



## CONCURSO PÚBLICO

## EDITAL Nº 01/2010 DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES

O DESEMBARGADOR PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 22ª REGIÃO, tendo em vista o contrato celebrado com a FUNDAÇÃO CARLOS CHAGAS, faz saber que será realizado em locais, data e horários a serem oportunamente divulgados, Concurso Público destinado ao provimento de cargos vagos do Quadro Permanente de Pessoal da Secretaria deste Tribunal e à formação de cadastro reserva, o qual reger-se-á de acordo com as Instruções Especiais que ficam fazendo parte integrante deste Edital.

## INSTRUÇÕES ESPECIAIS

## I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

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

## II – DOS CARGOS

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

Nível Superior Completo – Valor da Inscrição: R\$ 74,50 (setenta e quatro reais e cinquenta centavos)

Cargo/Área/Especialidade	Código de Opção	Escolaridade/Pré-requisitos (a serem comprovados no ato da posse)	Nº de Vagas <sup>(1)</sup>	Remuneração (Classe A – Padrão I) <sup>(3)</sup>	Previsão de Lotação <sup>(5)</sup>
Analista Judiciário - Área Judiciária	A01	Diploma de curso superior, em nível de graduação em Direito, devidamente registrado no Ministério da Educação.	01 + cadastro de reserva <sup>(2)</sup>	R\$ 6.611,39	Vara de Trabalho de Corrente/Posto Avançado de Bom Jesus
Analista Judiciário - Área Judiciária - Especialidade Execução de Mandados	B02	Diploma de curso superior, em nível de graduação em Direito, devidamente registrado no Ministério da Educação.	01 + cadastro de reserva <sup>(2)</sup>	R\$ 8.140,08 <sup>(4)</sup>	Vara de Trabalho de Corrente/Posto Avançado de Bom Jesus
Analista Judiciário - Área Administrativa	C03	Diploma de curso superior em qualquer área de formação, devidamente registrado no Ministério da Educação.	cadastro de reserva <sup>(2)</sup>	R\$ 6.611,39	A critério da Administração
Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade Tecnologia da Informação	D04	Diploma de curso superior, em nível de graduação, na área de Informática, ou diploma de curso superior, em nível de graduação, em conjunto com certificado de curso de especialização com, no mínimo, 360 horas-aula na área de Informática, reconhecidos pelo Ministério da Educação.	01 + cadastro de reserva <sup>(2)</sup>	R\$ 6.611,39	Serviço de Informática/Teresina

Notas:

- (1) Nº de vagas (incluindo-se a reserva para portadores de deficiência).
- (2) Cadastro de Reserva: vagas que surgirem ou forem criadas no prazo de validade do Concurso.
- (3) Vencimento, Gratificação de Atividade Judiciária e Vantagem Pecuniária Individual.
- (4) Vencimento, Gratificação de Atividade Judiciária, Gratificação de Atividade Externa e Vantagem Pecuniária Individual.
- (5) Resolução Administrativa do TRT22 nº 60/2010.

Ensino Médio Completo – Valor da Inscrição: R\$ 52,50 (cinquenta e dois reais e cinquenta centavos)

Cargo/Área/Especialidade	Código de Opção	Escolaridade/Pré-requisitos (a serem comprovados no ato da posse)	Nº de Vagas <sup>(1)</sup>	Remuneração (Classe A – Padrão 1) <sup>(3)</sup>	Previsão de Lotação <sup>(4)</sup>
Técnico Judiciário - Área Administrativa	E05	Certificado de conclusão do ensino médio (antigo 2º grau) ou curso técnico equivalente, expedido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação.	04 + cadastro de reserva <sup>(2)</sup>	R\$ 4.052,96	Vara de Trabalho de Corrente/Posto Avançado de Bom Jesus
Técnico Judiciário - Área Apoio Especializado - Especialidade Tecnologia da Informação	F06	Certificado de conclusão de ensino médio (antigo 2º grau) acrescido de curso com habilitação específica em Tecnologia da Informação com, no mínimo, 200 horas/aula, ou curso técnico na área de informática expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	02 + cadastro de reserva <sup>(2)</sup>	R\$ 4.052,96	Serviço de Informática/Teresina

Notas:

- (1) Nº de vagas (incluindo-se a reserva para portadores de deficiência).
- (2) Cadastro de Reserva: vagas que surgirem ou forem criadas no prazo de validade do Concurso.
- (3) Vencimento, Gratificação de Atividade Judiciária e Vantagem Pecuniária Individual.
- (4) Resolução Administrativa do TRT22 nº 60/2010.

### III – DOS REQUISITOS PARA A INVESTIDURA NOS CARGOS/ÁREAS/ESPECIALIDADES

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

### IV – DAS INSCRIÇÕES

1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
  - 1.1 Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos e condições exigidos para o Concurso.
2. As inscrições para o Concurso serão realizadas, **exclusivamente pela Internet**, no período das 10 horas do dia **20/09/2010** às 14 horas do dia **13/10/2010** (horário de Brasília), de acordo com o item 3 deste Capítulo.
  - 2.1 As inscrições, realizadas exclusivamente pela Internet, poderão ser prorrogadas por até 2 dias úteis, por necessidade de ordem técnica e/ou operacional, a critério do Tribunal Regional do Trabalho da 22ª Região e/ou da Fundação Carlos Chagas.
  - 2.2 A prorrogação das inscrições de que trata o item anterior poderá ser feita sem prévio aviso, bastando, para todos os efeitos legais, a comunicação de prorrogação feita no [site www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br).
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:
  - 3.1 Ler e aceitar o Requerimento de Inscrição, preencher o Formulário de Inscrição, transmitir os dados pela Internet e imprimir o comprovante de Inscrição Finalizada.
  - 3.2 O candidato deverá efetuar o pagamento da importância referente à inscrição por meio de boleto bancário ou débito em conta corrente de banco(s) conveniado(s), a título de ressarcimento de despesas com material e serviços, de acordo com as instruções constantes no endereço eletrônico da página de inscrições, até a data limite para encerramento das inscrições (**13/10/2010**):
    - Para os cargos de Analista Judiciário – todas as áreas/especialidades (ensino superior completo): R\$ 74,50 (setenta e quatro reais e cinquenta centavos).
    - Para os cargos de Técnico Judiciário – todas as áreas/especialidades (ensino médio completo): R\$ 52,50 (cinquenta e dois reais e cinquenta centavos).
  - 3.2.1 O boleto bancário, disponível no endereço eletrônico **www.concursosfcc.com.br** deverá ser impresso para o pagamento do valor da inscrição, após conclusão do preenchimento do Formulário de Inscrição via Internet, em qualquer banco do sistema de compensação bancária.
  - 3.2.2 O pagamento do valor da inscrição poderá ser efetuado em dinheiro ou cheque do próprio candidato.
    - 3.2.2.1 O pagamento efetuado por meio de cheque somente será considerado quitado após a respectiva compensação.
    - 3.2.2.2 Em caso de devolução do cheque, qualquer que seja o motivo, considerar-se-á automaticamente sem efeito a inscrição.
  - 3.2.3 Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto deverá ser pago antecipadamente.
- 3.3 A partir de **19/10/2010** o candidato deverá conferir, no endereço eletrônico da Fundação Carlos Chagas, se os dados da inscrição foram recebidos e o valor da inscrição foi pago. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC da Fundação Carlos Chagas, pelo telefone (0XX11) 3723-4388, de segunda a sexta-feira, úteis, das 10 às 16 horas (horário de Brasília), para verificar o ocorrido.

- 3.4 As inscrições somente serão confirmadas após a comprovação do pagamento do valor da inscrição.
- 3.5 Será cancelada a inscrição com pagamento efetuado por um valor menor do que o estabelecido e as solicitações de inscrição cujos pagamentos forem efetuados após a data de encerramento das inscrições.
- 3.6 Não será aceito pedido de devolução do valor da inscrição, ainda que superior ou em duplicidade.
- 3.7 O candidato inscrito não deverá enviar cópia do documento de identidade, sendo de sua exclusiva responsabilidade a informação dos dados cadastrais no ato de inscrição, sob as penas da lei.
- 3.8 A Fundação Carlos Chagas e o Tribunal Regional do Trabalho da 22ª Região não se responsabilizam por solicitações de inscrição não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
- 3.9 O descumprimento das instruções para inscrição implicará a não efetivação da inscrição.
4. Ao inscrever-se o candidato deverá indicar no Formulário de Inscrição o Código de Opção de Cargo/Área/Especialidade conforme tabela constante do Capítulo II deste Edital e da barra de opções do Formulário de Inscrição via Internet.
5. Ao inscrever-se no concurso, é recomendado ao candidato observar atentamente as informações sobre a aplicação das provas (Capítulo VII, itens 1 e 2 e subitens) **uma vez que só poderá concorrer a um Cargo/Área/Especialidade por período de aplicação das provas**.
  - 5.1 O candidato que efetivar mais de uma inscrição por período de aplicação das provas terá confirmada apenas a última inscrição, sendo as demais canceladas. Não sendo possível identificar a última inscrição efetivada, todas poderão ser canceladas.
6. Ao candidato será atribuída total responsabilidade pelo correto preenchimento do Formulário de Inscrição.
  - 6.1 As informações prestadas no Formulário de Inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se o Tribunal Regional do Trabalho da 22ª Região e a Fundação Carlos Chagas o direito de excluir do Concurso Público aquele que não preencher o documento oficial de forma completa e correta e/ou fornecer dados inverídicos ou falsos.
7. Efetivada a inscrição não serão aceitos pedidos para alteração da Opção de Cargo/Área/Especialidade, bem como não haverá, em hipótese alguma, devolução da importância paga.
8. Não serão aceitos pedidos de isenção do pagamento do valor da inscrição, com exceção ao cidadão amparado pelo Decreto Federal nº 6.593, de 2 de outubro de 2008, que comprove estar inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, e renda familiar mensal igual ou inferior a três salários mínimos ou renda familiar *per capita* de até meio salário mínimo mensal, conforme o referido Decreto.
  - 8.1 A comprovação no Cadastro Único para Programas Sociais será feita pela indicação do Número de Identificação Social – NIS, além dos dados solicitados no Requerimento de Isenção via Internet.
  - 8.2 Considera-se renda familiar a soma dos rendimentos brutos auferidos por todos os membros da família e renda familiar *per capita* a divisão da renda familiar pelo total de indivíduos da família.
  - 8.3 A veracidade das informações prestadas pelo candidato, no Requerimento de Isenção, será consultada junto ao órgão gestor do CadÚnico, vinculado ao Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome.
9. Os requerimentos de isenção do pagamento de que trata o item anterior somente serão realizados via internet, no período de **10 horas do dia 13/09/2010 às 20 horas do dia 15/09/2010 (horário de Brasília)**, na forma do item 3 deste Capítulo.
10. As informações prestadas no requerimento de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato, respondendo civil e criminalmente pelo teor das afirmativas.
11. Não será concedida isenção de pagamento do valor de inscrição ao candidato que:
  - a) deixar de efetuar o requerimento de isenção pela Internet;
  - b) omitir informações e/ou torná-las inverídicas.
12. Declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto Federal nº 83.936, de 6 de setembro de 1979.
  - 12.1 A qualquer tempo poderão ser realizadas diligências relativas à situação declarada pelo candidato, deferindo-se ou não seu pedido.
13. A partir do dia **23/09/2010**, 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 da inscrição, observados os motivos de indeferimento.
14. O candidato que tiver seu requerimento de isenção de pagamento do valor da inscrição deferido deverá retornar ao *site* da Fundação Carlos Chagas para efetuar sua inscrição até a data limite de **13/10/2010**.
  - 14.1 Ao acessar o *site* da Fundação Carlos Chagas, o sistema de inscrição informará ao candidato, automaticamente, que o seu requerimento de isenção do pagamento da inscrição foi deferido, não gerando boleto para pagamento da inscrição.
  - 14.2 O candidato que não efetivar a sua inscrição, após a análise dos pedidos de isenção do pagamento, será excluído do Concurso.
15. O candidato que tiver seu requerimento de isenção de pagamento do valor da inscrição indeferido poderá apresentar recurso no prazo de dois

- dias úteis após a publicação, no *site* da Fundação Carlos Chagas, da relação de inscrições indeferidas.
- 15.1 Após a análise dos recursos será divulgada no *site* da Fundação Carlos Chagas ([www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br)) a relação dos requerimentos deferidos e indeferidos.
16. Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção do valor de inscrição indeferidos e que queiram participar do certame deverão efetuar sua inscrição no *site* da Fundação Carlos Chagas até a data limite de **13/10/2010**, de acordo com o item 3 deste capítulo.
17. Não serão aceitas inscrições por depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile (fax), transferência ou depósito em conta corrente, DOC, ordem de pagamento, condicionais e/ou extemporâneas ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital.
- 17.1 Verificado, a qualquer tempo, o recebimento de inscrição que não atenda a todos os requisitos fixados, será ela cancelada.
18. Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.
19. O Tribunal Regional do Trabalho da 22ª Região e a Fundação Carlos Chagas eximem-se das despesas com viagens e estada dos candidatos para prestar as provas do Concurso.
20. O candidato não portador de deficiência que necessitar de condição especial para realização da prova deverá solicitá-la até o término das inscrições (13/10/2010), via Sedex ou Aviso de Recebimento (AR), à Fundação Carlos Chagas (Departamento de Execução de Projetos - Ref.: Solicitação/TRT 22ª Região - Av. Prof. Francisco Morato, 1565, Jardim Guedala - São Paulo - SP - CEP 05513-900).
- 20.1 O candidato que não o fizer até o término das inscrições, seja qual for o motivo alegado, poderá não ter a condição especial atendida.
- 20.2 O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.
21. A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização das provas poderá fazê-lo em sala reservada, desde que o requeira, observando os procedimentos constantes a seguir, para adoção das providências necessárias.
- 21.1 A candidata lactante deverá encaminhar sua solicitação, até o término das inscrições (13/10/2010), via Sedex ou Aviso de Recebimento (AR), à Fundação Carlos Chagas (Departamento de Execução de Projetos - Ref.: Solicitação/TRT 22ª Região - Av. Prof. Francisco Morato, 1565, Jardim Guedala, São Paulo - SP - CEP 05513-900).
- 21.2 Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.
- 21.3 A criança deverá ser acompanhada, em ambiente reservado para este fim, de adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata).
- 21.4 Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma fiscal.
- 21.5 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. As pessoas portadoras de deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298/99, particularmente em seu artigo 40, participarão do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e à nota mínima exigida para aprovação. Os benefícios previstos no referido artigo, §§ 1º e 2º, deverão ser requeridos por escrito, durante o período das inscrições, via SEDEX ou Aviso de Recebimento (AR), à Fundação Carlos Chagas.
5. O candidato deverá declarar, quando da inscrição, ser portador de deficiência, especificando-a no Formulário de Inscrição via Internet e, no período das inscrições (do dia **20/09/2010** ao dia **13/10/2010**), deverá encaminhar via SEDEX ou Aviso de Recebimento (AR), à Fundação Carlos Chagas (Departamento de Execução de Projetos - Ref.: Laudo Médico - Concurso Público do TRT 22ª Região - Av. Professor Francisco Morato, 1565, Jardim Guedala - São Paulo - SP - CEP 05513-900) os documentos a seguir:
- a) **Laudo Médico (original ou cópia autenticada) expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses antes do término das inscrições**, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da sua prova, informando, também, o seu nome, documento de identidade (RG), número do CPF e opção de Cargo/Área/Especialidade.
- b) O candidato portador de deficiência visual, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá solicitar, por escrito, até o término das inscrições, a confecção de prova especial em Braille ou Ampliada, ou ainda, a necessidade da leitura de sua prova, especificando o tipo de deficiência.
- c) O candidato portador de deficiência auditiva, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá solicitar, por escrito, até o término das inscrições o Intérprete da Língua Brasileira de Sinais.
- d) O candidato portador de deficiência que necessitar de tempo adicional para realização das provas, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá encaminhar solicitação, por escrito, até o término das inscrições, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.
- 5.1 Aos deficientes visuais (cegos) que solicitarem prova especial em Braille serão oferecidas provas nesse sistema e suas respostas deverão ser transcritas também em Braille. Os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção podendo, ainda, utilizar-se de soroban.
- 5.2 Aos deficientes visuais (amblíopes) que solicitarem prova especial **Ampliada** serão oferecidas provas nesse sistema.
- 5.2.1 O candidato deverá indicar o tamanho da fonte de sua prova Ampliada entre 18, 24 ou 28. Não havendo indicação de tamanho de fonte, a prova será confeccionada em fonte 24.
- 5.3 Os candidatos que, dentro do prazo das inscrições, não atenderem os dispositivos mencionados no:
- 5.3.1 Item 5 – letra “a” – Serão considerados como não portadores de deficiência.**
- 5.3.2 Item 5 – letra “b” – Não terão a prova especial preparada e/ou pessoa designada para leitura da prova, seja qual for o motivo alegado.
- 5.3.3 Item 5 – letra “c” – Não terão o Intérprete da Língua Brasileira de Sinais para realização das provas, seja qual for o motivo alegado.
- 5.3.4 Item 5 – letra “d” – Não terão tempo adicional para realização das provas, seja qual for o motivo alegado.
6. No ato da inscrição o candidato portador de deficiência deverá:
- 6.1 Declarar conhecer o Decreto nº 3.298/99, o Decreto nº 5.296/2004 e a Instrução Normativa nº 07/96 – TST.
- 6.2 Declarar estar ciente das atribuições do Cargo/Área/Especialidade pretendido e que, no caso de vir a exercê-lo, estará sujeito à avaliação pelo desempenho dessas atribuições, para fins de habilitação durante o estágio probatório.
- 6.3 Informar se deseja concorrer às vagas reservadas aos portadores de deficiência.
7. O candidato portador de deficiência que desejar concorrer às vagas reservadas a portadores de deficiência deverá encaminhar Laudo Médico, de acordo com o item 5 deste Capítulo.
8. O candidato portador de deficiência que não realizar a inscrição conforme instruções constantes deste Capítulo não poderá impetrar recurso administrativo em favor de sua condição.
9. O candidato portador de deficiência, se classificado na forma deste Edital, além de figurar na lista de classificação geral, terá seu nome constante da lista específica de portadores de deficiência, por Cargo/Área/Especialidade.
10. O candidato portador de deficiência aprovado no Concurso, quando convocado, deverá, munido de documento de identidade original, submeter-se à avaliação a ser realizada pela Junta Médica Oficial do Tribunal Regional do Trabalho da 22ª Região ou por ele credenciada, objetivando verificar se a deficiência se enquadra na previsão do artigo 4º e seus incisos, do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações, assim como se há compatibilidade ou não da deficiência com as atribuições do Cargo/Área/Especialidade a ser ocupado, nos termos dos artigos 37 e 43 da referida norma, observadas as seguintes disposições:

## V – DAS INSCRIÇÕES PARA CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

1. Às pessoas portadoras de deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal e na Lei nº 7.853/1989 é assegurado o direito de inscrição para os cargos em Concurso Público, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras.
2. Em obediência ao disposto no Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004, Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, artigo 39, na Instrução Normativa nº 07/96 do Tribunal Superior do Trabalho e Lei nº 8.112/90, artigo 5º, § 2º, ser-lhes-á reservado o percentual de **5% (cinco por cento)** das vagas existentes, que vierem a surgir ou forem criadas no prazo de validade do Concurso, para os Cargos/Áreas/Especialidades.
- 2.1 Caso a aplicação do percentual de que trata o item 2 resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse a 20% das vagas oferecidas, nos termos do § 2º do art. 5º da Lei nº 8.112/90.
- 2.2 Somente haverá reserva **imediate** de vagas para os candidatos portadores de deficiência nos Cargos/Áreas/Especialidades com **número de vagas igual ou superior a 5 (cinco)**.
- 2.3 Aos portadores de deficiência física serão destinadas a 10ª, a 30ª, a 50ª vagas e assim sucessivamente.
- 2.4 Para o preenchimento das vagas mencionadas no item 2.2 serão convocados exclusivamente candidatos portadores de deficiência classificados, até que ocorra o esgotamento da listagem respectiva, quando passarão a ser convocados, para preenchê-las, candidatos da listagem geral.
- 2.5 A reserva de vagas para candidatos portadores de deficiência, mencionada no item 2.2, não impede a convocação de candidatos classificados, constantes da listagem geral, para ocupação das vagas subsequentes àquelas reservadas.
3. Consideram-se pessoas portadoras de deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações.

- 10.1 A avaliação de que trata este item, de caráter terminativo, será realizada por equipe prevista pelo artigo 43 do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações.
- 10.2 A avaliação ficará condicionada à apresentação, pelo candidato, de documento de identidade original e terá por base o Laudo Médico encaminhado no período das inscrições, conforme item 5 deste Capítulo, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência.
- 10.3 Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato portador de deficiência à avaliação de que trata o item 10.
- 10.4 Se a deficiência do candidato não se enquadrar na previsão do artigo 4º e seus incisos do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações, ele será classificado em igualdade de condições com os demais candidatos.
- 11. O candidato cuja deficiência não se confirme na perícia médica será**

- eliminado da lista de candidatos portadores de deficiência, devendo constar apenas na lista de classificação geral final.**
12. As vagas definidas no item 2 deste Capítulo que não forem providas por falta de candidatos portadores de deficiência ou por reprovação no Concurso ou na perícia médica, esgotada a listagem especial, serão preenchidas pelos demais candidatos com estrita observância à ordem classificatória, na forma do contido no item 2.4, deste Capítulo.
13. A não observância, pelo candidato, de qualquer das disposições deste Capítulo implicará a perda do direito a ser nomeado para as vagas reservadas aos portadores de deficiência.
14. O laudo médico apresentado terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido.
15. Será exonerado o portador de deficiência que, no decorrer do estágio probatório, tiver verificada a incompatibilidade de sua deficiência com as atribuições do Cargo/Área/Especialidade.
16. Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação, licença por motivo de saúde ou aposentadoria por invalidez.

## VI – DAS PROVAS

1. O concurso constará das seguintes provas, respectivos pesos e duração:

CARGO/ÁREA/ESPECIALIDADE	PROVA	Nº DE QUESTÕES	PESO	CARÁTER	DURAÇÃO DA PROVA
Analista Judiciário - Área Judiciária; Analista Judiciário - Área Judiciária - Especialidade Execução de Mandados	Conhecimentos Gerais	20	1	Classificatório e Eliminatório	4 horas
	Conhecimentos Específicos	40	3		
	Discursiva - Redação	--	--		
Analista Judiciário - Área Administrativa	Conhecimentos Gerais	20	1	Classificatório e Eliminatório	4 horas
	Conhecimentos Específicos	40	3		
	Discursiva - Redação	--	--		
Analista Judiciário - Área Apoio Especializado - Especialidade Tecnologia da Informação	Conhecimentos Gerais	20	1	Classificatório e Eliminatório	4 horas
	Conhecimentos Específicos	40	3		
	Discursiva - Redação	---	---		
Técnico Judiciário - Área Administrativa	Conhecimentos Gerais	20	1	Classificatório e Eliminatório	3 horas
	Conhecimentos Específicos	40	2		
Técnico Judiciário - Área Apoio Especializado - Especialidade Tecnologia da Informação	Conhecimentos Gerais	20	1	Classificatório e Eliminatório	3 horas
	Conhecimentos Específicos	40	2		

2. Para todos os Cargos/Áreas/Especialidades, as provas objetivas de Conhecimentos Gerais e de Conhecimentos Específicos constarão de questões objetivas de múltipla escolha (com cinco alternativas cada questão) e versarão sobre assuntos constantes do Conteúdo Programático do Anexo II deste Edital.
3. Para todos os Cargos/Áreas/Especialidades de Analista Judiciário, a Prova Discursiva - Redação reger-se-á conforme disposto no Capítulo IX deste Edital e será realizada no mesmo dia e período de aplicação das provas objetivas.

Carlos Chagas ([www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br)) a publicação do Edital de Convocação para realização das provas.

2.2.1 O envio de comunicação pessoal dirigida ao candidato, que venha a ser extraviada ou, por qualquer motivo, não recebida, não desobriga o candidato do dever de consultar o Edital de Convocação para Provas.

## VII – DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS

1. A aplicação das Provas Objetivas e Discursiva - Redação está prevista para o dia **14/11/2010**, na Cidade de Teresina/PI, nos seguintes períodos:
- 1.1 No período da MANHÃ: para todas as Áreas/Especialidades dos cargos de Técnico Judiciário.
- 1.2 No período da TARDE: para todas as Áreas/Especialidades dos cargos de Analista Judiciário.
- 1.3 Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares adequados existentes nos colégios localizados na Cidade de Teresina/PI, a Fundação Carlos Chagas poderá alocá-los em cidades próximas à determinada para aplicação das provas, não assumindo qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.
- 1.4 A aplicação das provas na data prevista dependerá da disponibilidade de locais adequados à realização das mesmas.
- 1.5 Havendo alteração da data prevista, as provas poderão ocorrer em sábados, domingos ou feriados.
2. A confirmação da data e as informações sobre horários e locais serão divulgadas oportunamente por meio de Edital de Convocação para Provas a ser publicado no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho ([www.trt22.jus.br](http://www.trt22.jus.br)), no endereço [www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br) e por meio de Cartões Informativos que serão encaminhados aos candidatos por correio eletrônico (e-mail). Para tanto, é fundamental que o endereço eletrônico constante no Formulário de Inscrição esteja completo e correto.
- 2.1 A Fundação Carlos Chagas não se responsabiliza pelo envio de cartões informativos de candidatos cujo endereço eletrônico indicado no Formulário de Inscrição esteja incorreto ou incompleto.
- 2.2 A comunicação por meio do cartão acima referido é meramente informativa. O candidato deverá acompanhar no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho ([www.trt22.jus.br](http://www.trt22.jus.br)) e no site da Fundação

3. O candidato que não receber, no endereço eletrônico indicado no Formulário de Inscrição, o Cartão Informativo até o 3º (terceiro) dia que antecede a aplicação das provas deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC da Fundação Carlos Chagas, pelos telefones (0XX11) 3723-4388, de segunda a sexta-feira, úteis, das 10 horas às 16 horas (horário de Brasília) ou consultar o site da Fundação Carlos Chagas: [www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br).

4. Ao candidato só será permitida a realização das provas na respectiva data, no local e horários definidos no Cartão Informativo e no site da Fundação Carlos Chagas.

5. Os eventuais erros de digitação verificados no Cartão Informativo enviado ao candidato, ou erros observados nos documentos impressos, entregues ao candidato no dia da realização das provas, quanto a nome, número de documento de identidade, sexo, data de nascimento e endereço, 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 e da Prova Discursiva - Redação.

- 5.1 O candidato que não solicitar as correções dos dados pessoais nos termos do item 5 deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.

6. Caso haja inexatidão na informação relativa à opção de Cargo/Área/Especialidade e/ou à condição de portador de deficiência, o candidato deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC da Fundação Carlos Chagas com, no mínimo, 48 (quarenta e oito) horas de antecedência da data de realização da prova, pelos telefones (0XX11) 3723-4388.

- 6.1 Não será admitida troca de opção de Cargo/Área/Especialidade.
- 6.2 O candidato que não entrar em contato com o SAC no prazo mencionado será o exclusivo responsável pelas consequências advindas de sua omissão.

7. Somente será admitido à sala de provas o candidato que estiver portando documento de identidade original que bem o identifique, como: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das

- Relações Exteriores; Cédula de Identidade para Estrangeiros; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por força de Lei Federal, valem como documento de identidade, como por exemplo, as da OAB, CREA, CRM, CRC etc.; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia, na forma da Lei nº 9.503/97, artigo 15).
- 7.1 Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato.
- 7.2 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, sendo então submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.
- 7.3 A identificação especial será exigida, também, do candidato cujo documento de identificação gere dúvidas quanto à fisionomia, à assinatura ou à condição de conservação do documento.
8. Não haverá segunda chamada ou repetição de prova.
- 8.1 O candidato não poderá alegar desconhecimentos quaisquer sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência.
- 8.2 O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará em sua eliminação do Concurso Público.
9. Objetivando garantir a lisura e a idoneidade do Concurso Público – o que é de interesse público e, em especial, dos próprios candidatos – bem como sua autenticidade, será solicitado aos candidatos, quando da aplicação das provas, a autenticação digital das Folhas de Respostas personalizadas. Na hipótese de o candidato não autenticar digitalmente, deverá registrar sua assinatura, em campo específico, por três vezes.
- 9.1 A autenticação digital (ou assinaturas) dos candidatos na Folha/Caderno de Respostas visa a atender o disposto no item 12 do Capítulo XIII.**
10. O candidato deverá conferir os seus dados pessoais impressos na Folha de Respostas, em especial seu nome, número de inscrição, número do documento de identidade e opção de Cargo/Área/Especialidade.
11. Durante a realização das Provas Objetiva e Discursiva - Redação, não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.
12. O candidato deverá comparecer ao local designado munido de **caneta esferográfica de tinta preta de material transparente, lápis preto nº 2 e borracha**.
13. Nas Provas Objetivas, o candidato deverá assinalar as respostas na Folha de Respostas, que será o único documento válido para a correção da prova. O preenchimento da Folha de Respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do Caderno de Questões. Em hipótese alguma haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato.
- 13.1 O candidato deverá preencher os alvéolos, na Folha de Respostas da Prova Objetiva, com caneta esferográfica de tinta preta ou reforçá-los com grafite na cor preta, se necessário.
- 13.2 Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras óticas, prejudicando o desempenho do candidato.
- 13.3 Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na Folha de Respostas serão de inteira responsabilidade do candidato.
- 13.4 Não serão computadas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.
14. Salvo em caso de candidato que tenha solicitado atendimento diferenciado para a realização das provas, a Prova Discursiva - Redação deverá ser feita pelo próprio candidato, à mão, em letra legível, com caneta esferográfica de material transparente de tinta preta, não sendo permitida a interferência e/ou participação de outras pessoas.
- 14.1 No caso de auxílio para transcrição das provas será designado um fiscal devidamente treinado para essa finalidade.
- 14.2 Somente quando devidamente autorizado, o candidato deverá ditar todo o seu texto da Prova de Redação ao fiscal, especificando oralmente, ou seja, soletrando a grafia das palavras e todos os sinais gráficos de pontuação.
15. 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 relativos 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.
- 15.1 Por medida de segurança os candidatos deverão deixar as orelhas totalmente descobertas, à observação dos fiscais de sala, durante a realização das provas.**
- 16. Poderá ser excluído do Concurso Público o candidato que:**
- apresentar-se após o horário estabelecido, inadmitindo-se qualquer tolerância;
  - apresentar-se em local diferente da 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 início das provas;
- fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio, que não o fornecido 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, sem autorização;
  - 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 similares;
  - estiver fazendo uso de qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação (bip, telefone celular, relógios, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, receptor, gravador, *smartphone* ou outros equipamentos similares), bem como protetores auriculares;
  - perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.
- 16.1 O candidato que estiver portando equipamento eletrônico como os indicados nas alíneas "l" e "m" deverá desligar o aparelho antes do início das provas, conforme item 17.1 deste Capítulo.
17. Os eventuais pertences pessoais dos candidatos, tais como: bolsas, sacolas, bonés, chapéus, gorros ou similares, óculos escuros, equipamentos eletrônicos como os indicados nas alíneas "l" e "m" do item 16, deverão ser lacrados pelo candidato, antes do início das provas, utilizando saco plástico e etiqueta, a serem fornecidos pela Fundação Carlos Chagas exclusivamente para tal fim.
- 17.1 Os aparelhos eletrônicos deverão ser desligados pelo candidato, antes de serem lacrados.
- 17.2 Os pertences pessoais lacrados serão acomodados em local a ser indicado pelos fiscais de sala de prova durante todo o período de permanência dos candidatos no local de prova. A Fundação Carlos Chagas e o Tribunal Regional do Trabalho da 22ª 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.
18. Os aparelhos eletrônicos deverão permanecer lacrados e desligados até a saída do candidato do local de realização das provas.
19. O candidato, ao terminar a prova, entregará ao fiscal, juntamente com a Folha de Respostas, o Caderno de Questões personalizado.
20. No dia da realização das provas, na hipótese de o nome do candidato não constar das listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, a Fundação Carlos Chagas procederá à inclusão do candidato, mediante a apresentação da comprovação de pagamento, com o preenchimento de formulário específico.
- 20.1 A inclusão de que trata o item 20 será realizada de forma condicional e será analisada pela Fundação Carlos Chagas, na fase do Julgamento das Provas Objetivas, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inscrição.
- 20.2 Constatada a improcedência da inscrição, a mesma será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.
21. 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 ele será automaticamente eliminado do Concurso.
22. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento do candidato da sala de prova.
23. Em hipótese nenhuma será realizada qualquer prova fora do dia, local e horário determinados.
24. 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 Público. O candidato deverá consultar o [site www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br) no primeiro dia útil, após a aplicação das provas, para tomar conhecimento da(s) data(s) prevista(s) para divulgação do(s) gabarito(s), das questões das provas e/ou do(s) resultado(s).

## **VIII – DO JULGAMENTO DAS PROVAS OBJETIVAS PARA TODOS OS CARGOS/ÁREAS/ESPECIALIDADES**

- As provas serão estatisticamente avaliadas, de acordo com o desempenho do grupo a elas submetido.
  - As provas objetivas serão corrigidas por meio de processamento eletrônico.
- Considera-se grupo o total de candidatos presentes às provas objetivas do respectivo Cargo/Área/Especialidade.
- Na avaliação de cada prova será utilizado o escore padronizado, com média igual a 50 (cinquenta) e desvio padrão igual a 10 (dez).
- 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;

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

$$NP = \frac{A - \bar{X}}{S} \times 10 + 50$$

NP = Nota Padronizada

A = Número de acertos do candidato

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

s = Desvio padrão

- d) é multiplicada a nota padronizada do candidato em cada prova pelo respectivo peso.
5. O total de pontos de cada candidato será igual à soma das notas padronizadas ponderadas (já multiplicadas pelos pesos correspondentes) obtidas em cada uma das provas.
6. Para o cargo 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).
7. Para o cargo 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).
8. Os candidatos não habilitados nas Provas Objetivas serão excluídos do Concurso.

#### **IX – DA PROVA DISCURSIVA – REDAÇÃO PARA CARGO DE ANALISTA JUDICIÁRIO, TODAS AS ÁREAS/ESPECIALIDADES**

1. Para o cargo de **Analista Judiciário**, todas as Áreas/Especialidades, a Prova Discursiva - Redação será aplicada juntamente com as provas objetivas para todos os candidatos inscritos e somente serão avaliadas as dos candidatos habilitados, na forma do Capítulo VIII deste Edital, e mais bem classificados nas provas objetivas, considerando-se:
- 1.1 para Analista Judiciário – Área Judiciária: até a 50ª (quingüésima) posição.
- 1.2 para Analista Judiciário – Área Judiciária – Especialidade Execução de Mandados: até a 30ª (trigésima) posição.
- 1.3 para Analista Judiciário – Área Administrativa: até a 30ª (trigésima) posição.
- 1.4 para Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade Tecnologia da Informação: até a 30ª (trigésima) posição.
2. Em caso de empate na última posição, para todos os Cargos/Áreas/Especialidades, todos os candidatos nessa condição terão a Prova Discursiva - Redação avaliada. Os demais candidatos serão automaticamente eliminados do Concurso.
3. Dentre os candidatos que concorrerem às vagas reservadas a portadores de deficiência, em conformidade com o Capítulo V deste Edital, serão corrigidas as Provas Discursiva - Redação de todos os candidatos habilitados nas Provas Objetivas, na forma do Capítulo VIII deste Edital.
4. Na Prova Discursiva - Redação será apresentada uma única proposta a respeito da qual o candidato deverá desenvolver a redação.
5. Na avaliação da Prova Discursiva - Redação serão considerados, para atribuição dos pontos, os seguintes aspectos:
- 5.1 **Conteúdo – até 40 (quarenta) pontos:**
- a) perspectiva adotada no tratamento do tema;
- b) capacidade de análise e senso crítico em relação ao tema proposto;
- c) consistência dos argumentos, clareza e coerência no seu encadeamento.
- 5.1.1 A nota será prejudicada, proporcionalmente, caso ocorra abordagem tangencial, parcial ou diluída em meio a divagações e/ou colagem de textos e de questões apresentados na prova.
- 5.2 **Estrutura – até 30 (trinta) pontos:**
- a) respeito ao gênero solicitado;
- b) progressão textual e encadeamento de ideias;
- c) articulação de frases e parágrafos (coesão textual).
- 5.3 **Expressão – até 30 (trinta) pontos:**
- 5.3.1 A avaliação da expressão não será feita de modo estanque ou mecânico, mas sim de acordo com sua estreita correlação com o conteúdo desenvolvido. A avaliação será feita considerando-se:
- a) desempenho linguístico de acordo com o nível de conhecimento exigido para o cargo;
- b) adequação do nível de linguagem adotado à produção proposta e coerência no uso;
- c) domínio da norma culta formal, com atenção aos seguintes itens: estrutura sintática de orações e períodos, elementos coesivos; concordância verbal e nominal; pontuação; regência verbal e nominal; emprego de pronomes; flexão verbal e nominal; uso de tempos e modos verbais; grafia e acentuação.

6. Na aferição do critério de correção gramatical, por ocasião da avaliação do desempenho na Prova Discursiva - Redação a que se refere este Capítulo, poderão os candidatos valer-se das normas ortográficas em vigor antes ou depois daquelas implementadas pelo Decreto Presidencial nº 6.583, de 29 de setembro de 2008, em decorrência do período de transição previsto no art. 2º, parágrafo único da citada norma que estabeleceu o Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa.
7. Na Prova Discursiva – Redação deverão ser rigorosamente observados os limites mínimo de 20 (vinte) linhas e máximo de 30 (trinta) linhas, sob pena de perda de pontos a serem atribuídos à Redação.
8. Será atribuída nota ZERO à Prova Discursiva - Redação que:
- a) fugir à modalidade de texto solicitada e/ou ao tema proposto;
- b) apresentar texto sob forma não articulada verbalmente (apenas com desenhos, números e palavras soltas ou em versos) ou qualquer fragmento de texto escrito fora do local apropriado;
- c) for assinada fora do local apropriado;
- d) apresentar qualquer sinal que, de alguma forma, possibilite a identificação do candidato;
- e) for escrita a lápis, em parte ou em sua totalidade;
- f) estiver em branco;
- g) apresentar letra ilegível e/ou incompreensível.
9. Na Prova Discursiva - Redação, a folha para rascunho no Caderno de Provas será de preenchimento facultativo. Em hipótese alguma o rascunho elaborado pelo candidato será considerado na correção pela Banca Examinadora.
10. A Prova Discursiva - Redação terá caráter eliminatório e classificatório e será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, considerando-se habilitado o candidato que nela obtiver nota igual ou superior a 50 (cinquenta).
11. O candidato não habilitado será excluído do Concurso.
12. Da publicação do resultado constarão apenas os candidatos habilitados.

#### **X – DA CLASSIFICAÇÃO PARA TODOS OS CARGOS/ÁREAS/ESPECIALIDADES**

1. A nota final dos candidatos habilitados para o cargo de Analista Judiciário, todos os Cargos/Áreas/Especialidades será igual ao total de pontos obtidos nas provas objetivas de Conhecimentos Gerais e de Conhecimentos Específicos mais a nota obtida na Prova Discursiva - Redação, obedecidos os critérios estabelecidos nos Capítulos VIII e IX deste Edital, sendo considerados aprovados aqueles candidatos mais bem classificados até a posição abaixo indicada para cada cargo, respeitados os empates na última posição, sendo os demais excluídos do concurso:
- a) Analista Judiciário – Área Judiciária: até a 40ª (quadragésima) posição;
- b) Analista Judiciário – Área Judiciária – Especialidade Execução de Mandados: até a 20ª (vigésima) posição;
- c) Analista Judiciário – Área Administrativa: até a 20ª (vigésima) posição;
- d) Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade Tecnologia da Informação: até a 20ª (vigésima) posição.
2. A nota final dos candidatos habilitados para os cargos de Técnico Judiciário – Área **Administrativa** e Técnico Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade **Tecnologia da Informação** será igual ao total de pontos obtidos nas provas objetivas de Conhecimentos Gerais e de Conhecimentos Específicos, obedecidos os critérios estabelecidos no Capítulo VIII deste Edital, sendo considerados aprovados aqueles candidatos mais bem classificados até a posição abaixo indicada para cada cargo, respeitados os empates na última posição, sendo os demais excluídos do concurso:
- a) Técnico Judiciário – Área Administrativa: até a 100ª (centésima) posição;
- b) Técnico Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade Tecnologia da Informação: até a 50ª (quingüésima) posição.
3. Para todos os cargos, dentre os candidatos que concorrerem às vagas reservadas a portadores de deficiência, em conformidade com o Capítulo V deste Edital, serão considerados aprovados todos os candidatos habilitados nas formas descritas nos Capítulos VIII e IX, conforme o caso.
4. 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 portadores de deficiência.
5. Para o cargo de Analista Judiciário, todos os Cargos/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, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso) – considerada, para esse fim, a data limite para correção de dados cadastrais estabelecida no item 5, Capítulo VII, deste Edital, sucessivamente, o candidato que:
- 5.1 exerceu efetivamente a função de jurado no período entre a data de publicação da Lei nº 11.689, de 9 de junho de 2008, e a data de término das inscrições;
- 5.2 obtiver maior nota ponderada na Prova Objetiva de Conhecimentos Específicos;
- 5.3 obtiver maior nota na Prova Discursiva de Redação;
- 5.4 obtiver maior número de acertos em Língua Portuguesa, da Prova Objetiva;
- 5.5 tiver maior idade.

6. Para os cargos de Técnico Judiciário – Área **Administrativa** e Técnico Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade **Tecnologia da Informação** 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, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso) – considerada, para esse fim, a data limite para correção de dados cadastrais estabelecida no item 5, Capítulo VII, deste Edital, sucessivamente, o candidato que:
- 6.1 exerceu efetivamente a função de jurado no período entre a data de publicação da Lei nº 11.689, de 9 de junho de 2008, e a data de término das inscrições;
  - 6.2 obtiver maior nota ponderada na Prova Objetiva de Conhecimentos Específicos;
  - 6.3 obtiver maior número de acertos em Língua Portuguesa, da Prova Objetiva;
  - 6.4 tiver maior idade.

## XI – DOS RECURSOS

1. Será admitido recurso quanto:
  - a) ao indeferimento do pedido de isenção do valor da inscrição;
  - b) à aplicação das provas;
  - c) às questões das provas e gabaritos preliminares;
  - d) à vista da Prova Discursiva – Redação;
  - e) ao resultado das provas.
2. O prazo para interposição dos recursos será de **2 (dois) dias úteis** após a concretização do evento que lhes disser respeito nos termos do item 1 deste Capítulo, tendo como termo inicial o 1º dia útil subsequente à data do evento a ser recorrido.
  - 2.1 Somente serão considerados os recursos interpostos no prazo estipulado para a fase a que se referem.
3. Admitir-se-á um único recurso por candidato para cada evento referido no item 1 deste Capítulo, devidamente fundamentado, sendo desconsiderado recurso de igual teor.
4. Os recursos relacionados à alínea “a” deverão ser impetrados exclusivamente por meio do *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.
5. Os recursos quanto às alíneas “b”, “c”, “d” e “e” deverão ser remetidos por meio dos Correios, por SEDEX ou Aviso de Recebimento (AR), à Fundação Carlos Chagas (Departamento de Execução de Projetos – DEP – Ref.: Recursos/Concurso Público – TRT22ª, Av. Professor Francisco Morato, 1565 – Jardim Guedala, São Paulo – SP, CEP 05513-900).
  - 5.1 O recurso interposto fora do respectivo prazo não será aceito, sendo considerada, para tanto, a data da postagem.
  - 5.2 Não serão aceitos os recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso do questionado.
6. Os candidatos deverão enviar o recurso em 2 (duas) vias (original e cópia). Os recursos deverão ser digitados ou datilografados. Cada questão ou item deverá ser apresentado em folha separada, identificada conforme modelo a seguir:

### Modelo de Identificação de Recurso

Concurso: <b>Tribunal Regional do Trabalho da 22ª Região</b> Nome do Candidato: _____ Nº do Documento de Identidade: _____ Nº de Inscrição: _____ Cargo/Área/Especialidade: _____ Nº do Caderno: _____ (apenas para recursos sobre o item 1, "c") Nº da Questão: _____ (apenas para recursos sobre o item 1, "c") Fundamentação e argumentação lógica: Data: ____/____/____ Assinatura: _____
--

7. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito.
8. Será concedida vista da Prova Discursiva – Redação a todos os candidatos habilitados na Prova Objetiva, Capítulo VIII, em período a ser informado em edital específico.
  - 8.1 A vista da Prova Discursiva – Redação será realizada por meio do *site* da Fundação Carlos Chagas ([www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br)), em data e horário a serem oportunamente divulgados no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho ([www.trt22.jus.br](http://www.trt22.jus.br)).
  - 8.2 As instruções para a vista de prova serão disponibilizadas no *site* da Fundação Carlos Chagas.
9. Não serão aceitos pedidos de vista da Prova Discursiva - Redação ou recursos interpostos por fac-símile (fax), telex, Internet, telegrama ou outro meio que não seja o especificado neste Edital.
10. Os recursos e solicitações de vista de prova interpostos em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo não serão avaliados.
11. O(s) ponto(s) relativo(s) à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será(ão) atribuído(s) a todos os candidatos presentes à prova, independentemente de formulação de recurso.
12. O gabarito divulgado poderá ser alterado, em função dos recursos impetrados, e as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo.
13. Na ocorrência do disposto nos itens 11 e 12, poderá haver, eventualmente, alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior ou, ainda, poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para a prova.
14. As decisões dos recursos serão dadas a conhecer aos candidatos por meio do *site* da Fundação Carlos Chagas ([www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br)) e ficarão disponibilizadas pelo prazo de 7 (sete) dias, a contar da data de sua divulgação.
15. A Banca Examinadora constitui a última instância para os recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
16. Serão **preliminarmente indeferidos** os recursos:
  - a) cujo teor despreze a Banca Examinadora;
  - b) que estejam em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo e com as instruções disponibilizadas no *site* da Fundação Carlos Chagas;
  - c) sem fundamentação ou com fundamentação inconsistente ou incoerente.

## XII – DA HOMOLOGAÇÃO

1. O resultado final do Concurso, após decididos todos os recursos interpostos, será homologado pelo Tribunal Regional do Trabalho da 22ª Região e publicado no Diário Oficial da União e no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho.

## XIII – DO PROVIMENTO DOS CARGOS

1. O provimento dos cargos ficará a critério da Administração do Tribunal Regional do Trabalho da 22ª Região e obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação por Cargo/Área/Especialidade, conforme a opção feita, no ato da inscrição, pelo candidato.
  - 1.1 Os candidatos aprovados, conforme disponibilidade de vagas terão sua nomeação publicada no **Diário Oficial da União** e no **Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho** (o qual poderá ser acessado por meio do *site* [www.trt22.jus.br](http://www.trt22.jus.br)), com efeitos de ciência ao interessado, contando-se o prazo máximo de 30 (trinta) dias para a posse, a partir da data da publicação, independente da postagem e do recebimento de correspondência específica, de caráter informativo, enviada pelo Tribunal Regional do Trabalho da 22ª Região ao candidato.
  - 1.2 Em se tratando de servidor que, na data de publicação do ato de provimento, esteja em licença prevista nos incisos I, II, e V do artigo 81, ou afastado nas hipóteses dos incisos I, IV, VI e VIII, alíneas “a”, “b”, “d”, “e” e “j”, IX e X do artigo 102, da Lei nº 8.112/90, alterada pela Lei nº 9.527, de 10 de dezembro de 1997, o prazo será contado do término do impedimento.
2. O candidato nomeado que, por qualquer motivo, não tomar posse terá o ato de nomeação tomado sem efeito.
3. No caso de desistência formal da nomeação, prosseguir-se-á à nomeação dos demais candidatos habilitados, observada a ordem classificatória, podendo o candidato requerer o posicionamento no final da lista de classificação.
  - 3.1 Optando por não tomar posse no prazo legal, o candidato nomeado poderá declinar temporariamente da nomeação e solicitar a colocação de seu nome no final da lista dos aprovados para o cargo em que foi habilitado, passando a posicionar-se no último lugar dessa lista e aguardando nova nomeação, que poderá concretizar-se ou não, no prazo de validade do concurso.
  - 3.2 A solicitação mencionada no item anterior deverá ser feita mediante requerimento dirigido ao Diretor-Geral do Tribunal Regional do Trabalho da 22ª Região, dentro do prazo legal concedido ao candidato para tomar posse.
4. Os candidatos aprovados e nomeados, inclusive os portadores de deficiência, para os cargos de Analista Judiciário – Área Judiciária; Analista Judiciário – Área Judiciária – Especialidade Execução de Mandados e Técnico Judiciário – Área Administrativa serão designados para a Vara do Trabalho de Corrente/Posto Avançado de Bom Jesus, independente do local em que tenham feito inscrição ou prestado as provas do concurso.
5. Os candidatos aprovados e nomeados, inclusive os portadores de deficiência, para os cargos de Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade Tecnologia da Informação e Técnico Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade Tecnologia da Informação serão designados para o Serviço de Informática/Teresina.
6. A critério da Administração do Tribunal Regional do Trabalho da 22ª Região, os candidatos aprovados e nomeados para o cargo de Analista Judiciário – Área Administrativa, inclusive os portadores de deficiência, poderão ser designados para qualquer unidade judiciária ou administrativa do TRT, independente do local em que tenham feito inscrição ou prestado as provas do concurso.
7. Fica ciente o candidato habilitado que aceitando a nomeação deverá permanecer na localidade para a qual for nomeado, não sendo apreciados pedidos de remoção antes de decorridos 24 (vinte e quatro) meses do efetivo exercício, exceto nas situações prescritas em lei ou por interesse da Administração.
8. O Tribunal Regional do Trabalho da 22ª Região poderá ceder candidatos aprovados no Concurso de que trata o presente Edital a outros órgãos do Poder Judiciário da União, com sede no Piauí, para fins de nomeação, obedecida a respectiva classificação e conveniência administrativa, com observância da identidade do cargo e do expresso interesse do candidato.
  - 8.1 O candidato que não aceitar a nomeação para outro órgão permanecerá na mesma posição na listagem de classificação do Concurso.
9. O candidato convocado para nomeação deverá apresentar os seguintes documentos para fins de posse:

- a) Comprovação de Escolaridade/Pré-Requisitos constantes do Capítulo II deste Edital, devendo o Comprovante de Escolaridade ser apresentado em via original e fotocópia autenticada;
  - b) Comprovação dos requisitos enumerados no item 1 do Capítulo III;
  - c) Certidão de nascimento ou casamento, com as respectivas averbações, se for o caso;
  - d) Título de eleitor;
  - e) Certificado de Reservista ou de Dispensa de Incorporação, para os candidatos do sexo masculino;
  - f) Cédula de Identidade;
  - g) Cadastro de Pessoa Física – CPF;
  - h) Documento de inscrição no PIS ou PASEP, se houver;
  - i) Duas fotos 3x4 recentes;
  - j) Certidões para fins de posse em cargo público, dos seguintes Órgãos, dos locais onde haja residido nos últimos 5 (cinco) anos: Justiça Federal, Tribunal Regional Eleitoral (quitação e negativa de crime eleitoral) e Distribuidor Criminal do Estado;
  - k) 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, de 10 de novembro de 1993, Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992 e Instrução Normativa nº 05/94-TCU;
  - l) Declaração de acumulação de cargo ou função pública, quando for o caso, ou sua negativa;
  - m) 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;
  - n) Atestado de antecedentes criminais, expedido pela Secretaria de Segurança Pública, onde haja residido nos últimos cinco anos.
- 9.1 Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos, nem fotocópias não autenticadas.
  - 9.2 Além da documentação acima mencionada poderão ser exigidos outros formulários, a serem fornecidos pelo Tribunal Regional do Trabalho da 22ª Região, à época da nomeação.
10. Além da apresentação dos documentos relacionados no item 9 deste Capítulo, a posse do candidato ficará condicionada à realização de inspeção médica, mediante a apresentação do laudo médico de sanidade física e mental expedido pela equipe de saúde do Tribunal Regional do Trabalho da 22ª Região.
    - 10.1 Os candidatos habilitados para vagas reservadas a portadores de deficiência também deverão cumprir o disposto no item 10, sem prejuízo das exigências estabelecidas no Capítulo V deste Edital.
    - 10.2 Dado o seu caráter eliminatório, o não comparecimento do candidato à inspeção médica na data e horário agendados pela Administração implicará a sua eliminação do Concurso.
    - 10.3 A Administração convocará os candidatos para a inspeção médica constante do item 10 e os informará dos exames laboratoriais e complementares a serem por eles apresentados naquela ocasião.
      - 10.3.1 Os exames laboratoriais e complementares serão realizados às expensas dos candidatos e servirão como elementos subsidiários à inspeção médica constante do item 10 deste Capítulo.
  11. Os candidatos que não apresentarem os documentos no prazo previsto pela Lei nº 8.112/90, com a alteração da Lei nº 9.527/97, bem como os que não tomarem posse, terão tornados sem efeitos seus respectivos atos de nomeação.
  12. O Tribunal Regional do Trabalho da 22ª Região, no momento do recebimento dos documentos para a posse, afixará 1 (uma) foto 3x4 do candidato no Cartão de Autenticação Digital - CAD e, na sequência, coletará a assinatura do candidato e procederá à autenticação digital no Cartão para confirmação dos dados digitais e/ou assinaturas solicitadas no dia da realização das Provas.
  13. 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.
  14. As certidões/atestados que apresentarem ocorrências deverão ser acompanhadas de certidões explicativas, as quais serão analisadas, podendo configurar impedimento de posse, nos termos da lei.
4. Todos os cálculos descritos neste Edital serão realizados com duas casas decimais, arredondando-se para cima sempre que a terceira casa decimal for maior ou igual a cinco.
  5. O Concurso Público terá validade de 2 (dois) anos, a contar da data da publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, a critério do Tribunal Regional do Trabalho da 22ª Região.
    - 5.1 O Tribunal poderá homologar, por atos diferentes e em épocas distintas, o resultado final dos diversos cargos deste Concurso.
  6. O Tribunal Regional do Trabalho da 22ª Região reserva-se no direito de proceder às nomeações das vagas que surgirem, em virtude de vacâncias, após a publicação deste Edital, em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e o número de vagas existentes.
  7. Todos os atos relativos ao presente Concurso, editais, convocações, comunicados, avisos e resultados serão publicados no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho ([www.trt22.jus.br](http://www.trt22.jus.br)), e divulgados no site da Fundação Carlos Chagas ([www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br)).
  8. A Fundação Carlos Chagas disponibilizará o boletim de desempenho nas provas para consulta, por meio do CPF e do número de inscrição do candidato, no endereço eletrônico [www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br), após a publicação dos resultados.
  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.
  10. Não serão fornecidos atestados, declarações, certificados ou certidões relativos à habilitação, classificação, ou nota de candidatos, valendo para tal fim a publicação do resultado final e homologação e/ou o boletim de desempenho disponível no endereço eletrônico da Fundação Carlos Chagas, conforme item 9 deste Capítulo.
  11. Em caso de alteração dos dados pessoais (nome, endereço, telefone para contato, sexo, data de nascimento etc.) constantes no Formulário de Inscrição, o candidato deverá:
    - 11.1 Efetuar a atualização dos dados pessoais até o terceiro dia útil após a aplicação das provas, conforme estabelecido no item 5 do Capítulo VII deste Edital, por meio do site [www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br).
    - 11.2 Após o prazo estabelecido no item 11.1 até a homologação dos Resultados, encaminhar via Sedex ou Aviso de Recebimento (AR), à Fundação Carlos Chagas (Serviço de Atendimento ao Candidato - SAC - Ref.: Atualização de Dados Cadastrais/Concurso Público - TRT22 - Av. Prof. Francisco Morato, 1565, Jardim Guedala - São Paulo - SP - CEP 05513-900).
    - 11.3 Após a homologação do Concurso, solicitar a atualização dos dados cadastrais ao Tribunal Regional do Trabalho da 22ª Região (Secretaria de Gestão de Pessoas - Ref.: Atualização de Dados Cadastrais/Concurso Público - TRT da 22ª Região, Rua João da Cruz Monteiro, nº 1694, Bairro Cristal Rei, CEP 64014-210 - Teresina/PI, ou enviar e-mail para [sp@trt22.jus.br](mailto:sp@trt22.jus.br)).
  12. É de responsabilidade do candidato manter seu endereço e telefone atualizados, até que expire o prazo de validade do Concurso Público, para viabilizar os contatos necessários, sob pena de perder o prazo para tomar posse.
  13. O Tribunal Regional do Trabalho da 22ª Região e a Fundação Carlos Chagas não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
    - a) endereço eletrônico errado e/ou não atualizado;
    - b) endereço residencial errado e/ou não atualizado;
    - c) endereço de difícil acesso;
    - d) correspondência devolvida pela Empresa de Correios e Telégrafos – ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;
    - e) correspondência recebida por terceiros.
  14. As despesas relativas à participação no Concurso e à apresentação para posse e exercício correrão às expensas do próprio candidato.
  15. O Tribunal Regional do Trabalho da 22ª Região e a Fundação Carlos Chagas não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso.
  16. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será comunicada em Edital ou aviso a ser publicado.
  17. Distribuídos os Cadernos de Questões aos candidatos e, na remota hipótese de verificarem-se falhas de impressão, o Coordenador do Colégio, antes do início da prova, diligenciará no sentido de:
    - a) substituição dos Cadernos de Questões defeituosos;
    - b) em não havendo número suficiente de Cadernos para a devida substituição, procederá à leitura dos itens onde ocorreram falhas, usando, para tanto, um Caderno de Questões completo;
    - c) se a ocorrência verificar-se após o início da prova, o Coordenador do Colégio, após ouvido o Plantão da Fundação Carlos Chagas, estabelecerá prazo para compensação do tempo usado para regularização do caderno.
  18. As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos, em caráter irrecorrível, pelo Tribunal Regional do Trabalho da 22ª Região e pela Fundação Carlos Chagas, no que couber a cada um.

#### **XIV – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a aceitação das condições do Concurso, tais como se acham estabelecidas no Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos, comunicados e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.
2. A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, prova e/ou tornar sem efeito a nomeação do candidato, em todos os atos relacionados ao Concurso Público, quando constatada a omissão, declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com a finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação.
3. Comprovada a inexistência ou irregularidades descritas no item 2 deste Capítulo, o candidato estará sujeito a responder por Falsidade Ideológica de acordo com o artigo 299 do Código Penal.



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

### ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA JUDICIÁRIA

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

### ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA JUDICIÁRIA – ESPECIALIDADE EXECUÇÃO DE MANDADOS

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

### ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA ADMINISTRATIVA

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

### ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

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

### TÉCNICO JUDICIÁRIO – ÁREA ADMINISTRATIVA

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

### TÉCNICO JUDICIÁRIO – ÁREA APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Executar atividades relacionadas ao desenvolvimento, teste, codificação, manutenção e documentação de programas e sistemas de informática; prestar suporte técnico e treinamento a usuários; elaborar páginas para internet e intranet; identificar as necessidades de produção, alteração e otimização de sistemas; 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.

## ANEXO II

## CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

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

### CARGOS DE ANALISTA JUDICIÁRIO

#### CONHECIMENTOS GERAIS

Para os cargos de ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA JUDICIÁRIA, ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA JUDICIÁRIA – ESPECIALIDADE EXECUÇÃO DE MANDADOS, ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA

## ADMINISTRATIVA E ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

### Língua Portuguesa (para todas as áreas/especialidades)

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). Intelicção de texto.

### Matemática e Raciocínio lógico-matemático (para todas as áreas/especialidades)

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

### Noções de Direito Constitucional (para o cargo de ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO):

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

### Noções de Direito Administrativo (para o cargo de ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO):

Administração pública: princípios básicos. Poderes administrativos: poder hierárquico e poder disciplinar. Serviços Públicos: conceito e princípios. Ato administrativo: conceito, requisitos e atributos; anulação, revogação e convalidação; discricionariedade e vinculação. Contratos administrativos: conceito e características. Licitação: princípios, modalidades, dispensa e inexigibilidade. Servidores públicos: cargo, emprego e função públicos. Lei n.º 8.112/90 e alterações posteriores (Regime Jurídico dos Servidores Públicos Cívicos da União, das autarquias e das fundações públicas federais): Das disposições preliminares; Do provimento, vacância, remoção, redistribuição e substituição. Dos direitos e vantagens: do vencimento e da remuneração; das vantagens; das férias; das licenças; dos afastamentos; do direito de petição. Do regime disciplinar: dos deveres e proibições; da acumulação; das responsabilidades; das penalidades. Lei n.º 9.784/99 e alterações posteriores (Regula o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal): das disposições gerais; dos direitos e deveres dos administrados. Lei n.º 8.429/92 e alterações posteriores (Dispõe sobre as sanções aplicáveis aos agentes públicos nos casos de enriquecimento ilícito no exercício de mandato, cargo, emprego ou função na administração pública direta, indireta ou fundacional e dá outras providências): das disposições gerais; dos atos de improbidade administrativa.

#### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

### Para os cargos: ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA JUDICIÁRIA e ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA JUDICIÁRIA – ESPECIALIDADE EXECUÇÃO DE MANDADOS

**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; dos direitos de nacionalidade; dos direitos políticos. Da organização político-administrativa: das competências da União, Estados e Municípios. Da Administração Pública: disposições gerais; dos servidores públicos. Da organização dos Poderes. Do Poder Executivo: das atribuições e responsabilidades do presidente da república. Do Poder Legislativo: da fiscalização contábil, financeira e orçamentária. Do Poder Judiciário: disposições gerais; do Supremo Tribunal Federal; do Superior Tribunal de Justiça; dos Tribunais Regionais Federais e dos Juizes Federais; dos Tribunais e 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. Lei n.º 8.112/90 e alterações posteriores (Dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais): Das disposições preliminares; Do provimento, vacância, remoção, redistribuição e substituição. Dos direitos e vantagens: do vencimento e da remuneração; das vantagens; das férias; das licenças; dos afastamentos; do direito de petição. Do regime disciplinar: dos deveres e proibições; da acumulação; das responsabilidades; das penalidades. Lei n.º 9.784/99 e alterações posteriores (Regula o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal): das disposições gerais; dos direitos e deveres dos administrados. Controle e responsabilização da administração: controle administrativo; controle judicial; controle legislativo; responsabilidade civil do Estado. Lei n.º 8.429/92 e alterações posteriores (Dispõe sobre as sanções aplicáveis aos agentes públicos nos casos de enriquecimento ilícito no exercício de mandato, cargo, emprego ou função na administração pública direta, indireta ou fundacional e dá outras providências): das disposições gerais; dos atos de improbidade administrativa.

**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; Associações e Fundações. Dos Bens: dos bens imóveis; dos bens móveis; dos bens fungíveis e consumíveis; dos bens divisíveis; dos bens singulares e coletivos; dos bens públicos. Dos fatos jurídicos. Do negócio jurídico: representação, condição, do termo e do encargo. Dos defeitos do negócio jurídico: do erro ou ignorância, do dolo, da coação, do estado de perigo, da lesão e da fraude contra credores. Da invalidade do negócio jurídico: dos atos jurídicos lícitos e atos ilícitos, da prescrição e decadência. Das obrigações: das obrigações de dar coisa certa, das obrigações de dar coisa incerta, das obrigações de fazer, das obrigações de não fazer, das obrigações alternativas, das obrigações divisíveis e indivisíveis e das obrigações solidárias. Dos contratos em geral.

**Direito Processual Civil:** Da jurisdição e da ação: conceito, natureza e características; das condições da ação. Das partes e procuradores: da capacidade processual e postulatória; dos deveres e da substituição das partes e procuradores. Do litisconsórcio e da assistência. Da intervenção de terceiros: oposição, nomeação à autoria, denunciação à lide e chamamento ao processo. Do Ministério Público. Da competência: em razão do valor e da matéria; competência funcional e territorial; modificações de competência e declaração de incompetência. Do Juiz. Dos atos processuais: da forma dos atos; dos prazos; da comunicação dos atos; das nulidades. Da formação, suspensão e extinção do processo. Do processo e do procedimento; dos procedimentos ordinário e sumário. Do procedimento ordinário: da petição inicial: requisitos, pedido e indeferimento. Da resposta do réu: contestação, exceções e reconvenção. Da revelia. Do julgamento conforme o estado do processo. Das provas: ônus da prova; depoimento pessoal; confissão; provas documental e testemunhal. Da audiência: da conciliação e da instrução e julgamento. Da sentença e da coisa julgada. Da liquidação e do cumprimento da sentença. Da ação rescisória. Dos recursos: das disposições gerais. Do processo de execução: da execução em geral; das diversas espécies de execução: execução para entrega de coisa, execução das obrigações de fazer e de não fazer. Dos embargos do devedor. Da execução por quantia certa contra devedor solvente. Da remição. Da suspensão e extinção do processo de execução. Do processo cautelar; das medidas cautelares: das disposições gerais; dos procedimentos cautelares específicos: arresto, sequestro, busca e apreensão, exibição e produção antecipada de provas. Dos procedimentos especiais: ação de consignação em pagamento; embargos de terceiro; ação monitoria.

**Direito do Trabalho:** Dos princípios e fontes do Direito do Trabalho. Dos direitos constitucionais dos trabalhadores (art. 7.º da CF/88). Da relação de trabalho e da relação de emprego: requisitos e distinção; 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: caracterização e distinção. Da rescisão do contrato de trabalho: das justas causas; da despedida indireta; da dispensa arbitrária; da culpa recíproca; da indenização. Do aviso prévio. Da 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. 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; dos serviços essenciais. Das comissões de Conciliação Prévia. Da renúncia e transação. Súmulas e Orientações Jurisprudenciais dos 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; dos oficiais de justiça e oficiais de justiça avaliadores. Do Ministério Público do Trabalho: organização. Do processo judiciário do trabalho: princípios gerais do processo trabalhista (aplicação subsidiária do CPC). Dos atos, termos e prazos processuais. Da distribuição. Das custas e emolumentos. Das partes e procuradores; do *jus postulandi*; da substituição e representação processuais; da assistência judiciária; dos honorários de advogado. Das nulidades. Das exceções. Das audiências: de conciliação, de instrução e de julgamento; 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 e mandado de segurança. Da sentença e da coisa julgada; da liquidação da sentença: por cálculo, por artigos e por arbitramento. Dos dissídios coletivos: extensão, cumprimento e revisão da sentença normativa. 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 mandato e penhora; dos bens penhoráveis e impenhoráveis; da impenhorabilidade do bem de família (Lei n.º 8.009/90 e alterações posteriores). Dos embargos à execução; da impugnação à sentença; dos embargos de terceiros. Da praça e leilão; da arrematação; da remição; das custas na execução. Dos recursos no processo do trabalho. Súmulas e Orientações Jurisprudenciais dos TST.

**Regimento Interno do TRT da 22ª Região:** Regimento Interno atualizado, disponível no site: <http://portal.trt22.gov.br>. Do Tribunal: da competência do Tribunal; da Presidência; da Vice-Presidência; da Corregedoria; Da ordem dos serviços no Tribunal: da distribuição dos processos; do relator e do revisor; da pauta de julgamento; das sessões do Tribunal. Dos procedimentos no Tribunal.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

### ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA ADMINISTRATIVA

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

**Direito Administrativo:** Administração pública: princípios básicos. Poderes administrativos: poder hierárquico; poder disciplinar; poder regulamentar; poder de polícia. Serviços Públicos: conceito e princípios. Ato administrativo: conceito, requisitos e atributos; anulação, revogação e convalidação; discricionariedade e vinculação. Licitações e Contratos da Administração Pública (Lei n.º 8.666/93 e alterações posteriores): Conceito, finalidade, princípios, objeto, obrigatoriedade, dispensa, inexigibilidade e vedações, modalidades, procedimentos, anulação e revogação, sanções, pregão presencial e eletrônico, sistema de registro de preços. Lei n.º 10.520/2002 e alterações posteriores. Características do contrato administrativo. Formalização e fiscalização do contrato. Aspectos orçamentários e financeiros da execução do contrato. Sanção administrativa. Equilíbrio econômico-financeiro. Garantia contratual. Alteração do objeto. Prorrogação do prazo de vigência e de execução. Servidores públicos: cargo, emprego e função públicos. Lei n.º 8.112/90 e alterações posteriores (Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais): Das disposições preliminares; Do provimento, vacância, remoção, redistribuição e substituição. Dos direitos e vantagens: do vencimento e da remuneração; das vantagens; das férias; das licenças; dos afastamentos; do direito de petição. Do regime disciplinar: dos deveres e proibições; da acumulação; das responsabilidades; das penalidades. Lei n.º 9.784/99 e alterações posteriores (Regula o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal): das disposições gerais; dos direitos e deveres

dos administrados. Lei n.º 8.429/92 e alterações posteriores (Dispõe sobre as sanções aplicáveis aos agentes públicos nos casos de enriquecimento ilícito no exercício de mandato, cargo, emprego ou função na administração pública direta, indireta ou fundacional e dá outras providências): das disposições gerais; dos atos de improbidade administrativa.

**Administração Pública:** Características básicas das organizações formais modernas: tipos de estrutura organizacional, natureza, finalidades e critérios de departamentalização. Convergências e diferenças entre a gestão pública e a gestão privada. Gestão de resultados na produção de serviços públicos. Comunicação na gestão pública e gestão de redes organizacionais. Gestão de desempenho. Processo organizacional: planejamento, direção, comunicação, controle e avaliação. Gestão de contratos. Gestão da Qualidade: excelência nos serviços públicos.

**Noções de Contabilidade Pública:** Conceitos. Campo de aplicação. Objeto da contabilidade pública. Exercício financeiro, ano financeiro, ano civil, Regimes contábeis: de caixa, de competência, misto. Operações Orçamentárias: receitas e despesas efetivas e por mutação patrimonial. Sistemas orçamentário, financeiro, patrimonial e de compensação: conceitos. Demonstrações Contábeis do setor público: conceito e estrutura. Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público, elaborado pela Secretaria do Tesouro Nacional e disponível no site: [http://www.tesouro.fazenda.gov.br/hp/downloads/Manual\\_Contabilidade\\_Aplicada\\_Setor\\_Publico.htm](http://www.tesouro.fazenda.gov.br/hp/downloads/Manual_Contabilidade_Aplicada_Setor_Publico.htm)

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

**Regimento Interno do TRT da 22ª Região:** Regimento Interno atualizado, disponível no site: <http://portal.trt22.gov.br>: Do Tribunal: da competência do Tribunal; da Presidência; da Vice-Presidência; da Corregedoria; Da ordem dos serviços no Tribunal: da distribuição dos processos; do relator e do revisor; da pauta de julgamento; das sessões do Tribunal. Dos procedimentos no Tribunal.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

### 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 SAN, NAS. Sistemas operacionais: conceitos e configurações básicas de MS Windows (7, Vista, 2008 Server) e Linux (Red Hat, SuSE, FEDORA). Gerenciamento de memória, programas, processos, entrada e saída. Gerenciamento de sistemas de arquivos CIFS e 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. Protocolo 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, vírus de computador e outros tipos de *malware*. Sistemas de cópia de segurança: tipos, meios de armazenamento. Auditoria. Plano de Contingência. Normas de segurança ISO 17799 e ISO 27001. Banco de dados: banco de dados relacional, modelos E-R, linguagens SQL e PL/SQL. Noções Banco de dados Oracle 11g e SQL Server. Conceitos de *data warehouse*, *data mining*, OLAP, portais. Linguagens de programação: estrutura de dados, 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 HTML, CSS e XML. Modelagem funcional e de dados. Testes, homologação e implantação de sistemas. Ambientes e linguagens de programação: Java, Framework J-Company, APEX. Servidores de aplicação: Tomcat, Jboss. Frameworks Java: ejb, jsf, hibernate, j2EE. Métricas de software: pontos de função, pontos de

casos de uso. Arquitetura de sistemas: cliente/servidor, multicamadas, hub, webserver e orientada a serviços (SOA). Padrões de projetos (*design patterns*). Gestão de Tecnologia da Informação: Frameworks ITIL V3 e COBIT (versão 4.2). Qualidade de software: modelos CMMI, MPS-BR, ISO 12207. Gerenciamento de projetos: PMBoK. Inglês técnico.

## CARGOS DE TÉCNICO JUDICIÁRIO

### CONHECIMENTOS GERAIS

#### Para os cargos de TÉCNICO JUDICIÁRIO – ÁREA ADMINISTRATIVA e TÉCNICO JUDICIÁRIO – ÁREA APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

##### Língua Portuguesa (para todas as áreas/especialidades)

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). Inteligência de texto.

##### Matemática e Raciocínio lógico-matemático (para todas as áreas/especialidades)

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

##### Noções de Direito Constitucional (para o cargo de TÉCNICO JUDICIÁRIO – ÁREA APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO)

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

##### Noções de Direito Administrativo (para o cargo de TÉCNICO JUDICIÁRIO – ÁREA APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO)

**Administração pública:** princípios básicos. Poderes administrativos: poder hierárquico e poder disciplinar. Serviços Públicos: conceito e princípios. Ato administrativo: conceito, requisitos e atributos; anulação, revogação e convalidação; discricionariedade e vinculação. Contratos administrativos: conceito e características. Licitação: princípios, modalidades, dispensa e inexigibilidade. Servidores públicos: cargo, emprego e função públicos. Lei n.º 8.112/90 e alterações posteriores (Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais): Das disposições preliminares; Do provimento, Da vacância, Da remoção, Da redistribuição e Da substituição. Dos direitos e vantagens: do vencimento e da remuneração; das vantagens; das férias; das licenças; dos afastamentos; do direito de petição. Do regime disciplinar: dos deveres e proibições; da acumulação; das responsabilidades; das penalidades. Lei n.º 9.784/99 e alterações posteriores (Regula o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal): das disposições gerais; dos direitos e deveres dos administrados. Lei n.º 8.429/92 e alterações posteriores (Dispõe sobre as sanções aplicáveis aos agentes públicos nos casos de enriquecimento ilícito no exercício de mandato, cargo, emprego ou função na administração pública direta, indireta ou fundacional e dá outras providências): das disposições gerais; dos atos de improbidade administrativa.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

### TÉCNICO JUDICIÁRIO – ÁREA ADMINISTRATIVA

**Noções de Direito Constitucional:** Constituição: princípios fundamentais. Da aplicabilidade das normas constitucionais: normas de eficácia plena, contida e limitada; normas programáticas. Dos direitos e garantias fundamentais: dos direitos e deveres individuais e coletivos; dos direitos sociais; dos direitos de nacionalidade; dos direitos políticos. Da organização político-administrativa: das competências da União, Estados e Municípios. Da Administração

Pública: disposições gerais; dos servidores públicos. Do Poder Executivo: das atribuições e responsabilidades do presidente da república. Do Poder Legislativo: da fiscalização contábil, financeira e orçamentária. Do Poder Judiciário: disposições gerais; do Supremo Tribunal Federal; do Superior Tribunal de Justiça; dos Tribunais Regionais Federais e dos Juízes Federais; dos Tribunais e Juízes do Trabalho. Das funções essenciais à Justiça: do Ministério Público; da Advocacia Pública; da Advocacia e da Defensoria Pública.

**Noções de Direito Administrativo:** Administração pública: princípios básicos. Poderes administrativos: poder hierárquico e poder disciplinar. Serviços Públicos: conceito e princípios. Ato administrativo: conceito, requisitos e atributos; anulação, revogação e convalidação; discricionariedade e vinculação. Contratos administrativos: conceito e características. Licitação: princípios, modalidades, dispensa e inexigibilidade. Servidores públicos: cargo, emprego e função públicos. Lei n.º 8.112/90 e alterações posteriores (Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais.): Das disposições preliminares; Do provimento, vacância, remoção, redistribuição e substituição. Dos direitos e vantagens: do vencimento e da remuneração; das vantagens; das férias; das licenças; dos afastamentos; do direito de petição. Do regime disciplinar: dos deveres e proibições; da acumulação; das responsabilidades; das penalidades. Lei n.º 9.784/99 e alterações posteriores (Regula o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal): das disposições gerais; dos direitos e deveres dos administrados. Lei n.º 8.429/92 e alterações posteriores (Dispõe sobre as sanções aplicáveis aos agentes públicos nos casos de enriquecimento ilícito no exercício de mandato, cargo, emprego ou função na administração pública direta, indireta ou fundacional e dá outras providências): das disposições gerais; dos atos de improbidade administrativa.

**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.

**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 n.º 4.320/64 e alterações posteriores: Da Lei de Orçamento: disposições gerais; Da Receita; Das Despesas; Dos Créditos Adicionais; Da execução do Orçamento. Lei Complementar n.º 101/2000 e alterações posteriores: Do planejamento; Da Despesa Pública; Da Transparência, Controle e Fiscalização.

**Noções de Direito 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; dos oficiais de justiça e oficiais de justiça avaliadores. Do

processo judiciário do trabalho: princípios gerais do processo trabalhista (aplicação subsidiária do CPC). Dos atos, termos e prazos processuais. Da distribuição. Das custas e emolumentos. Das partes e procuradores; do *ius postulandi*; da substituição e representação processual; da assistência judiciária; dos honorários de advogado. Das nulidades. Das exceções. Das audiências: de conciliação, de instrução e de julgamento; 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. Do processo de execução: da execução em geral. Dos recursos no processo do trabalho: teoria geral.

**Regimento Interno do TRT da 22ª Região:** Regimento Interno atualizado, disponível no site: <http://portal.trt22.gov.br>. Do Tribunal: da competência do Tribunal; da Presidência; da Vice-Presidência; da Corregedoria; Da ordem dos serviços no Tribunal: da distribuição dos processos; do relator e do revisor; da pauta de julgamento; das sessões do Tribunal. Dos procedimentos no Tribunal.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

### TÉCNICO JUDICIÁRIO – ÁREA APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

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: SAN, NAS. Sistemas operacionais: conceitos e configurações básicas de MS Windows (7, Vista, 2008 Server) e Linux (Red Hat, SuSE, FEDORA). Gerenciamento de memória, programas, processos, entrada e saída. Noções de sistemas de arquivos CIFS e 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. Protocolo 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 Banco de dados Oracle 11g e SQL Server. Conceitos de *data warehouse*, *data mining*, OLAP, portais. Linguagens de programação: estrutura de dados, algoritmos, interpretação e compilação de programas. Orientação a objetos: classe, herança, polimorfismo, objeto. Conceitos de HTML, CSS 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: Tomcat, Jboss. Conceitos de Frameworks Java: ejb, jsf, hibernate, j2EE. Noções de arquitetura de sistemas: cliente/servidor, multicamadas, hub, webserver e orientada a serviços (SOA). Noções de ITIL e COBIT. Conceitos básicos de qualidade de software: modelos CMMI, MPS-BR, ISO 12207. Inglês técnico.

## ANEXO III

### CRONOGRAMA

DATAS	EVENTOS
20/09/2010	Abertura das Inscrições.
13/10/2010	Encerramento das Inscrições via Internet às 14h.
14/11/2010	Data prevista para aplicação das Provas Objetivas e Discursiva – Redação.

**INFORMAÇÕES RELATIVAS AO CONCURSO PÚBLICO PODEM SER OBTIDAS VIA INTERNET NO ENDEREÇO: [www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br)**

