

TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 1ª REGIÃO

CONCURSO PÚBLICO

EDITAL Nº 01/2012 DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES *

A PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 1ª REGIÃO, tendo em vista o contrato celebrado com a FUNDAÇÃO CARLOS CHAGAS, faz saber que será realizado em locais, datas e horários a serem oportunamente divulgados, Concurso Público para provimento de cargos do Quadro Permanente de Pessoal deste Tribunal, o qual reger-se-á de acordo com as Instruções Especiais que fazem parte deste Edital.

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

I. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

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

II. DOS CARGOS

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

Ensino Superior Completo – Valor da Inscrição: R\$ 79,00 (setenta e nove reais)

Cargo/Área/Especialidade	Código de Opção	Escolaridade/Pré-Requisitos (a serem comprovados no ato da posse)	Nº de Vagas ⁽¹⁾	Nº de Vagas a Candidatos com Deficiência ⁽²⁾	Remuneração Inicial ⁽³⁾
Analista Judiciário – Área Judiciária	A01	Diploma, devidamente registrado, de curso de Graduação em Direito , reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC).	1	-	R\$ 6.611,39

Analista Judiciário – Área Judiciária – Especialidade Execução de Mandados	B02	Diploma, devidamente registrado, de curso de Graduação em Direito , reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC).	3	-	R\$ 8.140,08 ⁽⁴⁾
Analista Judiciário – Área Administrativa	C03	Diploma, devidamente registrado, de curso de Ensino Superior em qualquer área de formação , inclusive licenciatura plena, reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC).	1	-	R\$ 6.611,39

Notas:

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

Ensino Médio Completo – Valor da Inscrição: R\$ 58,00 (cinquenta e oito reais)

Cargo/Área/Especialidade	Código de Opção	Escolaridade/Pré-Requisitos (a serem comprovados no ato da posse)	Nº de Vagas ⁽¹⁾	Nº de Vagas a Candidatos com Deficiência ⁽²⁾	Remuneração Inicial ⁽³⁾
Técnico Judiciário – Área Administrativa	D04	Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio (antigo 2º grau) ou de curso técnico equivalente, expedido por Instituição de Ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).	38	2	R\$ 4.052,96

Notas:

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

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

1. O candidato aprovado no Concurso de que trata este Edital será investido no Cargo/Área/Especialidade se atender às seguintes exigências na data da posse:
 - a) ter nacionalidade brasileira ou gozar das prerrogativas constantes dos Decretos de nº 70.391, de 12 de abril de 1972, nº 70.436, de 18 de abril de 1972 e na Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, artigo 12, parágrafo 1º;
 - b) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
 - c) estar em dia com as obrigações eleitorais;
 - d) estar em dia com os deveres do Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino;
 - e) encontrar-se no pleno gozo dos direitos políticos;
 - f) não estar incompatibilizado para nova investidura em cargo público federal, nos termos dispostos no artigo 137 da Lei nº 8.112/90;
 - g) possuir os documentos comprobatórios da escolaridade e pré-requisitos constantes do Capítulo II e os documentos constantes do item 6 do Capítulo XIII deste Edital;
 - h) ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do Cargo/Área/Especialidade, conforme artigo 14, parágrafo único, da Lei nº 8.112/90.
2. O candidato que, na data da posse, não reunir os requisitos enumerados no item 1 deste Capítulo perderá o direito à investidura no Cargo/Área/Especialidade para o qual foi nomeado.

IV. DAS INSCRIÇÕES

1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
 - 1.1 De forma a evitar ônus desnecessário, o candidato deverá recolher o valor de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos e condições exigidos para o Concurso.
2. As inscrições ficarão abertas, exclusivamente, via *Internet*, no período de **10h do dia 25/10/2012 às 14h do dia 26/11/2012 (horário de Brasília)**, de acordo com o item 3 deste Capítulo.
 - 2.1 As inscrições poderão ser prorrogadas por até 2 dias úteis, por necessidade de ordem técnica e/ou operacional, a critério do Tribunal Regional do Trabalho da 1ª Região e/ou da Fundação Carlos Chagas.
 - 2.2 A prorrogação das inscrições de que trata o item anterior poderá ser feita sem prévio aviso, bastando, para todos os efeitos legais, a comunicação de prorrogação feita no *site* www.concursosfcc.com.br.
3. Para inscrever-se, via **Internet**, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico **www.concursosfcc.com.br** durante o período das inscrições e, por meio dos links referentes ao Concurso Público, efetuar sua inscrição, conforme os procedimentos estabelecidos abaixo:
 - 3.1 Ler e aceitar o Requerimento de Inscrição, preencher o Formulário de Inscrição e transmitir os dados pela *Internet*.
 - 3.2 Efetuar o pagamento da importância referente à inscrição por meio de boleto bancário ou débito em conta corrente de banco(s) conveniado(s), no valor correspondente à opção de cargo/área/especialidade, de acordo com as instruções constantes no endereço eletrônico da página de inscrições, até a data limite de pagamento de inscrições: **12/12/2012**.
 - **R\$ 79,00 (setenta e nove reais)** para os cargos de Analista Judiciário, todas as áreas e especialidades.
 - **R\$ 58,00 (cinquenta e oito reais)** para os cargos de Técnico Judiciário, todas as áreas e especialidades.
 - 3.2.1 O boleto bancário, disponível no endereço eletrônico **www.concursosfcc.com.br**, deverá ser impresso para o pagamento do valor da inscrição, após conclusão do preenchimento do Formulário de Inscrição via Internet, em qualquer banco do sistema de compensação bancária.
 - 3.2.2 O pagamento do valor da inscrição poderá ser efetuado em dinheiro ou cheque do próprio candidato.
 - 3.2.2.1 O pagamento efetuado por meio de cheque somente será considerado quitado após a respectiva compensação.
 - 3.2.2.2 Em caso de devolução do cheque, qualquer que seja o motivo, considerar-se-á automaticamente sem efeito a inscrição.
 - 3.2.3 Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto deverá ser pago antecipadamente.
 - 3.3 A partir de **14/12/2012**, o candidato poderá conferir, no endereço eletrônico da Fundação Carlos Chagas, se os dados da inscrição efetuada foram recebidos e o valor da inscrição foi pago. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC da Fundação Carlos Chagas, pelo telefone (0XX11) 3723-4388, de segunda a sexta-feira, em dias úteis, das 10 às 16 horas (horário de Brasília), para verificar o ocorrido.

- 3.4 A inscrição somente será confirmada após a comprovação do pagamento do valor da inscrição.
- 3.5 Será cancelada a inscrição com pagamento efetuado por um valor menor do que o estabelecido e as solicitações de inscrição cujos pagamentos forem efetuados após a data de encerramento das inscrições.
- 3.6 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.
- 3.7 A Fundação Carlos Chagas e o Tribunal Regional do Trabalho da 1ª Região não se responsabilizam por solicitações de inscrições não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falta de energia elétrica, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.
- 3.8 O descumprimento das instruções para inscrição implicará a sua não efetivação.
4. Ao inscrever-se o candidato deverá indicar no Formulário de Inscrição o Código da Opção de Cargo/Área/Especialidade e o Código de Região de Realização das Provas de sua preferência, conforme tabela constante do Capítulo II e Anexo III deste Edital e da barra de opções do Formulário de Inscrição.
 - 4.1 Fica ciente o candidato, que, para realização das provas na região indicada no Formulário de Inscrição, será considerada a oferta de lugares disponíveis e adequados nos colégios selecionados.
 - 4.2 Na hipótese de não haver quantitativo de lugares compatíveis com o número de candidatos inscritos, a Fundação Carlos Chagas determinará outra região para realização das provas, sendo respeitada a ordem alfabética para alocação dos candidatos.
 - 4.3 Na ocorrência do disposto nos itens 4.1 e 4.2, não haverá troca da Região de Realização das Provas em hipótese nenhuma.
5. Ao inscrever-se no Concurso é recomendado ao candidato observar atentamente as informações sobre a aplicação das provas (Capítulo VII, item 1) uma vez que só poderá concorrer a um Cargo/Área/Especialidade por período de aplicação.
 - 5.1 O candidato que efetivar mais de uma inscrição para o mesmo período de aplicação das provas, terá somente a última inscrição validada, sendo as demais canceladas.
 - 5.2 Considera-se inscrição efetivada aquela devidamente paga, de acordo com o estabelecido no item 3 deste Capítulo.
 - 5.2.1 Não sendo possível identificar a última inscrição paga, será considerado o número do documento (gerado no ato da inscrição), validando-se a última inscrição gerada.
6. As informações prestadas no Formulário de Inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se ao Tribunal Regional do Trabalho da 1ª Região e à Fundação Carlos Chagas o direito de excluir do Concurso Público aquele que não preencher o documento oficial de forma completa, correta e/ou fornecer dados inverídicos ou falsos.
7. Efetivada a inscrição não serão aceitos pedidos para alteração de opção de Cargo/Área/Especialidade, bem como não haverá devolução da importância paga em hipótese alguma.
8. Não serão aceitos pedidos de isenção do pagamento do valor da inscrição, com exceção ao cidadão amparado pelo Decreto Federal nº 6.593, de 2 de outubro de 2008, que comprove estar inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, e renda familiar mensal igual ou inferior a três

salários mínimos ou renda familiar *per capita* de até meio salário mínimo mensal, conforme o referido Decreto.

- 8.1 A comprovação no Cadastro Único para Programas Sociais será feita pela indicação do Número de Identificação Social – NIS, além dos dados solicitados no Requerimento de Isenção via *Internet*.
- 8.2 Considera-se renda familiar a soma dos rendimentos brutos auferidos por todos os membros da família e renda familiar *per capita* a divisão da renda familiar pelo total de indivíduos da família.
- 8.3 A veracidade das informações prestadas pelo candidato, no Requerimento de Isenção, será consultada junto ao órgão gestor do CadÚnico, vinculado ao Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome.
9. As inscrições de isenção do pagamento de que trata o item anterior somente serão realizadas via *Internet*, no período de **10h do dia 25/10/2012 às 14h do dia 26/11/2012 (horário de Brasília)**.
10. As informações prestadas no requerimento de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato, respondendo civil e criminalmente pelo teor das afirmativas.
11. Não será concedida isenção de pagamento do valor de inscrição ao candidato que:
 - a) deixar de efetuar o requerimento de inscrição pela *Internet*;
 - b) omitir informações e/ou torná-las inverídicas.
12. Declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto Federal nº 83.936, de 6 de setembro de 1979.
 - 12.1 A qualquer tempo poderão ser realizadas diligências relativas à situação declarada pelo candidato, deferindo-se ou não seu pedido.
13. A partir do dia **30/11/2012** o candidato deverá verificar no endereço eletrônico da Fundação Carlos Chagas (**www.concursosfcc.com.br**) os resultados da análise das inscrições com isenção de pagamento do valor inscrição, observados os motivos de indeferimento.
14. O candidato que tiver sua inscrição com isenção de pagamento do valor da inscrição **deferida** terá sua inscrição validada, não gerando boleto para pagamento de inscrição.
 - 14.1 O candidato, cujo pedido de isenção tenha sido deferido, interessado em concorrer a dois cargos no Concurso deverá observar o disposto no item 5 deste Capítulo, sob pena de cancelamento da inscrição.
 - 14.2. Para as inscrições isentas de pagamento, será considerado, para fins de validação da última inscrição efetivada, o número do documento gerado no ato da inscrição.
15. O candidato que tiver sua inscrição de isenção de pagamento do valor da inscrição **indeferida** poderá apresentar recurso no prazo de dois dias úteis após a publicação, no *site* (**www.concursosfcc.com.br**).
 - 15.1 Após a análise dos recursos será divulgada no *site* (**www.concursosfcc.com.br**) a relação dos requerimentos deferidos e indeferidos.
16. Os candidatos que tiverem suas inscrições de isenção **indeferidas** e queiram participar do certame deverão gerar boleto no *site* da Fundação Carlos Chagas até a data limite de **12/12/2012**, de acordo com o item 3 deste Capítulo.
17. O Tribunal Regional do Trabalho da 1ª Região e a Fundação Carlos Chagas eximem-se das despesas com viagens e estada dos candidatos para prestar as provas do Concurso.
18. Não serão 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. Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.
 20. O candidato sem deficiência que necessitar de condição especial para realização da prova deverá solicitá-la até o término das inscrições (**26/11/2012**), via Sedex ou Aviso de Recebimento (AR), à Fundação Carlos Chagas (Departamento de Execução de Projetos – Ref.: Solicitação/Concurso Público – TRT 1ª Região – Av. Prof. Francisco Morato, 1565, Jardim Guedala – São Paulo – SP – CEP 05513-900).
 - 20.1 O candidato deverá encaminhar, anexo à sua solicitação de condição especial para realização da prova, o Laudo Médico (original ou cópia autenticada) atualizado que justifique o atendimento especial solicitado.
 - 20.2 O candidato que não o fizer até o término das inscrições, seja qual for o motivo alegado, poderá não ter a condição atendida.
 - 20.3 O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.
 21. A lactante que necessitar amamentar, durante a realização da prova, poderá fazê-lo em sala reservada, desde que o requeira, observando os procedimentos a seguir:
 - 21.1 A lactante 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 1ª Região – Av. Prof. Francisco Morato, 1565, Jardim Guedala – São Paulo – SP – CEP 05513-900).
 - 21.2 Durante o período de realização de prova a criança ficará em ambiente reservado acompanhada de adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro), indicado pela candidata.
 - 21.3 Nos horários previstos para amamentação, a lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma fiscal.
 - 21.4 Na sala reservada para amamentação ficarão a 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.
 - 21.5 Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.
 - 21.6 Não será disponibilizado, pela Fundação Carlos Chagas, responsável para a guarda da criança, acarretando à candidata a impossibilidade de realização de sua prova.

V. DAS INSCRIÇÕES PARA CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

1. Às pessoas com deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal e na Lei nº 7.853/89 é assegurado o direito de inscrição para os cargos em Concurso Público, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência que possuem.
2. Em cumprimento ao disposto no § 2º do artigo 5º da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, bem como na forma do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, ser-lhes-á reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes, que vierem a surgir ou forem criadas no prazo de validade do Concurso, para os Cargos/Áreas/Especialidades.
 - 2.1 Caso a aplicação do percentual de que trata o item 2 resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse a 20% das vagas oferecidas, nos termos do § 2º do art. 5º da Lei nº 8.112/90.

- 2.2 Somente haverá reserva **imediate** de vagas para os candidatos com deficiência nos Cargos/Áreas/Especialidades com **número de vagas igual ou superior a 5**.
- 2.3 O primeiro candidato com deficiência classificado no concurso será convocado para ocupar a 5ª vaga aberta, relativa ao cargo para o qual concorreu, enquanto os demais candidatos com deficiência classificados serão convocados para ocupar a 20ª, 40ª e a 60ª vagas, e assim sucessivamente, observada a ordem de classificação, relativamente à criação de novas vagas, durante o prazo de validade do concurso.
- 2.4 As vagas relacionadas às nomeações tornadas sem efeito e as vagas relacionadas aos candidatos que renunciarem à nomeação não serão computadas para efeito do item anterior, pelo fato de não resultar, desses atos, o surgimento de novas vagas.
- 2.5 Para o preenchimento das vagas mencionadas no item 2.3 serão convocados exclusivamente candidatos com deficiência classificados, até que ocorra o esgotamento da listagem respectiva, quando passarão a ser convocados, para preenchê-las, candidatos da listagem geral.
- 2.6 A reserva de vagas para candidatos com deficiência, mencionada no item 2.3, não impede a convocação de candidatos classificados, constantes da listagem geral, para ocupação das vagas subsequentes àquelas reservadas.
3. Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações, e na Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça - STJ.
4. As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298/99, particularmente em seu artigo 40, participarão do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e à nota mínima exigida para aprovação. Os benefícios previstos no referido artigo, §§ 1º e 2º, deverão ser requeridos por escrito, durante o período das inscrições (do dia **25/10/2012** ao dia **26/11/2012**), via SEDEX ou Aviso de Recebimento (AR), à Fundação Carlos Chagas, considerando, para este efeito, a data da postagem.
5. O candidato deverá declarar, quando da inscrição, ser deficiente, especificando a sua deficiência no Formulário de Inscrição, e que deseja concorrer às vagas reservadas. Para tanto, deverá encaminhar, durante o período de inscrições (do dia **25/10/2012** ao dia **26/11/2012**), via SEDEX ou Aviso de Recebimento (AR), à Fundação Carlos Chagas (Departamento de Execução de Projetos - Ref.: Laudo Médico - Concurso Público do TRT 1ª Região - Av. Professor Francisco Morato, 1565, Jardim Guedala - São Paulo - SP - CEP 05513-900), considerando, para este efeito, a data da postagem, os documentos a seguir:
- a) Laudo Médico (original ou cópia autenticada) expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses antes do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da sua prova, informando, também, o seu nome, documento de identidade (RG), número do CPF, opção de Cargo/Área/Especialidade, a assinatura e o carimbo indicando o número do CRM do médico responsável por sua emissão.
- b) O candidato com deficiência visual, que necessitar de prova especial em Braile ou Ampliada ou Leitura de sua prova, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá encaminhar solicitação por escrito, até o término das inscrições, especificando o tipo de deficiência;

- c) O candidato com deficiência auditiva, que necessitar do atendimento do Intérprete de Língua Brasileira de Sinais, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá encaminhar solicitação por escrito, até o término das inscrições.
- d) O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para realização das provas, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá encaminhar solicitação, por escrito, até o término das inscrições, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.
- 5.1 Aos deficientes visuais (cegos) que solicitarem prova especial em Braile serão oferecidas provas nesse sistema e suas respostas deverão ser transcritas também em Braile. Os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção podendo, ainda, utilizar-se de soroban.
- 5.2 Aos deficientes visuais (baixa visão) que solicitarem prova especial Ampliada serão oferecidas provas nesse sistema.
 - 5.2.1 O candidato deverá indicar o tamanho da fonte de sua prova Ampliada, entre 18, 24 ou 28. Não havendo indicação de tamanho de fonte, a prova será confeccionada em fonte 24.
- 5.3 Os deficientes visuais (cegos ou baixa visão), que solicitarem prova especial por meio da utilização de *software*, deverão indicar um dos relacionados a seguir:
 - 5.3.1 Dos Vox (sintetizador de voz);
 - 5.3.2 Jaws (Leitor de Tela);
 - 5.3.3 ZoomText (Ampliação ou Leitura).
- 6. Os candidatos que, dentro do prazo do período das inscrições, não atenderem aos dispositivos mencionados no item 5 e seus subitens serão considerados como pessoas sem deficiência, seja qual for o motivo alegado, bem como poderão não ter as condições especiais atendidas.
- 7. No ato da inscrição o candidato com deficiência deverá:
 - 7.1 Declarar conhecer o Decreto nº 3.298/99, o Decreto nº 5.296/2004 e a Instrução Normativa nº 07/96 – TST.
 - 7.2 Declarar estar ciente das atribuições do Cargo/Área/Especialidade pretendido e que, no caso de vir a exercê-lo, estará sujeito à avaliação pelo desempenho dessas atribuições, para fins de habilitação durante o estágio probatório.
 - 7.3 Informar se deseja concorrer às vagas reservadas aos candidatos com deficiência.
- 8. O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme instruções constantes deste Capítulo não poderá impetrar recurso administrativo em favor de sua condição.
- 9. O candidato com deficiência, se classificado na forma deste Edital, além de figurar na lista de classificação geral, terá seu nome constante da lista específica de candidatos com deficiência, por Cargo/Área/Especialidade.
- 10. O candidato com deficiência aprovado no Concurso, quando convocado, deverá apresentar documento de identidade original, submeter-se à avaliação a ser realizada pela Junta Médica Oficial do Tribunal Regional do Trabalho da 1ª Região ou por ele credenciada, objetivando verificar se a deficiência se enquadra na previsão do art. 4º, e seus incisos do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações, e na Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça (STJ), nos termos dos artigos 37 e 43 do referido Decreto, observadas as seguintes disposições:
 - 10.1 A avaliação de que trata este item, de caráter terminativo, será realizada por equipe prevista pelo art. 43 do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações.

- 10.2 A avaliação ficará condicionada à apresentação, pelo candidato, de documento de identidade original e terá por base o Laudo Médico encaminhado no período das inscrições, conforme item 5 deste Capítulo, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência.
- 10.3 Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato com deficiência à avaliação tratada no item 10.
- 10.4 Se a deficiência do candidato não se enquadrar na previsão do art. 4º e seus incisos do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações, ele será classificado em igualdade de condições com os demais candidatos, desde que se enquadre nos limites estabelecidos no Capítulo IX deste Edital.
- 10.4.1 O candidato será eliminado do certame, na hipótese de ter sido classificado em posição superior aos limites constantes no Capítulo IX.
11. As vagas definidas no item 2 deste Capítulo que não forem providas por falta de candidatos com deficiência ou por reprovação no Concurso ou na perícia médica, esgotada a listagem especial, serão preenchidas pelos demais candidatos com estrita observância à ordem classificatória, na forma do contido no item 2.5, deste Capítulo.
12. A não observância, pelo candidato, de qualquer das disposições deste Capítulo implicará a perda do direito a ser nomeado para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência.
13. O laudo médico apresentado terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido.
14. O candidato com deficiência, depois de nomeado, será acompanhado por Equipe Multiprofissional, que avaliará a compatibilidade entre as atribuições do cargo e a sua deficiência durante o estágio probatório.
15. Será exonerado o candidato com deficiência que, no decorrer do estágio probatório, tiver verificada a incompatibilidade de sua deficiência com as atribuições do Cargo/Área/Especialidade.
16. Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação, licença por motivo de saúde ou aposentadoria por invalidez.

VI. DAS PROVAS

1. Do Concurso constarão as seguintes provas:

CARGO/ÁREA/ESPECIALIDADE	PROVA	Nº DE QUESTÕES	PESO	CARÁTER	DURAÇÃO DA PROVA
Analista Judiciário – Área Judiciária	Conhecimentos Gerais Português Matemática e Raciocínio Lógico Informática	10 05 05	1	Classificatório e Eliminatório	4 horas
	Conhecimentos Específicos	40	3		
	Discursiva – Redação	---	2		
CARGO/ÁREA/ESPECIALIDADE	PROVA	Nº DE QUESTÕES	PESO	CARÁTER	DURAÇÃO DA PROVA
Analista Judiciário – Área Judiciária – Especialidade Execução de Mandados	Conhecimentos Gerais Português Matemática e Raciocínio Lógico Informática	10 05 05	1	Classificatório e Eliminatório	4 horas
	Conhecimentos Específicos	40	3		
	Discursiva – Redação	---	2		

Analista Judiciário – Área Administrativa	Conhecimentos Gerais	10	1	Classificatório e Eliminatório	4 horas
	Português	05			
	Matemática e Raciocínio Lógico Informática	05			
	Conhecimentos Específicos	40	3		
	Discursiva – Redação	---	2		
Técnico Judiciário – Área Administrativa	Conhecimentos Gerais	10	1	Classificatório e Eliminatório	4 horas
	Português	05			
	Matemática e Raciocínio Lógico Noções de Informática	05			
	Conhecimentos Específicos	40	3		
	Discursiva – Redação	---	2		

2. Para todos os Cargos/Áreas/Especialidades, as Provas Objetivas de Conhecimentos Gerais e de Conhecimentos Específicos constarão de questões objetivas de múltipla escolha e versarão sobre assuntos constantes do Conteúdo Programático do Anexo II, de acordo com a descrição sumária das atribuições dos Cargos/Áreas/Especialidades descritas no Anexo I deste Edital.
3. Para todos os Cargos/Áreas/Especialidades, a Prova Discursiva – Redação reger-se-á conforme disposto no Capítulo IX deste Edital e será realizada no mesmo dia e período de aplicação das Provas Objetivas.

VII. DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS

1. A aplicação das Provas Objetivas/Discursiva – Redação está prevista para o dia **27/01/2013**, na Cidade do Rio de Janeiro/RJ, nos seguintes períodos:
 - 1.1 No período da MANHÃ: para os cargos de Técnico Judiciário – Área Administrativa e Analista Judiciário - Área Judiciária - Execução de Mandados.
 - 1.2 No período da TARDE: para os cargos de Analista Judiciário – Áreas: Administrativa e Judiciária.
 - 1.3 Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares adequados existentes nos colégios localizados na Cidade do Rio de Janeiro/RJ, a Fundação Carlos Chagas poderá alocá-los em cidades próximas à determinada para aplicação das provas, não assumindo qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.
 - 1.4 A aplicação das provas na data prevista dependerá da disponibilidade de locais adequados à realização das mesmas.
 - 1.5 Havendo alteração da data prevista, as provas poderão ocorrer em sábados, domingos ou feriados.
2. A confirmação da data e as informações sobre horários e locais serão divulgadas oportunamente por meio de Edital de Convocação para Provas, a ser publicado no Diário Oficial da União, no *site* da Fundação Carlos Chagas: **www.concursosfcc.com.br**, e por meio de Cartões Informativos que serão encaminhados aos candidatos por *e-mail*. Para tanto, é fundamental que o endereço eletrônico constante no Formulário de Inscrição esteja completo e correto.
 - 2.1 O candidato receberá o Cartão Informativo por e-mail, no endereço eletrônico informado no ato da inscrição, sendo de sua exclusiva responsabilidade a manutenção/atualização de seu correio eletrônico.
 - 2.1.1 Não serão encaminhados Cartões Informativos de candidatos cujo endereço eletrônico informado no Formulário de Inscrição esteja incompleto ou incorreto.
 - 2.1.2 A Fundação Carlos Chagas e o Tribunal Regional do Trabalho da 1ª Região não se responsabilizam por informações de endereço incorretas,

incompletas ou por falha na entrega de mensagens eletrônicas causada por endereço eletrônico incorreto ou por problemas no provedor de acesso do candidato tais como: caixa de correio eletrônico cheia, filtros anti-spam, eventuais truncamentos ou qualquer outro problema de ordem técnica, sendo aconselhável sempre consultar o *site* da Fundação Carlos Chagas para verificar as informações que lhe são pertinentes.

2.2 A comunicação feita por intermédio de e-mail é meramente informativa. O candidato deverá acompanhar no Diário Oficial da União a publicação do Edital de Convocação para Provas.

2.2.1 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.

3. O candidato que não receber o Cartão Informativo até o 3º (terceiro) dia que antecede a aplicação das provas ou em havendo dúvidas quanto ao local, data e horário de realização das provas, deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC da Fundação Carlos Chagas, pelo telefone (0XX11) 3723-4388, de segunda a sexta-feira, úteis, das 10 às 16 horas (horário de Brasília), ou consultar o *site* da Fundação Carlos Chagas (www.concursosfcc.com.br).
4. Ao candidato só será permitida a realização das provas na respectiva data, local e horário constantes no Edital de Convocação para a realização das respectivas Provas, no *site* da Fundação Carlos Chagas e no Cartão Informativo.
5. Os eventuais erros de digitação verificados no Cartão Informativo enviado ao candidato, ou erros observados nos documentos impressos, entregues ao candidato no dia da realização das provas, quanto a nome, número de documento de identidade, sexo, data de nascimento, endereço e critério de desempate, 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.
 - 5.1 O candidato que não solicitar as correções dos dados pessoais nos termos do item 5 deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.
6. Caso haja inexistência na informação relativa à opção de Cargo/Área/Especialidade, Código de Região de Realização das Provas e/ou à condição de deficiente, o candidato deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC da Fundação Carlos Chagas com, no mínimo, 48 (quarenta e oito) horas de antecedência da data de realização das provas, pelo telefone (0XX11) 3723-4388 de segunda a sexta-feira, úteis, das 10 às 16 horas, horário de Brasília.
 - 6.1 A alteração de opção de Cargo/Área/Especialidade somente será processada na hipótese de o dado expresso pelo candidato em seu Formulário de Inscrição ter sido transcrito erroneamente para o Cartão Informativo e disponível no *site* da Fundação Carlos Chagas.
 - 6.2 Não será admitida troca de opção de Cargo/Área/Especialidade ou de Região de Realização das Provas.
 - 6.3 O candidato que não entrar em contato com o SAC no prazo mencionado será o exclusivo responsável pelas consequências advindas de sua omissão.
7. Somente será admitido à sala de provas o candidato que estiver portando documento de identidade original que bem o identifique, como: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédula de Identidade para Estrangeiros; Cédulas de Identidade fornecidas por

Órgãos Públicos ou Conselhos de Classe que, por força de Lei Federal, valem como documento de identidade, como por exemplo, as da OAB, CREA, CRM, CRC etc.; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia, na forma da Lei nº 9.503/97).

- 7.1 Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato.
- 7.2 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo 30 (trinta) dias, sendo então submetido a identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.
- 7.3 A identificação especial será exigida, também, do candidato cujo documento de identificação gere dúvidas quanto à fisionomia, à assinatura, à condição de conservação do documento e/ou à própria identificação.
8. Não haverá segunda chamada ou repetição de prova.
 - 8.1 O candidato não poderá alegar quaisquer desconhecimentos sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência.
 - 8.2 O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará em sua eliminação do Concurso Público.
9. 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.
 - 9.1 Se, por qualquer motivo, não for possível a autenticação digital, o candidato deverá apor sua assinatura, em campo específico, por três vezes.
 - 9.2 A autenticação digital (ou assinaturas) dos candidatos na Folha de Respostas visa a atender o disposto no Capítulo XIII, item 9 deste Edital.
10. Nas Provas Objetivas, o candidato deverá assinalar as respostas na Folha de Respostas, que será o único documento válido para a correção da prova. O preenchimento da Folha de Respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do Caderno de Questões. Em hipótese alguma haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato.
 - 10.1 Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras óticas, prejudicando o desempenho do candidato.
 - 10.2 Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na Folha de Respostas serão de inteira responsabilidade do candidato.
 - 10.3 Não serão computadas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.
11. O candidato deverá comparecer ao local de realização das provas munido de caneta esferográfica de material transparente e tinta preta, lápis preto nº 2 e borracha.
 - 11.1 O candidato deverá preencher os alvéolos, na Folha de Respostas da Prova Objetiva, com caneta esferográfica de material transparente e tinta preta ou reforçá-los com grafite na cor preta, se necessário.
12. O candidato, ao terminar a prova, entregará ao fiscal da sala o caderno de questões e a Folha de Respostas personalizada.
13. Salvo em caso de candidato que tenha solicitado atendimento diferenciado para a realização das provas, a Prova Discursiva - Redação deverá ser feita pelo próprio candidato, à mão, em letra legível, com caneta esferográfica de material

transparente de tinta preta ou azul, não sendo permitida a interferência e/ou participação de outras pessoas.

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

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

14. Durante a realização das Provas não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.

15. O candidato deverá conferir os seus dados pessoais impressos nas Folhas de Respostas, em especial seu nome, número de inscrição, número do documento de identidade e opção de Cargo/Área/Especialidade.

16. Motivarão a eliminação do candidato do Concurso Público, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital ou a outras relativas ao Concurso, aos comunicados, às Instruções ao Candidato ou às Instruções constantes da prova, bem como o tratamento indevido e descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas.

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

17. Poderá ser excluído do Concurso Público o candidato que:

a) apresentar-se após o horário estabelecido, não se admitindo qualquer tolerância;

b) apresentar-se em local diferente da convocação oficial;

c) não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado;

d) não apresentar documento que bem o identifique;

e) ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal;

f) ausentar-se do local de provas antes de decorrida uma hora do início das provas;

g) fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio, que não o autorizado pela Fundação Carlos Chagas no dia da aplicação das provas;

h) ausentar-se da sala de provas levando Folha de Respostas, Caderno de Questões ou outros materiais não permitidos;

i) 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, relógio de qualquer espécie, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, receptor, *smartphone* ou outros equipamentos similares), bem como protetores auriculares;

n) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.

18. O candidato ao ingressar no local de realização das provas, deverá manter desligado qualquer aparelho eletrônico que esteja sob sua posse, ainda que os sinais de alarme estejam nos modos de vibração e silencioso.

18.1 Recomenda-se ao candidato, no dia da realização da prova, não levar nenhum dos aparelhos indicados nas alíneas "l" e "m". Caso seja necessário

- o candidato portar algum desses aparelhos eletrônicos, estes deverão ser acondicionados, no momento da identificação, em embalagem específica a ser fornecida pela Fundação Carlos Chagas exclusivamente para tal fim.
- 18.2 É aconselhável que os candidatos retirem as baterias dos celulares, garantindo que nenhum som seja emitido, inclusive do despertador caso esteja ativado.
19. Poderá, também, ser excluído do Concurso, o candidato que estiver utilizando ou portando em seu bolso os aparelhos eletrônicos indicados nas alíneas “l” e “m”, deste Capítulo, após o procedimento estabelecido no subitem 18.1 deste Capítulo.
20. Os demais pertences pessoais dos candidatos, tais como: bolsas, sacolas, bonés, chapéus, gorros ou similares, óculos escuros e protetores auriculares, serão acomodados em local a ser indicado pelos fiscais de sala, onde deverão permanecer até o término da prova.
- 20.1 A Fundação Carlos Chagas e o Tribunal Regional do Trabalho da 1ª 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.
21. No dia da realização das provas, na hipótese de o nome do candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, a Fundação Carlos Chagas procederá a inclusão do candidato, desde que apresente o boleto bancário com comprovação de pagamento ou o comprovante de débito em conta, mediante preenchimento de formulário específico.
- 21.1 A inclusão de que trata o item 21 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.
- 21.2 Constatada a improcedência da inscrição, a mesma será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.
22. Os candidatos poderão ser submetidos ao sistema de detecção de metal no dia da realização das provas.
23. Distribuídos os Cadernos de Questões aos candidatos e, na hipótese de se verificarem falhas de impressão, o Coordenador do Colégio, antes do início da prova, diligenciará no sentido de:
- substituir os Cadernos de Questões defeituosos;
 - em não havendo número suficiente de Cadernos para a devida substituição, procederá à leitura dos itens onde ocorreram falhas, usando, para tanto, um Caderno de Questões completo;
 - se a ocorrência verificar-se após o início da prova, o Coordenador do Colégio, após ouvido o Plantão da Fundação Carlos Chagas, estabelecerá prazo para compensação do tempo usado para regularização do caderno.
24. 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.
25. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão de afastamento do candidato da sala de prova.
26. Em hipótese nenhuma será realizada qualquer prova fora do local, data e horário determinados.
27. O candidato, ao terminar a prova, entregará ao fiscal, juntamente com a Folha de Respostas, o Caderno de Questões personalizado.
28. Por razões de ordem técnica, de segurança e de direitos autorais adquiridos, não serão fornecidos exemplares dos Cadernos de Questões a candidatos ou a

instituições de direito público ou privado, mesmo após o encerramento do Concurso. O candidato deverá consultar o *site* **www.concursosfcc.com.br** no primeiro dia útil após a aplicação das provas, para tomar conhecimento da(s) data(s) prevista(s) para divulgação das questões das Provas Objetivas, dos gabaritos e/ou dos resultados.

28.1 As questões das Provas Objetivas ficarão disponíveis pelo prazo de 7 (sete) dias a contar da data de divulgação no *site* **www.concursosfcc.com.br**.

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

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

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

NP = Nota Padronizada

A = Número de acertos do candidato

\bar{x} = Média de acertos do grupo

s = Desvio padrão

- d) é multiplicada a nota padronizada do candidato em cada prova pelo respectivo peso.
5. O total de pontos de cada candidato será igual à soma das notas padronizadas (já multiplicadas pelos pesos correspondentes) obtidas em cada uma das provas.
6. Para os cargos de Analista – todas as Áreas/Especialidades e para o cargo de Técnico Judiciário – Área Administrativa, as provas objetivas de Conhecimentos Gerais e Conhecimentos Específicos terão caráter classificatório e eliminatório, considerando-se habilitado o candidato que obtiver total de pontos igual ou superior a 200 (duzentos).
7. Os candidatos não habilitados nas provas objetivas serão excluídos do Concurso.
8. Da publicação do Resultado, no Diário Oficial da União, constarão apenas os candidatos habilitados.

IX. DA PROVA DISCURSIVA – REDAÇÃO PARA TODOS OS CARGOS/ÁREAS/ESPECIALIDADES

1. Para todos os Cargos/Áreas/Especialidades, a Prova Discursiva - Redação será

aplicada juntamente com as provas objetivas para todos os candidatos inscritos e somente serão avaliadas as dos candidatos habilitados e mais bem classificados nas provas objetivas, na forma do Capítulo VIII deste Edital, no limite estabelecido no quadro a seguir, mais os empates na última posição, e todos os candidatos com deficiência, inscritos na forma do Capítulo V e habilitados na forma do Capítulo VIII deste Edital.

Cargo/Área/Especialidade	Nº de provas para correção por cargo/área/especialidade
Analista Judiciário – Área Judiciária	800
Analista Judiciário – Área Judiciária – Especialidade Execução de Mandados	400
Analista Judiciário – Área Administrativa	400
Técnico Judiciário – Área Administrativa	1000

2. Na Prova Discursiva – Redação será apresentada uma única proposta a respeito da qual o candidato deverá desenvolver a redação.
3. Na avaliação da Prova Discursiva – Redação para todos os Cargos/Áreas/Especialidades serão considerados, para atribuição dos pontos, os seguintes aspectos:
 - 3.1 **Conteúdo – até 40 (quarenta) pontos:**
 - a) perspectiva adotada no tratamento do tema;
 - b) capacidade de análise e senso crítico em relação ao tema proposto;
 - c) consistência dos argumentos, clareza e coerência no seu encadeamento.
 - 3.1.1 A nota será prejudicada, proporcionalmente, caso ocorra abordagem tangencial, parcial ou diluída em meio a divagações e/ou colagem de textos e de questões apresentados na prova.
 - 3.2 **Estrutura – até 30 (trinta) pontos:**
 - a) respeito ao gênero solicitado;
 - b) progressão textual e encadeamento de ideias;
 - c) articulação de frases e parágrafos (coesão textual).
 - 3.3 **Expressão – até 30 (trinta) pontos:**
 - 3.3.1 A avaliação da expressão não será feita de modo estanque ou mecânico, mas sim de acordo com sua estreita correlação com o conteúdo desenvolvido. A avaliação será feita considerando-se:
 - a) desempenho linguístico de acordo com o nível de conhecimento exigido para o Cargo/Área/Especialidade;
 - b) adequação do nível de linguagem adotado à produção proposta e coerência no uso;
 - c) domínio da norma culta formal, com atenção aos seguintes itens: estrutura sintática de orações e períodos, elementos coesivos; concordância verbal e nominal; pontuação; regência verbal e nominal; emprego de pronomes; flexão verbal e nominal; uso de tempos e modos verbais; grafia e acentuação.
4. Na aferição do critério de correção gramatical, por ocasião da avaliação do desempenho na Prova Discursiva – Redação, a que se refere este Capítulo, poderão os candidatos valer-se das normas ortográficas em vigor antes ou depois daquelas implementadas pelo Decreto Presidencial nº 6.583, de 29 de setembro de 2008, em decorrência do período de transição previsto no art. 2º, parágrafo

único da citada norma que estabeleceu o Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa.

5. Será atribuída nota ZERO à Prova Discursiva - Redação que:
 - a) fugir à modalidade de texto solicitada e/ou ao tema proposto;
 - b) apresentar texto sob forma não articulada verbalmente (apenas com desenhos, números e palavras soltas ou em versos) ou qualquer fragmento de texto escrito fora do local apropriado;
 - c) for assinada fora do local apropriado;
 - d) apresentar qualquer sinal que, de alguma forma, possibilite a identificação do candidato;
 - e) for escrita a lápis, em parte ou em sua totalidade;
 - f) estiver em branco;
 - g) apresentar letra ilegível e/ou incompreensível;
6. Na Prova Discursiva – Redação, a folha para rascunho no Caderno de Provas será de preenchimento facultativo. Em hipótese alguma o rascunho elaborado pelo candidato será considerado na correção pela Banca Examinadora.
7. Na Prova Discursiva – Redação deverão ser rigorosamente observados os limites mínimo de 20 (vinte) linhas e máximo de 30 (trinta) linhas, sob pena de perda de pontos a serem atribuídos à Redação.
8. A Prova Discursiva – Redação terá caráter classificatório e eliminatório e será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, considerando-se habilitado o candidato que nela obtiver nota igual ou superior a 50 (cinquenta).
9. O candidato não habilitado será excluído do Concurso.
10. Da publicação do resultado, no Diário Oficial da União, constarão apenas os candidatos habilitados.

X. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DOS CANDIDATOS

1. A nota final dos candidatos habilitados para todos os Cargos/Áreas/Especialidades será igual ao somatório dos pontos obtidos nas provas objetivas de Conhecimentos Gerais e de Conhecimentos Específicos, obedecidos aos critérios estabelecidos no Capítulo VIII deste Edital, com a nota da Prova Discursiva – Redação (já multiplicadas pelos pesos correspondentes) obtidas em cada uma das provas, conforme Capítulo IX deste Edital.
2. Na hipótese de igualdade de nota final, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:
 - 2.1 Para todos os Cargos/Áreas/Especialidades de **Analista Judiciário**:
 - 2.1.1 tiver idade igual ou superior a 60 anos, conforme a Lei nº 10.741/03 (Lei do Idoso), sendo considerada, para esse fim, a data limite para correção de dados cadastrais estabelecida no item 5, Capítulo VII, deste Edital;
 - 2.1.2 obtiver maior nota na Prova de Conhecimentos Específicos;
 - 2.1.3 obtiver maior nota na Prova Discursiva – Redação;
 - 2.1.4 tiver maior idade;
 - 2.1.5 comprovar ter exercido efetivamente a função de jurado no período entre a data da publicação da Lei nº 11.689/08 e a data de término das inscrições.
 - 2.2 Para o cargo de **Técnico Judiciário – Área Administrativa**:
 - 2.2.1 tiver idade igual ou superior a 60 anos, conforme a Lei nº 10.741/03 (Lei do Idoso), sendo considerada, para esse fim, a data limite para correção de dados cadastrais estabelecida no item 5, Capítulo VII deste Edital;
 - 2.2.2 obtiver maior nota na prova de Conhecimentos Específicos;

- 2.2.3 obtiver maior número de acertos nas questões de Português da Prova de Conhecimentos Gerais;
 - 2.2.4 tiver maior idade;
 - 2.2.5 comprovar ter exercido efetivamente a função de jurado no período entre a data da publicação da Lei nº 11.689/08 e a data de término das inscrições.
3. Os candidatos habilitados serão classificados em ordem decrescente da nota final, em listas de Classificação Geral e de Candidatos com Deficiência por Cargo/Área/Especialidade.
 4. O resultado final do Concurso será divulgado por meio de duas listas, contendo a classificação:
 - 4.1 de todos os candidatos habilitados, por Cargo/Área/Especialidade, inclusive os inscritos como candidatos com deficiência;
 - 4.2 exclusivamente dos candidatos habilitados inscritos para as vagas reservadas a candidatos com deficiência, por Cargo/Área/Especialidade.

XI. DOS RECURSOS

1. Será admitido recurso quanto:
 - a) ao indeferimento da inscrição de isenção do valor da inscrição;
 - b) à aplicação das provas;
 - c) às questões das provas e gabaritos preliminares;
 - d) à vista da Folha de Respostas da Prova Objetiva e da Prova – Discursiva Redação;
 - e) ao resultado das provas.
2. Os recursos deverão ser interpostos no prazo de **2 (dois) dias úteis** após a ocorrência do evento que lhes der causa, tendo como termo inicial o 1º dia útil subsequente à data do evento a ser recorrido.
 - 2.1 Somente serão considerados os recursos interpostos no prazo estipulado para a fase a que se referem.
 - 2.2 Não serão aceitos os recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso do questionado.
3. Os recursos deverão ser interpostos exclusivamente pela *Internet*, no *site* da Fundação Carlos Chagas (www.concursosfcc.com.br), de acordo com as instruções constantes na página do Concurso Público.
 - 3.1 Somente serão apreciados os recursos interpostos e transmitidos conforme as instruções contidas neste Edital e no *site* da Fundação Carlos Chagas.
 - 3.2 A Fundação Carlos Chagas e o Tribunal Regional do Trabalho da 1ª Região não se responsabilizam por recursos não recebidos por motivo de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falta de energia elétrica, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
4. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito.
5. Não serão aceitos recursos interpostos por fac-símile (fax), telex, telegrama, e-mail ou outro meio que não seja o especificado neste Edital.
6. Será concedida vista da Folha de Respostas da Prova Objetiva a todos os candidatos que realizaram prova, no período recursal referente ao resultado preliminar das Provas.
7. Será concedida Vista da Prova Discursiva – Redação a todos os candidatos que tiveram a Prova Discursiva – Redação corrigida, conforme Capítulo IX deste Edital, em período a ser informado em Edital específico.
 - 7.1 A vista da Prova Discursiva - Redação será realizada no *site* da Fundação Carlos Chagas www.concursosfcc.com.br, em data e horário a serem

oportunamente divulgados. As instruções para a vista de prova estarão disponíveis no *site* da Fundação Carlos Chagas.

8. A Banca Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
9. O gabarito divulgado poderá ser alterado, em função dos recursos interpostos, e as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo.
10. O(s) ponto(s) relativo(s) à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será(ão) atribuído(s) a todos os candidatos presentes à prova, independentemente de formulação de recurso.
11. Na ocorrência do disposto nos itens 9 e 10 e/ou em caso de provimento de recurso, poderá ocorrer a classificação/desclassificação do candidato que obtiver, ou não, a nota mínima exigida para a prova.
12. Serão indeferidos os recursos:
 - a) cujo teor desrespeite a Banca Examinadora;
 - b) que estejam em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo;
 - c) cuja fundamentação não corresponda à questão recursada;
 - d) sem fundamentação e/ou inconsistente, incoerente ou os intempestivos;
 - e) encaminhados por meio da Imprensa e/ou de “redes sociais *online*”.
13. No espaço reservado às razões do recurso fica VEDADA QUALQUER IDENTIFICAÇÃO (nome do candidato ou qualquer outro meio que o identifique), sob pena de não conhecimento do recurso.
14. Admitir-se-á um único recurso por candidato para cada evento referido no item 1 deste Capítulo, devidamente fundamentado, sendo desconsiderado recurso de igual teor.
15. As decisões dos recursos serão levadas ao conhecimento dos 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.

XII. DA HOMOLOGAÇÃO

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

XIII. DO PROVIMENTO DOS CARGOS/ÁREAS/ESPECIALIDADES

1. Todas as atividades dos servidores empossados ocupantes de cargos especializados observarão as respectivas atribuições funcionais, com lotação em setores compatíveis ao desempenho do cargo.
2. O provimento dos cargos ficará a critério da Administração do Tribunal Regional do Trabalho da 1ª Região e obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação por Cargo/Área/Especialidade, conforme a opção feita, no ato da inscrição, pelo candidato.
 - 2.1 Os candidatos aprovados, conforme disponibilidade de vagas terão sua nomeação publicada no Diário Oficial da União e no Diário Oficial do Estado do Rio de Janeiro, com efeitos de ciência ao interessado, contando-se o prazo máximo de 30 (trinta) dias para a posse, a partir da data da publicação, independente da postagem e do recebimento de correspondência específica, de caráter informativo, enviada pelo Tribunal Regional do Trabalho da 1ª Região ao candidato.
3. O candidato nomeado que, por qualquer motivo, não tomar posse terá o ato de nomeação tornado sem efeito.
4. No caso de desistência formal da nomeação, prosseguir-se-á à nomeação dos demais candidatos habilitados, observada a ordem classificatória.

5. A critério da Administração do Tribunal Regional do Trabalho da 1ª Região, os candidatos aprovados e nomeados, inclusive os candidatos com deficiência, poderão ser designados para qualquer unidade judiciária ou administrativa do TRT, independente do local em que tenham feito inscrição ou prestado as provas do concurso.
6. O candidato convocado para nomeação deverá apresentar os seguintes documentos para fins de posse:
 - a) Comprovação de Escolaridade/Pré-Requisitos constantes do Capítulo II deste Edital, devendo o Comprovante de Escolaridade ser apresentado em fotocópia autenticada;
 - b) Comprovação dos requisitos enumerados no item 1 do Capítulo III;
 - c) Comprovação de ter exercido efetivamente a função de jurado, conforme subitem 2.2.5, Capítulo X, quando for o caso.
 - d) Certidão de nascimento ou casamento, com as respectivas averbações, se for o caso;
 - e) Título de eleitor;
 - f) Certificado de Reservista ou de Dispensa de Incorporação, para os candidatos do sexo masculino;
 - g) Cédula de Identidade;
 - h) Cadastro de Pessoa Física – CPF;
 - i) Documento de inscrição no PIS ou PASEP, se houver;
 - j) Cinco fotos 3x4 recentes;
 - k) Curriculum Vitae (1 cópia);
 - l) Certidão de quitação com a Justiça Eleitoral;
 - m) Cópia da última declaração de Imposto de Renda apresentada à Secretaria da Receita Federal, acompanhada do respectivo recibo de entrega e das atualizações e/ou complementações ou, no caso de o nomeado não ser declarante, apresentação de declaração de bens e valores firmada por ele próprio, nos termos da Lei nº 8.730/93, Lei nº 8.429/92 e Instrução Normativa nº 05/94-TCU;
 - n) Declaração de não ter sofrido, no exercício de função pública, as penalidades enumeradas no artigo 137 e seu parágrafo único da Lei nº 8.112/90.
- 6.1 Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos, nem fotocópias não autenticadas.
- 6.2 Além da documentação acima mencionada, serão exigidos outros formulários, a serem fornecidos pelo Tribunal Regional do Trabalho da 1ª Região, à época da nomeação.
- 7 Além da apresentação dos documentos relacionados no item 6 deste Capítulo, a posse do candidato ficará condicionada à realização de inspeção médica, mediante a apresentação do laudo médico de sanidade física e mental expedido pela equipe de saúde do Tribunal Regional do Trabalho da 1ª Região.
 - 7.1 Os candidatos habilitados para vagas reservadas a candidatos com deficiência também deverão cumprir o disposto no item 7, sem prejuízo das exigências estabelecidas no Capítulo V deste Edital.
 - 7.2 Dado o seu caráter eliminatório, o não comparecimento do candidato à inspeção médica na data e horário agendados pela Administração implicará a sua eliminação do Concurso.
 - 7.3 A Administração convocará os candidatos para a inspeção médica constante do item 7 e os informará dos exames laboratoriais e complementares a serem por eles apresentados naquela ocasião.
 - 7.3.1 Os exames laboratoriais e complementares serão realizados às expensas dos candidatos e servirão como elementos subsidiários à inspeção médica constante do item 7 deste Capítulo.

8. Os candidatos que não apresentarem os documentos no prazo previsto pela Lei nº 8.112/90, com a alteração da Lei nº 9.527/97, bem como os que não tomarem posse, terão tornados sem efeitos seus respectivos atos de nomeação.
9. O Tribunal Regional do Trabalho da 1ª Região, no momento do recebimento dos documentos para a posse, afixará 1 (uma) foto 3x4 do candidato no Cartão de Autenticação Digital - CAD e, na sequência, coletará a assinatura do candidato e procederá à autenticação digital no Cartão para confirmação dos dados digitais e/ou assinaturas solicitadas no dia da realização das Provas.
10. A falta de comprovação de quaisquer dos requisitos para investidura até a data da posse ou a prática de falsidade ideológica em prova documental tornará sem efeito o respectivo ato de nomeação do candidato, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.
11. As certidões/atestados que apresentarem ocorrências deverão ser acompanhadas de certidões explicativas, as quais serão analisadas, podendo configurar impedimento de posse, nos termos da lei.

XIV. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e aceitação das condições do Concurso, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.
2. A legislação com vigência após a data de publicação deste Edital, bem como as alterações em dispositivos constitucionais, legais e normativos a ela posteriores não serão objeto de avaliação nas provas do Concurso.
3. Todos os cálculos descritos neste Edital, relativos aos resultados das provas, serão realizados com duas casas decimais, arredondando-se para cima sempre que a terceira casa decimal for maior ou igual a cinco.
4. O Concurso Público terá validade de 2 (dois) anos, a contar da data da publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, a critério do Tribunal Regional do Trabalho da 1ª Região.
5. O Tribunal poderá homologar por atos diferentes e em épocas distintas o resultado final dos cargos deste Concurso.
6. A aprovação e classificação no Concurso geram para o candidato apenas expectativa de direito à nomeação, ficando este ato condicionado à observância das disposições legais pertinentes (ainda que supervenientes), ao exclusivo interesse e conveniência do Tribunal Regional do Trabalho da 1ª Região, à rigorosa ordem de classificação das duas listagens e ao prazo de validade do concurso.
7. O Presidente do Tribunal Regional do Trabalho da 1ª Região reserva-se o direito de proceder às nomeações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e o número de vagas existentes.
8. Todos os atos relativos ao presente Concurso, convocações, avisos e comunicados serão publicados no Diário Oficial da União, e divulgados nos sites da Fundação Carlos Chagas (www.concursosfcc.com.br) e do Tribunal Regional do Trabalho da 1ª Região (www.trt1.jus.br).
9. Ficarão disponíveis o boletim de desempenho do candidato para consulta por meio do CPF e do número de inscrição do candidato, no endereço eletrônico da Fundação Carlos Chagas (www.concursosfcc.com.br) na data em que os resultados das provas forem publicados no Diário Oficial da União.

10. O acompanhamento das publicações, editais, avisos e comunicados referentes ao Concurso Público é de responsabilidade exclusiva do candidato. Não serão prestadas por telefone informações relativas ao resultado do Concurso Público.
11. Não serão fornecidos atestados, declarações, certificados ou certidões relativos à habilitação, classificação ou nota de candidatos, valendo para tal fim o boletim de desempenho disponível no endereço eletrônico da Fundação Carlos Chagas, conforme item 9 deste Capítulo, e a publicação do Resultado Final e homologação no Diário Oficial da União.
12. Em caso de alteração/correção dos dados pessoais (nome, endereço, telefone para contato, sexo, data de nascimento etc.) constantes no Formulário de Inscrição, o candidato deverá:
 - 12.1 Efetuar a atualização dos dados pessoais até o terceiro dia útil após a aplicação das provas, conforme estabelecido no item 5 do Capítulo VII deste Edital, por meio do *site* **www.concursosfcc.com.br**.
 - 12.2 Após o prazo estabelecido no item 12.1 até a homologação dos Resultados, encaminhar via Sedex ou Aviso de Recebimento (AR), à Fundação Carlos Chagas (Serviço de Atendimento ao Candidato - SAC – Ref.: Atualização de Dados Cadastrais/TRT da 1ª Região – Av. Prof. Francisco Morato, 1565, Jardim Guedala – São Paulo – SP – CEP 05513-900).
 - 12.3 Após a homologação do Resultado Final do Concurso, encaminhar ao Tribunal Regional do Trabalho da 1ª Região, à Secretaria de Gestão de Pessoas/Coordenadoria de Recrutamento e Avaliação, declaração assinada e datada, contendo a identificação completa do candidato, para o e-mail: cora@trt1.jus.br desde que seja correspondente ao endereço eletrônico fornecido na ficha de inscrição para o concurso.
 - 12.4 As alterações nos dados pessoais quanto ao critério de desempate estabelecido no item 2, Capítulo X deste Edital, somente serão consideradas quando solicitadas no prazo estabelecido no item 12.1 deste Capítulo, por fazer parte do critério de desempate dos candidatos.
13. É responsabilidade do candidato manter seu endereço (inclusive eletrônico) e telefone atualizados, até que se expire o prazo de validade do Concurso, para viabilizar os contatos necessários, sob pena de, quando for nomeado, perder o prazo para tomar posse, caso não seja localizado.
14. O Tribunal Regional do Trabalho da 1ª Região e a Fundação Carlos Chagas não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
 - a) endereço eletrônico errado ou não atualizado;
 - b) endereço residencial errado ou não atualizado;
 - c) endereço de difícil acesso;
 - d) correspondência devolvida pela ECT por razões diversas, decorrentes de informação errônea de endereço por parte do candidato;
 - e) correspondência recebida por terceiros.
15. A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, prova e/ou tomar sem efeito a nomeação do candidato, em todos os atos relacionados ao Concurso, quando constatada a omissão, declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com a finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação.
 - 15.1 Comprovada a inexistência ou irregularidades descritas no item 15 deste Capítulo, o candidato estará sujeito a responder por Falsidade Ideológica de acordo com o artigo 299 do Código Penal.
16. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para as Provas

correspondentes, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado.

17. As despesas relativas à participação do candidato no Concurso e à sua apresentação para posse e exercício correrão às expensas do próprio candidato.
18. O Tribunal Regional do Trabalho da 1ª Região e a Fundação Carlos Chagas não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso.
19. O não atendimento pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital, a qualquer tempo, implicará sua eliminação do Concurso Público.
20. As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos, em caráter irrecorrível, pelo Tribunal Regional do Trabalho da 1ª Região e pela Fundação Carlos Chagas, no que a cada um couber.

Rio de Janeiro, 19 de outubro de 2012.

DESEMBARGADORA MARIA DE LOURDES SALLABERRY
Presidente do Tribunal Regional do Trabalho da 1ª Região

*** Publicado no D.O.U., Seção 3 de 23 de outubro de 2012**

ANEXO I

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES BÁSICAS DOS CARGOS/ÁREAS/ESPECIALIDADES

Analista Judiciário – Área Judiciária

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

Analista Judiciário – Área Judiciária – Especialidade Execução de Mandados

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

Analista Judiciário – Área Administrativa

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

Técnico Judiciário – Área Administrativa

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

ANEXO II

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Observação: Considerar-se-á a legislação vigente, incluindo legislações complementares, súmulas, jurisprudências e ou orientações jurisprudenciais (OJ), até a data da publicação do Aviso de Abertura de Inscrições no Diário Oficial da União.

CARGOS DE ANALISTA JUDICIÁRIO

CONHECIMENTOS GERAIS

ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA JUDICIÁRIA

ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA JUDICIÁRIA – ESPECIALIDADE EXECUÇÃO DE MANDADOS

ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA ADMINISTRATIVA

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

Matemática e Raciocínio Lógico: Matemática: Conjuntos numéricos: racionais e reais - operações, propriedades, problemas envolvendo as quatro operações nas formas fracionária e decimal. Conjuntos numéricos complexos. Números e grandezas proporcionais. Razão e proporção. Divisão proporcional. Regra de três (simples e composta). Porcentagem. Juros simples e compostos. Raciocínio lógico-matemático: estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios; dedução de novas informações das relações fornecidas e avaliação das condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. Compreensão e análise da lógica de uma situação, utilizando as funções intelectuais: raciocínio verbal, raciocínio matemático, raciocínio sequencial, orientação espacial e temporal, formação de conceitos, discriminação de elementos.

Informática: Conceitos e modos de utilização de aplicativos para edição de textos, planilhas e apresentações: ambiente *Microsoft Office*. Sistemas operacionais: *Windows 7*. *Software* e *hardware*. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à internet e à intranet. *Internet Explorer* e *Firefox*. Correio eletrônico. Cópias de segurança (backup). Conceito, organização e gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. Transferência de informação e arquivos.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA JUDICIÁRIA

Direito Constitucional: Constituição: conceito, objeto e classificações; supremacia da Constituição; aplicabilidade das normas constitucionais; Interpretação das normas constitucionais; vigência e eficácia das normas constitucionais. Princípios

fundamentais. Ações Constitucionais: *habeas corpus*, *habeas data*, mandado de segurança e mandado de injunção. Controle de constitucionalidade: sistemas difuso e concentrado; ação direta de inconstitucionalidade; ação declaratória de constitucionalidade e arguição de descumprimento de preceito fundamental. Direitos e garantias fundamentais: direitos e deveres individuais e coletivos; direitos sociais; direitos de nacionalidade; direitos políticos. Organização político-administrativa: competências da União, Estados e Municípios. Organização dos Poderes. Poder Executivo: atribuições e responsabilidades do Presidente da República. Poder Legislativo: processo legislativo; fiscalização contábil, financeira e orçamentária. Poder Judiciário: disposições gerais; Supremo Tribunal Federal; Conselho Nacional de Justiça; Superior Tribunal de Justiça; Tribunais Regionais Federais e Juízes Federais; Tribunais e Juízes do Trabalho; Conselho Superior da Justiça do Trabalho. Funções essenciais à Justiça: Ministério Público; Advocacia Pública; Advocacia e Defensoria Públicas.

Direito Administrativo: Poderes administrativos: poder hierárquico, poder disciplinar, poder regulamentar, poder de polícia, uso e abuso do poder. Serviços públicos: conceito e princípios; delegação: concessão, permissão e autorização. Ato administrativo: conceito, requisitos e atributos; anulação, revogação e convalidação; discricionariedade e vinculação. Organização administrativa: administração direta e indireta; centralizada e descentralizada; autarquias, fundações, empresas públicas, sociedades de economia mista, consórcios públicos (Lei nº 11.107/2005). Órgãos públicos: conceito, natureza e classificação. Servidores públicos: cargo, emprego e função públicos. Lei nº 8.112/1990 e alterações (Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis da União, das Autarquias e das Fundações Públicas Federais): disposições preliminares, provimento, vacância, remoção, redistribuição e substituição; direitos e vantagens: vencimento e remuneração; vantagens; férias; licenças; afastamentos; direito de petição; regime disciplinar: deveres e proibições; acumulação; responsabilidades; penalidades. Processo administrativo (Lei nº 9.784/1999 e alterações): disposições gerais, direitos e deveres dos administrados. Controle e responsabilização da administração: controle administrativo; controle judicial; controle legislativo; responsabilidade civil do Estado. Lei nº 8.429/1992 e alterações: disposições gerais; atos de improbidade administrativa.

Direito do Trabalho: Princípios e fontes do Direito do Trabalho. Direitos constitucionais dos trabalhadores (art. 7º da CF/1988). Relação de trabalho e relação de emprego: requisitos e distinção; relações de trabalho *lato sensu*: trabalho autônomo, trabalho eventual, trabalho temporário e trabalho avulso. Sujeitos do contrato de trabalho *stricto sensu*: empregado e empregador: conceito e caracterização; poderes do empregador no contrato de trabalho. Grupo econômico; da sucessão de empregadores; da responsabilidade solidária; terceirização. Contrato individual de trabalho: conceito, classificação e características. Alteração do contrato de trabalho: alteração unilateral e bilateral; o *jus variandi*. Suspensão e interrupção do contrato de trabalho: caracterização e distinção. Rescisão do contrato de trabalho: justas causas; rescisão indireta; dispensa arbitrária; culpa recíproca; indenização. Aviso prévio. Estabilidade e garantias provisórias de emprego: formas de estabilidade; despedida e reintegração de empregado estável. Duração do trabalho; jornada de trabalho; períodos de descanso; intervalo para repouso e alimentação; descanso semanal remunerado; trabalho noturno e trabalho extraordinário; sistema de compensação de horas. Salário mínimo: irredutibilidade e garantia. Férias: direito a férias e duração; concessão e época das férias; remuneração e abono de férias. Salário e remuneração: conceito e distinções; composição do salário; modalidades de salário; formas e meios de pagamento do salário; 13º salário. Equiparação salarial; princípio da igualdade de salário; desvio de função. FGTS e PIS/PASEP. Prescrição e decadência. Segurança e medicina no trabalho: CIPA; atividades insalubres ou

perigosas. Proteção ao trabalho do menor; Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/1990 e alterações): do direito da profissionalização e à proteção no trabalho. Proteção ao trabalho da mulher; estabilidade da gestante; licença maternidade e Lei nº 9.029/1995 e alterações. Direito coletivo do trabalho: liberdade sindical (Convenção nº 87 da OIT); organização sindical: conceito de categoria; categoria diferenciada; convenções e acordos coletivos de trabalho. Direito de greve; dos serviços essenciais. Comissões de conciliação prévia. Renúncia e transação. Dano moral nas relações de trabalho. Súmulas da jurisprudência uniformizada do Tribunal Superior do Trabalho.

Direito Processual do Trabalho: Justiça do Trabalho: organização e competência. Varas do Trabalho, tribunais regionais do trabalho e Tribunal Superior do Trabalho: jurisdição e competência. Serviços auxiliares da justiça do trabalho: secretarias das Varas do Trabalho; distribuidores; oficiais de justiça e oficiais de justiça avaliadores. Ministério Público do Trabalho: organização. Processo judiciário do trabalho: princípios gerais do processo trabalhista (aplicação subsidiária do CPC). Atos, termos e prazos processuais. Distribuição. Custas e emolumentos. Partes e procuradores; *jus postulandi*; substituição e representação processuais; assistência judiciária; honorários de advogado. Nulidades. Exceções. Audiências: de conciliação, de instrução e de julgamento; notificação das partes; arquivamento do processo; revelia e confissão. Provas. Dissídios individuais: forma de reclamação e notificação; reclamação escrita e verbal; legitimidade para ajuizar. Procedimento ordinário e sumaríssimo. Procedimentos especiais: inquérito para apuração de falta grave, ação rescisória e mandado de segurança. Sentença e coisa julgada; liquidação da sentença: por cálculo, por artigos e por arbitramento. Dissídios coletivos: extensão, cumprimento e revisão da sentença normativa; efeito suspensivo. Execução: execução provisória; execução por prestações sucessivas; execução contra a fazenda pública; execução contra a massa falida. Citação; depósito da condenação e da nomeação de bens; mandado e penhora; bens penhoráveis e impenhoráveis. Embargos à execução; impugnação à sentença; embargos de terceiro. Praça e leilão; arrematação; remição; custas na execução. Recursos no processo do trabalho: princípios gerais, prazos, pressupostos, requisitos e efeitos; recursos em espécie: recurso ordinário, agravo de petição, agravo de instrumento, recurso de revista, embargos no TST, embargos de declaração, embargos infringentes e agravo regimental. Reclamação Correcional. Informatização do processo judicial no âmbito da Justiça do Trabalho: Resolução 140/2007 do TST (Instrução Normativa n. 30/2007) e Resolução n. 94/2012 do CSJT. Súmulas e Orientações Jurisprudenciais do TST.

Direito Civil: Lei. Vigência. Aplicação da lei no tempo e no espaço. Integração e interpretação da lei. Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro. Das Pessoas: das pessoas naturais: personalidade, capacidade, direitos de personalidade; das pessoas jurídicas. Do Domicílio. Fatos e atos jurídicos: forma e prova dos atos jurídicos; nulidade e anulabilidade dos atos jurídicos; atos jurídicos ilícitos; abuso de direito; prescrição e decadência.

Direito Processual Civil: Jurisdição e ação: conceito, natureza e características; condições da ação. Partes e procuradores: capacidade processual e postulatória; deveres e substituição das partes e procuradores. Litisconsórcio e assistência. Intervenção de terceiros: oposição, nomeação à autoria, denunciação à lide e chamamento ao processo. Ministério Público. Competência: em razão do valor e da matéria; competência funcional e territorial; modificações de competência e declaração de incompetência. Juiz. Atos processuais: forma dos atos; prazos; comunicação dos atos; nulidades. Formação, suspensão e extinção do processo. Processo e procedimento; procedimentos ordinário e sumário. Procedimento ordinário: petição inicial: requisitos, pedido e indeferimento. Resposta do réu: contestação, exceções e reconvenção. Revelia. Julgamento conforme o estado do processo. Provas: ônus da prova; depoimento pessoal; confissão; provas documental e testemunhal. Audiência:

de conciliação e de instrução e julgamento. Sentença e coisa julgada. Liquidação e cumprimento da sentença. Ação Civil Pública. Ação rescisória. Recursos: disposições gerais; apelação, agravo, embargos de declaração e recurso extraordinário. Processo de execução: execução em geral; espécies de execução – execução para entrega de coisa, execução das obrigações de fazer e de não fazer. Embargos do devedor. Execução por quantia certa contra devedor solvente. Remição. Suspensão e extinção do processo de execução. Processo cautelar; medidas cautelares: disposições gerais; procedimentos cautelares específicos: arresto, sequestro, busca e apreensão, exibição e produção antecipada de provas. Procedimentos especiais: ação de consignação em pagamento; embargos de terceiro. Da impenhorabilidade do bem de família (Lei nº 8.009/1990). Informatização do processo judicial: Lei nº 11.419, de 19 de dezembro de 2006.

ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA JUDICIÁRIA – ESPECIALIDADE EXECUÇÃO DE MANDADOS

Direito Constitucional: Constituição: conceito, objeto e classificações; supremacia da Constituição; aplicabilidade das normas constitucionais; Interpretação das normas constitucionais; vigência e eficácia das normas constitucionais. Princípios fundamentais. Ações Constitucionais: *habeas corpus*, *habeas data*, mandado de segurança e mandado de injunção. Controle de constitucionalidade: sistemas difuso e concentrado; ação direta de inconstitucionalidade; ação declaratória de constitucionalidade e arguição de descumprimento de preceito fundamental. Direitos e garantias fundamentais: direitos e deveres individuais e coletivos; direitos sociais; direitos de nacionalidade; direitos políticos. Organização político-administrativa: competências da União, Estados e Municípios. Administração Pública: disposições gerais; servidores públicos. Organização dos Poderes. Poder Executivo: atribuições e responsabilidades do Presidente da República. Poder Legislativo: processo legislativo; fiscalização contábil, financeira e orçamentária. Poder Judiciário: disposições gerais; Supremo Tribunal Federal; Conselho Nacional de Justiça; Superior Tribunal de Justiça; Tribunais Regionais Federais e Juízes Federais; Tribunais e Juízes do Trabalho; Conselho Superior da Justiça do Trabalho. Funções essenciais à Justiça: Ministério Público; Advocacia Pública; Advocacia e Defensoria Públicas. Ordem social: disposições gerais; da seguridade social.

Direito Administrativo: Administração pública: princípios básicos. Poderes administrativos: poder hierárquico, poder disciplinar, poder regulamentar, poder de polícia, uso e abuso do poder. Serviços públicos: conceito e princípios; delegação: concessão, permissão e autorização. Ato administrativo: conceito, requisitos e atributos; anulação, revogação e convalidação; discricionariedade e vinculação. Organização administrativa: administração direta e indireta; centralizada e descentralizada; autarquias, fundações, empresas públicas, sociedades de economia mista, consórcios públicos (Lei nº 11.107/2005). Órgãos públicos: conceito, natureza e classificação. Servidores públicos: cargo, emprego e função públicos. Lei nº 8.112/1990 e alterações (Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis da União, das Autarquias e das Fundações Públicas Federais): disposições preliminares, provimento, vacância, remoção, redistribuição e substituição; direitos e vantagens: vencimento e remuneração; vantagens; férias; licenças; afastamentos; direito de petição; regime disciplinar: deveres e proibições; acumulação; responsabilidades; penalidades. Processo administrativo (Lei nº 9.784/1999 e alterações): disposições gerais, direitos e deveres dos administrados. Controle e responsabilização da administração: controle administrativo; controle judicial; controle legislativo; responsabilidade civil do Estado. Lei nº 8.429/1992 e alterações: disposições gerais; atos de improbidade administrativa.

Direito do Trabalho: Princípios e fontes do Direito do Trabalho. Direitos constitucionais dos trabalhadores (art. 7º da CF/1988). Relação de trabalho e relação de emprego: requisitos e distinção; relações de trabalho *lato sensu*: trabalho autônomo, trabalho eventual, trabalho temporário e trabalho avulso. Sujeitos do contrato de trabalho *stricto sensu*: empregado e empregador: conceito e caracterização; poderes do empregador no contrato de trabalho. Grupo econômico; da sucessão de empregadores; da responsabilidade solidária; terceirização. Contrato individual de trabalho: conceito, classificação e características. Alteração do contrato de trabalho: alteração unilateral e bilateral; o *jus variandi*. Suspensão e interrupção do contrato de trabalho: caracterização e distinção. Rescisão do contrato de trabalho: justas causas; rescisão indireta; dispensa arbitrária; culpa recíproca; indenização. Aviso prévio. Estabilidade e garantias provisórias de emprego: formas de estabilidade; despedida e reintegração de empregado estável. Duração do trabalho; jornada de trabalho; períodos de descanso; intervalo para repouso e alimentação; descanso semanal remunerado; trabalho noturno e trabalho extraordinário; sistema de compensação de horas. Salário mínimo: irredutibilidade e garantia. Férias: direito a férias e duração; concessão e época das férias; remuneração e abono de férias. Salário e remuneração: conceito e distinções; composição do salário; modalidades de salário; formas e meios de pagamento do salário; 13º salário. Equiparação salarial; princípio da igualdade de salário; desvio de função. FGTS e PIS/PASEP. Prescrição e decadência. Segurança e medicina no trabalho: CIPA; atividades insalubres ou perigosas. Proteção ao trabalho do menor; Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/1990 e alterações): do direito da profissionalização e à proteção no trabalho. Proteção ao trabalho da mulher; estabilidade da gestante; licença maternidade e Lei nº 9.029/1995 e alterações. Direito coletivo do trabalho: liberdade sindical (Convenção nº 87 da OIT); organização sindical: conceito de categoria; categoria diferenciada; convenções e acordos coletivos de trabalho. Direito de greve; dos serviços essenciais. Comissões de conciliação prévia. Renúncia e transação. Dano moral nas relações de trabalho. Súmulas da jurisprudência uniformizada do Tribunal Superior do Trabalho.

Direito Processual do Trabalho: Justiça do Trabalho: organização e competência. Varas do Trabalho, tribunais regionais do trabalho e Tribunal Superior do Trabalho: jurisdição e competência. Serviços auxiliares da justiça do trabalho: secretarias das Varas do Trabalho; distribuidores; oficiais de justiça e oficiais de justiça avaliadores. Ministério Público do Trabalho: organização. Processo judiciário do trabalho: princípios gerais do processo trabalhista (aplicação subsidiária do CPC). Atos, termos e prazos processuais. Distribuição. Custas e emolumentos. Partes e procuradores; *jus postulandi*; substituição e representação processuais; assistência judiciária; honorários de advogado. Nulidades. Exceções. Audiências: de conciliação, de instrução e de julgamento; notificação das partes; arquivamento do processo; revelia e confissão. Provas. Dissídios individuais: forma de reclamação e notificação; reclamação escrita e verbal; legitimidade para ajuizar. Procedimento ordinário e sumaríssimo. Procedimentos especiais: inquérito para apuração de falta grave, ação rescisória e mandado de segurança. Sentença e coisa julgada; liquidação da sentença: por cálculo, por artigos e por arbitramento. Dissídios coletivos: extensão, cumprimento e revisão da sentença normativa; efeito suspensivo. Execução: execução provisória; execução por prestações sucessivas; execução contra a fazenda pública; execução contra a massa falida. Citação; depósito da condenação e da nomeação de bens; mandado e penhora; bens penhoráveis e impenhoráveis. Embargos à execução; impugnação à sentença; embargos de terceiro. Praça e leilão; arrematação; remição; custas na execução. Recursos no processo do trabalho: princípios gerais, prazos, pressupostos, requisitos e efeitos; recursos em espécie: recurso ordinário, agravo de petição, agravo de instrumento, recurso de revista, embargos no TST, embargos de declaração, embargos infringentes e agravo regimental. Reclamação Correccional.

Informatização do processo judicial no âmbito da Justiça do Trabalho: Resolução 140/2007 do TST (Instrução Normativa n. 30/2007) e Resolução n. 94/2012 do CSJT. Súmulas e Orientações Jurisprudenciais do TST.

Direito Civil: Lei. Vigência. Aplicação da lei no tempo e no espaço. Integração e interpretação da lei. Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro. Das Pessoas: das pessoas naturais: personalidade, capacidade, direitos de personalidade; das pessoas jurídicas. Do Domicílio. Fatos e atos jurídicos: forma e prova dos atos jurídicos; nulidade e anulabilidade dos atos jurídicos; atos jurídicos ilícitos; abuso de direito; prescrição e decadência.

Direito Processual Civil: Jurisdição e ação: conceito, natureza e características; condições da ação. Partes e procuradores: capacidade processual e postulatória; deveres e substituição das partes e procuradores. Litisconsórcio e assistência. Intervenção de terceiros: oposição, nomeação à autoria, denúncia à lide e chamamento ao processo. Ministério Público. Competência: em razão do valor e da matéria; competência funcional e territorial; modificações de competência e declaração de incompetência. Juiz. Atos processuais: forma dos atos; prazos; comunicação dos atos; nulidades. Formação, suspensão e extinção do processo. Processo e procedimento; procedimentos ordinário e sumário. Procedimento ordinário: petição inicial: requisitos, pedido e indeferimento. Resposta do réu: contestação, exceções e reconvenção. Revelia. Julgamento conforme o estado do processo. Provas: ônus da prova; depoimento pessoal; confissão; provas documental e testemunhal. Audiência: de conciliação e de instrução e julgamento. Sentença e coisa julgada. Liquidação e cumprimento da sentença. Ação Civil Pública. Ação rescisória. Recursos: disposições gerais; apelação, agravo, embargos de declaração e recurso extraordinário. Processo de execução: execução em geral; espécies de execução – execução para entrega de coisa, execução das obrigações de fazer e de não fazer. Embargos do devedor. Execução por quantia certa contra devedor solvente. Remição. Suspensão e extinção do processo de execução. Processo cautelar; medidas cautelares: disposições gerais; procedimentos cautelares específicos: arresto, sequestro, busca e apreensão, exibição e produção antecipada de provas. Procedimentos especiais: ação de consignação em pagamento; embargos de terceiro. Da impenhorabilidade do bem de família (Lei nº 8.009/1990). Informatização do processo judicial: Lei nº 11.419, de 19 de dezembro de 2006.

ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA ADMINISTRATIVA

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

Direito Administrativo: Administração pública: princípios básicos. Poderes administrativos: poder hierárquico; poder disciplinar; poder regulamentar; poder de polícia. Serviços Públicos: conceito e princípios. Ato administrativo: conceito, requisitos e atributos; anulação, revogação e convalidação; discricionariedade e vinculação. Licitações e Contratos administrativos (Lei nº 8.666/1993 e alterações): Conceito,

finalidade, princípios, objeto, obrigatoriedade, dispensa, inexigibilidade e vedações, modalidades, procedimentos, anulação e revogação, sanções, pregão presencial e eletrônico, sistema de registro de preços. Lei nº 10.520/2002. Características do contrato administrativo. Formalização e fiscalização do contrato. Aspectos orçamentários e financeiros da execução do contrato. Sanção administrativa. Equilíbrio econômico-financeiro. Garantia contratual. Alteração do objeto. Prorrogação do prazo de vigência e de execução. Servidores públicos: cargo, emprego e função públicos. Lei nº 8.112/1990 e alterações (Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis da União, das Autarquias e das Fundações Públicas Federais): Das disposições preliminares; Do provimento, vacância, remoção, redistribuição e substituição. Dos direitos e vantagens: do vencimento e da remuneração; das vantagens; das férias; das licenças; dos afastamentos; do direito de petição. Do regime disciplinar: dos deveres e proibições; da acumulação; das responsabilidades; das penalidades. Processo administrativo (Lei nº 9.784/1999 e alterações): das disposições gerais; dos direitos e deveres dos administrados. Lei nº 8.429/1992 e alterações: das disposições gerais; dos atos de improbidade administrativa.

Noções de Administração Pública: Características básicas das organizações formais modernas: tipos de estrutura organizacional, natureza, finalidades e critérios de departamentalização. Convergências e diferenças entre a gestão pública e a gestão privada. Gestão de resultados na produção de serviços públicos. Comunicação na gestão pública e gestão de redes organizacionais. Gestão de desempenho. Processo organizacional: planejamento, direção, comunicação, controle e avaliação. Gestão estratégica: Negócio, missão, visão de futuro, valores. Diagnóstico organizacional: análise dos ambientes interno e externo. Indicadores de desempenho. Tipos de indicadores. Variáveis componentes dos indicadores; planejamento estratégico, tático e operacional. Gestão de pessoas do quadro próprio e terceirizadas. Gestão por Processos. Gestão por Projetos. Gestão de contratos. Gestão da Qualidade: excelência nos serviços públicos. Avaliação da Gestão Pública – Programa Nacional de Gestão Pública e Desburocratização. Critérios de avaliação da gestão pública.

Direito do Trabalho: Dos princípios e fontes do Direito do Trabalho. Dos direitos constitucionais dos trabalhadores (art. 7º da CF/88). Da relação de trabalho e da relação de emprego: requisitos e distinção. Dos sujeitos do contrato de trabalho *stricto sensu*: do empregado e do empregador: conceito e caracterização; dos poderes do empregador no contrato de trabalho. Do grupo econômico; da sucessão de empregadores; da responsabilidade solidária. Do contrato individual de trabalho: conceito, classificação e características. Da alteração do contrato de trabalho: alteração unilateral e bilateral; o *jus variandi*. Da suspensão e interrupção do contrato de trabalho: caracterização e distinção. Da rescisão do contrato de trabalho: das justas causas; da despedida indireta; da dispensa arbitrária; da culpa recíproca; da indenização. Do aviso prévio. Da duração do trabalho; da jornada de trabalho; dos períodos de descanso; do intervalo para repouso e alimentação; do descanso semanal remunerado; do trabalho noturno e do trabalho extraordinário. Do salário-mínimo; irredutibilidade e garantia. Das férias: do direito a férias e da sua duração; da concessão e da época das férias; da remuneração e do abono de férias. Do salário e da remuneração: conceito e distinções; composição do salário; modalidades de salário; formas e meios de pagamento do salário; 13.º salário. Da prescrição e decadência. Da segurança e medicina no trabalho: das atividades perigosas ou insalubres. Da proteção ao trabalho do menor. Da proteção ao trabalho da mulher; da estabilidade da gestante; da licença-maternidade. Do direito coletivo do trabalho: das convenções e acordos coletivos de trabalho. Das comissões de Conciliação Prévia. Da renúncia e transação.

Súmulas da jurisprudência uniformizada do Tribunal Superior do Trabalho.

Direito Processual do Trabalho: Justiça do Trabalho: organização e competência. Varas do Trabalho, tribunais regionais do trabalho e Tribunal Superior do Trabalho: jurisdição e competência. Serviços auxiliares da justiça do trabalho: secretarias das Varas do Trabalho; distribuidores; oficiais de justiça e oficiais de justiça avaliadores. Ministério Público do Trabalho: organização. Processo judiciário do trabalho: princípios gerais do processo trabalhista (aplicação subsidiária do CPC). Atos, termos e prazos processuais. Distribuição. Custas e emolumentos. Partes e procuradores; *jus postulandi*; substituição e representação processuais; assistência judiciária; honorários de advogado. Nulidades. Exceções. Audiências: de conciliação, de instrução e de julgamento; notificação das partes; arquivamento do processo; revelia e confissão. Provas. Dissídios individuais: forma de reclamação e notificação; reclamação escrita e verbal; legitimidade para ajuizar. Procedimento ordinário e sumaríssimo. Procedimentos especiais: inquérito para apuração de falta grave, ação rescisória e mandado de segurança. Sentença e coisa julgada; liquidação da sentença: por cálculo, por artigos e por arbitramento. Dissídios coletivos: extensão, cumprimento e revisão da sentença normativa; efeito suspensivo. Execução: execução provisória; execução por prestações sucessivas; execução contra a fazenda pública; execução contra a massa falida. Citação; depósito da condenação e da nomeação de bens; mandado e penhora; bens penhoráveis e impenhoráveis. Embargos à execução; impugnação à sentença; embargos de terceiro. Praça e leilão; arrematação; remição; custas na execução. Recursos no processo do trabalho: princípios gerais, prazos, pressupostos, requisitos e efeitos; recursos em espécie: recurso ordinário, agravo de petição, agravo de instrumento, recurso de revista, embargos no TST, embargos de declaração, embargos infringentes e agravo regimental. Reclamação Correcional. Informatização do processo judicial no âmbito da Justiça do Trabalho: Resolução 140/2007 do TST (Instrução Normativa n. 30/2007) e Resolução n. 94/2012 do CSJT. Súmulas e Orientações Jurisprudenciais do TST.

Direito Civil: Lei. Vigência. Aplicação da lei no tempo e no espaço. Integração e interpretação da lei. Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro. Das Pessoas: das pessoas naturais: personalidade, capacidade, direitos de personalidade; das pessoas jurídicas. Do Domicílio. Fatos e atos jurídicos: forma e prova dos atos jurídicos; nulidade e anulabilidade dos atos jurídicos; atos jurídicos ilícitos; abuso de direito; prescrição e decadência.

Direito Processual Civil: Jurisdição e ação: conceito, natureza e características; condições da ação. Partes e procuradores: capacidade processual e postulatória; deveres e substituição das partes e procuradores. Litisconsórcio e assistência. Intervenção de terceiros: oposição, nomeação à autoria, denunciação à lide e chamamento ao processo. Ministério Público. Competência: em razão do valor e da matéria; competência funcional e territorial; modificações de competência e declaração de incompetência. Juiz. Atos processuais: forma dos atos; prazos; comunicação dos atos; nulidades. Formação, suspensão e extinção do processo. Processo e procedimento; procedimentos ordinário e sumário. Procedimento ordinário: petição inicial: requisitos, pedido e indeferimento. Resposta do réu: contestação, exceções e reconvenção. Revelia. Julgamento conforme o estado do processo. Provas: ônus da prova; depoimento pessoal; confissão; provas documental e testemunhal. Audiência: de conciliação e de instrução e julgamento. Sentença e coisa julgada. Liquidação e cumprimento da sentença. Ação Civil Pública. Ação rescisória. Recursos: disposições gerais; apelação, agravo, embargos de declaração e recurso extraordinário. Processo de execução: execução em geral; espécies de execução – execução para entrega de coisa, execução das obrigações de fazer e de não fazer. Embargos do devedor. Execução por quantia certa contra devedor solvente. Remição. Suspensão e extinção do processo de execução. Processo cautelar; medidas cautelares: disposições gerais; procedimentos cautelares específicos: arresto, sequestro, busca e apreensão, exibição

e produção antecipada de provas. Procedimentos especiais: ação de consignação em pagamento; embargos de terceiro. Da impenhorabilidade do bem de família (Lei nº 8.009/1990). Informatização do processo judicial: Lei nº 11.419, de 19 de dezembro de 2006.

CARGOS DE TÉCNICO JUDICIÁRIO

CONHECIMENTOS GERAIS

TÉCNICO JUDICIÁRIO – ÁREA ADMINISTRATIVA

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

Matemática e Raciocínio Lógico: Matemática: Conjuntos numéricos: racionais e reais - operações, propriedades, problemas envolvendo as quatro operações nas formas fracionária e decimal. Conjuntos numéricos complexos. Números e grandezas proporcionais. Razão e proporção. Divisão proporcional. Regra de três (simples e composta). Porcentagem. Juros simples e compostos. Raciocínio lógico-matemático: estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios; dedução de novas informações das relações fornecidas e avaliação das condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. Compreensão e análise da lógica de uma situação, utilizando as funções intelectuais: raciocínio verbal, raciocínio matemático, raciocínio sequencial, orientação espacial e temporal, formação de conceitos, discriminação de elementos.

Noções de Informática: Conceitos e modos de utilização de aplicativos para edição de textos, planilhas e apresentações: ambiente *Microsoft Office*. Sistemas operacionais: *Windows 7*. *Software* e *hardware*. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à internet e à intranet. *Internet Explorer* e *Firefox*. Correio eletrônico. Cópias de segurança (*backup*). Conceito, organização e gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. Transferência de informação e arquivos.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

TÉCNICO JUDICIÁRIO – ÁREA ADMINISTRATIVA

Noções de Direito Constitucional: Princípios fundamentais. Dos direitos e garantias fundamentais: dos direitos e deveres individuais e coletivos, dos direitos sociais, da nacionalidade, dos direitos políticos. Da Administração Pública: disposições gerais, dos servidores públicos. Da Organização dos Poderes: Do Poder Judiciário. Funções Essenciais à Justiça.

Noções de Direito Administrativo: Princípios básicos da Administração Pública. Administração direta e indireta. Órgãos públicos. Agentes Públicos. Ato administrativo: requisitos, atributos, classificação, espécies, revogação, invalidação e convalidação do ato administrativo. Poderes e deveres dos administradores públicos: uso e abuso do

poder, poderes vinculado, discricionário, hierárquico, disciplinar e regulamentar, poder de polícia, deveres dos administradores públicos. Lei nº 8.112/1990 e alterações (Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis da União, das Autarquias e das Fundações Públicas Federais): Provimento. Vacância. Direitos e Vantagens. Dos deveres. Das proibições. Da acumulação. Das responsabilidades. Das penalidades. Do processo administrativo disciplinar e sua revisão. Licitação e contratos administrativos (Lei nº 8.666/1993 e alterações): Dos princípios. Das modalidades, limites e dispensa. Dos contratos. Das sanções administrativas e da tutela judicial.

Lei nº 10.520/2002: Do pregão. Do processo administrativo (Lei nº 9.784/1999 e alterações). Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/1992 e alterações).

Noções de Direito do Trabalho: Dos princípios e fontes do Direito do Trabalho. Dos direitos constitucionais dos trabalhadores (art. 7.º da CF/88). Da relação de trabalho e da relação de emprego: requisitos e distinção. Dos sujeitos do contrato de trabalho *stricto sensu*: do empregado e do empregador: conceito e caracterização; dos poderes do empregador no contrato de trabalho. Do contrato individual de trabalho: conceito, classificação e características. Da alteração do contrato de trabalho: alteração unilateral e bilateral; o *jus variandi*. Da suspensão e interrupção do contrato de trabalho: caracterização e distinção. Da rescisão do contrato de trabalho: das justas causas; da despedida indireta; da dispensa arbitrária; da culpa recíproca; da indenização. Do aviso prévio. Da duração do trabalho; da jornada de trabalho; dos períodos de descanso; do intervalo para repouso e alimentação; do descanso semanal remunerado; do trabalho noturno e do trabalho extraordinário. Do salário-mínimo; irredutibilidade e garantia. Das férias: do direito a férias e da sua duração; da concessão e da época das férias; da remuneração e do abono de férias. Do salário e da remuneração: conceito e distinções; composição do salário; modalidades de salário; formas e meios de pagamento do salário; 13º salário. Da prescrição e decadência. Da segurança e medicina no trabalho: das atividades perigosas ou insalubres. Da proteção ao trabalho do menor. Da proteção ao trabalho da mulher; da estabilidade da gestante; da licença-maternidade.

Noções de Direito Processual de Trabalho: Da Justiça do Trabalho: organização e competência. Das Varas do Trabalho e dos Tribunais Regionais do Trabalho: jurisdição e competência. Dos serviços auxiliares da Justiça do Trabalho: das secretarias das Varas do Trabalho e dos distribuidores. Do processo judiciário do trabalho: princípios gerais do processo trabalhista (aplicação subsidiária do CPC). Dos recursos no processo do trabalho.

ANEXO III

**CÓDIGOS DE OPÇÃO DE REGIÃO DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS RELATIVOS À
CIDADE DO RIO DE JANEIRO**

Código	Região de Realização das Provas
1	Zona Sul
2	Zona Norte
3	Centro
4	Zona Oeste (Barra da Tijuca)