

**PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 11ª REGIÃO**

**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS DO QUADRO PERMANENTE DE PESSOAL DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 11ª REGIÃO**

**EDITAL N° 01/2016 DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES**

**A DESEMBARGADORA PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 11ª REGIÃO**, tendo em vista o contrato celebrado com a Fundação Carlos Chagas, faz saber que será realizado em locais, data e horários a ser oportunamente divulgados, Concurso Público destinado ao provimento de cargos vagos do Quadro Permanente de Pessoal da Secretaria deste Tribunal e à formação de cadastro de reserva, o qual se regerá de acordo com as Instruções Especiais estabelecidas neste Edital.

**INSTRUÇÕES ESPECIAIS**

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

- 1.1 O Concurso Público realizar-se-á sob a responsabilidade da Fundação Carlos Chagas, obedecidas as normas deste Edital.
- 1.2 O Concurso destina-se ao preenchimento das vagas ora existentes e que vierem a surgir, relativas aos cargos constantes no Capítulo 2, obedecida a ordem classificatória, durante o prazo de validade previsto neste Edital.
- 1.3 Os candidatos nomeados estarão vinculados ao Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis da União (Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e alterações posteriores) e demais normativos federais aplicáveis à Justiça do Trabalho, bem como à regulamentação interna do Tribunal.
- 1.4 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 contidas em leis específicas e regulamentação interna do Tribunal.
- 1.5 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 2 deste Edital.
- 1.6 A descrição das atribuições básicas dos Cargos/Áreas/Especialidades consta do Anexo I deste Edital.
- 1.7 O conteúdo programático consta do Anexo II deste Edital.
- 1.8 Os Códigos de Opção das Cidades de Realização das Provas constam do Anexo III deste Edital.
- 1.9 Todos os questionamentos relacionados ao presente Edital deverão ser encaminhados ao Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC, da Fundação Carlos Chagas, por meio do Fale Conosco, no endereço eletrônico [www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br) ou pelo telefone (0XX11) 3723-4388, de segunda a sexta-feira (em dias úteis), das 10 às 16 horas (horário de Brasília).

**2. DOS CARGOS**

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

**2.1.1 Ensino Superior Completo**

**Remuneração inicial: R\$ 10.119,93 (dez mil, cento e dezenove reais e noventa e três centavos)**

**A remuneração inicial do cargo de Analista Judiciário, Área Judiciária, Especialidade Oficial de Justiça Avaliador Federal será acrescida da Gratificação de Atividade Externa – GAE, no valor de R\$ 1.702,87 (hum mil, setecentos e dois reais e oitenta e sete centavos).**

**Valor da Inscrição: R\$ 120,00 (cento e vinte reais)**

Código de Opção	Cargo/Área/Especialidade	Escolaridade/Pré-Requisitos <sup>(1)</sup>	Nº de Vagas destinadas à ampla concorrência	Vagas reservadas a Candidatos com Deficiência <sup>(2)</sup>	Vagas reservadas a Candidatos Negros <sup>(3)</sup>
A01	Analista Judiciário – Área Administrativa	Diploma ou Certificado devidamente registrado, de conclusão de curso superior completo (licenciatura, bacharelado, tecnólogo), em qualquer área de formação, expedido por instituição de ensino superior, reconhecido pelo Ministério da Educação.	01 <sup>(4)</sup> + Cadastro de reserva	-	-
B02	Analista Judiciário – Área Judiciária	Diploma devidamente registrado de curso de graduação em Direito, reconhecido pelo Ministério da Educação.	12 vagas + cadastro de reserva	01	03
C03	Analista Judiciário – Área Judiciária – Especialidade Oficial de Justiça Avaliador Federal	Diploma devidamente registrado de curso de graduação em Direito, reconhecido pelo Ministério da Educação.	Cadastro de Reserva	-	-
D04	Analista Judiciário - Área Apoio	Diploma ou Certificado, devidamente	Cadastro de	-	-

<b>Código de Opção</b>	<b>Cargo/Área/Especialidade</b>	<b>Escolaridade/Pré-Requisitos<sup>(1)</sup></b>	<b>Nº de Vagas destinadas à ampla concorrência</b>	<b>Vagas reservadas a Candidatos com Deficiência<sup>(2)</sup></b>	<b>Vagas reservadas a Candidatos Negros<sup>(3)</sup></b>
	Especializado - <b>Especialidade Arquitetura</b>	registrado, de curso superior em Arquitetura, expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação e registro no Conselho Regional da categoria.	Reserva		
E05	Analista Judiciário - Área Apoio Especializado - <b>Especialidade Arquivologia</b>	Diploma ou Certificado devidamente registrado, de conclusão de curso superior em Arquivologia, expedido por instituição de ensino superior, reconhecido pelo Ministério da Educação, acrescido de Pós-Graduação em Gestão Documental.	01 + Cadastro de Reserva	-	-
F06	Analista Judiciário - Área Apoio Especializado - <b>Especialidade Contabilidade</b>	Diploma ou Certificado, devidamente registrado, de curso superior em Contabilidade, expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação e registro no Conselho Regional da categoria.	01 + Cadastro de Reserva	-	-
G07	Analista Judiciário - Área Apoio Especializado - <b>Especialidade Engenharia Civil</b>	Diploma ou Certificado, devidamente registrado, de curso superior em Engenharia Civil, expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação e registro no Conselho Regional da categoria.	Cadastro de Reserva	-	-
H08	Analista Judiciário - Área Apoio Especializado - <b>Especialidade Engenharia (Elétrica)</b>	Diploma ou Certificado, devidamente registrado, de curso superior em Engenharia Elétrica, expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação e registro no Conselho Regional da categoria.	Cadastro de Reserva	-	-
I09	Analista Judiciário - Área Apoio Especializado - <b>Especialidade Estatística</b>	Diploma ou Certificado, devidamente registrado, de curso superior em Estatística, expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação e registro no Conselho Regional da categoria.	Cadastro de Reserva	-	-
J10	Analista Judiciário - Área Apoio Especializado - <b>Especialidade Serviço Social</b>	Diploma ou Certificado, devidamente registrado, de curso superior em Serviço Social, expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação e registro no Conselho Regional da categoria.	Cadastro de Reserva	-	-
K11	Analista Judiciário - Área Apoio Especializado - <b>Especialidade Tecnologia da Informação</b>	Diploma ou Certificado, devidamente registrado, de curso superior em Tecnologia da Informação ou qualquer outro curso superior com Pós-Graduação na área de Tecnologia da Informação, com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas/aula, expedido por instituição de ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação.	01 <sup>(5)</sup> + Cadastro de Reserva	-	-
L12	Analista Judiciário - Área Apoio Especializado - <b>Especialidade Medicina do Trabalho</b>	Diploma, devidamente registrado, de conclusão do curso de graduação de nível superior em Medicina; acrescido de curso de pós-graduação em Medicina do Trabalho, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, e registro no órgão de classe específico.	01 + Cadastro de Reserva	-	-
M13	Analista Judiciário - Área Apoio Especializado - <b>Especialidade</b>	Diploma ou Certificado, devidamente registrado, de curso superior em	01 + Cadastro de Reserva	-	-

Código de Opção	Cargo/Área/Especialidade	Escolaridade/Pré-Requisitos <sup>(1)</sup>	Nº de Vagas destinadas à ampla concorrência	Vagas reservadas a Candidatos com Deficiência <sup>(2)</sup>	Vagas reservadas a Candidatos Negros <sup>(3)</sup>
	<b>Psicologia</b>	Psicologia, expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação e registro no Conselho Regional da categoria.			
N14	Analista Judiciário - Área Apoio Especializado – <b>Especialidade Odontologia</b>	Diploma ou Certificado, devidamente registrado, de curso superior em Odontologia, expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação e registro no Conselho Regional da categoria.	Cadastro de Reserva	-	-

Notas:

(1) Comprovação exigida no ato da posse.

(2) Reserva de vagas para candidatos com deficiência, nos termos dos dispositivos legais mencionados no Capítulo 5 deste Edital.

(3) Reserva de vagas para candidatos negros, nos termos dos dispositivos legais mencionados no Capítulo 6 deste Edital.

(4) Dentre as vagas oferecidas, uma é objeto de Mandado de Segurança em tramitação.

(5) Dentre as vagas oferecidas, uma é objeto de Mandado de Segurança em tramitação.

### Ensino Médio Completo

**Remuneração inicial: R\$ 6.167,99 (seis mil, cento e sessenta e sete reais e noventa e nove centavos)**

**Valor da inscrição: R\$ 90,00 (noventa reais)**

Código de Opção	Cargo/Área/Especialidade	Escolaridade/Pré-Requisitos <sup>(1)</sup>	Nº de Vagas destinadas à ampla concorrência	Vagas reservadas a Candidatos com Deficiência <sup>(2)</sup>	Vagas reservadas a Candidatos Negros <sup>(3)</sup>
O15	Técnico Judiciário - <b>Área Administrativa</b>	Certificado de conclusão de curso de ensino médio ou equivalente, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	26 vagas <sup>(4)</sup> + cadastro de reserva	02	07
P16	Técnico Judiciário - Área Apoio Especializado - <b>Especialidade Tecnologia da Informação</b>	Certificado de conclusão de curso de ensino médio ou equivalente, acrescido de curso de programação com, no mínimo, 120 (cento e vinte) horas/aula ou certificado de curso técnico na área de Informática, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	04 vagas + cadastro de reserva	01	01
Q17	Técnico Judiciário - Área Apoio Especializado - <b>Especialidade Enfermagem</b>	Certificado de conclusão de curso de ensino médio devidamente registrado, expedido por Instituição de Ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) acrescido de curso técnico de enfermagem. Registro no Conselho Regional de Enfermagem.	Cadastro de Reserva	-	-

Notas:

(1) Comprovação exigida no ato da posse.

(2) Reserva de vagas para candidatos com deficiência, nos termos dos dispositivos legais mencionados no Capítulo 5 deste Edital.

(3) Reserva de vagas para candidatos negros, nos termos dos dispositivos legais mencionados no Capítulo 6 deste Edital.

(4) Dentre as vagas oferecidas, duas são objeto de Mandado de Segurança em tramitação.

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

3.1 O candidato aprovado no Concurso de que trata este Edital será investido no Cargo/Área/Especialidade de Classificação se atender às seguintes exigências na data da posse:

- ter sido aprovado e classificado no Concurso na forma estabelecida neste Edital;
- ser brasileiro nato ou naturalizado ou português em condição de igualdade de direitos com os brasileiros, na forma do artigo 12, § 1º, da Constituição Federal;
- ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- estar em dia com as obrigações eleitorais;
- estar em dia com os deveres do Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino;
- não registrar antecedentes criminais, achando-se no pleno exercício de seus direitos civis e políticos;
- não estar incompatibilizado para nova investidura em cargo público federal, nos termos dispostos no artigo 137 da Lei nº 8.112/90;

- h) possuir os documentos comprobatórios da escolaridade e pré-requisitos constantes do Capítulo 2 e os documentos constantes do item 12.8 deste Edital;
  - i) 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.
- 3.2 O candidato que, na data da posse, não reunir os requisitos enumerados no item 3.1 deste Capítulo perderá o direito à investidura no Cargo/Área/Especialidade para o qual foi nomeado.

#### 4. DAS INSCRIÇÕES

- 4.1 A inscrição do candidato implicará o conhecimento e aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
- 4.1.1 De forma a evitar ônus desnecessário, orienta-se o candidato a recolher o valor de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos e condições exigidos para o Concurso.
- 4.2 As inscrições ficarão abertas, exclusivamente, via *Internet*, no período das 10 horas do dia **17/11/2016** às 14 horas do dia **12/12/2016** (horário de Brasília), de acordo com o item 4.3 deste Capítulo.
- 4.2.1 As inscrições poderão ser prorrogadas, por necessidade de ordem técnica e/ou operacional, a critério do Tribunal Regional do Trabalho da 11ª Região e/ou da Fundação Carlos Chagas.
- 4.2.2 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**.
- 4.3 Para inscrever-se, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico **www.concursosfcc.com.br** durante o período das inscrições e, por meio dos links referentes ao Concurso Público, efetuar sua inscrição, conforme os procedimentos estabelecidos abaixo:
- 4.3.1 Ler e aceitar o Requerimento de Inscrição, preencher o Formulário de Inscrição e transmitir os dados pela *internet*.
- 4.3.2 Efetuar, até **12/12/2016**, o pagamento da importância referente à inscrição por meio de Guia de Recolhimento da União - GRU - SIMPLES gerada no *site* da Fundação Carlos Chagas, no valor correspondente à opção de Cargo/Área/Especialidade, de acordo com as instruções constantes no endereço eletrônico da página de inscrições, sendo:
- **R\$ 120,00 (cento e vinte reais)** para todas as Áreas e Especialidades dos Cargos de **Analista Judiciário**;
  - **R\$ 90,00 (noventa reais)** para todas as Áreas e Especialidades dos Cargos de **Técnico Judiciário**.
- 4.3.2.1 A GRU - SIMPLES, disponível no endereço eletrônico **www.concursosfcc.com.br**, deverá ser impressa para o pagamento do valor da inscrição, após conclusão do preenchimento do *Formulário de Inscrição via internet*. O pagamento deverá ser realizado exclusivamente no Banco do Brasil.
- 4.3.2.2 O candidato somente terá sua inscrição efetivada se forem realizados todos os procedimentos previstos no item 4.3 deste Capítulo.
- 4.3.2.2.1 É dever do candidato manter sob sua guarda cópia da GRU - SIMPLES paga, inclusive no dia da realização das provas, de maneira a dirimir eventuais dúvidas.
- 4.3.3 A partir de **24/11/2016** 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.
- 4.3.4 A inscrição somente será confirmada após a comprovação do pagamento do valor da inscrição pela instituição bancária.
- 4.3.5 Será cancelada a inscrição cujo pagamento for efetuado com valor menor do que o estabelecido no item 4.3.2 ou realizado após a data de encerramento das inscrições.
- 4.3.6 O candidato inscrito não deverá enviar qualquer documento de identificação, sendo de sua exclusiva responsabilidade a informação dos dados cadastrais no ato da inscrição, sob as penas da lei.
- 4.3.7 A Fundação Carlos Chagas e o Tribunal Regional do Trabalho da 11ª 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.
- 4.3.8 O descumprimento das instruções para inscrição implicará a sua não efetivação.
- 4.4 Ao inscrever-se o candidato deverá indicar o código de opção de Cargo/Área/Especialidade e o código de opção de cidade de realização das provas de sua preferência, conforme tabelas constantes do Capítulo 2 e Anexo III, respectivamente, deste Edital e da barra de opções do Formulário de Inscrição.
- 4.5 Ao inscrever-se no Concurso é recomendado ao candidato observar atentamente as informações sobre a aplicação das provas (Capítulo 8, item 8.1) uma vez que só poderá concorrer a um Cargo/Área/Especialidade por período de aplicação.
- 4.5.1 O candidato fica ciente de que, ao optar por Cargo/Área/Especialidade em cidades distintas de realização das provas, será de sua inteira responsabilidade a viabilidade de apresentação nos locais e horários determinados neste Edital e no Edital de Convocação para realização das provas.
- 4.5.2 O candidato que efetivar mais de uma inscrição por período de aplicação das provas terá confirmada apenas a última inscrição, sendo as demais canceladas.
- 4.5.3 O cancelamento das inscrições observará os seguintes critérios:
- a) as datas em que forem efetivados os pagamentos das Guias de Recolhimento da União – GRU - SIMPLES;
  - b) ocorrendo os pagamentos na mesma data, será considerada a inscrição relativa ao último pedido registrado.
- 4.6 O candidato que for servidor do Tribunal Regional do Trabalho da 11ª Região, servidor de outro órgão da Justiça do Trabalho, ou servidor público Federal, Estadual ou Municipal da Administração Direta e Autarquias, ou que, eventualmente, teve participação em júri até a data de término das inscrições, deverá indicá-lo em campo específico do formulário de inscrição, para fins de desempate, de acordo com os itens 10.1.1.4 a 10.1.1.7 e 10.2.1.4 a 10.2.1.7, Capítulo 10 deste Edital.

- 4.6.1 O assinalamento incorreto desse campo corresponderá à declaração falsa, implicando, a qualquer tempo, a exclusão do candidato do Concurso Público.
- 4.7 As informações prestadas no Formulário de Inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se ao Tribunal Regional do Trabalho da 11ª 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.
- 4.8 Efetivada a inscrição não serão aceitos pedidos para alteração de opção de Cargo/Área/Especialidade e de cidade de realização das provas.
- 4.9 Não serão aceitos pedidos de isenção do pagamento do valor da inscrição, com exceção ao cidadão que, amparado pelo Decreto Federal nº 6.593, de 2 de outubro de 2008, estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (Cadastro Único) e que for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007.
- 4.9.1 A comprovação no Cadastro Único será feita pelo Número de Identificação Social – NIS, do próprio candidato, além dos dados solicitados no Requerimento de Isenção via internet.
- 4.9.2 A veracidade das informações prestadas pelo candidato, no Requerimento de Isenção, será averiguada junto ao órgão gestor do Cadastro Único.
- 4.10 O requerimento de isenção do pagamento de que trata o item anterior somente será realizado via *internet*, no período das 10 horas do dia **17/11/2016** às 23 horas 59 minutos do dia **21/11/2016 (horário de Brasília)**.
- 4.11 As informações prestadas no requerimento de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato, que responderá civil e criminalmente pelo seu teor.
- 4.12 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 ou prestá-las de forma inverídica.
- 4.13 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.
- 4.13.1 A qualquer tempo poderão ser realizadas diligências relativas à situação declarada pelo candidato, deferindo-se ou não seu pedido.
- 4.14 A partir do dia **25/11/2016** o candidato deverá verificar, no endereço eletrônico da Fundação Carlos Chagas **www.concursosfcc.com.br**, os resultados da análise dos requerimentos de isenção do pagamento do valor da inscrição.
- 4.15 O candidato que tiver seu requerimento de isenção de pagamento do valor da inscrição **deferido** terá sua inscrição validada, não gerando a GRU para pagamento de inscrição.
- 4.16 O candidato que tiver seu pedido de isenção de pagamento do valor da inscrição **indeferido** poderá apresentar recurso no prazo de 2 (dois) dias úteis após a publicação, no *site* **www.concursosfcc.com.br**, não sendo permitida a alteração dos dados fornecidos no ato da inscrição.
- 4.16.1 Após a análise dos recursos será divulgada, no *site* **www.concursosfcc.com.br**, a relação dos requerimentos deferidos e indeferidos.
- 4.17 Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção **indeferidos** e queiram participar do certame deverão gerar GRU – SIMPLES, no *site* da Fundação Carlos Chagas, até a data limite de **12/12/2016**, de acordo com o item 4.3 deste Capítulo.
- 4.18 O candidato que desejar solicitar isenção de pagamento para mais de uma opção de Cargo/Área/Especialidade, deverá observar o estabelecido no item 4.5 deste Capítulo e seus subitens, preencher o Requerimento de Inscrição com Isenção de Pagamento via *internet* e imprimir o comprovante de solicitação de inscrição com isenção de pagamento de cada uma das opções.
- 4.18.1 O candidato que efetivar mais de uma inscrição isenta de pagamento para o mesmo período de aplicação das provas, terá validada a última inscrição efetivada, de acordo com o número do documento gerado no ato da inscrição.
- 4.19 O Tribunal Regional do Trabalho da 11ª Região e a Fundação Carlos Chagas eximem-se das despesas com viagens e estada dos candidatos para prestar as provas do Concurso.
- 4.20 Não serão aceitos pagamentos por depósito em conta bancária, via postal, fac-símile (fax), transferência ou depósito em conta corrente, DOC, ordem de pagamento, condicional e/ou extemporâneos ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital.
- 4.21 O candidato que necessitar de alguma condição ou atendimento especial para a realização das provas deverá formalizar pedido, por escrito, no formulário de Inscrição via Internet, até a data de encerramento da inscrição (**12/12/2016**), a fim de que sejam tomadas as providências cabíveis. A não observância do período para solicitação ensejará no indeferimento do pedido.
- 4.21.1 Para ter a condição especial atendida, o candidato deverá anexar a solicitação, assinada e contendo todas as informações necessárias para o atendimento, bem como anexar atestado médico ou de especialista que comprove a necessidade do atendimento especial.
- 4.21.2 O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de legalidade, viabilidade e razoabilidade do pedido.
- 4.22 A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova, poderá fazê-lo em sala reservada, desde que o requeira na forma do item 4.21, observando os procedimentos a seguir:
- 4.22.1 A lactante deverá apresentar-se, no dia da aplicação da prova, no respectivo horário para o qual foi convocada, com o acompanhante e a criança.
- 4.22.2 A criança deverá ser acompanhada de adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata) e permanecer em ambiente reservado.
- 4.22.3 Não será disponibilizado, pela Fundação Carlos Chagas, responsável para a guarda da criança, e a sua ausência acarretará à candidata a impossibilidade de realização da prova.
- 4.22.4 Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma fiscal.
- 4.22.5 Na sala reservada para amamentação ficarão somente a candidata lactante, a criança e uma fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.
- 4.22.6 Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.
- 4.23 Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.

## 5. DAS INSCRIÇÕES PARA CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

- 5.1 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 7.853/1989, é assegurado o direito de inscrição para os cargos em Concurso Público, cujas atribuições sejam compatíveis com sua deficiência.
- 5.2 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 art. 37, §1º 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 que forem criadas no prazo de validade do Concurso por Cargo/Área/Especialidade.
- 5.2.1 Caso a aplicação do percentual de que trata o item 5.2 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.
- 5.2.2 Somente haverá reserva imediata de vagas para os candidatos com deficiência nos Cargos/Áreas/Especialidades com número de vagas igual ou superior a 5 (cinco).
- 5.2.3 O primeiro candidato com deficiência classificado no concurso será convocado para ocupar a 5ª (quinta) vaga aberta, relativa ao cargo para o qual concorreu, enquanto os demais candidatos com deficiência classificados serão convocados, a cada intervalo de 20 (vinte) vagas providas, correspondentes às 25ª, 45ª e a 65ª vagas, e assim sucessivamente, observada a ordem de classificação, durante o prazo de validade do concurso.
- 5.2.4 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.
- 5.2.5 Para o preenchimento das vagas mencionadas no item 5.2.3 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.
- 5.2.6 A reserva de vagas para candidatos com deficiência, mencionada no item 5.2.3, não impede a convocação de candidatos classificados, constantes da listagem geral, para ocupação das vagas subsequentes àquelas reservadas.
- 5.3 Considera-se pessoa com deficiência aquela que se enquadra na definição do artigo 1º da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência da Organização das Nações Unidas (Decreto Legislativo nº 186/2008 e Decreto nº 6.949/2009) combinado com os artigos 3º e 4º, do Decreto nº 3.298/1999, da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ, do Decreto Federal nº 8.368/2014, da Lei nº 13.146/2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência).
- 5.4 As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298/1999, particularmente em seu artigo 40, participarão do Concurso de que trata este Edital 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, ao horário e ao local de aplicação das provas, e à nota mínima exigida para aprovação.
- 5.4.1 Os benefícios previstos no referido artigo, §§ 1º e 2º, deverão ser requeridos por escrito, durante o período das inscrições, conforme instruções contidas no item 5.5 deste Capítulo.
- 5.4.2 O atendimento às condições especiais solicitadas para a realização da prova ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.
- 5.5 O candidato deverá declarar, quando da inscrição, ser pessoa com deficiência, especificando-a no Formulário de Inscrição, e que deseja concorrer às vagas reservadas. Para tanto, deverá encaminhar, durante o período de inscrições (do dia **17/11/2016** ao dia **12/12/2016**), a documentação relacionada abaixo via Internet, por meio do link de inscrição do Concurso Público [www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br).
- a) Laudo Médico expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses antes do início das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência, contendo a assinatura e o carimbo do número do CRM do médico responsável por sua emissão.
- b) O candidato com deficiência visual, que necessitar de prova especial em Braille ou Ampliada ou Leitura de sua prova ou software de leitura de tela, 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 prova que necessita e o tipo de deficiência;
- c) O candidato com deficiência auditiva, que necessitar do atendimento do Intérprete de Língua Brasileira de Sinais, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá encaminhar solicitação por escrito, até o término das inscrições;
- d) O candidato com deficiência física, que necessitar de atendimento especial, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá solicitar, por escrito, até o término das inscrições, mobiliário adaptado e espaços adequados para a realização da prova, designação de fiscal para auxiliar no manuseio das provas e transcrição das respostas, salas de fácil acesso, banheiros adaptados para cadeira de rodas etc, especificando o tipo de deficiência;
- e) O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para realização das provas, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá encaminhar solicitação, por escrito, até o término das inscrições (**12/12/2016**), com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.
- 5.5.1 Aos deficientes visuais (cegos) que solicitarem prova especial em Braille serão oferecidas provas nesse sistema e suas respostas deverão ser transcritas também em Braille. Os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção, podendo, ainda, utilizar-se de soroban.
- 5.5.2 Aos deficientes visuais (baixa visão) que solicitarem prova especial Ampliada, e cuja solicitação for acolhida, serão oferecidas provas nesse sistema.
- 5.5.2.1 O candidato deverá indicar o tamanho da fonte do texto de sua prova Ampliada, que deverá ser entre 18, 24 ou 28. Não havendo indicação de tamanho de fonte, a prova será confeccionada em fonte tamanho 24.
- 5.5.3 Para os candidatos com deficiência visual poderá ser disponibilizado *softwares* de leitura de tela, mediante prévia solicitação (durante o período de inscrições).

- 5.5.3.1 O candidato deverá optar pela utilização de um dos *softwares* disponíveis: Dos Vox, ou NVDA, ou JAWS ou ZoomText (ampliação ou leitura).
- 5.5.4 Na hipótese de serem verificados problemas técnicos no computador e/ou no *software* indicados no item anterior, será disponibilizado ao candidato, fiscal leitor para leitura de sua prova.
- 5.5.5 O candidato que encaminhar laudo médico, de acordo com o especificado no item 5.5 e que não tenha indicado, no ato da inscrição, se deseja concorrer às vagas reservadas a candidatos com deficiência, será considerado automaticamente como candidato com deficiência que concorre às vagas reservadas.
- 5.6 Os candidatos que, no período das inscrições, não atenderem ao estabelecido neste Capítulo serão considerados candidatos sem deficiência, bem como poderão não ter as condições especiais atendidas.
- 5.6.1 No dia **20/12/2016** serão publicadas no *site* da Fundação Carlos Chagas (**www.concursosfcc.com.br**), a lista contendo o deferimento das condições especiais solicitadas, bem como a relação dos candidatos que concorrerão às vagas reservadas.
- 5.6.1.1 Considerar-se-á válido o laudo médico que estiver de acordo com a letra “a”, item 5.5 deste Capítulo.
- 5.6.1.2 O candidato cujo laudo seja considerado inválido ou tenha a solicitação indeferida poderá consultar por meio de link disponível no site **www.concursosfcc.com.br** os motivos do indeferimento e poderá interpor recurso no prazo de dois dias úteis após a publicação indicada no item 5.6.1, vedada a juntada de documentos.
- 5.6.1.3 O candidato cujo laudo/recurso seja indeferido, não concorrerá às vagas reservadas para pessoas com deficiência, sem prejuízo do atendimento das condições especiais para realização da prova, se houver, conforme disposto nos itens 5.4.1 e 5.4.2.
- 5.7 No ato da inscrição o candidato com deficiência deverá:
- 5.7.1 Declarar conhecer o Decreto Federal nº 3.298/99, o Decreto Federal nº 5.296/2004 e o Decreto Federal nº 8.368/2014.
- 5.7.2 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 durante o estágio probatório.
- 5.8 As instruções para envio do laudo médico no *link* de inscrição do Concurso, conforme disposto no item 5.5 deste Capítulo, estarão disponíveis no *site* da Fundação Carlos Chagas.
- 5.8.1 É de inteira responsabilidade do candidato o envio correto de arquivos.
- 5.8.2 A Fundação Carlos Chagas e o Tribunal Regional do Trabalho da 11ª Região não se responsabilizam por falhas no envio dos arquivos, tais como: arquivo em branco ou incompleto, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
- 5.9 O candidato com deficiência deverá declarar, no ato da inscrição, se deseja concorrer às vagas reservadas a pessoa com deficiência.
- 5.9.1 O candidato com deficiência que desejar concorrer às vagas reservadas a pessoas com deficiência deverá encaminhar Laudo Médico, de acordo com o item 5.5 deste Capítulo.
- 5.10 O candidato que estiver concorrendo às vagas reservadas às pessoas com deficiência, se habilitado, terá seu nome publicado em lista específica e figurará também na lista de classificação geral, caso obtenha pontuação/classificação necessária, na forma do Capítulo 10 deste Edital.
- 5.11 O candidato com deficiência aprovado no Concurso de que trata este Edital, quando convocado, deverá submeter-se à avaliação a ser realizada pela Junta Médica Oficial do Tribunal Regional do Trabalho da 11ª Região ou por este credenciada, objetivando verificar se a deficiência se enquadra na definição do artigo 1º da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência da Organização das Nações Unidas (Decreto Legislativo nº 186/2008 e Decreto nº 6.949/2009) combinado com os artigos 3º e 4º, do Decreto nº 3.298/1999, da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ, do Decreto Federal nº 8.368/2014, da Lei nº 13.146/2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência), observadas as seguintes disposições:
- 5.11.1 Para a avaliação, o candidato com deficiência deverá apresentar documento de identidade original e Laudo Médico (original ou cópia autenticada) expedido no prazo de até 12 (doze) meses anteriores à referida avaliação, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, a provável causa da deficiência, contendo a assinatura e o carimbo do número do CRM do médico responsável por sua emissão, bem como apresentar os exames necessários para comprovação da deficiência declarada.
- 5.11.2 A avaliação de que trata este item será realizada por equipe prevista pelo artigo 43 do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações, e terá caráter terminativo.
- 5.11.3 Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado, para justificar o atraso ou a ausência do candidato com deficiência à avaliação de que trata o item 5.11.
- 5.11.4 Será eliminado da lista de candidatos com deficiência aquele cuja deficiência assinalada no Formulário de Inscrição não for constatada na forma do artigo 4º e seus incisos, do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações, na Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ, ou no Decreto Federal nº 8.368/2014, devendo o candidato permanecer apenas na lista de classificação geral, desde que tenha obtido classificação nos termos deste Edital.
- 5.11.4.1 O candidato será eliminado do certame, na hipótese de não ter sido classificado conforme o estabelecido no Capítulo 10 deste Edital.
- 5.11.5 O Tribunal Regional do Trabalho da 11ª Região exime-se das despesas com viagens e estada dos candidatos convocados para a avaliação de que trata o item 5.11.
- 5.12 As vagas definidas no Capítulo 2 deste Edital que não forem providas por falta de candidatos com deficiência, por reprovação no Concurso ou na perícia médica, esgotada a listagem específica, serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância à ordem classificatória, na forma do contido no item 5.2.5 deste Capítulo.
- 5.13 A não observância, pelo candidato, de qualquer das disposições deste Capítulo, implicará a perda do direito à nomeação para as vagas reservadas às pessoas com deficiência.
- 5.14 O candidato com deficiência, depois de nomeado, será acompanhado por Equipe Multiprofissional, que avaliará a compatibilidade entre as atribuições do Cargo/Área/Especialidade e a sua deficiência durante o estágio probatório.

- 5.15 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.
- 5.16 O laudo médico apresentado terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido.
- 5.17 Após a investidura do candidato no cargo para o qual foi aprovado, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação, licença por motivo de saúde ou aposentadoria por invalidez.

## **6. DAS INSCRIÇÕES PARA CANDIDATOS NEGROS**

- 6.1 Serão reservadas aos candidatos negros 20% (vinte por cento) das vagas existentes e das que vierem a surgir durante o prazo de validade do concurso, para cada um dos Cargos/Áreas/Especialidades oferecidos, na forma da Lei nº 12.990/2014 e da Resolução nº 203/2015 do Conselho Nacional de Justiça.
- 6.1.1 Caso a aplicação do percentual estabelecido no item 6.1 deste Capítulo resulte em número fracionado, este será elevado para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), ou diminuído para o número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos).
- 6.2 Para concorrer às vagas reservadas, o candidato deverá, no ato da inscrição, optar por concorrer às vagas reservadas aos candidatos negros, preenchendo a autodeclaração de que é preto ou pardo, conforme quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.
- 6.2.1 A autodeclaração terá validade somente para este Concurso Público.
- 6.3 Presumir-se-ão verdadeiras as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição, sem prejuízo da apuração das responsabilidades administrativa, civil e penal.
- 6.4 Constatada a falsidade da declaração a que se refere o item 6.2, será o candidato eliminado do concurso e, se houver sido nomeado, ficará sujeito à anulação de sua nomeação ao serviço público após o procedimento administrativo em que lhe seja assegurado o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.
- 6.5 No dia **20/12/2016** será publicada no site da Fundação Carlos Chagas **www.concursosfcc.com.br** lista contendo a relação dos candidatos que optaram por concorrer às vagas reservadas aos candidatos negros.
- 6.5.1 O candidato poderá interpor recurso no prazo de dois dias úteis após a publicação indicada no item 6.5 ou, neste mesmo prazo, solicitar alteração de sua opção por concorrer às vagas destinadas aos candidatos negros.
- 6.5.2 No dia **04/01/2017** serão divulgados no site da Fundação Carlos Chagas **www.concursosfcc.com.br** as respostas aos recursos interpostos.
- 6.6 O candidato classificado que, no ato da inscrição, declarou-se preto ou pardo, terá seu nome publicado em lista específica e figurará também na lista de classificação geral, caso obtenha a pontuação/classificação necessária para tanto, na forma do Capítulo 10 deste Edital.
- 6.7 Somente haverá reserva imediata de vagas para os candidatos negros nos Cargos/Áreas/Especialidades com número de vagas igual ou superior a 3.
- 6.8 O primeiro candidato negro classificado no concurso será convocado para ocupar a 3ª vaga aberta, relativa ao cargo para o qual concorreu, enquanto os demais candidatos negros classificados serão convocados, a cada intervalo de 5 (cinco) vagas providas, para ocupar a 8ª, a 13ª, a 18ª e a 23ª vagas, e assim sucessivamente, observada a ordem de classificação, relativamente à criação de novas vagas, durante o prazo de validade do concurso.
- 6.9 O candidato negro concorrerá concomitantemente às vagas a ele reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua ordem de classificação no concurso.
- 6.9.1 O candidato negro poderá concorrer concomitantemente às vagas reservadas a pessoas com deficiência, se atender a essa condição.
- 6.9.2 O candidato negro aprovado dentro do número de vagas oferecido à ampla concorrência não será computado para efeito de preenchimento das vagas reservadas a candidatos negros.
- 6.10 O candidato negro aprovado para as vagas a ele destinadas e para as reservadas às pessoas com deficiência, convocado concomitantemente para o provimento dos cargos, deverá manifestar opção por uma delas.
- 6.10.1 Na hipótese de que trata o item 6.10 deste Capítulo, caso o candidato não se manifeste previamente, será nomeado dentro das vagas destinadas aos candidatos negros.
- 6.11 Em caso de desistência de candidato negro aprovado em vaga reservada, a vaga será preenchida pelo candidato negro classificado imediatamente após o desistente.
- 6.12 As vagas definidas no Capítulo 2 deste Edital que não forem providas por falta de candidatos negros, por reprovação no Concurso ou na entrevista com a comissão especial, esgotada a listagem específica, serão revertidas para a ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, com estrita observância à ordem classificatória.
- 6.13 A nomeação dos candidatos aprovados respeitará os critérios de alternância e de proporcionalidade, que consideram a relação entre o número total de vagas e o número de vagas reservadas a candidatos com deficiência e a candidatos negros.
- 6.14 O candidato inscrito como negro participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere aos conteúdos das provas objetivas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, ao horário e ao local de aplicação das provas, e à nota exigida para todos os demais candidatos.
- 6.15 Os candidatos aprovados no concurso que se autodeclararem negros serão convocados, antes da homologação do resultado final do concurso público, por meio de Edital específico, para avaliação da veracidade de sua declaração por Comissão a ser instituída pela Fundação Carlos Chagas e pelo Tribunal Regional do Trabalho da 11ª Região para esse fim.
- 6.15.1 A comissão avaliadora será formada por três integrantes, observando-se as regras previstas na Orientação Normativa nº 3, de 1º/8/2016, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão/Secretaria de Gestão de Pessoas e Relações do Trabalho no Serviço Público (DOU de 2/8/2016).
- 6.15.2 A avaliação será realizada na cidade de Manaus-AM.
- 6.16 A avaliação da comissão considerará o fenótipo do candidato diante da apresentação presencial.
- 6.16.1 Será considerado negro o candidato que assim for reconhecido por pelo menos um dos membros da comissão avaliadora.
- 6.17 Na hipótese de constatação de declaração falsa, o candidato será eliminado do concurso e, se houver sido nomeado, ficará sujeito à anulação da sua nomeação, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis. A documentação poderá ser enviada à Polícia Federal para apuração da existência ou não de crime, nos termos da legislação penal vigente.



- 6.17.1 Será considerada fraudulenta a declaração quando, ao se realizar a avaliação, verifique-se a existência de indícios de má-fé por parte do interessado.
- 6.18 Os candidatos que não forem reconhecidos pela Comissão como negros – cuja declaração resulte de erro, por ocasião de falsa percepção da realidade, não sendo, portanto, revestida de má-fé – ou os que não comparecerem para a verificação na data, horário e local a serem estabelecidos em Edital específico para este fim, continuarão participando do concurso em relação às vagas destinadas à ampla concorrência, se tiverem obtido pontuação/classificação para tanto. Será eliminado do concurso o candidato que não possua pontuação/classificação para figurar na listagem geral.
- 6.18.1 A avaliação da Comissão específica quanto ao enquadramento, ou não, do candidato na condição de pessoa negra, terá validade apenas para este concurso.
- 6.18.2 Após análise da Comissão específica será divulgado Edital de Resultado provisório da verificação do qual o candidato terá dois dias úteis para apresentar recurso.
- 6.18.3 Após análise dos recursos, será divulgado o Resultado final da avaliação.
- 6.19 O não enquadramento do candidato na condição de pessoa negra não se configura em ato discriminatório de qualquer natureza.
- 6.20 O Tribunal Regional do Trabalho da 11ª Região e a Fundação Carlos Chagas eximem-se das despesas com viagens e estada dos candidatos convocados pela Comissão de que trata este item.

## 7. DAS PROVAS

- 7.1 O Concurso constará das provas, número de questões, pesos, duração conforme a tabela abaixo.

### Ensino Superior Completo

Cargo/Área/Especialidade	Prova	Nº de Questões	Peso	Duração da Prova
Analista Judiciário – Área <b>Administrativa</b>	<b>Conhecimentos Gerais</b> Português Raciocínio Lógico-Matemático Noções de Informática Regimento Interno do TRT11ªR	30	1	4 horas
	<b>Conhecimentos Específicos</b>	40	3	
Analista Judiciário – Área <b>Judiciária</b>	<b>Conhecimentos Gerais</b> Português Raciocínio Lógico-Matemático Noções de Informática Regimento Interno do TRT11ªR	30	1	4 horas
	<b>Conhecimentos Específicos</b>	40	3	
Analista Judiciário – Área Judiciária – Especialidade <b>Oficial de Justiça Avaliador Federal</b>	<b>Conhecimentos Gerais</b> Português Raciocínio Lógico-Matemático Noções de Informática Regimento Interno do TRT11ªR	30	1	4 horas
	<b>Conhecimentos Específicos</b>	40	3	
Analista Judiciário - Área Apoio Especializado - <b>Especialidade Arquitetura</b>	<b>Conhecimentos Gerais</b> Português Raciocínio Lógico-Matemático Noções de Informática Regimento Interno do TRT11ªR	30	1	4 horas
	<b>Conhecimentos Específicos</b>	40	3	
Analista Judiciário - Área Apoio Especializado - <b>Especialidade Arquivologia</b>	<b>Conhecimentos Gerais</b> Português Raciocínio Lógico-Matemático Noções de Informática Regimento Interno do TRT11ªR	30	1	4 horas
	<b>Conhecimentos Específicos</b>	40	3	
Analista Judiciário - Área Apoio Especializado - <b>Especialidade Contabilidade</b>	<b>Conhecimentos Gerais</b> Português Raciocínio Lógico-Matemático Noções de Informática Regimento Interno do TRT11ªR	30	1	4 horas
	<b>Conhecimentos Específicos</b>	40	3	
Analista Judiciário - Área Apoio Especializado - <b>Especialidade Engenharia Civil</b>	<b>Conhecimentos Gerais</b> Português Raciocínio Lógico-Matemático Noções de Informática Regimento Interno do TRT11ªR	30	1	4 horas
	<b>Conhecimentos Específicos</b>	40	3	
Analista Judiciário - Área Apoio Especializado - <b>Especialidade Engenharia (Elétrica)</b>	<b>Conhecimentos Gerais</b> Português Raciocínio Lógico-Matemático Noções de Informática Regimento Interno do TRT11ªR	30	1	4 horas
	<b>Conhecimentos Específicos</b>	40	3	
Analista Judiciário - Área Apoio Especializado - <b>Especialidade Estatística</b>	<b>Conhecimentos Gerais</b> Português Raciocínio Lógico-Matemático Noções de Informática Regimento Interno do TRT11ªR	30	1	4 horas
	<b>Conhecimentos Específicos</b>	40	3	
Analista Judiciário - Área Apoio Especializado - <b>Especialidade</b>	<b>Conhecimentos Gerais</b> Português	30	1	4 horas

Cargo/Área/Especialidade	Prova	Nº de Questões	Peso	Duração da Prova
<b>Serviço Social</b>	Raciocínio Lógico-Matemático Noções de Informática Regimento Interno do TRT11ªR <b>Conhecimentos Específicos</b>	40	3	
Analista Judiciário - Área Apoio Especializado - <b>Especialidade Tecnologia da Informação</b>	<b>Conhecimentos Gerais</b> Português Raciocínio Lógico-Matemático Noções de Informática Regimento Interno do TRT11ªR <b>Conhecimentos Específicos</b>	30 40	1 3	4 horas
Analista Judiciário - Área Apoio Especializado - <b>Especialidade Medicina do Trabalho</b>	<b>Conhecimentos Gerais</b> Português Raciocínio Lógico-Matemático Noções de Informática Regimento Interno do TRT11ªR <b>Conhecimentos Específicos</b>	30 40	1 3	4 horas
Analista Judiciário - Área Apoio Especializado - <b>Especialidade Psicologia</b>	<b>Conhecimentos Gerais</b> Português Raciocínio Lógico-Matemático Noções de Informática Regimento Interno do TRT11ªR <b>Conhecimentos Específicos</b>	30 40	1 3	4 horas
Analista Judiciário - Área Apoio Especializado - <b>Especialidade Odontologia</b>	<b>Conhecimentos Gerais</b> Português Raciocínio Lógico-Matemático Noções de Informática Regimento Interno do TRT11ªR <b>Conhecimentos Específicos</b>	30 40	1 3	4 horas

#### Ensino Médio Completo

Cargo/Área/Especialidade	Prova	Nº de Questões	Peso	Duração da Prova
Técnico Judiciário - <b>Área Administrativa</b>	<b>Conhecimentos Gerais</b> Português Raciocínio Lógico-Matemático Noções de Informática <b>Conhecimentos Específicos</b>	30 30	2 1	4 horas
Técnico Judiciário - Área Apoio Especializado - <b>Especialidade Tecnologia da Informação</b>	<b>Conhecimentos Gerais</b> Português Raciocínio Lógico-Matemático <b>Conhecimentos Específicos</b>	30 30	1 2	4 horas
Técnico Judiciário - Área Apoio Especializado - <b>Especialidade Enfermagem</b>	<b>Conhecimentos Gerais</b> Português Raciocínio Lógico-Matemático Noções de Informática <b>Conhecimentos Específicos</b>	30 30	1 2	4 horas

7.2 Para todos os Cargos/Áreas/Especialidades, as Provas Objetivas de Conhecimentos Gerais e de Conhecimentos Específicos constarão de questões objetivas de múltipla escolha (com cinco alternativas cada questão) e versarão sobre assuntos constantes do Conteúdo Programático do Anexo II.

## 8. DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS

8.1 As Provas Objetivas serão realizadas nas cidades de **Boa Vista – estado de Roraima e Manaus – estado do Amazonas**, conforme opção indicada pelo candidato no Formulário de Inscrição via Internet, com previsão de aplicação para o dia **19/02/2017**, nos seguintes períodos:

- no período da MANHÃ: para os cargos de Técnico Judiciário, todas as Áreas e Especialidades;
- no período da TARDE: para os cargos de Analista Judiciário, todas as Áreas e Especialidades.

8.2 A aplicação das provas nas datas previstas dependerá da disponibilidade de locais adequados à sua realização.

8.2.1 Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares adequados na cidade indicada no item 8.1 deste Capítulo, a Fundação Carlos Chagas reserva-se o direito de alocá-los em cidades próximas à determinada para aplicação das provas, não assumindo qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.

8.3 Havendo alteração da data prevista, as provas somente poderão ocorrer em sábados, domingos ou feriados.

8.4 A confirmação da data e as informações sobre horários para a realização das provas serão divulgadas oportunamente por meio de Edital de Convocação para Provas, a ser publicado no Diário Oficial da União e no site da Fundação Carlos Chagas: [www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br).

8.4.1 O candidato receberá Cartão Informativo por e-mail (a ser enviado pela Fundação Carlos Chagas) no endereço eletrônico informado no ato da inscrição. No referido Cartão, serão indicados a data, os horários e os locais de realização das provas, sendo de exclusiva responsabilidade do Candidato a manutenção e atualização de seu endereço eletrônico.

8.4.1.1 Não serão encaminhados Cartões Informativos de candidatos cujo endereço eletrônico informado no Formulário de Inscrição esteja incompleto ou incorreto.

8.4.1.2 A Fundação Carlos Chagas e o Tribunal Regional do Trabalho da 11ª 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.

- 8.4.2 A comunicação feita por intermédio de e-mail é meramente informativa. O candidato deverá acompanhar as publicações conforme definição do item 8.4.
- 8.4.2.1 O envio de comunicação pessoal dirigida ao candidato, ainda que extraviada ou por qualquer motivo não recebida, não desobriga o candidato do dever de consultar o Edital de Convocação para Provas.
- 8.5 O candidato que não receber o Cartão Informativo até o 3º (terceiro) dia que antecede a aplicação das provas ou em havendo dúvidas quanto ao local, data e horário de realização das provas, deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC da Fundação Carlos Chagas, pelo telefone (0XX11) 3723-4388, de segunda a sexta-feira, úteis, das 10 às 16 horas (horário de Brasília), ou consultar o *site* da Fundação Carlos Chagas ([www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br)).
- 8.6 Ao candidato só será permitida a realização das provas na respectiva data, local e horário constantes no Edital de Convocação para a realização das respectivas Provas, no *site* da Fundação Carlos Chagas e no Cartão Informativo.
- 8.7 Os eventuais erros de digitação verificados no Cartão Informativo enviado ao candidato ou erros observados nos documentos impressos entregues ao candidato no dia da realização das provas, quanto a nome, número de documento de identidade, sexo, data de nascimento, endereço e critério de desempate, deverão ser corrigidos por meio do *site* da Fundação Carlos Chagas ([www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br)), de acordo com as instruções constantes da página do Concurso, até o terceiro dia útil após a aplicação das Provas Objetivas.
- 8.7.1 O *link* para correção de cadastro será disponibilizado no primeiro dia útil após a aplicação das provas.
- 8.7.2 O candidato que não solicitar as correções dos dados pessoais nos termos do item 8.7 deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.
- 8.8 Caso haja inexistência na informação relativa ao Cargo/Área/Especialidade, à cidade de realização da prova, à opção por concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência e/ou negros, o candidato deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC da Fundação Carlos Chagas com, no mínimo, 48 (quarenta e oito) horas de antecedência da data de realização das provas, pelo telefone (0XX11) 3723-4388 de segunda a sexta-feira, úteis, das 10 às 16 horas, horário de Brasília.
- 8.8.1 Não será admitida troca de opção de Cargo/Área/Especialidade ou troca de opção de cidade de realização da prova.
- 8.8.2 O candidato que não entrar em contato com o SAC no prazo mencionado será o exclusivo responsável pelas consequências advindas de sua omissão.
- 8.9 Somente será admitido à sala de provas o candidato que estiver portando documento de identidade original que bem o identifique, como: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédula de Identidade para Estrangeiros; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos Públicos ou Conselhos de Classe que, por força de Lei Federal, valham como documento de identidade, como por exemplo, as da OAB, CREA, CRM, CRC etc.; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia, na forma da Lei nº 9.503/97), bem como carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade.
- 8.9.1 Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteira nacional de habilitação sem foto, carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade.
- 8.9.2 Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato.
- 8.9.3 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, sendo então submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados e de assinaturas em formulário próprio.
- 8.9.4 A identificação especial será exigida, também, do candidato cujo documento de identificação gere dúvidas quanto à fisionomia, à assinatura, à condição de conservação do documento e/ou à própria identificação.
- 8.10 Não haverá segunda chamada ou repetição de prova.
- 8.10.1 O candidato não poderá alegar quaisquer desconhecimentos sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência.
- 8.10.2 O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará em sua eliminação do Concurso Público.
- 8.11 Objetivando garantir a lisura e a idoneidade do Concurso Público – o que é de interesse público e, em especial, dos próprios candidatos – bem como sua autenticidade, será conferida a identificação dos candidatos mediante a apresentação de documento de identidade e a cópia manuscrita de frase que consta das instruções da capa do caderno de questões, para posterior exame grafotécnico.
- 8.11.1 Na impossibilidade, devidamente justificada, de transcrição da cópia manuscrita da frase, o candidato deverá apor sua assinatura, em campo específico, por três vezes.
- 8.11.2 Poderá ser excluído do Concurso Público o candidato que se recusar a transcrever a frase contida nas instruções da capa do caderno de questões.
- 8.11.3 A cópia manuscrita da frase e a assinatura do candidato em sua Folha de Respostas visam atender ao disposto no item 12.11 deste Edital.
- 8.12 Para as Provas, o único documento válido para a correção da prova é a Folha de Respostas cujo preenchimento 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.
- 8.12.1 Não deverá ser feita marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras óticas, prejudicando o desempenho do candidato.
- 8.12.2 Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na Folha de Respostas serão de inteira responsabilidade do candidato.

- 8.12.3 Não serão computadas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.
- 8.13 O candidato deverá comparecer ao local de realização das provas munido de caneta esferográfica de material transparente de tinta preta ou azul, além da documentação indicada no item 8.9 deste Capítulo.
- 8.13.1 O candidato deverá preencher os alvéolos, na Folha de Respostas da Prova Objetiva, com caneta esferográfica de material transparente e tinta preta ou azul.
- 8.14 O candidato, ao terminar a prova, entregará ao fiscal da sala o caderno de questões e a Folha de Respostas personalizada.
- 8.15 Durante a realização das Provas não será permitida qualquer consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.
- 8.16 O candidato deverá conferir os seus dados pessoais impressos nas Folhas de Respostas, em especial seu nome, número de inscrição, número do documento de identidade e opção de Cargo/Área/Especialidade.
- 8.17 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.
- 8.17.1 Por medida de segurança os candidatos deverão deixar as orelhas totalmente descobertas, à observação dos fiscais de sala, durante a realização das provas.
- 8.17.2 Não será permitida a utilização de lápis, lapiseira, marca texto ou borracha.
- 8.18 Poderá ser excluído do Concurso Público o candidato que:
- apresentar-se após o horário estabelecido, não se admitindo qualquer tolerância;
  - apresentar-se em local diferente daquele constante na convocação oficial;
  - não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado;
  - não apresentar documento que bem o identifique;
  - ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal;
  - ausentar-se do local de provas antes de decorrida uma hora do seu início;
  - fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio, que não o autorizado pela Fundação Carlos Chagas no dia da aplicação das provas;
  - ausentar-se da sala de provas levando Folha de Respostas, Caderno de Questões ou outros materiais não permitidos;
  - estiver portando armas, mesmo que possua o respectivo porte;
  - lançar mão de meios ilícitos para a execução das provas;
  - não devolver integralmente o material recebido;
  - for surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livro, anotação, impresso não permitido ou máquina calculadora ou similar;
  - estiver fazendo uso de qualquer espécie de relógio e qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação (telefone celular, notebook, tablets, smartphones ou outros equipamentos similares), bem como protetores auriculares e fones de ouvido;
  - perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.
  - recusar-se a transcrever a frase contida nas instruções da capa do caderno de questões para posterior exame grafotécnico.
- 8.19 O candidato, ao ingressar no local de realização das provas, deverá manter desligado qualquer aparelho eletrônico que esteja sob sua posse, ainda que os sinais de alarme estejam nos modos de vibração e silencioso.
- 8.19.1 Recomenda-se ao candidato, no dia da realização da prova, não levar quaisquer dos aparelhos indicados nas alíneas "l" e "m", item 8.18. 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, devendo a embalagem, lacrada, permanecer embaixo da mesa/carteira durante toda a aplicação da prova, sob pena de ser excluído.
- 8.19.2 É aconselhável que os candidatos retirem as baterias dos celulares, garantindo que nenhum som seja emitido, inclusive do despertador caso esteja ativado.
- 8.20 Poderá, também, ser excluído do Concurso, o candidato que estiver utilizando ou portando em seu bolso ou bolsa/mochila os aparelhos eletrônicos indicados nas alíneas "l" e "m", item 8.18 deste Capítulo, após o procedimento estabelecido no item 8.19.1 deste Capítulo.
- 8.21 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.
- 8.21.1 A Fundação Carlos Chagas e o Tribunal Regional do Trabalho da 11ª 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.
- 8.22 No dia da realização das provas, na hipótese de o nome do candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova indicados no Cartão Informativo, a Fundação Carlos Chagas procederá à inclusão do candidato, desde que apresente a GRU com comprovação de pagamento, mediante preenchimento de formulário específico.
- 8.22.1 A inclusão de que trata o item 8.22 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.
- 8.22.2 Constatada a improcedência da inscrição, essa será automaticamente cancelada e considerados nulos todos os atos dela decorrentes.
- 8.23 Por medida de segurança do certame poderão ser utilizados, a qualquer momento, detectores de metais nas salas de prova aleatoriamente selecionadas e em qualquer dependência do local de prova.
- 8.24 Distribuídos os Cadernos de Questões aos candidatos e, na hipótese de se verificarem falhas de impressão, a Fundação Carlos Chagas tomará as providências necessárias, antes do início da prova, para:
- substituir os Cadernos de Questões defeituosos;

- b) em não havendo número suficiente de Cadernos para a devida substituição, procederá à leitura dos itens onde ocorreram falhas, usando, para tanto, um Caderno de Questões completo;
- 8.24.1 Se a ocorrência for verificada após o início da prova, a Fundação Carlos Chagas estabelecerá prazo para reposição do tempo usado para regularização do caderno.
- 8.25 Haverá, em cada sala de prova, cartaz/marcador de tempo para que os candidatos possam acompanhar o tempo de prova.
- 8.26 A inviolabilidade do sigilo das provas será comprovada no momento de romper-se o lacre das caixas de provas mediante termo formal e na presença de 3 (três) candidatos nos locais de realização das provas.
- 8.27 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.
- 8.28 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão de afastamento do candidato da sala de prova.
- 8.29 Em nenhuma hipótese será realizada qualquer prova fora do local, data e horário determinados.
- 8.30 Por razões de ordem técnica, de segurança e de direitos autorais adquiridos, não serão fornecidos exemplares dos Cadernos de Questões a candidatos ou a instituições de direito público ou privado, mesmo após o encerramento do Concurso. O candidato deverá consultar o Cronograma de Provas e Publicações (Anexo IV), para tomar conhecimento da(s) data(s) prevista(s) para divulgação das questões das Provas Objetivas, dos gabaritos e/ou dos resultados.
- 8.30.1 As questões das Provas Objetivas ficarão disponíveis no site [www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br) até o último dia para interposição de recursos referentes ao Resultado das Provas Objetivas.

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

- 9.1 Para cada um dos cargos do concurso, as provas serão estatisticamente avaliadas, de acordo com o desempenho do grupo a elas submetido.
- 9.2 As provas objetivas serão corrigidas por meio de processamento eletrônico.
- 9.3 Considera-se grupo o total de candidatos presentes às provas objetivas do respectivo Cargo/Área/Especialidade.
- 9.4 Na avaliação de cada prova será utilizado o escore padronizado, com média igual a 50 (cinquenta) e desvio padrão igual a 10 (dez).
- 9.5 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:
- é contado o total de acertos de cada candidato em cada prova;
  - são calculadas a média e o desvio padrão dos acertos de todos os candidatos em cada prova;
  - é transformado o total de acertos de cada candidato em nota padronizada (NP). Para isso, calcula-se a diferença entre o total de acertos do candidato na prova (A) e a média de acertos do grupo na prova ( $\bar{x}$ ), divide-se essa diferença pelo desvio padrão (s) do grupo da prova, multiplica-se o resultado por 10 (dez) e soma-se 50 (cinquenta), de acordo com a fórmula:

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

NP = Nota Padronizada

A = Número de acertos do candidato

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

s = Desvio padrão

- é multiplicada a nota padronizada do candidato em cada prova pelo respectivo peso;
  - são somadas as notas padronizadas (já multiplicadas pelos pesos respectivos) de cada prova, obtendo-se, assim, o total de pontos de cada candidato.
- 9.6 Para os cargos de Analista Judiciário todas as Áreas/Especialidades, as Provas Objetivas de Conhecimentos Gerais e de Conhecimentos Específicos terão caráter classificatório e eliminatório, considerando-se habilitado o candidato que obtiver total de pontos igual ou superior a 200 (duzentos).
- 9.7 Para os cargos de Técnico Judiciário – todas as Áreas/Especialidades, as Provas Objetivas de Conhecimentos Gerais e de Conhecimentos Específicos terão caráter classificatório e eliminatório, considerando-se habilitado o candidato que obtiver total de pontos igual ou superior a 150 (cento e cinquenta).
- 9.8 As listas de candidatos habilitados nas Provas Objetivas, lista geral, lista de candidatos com deficiência e lista de candidatos autodeclarados negros (preto ou pardo) serão divulgadas no site da Fundação Carlos Chagas ([www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br)).
- 9.9 Os candidatos não habilitados nas Provas Objetivas serão excluídos do Concurso.

## 10. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DOS CANDIDATOS

- 10.1 A nota final dos candidatos habilitados para os cargos de Analista Judiciário todas as Áreas/Especialidades será igual ao total de pontos obtido nas Provas Objetivas de Conhecimentos Gerais e de Conhecimentos Específicos, obedecidos aos critérios estabelecidos no Capítulo 9 deste Edital, sendo considerado aprovados os candidatos no limite estabelecido no quadro a seguir, respeitados os empates na última colocação. Os demais candidatos serão excluídos do concurso.

Cargo/Área/Especialidade	CLASSIFICAÇÃO GERAL Nº de candidatos habilitados e mais bem classificados até a posição	COTA NEGROS Nº de candidatos habilitados e mais bem classificados até a posição
Analista Judiciário – Área Administrativa	200	40
Analista Judiciário – Área Judiciária	500	100

Analista Judiciário – Área Judiciária – <b>Especialidade Oficial de Justiça Avaliador Federal</b>	150	30
Analista Judiciário - Área Apoio Especializado - <b>Especialidade Arquitetura</b>	50	10
Analista Judiciário - Área Apoio Especializado - <b>Especialidade Arquivologia</b>	50	10
Analista Judiciário - Área Apoio Especializado - <b>Especialidade Contabilidade</b>	50	10
Analista Judiciário - Área Apoio Especializado - <b>Especialidade Engenharia Civil</b>	50	10
Analista Judiciário - Área Apoio Especializado - <b>Especialidade Engenharia (Elétrica)</b>	50	10
Analista Judiciário - Área Apoio Especializado - <b>Especialidade Estatística</b>	50	10
Analista Judiciário - Área Apoio Especializado - <b>Especialidade Serviço Social</b>	50	10
Analista Judiciário - Área Apoio Especializado - <b>Especialidade Tecnologia da Informação</b>	100	20
Analista Judiciário - Área Apoio Especializado - <b>Especialidade Medicina do Trabalho</b>	50	10
Analista Judiciário - Área Apoio Especializado - <b>Especialidade Psicologia</b>	50	10
Analista Judiciário - Área Apoio Especializado - <b>Especialidade Odontologia</b>	50	10

10.1.1 Para os cargos de Analista Judiciário todas as Áreas/Especialidades, na hipótese de igualdade de nota final, terá preferência, para fins de desempate, após a observância do disposto no parágrafo único do artigo 27 da Lei nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso), considerada, para esse fim, a data limite de correção dos dados cadastrais estabelecida no item 8.7 do Capítulo 8 deste Edital – sucessivamente, o candidato que:

- 10.1.1.1. obtiver maior nota ponderada na Prova Objetiva de Conhecimentos Específicos;
- 10.1.1.2. obtiver maior número de acertos em Língua Portuguesa, da Prova Objetiva de Conhecimentos Gerais;
- 10.1.1.3. tiver maior idade;
- 10.1.1.4. for servidor do Tribunal Regional do Trabalho da 11ª Região;
- 10.1.1.5. for servidor de outros órgãos da Justiça do Trabalho;
- 10.1.1.6. for servidor público Federal, Estadual ou Municipal da Administração Direta e Autarquias;
- 10.1.1.7. tiver exercido efetivamente a função de jurado, nos termos do art. 440 do Código de Processo Penal, no período compreendido entre a data de entrada em vigor da Lei nº 11.689/2008 e a data de término das inscrições para este concurso;
- 10.1.1.8. sorteio público.

10.2 A nota final dos candidatos habilitados para os cargos de Técnico Judiciário todas as Áreas/Especialidades será igual ao total de pontos obtido nas Provas Objetivas de Conhecimentos Gerais e de Conhecimentos Específicos, obedecidos os critérios estabelecidos no Capítulo 9 deste Edital, sendo considerado aprovados os candidatos no limite estabelecido no quadro a seguir, respeitados os empates na última colocação. Os demais candidatos serão excluídos do concurso.

<b>Cargo/Área/Especialidade</b>	<b>CLASSIFICAÇÃO GERAL</b> Nº de candidatos habilitados e mais bem classificados até a posição	<b>COTA NEGROS</b> Nº de candidatos habilitados e mais bem classificados até a posição
Técnico Judiciário - <b>Área Administrativa</b>	800	160
Técnico Judiciário - Área Apoio Especializado - <b>Especialidade Tecnologia da Informação</b>	100	20
Técnico Judiciário - Área Apoio Especializado - <b>Especialidade Enfermagem</b>	50	10

10.2.1 Para os cargos de Técnico Judiciário todas as Áreas/Especialidades, na hipótese de igualdade de nota final, terá preferência, para fins de desempate, após a observância do disposto no parágrafo único do artigo 27 da Lei nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso), considerada, para esse fim, a data limite de correção dos dados cadastrais estabelecida no item 8.7 do Capítulo 8 deste Edital – sucessivamente, o candidato que:

- 10.2.1.1 obtiver maior nota ponderada na Prova Objetiva de Conhecimentos Específicos;
- 10.2.1.2 obtiver maior número de acertos em Língua Portuguesa, da Prova Objetiva de Conhecimentos Gerais;
- 10.2.1.3 tiver maior idade;
- 10.2.1.4 for servidor do Tribunal Regional do Trabalho da 11ª Região;
- 10.2.1.5 for servidor de outros órgãos da Justiça do Trabalho;
- 10.2.1.6 for servidor público Federal, Estadual ou Municipal da Administração Direta e Autarquias;
- 10.2.1.7 tiver exercido efetivamente a função de jurado, nos termos do art. 440 do Código de Processo Penal, no período compreendido entre a data de entrada em vigor da Lei nº 11.689/2008 e a data de término das inscrições para este concurso;
- 10.2.1.8 sorteio público.

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

10.4 Para todos os Cargos/Áreas/Especialidades, dentre os candidatos que concorrerem às vagas reservadas às pessoas com deficiência, em conformidade com o Capítulo 5 deste Edital, serão considerados aprovados todos os candidatos habilitados nas formas descritas no Capítulo 9.

10.5 Os demais candidatos serão excluídos do Concurso.

10.6 Para todos os Cargos/Áreas/Especialidade, o sorteio público, quando necessário, será realizado sob a responsabilidade do Tribunal Regional do Trabalho da 11ª Região, mediante publicação de Edital específico, com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis à sua realização.

## 11. DOS RECURSOS

- 11.1 Será admitido recurso quanto:
- ao indeferimento do requerimento de isenção do valor da inscrição;
  - ao indeferimento da condição de candidato com deficiência e/ou solicitação especial;
  - à opção de concorrer às vagas reservadas aos candidatos negros (preto ou pardo);
  - à aplicação das provas;
  - às questões das provas e gabaritos preliminares;
  - ao resultado das provas.
- 11.2 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 referido evento.
- 11.2.1 Somente serão considerados os recursos interpostos no prazo estipulado para a fase a que se referem.
- 11.2.2 Não serão aceitos os recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso do questionado.
- 11.3 Os questionamentos referentes às alíneas do item 11.1 deste Capítulo, deverão ser realizados, exclusivamente, por meio de recurso, no prazo estipulado no item 11.2.
- 11.3.1 Não serão reconhecidos os questionamentos efetuados por outro meio que não o estipulado no item anterior.
- 11.4 Os recursos deverão ser interpostos exclusivamente pela *Internet*, no *site* da Fundação Carlos Chagas ([www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br)), de acordo com as instruções constantes na página do Concurso Público.
- 11.4.1 Somente serão apreciados os recursos interpostos e transmitidos conforme as instruções contidas neste Edital e no *site* da Fundação Carlos Chagas.
- 11.4.2 A Fundação Carlos Chagas e o Tribunal Regional do Trabalho da 11ª 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.
- 11.5 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito.
- 11.6 Não serão aceitos recursos interpostos por fax, telegrama, e-mail ou outro meio que não seja o especificado neste Edital.
- 11.7 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.
- 11.8 A vista da Folha de Respostas das Provas Objetiva será realizada no *site* da Fundação Carlos Chagas ([www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br)), em data e horário a serem oportunamente divulgados. As instruções para a vista das folhas de respostas das respectivas provas estarão disponíveis no *site* da Fundação Carlos Chagas.
- 11.9 A Banca Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
- 11.10 O gabarito divulgado poderá ser alterado, em função dos recursos interpostos, e as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo.
- 11.11 Nas Provas Objetivas, 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.
- 11.12 Na ocorrência do disposto nos itens 11.10 e 11.11 e/ou em caso de provimento de recurso, poderá ocorrer a classificação/desclassificação do candidato que obtiver, ou não, a nota mínima exigida para a prova.
- 11.13 Serão indeferidos os recursos:
- cujo teor desprezite a Banca Examinadora;
  - que estejam em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo;
  - cujas fundamentações não corresponda à questão recorrida;
  - sem fundamentação e/ou com fundamentação inconsistente, incoerente ou os intempestivos;
  - encaminhados por meio da imprensa e/ou de “redes sociais *online*”.
- 11.14 No espaço reservado às razões do recurso fica VEDADA QUALQUER IDENTIFICAÇÃO (nome do candidato ou qualquer outro meio que o identifique), sob pena de não conhecimento do recurso.
- 11.15 Admitir-se-á um único recurso por candidato para cada evento referido no item 11.1 deste Capítulo, devidamente fundamentado, sendo desconsiderado recurso de igual teor.
- 11.16 As respostas a todos os recursos, quer procedentes ou improcedentes, serão levadas ao conhecimento de todos os candidatos inscritos no Concurso por meio do *site* da Fundação Carlos Chagas ([www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br)), não tendo qualquer caráter didático, e ficarão disponíveis pelo prazo de 7 (sete) dias a contar da data de sua divulgação.

## 12. DO PROVIMENTO DOS CARGOS

- 12.1 O provimento dos cargos ficará a critério da Administração do Tribunal Regional do Trabalho da 11ª Região e obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação por Cargo/Área/Especialidade, conforme a opção feita, no ato da inscrição, pelo candidato.
- 12.1.1 Os candidatos aprovados, conforme disponibilidade de vagas terão sua nomeação publicada no Diário Oficial da União, contando-se o prazo máximo de 30 (trinta) dias para a posse, a partir da data da publicação, independente de correspondência eletrônica, de caráter informativo, enviada pelo Tribunal Regional do Trabalho da 11ª Região ao endereço eletrônico informado pelo candidato à Fundação Carlos Chagas, por ocasião de sua inscrição.
- 12.1.2 É de responsabilidade exclusiva do candidato a manutenção de endereço eletrônico atualizado no cadastro da Fundação Carlos Chagas.
- 12.2 O candidato nomeado que, por qualquer motivo, não tomar posse terá o ato de nomeação tornado sem efeito.
- 12.3 No caso de desistência formal da nomeação, prosseguir-se-á à nomeação dos demais candidatos habilitados, observada a ordem classificatória.
- 12.3.1 É irretratável a desistência da nomeação após a sua publicação.
- 12.3.2 O termo de desistência deverá ser encaminhado à unidade de gestão de pessoas do Tribunal, antes da publicação do ato de nomeação;
- 12.4 No caso de desistência formal da posse prosseguir-se-á à nomeação dos demais candidatos habilitados, observada a ordem classificatória.
- 12.4.1 É irretratável a desistência formal da posse após a sua publicação.
- 12.4.2 O termo de desistência deverá ser encaminhado à unidade de gestão de pessoas do Tribunal, dentro do prazo legal concedido ao candidato para tomar posse.

- 12.5 A critério da Administração do Tribunal Regional do Trabalho da 11ª Região, os candidatos aprovados e nomeados, inclusive os candidatos com deficiência e os negros, poderão ser lotados em unidade situada em qualquer localidade sob a jurisdição do Tribunal (Amazonas e Roraima).
- 12.5.1 Não serão realizadas consultas prévias aos candidatos sobre opção de cidades de nomeação, cabendo ao Tribunal decisão de lotação.
- 12.6 O candidato poderá ser removido do local de sua primeira lotação nas seguintes hipóteses:
- para ocupar cargo em comissão;
  - pelo concurso interno de remoção;
  - no interesse da Administração, devidamente justificado;
  - nos casos autorizados por lei.
- 12.7 O Tribunal Regional do Trabalho da 11ª Região poderá ceder candidatos aprovados no Concurso de que trata o presente Edital a outros órgãos do Poder Judiciário da União, com sede em Manaus/AM e/ou Boa Vista/RR, para fins de nomeação, obedecida a respectiva classificação e conveniência administrativa, com observância da identidade do cargo e do exposto interesse do candidato.
- 12.7.1 O candidato que não aceitar a nomeação para outro órgão permanecerá na mesma posição na listagem de classificação do Concurso.
- 12.8 O candidato nomeado deverá apresentar os seguintes documentos para fins de posse:
- Comprovação de Escolaridade/Pré-Requisitos constantes do Capítulo 2 deste Edital, devendo o Comprovante de Escolaridade ser apresentado em via original ou fotocópia autenticada;
  - Comprovação dos requisitos enumerados no item 3.1 do Capítulo 3;
  - Comprovação de ser servidor do Tribunal Regional do Trabalho da 11ª Região, de outros órgãos da Justiça do Trabalho, ou servidor público Federal, Estadual ou Municipal da Administração Direta e Autarquias ou de ter exercido efetivamente a função de jurado, conforme itens 10.1.1.4 a 10.1.1.7 e 10.2.1.4 a 10.2.1.7 do Capítulo 10, conforme informado no ato de inscrição.
  - Certidão de nascimento ou casamento, com as respectivas averbações, se for o caso;
  - Título de eleitor;
  - Certificado de Reservista ou de Dispensa de Incorporação, para os candidatos do sexo masculino;
  - Cédula de Identidade;
  - Cadastro de Pessoa Física – CPF;
  - Documento de inscrição no PIS ou PASEP, se houver;
  - Duas fotos impressas em tamanho 3x4, recentes;
  - Cópia da última declaração de Imposto de Renda apresentada à Secretaria da Receita Federal, acompanhada do respectivo recibo de entrega e das atualizações e/ou complementações ou, no caso de o nomeado não ser declarante, apresentação de declaração de bens e valores firmada por ele próprio, nos termos da Lei nº 8.730/93, Lei nº 8.429/92 e Instrução Normativa nº 67/11-TCU;
  - Declaração de acumulação de cargo ou função pública, quando for o caso, ou sua negativa;
  - 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.
- 12.8.1 Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos, nem fotocópias não autenticadas ou documentos em meio digital.
- 12.8.2 Além da documentação acima mencionada, será exigido o preenchimento de declarações ou formulários fornecidos pelo Tribunal, à época da nomeação.
- 12.8.3 Além da apresentação dos documentos relacionados no item 12.8 deste Capítulo, a posse do candidato ficará condicionada à realização de inspeção médica pela equipe de saúde do Tribunal Regional do Trabalho da 11ª Região, ou por ele indicado, que fornecerá laudo médico de sanidade física e mental.
- 12.8.4 Os candidatos habilitados para vagas reservadas às pessoas com deficiência também deverão cumprir o disposto no item 12.9, sem prejuízo das exigências estabelecidas no Capítulo 5 deste Edital.
- 12.8.5 Observado o prazo legal para posse, o não comparecimento do candidato à inspeção médica na data e horário agendados pela Administração, dado o seu caráter eliminatório, implicará a sua eliminação do Concurso.
- 12.9 A Administração convocará os candidatos para a inspeção médica, ocasião em que deverão apresentar os seguintes exames laboratoriais e complementares:
- raio X de tórax (PA e perfil);
  - hemograma completo;
  - grupo sanguíneo (fator RH);
  - creatinina;
  - sumário de urina;
  - parasitológico de fezes;
  - glicemia de jejum;
  - colesterol total e frações, VDRL, triglicérides, ureia;
  - exame ginecológico preventivo: colposcopia e colpocitologia oncótica;
  - ácido úrico e PSA (para o sexo masculino acima de 40 anos);
  - ECG (para menores de 40 anos) ou teste ergométrico (a partir de 40 anos);
  - audiometria (para o cargo de Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade Odontologia);
  - laudo emitido por médico psiquiatra atestando aptidão para o exercício do cargo;
  - sorologia para hepatite A, B e C (para os cargos de Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade Medicina do Trabalho, Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade Odontologia, Técnico Judiciário - Área Apoio Especializado – Especialidade Enfermagem).
- 12.9.1 Além dos exames especificados no item anterior, o candidato deverá comprovar a imunização contra o tétano, e no caso do candidato com deficiência, apresentar relatório do médico especialista que o assiste, caracterizando e descrevendo detalhadamente a deficiência em questão.
- 12.9.2 Os exames laboratoriais e complementares serão realizados às expensas dos candidatos e servirão como elementos subsidiários à inspeção médica constante do item 12.9 deste Capítulo.



- 12.10 O candidato que não apresentar os documentos no prazo previsto pela Lei nº 8.112/90, com a alteração da Lei nº 9.527/97, bem como o que não tomar posse, terá seu ato de nomeação tornado sem efeito.
- 12.11 O Tribunal Regional do Trabalho da 11ª Região, no momento do recebimento dos documentos para a posse, afixará foto 3x4 do candidato no Cartão de Autenticação e, na sequência, coletará a sua assinatura e a transcrição de frase, para posterior remessa à Fundação Carlos Chagas, que emitirá um laudo técnico informando se o empossado é a mesma pessoa que realizou as provas do Concurso.
- 12.12 A falta de comprovação de quaisquer dos requisitos para investidura até a data da posse ou a prática de falsidade ideológica em prova documental tornará sem efeito o respectivo ato de nomeação do candidato, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.

### 13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 13.1 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.
- 13.2 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.
- 13.3 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.
- 13.4 O Concurso Público terá validade de 02 (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 11ª Região.
- 13.5 O resultado final do concurso, após decididos todos os recursos interpostos, será homologado pelo Tribunal Regional do Trabalho da 11ª Região.
- 13.5.1 O Tribunal poderá homologar por atos diferentes e em épocas distintas os resultados finais do Concurso.
- 13.6 A Presidência do Tribunal Regional do Trabalho da 11ª 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.
- 13.7 Os atos relativos ao presente Concurso, editais, convocações, avisos e resultados, serão publicados da seguinte forma:
- 13.7.1 Nos *sites* da Fundação Carlos Chagas ([www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br)) e do Tribunal Regional do Trabalho da 11ª Região ([www.trt11.jus.br](http://www.trt11.jus.br)), atos relativos às Etapas realizadas até a Homologação do Concurso Público.
- 13.7.2 No *site* do Tribunal Regional do Trabalho da 11ª Região ([www.trt11.jus.br](http://www.trt11.jus.br)), atos relativos às Etapas posteriores à Homologação do Concurso Público.
- 13.7.3 Serão publicados no Diário Oficial da União: os Editais do Concurso Público, Avisos, Resultados, Listagens e os atos de nomeação.
- 13.8 Ficarão disponíveis os boletins de desempenho do candidato para consulta por meio do CPF e do número de inscrição do candidato, no endereço eletrônico da Fundação Carlos Chagas ([www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br)) na data em que o Edital de Resultado for publicado.
- 13.9 O acompanhamento das publicações, editais, avisos e comunicados referentes ao Concurso Público é de responsabilidade exclusiva do candidato. Não serão prestadas por telefone informações relativas ao resultado do Concurso Público.
- 13.10 Não serão fornecidos atestados, declarações, certificados ou certidões relativos à habilitação, classificação ou nota de candidatos, valendo para tal fim o boletim de desempenho disponível no endereço eletrônico da Fundação Carlos Chagas ([www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br)), conforme item 13.8 deste Capítulo, e a publicação do Resultado Final e homologação.
- 13.11 Em caso de alteração/correção dos dados pessoais (nome, endereço, telefone para contato, sexo, data de nascimento etc.) constantes no Formulário de Inscrição, o candidato deverá efetuar a atualização:
- 13.11.1 até o terceiro dia útil após a aplicação das provas, conforme estabelecido no item 8.7 deste Edital, por meio do *site* **[www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br)**;
- 13.11.2 após o prazo estabelecido no item 13.11.1 até a publicação do Resultado Final das Provas, mediante declaração assinada e datada, remetida via Sedex ou Aviso de Recebimento (AR), à Fundação Carlos Chagas (Serviço de Atendimento ao Candidato - SAC – Ref.: Atualização de Dados Cadastrais/TRT da 11ª Região – Av. Prof. Francisco Morato, 1565, Jardim Guedala – São Paulo – SP – CEP 05513-900);
- 13.11.3 após a publicação do Resultado Final das Provas, junto à unidade de gestão de pessoas do Tribunal Regional do Trabalho da 11ª Região, mediante declaração assinada e datada, contendo a identificação completa do candidato, ou por intermédio do e-mail **[serv.pessoal@trt11.jus.br](mailto:serv.pessoal@trt11.jus.br)**.
- 13.12 As alterações nos dados pessoais quanto aos critérios de desempate estabelecidos no Capítulo 10 deste Edital, somente serão consideradas quando solicitadas no prazo estabelecido no item 13.11.1 deste Capítulo, por fazer parte do critério de desempate dos candidatos
- 13.13 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.
- 13.14 O Tribunal Regional do Trabalho da 11ª 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.
- 13.15 A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, prova e/ou tornar sem efeito a nomeação do candidato, em todos os atos relacionados ao Concurso, quando constatada a omissão, declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com a finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação.
- 13.15.1 Comprovada a inexistência ou irregularidades descritas no item 13.15 deste Capítulo, o candidato estará sujeito a responder por Falsidade Ideológica de acordo com o artigo 299 do Código Penal.

- 13.16 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.
- 13.17 As despesas relativas à participação do candidato no Concurso e a sua apresentação para posse e exercício correrão às expensas do próprio candidato.
- 13.18 O Tribunal Regional do Trabalho da 11ª Região e a Fundação Carlos Chagas não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso.
- 13.19 O não atendimento pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital, a qualquer tempo, implicará sua eliminação do Concurso Público.
- 13.20 As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos, em caráter irrecorrível, pelo Tribunal Regional do Trabalho da 11ª Região e pela Fundação Carlos Chagas, no que a cada um couber.

Manaus/AM, 10 de novembro de 2016.

MARIA DAS GRAÇAS ALECRIM MARINHO  
Desembargadora Presidente

## ANEXO I

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

#### **Analista Judiciário - Área Administrativa**

Realizar atividades de nível superior a fim de favorecer o adequado funcionamento e desenvolvimento da organização. Compreende o planejamento, a execução, o acompanhamento e a avaliação de planos, projetos, programas ou estudos ligados à administração de recursos humanos, materiais e patrimoniais, orçamentários e financeiros, bem como ao desenvolvimento organizacional, à contabilidade e/ou auditoria. Envolve a emissão de pareceres, relatórios técnicos, certidões, declarações, informações em processos, bem como outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade.

#### **Analista Judiciário - Área Judiciária**

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

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

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

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

Elaborar projetos arquitetônicos relativos à construção, conservação e reforma dos prédios do Tribunal; acompanhar e fiscalizar obras e serviços; realizar exames técnicos de expedientes relativos a execução de obras; elaborar croquis de móveis de escritório; realizar pesquisas de mobiliário, divisórias e complementos para arranjos físicos das instalações; prestar assistência em assuntos técnicos relacionados a projetos de obras de instalações prediais, estruturas e obras especiais; projetar, dirigir e fiscalizar obras de paisagismo; executar desenho técnico; emitir pareceres técnicos e elaborar especificações técnicas e relatórios sobre assuntos relativos à sua área de atuação; elaborar especificações técnicas para aquisição de materiais, de mobiliário e execução de obras e serviços a fim de subsidiar processos licitatórios; redigir, digitar e conferir expedientes diversos e executar outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade.

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

Realizar atividades de nível superior a fim de promover a adequada preservação de documentos e gestão de arquivos. Compreende o planejamento, a organização, a coordenação e o controle dos procedimentos e operações técnicas para produção, tramitação, utilização, avaliação e arquivamento de documentos. Envolve a emissão de pareceres, relatórios, laudos, a realização de estudos, o atendimento a usuários e a divulgação do acervo, dentre outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade.

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

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

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

Realizar atividades de nível superior a fim de garantir os padrões de qualidade técnica e segurança das obras e reparos de edificações, bem como a adequada manutenção de instalações. Compreende o planejamento e elaboração de projetos e especificações, o assessoramento para contratação dos serviços necessários e o acompanhamento/fiscalização da execução, bem como outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade.

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

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

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

Planejar e desenvolver investigações estatísticas; coordenar os trabalhos de coleta, análise e interpretação de dados; elaborar pareceres e instrumentais técnicos, laudos e relatórios; fornecer informações que favoreçam a tomada de decisões e o acompanhamento da execução de atividades; acompanhar e analisar sistematicamente a legislação relacionada com a sua área de atuação; executar outras tarefas de mesma natureza e grau de complexidade.

#### **Analista Judiciário - Área Apoio Especializado - Especialidade Serviço Social**

Elaborar estudos, projetos e pesquisas de âmbito social e de cunho sócioeducativo; atuar em ações que envolvam a recuperação, a readaptação ou a orientação a servidores; promover ações com vistas à redução de fatores que interfiram no tratamento da saúde; efetuar contatos com a rede hospitalar para fins de atendimento especializado; prestar assessoramento técnico pertinente à sua área de atuação; efetuar visitas domiciliares ou em dependências hospitalares; elaborar, implementar, acompanhar e avaliar projetos pertinentes à área de atuação; redigir, digitar e conferir expedientes diversos e executar outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade;

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

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

#### **Analista Judiciário - Área Apoio Especializada - Especialidade Medicina do Trabalho**

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

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

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

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

Realizar consultas, diagnósticos, tratamentos e prevenção das afecções bucais; atuar em campanhas e programas de saúde bucal; conceder licenças para tratamento de saúde relacionadas à odontologia; homologar atestados odontológicos emitidos por profissionais externos ao quadro do Tribunal; realizar perícias odontológicas; prescrever e administrar medicamentos; radiografar elementos dentários; analisar processos e emitir pareceres técnicos e laudos referentes à sua área de atuação; efetuar o controle do estoque e das condições de uso de equipamentos, materiais, instrumentos e medicamentos utilizados para atendimento odontológico; colaborar na fiscalização das condições de higiene e segurança dos locais de trabalho; redigir, digitar e conferir expedientes diversos e executar outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade.

#### **Técnico Judiciário - Área Administrativa**

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

#### **Técnico Judiciário - Área Apoio Especializado - Especialidade Tecnologia da Informação**

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

**Técnico Judiciário - Área Apoio Especializado - Especialidade Enfermagem**

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

## ANEXO II

### CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

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

### CARGOS DE ANALISTA JUDICIÁRIO

#### CONHECIMENTOS GERAIS

Analista Judiciário –**Área Judiciária**, Analista Judiciário –Área Judiciária - Especialidade **Oficial de Justiça Avaliador Federal**, Analista Judiciário - **Área Administrativa**, Analista Judiciário - Área Apoio Especializado -**Especialidade Arquivologia**, Analista Judiciário - Área Apoio Especializado - **Especialidade Arquitetura**, Analista Judiciário - Área Apoio Especializado - **Especialidade Serviço Social**, Analista Judiciário - Área Apoio Especializado - **Especialidade Contabilidade**, Analista Judiciário - Área Apoio Especializado - **Especialidade Engenharia Civil** - Analista Judiciário - Área Apoio Especializado - **Especialidade Engenharia (Elétrica)** - Analista Judiciário - Área Apoio Especializado - **Especialidade Estatística** - Analista Judiciário - Área Apoio Especializado - **Especialidade Medicina do Trabalho** - Analista Judiciário - Área Apoio Especializado - **Especialidade Odontologia** - Analista Judiciário - Área Apoio Especializado – **Especialidade Psicologia**

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

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

**Noções de Informática:** Conceitos básicos e modos de utilização de aplicativos para edição de textos, planilhas, gráficos e apresentações: ambiente Microsoft Office 2010 e LibreOffice versão 5: Writer, Calc e Impress. Sistemas operacionais: Windows versões 7 e 8. Software e hardware. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à Internet e Intranet. Internet Explorer 10 ou superior, Mozilla Firefox versão 42 ou superior, Google Chrome versão 41 ou superior e Thunderbird versão 31 ou superior. Correio eletrônico (webmail e Microsoft Outlook). Procedimentos, aplicativos e dispositivos para armazenamento de dados e para realização de cópia de segurança (backup). Conceitos de proteção e segurança da informação. Conceitos de organização e de gerenciamento de arquivos, pastas e programas.

**Regimento Interno do TRT da 11ª Região:** Atualizado até a Emenda Regimental nº 19 de 25 de maio de 2016. ([https://portal.trt11.jus.br/images/arquivos/Regimento\\_Interno\\_Atualizado2016.pdf](https://portal.trt11.jus.br/images/arquivos/Regimento_Interno_Atualizado2016.pdf)).

#### Analista Judiciário - Área Apoio Especializado - Especialidade Tecnologia da Informação

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

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

#### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

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

**Direito Constitucional:** Constituição: princípios fundamentais. Da aplicabilidade e interpretação das normas constitucionais; vigência e eficácia das normas constitucionais. Controle de constitucionalidade: sistemas difuso e concentrado; ação direta de inconstitucionalidade; ação declaratória de constitucionalidade e arguição de descumprimento de preceito fundamental. Dos direitos e garantias fundamentais: dos direitos e deveres individuais e coletivos; dos direitos sociais; da nacionalidade; dos direitos políticos; dos partidos políticos. Da organização político-administrativa: das competências da União, Estados e Municípios. Da Administração Pública. 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 Conselho Nacional de Justiça: Organização e Competência; do Superior Tribunal de Justiça; dos Tribunais Regionais Federais e dos Juizes Federais; do Conselho Superior da Justiça do Trabalho: Organização e Competência; Do Tribunal Superior do Trabalho, Dos Tribunais Regionais do Trabalho e dos Juizes do Trabalho. Das funções essenciais à Justiça: do Ministério Público; da Advocacia Pública; da Advocacia e da Defensoria Pública.

**Direito Administrativo:** Administração pública: princípios básicos. Poderes administrativos: poder hierárquico; poder disciplinar; poder regulamentar; poder de polícia; uso e abuso do poder. Serviços Públicos: conceito e princípios; delegação: concessão, permissão e autorização. Ato administrativo: conceito, requisitos e atributos; anulação, revogação e convalidação; discricionariedade e vinculação. Organização administrativa: administração direta e indireta; centralizada e descentralizada; autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista. Órgãos públicos: conceito, natureza e classificação. Servidores públicos: cargo, emprego e função públicos. Regime jurídico dos servidores públicos civis da União, das autarquias e

das fundações públicas federais - Lei no 8.112/1990. Processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal - Lei no 9.784/1999. Controle da Administração pública: controle administrativo; controle judicial; controle legislativo. Responsabilidade civil do Estado: evolução doutrinária; direito positivo brasileiro; causas excludentes e atenuantes; reparação do dano. Improbidade Administrativa - Lei no 8.429/1992. Licitações - Lei no 8.666/1993 e alterações posteriores: conceito, objeto, finalidades e princípios, obrigatoriedade, dispensa, inexigibilidade, vedação, modalidades, procedimentos e fases, revogação, invalidação, desistência e controle. Lei do Pregão, Pregão Eletrônico e Sistema de Registro de Preços - Lei no 10.520/2002, Decreto no 5.450/2005 e Decreto no 7.892/2013. Contratos administrativos: características; formalização, alteração, execução, inexecução e rescisão dos contratos administrativos; sanções administrativas.

**Direito do Trabalho:** Dos princípios e fontes do Direito do Trabalho. Dos direitos constitucionais dos trabalhadores - direitos sociais (art. 7.º da CF/88). Da relação de trabalho e da relação de emprego: requisitos e distinção; relações de trabalho *lato sensu*: trabalho autônomo, trabalho eventual, trabalho temporário e trabalho avulso. 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 empregado doméstico. 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.** Da rescisão do contrato de trabalho: das justas causas; da despedida indireta; da dispensa arbitrária; da culpa recíproca; da indenização. Do aviso prévio. Da estabilidade e garantias provisórias de emprego: das formas de estabilidade; da despedida e da reintegração de empregado estável. Da duração do trabalho; da jornada de trabalho; dos períodos de descanso; do intervalo para repouso e alimentação; do descanso semanal remunerado; do trabalho noturno e do trabalho extraordinário; do sistema de compensação de horas. 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. Das férias coletivas. Do salário e da remuneração: conceito e distinções; composição do salário; modalidades de salário; formas e meios de pagamento do salário; 13º salário. Da equiparação salarial; do princípio da igualdade de salário; do desvio de função. Do FGTS. Da prescrição e decadência. Da segurança e medicina no trabalho: da CIPA; das atividades insalubres ou perigosas. Da proteção ao trabalho do menor. Da proteção ao trabalho da mulher; da estabilidade da gestante; da licença-maternidade. Do direito coletivo do trabalho: da liberdade sindical (Convenção n.º 87 da OIT); da organização sindical: conceito de categoria; categoria diferenciada; das convenções e acordos coletivos de trabalho. **Do direito de greve.** Das comissões de Conciliação Prévia. Da renúncia e transação. Súmulas e Orientações Jurisprudenciais do TST.

**Direito Processual do Trabalho:** Da Justiça do Trabalho: organização e competência. Das Varas do Trabalho, dos Tribunais Regionais do Trabalho e do Tribunal Superior do Trabalho: jurisdição e competência. Dos serviços auxiliares da Justiça do Trabalho: das secretarias das Varas do Trabalho; dos distribuidores; **oficiais de justiça avaliadores.** Do Ministério Público do Trabalho: organização. Do processo judiciário do trabalho: princípios gerais do processo trabalhista (aplicação subsidiária e supletiva do CPC). Dos atos, termos e prazos processuais. Da distribuição. Das custas e emolumentos. Do processo judicial eletrônico: Resolução CSJT nº 136/2014. Das partes e procuradores; do *ius postulandi*; da substituição e representação processuais; da assistência judiciária; dos honorários de advogado. Das nulidades. Das exceções. **Das audiências;** da notificação das partes; do arquivamento do processo; da revelia e confissão. Das provas. Dos dissídios individuais: da forma de reclamação e notificação; da reclamação escrita e verbal; da legitimidade para ajuizar. Do procedimento ordinário e sumaríssimo. Dos procedimentos especiais: inquérito para apuração de falta grave, ação rescisória, mandado de segurança, mandado de segurança coletivo. Da sentença e da coisa julgada; da liquidação da sentença: por cálculo, por artigos e por arbitramento. **Dos dissídios coletivos.** Da execução: execução provisória; execução por prestações sucessivas; execução contra a Fazenda Pública; execução contra a massa falida. Da citação; do depósito da condenação e da nomeação de bens; do mandado e penhora; dos bens penhoráveis e impenhoráveis; da impenhorabilidade do bem de família (Lei nº 8.009/90 e alterações posteriores). **Dos embargos à execução; dos embargos de terceiros.** Da praça e leilão; da arrematação; da remição; das custas na execução. Dos recursos no processo do trabalho. Do incidente de uniformização da jurisprudência. Súmulas e Orientações Jurisprudenciais do TST.

**Direito Civil:** Vigência da lei, aplicação da lei no tempo e no espaço, integração e interpretação. Das Pessoas. Das Pessoas naturais: personalidade, capacidade, direitos de personalidade e ausência. Das pessoas jurídicas: disposições gerais: conceito e elementos caracterizadores, constituição, extinção, capacidade e direitos da personalidade, domicílio, sociedades de fato; Associações e Fundações; grupos despersonalizados; desconsideração da personalidade jurídica; responsabilidade da pessoa jurídica e dos sócios. Dos Bens: dos bens imóveis; dos bens móveis; dos bens fungíveis e consumíveis; dos bens divisíveis; dos bens singulares e coletivos; dos bens públicos. Dos fatos jurídicos. Do negócio jurídico: representação, condição, do termo e do encargo. Dos defeitos do negócio jurídico: do erro ou ignorância, do dolo, da coação, do estado de perigo, da lesão e da fraude contra credores. Da invalidade do negócio jurídico: dos atos jurídicos lícitos e atos ilícitos, da prescrição e decadência. Das obrigações: obrigações civis e naturais, de meio, de resultado e de garantia; obrigações de execução instantânea, diferida e continuada; obrigações puras, simples e condicionais, a termo e modais; obrigações líquidas e ilíquidas; obrigações principais e acessórias; transmissão das obrigações; das obrigações de dar coisa certa, das obrigações de dar coisa incerta, das obrigações de fazer, das obrigações de não fazer, das obrigações alternativas, das obrigações divisíveis e indivisíveis e das obrigações solidárias. Do adimplemento e extinção das obrigações. Dos contratos: princípios, classificação; Dos contratos em geral. Das várias espécies de contrato: da compra e venda; da locação de coisas; da prestação de serviços. Da empreitada. Da responsabilidade civil; Do penhor. Da hipoteca e Da Anticrese.

**Direito Processual Civil:** Jurisdição e Ação. Partes e Procuradores. Atos Processuais. Tutela Provisória. Tutela de Urgência. Tutela da Evidência. Formação, Suspensão e Extinção do processo. Procedimento Comum. Procedimentos Especiais: Ações Possessórias. Embargos de Terceiro. Inventário e Partilha. Cumprimento da sentença e sua impugnação. Processo de Execução. Recursos. Execução Fiscal. Exceção de pré-executividade. Ação de Desapropriação. Ação Popular. Mandado de Segurança. Ação Civil Pública.

**Noções de Administração Pública:** Princípios Básicos da Administração Pública. Processo organizacional: planejamento, direção, comunicação, controle e avaliação. Gestão da Qualidade: excelência nos serviços públicos. Técnicas de arquivamento: classificação, organização, arquivos correntes e protocolo. Decreto nº 5.378 de 23 de fevereiro de 2005 (Programa Nacional de Gestão Pública e Desburocratização – GES PÚBLICA). Instrumento para Avaliação da Gestão Pública e Modelo de Excelência em Gestão Pública disponível no site: <http://www.gespublica.gov.br/>. Métodos de Avaliação de Desempenho; Processo Decisório; Motivação; Cultura e Clima Organizacional; Treinamento, Desenvolvimento e Aprendizagem Organizacional. Programa 5 S, Gestão estratégica do Poder Judiciário brasileiro, ferramentas de análise para gestão e planejamento estratégico, tático e operacional; *Balanced scorecard*, gestão de projetos gestão por competências; Governança e governabilidade: negócio,

missão, visão e valores nas organizações; Objetivos estratégicos, estratégias, indicadores de gestão, relacionamento entre estratégias e objetivos estratégicos; Mapa estratégico, administração gerencial; gestão pública eficiente, eficaz e efetiva; PDCA, monitoramento e avaliação; estrutura organizacional, cultura, liderança e clima organizacional, controle do patrimônio público; prestação de contas, Lei de Diretrizes Orçamentárias; princípios da administração pública, princípios gerais da administração, administração e governo – distinções: convergências e diferença entre gestão pública e privada; sistema de gestão pública: ética no serviço, gestão de pessoas e gestão de processos, simplificação de rotina de trabalho. Resolução nº 49 do Conselho Nacional de Justiça e Decreto-Lei nº 200/1967.

### **Analista Judiciário - Área Administrativa**

**Noções de Direito Administrativo:** Administração pública: princípios básicos. Poderes administrativos: poder hierárquico; poder disciplinar; poder regulamentar; poder de polícia; uso e abuso do poder. Serviços Públicos: conceito e princípios; delegação; concessão, permissão e autorização. Ato administrativo: conceito, requisitos e atributos; anulação, revogação e convalidação; discricionariedade e vinculação. Organização administrativa: administração direta e indireta; centralizada e descentralizada; autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista. Órgãos públicos: conceito, natureza e classificação. Servidores públicos: cargo, emprego e função públicos. Regime jurídico dos servidores públicos civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais - Lei nº 8.112/90: 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 9.784/99): das disposições gerais; dos direitos e deveres dos administrados. Controle da Administração pública: controle administrativo; controle judicial; controle legislativo. Responsabilidade civil do Estado: evolução doutrinária; direito positivo brasileiro; causas excludentes e atenuantes; reparação do dano. Improbidade Administrativa - Lei n.º 8.429, de 2/6/92: das disposições gerais; dos atos de improbidade administrativa. Licitações - Lei no 8.666/1993 e alterações posteriores: conceito, objeto, finalidades e princípios, obrigatoriedade, dispensa, inexigibilidade, vedação, modalidades, procedimentos e fases, revogação, invalidação, desistência e controle. Lei do Pregão, Pregão Eletrônico e Sistema de Registro de Preços - Lei no 10.520/2002, Decreto no 5.450/2005 e Decreto no 7.892/2013. Contratos administrativos: características; formalização, alteração, execução, inexecução e rescisão dos contratos administrativos; sanções administrativas.

**Noções de Direito Constitucional:** Constituição: princípios fundamentais. Da aplicabilidade e interpretação das normas constitucionais; vigência e eficácia das normas constitucionais. Controle de constitucionalidade: sistemas difuso e concentrado; ação direta de inconstitucionalidade; ação declaratória de constitucionalidade e arguição de descumprimento de preceito fundamental. Dos direitos e garantias fundamentais: dos direitos e deveres individuais e coletivos; dos direitos sociais; da nacionalidade; dos direitos políticos; dos partidos políticos. Da organização político-administrativa: das competências da União, Estados e Municípios. Da Administração Pública. 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 Conselho Nacional de Justiça: Organização e Competência; do Superior Tribunal de Justiça; dos Tribunais Regionais Federais e dos Juízes Federais; do Conselho Superior da Justiça do Trabalho: Organização e Competência; Do Tribunal Superior do Trabalho, Dos Tribunais Regionais do Trabalho e dos Juízes do Trabalho. Das funções essenciais à Justiça: do Ministério Público; da Advocacia Pública; da Advocacia e da Defensoria Pública.

**Noções de Administração Pública:** Princípios Básicos da Administração Pública. Processo organizacional: planejamento, direção, comunicação, controle e avaliação. Gestão da Qualidade: excelência nos serviços públicos. Técnicas de arquivamento: classificação, organização, arquivos correntes e protocolo. Decreto nº 5.378 de 23 de fevereiro de 2005 (Programa Nacional de Gestão Pública e Desburocratização – GESPÚBLICA). Instrumento para Avaliação da Gestão Pública e Modelo de Excelência em Gestão Pública disponível no site: <http://www.gespublica.gov.br/>. Métodos de Avaliação de Desempenho; Processo Decisório; Motivação; Cultura e Clima Organizacional; Treinamento, Desenvolvimento e Aprendizagem Organizacional. Programa 5 S, Gestão estratégica do Poder Judiciário brasileiro, ferramentas de análise para gestão e planejamento estratégico, tático e operacional; *Balanced scorecard*, gestão de projetos gestão por competências; Governança e governabilidade: negócio, missão, visão e valores nas organizações; Objetivos estratégicos, estratégias, indicadores de gestão, relacionamento entre estratégias e objetivos estratégicos; Mapa estratégico, administração gerencial; gestão pública eficiente, eficaz e efetiva; PDCA, monitoramento e avaliação; estrutura organizacional, cultura, liderança e clima organizacional, controle do patrimônio público; prestação de contas, Lei de Diretrizes Orçamentárias; princípios da administração pública, princípios gerais da administração, administração e governo – distinções: convergências e diferença entre gestão pública e privada; sistema de gestão pública: ética no serviço, gestão de pessoas e gestão de processos, simplificação de rotina de trabalho. Resolução nº 49 do Conselho Nacional de Justiça e Decreto-Lei nº 200/1967.

**Contabilidade Pública:** Conceito. Campo de Aplicação. Regimes Contábeis: Orçamentário e Patrimonial. Exercício Financeiro. Processo de Planejamento - Orçamento: Plano Plurianual - PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO e Lei Orçamentária Anual - LOA. Receitas e Despesas Extraorçamentárias: Conceito e Contabilização. Dívida Ativa. Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público, inclusive Anexos - Ementário da Receita e do Plano de Contas Aplicado ao Setor Público - PCASP. Procedimentos Contábeis Orçamentários. Receita Orçamentária: Conceito, Classificação da Receita Orçamentária, Reconhecimento da Receita Orçamentária, Relacionamento do Regime Orçamentário com o Regime Contábil, Etapas da Receita Orçamentária, Procedimentos Contábeis Referentes à Receita Orçamentária. Despesa Orçamentária: Conceito, Classificações da Despesa Orçamentária, Créditos Orçamentários Iniciais e Adicionais, Reconhecimento da Despesa Orçamentária, Etapas da Despesa Orçamentária, Procedimentos Contábeis referentes à Despesa Orçamentária, Restos a Pagar, Despesas de Exercícios Anteriores, Suprimentos de Fundos (Regime de Adiantamento). Procedimentos Contábeis Patrimoniais: Patrimônio Público: Conceito, Composição, Ativo, Passivo e Patrimônio Líquido/Situação Líquida Patrimonial. Variações Patrimoniais: Qualitativas, Quantitativas e Resultado Patrimonial. Ativo Imobilizado. Ativo Intangível. Plano de Contas Aplicado ao Setor Público: Aspectos Gerais e Estrutura do PCASP, Detalhamento das Contas do PCASP. Subsistemas de Informações: Orçamentárias, Patrimoniais, Custos, Compensação. Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público: Balanço Orçamentário. Balanço Financeiro. Balanço Patrimonial. Demonstração das Variações Patrimoniais. Demonstração dos Fluxos de Caixa. Demonstração das Mutações no Patrimônio Líquido. Consolidação das Demonstrações Contábeis. Registros Contábeis de Operações Típicas. Sistema de Informação de Custos do Setor Público. Legislação: Lei Complementar nº 101/2000 e atualizações; Lei Federal nº 4.320/64; Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal – SIAFI: conceito, objetivos, principais documentos contábeis. Lei n. 9096/1995 (arts. 30 a 44). Resoluções TSE ns. 23.464/2015 e



23.465/2015 (Prestação de Contas dos Partidos Políticos). Decreto nº 93.872/1986, Decreto-Lei nº 200/1967. Portaria Interministerial nº 163/2001. Portaria STN e MOG nº 42/1999. Instrução Normativa TCU nº 63/2010.

**Orçamento Público:** Conceitos. Princípios orçamentários. Orçamento-Programa: conceitos e objetivos. Proposta orçamentária: elaboração, discussão, votação e aprovação. Plano Plurianual - PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO e Lei Orçamentária Anual - LOA. Lei nº 4.320/64: Da Lei de Orçamento; Da receita; Da Despesa; Dos Créditos Adicionais; Da execução do Orçamento. Lei Complementar nº 101/2000 (LRF): Do planejamento; Da Despesa Pública; Da Transparência, Controle e Fiscalização.

**Noções de Administração de Recursos Humanos:** Modelo de gestão de pessoas - evolução dos modelos de gestão de pessoas. Fatores condicionantes de cada modelo; gestão estratégica de pessoas; possibilidades e limites da gestão de pessoas como diferencial competitivo para o negócio. Possibilidades e limites da gestão de pessoas no setor público; gestão de desempenho; gestão de clima e cultura organizacional. Planejamento de RH. Gestão de processos de mudança organizacional: conceito de mudança. Mudança e inovação organizacional. Dimensões da mudança: estratégia; cultura organizacional; estilos de gestão: processos, estrutura e sistemas de informação. Diagnóstico organizacional. Análise dos ambientes internos e externos. Estratégias para obter sustentação ao processo de mudança. Negócio: missão, visão de futuro, valores. Indicadores de desempenho. Tipos de indicadores. Variáveis componentes dos indicadores. Avaliação da gestão pública - Programa Nacional de Gestão Pública e Desburocratização. Critérios de avaliação da gestão pública.

**Noções de Direito do Trabalho:** Dos princípios e fontes do Direito do Trabalho. Dos direitos constitucionais dos trabalhadores - direitos sociais (art. 7.º da CF/88). Da relação de trabalho e da relação de emprego: requisitos e distinção; relações de trabalho *latu sensu*: trabalho autônomo, trabalho eventual, trabalho temporário e trabalho avulso. 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 empregado doméstico. 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.** Da rescisão do contrato de trabalho: das justas causas; da despedida indireta; da dispensa arbitrária; da culpa recíproca; da indenização. Do aviso prévio. Da estabilidade e garantias provisórias de emprego: das formas de estabilidade; da despedida e da reintegração de empregado estável. Da duração do trabalho; da jornada de trabalho; dos períodos de descanso; do intervalo para repouso e alimentação; do descanso semanal remunerado; do trabalho noturno e do trabalho extraordinário; do sistema de compensação de horas. 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. Das férias coletivas. Do salário e da remuneração: conceito e distinções; composição do salário; modalidades de salário; formas e meios de pagamento do salário; 13º salário. Da equiparação salarial; do princípio da igualdade de salário; do desvio de função. Do FGTS. Da prescrição e decadência. Da segurança e medicina no trabalho: da CIPA; das atividades insalubres ou perigosas. Da proteção ao trabalho do menor. Da proteção ao trabalho da mulher; da estabilidade da gestante; da licença-maternidade. Do direito coletivo do trabalho: da liberdade sindical (Convenção n.º 87 da OIT); da organização sindical: conceito de categoria; categoria diferenciada; das convenções e acordos coletivos de trabalho. **Do direito de greve.** Das comissões de Conciliação Prévia. Da renúncia e transação. Súmulas e Orientações Jurisprudenciais do TST.

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

Execução de projetos arquitetônicos e elaboração de especificações técnicas para a execução de obras e serviços de Engenharia em edifícios. Estrutura de edificações. Instalações prediais. Arquitetura de interiores. Comunicação visual. Urbanismo. Paisagismo. Isolamento térmico. Isolamento acústico. Sistema viário. Gerência de Projetos. Administração de contratos. Fiscalização de obras e serviços de engenharia. Lei nº 8.666/1993 e Lei nº 8.883/1994. Legislação pertinente à área de arquitetura, bem como normas técnicas para elaboração, execução e fiscalização de projetos, incluindo legislação/normas referentes à área ambiental/sustentabilidade aplicadas à Arquitetura. Normas aplicáveis à saúde e Segurança no Trabalho. Liderança e gerenciamento de recursos. Conhecimentos de AutoCAD 2016.

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

Teoria Arquivística: princípios, conceitos e normas. Políticas públicas de arquivo: programas e estratégias institucionais. Fundamentos legais da prática arquivística brasileira. História da Arquivologia. Gestão de documentos e arquivos; Protocolo: recebimento, registro, distribuição, tramitação e expedição de documentos. Análise tipológica dos documentos de arquivo. Funções arquivística e procedimentos metodológicos. Produção de documentos. Aquisição de documentos. Arranjo de documentos. Classificação de documentos. Avaliação de documentos. Difusão de documentos. Descrição de documentos. Preservação de documentos. Análise tipológica dos documentos de arquivo. A reprografia aplicada aos arquivos: parâmetros e requisitos para microfilmagem e digitalização de documentos. Memória, patrimônio e pesquisa.

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

**Contabilidade Geral:** Estrutura Conceitual Básica do Comitê de Pronunciamentos Contábeis: objetivos dos relatórios contábeis; características da informação contábil; estrutura conceitual; funções da contabilidade. Aspectos contábeis definidos na Lei nº 6.404/1976 e alterações posteriores (principalmente as alterações introduzidas pela Lei nº 11.638/2007 e Lei nº 11.941/2009). Balanço Patrimonial (BP): conceitos de Ativo, Passivo e Patrimônio Líquido; identificação, mensuração e evidenciação dos elementos do Ativo, do Passivo e do Patrimônio Líquido; classificação e estrutura de apresentação; critérios de avaliação de ativos e passivos; redução ao valor recuperável de Ativos (Impairment); ajustes a Valor Presente; avaliação ao valor justo. Elementos do Ativo: Caixa e Equivalentes de Caixa; Estoques; Contas a Receber de Clientes; Despesas Antecipadas; Instrumentos Financeiros; Imobilizado; Intangíveis. Elementos do Passivo: Fornecedores; Empréstimos e Financiamentos; Obrigações Fiscais; Contas a pagar, Provisões e contingências. Elementos do Patrimônio Líquido: Capital Social; Reservas de Capital; Reservas de Lucros; Ajustes de Avaliação Patrimonial. Demonstração do Resultado do Exercício (DRE): conceitos de receitas e despesas; classificação e estrutura de apresentação; critérios de avaliação das receitas e despesas; Ajustes a Valor Presente; momento do reconhecimento das receitas e despesas; apuração da Receita Líquida, do Resultado Bruto, do Resultado antes de Impostos e Participações e do Resultado Líquido. Demonstração do Resultado Abrangente (DRA): conceitos de resultado abrangente; classificação e estrutura de apresentação. Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido (DMPL): conceitos de reservas de capital, reservas de lucros e ajustes de avaliação patrimonial; critérios de cálculo de acordo com a Lei Nº 6.404/1976 e alterações posteriores; classificação e estrutura de apresentação. Demonstração do Valor Adicionado (DVA): conceito de Valor Adicionado; classificação e estrutura de apresentação. Demonstração dos Fluxos de Caixa (DFC):

Classificação dos componentes em Atividades Operacionais, Atividades de Investimento e Atividades de Financiamento; estrutura e formas de apresentação. Escrituração de operações: conceitos e lançamentos contábeis. Balancete de Verificação. Análise das demonstrações contábeis: Análise horizontal, vertical e por quociente; índices de liquidez, endividamento, prazos médios, de rentabilidade e de Lucratividade. Resolução CFC nº 803/1996 e alterações (Código de Ética Profissional do Contador).

**Contabilidade Pública:** Conceito. Campo de Aplicação. Regimes Contábeis: Orçamentário e Patrimonial. Exercício Financeiro. Processo de Planejamento - Orçamento: Plano Plurianual - PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO e Lei Orçamentária Anual - LOA. Receitas e Despesas Extraorçamentárias: Conceito e Contabilização. Dívida Ativa. Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público, inclusive Anexos - Ementário da Receita e do Plano de Contas Aplicado ao Setor Público - PCASP. Procedimentos Contábeis Orçamentários. Receita Orçamentária: Conceito, Classificação da Receita Orçamentária, Reconhecimento da Receita Orçamentária, Relacionamento do Regime Orçamentário com o Regime Contábil, Etapas da Receita Orçamentária, Procedimentos Contábeis Referentes à Receita Orçamentária. Despesa Orçamentária: Conceito, Classificações da Despesa Orçamentária, Créditos Orçamentários Iniciais e Adicionais, Reconhecimento da Despesa Orçamentária, Etapas da Despesa Orçamentária, Procedimentos Contábeis referentes à Despesa Orçamentária, Restos a Pagar, Despesas de Exercícios Anteriores, Suprimentos de Fundos (Regime de Adiantamento). Procedimentos Contábeis Patrimoniais: Patrimônio Público: Conceito, Composição, Ativo, Passivo e Patrimônio Líquido/Situação Líquida Patrimonial. Variações Patrimoniais: Qualitativas, Quantitativas e Resultado Patrimonial. Ativo Imobilizado. Ativo Intangível. Plano de Contas Aplicado ao Setor Público: Aspectos Gerais e Estrutura do PCASP, Detalhamento das Contas do PCASP. Subsistemas de Informações: Orçamentárias, Patrimoniais, Custos, Compensação. Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público: Balanço Orçamentário. Balanço Financeiro. Balanço Patrimonial. Demonstração das Variações Patrimoniais. Demonstração dos Fluxos de Caixa. Demonstração das Mutações no Patrimônio Líquido. Consolidação das Demonstrações Contábeis. Registros Contábeis de Operações Típicas. Sistema de Informação de Custos do Setor Público. Legislação: Lei Complementar nº 101/2000 e atualizações; Lei Federal nº 4.320/64; Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal – SIAFI: conceito, objetivos, principais documentos contábeis. Lei n. 9096/1995 (arts. 30 a 44). Resoluções TSE ns. 23.464/2015 e 23.465/2015 (Prestação de Contas dos Partidos Políticos). Decreto nº 93.872/1986, Decreto- Lei nº 200/1967. Portaria Interministerial nº 163/2001. Portaria STN e MOG nº 42/1999. Instrução Normativa TCU nº 63/2010.

**Administração Financeira e Orçamentária:** Orçamento Público: Conceito, Princípios Orçamentários. Ciclo Orçamentário: Elaboração da Proposta, Estudo e Aprovação, Execução e Avaliação da Execução Orçamentária. Orçamento Programa: Fundamentos e Técnicas. Orçamento Público no Brasil: Títulos I a VI da Lei Federal nº 4.320/1964. Orçamento na Constituição Federal de 1988: Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei Orçamentária Anual. Despesa Orçamentária: Classificação Institucional, Classificação Funcional, Classificação por Estrutura Programática, Classificação por Natureza. Despesas de Exercícios Anteriores. Suprimento de Fundos. Receita Orçamentária: Classificação por Natureza, Origens e Espécies de Receita Orçamentária. Recursos Arrecadados em Exercícios Anteriores. Créditos Orçamentários Iniciais e Adicionais. Estágios da Receita Orçamentária e da Despesa Orçamentária. Restos a Pagar. Dívida Ativa. Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal): Disposições Preliminares, Planejamento, Receita e Despesa Pública, Transferências voluntárias, Destinação de Recursos para o Setor Privado, Dívida e Endividamento, Gestão Patrimonial e Contábil, Relatório de Gestão Fiscal. Da fiscalização contábil, financeira e orçamentária – Constituição Federal. Conceito e finalidade do controle da Administração Pública. Distinção entre sistema de controle interno e o controle interno da Administração Pública. Controle Externo da Administração Pública. Lei Orgânica do Tribunal de Contas da União – Lei nº 8.443/92. Execução orçamentária e financeira da Contabilidade Aplicada ao Setor Público (Parte I do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – Procedimentos Contábeis e Orçamentários).

**Auditoria:** Normas de Auditoria Interna – Resolução CFC nº 986/2003 (NBC TI 01 – Da auditoria interna). Auditoria no setor público federal; finalidades e objetivos da auditoria governamental; abrangência de atuação; formas e tipos; normas relativas à execução dos trabalhos. Normas relativas à opinião do auditor; relatórios e pareceres de auditoria; operacionalidade. Objetivos, técnicas e procedimentos de auditoria: planejamento dos trabalhos; programas de auditoria; papéis de trabalho; testes de auditoria; amostragem estatística em auditoria; eventos ou transações subsequentes; revisão analítica; entrevista; conferência de cálculo; confirmação; interpretação das informações; observações; procedimentos de auditoria em áreas específicas das demonstrações contábeis. Tomada de contas: Instrução Normativa TCU nº 63/2010; avaliação quantitativa e qualitativa de desempenho orçamentário. Noções básicas sobre sistemas de controles internos administrativos. Coleta de dados e informações do Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal – SIAFI para Relatórios de Gestão Anual. NBC TA 200 (Objetivos Gerais do Auditor Independente). NBC TA 230 (Documentação de Auditoria). NBC TA 240 (Responsabilidade do Auditor em relação à Fraude, no contexto das Demonstrações Contábeis).

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

**Projetos e execução de obras civis:** arquitetônicos, estruturais (concreto, aço e madeira), fundações, instalações elétricas e hidrosanitárias - elaboração de termos de referência e projetos básicos. Topografia e terraplenagem; locação de obra; sondagens; instalações provisórias. Canteiro de obras; proteção e segurança, depósito e armazenamento de materiais, equipamentos e ferramentas. Fundações. Escavações. Escoramentos. Estruturas metálicas, de madeira e de concreto; formas; armação; alvenaria estrutural; estruturas pré-fabricadas. Controle tecnológico. Argamassas. Instalações prediais. Alvenarias e revestimentos. Esquadrias. Coberturas. Pisos. Impermeabilização. Segurança e higiene do trabalho. Ensaio de recebimento da obra. Desenho técnico Projetos complementares: elevadores, ventilação-exaustão, ar condicionado, telefonia, prevenção contra incêndio - compatibilização de projetos. Especificação de materiais e serviços - caderno de encargos. Materiais de construção civil. Aglomerantes - gesso, cal, cimento portland. Agregados. Argamassa. Concreto: dosagem; tecnologia do concreto. Aço. Madeira. Materiais cerâmicos. Vidros. Tintas e vernizes. Instalações prediais. Instalações elétricas. Instalações hidráulicas. Instalações de esgoto. Instalações de telefone e instalações especiais (proteção e vigilância, gás, ar comprimido, vácuo e água quente). Fiscalização. Acompanhamento da aplicação de recursos (medições, emissão de fatura, etc.). Controle de materiais (cimento, agregados aditivos, concreto usinado, aço, madeira, materiais cerâmicos, vidro etc.). Controle de execução de obras e serviços. Planejamento e programação de obras: orçamento e composição de custos unitários, parciais e totais, BDI e encargos sociais - levantamento de quantidades; planejamento e cronograma físico-financeiro - PERT-CPM e histograma de mão de obra. Operação e controle de obra, procedimentos gerenciais e acompanhamento de obras. Construção: organização do canteiro de obras - execução de fundações (sapatas, estacas e tubulões); alvenaria, estruturas e concreto, aço e madeira, coberturas e impermeabilização, esquadrias, pisos e revestimentos, pinturas, instalações (água, esgoto, eletricidade e telefonia). Noções de irrigação, pavimentação de vias, terraplenagem e drenagem, de hidráulica, de

hidrologia e solos. Documentação da obra: diários e documentos de legalização. Patologia das obras de engenharia civil (causa, prevenção e recuperação). Patologia das fundações. Patologia do concreto. Licitações e contratos da Administração Pública - Lei n.º 8.666, de 21/06/1993 e alterações posteriores. Controles interno e externo da Administração Pública.

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

Leis de Ohm e de Kirchoff em CC e CA; Resistores, capacitores e indutores em CC e CA; Associação de resistores, capacitores e indutores; Circuitos RLC e potência em CC e CA: soluções nos domínios do tempo, da frequência (Laplace), com fasores e números complexos; Circuitos lógicos: relés e portas lógicas; Motores trifásicos de indução: circuitos de comando, cálculos de potência e de corrente nominal; Transformadores monofásicos e trifásicos: funcionamento, especificações e ligações; Instrumentos de medição: amperímetro, voltímetro, TP, TC, multímetro, wattímetro e osciloscópio; Luminotécnica: tipos de lâmpadas e método dos lumens; Motores CC: características técnicas, manutenção e ensaios; Conceitos de geração, transmissão e distribuição de energia; Materiais elétricos (condutores, isolantes e magnéticos); Sistemas de Potência (fluxo de potência, componentes simétricas, valores por unidade); Sistemas de proteção elétrica; Cálculo de correntes de falta; Dispositivos de proteção (fusível, disjuntor, DR, DPS, sensor diferencial e sensor de corrente); Filtros de harmônicos; Fator de potência e técnicas de correção; Conceitos de estatística; Eletrônica industrial: diodos, transistores, tiristores e circuitos retificadores, de controle de potência e de interface de potência; CLP: funções e programação básica.

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

Álgebra Linear: Sistemas de equações Lineares: Sistemas de equações lineares, sistemas equivalentes, operações elementares, sistemas em forma triangular e escalonada, algoritmo da redução, sistemas homogêneos; Matrizes e Determinantes: Operações com matrizes, inversa de uma matriz, caracterização das matrizes inversíveis, fatoração de matrizes, determinantes e suas propriedades; Vetores em  $R^n$ : adição de vetores, multiplicação por escalar, propriedades das operações com vetores; Espaços Vetoriais: Espaços vetoriais e subespaços, espaço coluna, espaço linha e espaço nulo de uma matriz, dependência linear, bases, dimensão, sistemas de coordenadas, mudança de bases; Transformações Lineares: Definição e propriedades de uma transformação linear, matriz de uma transformação linear, núcleo e imagem de uma transformação linear, posto da matriz de uma transformação linear; Estudo das cônicas: Parábola Hipérbole e Elipse. Estatística Descritiva: População e amostra; Variáveis discretas e contínuas; Arredondamento de dados; Dados em série e dados agrupados; Distribuições de frequências: Intervalos, limites, pontos médios. Frequências absolutas, relativas e acumuladas. Histograma, polígono de frequências, ogiva; Medidas de tendência central: Média, moda, mediana. Principais características. Média geométrica. Média ponderada. Relação entre as medidas de tendência central; Medidas de variabilidade: Amplitude, desvio-médio, variância, desvio padrão, coeficiente de variação. Principais propriedades. Variável reduzida ou padronizada; Assimetria e curtose: Conceito e medidas. Probabilidade: Conceito de Probabilidade: As abordagens clássicas, frequencialista e subjetiva. Axiomatização do conceito de Probabilidade; Experimentos aleatórios e determinísticos; Eventos. Espaço-amostra. Axiomas; O teorema da soma. Probabilidade condicional. Independência de eventos; A regra da multiplicação; Teorema de Bayes. Distribuições especiais: Bernoulli, binomial, multinomial, geométrica, hipergeométrica, Poisson, uniforme, exponencial, Beta, Gama, normal, qui-quadrado, t de Student e F. Amostragem: Estatística Indutiva; População e Amostra; Justificativa da utilização de amostras; Parâmetros e Estatísticas; Processos de amostragem; Amostragem aleatória simples. Estimação: Conceito de estimador, o estimador como variável aleatória; Amostragem. Propriedades desejáveis de um bom estimador (grandes e pequenas amostras); Estimadores: média total, proporção e variância: definição e principais características das respectivas distribuições de amostragem; A estimação por intervalo. Teste de Hipótese: Especificação das hipóteses sob teste: hipótese nula e hipótese alternativa. Erros estatísticos (Tipo I e Tipo II); Nível de Significância; Teste sob a média da população com variância conhecida e variância desconhecida (T-teste); Teste de comparação de duas médias; Teste de comparação de várias médias; Teste de significância para variâncias; Teste de significância para proporções; Teste de significância para a igualdade de duas variâncias; Teste de significância de duas proporções. Métodos não paramétricos. O modelo regressivo linear simples: o conceito de regressão; modelos lineares; as hipóteses restritivas do modelo; a hipótese de trabalho; estimadores e suas distribuições; intervalos de confiança e testes de hipóteses. O modelo regressivo linear múltiplo: estimação de parâmetros; estudo das variações; teste para existência de regressão – Teste F; Análise da variância; Coeficiente de explicação ou de determinação múltipla. Análise Multivariada.

### **Analista Judiciário - Área Apoio Especializado -Especialidade Serviço Social**

Padrão histórico e sócio-institucional das políticas sociais, seguridade social e cidadania no contexto contemporâneo. Lei Orgânica da Saúde. Lei Orgânica da Assistência Social. Legislação Previdenciária: planos de benefícios da Previdência Social. Decreto nº 3.048/1999 e alterações. Legislação e códigos relacionados ao trabalho profissional do Assistente Social (Estatuto da Criança e do Adolescente, Estatuto do Idoso, legislação de proteção a pessoas portadoras de deficiência e dos direitos da mulher). Reforma do Estado: fundamentos, propostas e iniciativas governamentais. Transformações no mundo do trabalho: reestruturação produtiva, relações de produção e novas tecnologias de gerenciamento. Instituições: saberes, estratégias e práticas. Fundamentos históricos e teórico-metodológicos do Serviço Social. Interdisciplinaridade e atuação do profissional de Serviço Social em equipe. Ética e Serviço Social: Código de Ética Profissional do Serviço Social e Projeto Ético-Político do Serviço Social. Processos de Trabalho e Serviço Social: conhecimentos, habilidades e exigências para o trabalho em empresas; mediação e instrumentalidade; formulação de projetos de intervenção. Instrumentos e técnicas de investigação e diagnóstico, entrevista, abordagem individual e em grupo, em redes sociais com família. Aspectos gerais das atividades cotidianas do Serviço Social: planejamento, pesquisa, supervisão, assessoria, coordenação e execução de planos, programas e projetos sociais. Atuação em programas de prevenção e tratamento: Política para Atenção Integral a Usuários de Alcool e Outras Drogas, Política Nacional sobre Drogas e Política Nacional de DST/AIDS, princípios e diretrizes. Perícia, Parecer e Estudo social. Família contemporânea: novas modalidades, diagnóstico, abordagem sistêmica e estratégias de atendimento e acompanhamento. Resolução de conflitos: mediação e conciliação. Serviço Social no campo do trabalho e da saúde mental. Segurança no Trabalho e Saúde Ocupacional. Absenteísmo: conceitos e aplicações do conceito. Qualidade de vida no trabalho. Dinâmica das organizações: a organização como um sistema social, cultura organizacional, motivação e liderança, comunicação, processo decisório, descentralização e delegação. Decreto nº 5.296 de 02/12/2004. Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais; Norma Operacional Básica de Recursos Humanos – NOB RH/2006; Norma Operacional Básica – NOB-SUAS / 2012.

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

Organização e arquitetura de computadores: hardware, software, sistema operacional, dispositivos de entrada e saída, periféricos, memória, processador, dispositivos de armazenamento. Redes de armazenamento de dados: Conceitos de Storage Area Networks (SAN) e Network Attached Storage (NAS); Fibre Channel (FC): protocolo Fibre Channel Protocol (FCP), camadas e topologias padrão; Protocolos Common Internet File System (CIFS) e Network File System (NFS); Redundant Array of Inexpensive Disks (RAID): principais níveis; Backup: Políticas de backup; Tipos de backup (completo, incremental e diferencial) e arquiteturas. Sistemas operacionais: conceitos e configurações básicas de Windows 7, 8, Windows Server 2008 R2, Linux Red Hat 6 e Oracle Linux 7. Gerenciamento de memória, programas, processos, entrada e saída. Administração de usuários, grupos, permissões, controles de acesso (LDAP, Active Directory). Redes de computadores: conceitos de comunicação de dados, meios de transmissão (Redes WAN), cabeamento estruturado, redes sem fio. Modelo OSI. Pilha de protocolos TCP/IP versões 4 e 6. Gerenciamento de redes de computadores: conceitos, protocolo SNMP, qualidade de serviço (QoS). Noções de Data Center. Segurança: criptografia simétrica e assimétrica, certificação e assinatura digital, firewall, filtro de conteúdo, NAT, VPN, DMZ, IPS, IDS, vírus de computador e outros tipos de malware. Sistemas de cópia de segurança: tipos, meios de armazenamento. Auditoria de sistemas e segurança da informação. Plano de Contingência. Plano de Continuidade de Negócio. Normas de segurança ABNT NBR ISO/IEC 27001:2013; ABNT NBR ISO/IEC 27002:2013. Banco de dados: banco de dados relacional, modelos E-R, linguagens SQL e PL/SQL. Oracle 11g. PostgreSQL 9.3. Conceitos de Data Warehouse, Data Mining, OLAP. Portais corporativos, portlets. Lógica de programação: estruturas de dados, instruções de seleção e de repetição, algoritmos, interpretação e compilação de programas. Orientação a objetos: classe, herança, polimorfismo, objeto. Engenharia de software: análise e projeto estruturado e orientado a objetos. UML. Conceitos de HTML5, CSS3 e XML. Modelagem funcional e de dados. Testes, homologação e implantação de sistemas; Ambientes e linguagens de programação: Java, JavaScript, PHP, Oracle Forms e Reports, Ruby, Python. Servidores de Aplicação: JBoss 5.1 e HTTP Apache versão 2.2. Frameworks: Hibernate JPA, AngularJS 2, PrimeFaces, TypeScript. Métricas de software: pontos de função, pontos de casos de uso. Arquitetura de sistemas: cliente/servidor, multicamadas. Web services e arquitetura orientada a serviços (SOA). Padrões de projetos (design patterns). Gestão de Tecnologia da Informação: Frameworks ITIL v3 Edição 2011 e COBIT versão 5. Qualidade de software: modelos CMMI versão 1.3, modelo MR-MPS-SW do guia MPS.BR, NBR ISO/IEC 12207:2009. Gerenciamento de projetos: PMBOK 5ª Edição. Inglês Técnico.

### **Analista Judiciário – Área Apoio Especializado - Especialidade: Medicina do Trabalho**

Noções de estatística e epidemiologia em medicina do trabalho. Noções de fisiologia do trabalho: órgãos dos sentidos. Acidentes do trabalho: definições e prevenção. Doenças profissionais e doenças relacionadas ao trabalho. Notificação de acidentes e doenças relacionadas ao trabalho. Imunização dos trabalhadores. Treinamento de equipes de emergência; Primeiros socorros em acidentes graves. Noções de avaliação e controle dos riscos ligados ao ambiente de trabalho. Higiene do trabalho. Segurança do trabalho. Agentes físicos e riscos à saúde: vibração. Radiações ionizantes e não ionizantes, calor, ruído entre outros. Otorrinolaringologia e trabalho. Agentes biológicos e riscos à saúde. Doenças infectocontagiosas e trabalho. Agentes químicos e riscos à saúde, incluindo noções de toxicologia. Doenças Pulmonares Ocupacionais. Dermatoses Ocupacionais. Ergonomia e melhoria das condições de trabalho: conceitos e princípios da ergonomia. Organização do trabalho. Fatores psicossociais e trabalho. Transtornos mentais e trabalho. Noções de acompanhamento médico de portadores de doenças crônicas em medicina do trabalho. Organização de serviços de saúde em empresas. Prevenção e promoção de saúde e seus diversos níveis de atuação. Inclusão de pessoas com deficiência. Saúde, trabalho e gênero. Código de Ética Médica na medicina do trabalho. Noções de legislação relacionada à saúde e à segurança do trabalho, incluindo legislação trabalhista, acidentária e normas internacionais da Organização Internacional do Trabalho (OIT). Previdência Social: funcionamento, legislação, conduta médico-pericial entre outros. Manual de Perícia Oficial em Saúde do Servidor Público Federal do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão. Normas regulamentadoras federais relativas à segurança e medicina do trabalho. Condições sanitárias e de conforto nos locais de trabalho; Atividades e operações perigosas; Atividades e operações insalubres. Comissões internas de prevenção de acidentes; Serviços especializados em engenharia de segurança e em medicina do trabalho; Equipamentos de proteção individual e coletivo; Programa de controle médico de saúde ocupacional PCMSO; Programa de prevenção de riscos ambientais PPRA. Segurança e medicina do trabalho em situações especiais: atividades sujeitas a ação de radiações e agentes biológicos. Saneamento Básico e Meio Ambiente.

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

Psicologia como Profissão: responsabilidades do Psicólogo. Psicologia social e organizacional. Transformações no mundo do trabalho e mudanças nas organizações. Estrutura organizacional na Administração Pública. Análise e desenvolvimento organizacional. Cultura organizacional: paradigmas, conceitos, elementos e dinâmica. Clima organizacional: evolução conceitual, componentes e estratégias de gestão. Comportamento humano no trabalho: motivação, satisfação e comprometimento. Liderança e poder nas organizações. Processo de comunicação na organização. Grupos nas organizações: abordagens, modelos de intervenção e dinâmica de grupo. Equipes de trabalho e desempenho organizacional em diferentes organizações. Condições e organização do trabalho: trabalho prescrito, ambiente físico, processos de trabalho e relações sócio-profissionais. Carga de trabalho e custo humano: atividade, tarefa e condições de trabalho. Análise de tarefa e desempenho do trabalho. Recrutamento e seleção na Administração Pública. Identificação de talentos. Preditores em seleção: entrevistas, testes, dinâmicas de grupo, técnicas situacionais. Apresentação de resultados da seleção (laudos, relatórios e listas de classificação). Desligamento: entrevista de desligamento. Treinamento e desenvolvimento de pessoal: levantamento de necessidades, planejamento, execução e avaliação. Gestão por competências: objetivos estratégicos, definição e mapeamento de competências, avaliação de desempenho por competências, gestão do desempenho, feedback. Técnicas de entrevista por competências. Critérios de reconhecimento do trabalho e recompensa. Orientação, acompanhamento e readaptações profissionais. Acompanhamento psicossocial; realocação em outro posto de trabalho; readaptação e reabilitação. Pesquisa e intervenção nas organizações: planejamento, instrumentos (escalas, questionários, documentos, entrevistas, observações), procedimentos e análise. O indivíduo e o contexto organizacional: variáveis individuais, grupais e organizacionais. Gestão de comportamento nas organizações. Relações humanas. Trabalho em equipe multidisciplinar: relacionamento e competências. Código de Ética do Psicólogo: procedimentos aplicados à atuação profissional. Psicodinâmica do trabalho. Clínica do Trabalho. Saúde no trabalho e gerenciamento do estresse. Trabalho, subjetividade e saúde psíquica. Fatores psicossociais da DORT e outros distúrbios relacionados ao trabalho. Técnicas de acolhimento e escuta. Técnicas de mediação para conflitos de ordens diversas. Técnicas de entrevista para aconselhamento. Saúde mental: políticas e práticas em saúde mental no Brasil. Saúde mental e trabalho. Qualidade de vida e bem-estar no trabalho. Programas de saúde de caráter preventivo e terapêutico. Fundamentos da psicopatologia geral: o processo de desenvolvimento patológico e suas implicações estruturais e dinâmicas,

nos distúrbios de conduta e da personalidade de forma geral. Psicopatologias relacionadas ao trabalho. Transtornos de humor; transtornos de personalidade; transtornos relacionados ao uso e abuso de substâncias psicoativas; transtornos de ansiedade; transtorno do estresse pós-traumático; transtornos depressivos; transtornos fóbicos; transtornos psicossomáticos; transtornos somatoformes; transtornos psicóticos; transtornos de adaptação e transtornos de controle de impulsos; DSM 5 (Manual de Diagnóstico e Estatística dos Transtornos Mentais 5.ª edição). Métodos e técnicas de intervenção: psicodiagnóstico para a promoção de ações de orientação psicológica. Avaliação psicológica: fundamentos da medida psicológica; instrumentos de avaliação (testes psicológicos e tipos); Aspectos psicossociais do atendimento de emergência. Psicoterapia individual e grupal. Apresentação de resultados e elaboração de documentos decorrentes de avaliações psicológicas. Técnicas de entrevista psicológica para Avaliação Psicológica. Laudos, relatórios e outros documentos escritos, de acordo com Resoluções do CFP.

### **Analista Judiciário - Área Apoio Especializado – Especialidade Odontologia**

Etiopatogenia, prevenção e tratamento da cárie dentária; Utilização tópica e sistêmica do flúor; Diagnóstico e plano de tratamento na clínica odontológica; Diagnóstico e plano de tratamento das doenças pulpares e periapicais; Diagnóstico e plano de tratamento das doenças periodontais mais prevalentes; Diagnóstico e plano de tratamento das disfunções temporomandibulares; Diagnóstico e plano de tratamento em prótese; Diagnóstico e plano de tratamento em Dentística; Oclusão, anatomia funcional e biomecânica do aparelho mastigatório; Materiais dentários forradores e restauradores; Atendimento em situações de urgência; Cirurgia oral menor: indicações, tratamento de acidentes e complicações; Procedimentos clínicos integrados em Periodontia, Endodontia, Prótese e Dentística; Aspectos físicos e biológicos dos implantes e suas indicações; Estomatologia: diagnóstico e plano de tratamento das lesões bucais mais frequentes; Doenças sistêmicas com repercussão na cavidade bucal; Terapêutica e Farmacologia aplicadas à Odontologia; Anestesia local e controle da dor em Odontologia; Radiologia e Imaginologia aplicadas à Odontologia; Ergonomia, Odontologia do Trabalho e Biossegurança; Métodos preventivos e saúde coletiva; Ética profissional; Auditoria e Perícia Odontológica; Emergências médicas em Odontologia.

## **CARGOS DE TÉCNICO JUDICIÁRIO**

### **Técnico Judiciário –Área Administrativa e Técnico Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade Enfermagem**

#### **CONHECIMENTOS GERAIS**

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

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

**Noções de Informática:** Conceitos básicos e modos de utilização de aplicativos para edição de textos, planilhas, gráficos e apresentações: ambiente Microsoft Office 2010 e LibreOffice versão 5: Writer, Calc e Impress. Sistemas operacionais: Windows versões 7 e 8. Software e hardware. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à Internet e Intranet. Internet Explorer 10 ou superior, Mozilla Firefox versão 42 ou superior, Google Chrome versão 41 ou superior e Thunderbird versão 31 ou superior. Correio eletrônico (webmail e Microsoft Outlook). Procedimentos, aplicativos e dispositivos para armazenamento de dados e para realização de cópia de segurança (backup). Conceitos de proteção e segurança da informação. Conceitos de organização e de gerenciamento de arquivos, pastas e programas.

### **Técnico Judiciário –Área Administrativa**

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

**Noções de Direito Constitucional:** Constituição: dos 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; da nacionalidade; dos direitos políticos; dos partidos políticos. Da organização político-administrativa: das competências da União, Estados e Municípios. Da Administração Pública: disposições gerais; dos servidores públicos. Do Poder Executivo: das atribuições e responsabilidades do presidente da república. Do Poder Legislativo: da fiscalização contábil, financeira e orçamentária. Do Poder Judiciário: disposições gerais; do Supremo Tribunal Federal; do Conselho Nacional de Justiça: Organização e Competência ; do Superior Tribunal de Justiça; dos Tribunais Regionais Federais e dos Juízes Federais; do Conselho Superior da Justiça do Trabalho: Organização e Competência; Do Tribunal Superior do Trabalho, Dos Tribunais Regionais do Trabalho e dos Juízes do Trabalho. Das funções essenciais à Justiça: do Ministério Público; da Advocacia Pública; da Advocacia e da Defensoria Pública.

**Noções de Direito Administrativo:** Administração pública: princípios básicos. Poderes administrativos: poder hierárquico; poder disciplinar; poder regulamentar; poder de polícia; uso e abuso do poder. Serviços Públicos: conceito e princípios; delegação: concessão, permissão e autorização. Ato administrativo: conceito, requisitos e atributos; anulação, revogação e convalidação; discricionariedade e vinculação. Organização administrativa: administração direta e indireta; centralizada e descentralizada; autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista. Órgãos públicos: conceito, natureza e classificação. Servidores públicos: cargo, emprego e função públicos. Regime jurídico dos servidores públicos civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais - Lei n° 8.112/90: 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 n° 9.784/99): das disposições gerais; dos

direitos e deveres dos administrados. Controle da Administração pública: controle administrativo; controle judicial; controle legislativo. Responsabilidade civil do Estado: evolução doutrinária; direito positivo brasileiro; causas excludentes e atenuantes; reparação do dano. Improbidade Administrativa - Lei n.º 8.429, de 2/6/92: das disposições gerais; dos atos de improbidade administrativa. Licitações - Lei no 8.666/1993 e alterações posteriores: conceito, objeto, finalidades e princípios, obrigatoriedade, dispensa, inexigibilidade, vedação, modalidades e fases, revogação, invalidação, desistência e controle. Lei do Pregão, Pregão Eletrônico e Sistema de Registro de Preços - Lei no 10.520/2002, Decreto no 5.450/2005 e Decreto no 7.892/2013. Contratos administrativos: características; formalização, alteração, execução, inexecução e rescisão dos contratos administrativos; sanções administrativas.

**Noções de Direito Civil:** Vigência da lei, aplicação da lei no tempo e no espaço, integração e interpretação. Das Pessoas. Das Pessoas naturais: personalidade, capacidade, direitos de personalidade e ausência. Das pessoas jurídicas: disposições gerais: conceito e elementos caracterizadores, constituição, extinção, capacidade e direitos da personalidade, domicílio, sociedades de fato; Associações e Fundações; grupos despersonalizados; desconsideração da personalidade jurídica; responsabilidade da pessoa jurídica e dos sócios. Dos Bens: dos bens imóveis; dos bens móveis; dos bens fungíveis e consumíveis; dos bens divisíveis; dos bens singulares e coletivos; dos bens públicos. Dos fatos jurídicos. Do negócio jurídico: representação, condição, do termo e do encargo. Dos defeitos do negócio jurídico: do erro ou ignorância, do dolo, da coação, do estado de perigo, da lesão e da fraude contra credores. Da invalidade do negócio jurídico: dos atos jurídicos lícitos e atos ilícitos, da prescrição e decadência. Das obrigações: obrigações civis e naturais, de meio, de resultado e de garantia; obrigações de execução instantânea, diferida e continuada; obrigações puras, simples e condicionais, a termo e modais; obrigações líquidas e ilíquidas; obrigações principais e acessórias; transmissão das obrigações; das obrigações de dar coisa certa, das obrigações de dar coisa incerta, das obrigações de fazer, das obrigações de não fazer, das obrigações alternativas, das obrigações divisíveis e indivisíveis e das obrigações solidárias. Do adimplemento e extinção das obrigações. Dos contratos: princípios, classificação; Dos contratos em geral. Das várias espécies de contrato: da compra e venda; da locação de coisas; da prestação de serviços. Da empreitada. Da responsabilidade civil; Do penhor. Da hipoteca e Da Anticrese.

**Noções de Direito Processual Civil:** Jurisdição e Ação. Partes e Procuradores. Atos Processuais. Tutela Provisória. Tutela de Urgência. Tutela da Evidência. Formação, Suspensão e Extinção do processo. Procedimento Comum. Procedimentos Especiais: Ações Possessórias. Embargos de Terceiro. Inventário e Partilha. Cumprimento da sentença e sua impugnação. Processo de Execução. Recursos. Execução Fiscal. Exceção de pré-executividade. Ação de Desapropriação. Ação Popular. Mandado de Segurança. Ação Civil Pública.

**Noções de Direito do Trabalho:** Dos princípios e fontes do Direito do Trabalho. Dos direitos constitucionais dos trabalhadores - direitos sociais (art. 7.º da CF/88). Da relação de trabalho e da relação de emprego: requisitos e distinção; relações de trabalho *lato sensu*: trabalho autônomo, trabalho eventual, trabalho temporário e trabalho avulso. 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 empregado doméstico. 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.** Da rescisão do contrato de trabalho: das justas causas; da despedida indireta; da dispensa arbitrária; da culpa recíproca; da indenização. Do aviso prévio. Da estabilidade e garantias provisórias de emprego: das formas de estabilidade; da despedida e da reintegração de empregado estável. Da duração do trabalho; da jornada de trabalho; dos períodos de descanso; do intervalo para repouso e alimentação; do descanso semanal remunerado; do trabalho noturno e do trabalho extraordinário; do sistema de compensação de horas. 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. Das férias coletivas. Do salário e da remuneração: conceito e distinções; composição do salário; modalidades de salário; formas e meios de pagamento do salário; 13º salário. Da equiparação salarial; do princípio da igualdade de salário; do desvio de função. Do FGTS. Da prescrição e decadência. Da segurança e medicina no trabalho: da CIPA; das atividades insalubres ou perigosas. Da proteção ao trabalho do menor. Da proteção ao trabalho da mulher; da estabilidade da gestante; da licença-maternidade. Do direito coletivo do trabalho: da liberdade sindical (Convenção n.º 87 da OIT); da organização sindical: conceito de categoria; categoria diferenciada; das convenções e acordos coletivos de trabalho. **Do direito de greve.** Das comissões de Conciliação Prévia. Da renúncia e transação. Súmulas e Orientações Jurisprudenciais do TST.

**Noções de Direito Processual do Trabalho:** Da Justiça do Trabalho: organização e competência. Das Varas do Trabalho, dos Tribunais Regionais do Trabalho e do Tribunal Superior do Trabalho: jurisdição e competência. Dos serviços auxiliares da Justiça do Trabalho: das secretarias das Varas do Trabalho; dos distribuidores; **oficiais de justiça avaliadores.** Do Ministério Público do Trabalho: organização. Do processo judiciário do trabalho: princípios gerais do processo trabalhista (aplicação subsidiária e supletiva do CPC). Dos atos, termos e prazos processuais. Da distribuição. Das custas e emolumentos. Do processo judicial eletrônico: Resolução CSJT nº 136/2014. Das partes e procuradores; do *ius postulandi*; da substituição e representação processuais; da assistência judiciária; dos honorários de advogado. Das nulidades. **Das audiências;** da notificação das partes; do arquivamento do processo; da revelia e confissão. Das provas. Dos dissídios individuais: da forma de reclamação e notificação; da reclamação escrita e verbal; da legitimidade para ajuizar. Do procedimento ordinário e sumaríssimo. Dos procedimentos especiais: inquérito para apuração de falta grave, ação rescisória, mandado de segurança, mandado de segurança coletivo. Da sentença e da coisa julgada; da liquidação da sentença: por cálculo, por artigos e por arbitramento. **Dos dissídios coletivos.** Da execução: execução provisória; execução por prestações sucessivas; execução contra a Fazenda Pública; execução contra a massa falida. Da citação; do depósito da condenação e da nomeação de bens; do mandado e penhora; dos bens penhoráveis e impenhoráveis; da impenhorabilidade do bem de família (Lei nº 8.009/90 e alterações posteriores). **Dos embargos à execução; dos embargos de terceiros.** Da praça e leilão; da arrematação; da remição; das custas na execução. Dos recursos no processo do trabalho. Do incidente de uniformização da jurisprudência. Súmulas e Orientações Jurisprudenciais do TST.

**Noções de Administração Pública:** Princípios Básicos da Administração Pública. Processo organizacional: planejamento, direção, controle e avaliação. Gestão estratégica: planejamento estratégico, tático e operacional. Gestão por Processos. Gestão por Projetos. Gestão de contratos. Gestão da Qualidade: excelência nos serviços públicos. Técnicas de arquivamento: classificação, organização, arquivos correntes e protocolo.

**Noções de Orçamento Público e Finanças:** Conceitos. Princípios orçamentários. Orçamento-Programa: conceitos e objetivos. Proposta orçamentária: elaboração, discussão, votação e aprovação. Plano Plurianual - PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO e Lei Orçamentária Anual - LOA. Lei nº 4.320/64: Da Lei de Orçamento; Da receita; Da Despesa; Dos

Créditos Adicionais; Da execução do Orçamento. Lei Complementar nº 101/2000 (LRF): Do planejamento; Da Despesa Pública; Da Transparência, Controle e Fiscalização.

### **Técnico Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade Enfermagem**

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Ética e legislação: aspectos éticos e legais que fundamentam a prática do exercício profissional da Enfermagem. Sistema Único de Saúde (SUS): princípios, diretrizes, estrutura, organização das instituições e suas relações com os serviços de saúde, níveis de assistência à saúde, direitos dos usuários do SUS, ações e programas do SUS, legislação do SUS. Humanização no cuidado. Técnicas básicas de enfermagem e administração de medicamentos. Biossegurança. Prevenção e controle de infecção relacionada à assistência em saúde. Educação em saúde. Promoção da saúde e prevenção de agravos; programas de saúde e vigilância sanitária. Programa Nacional de Imunizações. Assistência de enfermagem em doenças transmissíveis. Assistência de enfermagem em agravos clínicos e cirúrgicos. Processamento de material: descontaminação, limpeza, desinfecção, esterilização, controle de qualidade, validação do processo. Assistência de enfermagem em exames diagnósticos. Assistência de enfermagem na saúde da mulher, do adulto e do idoso. Assistência de enfermagem em urgência e emergência: atendimento na parada cardiorrespiratória, procedimentos em situações de trauma. Assistência de enfermagem em saúde mental. Saúde e segurança do trabalhador: agravos à saúde relacionadas ao trabalho, políticas públicas de saúde do trabalhador. Noções de farmacologia: principais drogas e indicações, cuidados de enfermagem. Noções de toxicologia.

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

#### **CONHECIMENTOS GERAIS**

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

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

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Conceitos de organização e arquitetura de computadores: *hardware*, *software*, sistema operacional, dispositivos de entrada e saída, periféricos, memória, processador, dispositivos de armazenamento. Conceitos de redes de armazenamento de dados: Conceitos de Storage Area Networks (SAN) e Network Attached Storage (NAS); Redundant Array of Inexpensive Disks (RAID): principais níveis; Backup: Políticas de backup; Tipos de backup (completo, incremental e diferencial). Sistemas operacionais: conceitos e configurações básicas de Windows 7, 8, Windows Server 2008 R2 e Linux Red Hat 6. Gerenciamento de memória, programas, processos, entrada e saída. Noções de Fibre Channel (FC): protocolo Fibre Channel Protocol (FCP), camadas e topologias padrão; Protocolos Common Internet File System (CIFS) e Network File System (NFS). Administração de usuários, grupos, permissões, controles de acesso (LDAP, Active Directory). Redes de computadores: conceitos de comunicação de dados, meios de transmissão (Redes WAN), cabeamento estruturado, redes sem fio. Modelo OSI. Pilha de protocolos TCP/IP versões 4 e 6. Gerenciamento de redes de computadores: conceitos, protocolo SNMP, qualidade de serviço (QoS). Noções de *Data Center*. Segurança da Informação: conceitos, políticas, controles de acesso, tipos de ataques, mecanismos e ferramentas de segurança, criptografia, certificação digital, vírus de computador e outros tipos de *malware*. Banco de dados: banco de dados relacional, modelos E-R, linguagens SQL e PL/SQL. Noções de Oracle 11g e PostgreSQL 9.3. Conceitos de *data warehouse*, *data mining*, OLAP, portais corporativos. Lógica de programação: estruturas de dados, instruções de seleção e de repetição, algoritmos, interpretação e compilação de programas. Orientação a objetos: classe, herança, polimorfismo, objeto. Conceitos de HTML5, CSS3 e XML. Testes, homologação e implantação de sistemas. Noções de ambientes e linguagens de programação: Java, *Framework* J-Company, Apex. Conceitos de servidores de aplicação: JBoss 5.1 e HTTP Apache versão 2.2. Conceitos de *Frameworks* Java: Hibernate JPA, AngularJS 2, PrimeFaces, TypeScript. Noções de arquitetura de sistemas: cliente/servidor, multicamadas, *hub*, web services e orientada a serviços (SOA). Noções de ITIL v3 Edição 2011 e COBIT versão 5. Conceitos básicos de qualidade de *software*: modelos CMMI versão 1.3, modelo MR-MPS-SW do guia MPS.BR, NBR ISO/IEC 12207:2009. Noções de gerenciamento de projetos: PMBOK 5ª Edição. Inglês técnico.

**ANEXO III**

**CÓDIGOS DE OPÇÃO DAS CIDADES DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS**

<b>UF</b>	<b>CIDADE DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS</b>	<b>CÓDIGO DE OPÇÃO</b>
<b>AMAZONAS</b>	<b>MANAUS</b>	<b>01</b>
<b>RORAIMA</b>	<b>BOA VISTA</b>	<b>02</b>



## ANEXO IV

### CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

ITEM	ATIVIDADE	DATAS PREVISTAS
1	Solicitação de Isenção do pagamento do valor de inscrição (exclusivamente via <i>Internet</i> ).	Das 10h do dia 17/11/2016 às 23h59 do dia 21/11/2016
2	Período de inscrições (exclusivamente via <i>Internet</i> ).	Das 10h do dia 17/11/2016 às 14h do dia 12/12/2016
3	Divulgação dos pedidos de isenção deferidos e indeferidos no <i>site</i> da Fundação Carlos Chagas.	25/11/2016
4	Prazo para interposição de recursos contra o resultado dos pedidos de isenção.	28/11/2016 a 29/11/2016
5	Divulgação dos pedidos de isenção deferidos e indeferidos, após análise de recursos no <i>site</i> da Fundação Carlos Chagas.	06/12/2016
6	Último dia para pagamento do valor da inscrição.	12/12/2016
7	Divulgação quanto ao laudo médico apresentado (candidatos com deficiência), às condições especiais deferidas, e a lista dos candidatos que optaram por concorrer às vagas reservadas aos candidatos negros no <i>site</i> da Fundação Carlos Chagas.	20/12/2016
8	Prazo para recurso quanto ao indeferimento do laudo médico apresentado (candidatos com deficiência), às solicitações especiais e à lista dos candidatos que optaram por concorrer às vagas reservadas aos candidatos negros.	21/12/2016 a 22/12/2016
9	Publicação do Edital de Convocação para realização das Provas Objetivas	09/02/2017
10	<b>Aplicação das Provas Objetivas</b>	<b>19/02/2017</b>
11	Prazo de interposição de recurso quanto à aplicação das Provas, a serem encaminhados pelos candidatos por meio do <i>site</i> da Fundação Carlos Chagas.	20/02/2017 a 21/02/2017
12	Divulgação do Gabarito e das Questões das Provas Objetivas no <i>site</i> da Fundação Carlos Chagas, a partir das 17h.	20/02/2017
13	Prazo para interposição de recursos quanto aos Gabaritos e Questões das Provas Objetivas.	21/02/2017 a 22/02/2017
14	Publicação do Resultado Preliminar das Provas Objetivas.	27/03/2017
15	Divulgação, no <i>site</i> da Fundação Carlos Chagas, das listas de candidatos habilitados nas Provas Objetivas.	27/03/2017
16	Vista das Folhas de Respostas das Provas Objetivas.	28/03/2017 a 29/03/2017
17	Prazo para interposição de recursos quanto aos resultados preliminares.	28/03/2017 a 29/03/2017
18	Publicação no Diário Oficial da União do Edital de Resultado da Prova Objetiva após análise de recursos.	10/04/2017

**Cronograma sujeito a alterações.**