



CONCURSO PÚBLICO

EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES - Nº 01/2010

A PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 8ª REGIÃO, tendo em vista o contrato celebrado com a Fundação Carlos Chagas, faz saber que fará realizar em locais, data e horários a serem oportunamente divulgados, Concurso Público para provimento de vagas e formação de cadastro de reserva de cargos públicos do Quadro de Pessoal deste Tribunal, o qual reger-se-á de acordo com as Instruções Especiais, que ficam fazendo parte integrante deste Edital.

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

I. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- O Concurso Público realizar-se-á sob a responsabilidade da Fundação Carlos Chagas, obedecidas as normas deste Edital.
- O Concurso destinar-se-á ao provimento de vagas existentes e à formação de cadastro reserva dos cargos constantes do Capítulo II deste Edital, obedecida a ordem classificatória, no prazo de validade do certame.
- Os candidatos nomeados estarão subordinados ao Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos (Lei nº 8.112/90, com as alterações posteriores).
- Os candidatos aos cargos em Concurso ficarão sujeitos à carga horária máxima de 40 (quarenta) horas semanais, na forma do art. 19 da Lei nº 8.112/90, exceto os cargos sujeitos às jornadas especiais, definidas em leis específicas.
- Os códigos de opção de Cargo/Área/Especialidade, a Escolaridade/Pré-requisitos, a remuneração inicial, o número de vagas e as vagas reservadas aos Portadores de Deficiência, são os estabelecidos no Capítulo II deste Edital.
- Os Códigos das Zonas de Classificação, Município de Lotação e Cidade de realização de prova constam do Capítulo II deste Edital.
- A descrição das atribuições básicas dos cargos consta do Anexo I deste Edital.
- O conteúdo programático consta do Anexo II deste Edital.

II. DOS CARGOS E VAGAS

- O Código de Opção de Cargo/Área/Especialidade, a Escolaridade/Pré-Requisitos, a Remuneração Inicial, o número de vagas e as vagas reservadas aos portadores de deficiência, são os constantes das tabelas abaixo:

ENSINO SUPERIOR COMPLETO

| Código de Opção | Cargo/Área/Especialidade | Escolaridade/Pré-Requisitos (a serem comprovados no ato da posse) | Vencimentos ⁽¹⁾ | Nº Vagas ⁽²⁾ | Vagas Reservadas aos Portadores de Deficiência ⁽³⁾ |
|-----------------|---|--|-----------------------------|-------------------------|---|
| A01 | Analista Judiciário - Área Judiciária | Diploma registrado de conclusão de curso de nível superior em Direito, fornecido por Instituição de Ensino Reconhecida pelo MEC. | R\$ 6.551,52 | 11 + CR ⁽⁴⁾ | 1 |
| B02 | Analista Judiciário - Área Administrativa | Diploma registrado de conclusão de curso de nível superior, fornecido por Instituição de Ensino Reconhecida pelo MEC. | R\$ 6.551,52 | 4 + CR ⁽⁴⁾ | 1 |
| C03 | Analista Judiciário - Área Judiciária - Especialidade Execução de Mandados | Diploma registrado de conclusão de curso de nível superior em Direito, fornecido por Instituição de Ensino Reconhecida pelo MEC. | R\$ 8.080,20 ⁽⁵⁾ | 9 + CR ⁽⁴⁾ | 1 |
| D04 | Analista Judiciário - Área Apoio Especializado - Especialidade Tecnologia da Informação | Diploma registrado de conclusão de curso de nível superior na área de Tecnologia da Informação ou qualquer curso de Ensino Superior e certificado de conclusão de curso de pós-graduação na área de Tecnologia da Informação (de no mínimo 360 horas), fornecido por Instituição reconhecida pelo MEC. | R\$ 6.551,52 | 10 + CR ⁽⁴⁾ | 1 |
| E05 | Analista Judiciário - Área Apoio Especializado - Especialidade Engenharia Civil | Diploma registrado de conclusão de curso de nível superior em Engenharia Civil e registro regular no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia. | R\$ 6.551,52 | 1 + CR ⁽⁴⁾ | - |
| F06 | Analista Judiciário - Área Apoio Especializado - Especialidade Engenharia Elétrica | Diploma registrado de conclusão de curso de nível superior em Engenharia Elétrica e registro regular no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia. | R\$ 6.551,52 | 1 + CR ⁽⁴⁾ | - |
| G07 | Analista Judiciário - Área Apoio Especializado - Especialidade Arquivologia | Diploma registrado de conclusão de curso de nível superior em Arquivologia e registro regular no Conselho Regional da Categoria. | R\$ 6.551,52 | 1 + CR ⁽⁴⁾ | - |
| H08 | Analista Judiciário - Área Apoio Especializado - Especialidade Estatística | Diploma registrado de conclusão de curso de nível superior em Estatística e registro regular no Conselho Regional de Estatística. | R\$ 6.551,52 | 1 + CR ⁽⁴⁾ | - |

(1) Correspondente ao padrão A, Classe 1 e GAJ (Gratificação de Atividade Judiciária).

(2) Total de Vagas incluindo a reserva de vagas para portadores de deficiência.

(3) Vagas Reservadas aos portadores de deficiência, de acordo com o Decreto Federal nº 3298/99.

(4) CR - Cadastro Reserva: vagas que surgirem ou forem criadas no prazo de validade do Concurso.

(5) Correspondente ao padrão A, Classe 1, GAJ (Gratificação de Atividade Judiciária) e GAI (Gratificação de Atividades Externa).

ENSINO MÉDIO COMPLETO

| Código de Opção | Cargo/Área/Especialidade | Escolaridade/Pré-Requisitos (a serem comprovados no ato da posse) | Vencimentos ⁽¹⁾ | Nº Vagas ⁽²⁾ | Vagas Reservadas aos Portadores de Deficiência ⁽³⁾ |
|-----------------|--|--|----------------------------|-------------------------|---|
| I09 | Técnico Judiciário - Área Administrativa | Certificado de conclusão de curso de Ensino Médio ou curso equivalente, expedido por Instituição de Ensino reconhecida pelo MEC. | R\$ 3.993,09 | 54 + CR ⁽⁴⁾ | 3 |

(1) Correspondente ao padrão A, Classe 1 e GAJ (Gratificação de Atividade Judiciária).

(2) Total de Vagas incluindo a reserva de vagas para portadores de deficiência.

(3) Vagas Reservadas aos portadores de deficiência, de acordo com o Decreto Federal nº 3298/99.

- (4) CR - Cadastro Reserva: vagas que surgirem ou forem criadas no prazo de validade do Concurso.
2. Conforme deliberado pelo Pleno Tribunal Regional do Trabalho da 8ª Região, através da Resolução nº 247/2010, os códigos de Opção de Zona de Classificação, os Municípios de Lotação e as Cidades de Realização de Prova estão vinculados às seguintes zonas:

| Código da Cidade de Realização da Prova e Zona de Classificação | Cidade de Realização de Prova / Zona de Classificação | Municípios de Lotação que integram a Zona de Classificação |
|---|---|--|
| 01 | Belém-PA | Belém-PA, Ananindeua-PA e Santa Izabel do Pará-PA |
| 02 | Castanhal-PA | Abaetetuba-PA, Breves-PA, Capanema-PA, Castanhal-PA e Paragominas-PA |
| 03 | Macapá-AP | Macapá-AP e Monte Dourado-PA |
| 04 | Marabá-PA | Marabá-PA, Parauapebas-PA, Redenção-PA, Tucuruí-PA e Xinguara-PA |
| 05 | Santarém-PA | Santarém-PA, Altamira-PA, Itaituba-PA e Óbidos-PA |

- 2.1 A distribuição do número total de vagas por Cargo/Área/Especialidade/Zona consta do Anexo III deste Edital.
3. As vagas existentes bem como as que surgirem no prazo de validade do Concurso para os Cargos de Analista Judiciário - Área Judiciária, Analista Judiciário - Área Judiciária - Especialidade Execução de Mandados e Técnico Judiciário - Área Administrativa são para provimento nas Zonas descritas no item 2 deste Capítulo.
- 3.1 O candidato, ao optar pelo Cargo/Área/Especialidade e Zona de Classificação, concorda prévia e expressamente com a nomeação para qualquer um dos Municípios integrantes daquela Zona.
- 3.2 Os candidatos que se inscreverem para Cargos/Área/Especialidade/Zonas não cobertas com as vagas enumeradas neste Edital comporão Cadastro Reserva na Zona de inscrição, exceção feita aos cargos descritos no item 4 deste Capítulo, cujas vagas são exclusivamente para o município de Belém-PA.
- 3.3 As vagas que surgirem no decorrer do prazo de validade do concurso serão preenchidas com a observância da ordem de classificação dos candidatos habilitados para o respectivo Cargo/Área/Especialidade/Zona.
- 3.4 Na hipótese de inexistência de candidatos aprovados para determinada Zona, o Tribunal Regional do Trabalho da 8ª Região poderá convocar candidatos habilitados em outras zonas, observada a ordem de classificação geral do respectivo Cargo/Área/Especialidade.
- 3.5 O candidato habilitado para determinado Cargo/Área/Especialidade/Zona que não aceitar ser nomeado para outra manterá a sua classificação por zona, mas será alocado no último lugar da classificação geral.
- 3.6 O candidato habilitado e convocado para nomeação dentro da zona de opção e que não aceitar o Município de Lotação, será alocado no último lugar da classificação para aquela zona, bem como último lugar da Classificação Geral do respectivo Cargo/Área/Especialidade.
4. Para os Cargos de Analista Judiciário - Área Administrativa, Analista Judiciário - Área Apoio Especializado - Especialidades: Engenharia Civil, Engenharia Elétrica, Tecnologia da Informação, Estatística e Arquivologia terão vagas para lotação exclusiva em Belém-PA e as provas serão realizadas exclusivamente na cidade de Belém-PA.
2. As inscrições ao Concurso serão realizadas exclusivamente no site da Fundação Carlos Chagas: www.concursosfcc.com.br, por meio do Formulário de Inscrição via Internet, no período de **10 horas do dia 09/09/2010 às 14 horas do dia 27/09/2010**, observado o horário de Brasília.
3. As inscrições pela Internet poderão ser prorrogadas por até 2 dias úteis, por necessidade de ordem técnica e/ou operacional.
- 3.1 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.
4. Para inscrever-se, 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 a seguir:
- 4.1 Ler e aceitar o Requerimento de Inscrição, preencher o Formulário de Inscrição e transmitir os dados pela Internet.
- 4.2 Efetuar o pagamento referente à inscrição, de acordo com as instruções constantes no endereço eletrônico, **até o dia 27/09/2010**, no valor de:
- **R\$ 76,20 (setenta e seis reais e vinte centavos)** para os cargos de Analista Judiciário (todas as Áreas e Especialidades).
 - **R\$ 61,20 (sessenta e um reais e vinte centavos)** para o cargo de Técnico Judiciário – Área Administrativa.
- 4.2.1 No valor da inscrição estão incluídas as despesas de internet e bancárias, correspondente a R\$ 1,20 (um real e vinte centavos).
- 4.3 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.
- 4.4 O candidato deverá efetuar o pagamento do valor da inscrição por boleto bancário, pagável em qualquer banco.
- 4.5 O boleto bancário, disponível no endereço eletrônico www.concursosfcc.com.br, deverá ser impresso para o pagamento do valor da inscrição, após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição on-line.
- 4.6 O candidato inscrito não deverá enviar cópia do documento de identidade, sendo de sua exclusiva responsabilidade a informação dos dados cadastrais no ato de inscrição, sob as penas da lei.
- 4.7 A partir de **10/09/2010**, o candidato poderá conferir, no endereço eletrônico da Fundação Carlos Chagas, se os dados da inscrição efetuada pela Internet foram recebidos e se 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, telefone (0XX11) 3723-4388, de segunda a sexta-feira, em dias úteis, das 10 às 16 horas (horário de Brasília), para verificar o ocorrido.
- 4.8 As inscrições somente serão confirmadas após a comprovação do pagamento do valor da inscrição.
- 4.9 As solicitações de inscrição cujos pagamentos forem efetuados após o **dia 27/09/2010**, não serão aceitas.
- 4.10 Efetivada a inscrição não serão aceitos pedidos de devolução da importância paga em hipótese alguma.
5. Ao inscrever-se, o candidato deverá indicar no Formulário de Inscrição via Internet o código da Opção de Cargo/Área/Especialidade, bem como o Código da Zona que pretende concorrer, conforme tabelas constante no Capítulo II deste Edital e da barra de opções do Formulário de Inscrição via Internet.
6. O candidato ao indicar a Opção de Zona de Classificação estará indicando, automaticamente, a cidade onde realizará provas, conforme tabela constante do item 2 do Capítulo II deste Edital.
7. Ao inscrever-se no concurso, é recomendado ao candidato observar atentamente as informações sobre a aplicação das provas (Capítulo VII, item 1 e subitem) uma vez que só poderá concorrer a um Cargo/Área/Especialidade por nível de escolaridade exigido.
- 7.1 O candidato que efetivar mais de uma inscrição por nível de escolaridade exigido, terá confirmada apenas a última inscrição, sendo as demais canceladas. Não sendo possível identificar a última inscrição efetivada, todas poderão ser canceladas.
- 7.2 O candidato que tiver interesse em concorrer a dois cargos/área/especialidade (observado item 1.1 do Capítulo VII) deverá obrigatoriamente optar pela mesma Zona de Classificação para ambos os cargos.
8. As informações prestadas no Formulário de Inscrição via Internet serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se o

III. DOS REQUISITOS PARA A INVESTIDURA NO CARGO

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 dos Decretos de nº 70.391/72 e nº 70.436/72 e da Constituição Federal, art. 12, § 1º;
 - b) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
 - c) não registrar antecedentes criminais, achando-se no pleno exercício de seus direitos civis e políticos;
 - d) estar em dia com as obrigações eleitorais;
 - e) estar em dia com os deveres do Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino;
 - f) possuir os documentos comprobatórios da escolaridade e pré-requisito previstos no Capítulo II e demais documentos constantes do item 6 do Capítulo XII;
 - g) ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo/área/especialidade, conforme art. 14, parágrafo único, da Lei nº 8.112/90;
 - h) não estar incompatibilizado para a nova investidura em cargo público federal, nos termos dispostos no art. 137 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.

IV. DAS INSCRIÇÕES

1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das condições do Concurso, tais como se acham definidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.
- 1.1 Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos e condições exigidos para o Concurso.

- Tribunal Regional do Trabalho da 8ª Região e a Fundação Carlos Chagas o direito de excluir do Concurso Público aquele que não preencher esse documento oficial de forma completa, correta e legível e/ou fornecer dados inverídicos ou falsos.
9. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração de Opção de Cargo/Área/Especialidade, Zona de Classificação ou Cidade de Realização de prova.
 10. Não serão aceitos pedidos de isenção do pagamento do valor da inscrição, com exceção ao cidadão amparado pelo Decreto 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.
 - 10.1 A comprovação no Cadastro Único para Programas Sociais será feita através da indicação do Número de Identificação Social – NIS, além dos dados solicitados no Requerimento de Inscrição via Internet.
 - 10.2 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.
 - 10.3 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.
 11. Os requerimentos de isenção do pagamento de que trata o item anterior somente serão realizadas via internet, no período de **10h do dia 03/09/2010 às 14h do dia 08/09/2010 (horário de Brasília)**, na forma do item 4 deste Capítulo.
 12. As informações prestadas no requerimento de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato, respondendo civil e criminalmente pelo teor das afirmativas.
 13. Não será concedida isenção de pagamento do valor de inscrição ao candidato que:
 - a) deixar de efetuar o requerimento de isenção pela Internet;
 - b) omitir informações e/ou torná-las inverídicas.
 14. Declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto n.º 83.936, de 6 de setembro de 1979.
 - 14.1 A qualquer tempo poderão ser realizadas diligências relativas à situação declarada pelo candidato, deferindo ou não seu pedido.
 15. A partir do dia **14/09/2010**, o candidato deverá verificar no endereço eletrônico da Fundação Carlos Chagas (www.concursosfcc.com.br) os resultados da análise dos pedidos de isenção do pagamento da inscrição deferidos e indeferidos, observados os motivos do indeferimento.
 16. Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção de pagamento do valor da inscrição **deferidos** deverão efetuar sua inscrição no site da Fundação Carlos Chagas até a data limite de **27/09/2010**.
 - 16.1 Ao acessar o site da Fundação Carlos Chagas o sistema de inscrição informará, automaticamente ao candidato, de que o seu pedido de isenção do pagamento da inscrição foi deferido, não gerando boleto para pagamento da inscrição.
 - 16.2 O candidato que tiver interesse em solicitar a isenção de pagamento para dois cargos em Concurso deverá seguir os procedimentos previstos nos itens 5 a 9 deste Capítulo.
 - 16.3 O candidato que não efetivar a sua inscrição, após a análise dos pedidos de isenção do pagamento, será excluído do Concurso.
 17. Após a análise dos recursos referentes aos requerimentos de isenção será publicado no Diário Oficial da União e no site da Fundação Carlos Chagas (www.concursosfcc.com.br) a relação dos pedidos deferidos e indeferidos.
 18. Os candidatos que tiverem seus pedidos **indeferidos** e queiram participar do certame deverão efetuar sua inscrição no site da Fundação Carlos Chagas até a data limite de **27/09/2010**, de acordo com o item 4 deste Capítulo.
 - 18.1 O candidato que não regularizar sua inscrição por meio do pagamento do valor de inscrição terá o pedido de inscrição invalidado.
 19. Não serão aceitas inscrições por depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile (fax), transferência ou depósito em conta corrente, DOC, ordem de pagamento, condicionais e/ou extemporâneas ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital.
 - 19.1 Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.
 20. Ao candidato será atribuída total responsabilidade pelo correto preenchimento do Formulário de Inscrição.
 - 20.1 As informações prestadas no Formulário de Inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se ao Tribunal Regional do Trabalho da 8ª Região e à Fundação Carlos Chagas o direito de excluir do Concurso Público aquele que não preencher esse documento oficial de forma completa, correta e legível e/ou fornecer dados inverídicos ou falsos.
 21. A Fundação Carlos Chagas e o Tribunal Regional do Trabalho da 8ª Região não se responsabilizam por solicitações de inscrições não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falta de energia elétrica, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
 22. O descumprimento das instruções para inscrição implicará a não efetivação da inscrição.
 23. O Tribunal Regional do Trabalho da 8ª Região e a Fundação Carlos Chagas eximem-se das despesas com viagens e estada dos candidatos para prestar as provas do Concurso Público.
 24. A qualquer tempo, poder-se-á anular a inscrição, prova ou nomeação do candidato desde que sejam identificadas falsidades de declarações ou irregularidades nas provas ou documentos.
 25. O candidato não portador de deficiência que necessitar de condição especial para realização da prova deverá solicitá-la até o término das inscrições, via Sedex ou Aviso de Recebimento (AR), à Fundação Carlos Chagas (Departamento de Execução de Projetos – Ref.: Solicitação/TRT da 8ª Região – Av. Prof. Francisco Morato, 1565, Jardim Guedala – São Paulo – SP – CEP 05513-900).
 - 25.1 O candidato deverá encaminhar, junto à sua solicitação de condição especial para realização da prova, Laudo Médico (original ou cópia autenticada) atualizado que justifique o atendimento especial solicitado.
 - 25.2 O candidato que não o fizer até o término das inscrições, seja qual for o motivo alegado, poderá não ter a condição atendida.
 - 25.3 O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise da legalidade, viabilidade e razoabilidade do pedido.
 26. A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova, poderá fazê-lo em sala reservada para tanto, desde que o requeira, observando os procedimentos constantes a seguir, para adoção das providências necessárias.
 - 26.1 A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova deverá encaminhar sua solicitação, até o término das inscrições, via Sedex ou Aviso de Recebimento (AR), à Fundação Carlos Chagas (Departamento de Execução de Projetos – Ref.: Solicitação/TRT da 8ª Região – Av. Prof. Francisco Morato, 1565, Jardim Guedala – São Paulo – SP – CEP 05513-900).
 - 26.2 Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.
 - 26.3 A criança deverá ser acompanhada, em ambiente reservado para este fim, de adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata).
 - 26.4 Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma fiscal.
 - 26.5 Na sala reservada para amamentação ficarão 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 PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

1. Às pessoas portadoras de 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 de que são portadoras.
2. Em obediência ao disposto no § 2º do art. 5º da Lei nº 8.112/90, no art. 39 do Decreto nº 3.298/99 e na Instrução Normativa nº 07/96 do Tribunal Superior do Trabalho, ser-lhes-á reservado o percentual de 5% (cinco por cento) do total de vagas, conforme quadro constante no item 1, do Capítulo II deste Edital.
- 2.1 Quando da nomeação serão chamados os candidatos aprovados das duas listas (Geral e Específica), de maneira sequencial e alternada. A nomeação se inicia com o primeiro candidato da lista geral, passando ao primeiro da lista específica e assim sucessivamente, seja qual for o número de chamados, aplicando-se sempre a regra do art. 37, parágrafo 2º do Decreto Federal nº 3.298/1999. Os candidatos da lista específica serão chamados até esgotar-se o percentual de reserva legal estabelecida no item 2 deste Capítulo, quando então as vagas serão destinadas apenas aos candidatos da lista geral.
- 2.2 As vagas definidas no item 2 que não forem providas por falta de candidatos portadores de deficiência, por reprovação no concurso ou na perícia médica, serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância à ordem classificatória.
3. Não obsta à inscrição ou ao exercício das atribuições pertinentes ao cargo a utilização de material tecnológico de uso habitual.
4. Consideram-se pessoas portadoras de deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto nº 3.298/99 e suas alterações.
5. As pessoas portadoras de deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298/99, particularmente em seu art. 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 todos os demais candidatos. Os benefícios previstos no referido artigo, §§ 1º e 2º do citado art. 40, deverão ser requeridos por escrito, durante o período das inscrições, via SEDEX ou Aviso de Recebimento (AR), à Fundação Carlos Chagas.
- 5.1 O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise da legalidade, viabilidade e razoabilidade do pedido.

6. O candidato deverá declarar, quando da inscrição, ser portador de deficiência, especificando-a no Formulário de Inscrição via Internet e, no período das inscrições, deverá encaminhar via SEDEX ou Aviso de Recebimento (AR), à Fundação Carlos Chagas (A/C Departamento de Execução de Projetos – Ref.: Laudo Médico - Concurso Público do TRT da 8ª Região – Av. Professor Francisco Morato, 1565, Jardim Guedala – São Paulo - SP – CEP 05513-900), os documentos a seguir:
- a) **Laudo Médico, original ou cópia autenticada, expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses antes do término das inscrições**, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da sua prova, informando, também, o seu nome, documento de identidade (RG), número do CPF e opção de Cargo/Área/Especialidade.
- b) O candidato portador de deficiência visual, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá solicitar, por escrito, até o término das inscrições, a confecção de prova especial em Braille ou Ampliada, ou a necessidade de leitura de sua prova, especificando o tipo de deficiência.
- c) O candidato portador de deficiência auditiva, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá solicitar, por escrito, até o término das inscrições o Intérprete Libras - Língua Brasileira de Sinais.
- d) O candidato portador de deficiência que necessitar de tempo adicional para realização das provas, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá encaminhar solicitação, por escrito, até o término das inscrições, acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.
- 6.1 Aos deficientes visuais (cegos) que solicitarem prova especial em Braille, serão oferecidas provas nesse sistema e suas respostas deverão ser transcritas também em Braille. Os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção podendo, ainda, utilizar-se de soroban.
- 6.2 Aos deficientes visuais (amblíopes) que solicitarem prova especial Ampliada, serão oferecidas provas nesse sistema.
- 6.3 O candidato deverá indicar o tamanho da fonte de sua prova ampliada, entre 18, 24 e 28. Não havendo indicação do tamanho de fonte, a prova será confeccionada no tamanho 24.
- 6.4 Os candidatos que, dentro do prazo do período das inscrições, não atenderem os dispositivos mencionados no:
- Item 6 – letra “a” – Serão considerados como não portadores de deficiência.
 - Item 6 – letra “b” – Não terão a prova especial preparada e/ou pessoa designada para leitura da prova, seja qual for o motivo alegado.
 - item 6 – letra “c” – Não terão o Intérprete da Língua Brasileira de Sinais para realização das provas, seja qual for o motivo alegado.
 - item 6 – letra “d” – Não terão tempo adicional para realização das provas, seja qual for o motivo alegado.
7. No ato de inscrição, o candidato portador de deficiência deverá declarar estar ciente das atribuições do Cargo/Área/Especialidade para o qual pretende se inscrever e que, no caso de vir a exercê-lo, estará sujeito à avaliação pelo desempenho dessas atribuições, para fins de habilitação no estágio probatório.
8. O candidato portador de deficiência deverá declarar, quando da inscrição, se deseja concorrer às vagas reservadas aos portadores de deficiência.
- 8.1 O candidato portador de deficiência que desejar concorrer às vagas reservadas aos portadores de deficiência deverá encaminhar laudo médico, de acordo com o item 6 deste Capítulo.
9. O candidato portador de deficiência que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste Capítulo não poderá interpor recurso em favor de sua situação.
10. A publicação do resultado final do Concurso Público será feita por Cargo/Área/Especialidade/Zona de Classificação e Cargo/Área/Especialidade, contendo em ambas as listas, a classificação de todos os candidatos, inclusive a dos portadores de deficiência, e a outra somente a classificação destes últimos.
11. O candidato portador de deficiência aprovado no concurso, quando convocado, deverá, munido de documento de identidade original, submeter-se à perícia médica realizada por junta oficial do TRT da 8ª Região ou por ele credenciada, objetivando verificar se a deficiência se enquadra na previsão do art. 4º e seus incisos do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações, assim como, se há compatibilidade da deficiência com as atribuições do Cargo/Área/Especialidade a ser ocupado, nos termos dos arts. 37 a 44 da referida norma, observadas as seguintes disposições:
- 11.1 A avaliação de que trata este item, de caráter terminativo, será realizada por equipe prevista pelo art. 43 do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações.
- 11.2 Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato portador de deficiência à avaliação de que trata o item 11.
- 11.3 Será eliminado da lista de portadores de deficiência o candidato cuja deficiência assinalada, no Formulário de Inscrição, não se fizer constatada na forma do artigo 4º e seus incisos do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações, devendo permanecer apenas na lista de classificação geral.
- 11.4 Verificada a incompatibilidade entre a deficiência e as atribuições do Cargo/Área/Especialidade postulado, o candidato será eliminado do certame, sendo tornada sem efeito a sua nomeação.
12. A não observância, pelo candidato, de qualquer das disposições deste Capítulo implicará a perda do direito de ser nomeado em vagas reservadas a deficientes.
13. O laudo médico de que trata o item 6 deste Capítulo apresentado pelo candidato terá validade específica para este concurso público e não será devolvido.
14. Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação ou aposentadoria por invalidez.

VI. DAS PROVAS

1. O Concurso constará dos Cargos/Áreas/Especialidades, provas, número de questões, peso e duração, conforme quadro abaixo.

| Cargo/ Áreas/ Especialidades | Provas | Nº de Questões | Pesos | Duração |
|---|---------------------------|----------------|-------|---------|
| Analista Judiciário – Área Judiciária | Conhecimentos Básicos | 30 | 1 | 4 horas |
| | Conhecimentos Específicos | 50 | 3 | |
| Analista Judiciário – Área Judiciária – Especialidade – Execução de Mandados | Conhecimentos Básicos | 30 | 1 | 4 horas |
| | Conhecimentos Específicos | 50 | 3 | |
| Analista Judiciário – Área Administrativa | Conhecimentos Básicos | 30 | 1 | 4 horas |
| | Conhecimentos Específicos | 50 | 3 | |
| Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade Arquivologia | Conhecimentos Básicos | 30 | 1 | 4 horas |
| | Conhecimentos Específicos | 50 | 3 | |
| Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade Engenharia Civil | Conhecimentos Básicos | 30 | 1 | 4 horas |
| | Conhecimentos Específicos | 50 | 3 | |
| Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade Engenharia Elétrica | Conhecimentos Básicos | 30 | 1 | 4 horas |
| | Conhecimentos Específicos | 50 | 3 | |
| Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade Estatística | Conhecimentos Básicos | 30 | 1 | 4 horas |
| | Conhecimentos Específicos | 50 | 3 | |
| Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade Tecnologia da Informação | Conhecimentos Básicos | 30 | 1 | 4 horas |
| | Conhecimentos Específicos | 50 | 3 | |

| | | | | |
|--|---------------------------|----|---|---------|
| Técnico Judiciário – Área Administrativa | Conhecimentos Básicos | 20 | 1 | 3 horas |
| | Conhecimentos Específicos | 40 | 3 | |

2. As provas de Conhecimentos Básicos e Conhecimentos Específicos constarão de questões objetivas de múltipla escolha (com cinco alternativas cada questão) e versarão sobre os assuntos dos Programas constantes do Anexo II deste Edital, de acordo com as atribuições dos Cargos/Áreas/Especialidades.

VII. DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS

1. A aplicação das Provas Objetivas para todos os Cargos/Áreas/Especialidades está prevista para o dia **24/10/2010** e será realizada nas cidades de Belém-PA, Castanhal-PA, Marabá-PA, Santarém-PA e Macapá-AP, de acordo com a opção do candidato no ato da inscrição.
 - 1.1 As provas para o Cargo de Analista Judiciário (todas as áreas/especialidades) serão aplicadas no período da manhã e para o cargo Técnico Judiciário no período da tarde.
 2. A aplicação das provas na data prevista dependerá da disponibilidade de locais adequados à realização das mesmas.
 - 2.1 Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares adequados existentes nos colégios localizados nas Cidades indicadas no item 1 deste Capítulo, a Fundação Carlos Chagas reserva-se o direito de alocá-los em cidades próximas à determinada para aplicação das provas, não assumindo qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.
 - 2.2 Havendo alteração da data prevista, as provas somente poderão ocorrer em sábados, domingos ou feriados.
 3. A confirmação da data das Provas e as informações sobre horários e locais serão divulgadas oportunamente através de Editais de Convocação para Provas, a serem publicados no Diário Oficial da União e nos sites do Tribunal Regional do Trabalho da 8ª Região (www.trt8.jus.br) e da Fundação Carlos Chagas (www.concursosfcc.com.br) e por meio de Cartões Informativos que serão encaminhados aos candidatos por meio dos Correios.
 - 3.1 Não serão encaminhados Cartões Informativos a candidatos cujo endereço informado no Formulário de Inscrição esteja incompleto ou incorreto.
 - 3.2 A comunicação feita por intermédio dos Correios é meramente informativa. O candidato deverá acompanhar no Diário Oficial da União e no site da Fundação Carlos Chagas, a publicação do Edital de Convocação para realização das Provas.
 - 3.2.1 O envio de comunicação pessoal dirigida ao candidato, ainda que extraviada ou por qualquer motivo não recebida, não desobriga o candidato do dever de consultar o Edital de Convocação para Provas.
 4. O candidato que não receber o Cartão Informativo até o 3º (terceiro) dia que antecede a aplicação 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, em dias úteis, das 10 às 16 horas (horário de Brasília), ou consultar os sites da Fundação Carlos Chagas - www.concursosfcc.com.br – e do Tribunal Regional do Trabalho da 8ª Região – www.trt8.jus.br.
 5. Ao candidato só será permitida a realização das provas na respectiva data, no local e horários constantes do Cartão Informativo, no site da Fundação Carlos Chagas e no site do Tribunal Regional do Trabalho da 8ª Região.
 6. Os eventuais erros de digitação verificados no Cartão Informativo enviado ao candidato, ou erros observados nos documentos impressos, entregues ao candidato no dia da realização das provas, quanto a nome, número de documento de identidade, sexo, data de nascimento e endereço, 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.
 - 6.1 O candidato que não solicitar as correções dos dados pessoais nos termos do item 6 deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.
 7. Caso haja inexatidão na informação relativa à opção de Cargo/Área/Especialidade e/ou Zona de Classificação e/ou Cidade de Realização de Prova e/ou à condição de portador de 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 da prova objetiva, pelo telefone (0XX11) 3723-4388.
 - 7.1 Não será admitida troca de opção de Cargo/Área/Especialidade e/ou Zona de Classificação e/ou Cidade de Realização de Prova.
 - 7.2 O candidato que não entrar em contato com o SAC no prazo mencionado será o exclusivo responsável pelas consequências advindas de sua omissão.
 8. Somente será admitido à sala de provas o candidato que estiver portando documento de identidade original que bem o identifique, como: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédula de Identidade para Estrangeiros; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por força de Lei Federal valem como

- documento de identidade, como por exemplo, as da OAB, CREA, CRM, CRC etc.; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia, na forma da Lei nº 9.503/97).
- 8.1 Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato.
- 8.2 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo 30 (trinta) dias, sendo então submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.
- 8.3 A identificação especial será exigida, também, do candidato cujo documento de identificação gere dúvidas quanto à fisionomia, assinatura ou à condição de conservação do documento.
9. Não haverá segunda chamada ou repetição de prova.
 - 9.1 O candidato não poderá alegar desconhecimentos quaisquer sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência.
 - 9.2 O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará em sua eliminação do Concurso Público.
10. Objetivando garantir a lisura e a idoneidade do Concurso Público – o que é de interesse público e, em especial, dos próprios candidatos – bem como sua autenticidade, será solicitado aos candidatos, quando da aplicação das provas, a autenticação digital das Folhas de Respostas personalizadas.
 - 10.1 Se, por qualquer motivo, não for possível a autenticação digital, o candidato deverá apor sua assinatura, em campo específico, por três vezes.
 - 10.2 A autenticação digital (ou assinaturas) dos candidatos na Folha de Respostas visa a atender o disposto no Capítulo XII, item 9, deste Edital.
11. O candidato deverá comparecer ao local designado munido de caneta esferográfica de tinta preta de material transparente, lápis preto nº 2 e borracha.
 - 11.1 Por medida de segurança os candidatos deverão manter as orelhas visíveis à observação dos fiscais de sala durante a prova.
12. No ato da realização das Provas Objetivas serão fornecidos o Caderno de Questões personalizado e a Folha de Respostas pré-identificada com os dados do candidato, para aposição da assinatura no campo próprio e transcrição das respostas com caneta esferográfica de tinta preta.
13. Nas provas Objetivas, o candidato deverá assinalar as respostas na Folha de Respostas personalizada, 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 personalizado. Em hipótese alguma haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato.
 - 13.1 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.
 - 13.2 Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na Folha de Respostas serão de inteira responsabilidade do candidato.
 - 13.3 O candidato deverá preencher os alvéolos, na Folha de Respostas da Prova Objetiva, com caneta esferográfica de tinta preta ou reforçá-los com grafite na cor preta, se necessário.
 - 13.4 Não serão computadas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.
14. Durante a realização das provas, não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos, máquina calculadora ou quaisquer anotações.
15. Motivar 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 outros relativos ao Concurso, aos comunicados, às Instruções ao Candidato ou às Instruções constantes da prova, bem como o tratamento incorreto e descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas.
16. Poderá ser excluído do Concurso Público o candidato que:
 - a) apresentar-se após o horário estabelecido, não se admitindo qualquer tolerância;
 - b) apresentar-se em local diferente da convocação oficial;
 - c) não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado;
 - d) não apresentar documento que bem o identifique;
 - e) ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal;
 - f) ausentar-se do local de provas antes de decorrida uma hora do início das provas;
 - g) fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio, que não o autorizado pela Fundação Carlos Chagas no dia da aplicação das provas;
 - h) ausentar-se da sala de provas levando Folha de Respostas, Caderno de Questões ou outros materiais não permitidos, sem autorização;

- i) estiver portando armas, mesmo que possua o respectivo porte;
 - j) lançar mão de meios ilícitos para a execução das provas;
 - k) não devolver integralmente o material recebido;
 - 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 tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação (bip, telefone celular, relógios digitais, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, smartphones ou outros equipamentos similares), bem como protetores auriculares;
 - n) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.
17. Os pertences pessoais dos candidatos, tais como: bolsas, sacolas, bonés, chapéus, gorros ou similares, relógios, óculos escuros, equipamentos eletrônicos como os indicados nas alíneas "l" e "m", deverão ser lacrados antes do início das provas, utilizando saco plástico e etiqueta, a serem fornecidos pela Fundação Carlos Chagas exclusivamente para tal fim.
 - 17.1 Os aparelhos eletrônicos deverão ser desligados pelo candidato, antes de serem lacrados.
 - 17.2 Os pertences pessoais lacrados serão acomodados em local a ser indicado pelos fiscais de sala de prova, onde deverão ficar durante todo o período de permanência dos candidatos no local de prova. A Fundação Carlos Chagas e o Tribunal Regional do Trabalho da 8ª Região não se responsabilizarão por perda ou extravio de documentos, objetos ou equipamentos eletrônicos ocorridos no local de realização das provas, nem por danos neles causados.
 - 17.3 Os aparelhos eletrônicos deverão permanecer lacrados e desligados até a saída do candidato do local de realização das provas.
 18. O candidato, ao terminar a prova, entregará ao fiscal, juntamente com a Folha de Respostas, o Caderno de Questões personalizado.
 19. 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 comprovação de pagamento, mediante preenchimento de formulário específico.
 - 19.1 A inclusão de que trata o item 19 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.
 - 19.2 Constatada a im procedência da inscrição, a mesma será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.
 20. Quando, após a prova, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processos ilícitos, sua prova será anulada e o candidato será automaticamente eliminado do Concurso.
 21. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão de afastamento do candidato da sala de prova.
 22. Em hipótese nenhuma será realizada qualquer prova fora do local, data e horário determinados.
 23. 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.

VIII. DO JULGAMENTO DAS PROVAS OBJETIVAS

1. A prova de Conhecimentos Básicos e a prova de Conhecimentos Específicos serão avaliadas, cada uma, na escala de 0 (zero) a 10 (dez).
2. Serão aprovados na prova objetiva somente os candidatos que obtiverem, simultaneamente, no mínimo 50% de acerto na prova de Conhecimentos Básicos e no mínimo 50% de acerto na prova de Conhecimentos Específicos.
3. Os candidatos não habilitados nas Provas Objetivas serão excluídos do Concurso.

IX. DA CLASSIFICAÇÃO PARA TODOS OS CARGOS/ÁREAS/ESPECIALIDADE

1. Para os candidatos de todos os Cargos/Área/Especialidade/Zona de Classificação, habilitados nas Provas Objetivas conforme o disposto nos Capítulos VIII, a nota final de aprovação no Concurso corresponderá à média aritmética ponderada das notas obtidas em cada prova, utilizando-se os seguintes pesos:
 - a) prova de Conhecimentos Básicos: peso 1 (um);
 - b) prova de Conhecimentos Específicos: peso 3 (três).
2. Na hipótese de igualdade de nota final terá preferência, para fins de desempate, após observância do disposto no Parágrafo Único do artigo 27 da Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso), sendo considerada, para esse fim, a data de realização das provas objetivas, para todos os cargos sucessivamente, o candidato que:

- a) obtiver maior nota na prova de Conhecimentos Específicos;
 - b) obtiver maior número de acertos em Língua Portuguesa;
 - c) tiver maior idade.
3. O resultado final do concurso será divulgado por meio de quatro listas, a saber:
 - a) lista contendo a classificação de todos os candidatos habilitados por Cargo/Área/Especialidade/Zona de Classificação, inclusive os inscritos como portadores de deficiência.
 - b) lista contendo a classificação exclusiva dos candidatos habilitados inscritos como portadores de deficiência por Cargo/Área/Especialidade/Zona de Classificação.
 - c) lista contendo a classificação de todos os candidatos habilitados por Cargo/Área/Especialidade, inclusive os inscritos como portadores de deficiência.
 - d) lista contendo a classificação exclusiva dos candidatos habilitados inscritos como portadores de deficiência por Cargo/Área/Especialidade.
 4. Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas a portadores de deficiência, estas serão preenchidas pelos demais, com estrita observância da ordem de classificação final por Cargo/Área/Especialidade/Zona de Classificação.

X. DOS RECURSOS

1. Será admitido recurso quanto:
 - a) ao indeferimento do pedido de isenção do valor da inscrição;
 - b) à aplicação das provas;
 - c) às questões das provas e gabaritos preliminares;
 - d) ao resultado das provas;
2. 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.
3. O prazo para interposição de recurso será de 02 (dois) dias úteis.
4. Os recursos quanto ao **indeferimento do pedido de isenção** do valor da inscrição deverão ser interpostos exclusivamente através do site da Fundação Carlos Chagas, www.concursosfcc.com.br, de acordo com as instruções constantes na página do Concurso Público, tendo como termo inicial o primeiro dia útil subsequente à divulgação do resultado da análise do requerimento de isenção.
5. Os recursos quanto à aplicação das provas, às questões da Prova Objetiva, à divulgação dos gabaritos preliminares e ao resultado das provas deverão ser remetidos através dos Correios, por SEDEX ou Aviso de Recebimento (AR), à Fundação Carlos Chagas (Departamento de Execução de Projetos – DEP – Ref.: Recurso/TRT da 8ª Região – Av. Professor Francisco Morato, 1565 – Jardim Guedala, São Paulo – SP, CEP 05513-900), quando da divulgação do resultado preliminar, tendo como primeiro termo inicial o primeiro dia útil subsequente à publicação do Resultado preliminar do Concurso.
- 5.1 O recurso interposto fora do respectivo prazo não será aceito, sendo considerada, para tanto, a data da postagem.
- 5.2 Não serão aceitos os recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso do questionado.
6. Os candidatos deverão enviar o recurso em duas vias (original e cópia). Os recursos deverão ser digitados ou datilografados. Cada questão ou item deverá ser apresentado em folha separada, identificada conforme modelo a seguir.

Modelo de Identificação de Recurso

| |
|---|
| <p>Concurso: TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 8ª REGIÃO</p> <p>Candidato: _____</p> <p>Nº do Documento de Identidade: _____</p> <p>Nº de Inscrição: _____</p> <p>Cargo/Área/Especialidade _____</p> <p>Zona de Classificação _____</p> <p>Nº do Caderno: _____ (apenas para recursos sobre o item 1 "c")</p> <p>Nº da Questão da prova: _____ (apenas para recursos sobre o item 1 "c")</p> <p>Fundamentação e argumentação lógica: _____</p> <p>Data: ____/____/____</p> <p>Assinatura: _____</p> |
|---|

7. A Banca Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
8. Serão preliminarmente indeferidos os recursos:
 - a) cujo teor desrespeite a Banca Examinadora;
 - b) que estejam em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo e com as instruções disponibilizadas no site da Fundação Carlos Chagas;
 - c) com fundamentação inconsistente, incoerente ou os intempestivos.
9. 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.
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. Na ocorrência do disposto nos itens 9 e 10, poderá haver, eventualmente, alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior, ou, ainda, poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para a prova.
12. As decisões dos recursos serão dadas a conhecer aos candidatos por meio do site da Fundação Carlos Chagas, (www.concursosfcc.com.br), não tendo caráter didático, e ficarão disponíveis pelo prazo de 7 (sete) dias, a contar da data de publicação do respectivo edital ou aviso.

XI. DA HOMOLOGAÇÃO

1. O resultado final do concurso, depois de decididos todos os recursos interpostos, será homologado pelo Tribunal Regional do Trabalho da 8ª Região e publicado no Diário Oficial da União, por Cargo/Área/Especialidade/Zona de Classificação e por Cargo/Área/Especialidade, conforme Capítulo IX, item 3, deste Edital.

XII. DO PROVIMENTO DOS CARGOS

1. O provimento de cargos ficará a critério da Administração do Tribunal Regional do Trabalho da 8ª Região e obedecerá à ordem de classificação específica dos candidatos habilitados por Zona de Classificação, conforme a opção feita no ato de inscrição e de acordo com a necessidade do Tribunal.
2. O candidato nomeado que, por qualquer motivo, não tomar posse terá o ato de nomeação tornado sem efeito.
- 2.1 A posse dar-se-á no período máximo de 30 (trinta) dias após a publicação do ato de nomeação no Diário Oficial da União, sendo tornada sem efeito a nomeação dos candidatos não empossados no prazo referido. Em se tratando de servidor que, na data de publicação do ato de provimento, esteja em licença prevista nos incisos I, III e V do art. 81, ou afastado nas hipóteses dos incisos I, IV, VI e VIII, alíneas "a", "b", "d", "e" e "f", IX e X do art. 102, da Lei nº 8.112/90, alterada pela Lei nº 9.527, de 10/12/1997, o prazo será contado do término do impedimento.
3. No caso de desistência formal da nomeação, prosseguir-se-á a nomeação dos demais candidatos habilitados, observada a ordem classificatória do respectivo Cargo/Área/Especialidade/Zona de Classificação.
4. As nomeações ocorrerão conforme exposto nos itens 3 e 4 do Capítulo II e respectivos subitens.
5. Fica ciente o candidato habilitado que aceitando a nomeação deverá permanecer na localidade para a qual for nomeado, não sendo apreciados pedidos de remoção antes de decorridos 3 (três) anos do efetivo exercício no Cargo/Área/Especialidade, exceto nas situações prescritas em lei.
6. Por ocasião da posse, será exigido do candidato nomeado:
 - a) comprovação dos pré-requisitos/escolaridade previstos Capítulo II;
 - b) Certidão negativa de antecedentes criminais expedida pelos Fóros das Justiças Federal e Estadual dos locais de residência do candidato nos últimos 5 (cinco) anos;
 - c) Cédula de Identidade;
 - d) Comprovante de inscrição no CPF (Cadastro de Pessoas Físicas);
 - e) Certidão de nascimento ou casamento;
 - f) Declaração de não ter sofrido, no exercício da função pública, as penalidades previstas no art. 137 da Lei nº 8.112/90, bem como de não ter antecedentes criminais no âmbito da Justiça Militar, nas esferas Estadual e Federal;
 - g) Declaração de bens, na forma da Lei nº 8.429/92;
 - h) Declaração negativa de acumulação de cargo público;
 - i) gozar de boa saúde física e mental comprovada em exame médico, determinado pelo Tribunal, conforme disposto no item 10 deste Capítulo.
7. Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos, nem fotocópias não autenticadas.
8. A não apresentação dos documentos comprobatórios fixados no presente Capítulo, item 6, dentro do prazo legal, implicará que seja tornado sem efeito o ato de nomeação.
9. O Tribunal Regional do Trabalho da 8ª 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.
10. Além da apresentação dos documentos relacionados no item 6, a posse do candidato ficará condicionada à realização de avaliação médica, mediante a apresentação do laudo de sanidade física e mental expedido pela equipe médica do TRT da 8ª Região.
- 10.1 Os candidatos habilitados para vagas reservadas a portadores de deficiência também deverão cumprir o disposto no item 10, sem prejuízo das exigências estabelecidas no Capítulo V deste Edital.
- 10.2 Dado o seu caráter eliminatório, o não comparecimento à inspeção médica na data e horário agendados pela Administração implicará a sua eliminação do Concurso.
- 10.3 A Administração convocará os candidatos para a inspeção médica constante do item 10 e os informará dos exames laboratoriais e complementares a serem por eles apresentados naquela ocasião.
- 10.3.1 Os exames laboratoriais e complementares serão realizados às expensas dos candidatos e servirão como elementos subsidiários à inspeção médica constante do item 10 deste Capítulo.
11. 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.

12. A falta de comprovação de qualquer dos requisitos para investidura até a data da posse ou a prática de falsidade ideológica em prova documental acarretará cancelamento da inscrição do candidato; sua eliminação do respectivo concurso público e anulação de todos os atos com respeito a ele praticados pelo Tribunal, ainda que já tenha sido publicado o Edital de Homologação do Resultado Final, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.

XIII. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1. O prazo de validade do presente concurso é de 1 (um) ano, a contar de sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração do Tribunal.
2. O Tribunal poderá homologar por atos diferentes e em épocas distintas o resultado final dos diversos Cargos/Áreas/Especialidades deste Concurso.
3. O Tribunal Regional do Trabalho da 8ª 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.
4. Os atos relativos ao presente Concurso, convocações, avisos e resultados serão publicados no Diário Oficial da União e ficarão à disposição dos candidatos nos sites do Tribunal Regional do Trabalho da 8ª Região (www.trt8.jus.br) e da Fundação Carlos Chagas (www.concursosfcc.com.br).
5. Os candidatos terão acesso ao boletim de desempenho nas provas, por meio do CPF e do número de inscrição do candidato, no endereço eletrônico www.concursosfcc.com.br em data a ser definida no Edital de Resultado, a ser publicado no Diário Oficial da União, conforme item 4 deste Capítulo.
6. O acompanhamento das publicações, editais, avisos e comunicados referentes ao Concurso é de responsabilidade exclusiva do candidato. Não serão prestadas por telefone informações relativas ao resultado do Concurso Público.
7. Não serão fornecidos atestados, certificados, declarações 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 5 deste Capítulo, e a publicação da homologação do resultado do concurso no Diário Oficial da União, conforme Capítulo XI deste Edital.
8. Em caso de alteração dos dados pessoais (nome, endereço, telefone para contato, sexo, data de nascimento etc.) constantes do Formulário de Inscrição, o candidato deverá:
 - 8.1 Efetuar a atualização dos dados pessoais até o terceiro dia útil após a aplicação das provas, conforme estabelecido no item 6 do Capítulo VII deste Edital, por meio do site www.concursosfcc.com.br.
 - 8.2 Após o prazo estabelecido no item 8.1 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 8ª Região - Av. Prof. Francisco Morato, 1565, Jardim Guedala - São Paulo - SP - CEP 05513-900).
 - 8.3 Após a homologação dos Resultados, o candidato deverá solicitar a atualização dos dados cadastrais ao Tribunal Regional do Trabalho da 8ª Região, (Travessa Dom Pedro I, 746 - Umarizal, CEP 66050-100 - Belém-PA), para atualizar os dados.
 - 8.4 As alterações nos dados pessoais quanto à data de nascimento somente serão consideradas quando solicitadas no prazo estabelecido no item 8.1 deste Capítulo, por fazer parte do critério de desempate dos candidatos.
9. É de responsabilidade do candidato manter seu endereço (inclusive eletrônico) e telefone atualizados para viabilizar os contatos necessários, sob pena de, quando for nomeado, perder o prazo para tomar posse, caso não seja localizado.
- 9.1 O candidato aprovado deverá manter seu endereço atualizado até que se expire o prazo de validade do Concurso.
10. O Tribunal Regional do Trabalho da 8ª Região e a Fundação Carlos Chagas não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
 - a) endereço eletrônico ou residencial não atualizados;
 - b) endereço de difícil acesso;
 - c) correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;
 - d) correspondência recebida por terceiros.
11. 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.
- 11.1 Comprovada a inexistência ou irregularidades descritas no item 11, o candidato estará sujeito a responder por Falsidade Ideológica de acordo com o art. 299 do Código Penal.
12. Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como alterações em dispositivos de lei e atos normativos a ele posteriores, não serão objeto de avaliação nas provas do Concurso.
13. 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.
14. As despesas relativas à participação do candidato no Concurso e à apresentação para posse e exercício correrão a expensas do próprio candidato.
 15. Prescreverá em um ano, a contar da data em que for publicada a homologação do resultado final, o direito de ação contra quaisquer atos relativos a este Concurso Público.
 16. O Tribunal Regional do Trabalho da 8ª Região e a Fundação Carlos Chagas não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este concurso.
 17. 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.
 18. Não haverá justificativa para o não-cumprimento dos prazos determinados, nem serão aceitos documentos após as datas estabelecidas.
 19. Distribuídos os Cadernos de Questões aos candidatos e, na remota hipótese de verificarem-se falhas de impressão, o Coordenador designado pela Fundação Carlos Chagas, antes do início da prova, diligenciará no sentido de:
 - a) substituição dos 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 designado pela Fundação Carlos Chagas, após ouvido o Plantão da Fundação Carlos Chagas, definirá prazo para compensação do tempo usado para regularização do caderno.
 20. As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos, em caráter irrecorrível, pela Fundação Carlos Chagas e pela Administração do Tribunal Regional do Trabalho da 8ª Região, no que a cada um couber.
 21. Constam do presente Edital os seguintes anexos:
 - Anexo I – Atribuições Básicas dos Cargos;
 - Anexo II - Conteúdo Programático;
 - Anexo III - Distribuição de vagas por zona de classificação.

ANEXO I

ATRIBUIÇÕES BÁSICAS DOS CARGOS

Analista Judiciário – Área Judiciária

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: atividades de nível superior, de natureza técnica, realizadas privativamente por bacharéis em Direito, relacionadas à análise e pesquisa de legislação, doutrina e jurisprudência nos vários ramos do Direito. Realizar estudo e pesquisa do sistema judiciário brasileiro. Elaborar atos, pareceres e informações jurídicas. Executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: 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

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: atividades de nível superior, de natureza técnica, relacionadas ao planejamento, coordenação, supervisão, orientação e/ou execução de tarefas envolvendo gestão estratégica, de pessoas, de processos, de recursos materiais e patrimoniais, orçamentários e financeiros, licitações e contratos, controle interno e auditoria, bem como a elaboração de pareceres e de informações. Executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: realizar tarefas relacionadas à administração de recursos humanos, materiais, patrimoniais, orçamentários e financeiros, de desenvolvimento organizacional, licitações e contratos, contabilidade e auditoria; emitir informações e pareceres; elaborar, analisar e interpretar dados e demonstrativos; elaborar, implementar, acompanhar e avaliar projetos pertinentes à área de atuação; elaborar e aplicar instrumentos de acompanhamento, avaliação, pesquisa, controle e divulgação referentes aos projetos desenvolvidos; atender ao público interno e externo; redigir, digitar e conferir expedientes diversos e executar outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade. Executar atividades de nível superior, relacionadas com as funções de administração de recursos humanos, administração de recursos materiais e patrimoniais, orçamentários e financeiros, de controle interno, bem como as de desenvolvimento organizacional de suporte técnico e administrativo às unidades organizacionais.

Analista Judiciário – Área Judiciária – Especialidade Execução de Mandados

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: atividades de nível superior, privativas de bacharéis em Direito, relacionadas ao processamento de feitos, compreendendo citações, notificações, intimações e demais ordens judiciais, legalmente previstas, certificando nos autos as ocorrências relevantes para o bom andamento processual; realizar penhoras, inclusive "on-line" – Bacen, avaliações, arrematações, remições, adjudicações, arrestos, sequestros, buscas e apreensões, lavrando no local o respectivo auto circunstanciado. Redigir, digitar e conferir expedientes diversos. Executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: 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

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: atividades de nível superior, de natureza técnica, relacionadas ao planejamento e desenvolvimento de sistemas e à elaboração de manuais e programas. Elaborar projetos de sistemas com vistas a atender às necessidades dos usuários, definindo as interligações necessárias, treinando os usuários e oferecendo métodos e normas de trabalho com vistas a otimizar a rotina dos usuários. Planejar e coordenar atividades de manutenção dos sistemas em operação, planejar, desenvolver, implementar, gerenciar e avaliar projetos, sistemas, bancos de dados, redes, segurança em TI, bem como elaborar manuais e programas; e executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: 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 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 Engenharia Civil

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: atividade de nível superior, relacionadas ao planejamento, coordenação, supervisão, orientação e execução de tarefas envolvendo obras e serviços técnicos de engenharia e desenvolvimento de projetos. Acompanhar reparos nas edificações. Acompanhar vistorias e manutenções das instalações elétricas e hidráulicas dos prédios do Tribunal, assim como dos aparelhos de ar condicionado, observando normas técnicas e consultando os relatórios e planilhas de gastos, além de assistência em atividades inerentes a sua área de atuação e em outras da mesma natureza e grau de complexidade.

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

Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade Engenharia Elétrica

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: atividades de nível superior, relacionadas ao planejamento, coordenação, supervisão, orientação e execução de tarefas envolvendo obras e serviços técnicos de engenharia e desenvolvimento de projetos. Acompanhar reparos nas edificações. Acompanhar vistorias e manutenção das instalações elétricas, observando normas técnicas e consultando os relatórios e planilha de gastos, além de assistência em atividades inerentes a sua área de atuação e em outras da mesma natureza e grau de complexidade.

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

Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade Arquivologia

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: atividades de nível superior, relacionadas ao planejamento, coordenação, supervisão, orientação e execução de tarefas envolvendo a área de Arquivologia. Acompanhar vistorias das instalações prediais, observando normas técnicas e consultando os relatórios e planilhas de gastos, além de assistência em atividades inerentes a sua área de atuação e em outras da mesma natureza e grau de complexidade.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: executar atividades relacionadas à tramitação, utilização, avaliação e arquivamento de documentos; efetuar procedimentos de controle, identificação, classificação e descrição de documentos; avaliar e selecionar documentos para fins de preservação ou descarte; promover medidas necessárias à conservação, microfilmagem e destinação de documentos; prestar assistências 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 Estatística

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: atividades de nível superior, relacionadas ao planejamento, coordenação, supervisão, orientação e execução de tarefas envolvendo a área de Estatística.

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

Técnico Judiciário – Área Administrativa

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: atividades de nível intermediário, relacionadas a tarefas de apoio judiciário e administrativo envolvendo pesquisas, redação de informações e documentos oficiais diversos e digitação de expedientes simples e/ou padronizados. Elaboração de gráficos, mapas e tabelas. Movimentação, guarda e arquivamento de processo e expedientes de natureza variada. Atendimento e informações ao público e execução de outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: prestar apoio técnico e administrativo pertinente as 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.

ANEXO II

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

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

CONHECIMENTOS BÁSICOS (Para todos os Cargos/Áreas/Especialidades)

Língua Portuguesa

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

Raciocínio lógico-matemático

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

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Analista Judiciário – Área Judiciária e Analista Judiciário – Área Judiciária – Especialidade Execução de Mandados

Direito Constitucional – Constituição: conceito, objeto, classificações e estrutura; supremacia da Constituição; aplicabilidade e interpretação das normas constitucionais. Da aplicabilidade das normas constitucionais: normas de eficácia plena, contida e limitada; normas programáticas. Controle de constitucionalidade: inconstitucionalidade por ação; inconstitucionalidade por omissão; ação declaratória de constitucionalidade, arguição de descumprimento de preceito fundamental, sistemas de controle de constitucionalidade: critérios e modos de exercício do controle jurisdicional, sistema brasileiro de controle de constitucionalidade, efeitos da

declaração de inconstitucionalidade. Dos princípios fundamentais: princípios constitucionais; princípios constitucionais do estado brasileiro: poder e divisão dos poderes; estado democrático de direito. Direitos e garantias fundamentais: dos direitos e deveres individuais e coletivos; dos direitos sociais. Garantias constitucionais: garantias constitucionais individuais – princípio da legalidade, princípio da proteção jurídica, estabilidade dos direitos subjetivos, direitos à segurança, remédios constitucionais; garantias dos direitos coletivos, sociais e políticos: garantias dos direitos coletivos; garantias dos direitos sociais. Da Organização do Estado: organização político-administrativa; da União, dos Estados Federados, dos Municípios, do Distrito Federal e dos Territórios. Da Administração Pública: disposições gerais; dos servidores públicos. Da organização dos Poderes: Poder Legislativo: do processo legislativo; da fiscalização contábil, financeira e orçamentária. Do Poder Judiciário: disposições gerais; do Supremo Tribunal Federal; dos Tribunais e Juizes do Trabalho. Conselho Superior da Justiça do Trabalho: organização e competência. Do Poder Executivo Conselho Nacional de Justiça: Organização e Competência. Das Funções Essenciais à Justiça: o Advogado; o Ministério Público; a Advocacia Pública. Da ordem social: seguridade social.

Direito Administrativo – Administração Pública: princípios básicos. Poderes administrativos: poder hierárquico, poder disciplinar, poder regulamentar, poder de polícia. Ato administrativo: conceito; requisitos; atributos; classificação; espécie; invalidação; anulação; revogação; convalidação; discricionariedade e vinculação. Controle da administração pública: controle administrativo; controle legislativo; controle judiciário. Contratos administrativos: conceito; características; peculiaridades; controle; formalização; execução e inexecução; contratos de concessão de serviços públicos; contratos de gestão. Licitações: princípios; modalidades; dispensa; e inexigibilidade; procedimentos e modalidades. Agentes administrativos: investidura e exercício da função pública; regimes jurídicos. Processo Administrativo (Lei nº 9.784/99): das disposições gerais; dos direitos e deveres dos administrados; princípios; da competência; dos impedimentos e da suspeição; da motivação; dos prazos. Responsabilidade civil da administração: evolução doutrinária e reparação do dano; enriquecimento ilícito; uso e abuso de poder; sanções penais e civis; improbidade administrativa. Organização administrativa: administração direta e indireta; autarquias; fundações; empresas públicas e sociedades de economia mista; agências reguladoras. Bens Públicos: características, classificação, utilização e alienação. Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis da União (Lei nº 8.112/90, com as alterações posteriores): das disposições preliminares; do provimento; da vacância; remoção; redistribuição; substituição; dos direitos e vantagens, das licenças, do afastamento, do direito de petição. Do regime disciplinar: dos deveres, das proibições, da acumulação; das responsabilidades, das penalidades. Lei nº 8.429/92: das disposições gerais; dos atos de improbidade administrativa.

Direito Civil – Lei de Introdução ao Código Civil. Parte Geral: Das Pessoas. Das Pessoas naturais: personalidade, capacidade, direitos de personalidade e ausência. Das pessoas jurídicas: disposições gerais; Associações e Fundações. Dos Bens: dos bens imóveis; dos bens móveis; dos bens fungíveis e consumíveis; dos bens divisíveis; dos bens singulares e coletivos; dos bens públicos. Dos fatos jurídicos. Do negócio jurídico: representação, condição, do termo e do encargo. Dos defeitos do negócio jurídico: do erro ou ignorância, do dolo, da coação, do estado de perigo, da lesão e da fraude contra credores. Da invalidade do negócio jurídico: dos atos jurídicos lícitos e atos ilícitos, da prescrição e decadência. Das obrigações: das obrigações de dar coisa certa, das obrigações de dar coisa incerta, das obrigações de fazer, das obrigações de não fazer, das obrigações alternativas, das obrigações divisíveis e indivisíveis e das obrigações solidárias. Dos contratos em geral. Do Mandato. Da transação. Do pagamento indevido. Do enriquecimento sem causa. Responsabilidade Civil. Das Sucessões: disposições gerais.

Direito Processual Civil – Jurisdição e ação. Partes e procuradores: da capacidade processual; deveres das partes e dos seus procuradores; da substituição das partes e dos procuradores. Do Ministério Público. Dos Órgãos Judiciários e dos Auxiliares da Justiça: da competência; competência em razão do valor e da matéria; competência funcional; competência territorial; modificações da competência; da declaração de incompetência. Do Juiz. Dos Atos Processuais: da forma; do tempo e do lugar; dos prazos; das comunicações dos atos; das nulidades; de outros atos processuais. Formação, suspensão e extinção do processo.

Direito do Trabalho – Definição, fontes e princípios. Interpretação, integração e aplicação do Direito do Trabalho. Relação de Trabalho e Relação de Emprego: distinções; trabalho autônomo, eventual, avulso e trabalho por equipe; Cooperativas de mão de obra; Contrato de Estágio; Relação de Emprego: conceito e critérios para caracterização. Sujeitos da relação de emprego: empregado e empregador. Grupo econômico e sucessão de empregadores. Indisponibilidade de direitos: renúncia e transação. Contrato de Trabalho: conceito, caracteres, morfologia, espécies, efeitos, prova e nulidades. Contratos especiais de trabalho. Contrato de Trabalho e Contratos afins. Poderes contratuais do empregador. Trabalho do Menor e da Mulher. Trabalho Doméstico. Terceirização. Trabalho temporário. Flexibilização. Danos morais e demais efeitos conexos ao contrato de trabalho. Execução do Contrato Individual do Trabalho: obrigações dos sujeitos do contrato de trabalho; identificação profissional; duração do trabalho: jornada e horário de trabalho, flexibilização da jornada de trabalho, hora normal e extraordinária, remuneração da hora extraordinária, trabalho noturno, jornadas especiais de trabalho. Intervalos: intra e interjornadas. Repouso Semanal Remunerado. Férias Anuais. Alterações das condições de trabalho. Suspensão e Interrupção do Contrato

de Trabalho. Segurança e Medicina do Trabalho. Remuneração e salário: distinções, denominações, classificações, formas de pagamento e parcelas salariais; garantias salariais. Cessação do contrato de trabalho: modalidades, efeitos e parcelas salariais. Término do contrato de trabalho por ato culposo do empregado e do empregador: justa causa e rescisão indireta. Aviso prévio. Estabilidade e garantias de emprego: sindicalista, cipeiro, gestante, reabilitados e portadores de necessidades especiais; garantia de emprego contra práticas discriminatórias. Direito Coletivo do Trabalho: definição, conteúdo e princípios. Organização sindical. Negociação coletiva. Mediação e arbitragem. Sistema de garantias sindicais. Direito de greve.

Direito Processual do Trabalho – Definição, princípios e fontes. Organização e funcionamento da Justiça do Trabalho: órgãos, composição, competência e funcionamento. Da competência: fixação, prorrogação, prevenção, conexão e continência. Conflitos de competência. Partes e procuradores: capacidade, representação, substituição, assistência judiciária e *ius postulandi*. Substituição Processual. Serviços auxiliares: secretarias das varas do trabalho e dos distribuidores. Da distribuição, das custas e dos emolumentos. Atos processuais: atos, termos e prazos. Notificações. Nulidade e convalidação dos atos processuais. Ações trabalhistas. Procedimentos: ordinário e sumaríssimo. Da audiência: arquivamento – efeitos e penalidades; revelia – efeitos – e confissão. Da desistência. Contestação e reconvenção. Exceções, preliminares e prejudiciais de mérito. Prescrição e decadência. Compensação ou retenção. Conciliação. Da instrução processual e dos meios de prova: depoimento pessoal e provas documental, pericial e testemunhal. Pena de confissão – caracterização e efeitos. Ônus da prova. Incidente de falsidade. Inspeção judicial. Encerramento da instrução e razões finais. Tutelas cautelares, antecipatórias e inibitórias. Sentença: conceito, classificação, requisitos e eficácia. Recursos: espécies, conceito e admissibilidade. Embargos de declaração. Coisa julgada: formal e material. Liquidação de sentença. Execução: legitimidade ativa, passiva e de ofício; execução definitiva e provisória; execução de obrigação de fazer e de não-fazer e as *astreintes*; trâmites da citação, penhora e avaliação. Embargos à execução e impugnação à conta de liquidação. Execução contra entes públicos. Embargos de terceiro. Execução de sentença normativa. Ação de cumprimento. Processos de competência originária dos Tribunais: mandado de segurança, ação rescisória, dissídios coletivos, conflitos de jurisdição, *habeas corpus*. Lei nº 11.419.

Direito Penal – Código Penal (Decreto-Lei nº 2.848/40 e alterações posteriores): Da aplicação da lei penal (Parte Geral, Título I), princípios da legalidade e da anterioridade; a lei penal no tempo e no espaço; o fato típico e seus elementos. Do crime (Parte Geral, Título II). Da imputabilidade penal (Parte Geral, Título III). Das penas (Parte Geral, Título V). Da ação penal (Parte Geral, Título VII). Da extinção da punibilidade (Parte Geral – Título VIII). Dos crimes contra a pessoa (Parte Especial – Título I). Dos crimes contra o patrimônio (Parte Especial – Título II). Dos crimes contra a incolumidade pública (Parte Especial – Título VIII). Dos crimes contra a administração pública (Parte Especial – Título XI).

Regimento Interno do TRT da 8ª Região – Do Tribunal: disposições preliminares; da organização do Tribunal; do Tribunal Pleno; do Órgão Especial; do Presidente do Tribunal; da Vice-Presidência; da Corregedoria; da Competência do Corregedor e do Desembargador Auxiliar da Corregedoria. Da ordem de serviço no Tribunal: do cadastramento e da distribuição de processos; do relator e do revisor; das pautas de julgamento; das sessões; dos acórdãos; da execução contra a fazenda pública. Das comissões. Dos serviços administrativos.

Analista Judiciário – Área Administrativa

Direito Constitucional – Constituição: princípios fundamentais. Da aplicabilidade das normas constitucionais: normas de eficácia plena, contida e limitada; normas programáticas. Direitos e garantias fundamentais: dos direitos e deveres individuais e coletivos; dos direitos sociais; da nacionalidade; dos direitos políticos. Organização do Estado: organização político-administrativa; da União, dos Estados Federados, dos Municípios, do Distrito Federal e dos Territórios. Da Administração Pública: disposições gerais; dos servidores públicos. Poder Legislativo: do processo legislativo; da fiscalização contábil, financeira e orçamentária. Poder Executivo: atribuições e responsabilidades do Presidente da República. Poder Judiciário: disposições gerais; dos Tribunais. Conselho Superior da Justiça do Trabalho: organização e competência. Conselho Nacional de Justiça: Organização e Competência. Funções Essenciais à Justiça: do Ministério Público; da Advocacia Pública. Tribunal de Contas da União: organização e competência.

Direito Administrativo – Administração Pública: princípios básicos. Poderes administrativos: poder hierárquico, poder disciplinar, poder regulamentar, poder de polícia. Ato administrativo: conceito; requisitos; atributos; classificação; espécie; invalidação; anulação; revogação; convalidação; discricionariedade e vinculação. Controle da administração pública: controle administrativo; controle legislativo; controle judiciário. Contratos administrativos: conceito; características; peculiaridades; controle; formalização; execução e inexecução; contratos de concessão de serviços públicos; contratos de gestão. Licitações: princípios; modalidades; dispensa; e inexigibilidade; procedimentos e modalidades. Agentes administrativos: investidura e exercício da função pública; regimes jurídicos. Processo Administrativo (Lei nº 9.784/99): das disposições gerais; dos direitos e deveres dos administrados; princípios; da competência; dos impedimentos e da suspeição; da motivação; dos prazos. Responsabilidade civil da administração: evolução doutrinária e reparação do dano; enriquecimento

ilícito; uso e abuso de poder; sanções penais e civis; improbidade administrativa. Organização administrativa: administração direta e indireta; autarquias; fundações; empresas públicas e sociedades de economia mista; agências reguladoras. Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis da União (Lei nº 8.112/90, com as alterações posteriores): das disposições preliminares; do provimento; da vacância; remoção; redistribuição; 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. Lei nº 8.429/92: das disposições gerais; dos atos de improbidade administrativa. Lei nº 11.416/2006.

Direito do Trabalho – Definição, fontes e princípios. Contrato individual do trabalho: conceito, requisitos e classificação. Sujeitos do contrato de trabalho: do empregado e do empregador. Relação de emprego e relação de trabalho: distinção, requisitos, modalidades. Responsabilidade solidária e subsidiária das empresas; sucessão de empregadores e grupo econômico. Segurança e Medicina do trabalho. Identificação Profissional (da Carteira de Trabalho e Previdência). 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. Sistema de compensação de jornada de trabalho. Remuneração e salário: distinções; denominações, classificações, formas de pagamento e parcelas salariais. Causas de interrupção e suspensão do contrato de trabalho. Cessação do contrato de trabalho: modalidades, efeitos e princípios aplicáveis. Término do contrato por ato culposo do empregado: justa causa; término do contrato de trabalho por ato culposo do empregador: rescisão indireta.

Contabilidade Pública, Administração Orçamentária e Financeira – Constituição Federal: Da fiscalização contábil, financeira e orçamentária. Das atribuições do Presidente da República. Dos orçamentos. Lei nº 4.320/94: normas gerais de Direito Financeiro para elaboração, execução, e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal. Licitações (Lei nº 8.666/93). Normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal (Lei Complementar nº 101/00). Controles interno e externo.

Noções de Administração – Características básicas das organizações formais modernas: tipos de estrutura organizacional, natureza, finalidades e critérios de departamentalização. Processo organizacional: planejamento, direção, comunicação, controle e avaliação. Comportamento organizacional: relações indivíduo/organização, motivação, liderança, desempenho. Competência interpessoal. Gerenciamento de conflitos. Gestão de pessoas do quadro próprio e terceirizadas. Gestão de contratos. Planejamento Estratégico.

Noções de Administração de Recursos Humanos – Conceitos, importância, relação com os outros sistemas de organização. A função do órgão de Recursos Humanos: atribuições básicas e objetivos, políticas e sistemas de informações gerenciais. Recrutamento e Seleção: técnicas e processo decisório. Avaliação de Desempenho: objetivos, métodos, vantagens e desvantagens. Desenvolvimento e treinamento de pessoal: levantamento de necessidades, programação, execução e avaliação. Gestão por competências.

Regimento Interno do TRT da 8ª Região – Do Tribunal: disposições preliminares; da organização do Tribunal; do Tribunal Pleno; do Órgão Especial; do Presidente do Tribunal; da Vice-Presidência; da Corregedoria; da Competência do Corregedor e do Desembargador Auxiliar da Corregedoria. Da ordem de serviço no Tribunal: do cadastramento e da distribuição de processos. Dos serviços administrativos.

Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade Arquivologia

Conceitos fundamentais de arquivologia: teorias e princípios. Gerenciamento da informação e gestão de documentos aplicada aos arquivos governamentais. Diagnóstico. Arquivos correntes e intermediários. Protocolos. Avaliação de documentos. Tipologias documentais e suportes físicos: teoria e prática. Teoria e prática de arranjo em arquivos permanentes. Princípios. Quadros. Propostas de trabalho. Programa descritivo – instrumentos de pesquisas em arquivos permanentes e intermediários. Fundamentos teóricos. Guias. Inventários. Repertório. Políticas públicas dos arquivos permanentes: ações culturais e educativas. Legislação arquivística brasileira: leis e fundamentos. Microfilmagem aplicada aos arquivos: políticas, planejamento e técnicas. Gestão de documentos eletrônicos e digitalização de documentos arquivísticos. Preservação, conservação e restauração de documentos arquivísticos: política, planejamento e técnicas.

Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade Engenharia Civil

Projetos de obras civis: arquitetônicos, estruturais (concreto, aço e madeira), fundações, instalações elétricas e hidrossanitárias – elaboração de termos de referência e projetos básicos. Projetos complementares: elevadores, ventilação-exaustão, ar condicionado, telefonia, prevenção contra incêndio – compatibilização de projetos. Especificação de materiais e serviços – caderno de encargos. Planejamento e programação de obras: orçamento e composição de custos unitários, parciais e totais, BDI e encargos sociais – levantamento de quantidades; planejamento e cronograma físico-financeiro – PERT-COM e histograma de mão de obra. Operação e controle de obra, procedimentos gerenciais e acompanhamento de obras. Construção: organização do canteiro de obras – execução de fundações (sapatas, estacas e tubulões); alvenaria,

estruturas e concreto, aço e madeira, coberturas e impermeabilização, esquadrias, pisos e revestimentos, pinturas, instalações (água, esgoto, eletricidade e telefonia). Fiscalização: acompanhamento da aplicação de recursos (medições, emissão de fatura etc.), controle de materiais (cimento, agregados aditivos, concreto usinado, aço, madeira, materiais cerâmicos, vidro etc.), controle de execução de obras e serviços, traços e consumo de materiais. Noções de irrigação, pavimentação de vias, terraplenagem e drenagem, de hidráulica, de hidrologia e solos. Legislação e engenharia legal. Licitações e contratos: legislação específica para obras de engenharia civil. Vistoria e elaboração de pareceres. Princípios de planejamento e de orçamento público. Elaboração de orçamentos. Noções de segurança do trabalho, principais NBRs. Informática aplicada à engenharia (Excel, Word, AutoCAD). Noções de engenharia e arquitetura judiciária (tribunais, fóruns e juizados).

Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade Engenharia Elétrica

Circuitos em CC e CA: resistor, capacitor e indutor; reatância e impedância; associação de resistores, capacitores e indutores; leis de Kirchhoff; potências ativa, reativa e aparente; fator de potência. Máquinas elétricas: princípios de eletromagnetismo; transformadores monofásicos e trifásicos; motores e geradores CC e CA; sistemas de partida de motores; inversor de frequência. Instalações elétricas residenciais, prediais e industriais: previsão de cargas; dimensionamento de condutores e eletrodutos; esquemas multifilar e unifilar; luminotécnica; dimensionamento e tipos de dispositivos de proteção; aterramento; para-raios. Sistemas de controle: transformada de Laplace; função de transferência, controles PI, PD e PID. Eletrônica: circuitos retificadores; circuitos de estabilização de tensão de fontes de alimentação; transistor como chave; tiristores; conversão entre sistemas numéricos; portas lógicas; especificações de circuitos integrados digitais. Comandos elétricos: dispositivos e circuitos de comandos elétricos. CLP: características técnicas e conceitos de linguagens de programação. Informática aplicada à engenharia (Excel, Word e AutoCAD).

Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade Estatística

Estatística descritiva e exploratória. Variáveis aleatórias discretas e contínuas. Distribuição de frequências. Função de distribuição empírica. Histogramas, diagramas de ramos e folhas, desenho esquemático e ogivas. Atipicidades e assimetria em conjunto de dados. Medidas de posição (média, moda, mediana e quantis em geral) e medidas de dispersão. Propriedades da média e da variância. Teorema de Tchebyshev. Teoria das Probabilidades. Distribuições de probabilidade, probabilidade condicional, eventos dependentes e independentes e Teorema de Bayes. Variáveis aleatórias discretas e contínuas, função densidade de probabilidade, função de distribuição de probabilidades, função geratriz de momentos, esperança matemática e esperança matemática condicional. Distribuições de probabilidade clássicas, Bernoulli, Binomial, Poisson, Hipergeométrica, Geométrica, Binomial negativa, Uniforme, Uniforme discreta, Gama, Normal, Qui-Quadrado, Student e F de Snedecor. Variáveis aleatórias multidimensionais. Distribuições conjunta do tipo discreto e contínuo. Álgebra de vetores aleatórios. Variáveis aleatórias dependentes e independentes. A distribuição normal multivariada. Inferência Estatística. Modelos estatísticos. Amostragem aleatória. Estimativa por ponto e por intervalo. Propriedades estatísticas de estimadores. Viés, consistência e eficiência. Teoria Assintótica. Lei dos grandes Números e o Teorema Central do Limite. Métodos de estimação: método de momentos, máxima verossimilhança, bayesiano, jackknife, bootstrap e robusto (tipo M). Teste de hipóteses estatísticas. Abordagem clássica e bayesiana para o problema de teste de hipóteses. Teoria de Neyman-Pearson. Inferência estatística clássica no contexto de amostragem aleatória da distribuição normal. Métodos não paramétricos: testes do sinal, da mediana, intervalo de confiança para a mediana, testes de postos de Wilcoxon, teste de Kruskal-Wallis e testes de postos em geral. O Qui-quadrado em tabelas de contingência. Testes de homogeneidade e independência. Amostragem de populações finitas. Amostragem probabilística e planejamento amostral. Amostragem aleatória simples. Amostragem aleatória estratificada. Amostragem de conglomeradas multietápica no contexto de amostragem aleatória simples e estratificada. Amostragem sistemática. Regressão Linear e Não-Linear. Inferência estatística para modelos de regressão com erros normais. Diagnóstico. Medidas corretivas. Mínimos quadrados generalizados. Regressão com variáveis indicadoras. Análise de variância e de covariância. Análise de Séries de Tempo. Análise clássica das séries de tempo: séries estacionárias, modelos AR, MA, ARMA, ARIMA e SARIMA. Espectro. Identificação, estimação, diagnóstico e previsão. Regressão com erros em série de tempo. Intervenção e função de transferência. Análise Multivariada. Análise de correspondência. Análise fatorial e de componentes principais. Análise de correlação canônica. Análise de conglomerados. Análise discriminante. Escalagem multidimensional.

Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – Tecnologia da Informação

Algoritmos e estruturas de dados. Estruturas de controle básicas. Elaboração de algoritmos. Análise de complexidade de algoritmos. Representação e manipulação de matrizes, listas, filas, pilhas e árvores. Análise e projeto de sistemas. Conceitos de análise, projeto e programação estruturada. Análise, projeto e programação orientada a

objetos. Conceitos da orientação a objetos. Desenvolvimento de sistema e software. Ciclo de vida. Participantes do processo de desenvolvimento. Linguagens de modelagem. UML: Modelos e diagramas. Levantamento de requisitos. Desenho de sistemas. Implementação e testes. Processo unificado: disciplinas, fases, papéis e atividades. Bancos de dados. Conceitos e fundamentos. Modelo relacional. Modelagem de dados. Normalização de dados. Projeto de banco de dados relacional. Linguagem de consulta estruturada (SQL). Gerenciamento de transações e controle de concorrência. Arquitetura de sistemas de bancos de dados. Projeto de desenvolvimento de aplicações. Conceitos sobre bancos de dados orientados a objetos e bancos de dados objeto-relacionais. O banco de dados Oracle. Linguagem PL/SQL. Linguagens e ambientes de programação. Fundamental conhecimento da Linguagem de programação Java (J2SE e JEE). Boas noções de Delphi. Desenvolvimento web com JSP. Conceitos fundamentais sobre o servidor web Apache e o servidor de aplicações TomCat. Java Server Pages – JSP. Mapeamento objeto relacional com Hibernate. Padrão de projeto MVC (modelo-visualização-controle) com Struts, Spring. Gerência de Projetos: Conceitos básicos. Processos do PMBOK. Planejamento e controle de métricas de projeto. Planejamento e avaliação de iterações. Gestão de Processos de Negócio: Modelagem de processos. Técnicas de análise de processo. Gerência de Requisitos de Software: Conceitos de Requisitos. Requisitos Funcionais e Não-Funcionais. Gerência de Configuração e Mudança: Conceitos de Gerência de Configuração e Mudança de software. Solicitações de Mudança. Testes e Avaliação de Qualidade de Software: Conceitos. Documentos de Teste. Gerência de Serviços de TI: Fundamentos da ITIL® (Versão 2). Fundamentos de COBIT. Armazenamento de dados: Conceitos sobre SAN – Storage área Networks (componentes de hardware/software, protocolo Fibre Channel, Criação e mapeamento de LUN's, Replicação síncrona/assíncrona), Datawarehouse e ETL (Extract Transform Load). Conceitos sobre Níveis de tolerância a falhas (RAID, Clusterização, duplexação, etc). Segurança da informação: conceitos, políticas, Conhecimento sobre norma ISO 27001, controles de acesso, tipos de ataques, mecanismos e ferramentas de segurança (Firewall, IDS, IPS, Filtro de conteúdo, anti-spam, etc), plano de Continuidade de Negócio, noções de backup/recovery e auditoria, Criptografia. Conceitos básicos e aplicações. Protocolos criptográficos. Criptografia simétrica e assimétrica. Principais algoritmos. Assinatura e certificação digital. Configuração de OpenSSL. Tunelamento de serviços com Stunnel. Conceitos de VPN. Sistemas Operacionais: ambiente Windows XP e Windows Vista: conceitos, instalação, configurações, compartilhamento de recursos, modos de utilização e administração; Sistema Operacional Linux: conceitos, GNU, arquitetura, componentes, instalação, configurações, permissões de acesso, servidores, gerenciamento de recursos e serviços, comandos, administração; ambiente VMWARE: Conceitos e benefícios virtualização, criação e administração de máquinas virtuais e hosts. Redes de Computadores: conceitos de comunicação de dados, meios de transmissão, componentes e dispositivos de rede (switches, roteadores, pontes, etc), tipos de rede (LAN/WAN), arquiteturas, protocolo ETHERNET de acesso ao meio físico, modelos OSI e DoD, gerência e configuração de protocolos e serviços TCP/IP (DNS, DHCP, SSH, SMTP, POP3, IMAP, LDAP, HTTP, FTP, etc), gerência de rede: segurança, performance, configuração, custo; serviços de rede: arquivos, impressão, mensagem, segurança, diretório (LDAP) e aplicação. Servidor Apache: Instalação, configuração e gerência do Servidor Web Apache. Autenticação em LDAP, segurança, criptografia. Configuração de servidor Apache/PHP. Servidor Samba: Configuração e gerência. Configuração de rede samba, configuração de clientes Windows e Linux. Conceitos de rede Microsoft, Domínios, PDC, BDC. Segurança. Integração entre samba e LDAP. Fundamentos sobre aplicações web. Conceitos gerais sobre HTML, XML, XHTML, CSS, DOM, JavaScript, PHP. Controle de sessão. Cookies. Web Services. Desenvolvimento de Scripts em Linux utilizando Bourne Shell.

Técnico Judiciário – Área Administrativa

Noções de Direito Constitucional – Princípios Fundamentais. Direitos e garantias fundamentais: dos direitos e deveres individuais e coletivos; direitos sociais. Organização do Estado: da organização político-administrativa; da União, dos Estados, Distrito Federal e Territórios. Poder Legislativo: Congresso Nacional, do processo legislativo. Espécies normativas previstas na Constituição Federal: Emendas à Constituição, lei complementar, lei ordinária, lei delegada, medida provisória, decreto legislativo e resolução. Poder Executivo: atribuições e responsabilidades do Presidente da República. Poder Judiciário.

Noções de Direito Administrativo – Atos administrativos: conceito, requisitos e classificação. Agentes públicos: investidura e exercício da função pública; direitos e deveres dos servidores públicos; regimes jurídicos; poderes, deveres e prerrogativas. Cargo, emprego e função públicos. Licitação: conceito e modalidades. (Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com as alterações posteriores). Contratos administrativos: conceito, formalização e execução.

Noções de Direito do Trabalho – Definição, fontes e princípios. Contrato individual do trabalho: conceito, requisitos e classificação. Sujeitos do contrato de trabalho: do empregado e do empregador. Relação de emprego e relação de trabalho: distinção, requisitos, modalidades. Responsabilidade solidária e subsidiária das empresas; sucessão de empregadores e grupo econômico. Segurança e Medicina do trabalho. Identificação Profissional (da Carteira de Trabalho e Previdência). 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. Sistema de compensação de jornada de trabalho. Remuneração e salário: distinções; denominações, classificações, formas de pagamento e parcelas salariais. Causas de interrupção e suspensão do contrato de trabalho. Cessação do contrato de trabalho: modalidades, efeitos e princípios aplicáveis. Término do contrato por ato culposo do empregado; justa causa; término do contrato de trabalho por ato culposo do empregador; rescisão indireta.

Regimento Interno do TRT da 8ª Região – Do Tribunal: disposições preliminares; da organização do Tribunal; do Tribunal Pleno; do Órgão Especial; do Presidente do Tribunal; da Vice-Presidência; da Corregedoria; da Competência do Corregedor e do Desembargador Auxiliar da Corregedoria. Da ordem de serviço no Tribunal: do cadastramento e da distribuição de processos. Dos serviços administrativos.

ANEXO III

DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS POR ZONA DE CLASSIFICAÇÃO

| CARGO/ÁREA/ ESPECIALIDADE | ZONA 1 | | | ZONA 2 | | | | | ZONA 3 | | ZONA 4 | | | | | ZONA 5 | | | | TOTAL DE VAGAS |
|---|--------|------------|-------------------------|------------|--------|----------|-----------|-------------|--------|------------------|--------|-------------|----------|---------|----------|----------|----------|----------|--------|-------------------|
| | Belém | Ananindeua | Santa Izabel do Pará | Abaetetuba | Breves | Capanema | Castanhal | Paragominas | Macapá | Monte Dourado | Marabá | Parauapebas | Redenção | Tucuruí | Xinguara | Santarém | Altamira | Itaituba | Óbidos | |
| Analista Judiciário - Área Judiciária | - | - | - | - | 1 | - | - | 1 | 1 | 1 | - | 2 | 1 | 4 | - | - | - | - | - | 11 |
| Analista Judiciário - Área Administrativa | 4 | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 4 |
| Analista Judiciário - Área Judiciária - Especialidade Execução de Mandados | - | - | - | - | 1 | - | - | - | - | 1 | - | 2 | 1 | - | 1 | - | 1 | 1 | 1 | 9 |
| Analista Judiciário - Área Apoio Especializado - Especialidade Tecnologia da Informação | 10 | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 10 |
| Analista Judiciário - Área Apoio Especializado - Especialidade Engenharia Civil | 1 | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 1 |
| Analista Judiciário - Área Apoio Especializado - Especialidade Engenharia Elétrica | 1 | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 1 |
| Analista Judiciário - Área Apoio Especializado - Especialidade Arquivologia | 1 | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 1 |
| Analista Judiciário - Área Apoio Especializado - Especialidade Estatística | 1 | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 1 |
| Técnico Judiciário - Área Administrativa | - | - | - | - | 3 | - | - | - | 4 | 3 | 8 | 20 | 1 | 4 | 7 | - | 1 | 3 | - | 54 |

CRONOGRAMA

| DATAS | EVENTOS |
|------------|--|
| 09/09/2010 | Abertura das Inscrições. |
| 27/09/2009 | Encerramento das Inscrições. |
| 24/10/2010 | Data prevista para aplicação das Provas Objetivas. |

INFORMAÇÕES RELATIVAS AO CONCURSO PÚBLICO PODEM SER OBTIDAS VIA INTERNET NO ENDEREÇO: www.concursosfcc.com.br



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 8ª REGIÃO

FE
Fundação Carlos Chagas