justiça; dos Tribunais Regionais Federais e dos Juízes Federais; dos Tribunais e Juízes do Trabalho. Das funções essenciais à Justiça: do Ministério Público; da Advocacia Pública; da Advocacia e da Defensoria Pública.

NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO

Administração pública: princípios básicos. Poderes administrativos: poder hierárquico e poder disciplinar. Serviços Públicos: conceito e princípios. Ato administrativo: conceito, requisitos e atributos; anulação, revogação e convalidação; discricionariedade e vinculação. 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. Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005. Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013. Servidores públicos: cargo, emprego e função públicos. Lei nº 8.112/90 - Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis da União: Das disposições preliminares; Do provimento, Da vacância, Da remoção, Da redistribuição e Da 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. Processo administrativo (Lei nº 9.784/99): das disposições gerais; dos direitos e deveres dos administrados. Lei nº 8.429/92: das disposições gerais; dos atos de improbidade administrativa.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – Ensino Superior

ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA JUDICIÁRIA e ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA JUDICIÁRIA – ESPECIALIDADE OFICIAL DE JUSTIÇA AVALIADOR FEDERAL

DIREITO CONSTITUCIONAL

1 **Constituição**: princípios fundamentais. 2 **Da aplicabilidade e interpretação das normas constitucionais**: vigência e eficácia das normas constitucionais. 3 **Controle de constitucionalidade**: sistemas difuso e concentrado; ação direta de inconstitucionalidade; ação declaratória de constitucionalidade e arguição de descumprimento de preceito fundamental. 4 **Dos direitos e garantias fundamentais**: dos direitos e deveres individuais e coletivos; dos direitos sociais; dos direitos de nacionalidade; dos direitos políticos. 5 **Da organização político-administrativa**: das competências da União, Estados e Municípios. 6 **Da Administração Pública**: disposições gerais; dos servidores públicos. 7 **Da organização dos Poderes**. 8 **Do Poder Executivo**: das atribuições e responsabilidades do presidente da república. 9 **Do Poder Legislativo**: da fiscalização contábil, financeira e orçamentária. 10 **Do Poder Judiciário**: disposições gerais; do Supremo Tribunal Federal; do Superior Tribunal de Justiça; dos Tribunais Regionais Federais e dos Juízes Federais; dos Tribunais e Juízes do Trabalho. 11 **Das funções essenciais à Justiça**: do Ministério Público; da Advocacia Pública; da Advocacia e da Defensoria Públicas.



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 2ª REGIÃO

DIREITO ADMINISTRATIVO

1 **Administração pública:** princípios básicos. 2 **Poderes administrativos:** poder hierárquico; poder disciplinar; poder regulamentar; poder de polícia; uso e abuso do poder. 3 **Serviços Públicos:** conceito e princípios; delegação; concessão, permissão e autorização. 4 **Ato administrativo:** conceito, requisitos e atributos; anulação, revogação e convalidação; discricionariedade e vinculação. 5 **Organização administrativa:** administração direta e indireta; centralizada e descentralizada; autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista. 6 **Órgãos públicos:** conceito, natureza e classificação. 7 **Servidores públicos:** cargo, emprego e função públicos. 8. **Controle e responsabilização da administração:** controle administrativo; controle judicial; controle legislativo; responsabilidade civil do Estado. 9 **Improbidade administrativa** (Lei nº 8.429/1992).

DIREITO DO TRABALHO

1 **Dos princípios e fontes do Direito do Trabalho.** 2 **Dos direitos constitucionais dos trabalhadores.** 3 **Da relação de trabalho e da relação de emprego:** requisitos e distinção; relações de trabalho *lato sensu*: trabalho autônomo, trabalho eventual, trabalho temporário e trabalho avulso. 4 **Dos sujeitos do contrato de trabalho *stricto sensu*:** do empregado e do empregador: conceito e caracterização; dos poderes do empregador no contrato de trabalho. 5 **Do grupo econômico; da sucessão de empregadores; da responsabilidade solidária.** 6 **Do contrato individual de trabalho:** conceito, classificação e características. 7 **Da alteração do contrato de trabalho:** alteração unilateral e bilateral; o *jus variandi*. 8 **Da suspensão e interrupção do contrato de trabalho:** caracterização e distinção. 9 **Da rescisão do contrato de trabalho:** das justas causas; da despedida indireta; da dispensa arbitrária; da culpa recíproca; da indenização. 10 **Do aviso prévio.** 11 **Da estabilidade e garantias provisórias de emprego:** das formas de estabilidade; da despedida e da reintegração de empregado estável. 12 **Da duração do trabalho; da jornada de trabalho; dos períodos de descanso; do intervalo para repouso e alimentação; do descanso semanal remunerado; do trabalho noturno e do trabalho extraordinário; do sistema de compensação de horas.** 13 **Do salário-mínimo:** irredutibilidade e garantia. 14 **Das férias:** do direito a férias e da sua duração; da concessão e da época das férias; da remuneração e do abono de férias. 15 **Do salário e da remuneração:** conceito e distinções; composição do salário; modalidades de salário; formas e meios de pagamento do salário; 13º salário. 16 **Da equiparação salarial:** do princípio da igualdade de salário; do desvio de função. 17 **Do FGTS.** 18 **Da prescrição e decadência.** 19 **Da segurança e medicina no trabalho:** da CIPA; das atividades insalubres ou perigosas. 20 **Da proteção ao trabalho do menor.** 21 **Da proteção ao trabalho da mulher:** da estabilidade da gestante; da licença-maternidade. 22 **Do direito coletivo do trabalho:** da liberdade sindical (Convenção nº 87 da OIT); da organização sindical: conceito de categoria; categoria diferenciada; das convenções e acordos coletivos de trabalho. 23 **Do direito de greve;** dos serviços essenciais. 24 **Das comissões de Conciliação Prévia.** 25 **Da renúncia e transação.**

DIREITO PROCESSUAL DO TRABALHO

1 **Da Justiça do Trabalho:** organização e competência. 2 **Das Varas do Trabalho, dos Tribunais Regionais do Trabalho e do Tribunal Superior do Trabalho:** jurisdição e competência. 3 **Dos serviços auxiliares da Justiça do Trabalho:** das secretarias das Varas do Trabalho; dos distribuidores; dos oficiais de justiça e oficiais de justiça avaliadores. 4 **Do Ministério Público do Trabalho:** organização. 5 **Do processo judiciário do trabalho:** princípios gerais do processo trabalhista (aplicação subsidiária do CPC). 6 **Dos atos, termos e prazos processuais.** 7 **Da distribuição.** 8 **Das custas e emolumentos.** 9 **Das partes e procuradores:** do *jus postulandi*; da substituição e representação processuais; da assistência judiciária; dos honorários de advogado. 10 **Das nulidades.** 11 **Das exceções.** 12 **Das audiências:** de conciliação, de instrução e de julgamento; da notificação das partes; do arquivamento do processo; da revelia e confissão. 13 **Das provas.** 14 **Dos dissídios individuais:** da forma de reclamação e notificação; da reclamação escrita e verbal; da legitimidade para ajuizar. 15 **Do procedimento ordinário e sumaríssimo.** 16 **Dos procedimentos especiais:** inquérito para apuração de falta grave, ação rescisória e mandado de segurança. 17 **Da sentença e da coisa julgada:** da liquidação da sentença: por cálculo, por artigos e por arbitramento. 18 **Dos dissídios coletivos:** extensão, cumprimento e revisão da sentença normativa. 19 **Da execução:** execução provisória; execução por prestações sucessivas; execução contra a Fazenda Pública; execução contra a massa falida. 20 **Da citação; do depósito da condenação e da nomeação de bens; do mandado e penhora; dos bens penhoráveis e impenhoráveis; da impenhorabilidade do bem de família** (Lei nº 8.009/1990). 21 **Dos embargos à execução; da impugnação à sentença; dos embargos de terceiro.** 22 **Da praça e leilão; da arrematação; da remição; das custas na execução.** 23 **Dos recursos no processo do trabalho.**

DIREITO CIVIL

1. **Lei.** 2. **Eficácia da lei.** 3. **Aplicação da lei no tempo e no espaço.** 4. **Interpretação da lei.** 5. **Lei de Introdução às normas do Direito Brasileiro.** 6. **Das Pessoas Naturais:** Da Personalidade e Da Capacidade; Dos Direitos da Personalidade. 7. **Das pessoas jurídicas.** 8. **Domicílio Civil.** 9. **Bens.** 10. **Dos Fatos Jurídicos:** Dos negócios jurídicos; Dos atos jurídicos lícitos; Dos Atos Ilícitos. 11. **Prescrição e decadência.** 12. **Do Direito das obrigações:** das modalidades das obrigações; da transmissão das obrigações; do adimplemento e extinção das obrigações; do inadimplemento das obrigações; Dos contratos em geral: disposições gerais; das várias espécies de contrato: da compra e venda, da prestação de serviço; da empreitada; do mandato; da transação. 13. **Da Responsabilidade Civil.** 14. **Do Penhor, Da Hipoteca e Da Anticrese.**



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 2ª REGIÃO

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 **Informatização do Processo Judicial** (Lei nº 11.419/2006).

NOÇÕES DE DIREITO PREVIDENCIÁRIO

1 **Seguridade:** natureza, fontes e princípios. 2 **Eficácia e interpretação das normas de seguridade.** 3 **Seguridade na Constituição Federal:** Saúde, Previdência Social e Assistência Social. 4 **Objetivos.** 5 **Financiamento.** 6 **Orçamento.** 7 **Competências privativa, comum e concorrente para legislar sobre Seguridade Social.** 8 **Saúde:** ações e serviços públicos, diretrizes, custeio, aplicação de recursos mínimos, o sistema único de saúde e suas atribuições. 9 **Previdência Social:** conceito; riscos; formas de proteção; segurança social, repartição e capitalização. 10 **Princípios.** 11 **Regime geral.** 12 **Cobertura:** Requisitos e critérios. 13 **Aposentadoria:** condições. Leis Federais nº 8.212/1991 e alterações e nº 8.213/1991 e alterações. 14 **Relação jurídica previdenciária:** filiação; inscrição; sujeitos; beneficiários; segurados; dependentes; ordem de vocação; prova da condição. 15 **Benefícios em espécie:** aposentadoria; pensão; auxílio-doença; auxílio-reclusão. 16 **Assistência Social:** objetivos; custeio; diretrizes; vinculação de receita. 17 **Regime próprio de previdência dos servidores públicos.** 18 **Contagem recíproca.** 19 **Compensação entre os regimes:** Lei Federal nº 9.717/1998 e alterações. 20 **Normas constitucionais e legais atinentes a inativações e pensões dos militares e servidores públicos civis:** Emendas Constitucionais nº 20/1998 e alterações, 41/2003 e alterações e 47/2005 e alterações; alterações; regras de transição e direito intertemporal. Lei Federal nº 10.887/2004 e alterações.

ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA ADMINISTRATIVA

NOÇÕES DE DIREITO DO TRABALHO

1 **Dos princípios e fontes do Direito do Trabalho.** 2 **Dos direitos constitucionais dos trabalhadores.** 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 *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 duração do trabalho; da jornada de trabalho; dos períodos de descanso; do intervalo para repouso e alimentação; do descanso semanal remunerado; do trabalho noturno e do trabalho extraordinário.** 12 **Do salário-mínimo:** irredutibilidade e garantia. 13 **Das férias:** do direito a férias e da sua duração; da concessão e da época das férias; da remuneração e do abono de férias. 14 **Do salário e da remuneração:** conceito e distinções; composição do salário; modalidades de salário; formas e meios de pagamento do salário; 13.º salário. 15 **Da prescrição e decadência.** 16 **Da segurança e medicina no trabalho:** das atividades perigosas ou insalubres. 17 **Da proteção ao trabalho do menor.** 18 **Da proteção ao trabalho da mulher:** da estabilidade da gestante; da licença-maternidade. 19 **Do Direito Coletivo do Trabalho:** das convenções e acordos coletivos de trabalho. 20 **Das comissões de Conciliação Prévia.** 21 **Da renúncia e transação.**

NOÇÕES DE DIREITO PROCESSUAL DO TRABALHO

1 **Da Justiça do Trabalho:** organização e competência. 2 **Das Varas do Trabalho, dos Tribunais Regionais do Trabalho e do Tribunal Superior do Trabalho:** jurisdição e competência. 3 **Dos serviços auxiliares da Justiça do Trabalho:** das secretarias das Varas do Trabalho; dos distribuidores. 4 **Do processo judiciário do trabalho:** princípios gerais do processo trabalhista (aplicação subsidiária do CPC). 5 **Dos atos, termos e prazos processuais.** 6 **Da distribuição.** 7 **Das custas e emolumentos.** 8 **Das partes e procuradores:** do *ius postulandi*; da substituição e representação processuais; da assistência judiciária; dos honorários de advogado. 9 **Das exceções.** 10 **Das audiências:** de conciliação, de instrução e de julgamento; da notificação das partes; do arquivamento do processo; da revelia e confissão. 11 **Das provas.** 12 **Dos**



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 2ª REGIÃO

dissídios individuais: da forma de reclamação e notificação; da legitimidade para ajuizar. 13 **Do procedimento ordinário e sumaríssimo** 14 **Dos recursos no Processo do Trabalho.** 15 **Da execução:** 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 e alterações posteriores). 16 **Dos embargos à execução.** 17 **Da praça e leilão;** da arrematação; da remição; das custas na execução. 18 **Dos recursos no Processo do Trabalho.** 19 **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 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. **Orçamento Público:** conceitos. 2. **Princípios orçamentários.** 3. **Orçamento-Programa:** conceitos e objetivos. 4. **Orçamento na Constituição Federal.** 5. **Proposta orçamentária:** Elaboração, discussão, votação e aprovação. 6. **Plano Plurianual – PPA,** Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e Lei Orçamentária Anual – LOA. 7. **Lei nº 4.320/64:** da Lei de Orçamento; da receita; da Despesa; dos Créditos Adicionais; da execução do Orçamento. 8. **Lei Complementar nº 101/2000** (Lei de Responsabilidade Fiscal): do Planejamento; da Despesa Pública; da Transparência, Controle e Fiscalização.

NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS MATERIAIS

1 **Introdução à Administração de Material e Patrimônio:** conceituação de material e patrimônio; o patrimônio das empresas e órgãos públicos: o patrimônio imobiliário; o patrimônio mobiliário; atividades básicas da administração de material e patrimônio; o controle dos materiais e do patrimônio; a movimentação do patrimônio. 2 **Sistema Patrimonial:** Previsão e controle de estoque; as compras nas Organizações: Aquisição dos materiais e do patrimônio; arquivamento, recebimento, proteção, conservação e distribuição, classificação, padronização, codificação e inventário; análise do valor e alienação; estoques: planejamento, processos e políticas de administração de estoques; determinação de níveis de estoque, tempo de ressuprimento e estoques de segurança; avaliação de estoques – métodos; inventário de material. 3 **Almoxarifado:** funções, princípios e objetivos; controle, registro, conservação e recuperação de material; técnicas de armazenamento; utilização de espaço; segurança.

ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

1. **Engenharia de Software:** Conceitos gerais e disciplinas de engenharia de software. Ciclo de vida de software. Análise e projeto orientado a objetos com UML. Análise de requisitos funcionais e não-funcionais. Modelagem orientada a objetos. Padrões de projeto. Modelagem de dados. Modelo relacional. Processos de desenvolvimento de software. Processo iterativo e incremental. Processos e práticas ágeis de desenvolvimento de software. Test-Driven Development (TDD). Extreme Programming (XP). Acceptance Test-Driven Development (ATDD). Domain-Driven Design (DDD). Behavior Driven Development (BDD). Técnicas para planejamento e priorização incremental de escopo em projetos ágeis. Norma NBR ISO/IEC 12207. Métricas de qualidade: coesão e acoplamento. Métrica de Análise de Pontos por Função (ISO/IEC 20968). 2 **Desenvolvimento de Software:** Fundamentos: estruturas de dados e de controle de fluxo; funções e procedimentos; conceitos de linguagens estruturadas; conceitos de linguagens orientadas a objetos; Arquitetura de Aplicações: conceitos de Web Services, SOAP e REST; conceitos sobre desenvolvimento Web e cliente/servidor. Linguagens e ambientes de programação: Aspectos gerais das linguagens PHP, Delphi e Java; Zend Framework; Java EE; JPA; JSF; JSP; Servlets; Taglibs; EJB; JDBC; JBoss Seam; Hibernate; jBPM. Testes: Conceitos: verificação e validação, tipos de teste (unidade, integração, sistema/funcional, aceitação, carga, desempenho, vulnerabilidade, usabilidade); Controle de Versão com o Git; Práticas ágeis: Jenkins; Scrum. Processo de negócio: Conceitos básicos; Identificação e delimitação de processos de



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 2ª REGIÃO

negócio; Técnicas de mapeamento de processos; Técnicas de análise e simulação de processos; Construção e mensuração de indicadores de processos; Técnicas de modelagem de processos; Modelagem de processos com UML e BPMN: notação, artefatos e atividades. 3 **Banco de Dados:** características de um SGBD; modelo relacional; modelagem de bancos de dados; diagramas de entidade relacionamento; linguagem SQL e PL/SQL: manipulação e definição de dados; criação e manutenção de functions e procedures; administração de bancos de dados Oracle 11g e PostgreSQL 9.0: instalação e manutenção, tuning, controle de acesso, backup e restore; clusterização e replicação de dados; conceitos de Data Warehouse, Data Mining e OLAP; conhecimentos de MySQL 5 e 6. 4 **Fundamentos de sistemas operacionais Linux e Windows:** conceitos, funções, características, componentes e classificação; sistemas de arquivos: facilidades esperadas, diretórios e direitos de acesso, compartilhamento e segurança, integridade; interoperação de sistemas operacionais. 5 **Redes de computadores:** tipos e meios de transmissão e de cabeamento; técnicas de circuitos, pacotes e células; tecnologias de redes locais e de longa distância (LAN, MAN e WAN); características dos principais protocolos de comunicação; topologias; elementos de interconexão de redes de computadores (gateways, hubs, repetidores, bridges, switches e roteadores); modelo de referência OSI; redes Locais Virtuais (VLAN); características dos protocolos de controle de looping em Ethernet EAPS, Spanning Tree – IEEE 802.1d e Rapid Spanning Tree – IEEE 802.1w; arquitetura TCP/IP: protocolos, segmentação e endereçamento, serviço DNS e entidades de registros. Conceitos do Multi Protocol Label Switching (MPLS). Conceitos dos protocolos de roteamento OSPF e BGP, conceitos de Autonomous System (AS) Conceitos de roteamento IP na Internet; conceitos do protocolo IPv6; arquitetura cliente/servidor; redes sem fio (*Wireless*); gerenciamento de redes de computadores: conceitos, protocolo *SNMP*, agentes e gerentes, *MIBs*, gerenciamento de dispositivos de rede, servidores e aplicações. Administração e gerência de redes de computadores; tipos de serviço e QoS. 6. **Serviços de rede:** princípios e protocolos dos seguintes serviços: e-mail, DNS, DHCP, *Web* (servidores *Apache* e *JBoss*) e Proxy; sistemas operacionais Windows: princípios, conceitos e operação básica; modelos de domínio em Rede Windows Server 2008 R2 e posteriores; serviços de Diretório *Active Directory* e *OpenLDAP*; sistema operacional Linux: princípios, conceitos e operação básica; gerenciamento de usuários; configuração, administração e logs de serviços: proxy, correio eletrônico, HTTP e HTTPS. 7 **Fundamentos de computação:** organização e arquitetura de computadores; componentes de um computador (hardware e software); sistemas de entrada, saída e armazenamento; princípios de sistemas operacionais; características dos principais processadores do mercado; processadores de múltiplos núcleos; tecnologias de virtualização de plataformas: emuladores, máquinas virtuais, paravirtualização; RAID: tipos, características e aplicações; sistemas de arquivos NTFS e EXT4: características, metadados e organização física. 8 **Segurança da Informação:** normas NBR ISO/IEC: nº 27001:2006, nº 27002:2005, nº 27005 e nº 15999; Noções sobre política de backup: sistemas de cópia de segurança: tipos e meios de armazenamento; vírus de computador e outros *malwares* (cavalos de troia, *adware*, *spyware*, *backdoors*, *keyloggers*, *worms*, *bots*, *botnets*, *rootkits*); ataques e proteções relativos a hardware, software, sistemas operacionais, aplicações, bancos de dados, redes, pessoas e ambiente físico; cartilha de segurança para internet do CERT.BR; gerência de riscos; classificação e controle dos ativos de informação; controles de acesso físico e lógico; plano de continuidade de negócio (plano de contingência e de recuperação de desastres); segurança de redes: Firewall, Sistemas de Prevenção de Intrusão (IPS), antivírus, NAT, VPN, monitoramento e análise de tráfego; uso de sniffers; traffic shaping; tráfego de dados de serviços e programas usados na Internet; segurança de redes sem fio: EAP, WEP, WPA, WPA2; ataques e ameaças da Internet e de redes sem fio; criptografia; conceitos básicos de criptografia; sistemas criptográficos simétricos e de chave pública; ICPBrasil, certificação e assinatura digital; características dos principais protocolos. 9 **Governança de TI - Cobit 4.1:** aspectos gerais, estrutura, conceitos, finalidade, modelo de maturidade, objetivos de controle, objetivos de negócios e objetivos de TI, domínios e processos. 10 **Contratação de Soluções de TI:** MPOG/SLTI IN 04/2010 (Instrução Normativa para Contratação de Soluções de Tecnologia da Informação). 11 **Modelos de referência CMMI e MPS.BR:** conceitos básicos, qualidade, estrutura e objetivos. 12 **Gerenciamento de Projetos de TI – PMBOK** quarta edição: conceitos de gerenciamento de projetos, ciclo de vida de projeto, conceitos básicos e estrutura. 13 **Fundamentos da ITIL v.3 atualizada em 2011:** operação de serviços (gerenciamento de eventos, gerenciamento de incidentes, gerenciamento de problemas, cumprimento de requisições, gerenciamento de acessos), desenho de serviços (gerenciamento de níveis de serviço, gerenciamento de capacidade, gerenciamento de disponibilidade, gerenciamento de continuidade de serviços de TI, gerenciamento de continuidade de negócio), transição de serviços (gerenciamento de configuração e ativos de serviços de TI, gerenciamento de liberação e implantação, gerenciamento de mudanças), melhoria contínua de serviços. 14. **Inglês Técnico.**

ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE MEDICINA

1 **Epidemiologia, fisiopatologia, diagnóstico, manifestações clínicas, tratamento e prevenção das seguintes doenças:** Cardiovasculares: insuficiência cardíaca, insuficiência coronariana, arritmias cardíacas, doença reumática, aneurisma de aorta, insuficiência arterial periférica, trombozes venosas, hipertensão arterial sistêmica, choque; Respiratórias: insuficiência respiratória aguda, asma, tabagismo, doença pulmonar obstrutiva crônica, tromboembolismo pulmonar, pneumonias, câncer de pulmão, sinusite aguda, otite média aguda. 2 **Do Sistema Digestivo:** doença do refluxo gastresofágico, dispepsia funcional, úlcera péptica, colelitíase, diarreia aguda e crônica, pancreatite aguda e crônica, hepatites virais, doença hepática alcoólica, cirrose hepática, parasitoses intestinais, síndrome do intestino irritável, doenças intestinais inflamatórias, doença diverticular do cólon, tumores do cólon; 3 **Gênito-urinárias:** insuficiência renal aguda e crônica, glomerulonefrites, síndrome nefrótica, distúrbios hidroeletrólíticos e ácido/básicos, nefrolitíase, infecção urinária, câncer de próstata, doença inflamatória pélvica, câncer ginecológico, câncer de mama, intercorrências do ciclo gravídico. 4 **Metabólicas e do Sistema Endócrino:** diabetes mellitus, hipertireoidismo, hipotireoidismo, nódulos de tireoide, tireoidites,



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 2ª REGIÃO

doenças da hipófise e da adrenal, dislipidemias, hemocromatose. 5 **Hematológicas:** anemias, púrpuras, distúrbios de coagulação, leucemias e linfomas. 6 **Reumatológicas:** osteoartrite, doença reumatoide, gota, artrite infecciosa, lupus eritematoso sistêmico, fibromialgia. 7 **Neurológicas:** cefaleias, enxaquecas, epilepsia, acidente vascular cerebral, meningites, neuropatias periféricas, encefalopatias. 8 **Ortopédicas:** cervicalgia, tendinopatias, lombalgias, radiculopatias, síndrome do manguito rotador, síndrome do túnel do carpo. 9 **Psiquiátricas:** alcoolismo, abstinência alcoólica, transtornos depressivos, transtornos ansiosos, síndrome do pânico, transtorno afetivo bipolar, esquizofrenia, transtorno delirante. 10 **Infecciosas e Transmissíveis:** viroses respiratórias, tuberculose, sarampo, varicela, rubéola, poliomielite, raiva, hanseníase, doenças sexualmente transmissíveis, AIDS, doença de Chagas, esquistossomose, leishmaniose, leptospirose, malária, estreptococcias, estafilococcias, doença meningocócica, toxoplasmose, vacinação para adultos. 11 **Dermatológicas:** escabiose, pediculose, dermatofitoses, dermatite de contato, onicomicoses, celulite, erisipela. 12 **Imunológicas:** doença do soro, edema angioneurótico, urticárias, anafilaxia. 13 **Ressuscitação cardiopulmonar.** 14 **Ética médica.**

ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE MEDICINA DO TRABALHO

Medicina Geral: 1 Anatomia e Fisiologia humana. 2 Patologia em clínica médica. 3 Urgências e Emergências clínicas. 4 Atendimento Pré-hospitalar. 5 Antibioticoterapia profilática e terapêutica. 6 Imunizações (vacinação). **Medicina do Trabalho:** 1 Epidemiologia básica aplicada à medicina do trabalho: detecção de agravos à saúde relacionados com o trabalho, em estudos epidemiológicos. 2 Desenhos de estudos epidemiológicos. 3 Fisiologia do trabalho (visão, audição, metabolismo e alimentação, sistemas respiratório, cardiovascular, osteoarticular). 4 Carga de trabalho. 5 Atividade física e riscos à saúde. 6 Pressão temporal e riscos à saúde. 7 Acidentes do trabalho: definições e prevenção. 8 Legislação acidentária básica: Portaria nº 3.214, de 8/6/1978: Normas Regulamentadoras nº 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 9, 15, 16, 17, 18, 24, 25, 28, 32, 33 e 35. Decreto Nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999. Decreto Nº 5.296 de 02 de dezembro de 2004. Decreto Nº 6.856 de 25 de maio de 2009. Norma Operacional de Saúde do Servidor (NOSS): Portaria SRH/MPOG Nº 3, de 7/5/2010. Resolução 108/2012 – CSJT. Orientação Normativa Nº 6 de 18 de março de 2013. 9 Doenças causadas por agentes físicos, químicos, biológicos, da organização do trabalho (LER/DORT); Agravos à saúde dos sistemas cardiovascular, digestivo, endócrino, hemolinfático, neuropsíquico, respiratório, tegumentar, urogenital, oftálmico e otorrinolaringológico relacionados com o trabalho; Doenças infecciosas ocupacionais. 10 Classificação de Schilling. 11 Riscos biológicos e caracterização de insalubridade. 12 Fatores ergonômicos com impacto no trabalho. 13 Câncer ocupacional. 14 Carga de trabalho. 15 Atividade física e riscos à saúde. 16 Pressão temporal e riscos à saúde. 17 Acidentes no trabalho ou portador de uma doença do trabalho: reabilitação profissional; mudança de cargo/função. 18 Toxicologia ocupacional: agentes tóxicos, exposições e vias de introdução; classificação das intoxicações; limites permissíveis para agentes tóxicos no ambiente de trabalho. 19 Ergonomia: cargas e solicitações no trabalho; formas de trabalho humano. 20 Fadiga e monotonia, vibrações intensas, iluminação. 21 Saúde ambiental e repercussões na saúde individual e coletiva. 22 Novas tecnologias, automação e riscos à saúde. 23 Riscos decorrentes da organização do trabalho. 24 Mapeamento de riscos. 25 Ações de prevenção e promoção da saúde: planejamento, implantação, execução e avaliação de programas. 26 Noções e Princípios da Atividade de Perícia Médica Administrativa. 27 A Patologia do Trabalho numa perspectiva ambiental. 28 Investigação e análise dos acidentes de trabalho: conceito do acidente do trabalho, medidas técnicas e administrativas de prevenção e técnicas de investigação. 29 Epidemiologia das doenças relacionadas ao trabalho no Brasil. 30 Psicopatologia e saúde mental no trabalho. 31 Sociologia do Trabalho.

ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE PSICOLOGIA

1 **Psicologia Clínica:** teorias da personalidade; psicopatologia; técnicas psicoterápicas; psicodiagnóstico; psicologia do desenvolvimento; ética profissional; Resoluções CFP; técnicas de avaliação psicológica; redação e correspondência oficiais: laudo e parecer, estudo de caso, informação e avaliação psicológica. 2 **Psicologia Organizacional e do Trabalho:** processos de seleção, acompanhamento, treinamento; andragogia; análise ocupacional; avaliação de desempenho; técnicas de entrevista; abordagens para o estudo do comportamento organizacional; comprometimento organizacional; subjetividade nas organizações; trabalho na atualidade; comportamento humano do Trabalho e da Instituição; diversidade e inclusão nas equipes de trabalho; avaliação e reestruturação das atividades do trabalho; liderança; desenvolvimento de equipes; análise e desenvolvimento organizacional; entrevista de admissão e desligamento de pessoal; mudança organizacional; relações de poder; comunicação; participação; coesão; clima e cultura organizacional; assédio moral; gestão por competências; teorias da motivação; satisfação no trabalho; relacionamento interpessoal; psicologia de grupo e equipes de trabalho: fundamentos teóricos sobre grupos e equipes; métodos e técnicas de intervenção do psicólogo no campo institucional; o psicólogo como consultor; ética nas relações de trabalho; manejo de conflitos; testes, escalas, inventários e instrumentos no estudo do comportamento organizacional. 3 **Saúde Ocupacional:** qualidade de vida no trabalho; ergonomia da atividade aplicada à qualidade de vida no trabalho; Gerenciamento do estresse: modelos teóricos-metodológicos; prevenção do estresse laboral; estresse e saúde mental; burnout; psicopatologia do trabalho; aspectos psicológicos das enfermidades agudas e crônicas; psicodinâmica do trabalho e a saúde do trabalhador; atuação do psicólogo na interface saúde-trabalho e nas ações de promoção da saúde, prevenção de doenças e reabilitação; equipes



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 2ª REGIÃO

interdisciplinares em saúde; alcoolismo e uso de substâncias psicoativas: suas repercussões no trabalho; as psicopatologias e seus efeitos na capacidade laborativa.

ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE ENFERMAGEM

1 **Ética e legislação:** aspectos éticos e legais que fundamentam a prática do exercício profissional da Enfermagem. 2 **Fundamentos de enfermagem:** processo de enfermagem; atendimento das necessidades humanas básicas; procedimentos e práticas da enfermagem no atendimento ao cliente/paciente. 3. **Prevenção e controle da infecção hospitalar;** 4. **Processo de comunicação com o cliente paciente, família e equipe de trabalho.** 5. **Programas:** da mulher; do adolescente; da criança; do idoso; DST e AIDS; da hanseníase; de pneumologia sanitária; de hipertensão arterial; de diabetes. 6. **Emergências clínicas cirúrgicas e a assistência de enfermagem.** 7. **Enfermagem na saúde mental:** desenvolvimento do psiquismo através das diversas fases do crescimento; atuação do enfermeiro no trabalho em equipe na psiquiatria. **Programa de prevenção à dependência química.** 8. **Políticas públicas em saúde e sua evolução histórica.** Lei orgânica de saúde a partir da Constituição de 1988. Estatística e enfermagem. Vigilância em saúde: epidemiologia, meio ambiente e indicadores de saúde. Programa nacional de imunizações. 9. **Gerenciamento em enfermagem:** organização dos serviços de enfermagem. **Estrutura e funcionamento dos serviços de enfermagem:** enfermagem; enfermeiro; tomada de decisão na administração da assistência e do serviço. **Enfermagem e Recursos Humanos:** recrutamento, seleção, treinamento, desenvolvimento e avaliação de desempenho. **Administração de materiais e enfermagem:** normas, rotinas e manuais, elaboração e utilização na enfermagem. **Enfermagem na auditoria dos serviços e da assistência.** 10. **Medidas de higiene e de segurança nos serviços de enfermagem e para o trabalhador.** Participação do enfermeiro na CIPA. Programa de prevenção à DORT. 10. **Assistência integral por meio do trabalho em equipes de enfermagem, multiprofissional e interdisciplinar.**

ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE ARQUIVOLOGIA

1. **Teoria arquivística:** princípios e conceitos. 2. **Políticas públicas de arquivo:** legislação nacional, Conselho Nacional de Arquivos, Programa Nacional de Gestão Documental e Memória do Poder Judiciário (Priname) programas e fundamentos legais. 3. **Gestão de documentos:** implementação de programa, diagnósticos, ciclo de vida documental diagnóstico, planejamento, implantação de sistemas e operacionalização. 4. **Tratamento documental: Classificação e descrição.** 5. **Indexação:** conceitos, linguagens, processos e tipos **Vocabulário controlado aplicado aos arquivos.** 6. **Avaliação e destinação de documentos de arquivo.** 7. **Análise Caracterização diplomática e tipológica dos documentos.** 8. **Acesso, ação educativa e serviços de referência.** 9. **A reprografia aplicada aos arquivos:** microfilmagem e digitalização. 10. **Sistemas informatizados de gestão arquivística de documentos:** procedimentos e requisitos. 11. **Preservação:** da conservação preventiva à restauração. 12. **Memória, patrimônio e pesquisa.**

ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE ENGENHARIA (SEGURANÇA DO TRABALHO)

1 **Órgãos e instituições relacionadas à segurança e à saúde do trabalhador:** siglas e atribuições. 2 **Acidente do trabalho:** conceito técnico e legal; causas e conseqüências, investigação e análise de acidentes e doenças profissionais e do trabalho; taxa de frequência e gravidade, estatísticas de acidentes, comunicação e registro do acidente. 3 **Legislação de segurança e saúde do trabalho:** leis, portarias, decretos e NBRs. Norma Reguladora nº 1 - Disposições Gerais. Norma Regulamentadora nº 4 - Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho. Norma Regulamentadora nº 5 - Comissão Interna de Prevenção de Acidentes. Norma Regulamentadora nº 6 - Equipamento de Proteção Individual. Norma Regulamentadora nº 7 - Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional. Norma Regulamentadora nº 8 - Edificações. Norma Regulamentadora nº 9 - Programa de Prevenção de Riscos Ambientais. Norma Regulamentadora nº 10 - Segurança em instalações e serviços em eletricidade. Norma Regulamentadora nº 11 - Transporte, movimentação, armazenagem e manuseio de materiais. Norma Regulamentadora nº 12 - Máquinas e equipamentos. Norma Regulamentadora nº 15 - Atividades e operações insalubres. Norma Regulamentadora nº 16 - Atividades e operações perigosas. Norma Regulamentadora nº 17 - Ergonomia. Norma Regulamentadora nº 18 - Condições e meio ambiente de trabalho na indústria da construção. Norma Regulamentadora nº 20 - Líquidos combustíveis e inflamáveis. Norma Regulamentadora nº 23 - Proteção Contra Incêndio. Norma Regulamentadora nº 24 - Condições Sanitárias e de Conforto nos Locais de Trabalho. Norma Regulamentadora nº 26 - Sinalização de Segurança. Norma Regulamentadora nº 33 - Segurança e Saúde nos Trabalhos em Espaços Confinados. Norma Regulamentadora nº 35 - Trabalho em Altura. 4 **Suporte Básico à Vida.** 5 **Sistema de proteção e combate a princípio de incêndio** (equipamentos fixos e móveis, detecção e alarme contra incêndio e sprinkler). 6 **Brigadas de incêndio.** 7 **Segurança e higiene do trabalho, utilização de instrumentos e técnicas aplicadas na medição dos riscos ambientais.** 8 **Programa de Prevenção de Riscos Ambientais - PPRA e mapas de risco.** 9 **Técnicas de estudo de risco.** 10 **Noções de doenças profissionais e do trabalho.** 11 **Análise ergonômica do trabalho.** 12 **Lei nº 12.740 de 08/12/2012; Decreto 93.412 de 14/10/1986** – Atividades no Setor de Energia Elétrica. 13 **Normas relativas ao Perfil Profissiográfico Previdenciário – PPP, Nexo Técnico Epidemiológico Previdenciário – NTEP e Fator Acidentário de Prevenção – FAP.** 14 **Laudos técnicos de condições ambientais do trabalho - LTCAT.** 15 **Desenvolvimento Sustentável:** Conceitos, objetivos e diretrizes. 16 **Resolução nº 84 de 23/08/2011 do CSJT;** 17 **Orientação Normativa SRH/MPOG nº 6 de 18/03/2013.** 18 **Lei nº 8.666/93 e Lei nº 8.883/1994.**



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 2ª REGIÃO

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – Ensino Médio

TÉCNICO JUDICIÁRIO – ÁREA ADMINISTRATIVA

NOÇÕES DE DIREITO DO TRABALHO

1 **Dos princípios e fontes do Direito do Trabalho.** 2 **Dos direitos constitucionais dos trabalhadores** – direitos sociais. 3 **Da relação de trabalho e da relação de emprego:** requisitos e distinção. 4 **Dos sujeitos do contrato de trabalho stricto sensu:** do empregado e do empregador: conceito e caracterização; dos poderes do empregador no contrato de trabalho. 5 **Do contrato individual de trabalho:** conceito, classificação e características. 6 **Da alteração do contrato de trabalho:** alteração unilateral e bilateral; o *ius variandi*. 7 **Da suspensão e interrupção do contrato de trabalho:** caracterização e distinção. 8 **Da rescisão do contrato de trabalho:** das justas causas; da despedida indireta; da dispensa arbitrária; da culpa recíproca; da indenização. 9 **Do aviso prévio.** 10 **Da duração do trabalho; da jornada de trabalho; dos períodos de descanso; do intervalo para repouso e alimentação; do descanso semanal remunerado;** do trabalho noturno e do trabalho extraordinário. 11 **Do salário-mínimo:** irredutibilidade e garantia. 12 **Das férias:** do direito a férias e da sua duração; da concessão e da época das férias; da remuneração e do abono de férias. 13 **Do salário e da remuneração:** conceito e distinções; composição do salário; modalidades de salário; formas e meios de pagamento do salário; 13º salário. 14 **Da prescrição e decadência.** 15 **Da segurança e medicina no trabalho:** das atividades insalubres ou perigosas. 16 **Da proteção ao trabalho do menor.** 17 **Da proteção ao trabalho da mulher:** da estabilidade da gestante; da licença-maternidade. 18 **Do Direito Coletivo do Trabalho:** das convenções e acordos coletivos de trabalho. 19 **Das comissões de Conciliação Prévia.**

NOÇÕES DE DIREITO PROCESSUAL DO TRABALHO

1 **Da Justiça do Trabalho:** organização e competência. 2 **Das Varas do Trabalho, dos Tribunais Regionais do Trabalho e do Tribunal Superior do Trabalho:** jurisdição e competência. 3 **Dos serviços auxiliares da Justiça do Trabalho:** das secretarias das Varas do Trabalho; dos distribuidores. 4 **Do processo judiciário do trabalho:** princípios gerais do processo trabalhista (aplicação subsidiária do CPC). 5 **Dos atos, termos e prazos processuais.** 6 **Da distribuição.** 7 **Das custas e emolumentos.** 8 **Das partes e procuradores:** do *ius postulandi*; da substituição e representação processuais; da assistência judiciária; dos honorários de advogado. 9 **Das exceções.** 10 **Das audiências:** de conciliação, de instrução e de julgamento; da notificação das partes; do arquivamento do processo; da revelia e confissão. 11 **Das provas.** 12 **Dos dissídios individuais:** da forma de reclamação e notificação; da legitimidade para ajuizar. 13 **Do procedimento ordinário e sumaríssimo.** 14 **Da sentença e da coisa julgada:** da liquidação da sentença: por cálculo, por artigos e por arbitramento. 15 **Da execução:** da citação; do depósito da condenação e da nomeação de bens; do mandado e penhora; dos bens penhoráveis e impenhoráveis; da impenhorabilidade do bem de família (Lei nº 8.009/90 e alterações posteriores). 16 **Dos embargos à execução.** 17 **Da praça e leilão;** da arrematação; da remição; das custas na execução. 18 **Dos recursos no Processo do Trabalho.** 19. **Informatização do Processo Judicial** (Lei nº 11.419/2006).

NOÇÕES DE GESTÃO PÚBLICA

1 **Processo organizacional:** planejamento, direção, comunicação, controle e avaliação. 2 **Gestão Estratégica:** excelência nos serviços públicos, Gestão estratégica do Poder Judiciário brasileiro, ferramentas de análise para gestão e planejamento estratégico, tático e operacional; *Balanced scorecard*, estratégias, indicadores de gestão, gestão de projetos, gestão por competências. 3 **Governança e governabilidade:** administração gerencial; gestão pública. eficiente, eficaz e efetiva; PDCA, monitoramento e avaliação. 4 **Processo de Planejamento na Administração Pública:** princípios da administração pública, princípios gerais da administração; Sistema de gestão pública: ética no serviço, gestão de processos. 5 **Gestão da Qualidade:** excelência nos serviços públicos, simplificação de rotina de trabalho. 6 **Resolução 70 do Conselho Nacional de Justiça.** **Resolução 49 do Conselho Nacional de Justiça.**

TÉCNICO JUDICIÁRIO - ÁREA ADMINISTRATIVA – ESPECIALIDADE SEGURANÇA

1 **Segurança de Dignitários:** Técnicas, táticas e operacionalização; objeto e *modus operandi*. Análise de Riscos: riscos, ameaças, danos e perdas; diagnóstico; aplicação de métodos. 2 **Planejamento de contingências:** necessidade; planejamento; componentes do planejamento; manejo de emergência; gerenciamento de crises; procedimentos emergenciais. 3 **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. Identificação, emprego e utilização de equipamentos eletrônicos de segurança: sensores, sistemas de alarme, cercas elétricas, CFTV (circuito fechado de televisão). 4 **Defesa pessoal.** 5 **Crimes contra o patrimônio.** 6 **Crimes contra a pessoa.** 7 **Crimes contra a Administração Pública.** 8 **Noções de primeiros-socorros.** 9 **Direção Defensiva.** **Direção Ofensiva.** 10 **CTB – Código de Trânsito Brasileiro em vigor:** consideradas as alterações posteriores e principais resoluções atinentes às normas de circulação e conduta, infrações e penalidades. 11 **Prevenção e controle de incêndios:** NR-23 – Proteção Contra Incêndios. 12 **Porte de armas:** 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. 13 **Direito Penal:** Do crime. Dos crimes contra a pessoa: dos crimes contra a vida, das lesões corporais, dos crimes contra a honra. 14. **Decreto nº 5.123 de 01/07/2004.** 15. **Resoluções nº 104/2010, 124/2010, 108/2012 e 176/2013 do Conselho Nacional de Justiça.** 16. **Ato GP nº05/2012 -** Dispõe sobre a Polícia do Tribunal Regional do Trabalho da 2ª Região.



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 2ª REGIÃO

TÉCNICO JUDICIÁRIO – ÁREA APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

1 **Fundamentos de computação:** organização e arquitetura de computadores; componentes de um computador (hardware e software); sistemas de entrada, saída e armazenamento; princípios de sistemas operacionais; aplicações de informática e microinformática; ambiente Windows XP e posteriores, RAID: Tipos, características e aplicações. 2 **Desenvolvimento de sistemas:** ferramentas de desenvolvimento de software e aspectos das linguagens de programação PHP, Java e Delphi, algoritmos e estruturas de dados e objetos; programação orientada a objetos; padrões de projeto. 3 **Bancos de dados:** organização de arquivos e métodos de acesso; abstração e modelo de dados; conhecimentos de sistemas gerenciadores de banco de dados (SGBD) Oracle, PostgreSQL e MySQL; linguagens SQL e PL/SQL: manipulação e definição de dados. 4 **Linguagens de programação:** tipos de dados elementares e estruturados; funções e procedimentos; estruturas de controle de fluxo; caracterização da linguagem de programação Java; linguagens de programação orientada a objetos; programação Java: arquitetura Java EE. 5 **Redes de computadores:** fundamentos de comunicação de dados; meios físicos de transmissão; elementos de interconexão de redes de computadores (gateways, switches, roteadores); Topologia de Rede, Modelo de referência OSI, redes Locais Virtuais (VLAN), redes sem fio (wireless): conceitos, padrões 802.11 a/b/g/n, segurança, conceitos de resolução de nomes (DNS) e roteamento, protocolos HTTP / HTTPS, conceitos de serviço de e-mail, protocolos SMTP, POP, IMAPv4, estações e servidores; tecnologias de redes locais e de longa distância; arquitetura, protocolos e serviços de redes de comunicação; arquitetura TCP/IP; arquitetura cliente-servidor; conceitos de Internet e Intranet. 6 **Sistemas operacionais Windows XP e posteriores, Windows Server 2008 R2 e posteriores e Red Hat Linux:** princípios, conceitos e operação básica. 7 **Administração de usuários, grupos, permissões, controle de acesso (LDAP, Samba e Active Directory).** 8. **Segurança da Informação:** Conceitos de backup e recuperação de dados: sistemas de cópia de segurança: tipos e meios de armazenamento; normas NBR ISO/IEC: nº 27001:2006 e nº 27002:2005; cartilha de segurança para internet do CERT.BR; características dos principais protocolos; Noções sobre unidades de armazenamento de dados; Segurança de redes de computadores: firewall; Sistemas de Prevenção de Intrusão (IPS); antivírus; ataques e ameaças da Internet e de redes sem fio; criptografia: conceitos básicos de criptografia; Infraestrutura de Chaves Públicas: ICPBrasil, criptografia simétrica e assimétrica, certificação e assinatura digital. 9 **Gestão e Governança de TI:** noções de gerenciamento de serviços (ITIL v3 atualizado em 2011): gerenciamento de incidentes e problemas; gerenciamento de mudanças; central de serviços. Cobit 4.1: aspectos gerais, estrutura, conceitos, finalidade, modelo de maturidade, objetivos de controle, objetivos de negócios e objetivos de TI, domínios e processos. 10 **Gerenciamento de projetos de TI – PMBOK quarta edição:** conceitos de gerenciamento de projetos, ciclo de vida de projeto, conceitos básicos e estrutura. 11. **Inglês Técnico.**

TÉCNICO JUDICIÁRIO - ÁREA ADMINISTRATIVA – ESPECIALIDADE ENFERMAGEM

Fundamentos de Enfermagem: técnicas básicas. Biossegurança. Assistência de enfermagem na saúde da mulher, do adulto e do idoso. Assistência de enfermagem em agravos clínicos e cirúrgicos. Assistência de enfermagem em doenças transmissíveis. Notificação Compulsória de Doenças. Programa Nacional de Imunizações. Assistência de enfermagem em saúde mental e em drogadição: tabagismo, alcoolismo e outras dependências químicas. Assistência de enfermagem em urgência e emergência. Trabalho em equipe. Humanização na assistência. Processo de Administração em Saúde: planejamento, supervisão, coordenação e avaliação. Legislação em Saúde e Previdência Social. Política Nacional de Saúde do Trabalhador. Decreto nº 3.048/1999 da Previdência Social. Benefícios Previdenciários. Acidente do Trabalho; CAT. Enfermagem na assistência à saúde do trabalhador: Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (NR-7); Higiene e Segurança do trabalho: acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho; Toxicologia Ambiental e Ocupacional. Educação para a Saúde: campanhas de prevenção de acidentes do trabalho. Psicopatologia do trabalho: organização do trabalho e sofrimento psíquico no trabalho. Ética profissional. Sistematização da assistência de enfermagem. Ergonomia Aplicada ao Trabalho. Metodologia da Análise Ergonômica do Trabalho. Enfermagem Neuropsiquiátrica: atuação do auxiliar de enfermagem na equipe psiquiátrica, principais patologias e cuidados de enfermagem. Enfermagem Obstétrica e Ginecológica: cuidados de enfermagem no pré-natal, parto e puerpério, principais patologias, cuidados de enfermagem.



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 2ª REGIÃO

ANEXO III
MODELO DE ATESTADO

TIMBRE/CARIMBO DO ÓRGÃO DE SAÚDE

ATESTADO

Atesto, sob as 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 Prática de Capacidade Física do Concurso Público do Tribunal Regional do Trabalho da 2ª Região, para o cargo de Técnico Judiciário - Área Administrativa - Especialidade Segurança.

Local e data

(máximo de 05 dias de antecedência da data da prova)

ANEXO IV

TESTES DE APTIDÃO FÍSICA

a) TESTE DE FLEXO-EXTENSÃO DE COTOVELOS EM SUSPENSÃO NA BARRA FIXA (MASCULINO)

Esta Prova consistirá em o candidato executar:

. Flexo-extensão de cotovelos em suspensão na barra fixa.

. Posição inicial: cotovelos estendidos com as duas mãos em pronação ou supinação, sem apoio dos pés.

Execução:

– Ultrapassar a barra fixa com o queixo, por meio da flexão dos cotovelos.

– Retornar à posição inicial.

– A execução do teste deverá ser ininterrupta.

SEXO	MARCA MÍNIMA HABILITATÓRIA
MASCULINO	3 (três)

TESTE DE FLEXO-EXTENSÃO DE COTOVELOS SOBRE O SOLO EM APOIO NO BANCO (FEMININO)

Esta Prova consistirá em a candidata executar:

. Flexo-extensão dos cotovelos em apoio de frente no solo, com apoio simultâneo das pernas sobre um banco (30 cm).

. Posição Inicial: Decúbito ventral, perpendicularmente ao banco com as pernas apoiadas sobre ele, mãos apoiadas no solo na largura dos ombros, cotovelos estendidos.

Execução:

– Flexão dos cotovelos até tocar o nariz ou o queixo em um anteparo de 03 (três) cm de altura.

– Retornar à posição inicial.

– Execução do teste deverá ser ininterrupta.

SEXO	MARCA MÍNIMA HABILITATÓRIA
FEMININO	15 (quinze)

b) TESTE ABDOMINAL (MASCULINO E FEMININO)

Esta Prova consistirá em o candidato executar:

. Posição Inicial: Decúbito dorsal, com pernas estendidas e braços estendidos e paralelos à cabeça.

Execução:



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 2ª REGIÃO

- Ao sinal, o candidato deve flexionar o tronco e pernas ao mesmo tempo, com aproximação de cotovelos e joelhos, batendo as mãos ao lado dos pés.
- Retornar à posição inicial.
- A execução do teste deverá ser ininterrupta.

Mínimo habilitatório (em 1 minuto) para esta atividade:

SEXO	MARCA MÍNIMA
MASCULINO	30 (trinta)
FEMININO	25 (vinte e cinco)

c) TESTE DE CORRIDA DE 12 MINUTOS (MASCULINO E FEMININO)

Esta Prova consistirá em o candidato executar:

. Corrida, sem aquecimento prévio, durante 12 (doze) minutos, em pista plana e demarcada. Decorridos os 12 (doze) minutos será dado um sinal e os candidatos deverão parar no lugar em que estiverem.

O mínimo habilitatório para esta prova está definido abaixo:

SEXO	MARCA MÍNIMA EM METROS
MASCULINO	2.200 (dois mil e duzentos)
FEMININO	1.800 (um mil e oitocentos)

**ANEXO V
CRONOGRAMA DE ATIVIDADES**

ITEM	ATIVIDADE	DATAS PREVISTAS
1	Solicitação de Isenção do pagamento do valor de inscrição (exclusivamente via <i>Internet</i>)	18/12/2013 a 20/12/2013
2	Período de inscrições (exclusivamente via <i>Internet</i>)	18/12/2013 a 17/01/2014
3	Divulgação dos pedidos de isenção deferidos e indeferidos no <i>site</i> da Fundação Carlos Chagas	03/01/2014
4	Prazo para interposição de recursos contra o resultado dos pedidos de isenção	06/01/2014 e 07/01/2014
5	Divulgação dos pedidos de isenção deferidos e indeferidos, após análise de recursos no <i>site</i> da Fundação Carlos Chagas	14/01/2014
6	Último dia para pagamento do valor da inscrição	17/01/2014
7	Edital de Convocação para as Provas	14/02/2014
8	Aplicação das Provas Objetivas e Discursiva – Redação	23/02/2014
9	Divulgação do Gabarito e das Questões das Provas Objetivas no <i>site</i> da Fundação Carlos Chagas, a partir das 17h.	25/02/2014
10	Prazo para interposição de recursos quanto ao Gabarito e Questões das Provas Objetivas	26/02/2014 a 27/02/2014