

## TRIBUNAL SUPERIOR DO TRABALHO

### CONCURSO PÚBLICO

#### EDITAL N° 01/2012 DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES

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

#### INSTRUÇÕES ESPECIAIS

##### I. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1. O Concurso Público realizar-se-á sob a responsabilidade da Fundação Carlos Chagas, obedecidas às normas deste Edital.
2. O Concurso destina-se ao preenchimento de vagas ora existentes, relativas aos Cargos/Áreas/Especialidades constantes no Capítulo II, obedecida a ordem classificatória, durante o prazo de validade previsto neste Edital.  
2.1 Após o preenchimento das vagas indicadas no quadro constante do Capítulo II, os candidatos aprovados poderão ser nomeados para o preenchimento das vagas que vierem a ocorrer dentro do prazo de validade do Concurso.
3. Os candidatos nomeados estarão subordinados ao Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis da União (Lei nº 8.112/90, e alterações posteriores).
4. Os candidatos aos Cargos/Áreas/Especialidades do presente Concurso ficarão sujeitos à jornada de trabalho de até 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 sumária das atividades 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 e a remuneração inicial são os estabelecidos a seguir:

**Ensino Superior Completo – Valor da Inscrição: R\$ 72,00 (setenta e dois reais)**

**Remuneração Inicial: R\$ 6.611,39 (seis mil seiscentos e onze reais e trinta e nove centavos) <sup>(1)</sup>**

Cargo/Área/Especialidade	Código de Opção	Escolaridade/Pré-Requisitos (a serem comprovados no ato da posse)	Nº de Vagas <sup>(2)</sup>	Nº de Vagas a Candidatos com Deficiência <sup>(4)</sup>
Analista Judiciário – Área <b>Judiciária</b>	A01	Diploma ou certificado, devidamente registrado, de curso de Graduação em Direito, reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC).	2 + cadastro de reserva <sup>(3)</sup>	-
Analista Judiciário – Área <b>Administrativa</b>	B02	Diploma ou certificado, devidamente registrado, de curso de Ensino Superior em qualquer área de formação, inclusive licenciatura plena, reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC).	1 + cadastro de reserva <sup>(3)</sup>	-
Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade <b>Contabilidade</b>	C03	Diploma ou Certificado, devidamente registrado, de curso de Graduação em Ciências Contábeis, reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC) e registro no Conselho Regional da categoria.	cadastro de reserva <sup>(3)</sup>	-
Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade <b>Análise de Sistemas</b>	D04	Diploma ou Certificado, devidamente registrado de Curso Superior na área de Informática ou qualquer Curso Superior acrescido de curso de pós-graduação em Informática, de no mínimo 360 horas, reconhecidos pelo Ministério da Educação (MEC).	cadastro de reserva <sup>(3)</sup>	-

Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade <b>Suporte em Tecnologia da Informação</b>	E05	Diploma ou Certificado, devidamente registrado de Curso Superior na área de Informática ou qualquer Curso Superior acrescido de curso de pós-graduação em Informática, de no mínimo 360 horas, reconhecidos pelo Ministério da Educação (MEC).	cadastro de reserva <sup>(3)</sup>	-
Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade <b>Medicina (do Trabalho)</b>	F06	Diploma ou Certificado, devidamente registrado, de curso de Graduação em Medicina, e pós-graduação em Medicina do Trabalho, reconhecidos pelo Ministério da Educação (MEC) e registro no Conselho Regional da categoria.	cadastro de reserva <sup>(3)</sup>	-
Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade <b>Taquigrafia</b>	G07	Diploma ou Certificado, devidamente registrado, de curso de Ensino Superior em qualquer área de formação, inclusive licenciatura plena, reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC).	2 + cadastro de reserva <sup>(3)</sup>	-

Notas:

(1) Vencimento, Gratificação de Atividade Judiciária e Vantagem Pecuniária Individual.

(2) Número de vagas (incluindo-se a reserva para candidatos com deficiência).

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

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

**Ensino Médio Completo – Valor da Inscrição: R\$ 55,00 (cinquenta e cinco reais)**

**Remuneração Inicial: R\$ 4.052,96 (quatro mil e cinquenta e dois reais e noventa e seis centavos) <sup>(1)</sup>**

Cargo/Área/Especialidade	Código de Opção	Escolaridade/Pré-Requisitos (a serem comprovados no ato da posse)	Nº de Vagas <sup>(2)</sup>	Nº de Vagas a Candidatos com Deficiência <sup>(4)</sup>
Técnico Judiciário – Área <b>Administrativa</b>	H08	Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio (antigo 2º grau) ou de curso técnico equivalente, expedido por Instituição de Ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).	31 + cadastro de reserva <sup>(3)</sup>	2
Técnico Judiciário – Área Administrativa – Especialidade <b>Segurança Judiciária</b>	I09	Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio (antigo 2º grau) ou de curso técnico equivalente, expedido por Instituição de Ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), e Carteira Nacional de Habilitação, categoria D ou E.	cadastro de reserva <sup>(3)</sup>	-
Técnico Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade <b>Programação</b>	J10	Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio (antigo 2º grau) ou de curso técnico equivalente, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, acrescido de curso de Programação com, no mínimo, 120 horas/aula.	1 + cadastro de reserva <sup>(3)</sup>	-

Notas:

(1) Vencimento, Gratificação de Atividade Judiciária e Vantagem Pecuniária Individual.

(2) Número de vagas (incluindo-se a reserva para candidatos com deficiência).

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

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

### 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 portuguesa e, em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do artigo 12, § 1º, da Constituição da República Federativa do Brasil;
  - b) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
  - c) estar em dia com as obrigações eleitorais;
  - d) estar em dia com os deveres do Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino;
  - e) encontrar-se no pleno gozo dos direitos políticos;

- f) não estar incompatibilizado para nova investidura em cargo público federal, nos termos dispostos no artigo 137 da Lei nº 8.112/90;
  - g) possuir os documentos comprobatórios da escolaridade e pré-requisitos constantes do Capítulo II e os documentos constantes do item 4 do Capítulo XVII deste Edital;
  - h) ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do Cargo/Área/Especialidade, conforme artigo 14, parágrafo único, da Lei nº 8.112/90.
2. O candidato que, na data da posse, não reunir os requisitos enumerados no item 1 deste Capítulo perderá o direito à investidura no Cargo/Área/Especialidade para o qual foi nomeado.

#### IV. DAS INSCRIÇÕES

1. A inscrição do candidato implicará conhecimento e a tácita aceitação das condições do Concurso, tais como se acham definidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.
- 1.1 Para 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 serão recebidas por meio do endereço eletrônico [www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br) da Fundação Carlos Chagas.
3. As inscrições ao Concurso Público serão realizadas exclusivamente no *site* da Fundação Carlos Chagas: [www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br), por meio do Formulário de Inscrição via *Internet*, no período de **10 horas do dia 18/06/2012 às 14 horas do dia 13/07/2012**, observado o horário de Brasília.
- 3.1 As inscrições poderão ser prorrogadas por até 2 dias úteis, por necessidade de ordem técnica e/ou operacional.
- 3.2 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).
4. Para inscrever-se, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico [www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br) durante o período das inscrições e, por meio dos links referentes ao Concurso Público, efetuar sua inscrição, conforme os procedimentos estabelecidos a seguir:
- 4.1 Ler e aceitar o Requerimento de Inscrição, preencher o Formulário de Inscrição e, após, transmitir os dados pela *Internet*.
- 4.2 Efetuar o pagamento referente à inscrição, de acordo com as instruções constantes no endereço eletrônico, até o dia 13/07/2012, no valor de:
- R\$ 72,00 (setenta e dois reais) para os cargos de Analista Judiciário - todas as Áreas e Especialidades;
  - R\$ 55,00 (cinquenta e cinco reais) para os cargos de Técnico Judiciário - todas as Áreas e Especialidades.
- 4.2.1 O boleto bancário, disponível no endereço eletrônico [www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br) deverá ser impresso para o pagamento do valor da inscrição, após conclusão do preenchimento do Formulário de Inscrição, em qualquer banco do sistema de compensação bancária.
- 4.2.2 O pagamento do valor da inscrição poderá ser efetuado em dinheiro, cheque do próprio candidato ou débito em conta corrente de bancos conveniados.
- 4.2.2.1 O pagamento efetuado por meio de cheque somente será considerado quitado após a respectiva compensação.
- 4.2.2.2 Em caso de devolução do cheque, qualquer que seja o motivo, considerar-se-á automaticamente sem efeito a inscrição.
- 4.2.3 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.
- 4.3 A Fundação Carlos Chagas disponibilizará, gratuitamente, um posto de inscrição em Brasília – DF, indicado no item 4.3.1, com computadores para a inscrição de candidatos que não tiverem acesso à *Internet*, no local e horário abaixo mencionado, durante o período de inscrições, em dias úteis, de segunda a sexta-feira, das 9h às 12h e das 13h às 17h (horário local).
- 4.3.1 *Microlins* – Núcleo Bandeirante – Avenida Central – Blocos 790/796, Brasília – DF.
- 4.4 A partir de 22/06/2012 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, em dias úteis, das 10 às 16 horas (horário de Brasília), para verificar o ocorrido.
- 4.5 As inscrições somente serão confirmadas após a comprovação do pagamento do valor da inscrição.
- 4.6 Serão canceladas as inscrições 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.
- 4.7 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.
- 4.8 A Fundação Carlos Chagas e o Tribunal Superior do Trabalho 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.
- 4.9 O descumprimento das instruções para inscrição implicará sua não efetivação.

5. Ao inscrever-se o candidato deverá indicar, no Formulário de Inscrição, o código da Opção de Cargo/Área/Especialidade, conforme Capítulo II deste Edital e da barra de opções do Formulário de Inscrição.
6. Ao inscrever-se no Concurso é recomendado ao candidato observar atentamente as informações sobre a aplicação das provas (Capítulo VII, item 1 e subitens) uma vez que só poderá concorrer a um Cargo/Área/Especialidade por período de aplicação das provas.
  - 6.1 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.
    - 6.1.1 O cancelamento das inscrições terá como base os procedimentos descritos abaixo:
      - a) as datas em que forem efetivados os pagamentos dos boletos bancários;
      - b) para boletos bancários com a mesma data de pagamento, será considerado o último número do pedido registrado em cada boleto bancário.
7. Efetivada a inscrição não serão aceitos pedidos para alteração de opção de Cargo/Área/Especialidade.
8. Não serão aceitos pedidos de isenção do pagamento do valor da inscrição, com exceção ao cidadão amparado pelo Decreto nº 6.593, de 2 de outubro de 2008, que comprove estar inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, e com 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 através da indicação do Número de Identificação Social – NIS, além dos dados solicitados no Requerimento de Inscrição.
  - 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 O órgão gestor do CadÚnico, vinculado ao Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome será consultado quanto à veracidade das informações prestadas pelo candidato, no Requerimento de Isenção.
9. Os requerimentos de isenção do pagamento de que trata o item anterior somente serão realizados via *Internet*, no período de **10h do dia 11/06/2012 às 14h do dia 13/06/2012** (horário de Brasília).
10. As informações prestadas no requerimento de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato, que responderá 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 n.º 83.936, de 6 de setembro de 1979.
  - 12.1 A qualquer tempo poderão ser realizadas diligências relativas à situação declarada pelo candidato, deferindo ou não seu pedido.
13. A partir do dia 26/06/2012, o candidato deverá verificar no endereço eletrônico da Fundação Carlos Chagas ([www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br)) os resultados da análise dos pedidos de isenção do pagamento da inscrição deferidos e indeferidos, observados os motivos do indeferimento.
14. Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção de pagamento do valor da inscrição deferidos deverão efetuar sua inscrição no *site* da Fundação Carlos Chagas até a data limite de 13/07/2012.
  - 14.1 Ao acessar o *site* da Fundação Carlos Chagas o sistema de inscrição informará, automaticamente, ao candidato, que o seu pedido de isenção do pagamento da inscrição foi deferido, não gerando boleto para pagamento da inscrição.
  - 14.2 O candidato que tiver interesse em solicitar a isenção de pagamento para dois cargos no Concurso deverá seguir os procedimentos previstos nos itens 5 e 6 deste Capítulo.
  - 14.3 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* ([www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br)).
  - 15.1 Após a análise dos recursos será divulgada no *site* ([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 indeferidos e queiram participar do certame deverão efetuar sua inscrição no *site* da Fundação Carlos Chagas até a data limite de 13/07/2012.
  - 16.1 O candidato que não regularizar sua inscrição por meio do pagamento do valor de inscrição terá o pedido de inscrição invalidado.
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 Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.
18. Ao candidato será atribuída total responsabilidade pelo correto preenchimento do Formulário de Inscrição, reservando-se ao Tribunal Superior do Trabalho e à Fundação Carlos Chagas o direito de excluir do Concurso Público aquele que não preencher esse documento oficial de forma completa, correta e legível e/ou fornecer dados inverídicos ou falsos.
19. A Fundação Carlos Chagas e o Tribunal Superior do Trabalho não se responsabilizam por solicitações de inscrições não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de

comunicação, falta de energia elétrica, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

20. O descumprimento das instruções para inscrição implicará a não efetivação da inscrição.
21. O Tribunal Superior do Trabalho e a Fundação Carlos Chagas eximem-se das despesas com viagens e estada dos candidatos para prestar as provas do Concurso Público.
22. A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, prova ou nomeação do candidato desde que sejam identificadas falsidades de declarações ou irregularidades nas provas ou documentos.
23. O candidato não deficiente que necessitar de condição especial para realização da prova deverá solicitá-la até o término das inscrições, via Sedex ou Aviso de Recebimento (AR), à Fundação Carlos Chagas (Departamento de Execução de Projetos – Ref.: Solicitação/TST– Av. Prof. Francisco Morato, 1565, Jardim Guedala – São Paulo – SP – CEP 05513-900).
  - 23.1 O candidato deverá encaminhar, junto à sua solicitação de condição especial para realização da prova, Laudo Médico (original ou cópia autenticada) atualizado que justifique o atendimento especial solicitado.
  - 23.2 O candidato que não o fizer até o término das inscrições, seja qual for o motivo alegado, poderá não ter a condição atendida.
  - 23.3 O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise da legalidade, viabilidade e razoabilidade do pedido.
24. A lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova, poderá fazê-lo em sala reservada, desde que o requeira, observando os procedimentos constantes a seguir, para adoção das providências necessárias.
  - 24.1 A lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova deverá encaminhar sua solicitação, até o término das inscrições, via Sedex ou Aviso de Recebimento (AR), à Fundação Carlos Chagas (Departamento de Execução de Projetos – Ref.: Solicitação/TST – Av. Prof. Francisco Morato, 1565, Jardim Guedala – São Paulo – SP – CEP 05513-900).
  - 24.2 Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.
  - 24.3 A criança deverá ser acompanhada, em ambiente reservado para este fim, de adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata).
  - 24.4 Nos horários previstos para amamentação, a lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma fiscal.
  - 24.5 Na sala reservada para amamentação ficarão a lactante, a criança e uma fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.
25. O laudo médico e/ou as solicitações, previstas nos itens 23 e 24 deste Capítulo, deverão ser encaminhados até o término das inscrições (13/07/2012).

#### **V. DAS INSCRIÇÕES PARA CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA**

1. Às pessoas com deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal e na Lei nº 7.853/89 é assegurado o direito de inscrição para os cargos em Concurso Público, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência que possuem.
2. Em cumprimento ao disposto no § 2º do artigo 5º da Lei nº 8.112/1990, bem como na forma do Decreto nº 3.298/1999 e suas alterações, 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 O primeiro candidato com deficiência classificado no Concurso Público será nomeado para ocupar a quinta vaga aberta, enquanto os demais serão nomeados a cada intervalo de vinte cargos providos.
  - 2.3 As vagas relacionadas às nomeações tornadas sem efeito e as vagas relacionadas aos candidatos que renunciarem à nomeação não serão computadas para efeito do item anterior, pelo fato de não resultar, desses atos, o surgimento de novas vagas.
  - 2.4 As vagas definidas no item 2 deste Capítulo que não forem providas por falta de candidatos com deficiência ou por reprovação no Concurso ou na Perícia Médica serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância à ordem classificatória.
3. Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto nº 3.298/99 e suas alterações, na Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ e no Enunciado AGU nº 45, de 14/9/2009.
4. As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto 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, considerando, para este efeito, a data da postagem.
  - 4.1 É de responsabilidade do candidato com deficiência observar, quando da escolha do Cargo/Área/Especialidade, se haverá prova prática e quais as exigências definidas para a execução da prova inerente ao Cargo/Área/Especialidade a qual pretende concorrer. Não serão aceitas, em nenhuma hipótese, solicitações de dispensa da prova prática em função de incompatibilidade com a deficiência que o candidato declarar possuir.

- 4.2 O atendimento às condições especiais solicitadas para a realização da prova prática ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido, de acordo com o Cargo/Área/Especialidade pretendido.
5. O candidato deverá declarar, quando da inscrição, ser deficiente, especificando a sua deficiência no Formulário de Inscrição, e que deseja concorrer às vagas reservadas. Para tanto, deverá encaminhar, durante o período de inscrições (no período de 18/06/2012 a 13/07/2012), via SEDEX ou Aviso de Recebimento (AR), à Fundação Carlos Chagas (Departamento de Execução de Projetos - Ref.: Laudo Médico - Concurso Público do Tribunal Superior do Trabalho - Av. Professor Francisco Morato, 1565, Jardim Guedala - São Paulo - SP - CEP 05513-900), considerando, para este efeito, a data da postagem, os documentos a seguir:
- a) Laudo Médico (original ou cópia autenticada) expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses antes do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da sua prova, informando, também, o seu nome, documento de identidade (RG), número do CPF e opção de Cargo/Área/Especialidade.
  - b) O candidato com deficiência visual, que necessitar de prova especial em Braille ou Ampliada ou Leitura de sua prova, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá encaminhar solicitação por escrito, até o término das inscrições, especificando o tipo de deficiência.
  - c) O candidato com deficiência auditiva, que necessitar do atendimento do Intérprete de Língua Brasileira de Sinais, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá encaminhar solicitação por escrito, até o término das inscrições.
  - d) O candidato com deficiência 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 (baixa visão) que solicitarem prova especial Ampliada serão oferecidas provas nesse sistema.
- 5.2.1 O candidato deverá indicar o tamanho da fonte de sua prova Ampliada, entre 18, 24 ou 28. Não havendo indicação de tamanho de fonte, a prova será confeccionada em fonte 24.
- 5.3 Os deficientes visuais (cegos ou baixa visão), que solicitarem prova especial por meio da utilização de *software*, deverão indicar um dos relacionados a seguir:
- 5.3.1 Dos Vox (sintetizador de voz);
  - 5.3.2 Jaws (Leitor de Tela);
  - 5.3.3 ZoomText (Ampliação ou Leitura).
6. Os candidatos que, dentro do prazo do período das inscrições, não atenderem aos dispositivos mencionados no item 5 e seus subitens serão considerados como pessoas sem deficiência e não terão a prova e/ou condições especiais atendidas, seja qual for o motivo alegado.
7. No ato da inscrição o candidato com deficiência deverá:
- 7.1 Declarar conhecer o Decreto nº 3.298/1999 e o Decreto nº 5.296/2004.
  - 7.2 Declarar estar ciente das atribuições do Cargo/Área/Especialidade pretendido e que, no caso de vir a exercê-lo, estará sujeito à avaliação pelo desempenho dessas atribuições, para fins de habilitação durante o estágio probatório, consoante previsto no inciso III do art. 39 do Decreto nº 3.298/1999.
  - 7.3 Informar se deseja concorrer às vagas reservadas aos candidatos com deficiência.
8. O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme instruções constantes deste Capítulo não poderá impetrar recurso administrativo em favor de sua condição.
9. O candidato com deficiência, se classificado na forma deste Edital, além de figurar na lista de classificação geral, terá seu nome constante da lista específica de candidatos com deficiência, por Cargo/Área/Especialidade.
10. O candidato com deficiência aprovado no Concurso, quando convocado, deverá apresentar documento de identidade original, submeter-se à avaliação a ser realizada por equipe multiprofissional indicada pela Fundação Carlos Chagas, objetivando verificar se a deficiência se enquadra na previsão do art. 4º, e seus incisos do Decreto nº 3.298/1999 e suas alterações, nos termos dos artigos 37 e 43 do referido Decreto, na Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça (STJ) e no Enunciado AGU nº 45, de 14/9/2009, observadas as seguintes disposições:
- 10.1 A avaliação de que trata este item, de caráter terminativo, será realizada por equipe prevista pelo art. 43 do Decreto nº 3.298/1999 e suas alterações.
  - 10.2 A avaliação ficará condicionada à apresentação, pelo candidato, de documento de identidade original e terá por base o Laudo Médico encaminhado no período das inscrições, conforme item 5 deste Capítulo, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência.
  - 10.3 Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato com deficiência à avaliação tratada no item 10.
  - 10.4 Se a deficiência do candidato não se enquadrar na previsão do art. 4º e seus incisos do Decreto nº 3.298/1999 e suas alterações, na Súmula 377 e no Enunciado AGU nº 45/2009 ele será classificado em igualdade de condições com os demais candidatos.

11. As vagas definidas no item 2 deste Capítulo que não forem providas por falta de candidatos com deficiência ou por reprovação no Concurso ou na perícia médica, esgotada a listagem especial, serão preenchidas pelos demais candidatos com estrita observância à ordem classificatória, na forma do contido no item 2.4, deste Capítulo.
12. A não observância, pelo candidato, de qualquer das disposições deste Capítulo implicará a perda do direito a ser nomeado para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência.
13. O laudo médico apresentado terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido.
14. O candidato com deficiência, depois de nomeado, será acompanhado por Equipe Multiprofissional, sob a responsabilidade do Tribunal Superior do Trabalho, que avaliará a compatibilidade entre as atribuições do Cargo/Área/Especialidade e a sua deficiência durante o estágio probatório.
15. Será exonerado o candidato com deficiência que, no decorrer do estágio probatório, tiver verificada a incompatibilidade de sua deficiência com as atribuições do Cargo/Área/Especialidade.
16. Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação, licença por motivo de saúde ou aposentadoria por invalidez.

## VI. DAS PROVAS

1. Do Concurso constarão as seguintes provas:

CARGO/ÁREA/ESPECIALIDADE	PROVA	Nº DE QUESTÕES	PESO	CARÁTER	DURAÇÃO DA PROVA
Analista Judiciário – Área <b>Judiciária</b> Analista Judiciário – Área <b>Administrativa</b> Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade <b>Contabilidade</b> Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade <b>Análise de Sistemas</b> Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade <b>Suporte em Tecnologia da Informação</b> Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade <b>Medicina (do Trabalho)</b>	<b>Conhecimentos Gerais</b>	20	1	Classificatório e Eliminatório	4h30
	<b>Conhecimentos Específicos</b>	40	3		
	<b>Discursiva – Redação</b>	---	---		
Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade <b>Taquigrafia</b>	<b>Conhecimentos Gerais</b>	20	1	Classificatório e Eliminatório	4h30
	<b>Conhecimentos Específicos</b>	40	3		
	<b>Discursiva – Redação</b>	--	--		
	<b>Prática de Taquigrafia</b>	Classificatório e Eliminatório			
Técnico Judiciário – Área <b>Administrativa</b>	<b>Conhecimentos Gerais</b>	30	1	Classificatório e Eliminatório	3 h
	<b>Conhecimentos Específicos</b>	30	3		
	<b>Prática de Digitação</b>	Eliminatório			
Técnico Judiciário – Área Administrativa – Especialidade <b>Segurança Judiciária</b>	<b>Conhecimentos Gerais</b>	30	1	Classificatório e Eliminatório	3 h
	<b>Conhecimentos Específicos</b>	30	3		
	<b>Prática de Aptidão Física</b>	Eliminatório			
Técnico Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade <b>Programação</b>	<b>Conhecimentos Gerais</b>	30	1	Classificatório e Eliminatório	4h30
	<b>Conhecimentos Específicos</b>	30	3		
	<b>Discursiva – Estudo de Caso</b>	--	--		

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, de acordo com a descrição sumária das atribuições dos Cargos/Áreas/Especialidades descritas no Anexo I deste Edital.
3. Para todas as Áreas/Especialidades dos cargos 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.
4. Para o cargo de Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – **Especialidade Taquigrafia**, a Prova Prática de Taquigrafia reger-se-á conforme disposto no Capítulo X deste Edital e será aplicada em data posterior à aplicação das Provas Objetivas.

5. Para o cargo de Técnico Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade Programação, a Prova Discursiva – Estudo de Caso reger-se-á conforme disposto no Capítulo XI deste Edital e será realizada no mesmo dia e período de aplicação das Provas Objetivas.
6. Para o cargo Técnico Judiciário – Área **Administrativa**, a Prova Prática de Digitação reger-se-á conforme disposto no Capítulo XII deste Edital e será aplicada em data posterior à aplicação das Provas Objetivas.
7. Para o cargo de Técnico Judiciário – Área Administrativa – Especialidade **Segurança Judiciária**, a Prova Prática de Aptidão Física reger-se-á conforme disposto no Capítulo XIII deste Edital e será aplicada em data posterior à aplicação das Provas Objetivas.

## VII. DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS

1. A aplicação das Provas Objetivas/Discursiva – Redação/Discursiva – Estudo de Caso está prevista para o dia **16/09/2012**, em **Brasília/DF**.
  - 1.1 As provas para os cargos de Analista Judiciário e Técnico Judiciário serão aplicadas em períodos distintos.
  - 1.2 As **Provas Práticas de Aptidão Física** para o cargo de Técnico Judiciário – Área Administrativa – Especialidade **Segurança Judiciária**, de **Taquigrafia** para o cargo de Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade **Taquigrafia** e de **Digitação** para o cargo de Técnico Judiciário – Área **Administrativa** serão realizadas em Brasília/DF com previsão de aplicação para os dias **08/12 ou 09/12/2012**.
  - 1.3 Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares adequados existentes nos colégios localizados em Brasília/DF, 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 nas datas previstas dependerá da disponibilidade de locais adequados à realização das mesmas.
  - 1.5 Havendo alteração das datas previstas, as provas poderão ocorrer em sábados, domingos ou feriados.
2. A confirmação das datas e as informações sobre horários e locais serão divulgadas oportunamente por meio de Edital de Convocação para as Provas a ser publicado no Diário Oficial da União, divulgado no endereço eletrônico ([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 O candidato receberá o Cartão Informativo por e-mail, no endereço eletrônico informado no ato da inscrição, sendo de sua exclusiva responsabilidade a manutenção/atualização de seu correio eletrônico.
    - 2.1.1 Não serão encaminhados Cartões Informativos de candidatos cujo endereço eletrônico informado no Formulário de Inscrição esteja incompleto ou incorreto.
    - 2.1.2 A Fundação Carlos Chagas e o Tribunal Superior do Trabalho não se responsabilizam por informações de endereço incorretas, incompletas ou por falha na entrega de mensagens eletrônicas causada por endereço eletrônico incorreto ou por problemas no provedor de acesso do candidato tais como: caixa de correio eletrônico cheia, filtros anti-*spam*, eventuais truncamentos ou qualquer outro problema de ordem técnica, sendo aconselhável sempre consultar o *site* da Fundação Carlos Chagas para verificar as informações que lhe são pertinentes.
  - 2.2 A comunicação feita por intermédio de e-mail é meramente informativa. O candidato deverá acompanhar no Diário Oficial da União a publicação do Edital de Convocação para Provas.
    - 2.2.1 O envio de comunicação pessoal dirigida ao candidato, ainda que extraviada ou por qualquer motivo não recebida, não desobriga o candidato do dever de consultar o Edital de Convocação para Provas.
3. O candidato que não receber o Cartão Informativo até o 3º (terceiro) dia que antecede a aplicação das provas ou em havendo dúvidas quanto ao local, data e horários de realização das provas, deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC da Fundação Carlos Chagas, pelo telefone (0XX11) 3723-4388, de segunda a sexta-feira, úteis, das 10 às 16 horas (horário de Brasília), ou consultar o *site* da Fundação Carlos Chagas ([www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br)).
4. Ao candidato só será permitida a realização das provas na respectiva data, local e horários constantes no Edital de Convocação para a realização das respectivas Provas, no *site* da Fundação Carlos Chagas e no Cartão Informativo.
5. Os eventuais erros de digitação verificados no Cartão Informativo enviado ao candidato, ou erros observados nos documentos impressos, entregues ao candidato no dia da realização das provas, quanto a nome, número de documento de identidade, sexo, data de nascimento, endereço e critério de desempate, deverão ser corrigidos por meio do *site* da Fundação Carlos Chagas ([www.concursosfcc.com.br](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.
  - 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 inexactidão na informação relativa à opção de Cargo/Área/Especialidade e/ou à condição de deficiente, o candidato deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC da Fundação Carlos Chagas com, no mínimo, 48 (quarenta e oito) horas de antecedência da data de realização das provas, pelo telefone (0XX11) 3723-4388 de segunda a sexta-feira, úteis, das 10 às 16 horas, horário de Brasília.
  - 6.1 A alteração de opção de Cargo/Área/Especialidade somente será processada na hipótese de o dado expresso pelo candidato em seu Formulário de Inscrição ter sido transcrito erroneamente para o Cartão Informativo e disponível no *site* da Fundação Carlos Chagas.



- 6.2 Não será admitida troca de opção de Cargo/Área/Especialidade.
- 6.3 O candidato que não entrar em contato com o SAC no prazo mencionado será o exclusivo responsável pelas consequências advindas de sua omissão.
7. Somente será admitido à sala de provas o candidato que estiver portando documento de identidade original que bem o identifique, como: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédula de Identidade para Estrangeiros; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos Públicos ou Conselhos de Classe que, por força de Lei Federal, valem como documento de identidade, como por exemplo, as da OAB, CREA, CRM, CRC etc.; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia, na forma da Lei nº 9.503/97).
- 7.1 Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato.
- 7.2 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo 30 (trinta) dias, sendo então submetido a identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.
- 7.3 A identificação especial será exigida, também, do candidato cujo documento de identificação gere dúvidas quanto à fisionomia, à assinatura ou à condição de conservação do documento.
8. Não haverá segunda chamada ou repetição de prova.
- 8.1 O candidato não poderá alegar quaisquer desconhecimentos sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência.
- 8.2 O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará em sua eliminação do Concurso Público.
9. Objetivando garantir a lisura e a idoneidade do Concurso Público – o que é de interesse público e, em especial, dos próprios candidatos – bem como sua autenticidade, será solicitado aos candidatos, quando da aplicação das provas, a autenticação digital das Folhas de Respostas personalizadas.
- 9.1 Se, por qualquer motivo, não for possível a autenticação digital, o candidato deverá apor sua assinatura, em campo específico, por três vezes.
- 9.2 A autenticação digital (ou assinaturas) dos candidatos na Folha de Respostas visa a atender o disposto no Capítulo XVII, item 7, deste Edital.
10. Nas Provas Objetivas, o candidato deverá assinalar as respostas na Folha de Respostas, que será o único documento válido para a correção da prova. O preenchimento da Folha de Respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do Caderno de Questões. Em hipótese alguma haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato.
- 10.1 Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras óticas, prejudicando o desempenho do candidato.
- 10.2 Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na Folha de Respostas serão de inteira responsabilidade do candidato.
- 10.3 Não serão computadas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.
11. O candidato deverá comparecer ao local de realização das provas munido de caneta esferográfica de material transparente e tinta preta, lápis preto nº 2 e borracha.
- 11.1 O candidato deverá preencher os alvéolos, na Folha de Respostas da Prova Objetiva, com caneta esferográfica de material transparente e tinta preta ou reforçá-los com grafite na cor preta, se necessário.
12. O candidato, ao terminar a prova, entregará ao fiscal da sala o caderno de questões e a Folha de Respostas personalizada.
13. Durante a realização das Provas não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.
14. 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.
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 relativas ao Concurso, aos comunicados, às Instruções ao Candidato ou às Instruções constantes da prova, bem como o tratamento indevido e descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas.
- 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, não se admitindo 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 autorizado pela Fundação Carlos Chagas no dia da aplicação das provas;

- h) ausentar-se da sala de provas levando Folha de Respostas, Caderno de Questões ou outros materiais não permitidos;
  - i) estiver portando armas, mesmo que possua o respectivo porte;
  - j) lançar mão de meios ilícitos para a execução das provas;
  - k) não devolver integralmente o material recebido;
  - l) for surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livro, anotação, impresso não permitido ou máquina calculadora ou similar;
  - m) estiver fazendo uso de qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação (*bip*, telefone celular, relógios digitais, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, receptor, gravador, *smartphone* ou outros equipamentos similares), bem como protetores auriculares;
  - n) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.
17. Os aparelhos eletrônicos dos candidatos como os indicados nas alíneas “l” e “m”, deverão ser desligados pelo candidato e acondicionados em embalagem específica a ser fornecida pela Fundação Carlos Chagas exclusivamente para tal fim, antes de iniciar a prova, devendo a embalagem permanecer fechada até a saída do candidato do local de realização da prova.
- 17.1 Os demais pertences pessoais dos candidatos, tais como: bolsas, sacolas, bonés, chapéus, gorros ou similares, óculos escuros e protetores auriculares, serão acomodados em local a ser indicado pelos fiscais de sala, onde deverão permanecer até o término da prova.
- 17.2 A Fundação Carlos Chagas e o Tribunal Superior do Trabalho 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. No dia da realização das provas, na hipótese de o nome do candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, a Fundação Carlos Chagas procederá a inclusão do candidato, desde que apresente o boleto bancário com comprovação de pagamento ou o comprovante de débito em conta, mediante preenchimento de formulário específico.
- 18.1 A inclusão de que trata o item 18 será realizada de forma condicional e será analisada pela Fundação Carlos Chagas, na fase do Julgamento das Provas Objetivas, com o intuito de verificar a pertinência da referida inscrição.
- 18.2 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.
19. Os candidatos poderão ser submetidos ao sistema de detecção de metal no dia da realização das provas.
20. Distribuídos os Cadernos de Questões aos candidatos e, na hipótese de se verificarem falhas de impressão, o Coordenador do Colégio, antes do início da prova, diligenciará no sentido de:
- a) substituir os Cadernos de Questões defeituosos;
  - b) em não havendo número suficiente de Cadernos para a devida substituição, procederá à leitura dos itens onde ocorreram falhas, usando, para tanto, um Caderno de Questões completo;
  - c) se a ocorrência verificar-se após o início da prova, o Coordenador do Colégio, após ouvido o Plantão da Fundação Carlos Chagas, estabelecerá prazo para compensação do tempo usado para regularização do caderno.
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 o candidato será automaticamente eliminado do Concurso.
22. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão de afastamento do candidato da sala de prova.
23. Em hipótese nenhuma será realizada qualquer prova fora do local, data e horário determinados.
24. O candidato, ao terminar a prova, entregará ao fiscal, juntamente com a Folha de Respostas, o Caderno de Questões personalizado.
25. Por razões de ordem técnica, de segurança e de direitos autorais adquiridos, não serão fornecidos exemplares dos Cadernos de Questões a candidatos ou a instituições de direito público ou privado, mesmo após o encerramento do Concurso. O candidato deverá consultar o *site* [www.concursosfcc.com.br](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 das questões das Provas Objetivas, dos gabaritos e/ou dos resultados.
- 25.1 As questões das Provas Objetivas ficarão disponíveis pelo prazo de 7 (sete) dias a contar da data de divulgação no *site* [www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br).

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

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

desvio padrão (s) do grupo da prova, multiplica-se o resultado por 10 (dez) e soma-se 50 (cinquenta), de acordo com a fórmula:

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

NP = Nota Padronizada

A = Número de acertos do candidato

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

s = Desvio padrão

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

#### IX. DA PROVA DISCURSIVA – REDAÇÃO PARA TODAS AS ÁREAS/ESPECIALIDADES DOS CARGOS DE ANALISTA JUDICIÁRIO

1. Para todas as Áreas/Especialidades dos cargos de Analista Judiciário, a Prova Discursiva - Redação será aplicada juntamente com as provas objetivas para todos os candidatos inscritos e somente serão avaliadas as dos candidatos habilitados e mais bem classificados nas provas objetivas, na forma do Capítulo VIII deste Edital, no limite estabelecido no quadro a seguir, mais os empates na última posição, e todos os candidatos com deficiência, inscritos na forma do Capítulo V e habilitados na forma do Capítulo VIII deste Edital.

Cargo/Área/Especialidade	Nº de provas para correção por área/especialidade
Analista Judiciário – Área Judiciária	350
Analista Judiciário – Área Administrativa	200
Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade <b>Análise de Sistemas</b>	150
Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade <b>Suporte em Tecnologia da Informação</b>	150
Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade <b>Contabilidade</b>	100
Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade <b>Medicina (do Trabalho)</b>	20
Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade <b>Taquigrafia</b>	150

2. Os candidatos não incluídos no limite estabelecido no item 1 deste Capítulo serão eliminados do Concurso.
3. Na Prova Discursiva – Redação para os cargos de Analista Judiciário – **Área Administrativa**, Analista Judiciário - Área Apoio Especializado – Especialidades: **Análise de Sistemas, Suporte em Tecnologia da Informação, Contabilidade, Medicina (do Trabalho) e Taquigrafia** será apresentada uma única proposta a respeito da qual o candidato deverá desenvolver a redação.
4. Na avaliação da Prova Discursiva – Redação para os cargos listados no item 3 deste Capítulo serão considerados, para atribuição dos pontos, os seguintes aspectos:
  - 4.1 **Conteúdo – até 40 (quarenta) pontos:**
    - a) perspectiva adotada no tratamento do tema;
    - b) capacidade de análise e senso crítico em relação ao tema proposto;
    - c) consistência dos argumentos, clareza e coerência no seu encadeamento.
    - 4.1.1 A nota será prejudicada, proporcionalmente, caso ocorra abordagem tangencial, parcial ou diluída em meio a divagações e/ou colagem de textos e de questões apresentados na prova.
  - 4.2 **Estrutura – até 30 (trinta) pontos:**
    - a) respeito ao gênero solicitado;
    - b) progressão textual e encadeamento de ideias;
    - c) articulação de frases e parágrafos (coesão textual).

- 4.3 **Expressão – até 30 (trinta) pontos:**
- 4.3.1 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:
- desempenho linguístico de acordo com o nível de conhecimento exigido para o Cargo/Área/Especialidade;
  - adequação do nível de linguagem adotado à produção proposta e coerência no uso;
  - domínio da norma culta formal, com atenção aos seguintes itens: estrutura sintática de orações e períodos, elementos coesivos; concordância verbal e nominal; pontuação; regência verbal e nominal; emprego de pronomes; flexão verbal e nominal; uso de tempos e modos verbais; grafia e acentuação.
5. Na Prova Discursiva – Redação para o cargo de Analista Judiciário – **Área Judiciária** será apresentado um tema, em relação ao qual o candidato deverá demonstrar conhecimento técnico jurídico.
6. Na avaliação da Prova Discursiva – Redação para o cargo de Analista Judiciário – **Área Judiciária** serão considerados, para atribuição dos pontos, os seguintes aspectos:
- 6.1 **Conteúdo – até 70 (setenta) pontos:**
- conhecimento jurídico no tratamento do tema;
  - capacidade de análise e senso crítico em relação ao tema proposto;
  - consistência dos argumentos, clareza e coerência no seu encadeamento.
- 6.1.1 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.
- 6.2 **Estrutura – até 15 (quinze) pontos:**
- respeito ao gênero solicitado;
  - progressão textual e encadeamento de ideias;
  - articulação de frases e parágrafos (coesão textual).
- 6.3 **Expressão – até 15 (quinze) pontos:**
- 6.3.1 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:
- desempenho linguístico de acordo com o nível de conhecimento exigido para o Cargo/Área;
  - adequação do nível de linguagem adotado à produção proposta e coerência no uso;
  - 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.
7. 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.
8. Será atribuída nota ZERO à Prova Discursiva – Redação que:
- fugir à modalidade de texto solicitada e/ou ao tema proposto;
  - 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;
  - for assinada fora do local apropriado;
  - apresentar qualquer sinal que, de alguma forma, possibilite a identificação do candidato;
  - for escrita a lápis, em parte ou em sua totalidade;
  - estiver em branco;
  - apresentar letra ilegível e/ou incompreensível;
  - não observar os limites mínimo de 20 (vinte) linhas e máximo de 30 (trinta) linhas.
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 **classificatório e eliminatório** e será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, considerando-se habilitado o candidato que nela obtiver nota igual ou superior a 50 (cinquenta).
11. O candidato não habilitado será excluído do Concurso.
12. Da publicação do resultado, no Diário Oficial da União, constarão apenas os candidatos habilitados.

#### **X. DA PROVA PRÁTICA DE TAQUIGRAFIA PARA O CARGO DE ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE TAQUIGRAFIA**

- A Prova Prática de Taquigrafia será realizada em data, horário e local a serem posteriormente divulgados por meio de Edital de Convocação Específico.
- Para a Prova Prática de Taquigrafia serão convocados todos os candidatos habilitados na Prova Discursiva – Redação.
- Da realização da prova:
  - O candidato deverá preencher a identificação nos espaços reservados na Folha de Prova.
  - A prova que aparentar sinal, expressão ou convenção que possibilite sua identificação será atribuída nota 0 (zero), eliminando o candidato do Concurso.
  - Será excluído do Concurso o candidato que for surpreendido, durante a realização da prova, em comunicação com outros candidatos, utilizando-se de livros, notas ou materiais e equipamentos não permitidos, bem como o candidato que se ausentar do local de prova sem o acompanhamento do fiscal.

- 3.4 O candidato, ao terminar a prova, entregará ao fiscal, juntamente com a Folha de Decifração, o bloco com o registro taquigráfico.
- 3.5 A saída do candidato, do local da prova, somente será permitida após 30 (trinta) minutos do início da decifração.
4. A prova consistirá em:
- 4.1 registro taquigráfico, durante 5 (cinco) minutos, de texto a ser previamente sorteado e ditado em velocidade variável e crescente, de 80 (oitenta) a 90 (noventa) palavras por minuto.
- 4.2 decifração do texto, obrigatoriamente, em microcomputador PC (Pentium ou equivalente), sistema operacional Windows XP ou posterior e editor de texto Word for Windows, versão 2003 ou superior, pelo prazo de 1 hora, não sendo permitido ao candidato o uso de máquina própria.
5. A correção da prova será efetuada com base no texto digitado, conforme os seguintes critérios:
- a) não havendo erro – nota 100 (cem);
- b) de zero a cinco erros (inclusive) – nota 95 (noventa e cinco);
- c) de cinco (exclusive) a dez erros (inclusive) – nota 90 (noventa);
- d) de dez (exclusive) a dezesseis erros (inclusive) – nota 85 (oitenta e cinco);
- e) de dezesseis (exclusive) a vinte e dois erros (inclusive) – nota 80 (oitenta);
- f) de vinte e dois (exclusive) a vinte e oito erros (inclusive) – nota 75 (setenta e cinco);
- g) de vinte e oito (exclusive) a trinta e quatro (inclusive) erros – nota 70 (setenta);
- h) de trinta e quatro (exclusive) a quarenta erros (inclusive) – nota 65 (sessenta e cinco);
- i) de quarenta (exclusive) a quarenta e oito erros (inclusive) – nota 60 (sessenta);
- j) de quarenta e oito (exclusive) a cinquenta e três erros (inclusive) – nota 55 (cinquenta e cinco);
- k) de cinquenta e três (exclusive) a 60 erros (inclusive) – nota 50 (cinquenta);
- l) mais de sessenta erros – nota 0 (zero).
6. Critérios para contagem de erros:
- palavra omitida, acrescida ou substituída, sem alteração de sentido: 0,5 (zero vírgula cinco) erro;
  - palavra omitida, acrescida ou substituída, com alteração do sentido: 1 (um) erro;
  - os erros de palavras, desde que consequentes, serão contados uma única vez (por exemplo, se o texto diz "... um escolar" e o candidato escreveu "... uma escola", o erro será contado uma única vez por consequente);
  - palavras soltas, erradas, sem formar sentido: 1 (um) erro por palavra;
  - no caso de concorrência de erros (por exemplo, omissão de 5 (cinco) palavras e substituição por 3 (três) erradas, computar-se-á o número maior de erros.
7. Os rascunhos não serão considerados, em hipótese alguma.
8. A Prova Prática de Taquigrafia terá caráter **classificatório e eliminatório**, e será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, considerando-se habilitado o candidato que nela obtiver nota igual ou superior a 60 (sessenta).
9. Os pontos obtidos nesta prova deverão ser somados aos da prova objetiva, na composição da nota final do candidato, conforme estabelece o item 2 do Capítulo XIV.
10. O candidato não habilitado será excluído do Concurso.
11. Da publicação do resultado, no Diário Oficial da União, constarão apenas os candidatos habilitados.

**XI. DA PROVA DISCURSIVA – ESTUDO DE CASO PARA O CARGO DE TÉCNICO JUDICIÁRIO – ÁREA APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE PROGRAMAÇÃO**

1. Para o cargo de Técnico Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade Programação, a Prova Discursiva – Estudo de Caso será aplicada juntamente com as provas objetivas para todos os candidatos inscritos e somente serão avaliadas as dos candidatos habilitados e mais bem classificados nas provas objetivas, na forma do Capítulo VIII, no limite estabelecido no quadro a seguir, mais os empates na última posição, e todos os candidatos com deficiência, inscritos na forma do Capítulo V e habilitados na forma do Capítulo VIII, deste Edital.

Cargo/Área/Especialidade	Nº de provas para correção
Técnico Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade <b>Programação</b>	<b>150</b>

2. Os candidatos não incluídos no limite estabelecido no item 1 deste Capítulo serão eliminados do Concurso.
3. A Prova Discursiva – Estudo de Caso destinar-se-á a avaliar o domínio de conteúdo dos temas abordados, a experiência prévia do candidato e sua adequabilidade quanto às atribuições do cargo e especialidade.
4. Constará de duas questões práticas, para as quais o candidato deverá apresentar por escrito as soluções. Os temas versarão sobre conteúdo pertinente a conhecimentos específicos, conforme programa constante do Anexo II deste Edital, adequados às atribuições do cargo para o qual o candidato se inscreveu.
5. A Prova Discursiva – Estudo de Caso terá caráter **classificatório e eliminatório** e será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, obedecidos os critérios de avaliação, considerando-se habilitado o candidato que nela obtiver nota igual ou superior a 50 (cinquenta).
6. Será atribuída nota ZERO à Prova Discursiva – Estudo de Caso nos seguintes casos:
- 6.1 for assinada fora do local apropriado;
- 6.2 apresentar qualquer sinal que, de alguma forma, possibilite a identificação do candidato;

- 6.3 for escrita a lápis, em parte ou na sua totalidade;
- 6.4 estiver em branco;
- 6.5 apresentar letra ilegível e/ou incompreensível.
- 7. Em hipótese alguma o rascunho elaborado pelo candidato será considerado na correção da Prova Discursiva – Estudo de Caso pela banca examinadora.
- 8. O candidato não habilitado será excluído do Concurso.
- 9. Da publicação do resultado, no Diário Oficial da União, constarão apenas os candidatos habilitados.

**XII. DA PROVA PRÁTICA DE DIGITAÇÃO PARA O CARGO DE TÉCNICO JUDICIÁRIO – ÁREA ADMINISTRATIVA**

- 1. A Prova Prática de Digitação para o cargo de Técnico Judiciário – Área **Administrativa** será realizada em data, horário e local a serem posteriormente divulgados por meio de Edital de Convocação Específico.
- 2. Somente serão convocados os candidatos habilitados e mais bem classificados nas Provas Objetivas, na forma do Capítulo VIII deste Edital, no limite estabelecido no quadro a seguir, mais os empates na última posição e todos os inscritos como candidatos com deficiência, inscritos na forma do Capítulo V e habilitados na forma do Capítulo VIII, deste Edital.

Cargo/Área/Especialidade	Número de candidatos convocados para Prova Prática de Digitação
Técnico Judiciário – Área <b>Administrativa</b>	700

- 3. Os candidatos não incluídos no limite estabelecido no item 2 deste Capítulo serão eliminados do Concurso.
- 4. A Prova Prática de Digitação constará de cópia de texto impresso, em microcomputador, em editor de texto Word for Windows, versão 2003 ou superior. Será utilizado teclado padrão ABNT2.
  - 4.1 A Prova Prática de Digitação será avaliada quanto à produção e erros (número e tipo de erros cometidos na transcrição).
  - 4.2 Em princípio, a nota 100 (cem) será atribuída à transcrição sem erros, em que o candidato tenha produzido, no mínimo, 780 (setecentos e oitenta) toques líquidos em 6 (seis) minutos, ou seja, 130 (cento e trinta) toques líquidos por minuto, conforme tabela a seguir:

TL (toques líquidos) Mínimo de	Nota Máxima
130	100
124	90
118	80
112	70
106	60
100	50
Menor que 100	zero

- 4.3 Os toques líquidos serão calculados levando-se em conta, no tempo estipulado, o número de toques brutos, diminuindo-se os erros cometidos, segundo a fórmula:

$$TL = \frac{TB - ERROS}{MINUTOS}$$

onde:

- TL =** toques líquidos por minuto
- TB =** toques brutos
- ERROS =** descontos por erros cometidos

- 4.4 Os toques brutos correspondem à totalização do número de toques dado pelo candidato, incluindo vírgulas, espaços, pontos, acentuações e mudanças de parágrafo.
- 4.5 Os erros serão observados toque a toque, comparando-se a transcrição feita pelo candidato com o texto original, considerando-se 1 (um) erro cada uma das seguintes ocorrências:
  - 4.5.1 inversão de letras; omissão e/ou excesso de letras, sinais e/ou acentos; letras, sinais e/ou acentos errados; duplicação de letras;
  - 4.5.2 falta de espaço entre palavras; espaço a mais entre palavras e letras;
  - 4.5.3 falta ou uso indevido de maiúsculas;
  - 4.5.4 tabulação desigual; falta de tabulação e colocação de tabulação onde não existe.
- 5. A Prova Prática de Digitação terá caráter exclusivamente **eliminatório**, não influenciando na classificação do candidato 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).

6. Obedecidos os critérios de avaliação, aos candidatos habilitados será atribuída nota 100 (cem) e aos não habilitados será atribuída nota 0 (zero).
7. O candidato não habilitado será excluído do Concurso.
8. Da publicação do resultado, no Diário Oficial da União, constarão apenas os candidatos habilitados.

### **XIII. DA PROVA PRÁTICA DE APTIDÃO FÍSICA PARA O CARGO DE TÉCNICO JUDICIÁRIO – ÁREA ADMINISTRATIVA – ESPECIALIDADE SEGURANÇA JUDICIÁRIA**

1. A Prova Prática de Aptidão Física para o cargo de Técnico Judiciário – Área Administrativa – Especialidade **Segurança Judiciária** será realizada em data, horário e local a serem posteriormente divulgados por meio de Edital de Convocação Específico.
2. Para a Prova Prática de Aptidão Física serão convocados os candidatos habilitados nas Provas Objetivas, na forma do Capítulo VIII deste Edital, no limite estabelecido no quadro a seguir, mais os empates na última posição, e todos os candidatos com deficiência, inscritos na forma do Capítulo V e habilitados na forma do Capítulo VIII deste Edital.

<b>Cargo/Área/Especialidade</b>	<b>Número de candidatos convocados para a Prova Prática de Aptidão Física</b>
Técnico Judiciário – Área Administrativa – Especialidade <b>Segurança Judiciária</b>	200

- 2.1 Os candidatos não incluídos no limite estabelecido no item 2 deste Capítulo serão eliminados do Concurso.
- 2.2 Para a realização da Prova Prática, os candidatos inscritos como deficientes deverão observar o item 4 do Capítulo V e seus subitens.
3. Os candidatos convocados para a Prova Prática de Aptidão Física deverão apresentar-se com roupa apropriada para ginástica e calçando tênis. Deverão estar munidos de ATESTADO MÉDICO, emitidos com no máximo 5 (cinco) dias de antecedência à data da prova (inclusive), que certifique, especificamente, que o candidato foi avaliado e está apto para realizar os esforços físicos descritos no Anexo IV deste Edital – Testes de Aptidão Física.
4. O Atestado Médico, conforme modelo disposto no Anexo III deste Edital deverá conter assinatura, carimbo e CRM do profissional, e deverá ser entregue no momento da identificação do candidato, antes do início da Prova Prática de Aptidão Física. Em hipótese alguma será aceita a entrega de Atestado Médico em outro momento que não o descrito neste item. O candidato que não apresentar o Atestado Médico não realizará a Prova Prática de Aptidão Física em hipótese alguma, sendo, conseqüentemente, eliminado do Concurso.
5. Não haverá repetição na execução dos testes, exceto nos casos em que a ocorrência de fatores de ordem técnica, não provocados pelo candidato, tenha prejudicado o seu desempenho, a critério da Banca Examinadora.
6. Se, por razões decorrentes das condições climáticas, os Testes de Aptidão Física forem cancelados ou interrompidos, a prova será adiada, a critério da Banca Examinadora, para nova data a ser divulgada. O candidato, nesse caso, deverá realizar todos os testes, desde o início, desprezando-se os resultados até então obtidos.
7. O aquecimento prévio e a preparação para a prova são de responsabilidade do próprio candidato, não podendo interferir no andamento do Concurso.
8. Os Testes de Aptidão Física consistirão, na sequência, em:
  - a) Teste de Flexo-extensão de cotovelos em suspensão na barra fixa (Masculino) e Teste de Flexo-extensão de cotovelos sobre o solo com apoio no banco (Feminino);
  - b) Teste Abdominal (Masculino e Feminino);
  - c) Teste de Corrida de 12 minutos (Masculino e Feminino).
- 8.1 Em qualquer fase dos testes de Aptidão Física será vedada a realização de teste subsequente, caso o candidato não atinja o mínimo estabelecido referente ao teste que estiver executando, conforme as marcas mínimas exigidas, constantes do Anexo IV deste Edital.
- 8.2 Será excluído do Concurso Público, nesta etapa, o candidato que:
  - a) se apresentar após o horário estabelecido;
  - b) não comparecer, seja qual for o motivo alegado;
  - c) não apresentar o Atestado Médico, conforme item 4 do presente Capítulo e modelo constante no Anexo III deste Edital;
  - d) não realizar as atividades solicitadas nos testes de Aptidão Física, segundo padrão estabelecido conforme marcas mínimas exigidas, constantes do Anexo IV deste Edital.
9. O resultado dos Testes de Aptidão Física - TAF terá por base avaliação efetuada segundo padrões mínimos nas atividades estabelecidas, discriminados no Anexo IV deste Edital.
10. A prova prática terá caráter exclusivamente **eliminatório** e será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, considerando-se habilitado o candidato que nela obtiver nota igual ou superior a 50 (cinquenta).
11. Obedecidos aos critérios de avaliação, aos candidatos habilitados será atribuída nota 100 (cem) e aos não habilitados será atribuída nota 0 (zero).
12. Da publicação do resultado, no Diário Oficial da União, constarão apenas os candidatos habilitados.

#### XIV. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DOS CANDIDATOS

1. A nota final dos candidatos habilitados para todas as Áreas/Especialidades do cargo de Analista Judiciário, com exceção do cargo de Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – **Taquigrafia**, será igual ao somatório dos pontos obtido nas provas objetivas de Conhecimentos Gerais e de Conhecimentos Específicos, obedecidos aos critérios estabelecidos no Capítulo VIII deste Edital, com a nota da Prova Discursiva – Redação, conforme Capítulo IX deste Edital.
2. A nota final dos candidatos habilitados para o cargo de Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade **Taquigrafia** será igual ao somatório dos pontos obtido nas provas objetivas de Conhecimentos Gerais e de Conhecimentos Específicos, obedecidos aos critérios estabelecidos no Capítulo VIII deste Edital, com a nota da Prova Discursiva – Redação mais a nota da Prova Prática de Taquigrafia conforme estabelecem, respectivamente, os Capítulos IX e X deste Edital.
3. A nota final dos candidatos habilitados para o cargo de Técnico Judiciário – **Área Administrativa** e Técnico Judiciário – Área Administrativa – **Especialidade Segurança Judiciária** será igual ao total de pontos obtido nas provas objetivas de Conhecimentos Gerais e de Conhecimentos Específicos, obedecidos aos critérios estabelecidos no Capítulo VIII deste Edital.
4. A nota final dos candidatos habilitados para o cargo Técnico Judiciário – Área Administrativa – Especialidade **Programação** será igual ao somatório dos pontos obtido nas provas objetivas de Conhecimentos Gerais e de Conhecimentos Específicos, obedecidos aos critérios estabelecidos no Capítulo VIII deste Edital, com a nota da Prova Discursiva – Estudo de Caso.
5. Na hipótese de igualdade de nota final, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:
  - 5.1 Para todas as especialidades do cargo de **Analista Judiciário**:
    - 5.1.1 tiver idade igual ou superior a 60 anos, conforme a Lei nº 10.741/03 (Lei do Idoso), sendo considerada, para esse fim, a data limite para correção de dados cadastrais estabelecida no item 5, Capítulo VII, deste Edital;
    - 5.1.2 obtiver maior nota na Prova de Conhecimentos Específicos;
    - 5.1.3 obtiver maior nota na Prova Discursiva – Redação;
    - 5.1.4 tiver maior idade;
    - 5.1.5 comprovar ter exercido efetivamente a função de jurado no período entre a data da publicação da Lei nº 11.689/08 e a data de término das inscrições.
  - 5.2 Para todas as especialidades do cargo de **Técnico Judiciário**:
    - 5.2.1 tiver idade igual ou superior a 60 anos, conforme a Lei nº 10.741/03 (Lei do Idoso), sendo considerada, para esse fim, a data limite para correção de dados cadastrais estabelecida no item 5, Capítulo VII deste Edital;
    - 5.2.2 obtiver maior nota na prova de Conhecimentos Específicos;
    - 5.2.3 obtiver maior número de acertos nas questões de Português da Prova de Conhecimentos Gerais;
    - 5.2.4 tiver maior idade;
    - 5.2.5 comprovar ter exercido efetivamente a função de jurado no período entre a data da publicação da Lei nº 11.689/08 e a data de término das inscrições.
6. Os candidatos habilitados serão classificados em ordem decrescente da nota final, em listas de Classificação Geral e de Candidatos com Deficiência por Cargo/Área/Especialidade.
7. O resultado final do Concurso será divulgado por meio de duas listas, contendo a classificação:
  - 7.1 de todos os candidatos habilitados, por Cargo/Área/Especialidade, inclusive os inscritos como candidatos com deficiência;
  - 7.2 exclusivamente dos candidatos habilitados inscritos para as vagas reservadas a candidatos com deficiência, por Cargo/Área/Especialidade.

#### XV. 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 dos gabaritos preliminares;
  - d) à vista das Provas Discursiva – Redação e Discursiva – Estudo de Caso;
  - e) ao resultado das provas.
2. Os recursos deverão ser interpostos no prazo de **2 (dois) dias úteis** após a ocorrência do evento que lhes der causa, tendo como termo inicial o 1º dia útil subsequente à data do evento a ser recorrido.
  - 2.1 Somente serão considerados os recursos interpostos no prazo estipulado para a fase a que se referem.
  - 2.2 Não serão aceitos os recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso do questionado.
3. Os recursos deverão ser interpostos exclusivamente pela *Internet*, no *site* da Fundação Carlos Chagas ([www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br)), de acordo com as instruções constantes na página do Concurso Público.
  - 3.1 Somente serão apreciados os recursos interpostos e transmitidos conforme as instruções contidas neste Edital e no *site* da Fundação Carlos Chagas.
  - 3.2 A Fundação Carlos Chagas e o Tribunal Superior do Trabalho não se responsabilizam por recursos não recebidos por motivo de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falta de energia elétrica, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
4. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito.



5. Não serão aceitos recursos interpostos por fac-símile (fax), telex, telegrama, e-mail ou outro meio que não seja o especificado neste Edital.
6. Será concedida Vista da Prova Discursiva – Redação e da Prova Discursiva – Estudo de Caso a todos os candidatos que tiveram a Prova Discursiva – Redação ou Discursiva – Estudo de Caso corrigidas, conforme os Capítulos VIII e IX deste Edital, em período a ser informado em Edital específico.
  - 6.1 A vista das Provas Discursivas será realizada no *site* da Fundação Carlos Chagas [www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br), em data e horário a serem oportunamente divulgados. As instruções para a vista de prova serão disponibilizadas no *site* da Fundação Carlos Chagas.
7. A Banca Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
8. O gabarito divulgado poderá ser alterado, em função dos recursos interpostos, e as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo.
9. O(s) ponto(s) relativo(s) à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será(ão) atribuído(s) a todos os candidatos presentes à prova, independentemente de formulação de recurso.
10. Na ocorrência do disposto nos itens 8 e 9 e/ou em caso de provimento de recurso, poderá ocorrer a classificação ou a desclassificação do candidato que obtiver, ou não, a nota mínima exigida para a prova.
11. Serão indeferidos os recursos:
  - a) cujo teor desrespeite a Banca Examinadora;
  - b) que estejam em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo;
  - c) cuja fundamentação não corresponda à questão recursada;
  - d) sem fundamentação e/ou inconsistente, incoerente ou os intempestivos;
  - e) encaminhados por meio da Imprensa e/ou de “redes sociais *online*”.
12. 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.
13. As decisões dos recursos serão levadas ao conhecimento dos candidatos por meio do *site* da Fundação Carlos Chagas ([www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br)), não tendo caráter didático, e ficarão disponíveis pelo prazo de 7 (sete) dias a contar da data de publicação do respectivo Edital ou Aviso.

#### **XVI. DA HOMOLOGAÇÃO**

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

#### **XVII. DO PROVIMENTO DOS CARGOS/ÁREAS/ESPECIALIDADES**

1. O provimento dos cargos ficará a critério da Administração do Tribunal Superior do Trabalho e obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação por Cargo/Área/Especialidade.
  - 1.1 Os candidatos aprovados, conforme disponibilidade de vagas, terão sua nomeação publicada no Diário Oficial da União.
2. O candidato nomeado que, por qualquer motivo, não tomar posse terá o ato de nomeação tornado sem efeito.
3. No caso de desistência formal da nomeação, prosseguir-se-á à nomeação dos demais candidatos habilitados, observada a ordem classificatória.
4. O candidato 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 ou fotocópia autenticada;
  - b) Comprovação dos requisitos enumerados no item 1, do Capítulo III;
  - c) Comprovação de ter exercido efetivamente a função de jurado, conforme os subitens 5.1.5 e 5.2.5 do Capítulo XIV;
  - d) Certidão de nascimento ou de casamento, com as respectivas averbações, se for o caso;
  - e) Título de eleitor;
  - f) Certificado de Reservista ou de Dispensa de Incorporação, para os candidatos do sexo masculino;
  - g) Cédula de Identidade;
  - h) Cadastro de Pessoa Física – CPF;
  - i) Documento de inscrição no PIS ou PASEP, se houver;
  - j) Duas fotos 3X4 recentes;
  - k) Declaração de Bens ou Rendas nos termos da Lei nº 8.429/92 c/c a Lei nº 8.730/93 e demais normas e regulamentação pertinente;
  - 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;
  - 4.1 Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos, nem fotocópias não autenticadas.
  - 4.2 Além da documentação acima mencionada serão exigidos outros formulários, a serem fornecidos pelo Tribunal Superior do Trabalho, à época da nomeação.
5. Além da apresentação dos documentos relacionados no item 4 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 Superior do Trabalho ou por profissional por ele credenciado.

- 5.1 Os candidatos habilitados para vagas reservadas a deficientes também deverão cumprir o disposto no item 5, sem prejuízo das exigências estabelecidas no Capítulo V deste Edital.
- 5.2 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.
- 5.3 A Administração convocará os candidatos para a inspeção médica constante do item 5 e os informará dos exames laboratoriais e complementares, a serem por eles apresentados naquela ocasião.
  - 5.3.1 Os exames laboratoriais e complementares serão realizados às expensas dos candidatos e servirão como elementos subsidiários à inspeção médica constante do item 5 deste Capítulo.
6. 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.
7. O Tribunal Superior do Trabalho, 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.
8. 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.
9. 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.

## **XVIII. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e aceitação das condições do Concurso, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.
2. A legislação com vigência após a data de publicação deste Edital, bem como as alterações em dispositivos constitucionais, legais e normativos a ela posteriores não serão objeto de avaliação nas provas do Concurso.
3. Todos os cálculos descritos neste Edital, relativos aos resultados das provas, serão realizados com duas casas decimais, arredondando-se para cima sempre que a terceira casa decimal for maior ou igual a cinco.
4. O Concurso Público terá validade de 2 (dois) anos, a contar da data da publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, a critério do Tribunal Superior do Trabalho.
5. O Tribunal poderá homologar por atos diferentes e em épocas distintas o resultado final dos Cargos/Áreas/Especialidades deste Concurso.
6. A aprovação e classificação no Concurso geram para o candidato apenas expectativa de direito à nomeação, ficando este ato condicionado à observância das disposições legais pertinentes (ainda que supervenientes), ao exclusivo interesse e conveniência do Tribunal Superior do Trabalho, à rigorosa ordem de classificação das duas listagens e ao prazo de validade do Concurso.
  - 6.1 O Tribunal Superior do Trabalho poderá ceder candidatos aprovados no Concurso de que trata o presente Edital a outros órgãos do Poder Judiciário Federal, para fins de nomeação, observada a legislação e normas pertinentes, com observância dos requisitos abaixo:
    - a) obediência à estrita ordem de classificação;
    - b) anuência do candidato, por manifestação espontânea ou quando convocado pela Administração, via Edital a ser publicado no Diário Oficial da União, no prazo de 10 (dez) dias. A falta de manifestação no prazo referido constituirá renúncia tácita ao direito de nomeação pelo outro órgão.
7. O Presidente do Tribunal Superior do Trabalho reserva-se o direito de proceder às nomeações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e o número de vagas existentes.
8. Os atos relativos ao presente Concurso, editais, convocações, avisos e resultados serão disponibilizados no *site* da Fundação Carlos Chagas ([www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br)) e serão publicados no Diário Oficial da União.
9. Ficarão disponíveis o boletim de desempenho do candidato para consulta por meio do CPF e do número de inscrição do candidato, no endereço eletrônico da Fundação Carlos Chagas [www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br) em data a ser determinada no Edital de Resultado, a ser publicado no Diário Oficial da União.
10. O acompanhamento das publicações, editais, avisos e comunicados referentes ao Concurso Público é de responsabilidade exclusiva do candidato. Não serão prestadas por telefone informações relativas ao resultado do Concurso Público.
11. Não serão fornecidos atestados, declarações, certificados ou certidões relativos à habilitação, classificação ou nota de candidatos, valendo para tal fim o boletim de desempenho disponível no endereço eletrônico da Fundação Carlos Chagas, conforme item 9 deste Capítulo, e a publicação do Resultado Final e homologação no Diário Oficial da União.
12. Em caso de alteração e/ou correção dos dados pessoais (nome, endereço, telefone para contato, sexo, data de nascimento etc.) constantes no Formulário de Inscrição, o candidato deverá:
  - 12.1 Efetuar a atualização dos dados pessoais até o terceiro dia útil após a aplicação das provas, conforme estabelecido no item 5 do Capítulo VII deste Edital, por meio do *site* [www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br).
  - 12.2 Após o prazo estabelecido no item 12.1 até a homologação dos Resultados, encaminhar via Sedex ou Aviso de Recebimento (AR), à Fundação Carlos Chagas (Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC – Ref.: Atualização de Dados Cadastrais/TST – Av. Prof. Francisco Morato, 1565, Jardim Guedala – São Paulo – SP – CEP 05513-900).

- 12.3 Após a homologação do Resultado Final do Concurso, encaminhar a solicitação de alteração ao Tribunal Superior do Trabalho – Coordenadoria de Informações Funcionais, cif@tst.jus.br, mediante envio de arquivo anexo com declaração assinada e datada, contendo a identificação completa do candidato.
- 12.4 As alterações nos dados pessoais quanto ao critério de desempate estabelecido nos subitens 5.1.5 e 5.2.5 do Capítulo XIV deste Edital, somente serão consideradas quando solicitadas no prazo estabelecido no item 12.1 deste Capítulo, por fazer parte do critério de desempate dos candidatos.
13. É responsabilidade do candidato manter seu endereço (inclusive eletrônico) e telefone atualizados, até que se expire o prazo de validade do Concurso, para viabilizar os contatos necessários, sob pena de, quando for nomeado, perder o prazo para tomar posse, caso não seja localizado.
14. O Tribunal Superior do Trabalho e a Fundação Carlos Chagas não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
- a) endereço eletrônico errado ou não atualizado;
  - b) endereço residencial errado ou não atualizado;
  - c) endereço de difícil acesso;
  - d) correspondência devolvida pela ECT por razões diversas, decorrentes de informação errônea de endereço por parte do candidato;
  - e) correspondência recebida por terceiros.
15. A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, prova e/ou tornar sem efeito a nomeação do candidato, em todos os atos relacionados ao Concurso, quando constatada a omissão, declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com a finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação.
- 15.1 Comprovada a inexistência ou irregularidades descritas no item 15 deste Capítulo, o candidato estará sujeito a responder por Falsidade Ideológica de acordo com o artigo 299 do Código Penal.
16. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para as Provas correspondentes, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado.
17. As despesas relativas à participação do candidato no Concurso e à sua apresentação para posse e exercício correrão às expensas do próprio candidato.
18. O Tribunal Superior do Trabalho e a Fundação Carlos Chagas não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso.
19. O não atendimento pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital, a qualquer tempo, implicará sua eliminação do Concurso Público.
20. As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos, em caráter irrecurável, pelo Tribunal Superior do Trabalho e pela Fundação Carlos Chagas, no que a cada um couber.

Brasília/DF, 04 de junho de 2012.

MARIA CRISTINA IRIGOYEN PEDUZZI  
Ministra Vice-Presidente no exercício da  
Presidência do Tribunal Superior do Trabalho

## ANEXO I

### DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DOS CARGOS/ÁREAS/ESPECIALIDADES

#### Analista Judiciário – Área **Judiciária**

Prestar assistência em questões que envolvam matéria de natureza jurídica emitindo informações e pareceres; proceder aos estudos e pesquisas na legislação, na jurisprudência e na doutrina para fundamentar análise de processo e tomada de decisão; suporte técnico e administrativo aos magistrados e/ou órgãos julgadores; redação, digitação e conferência de expedientes diversos; executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade.

#### Analista Judiciário – Área **Administrativa**

Prestar assistência em questões que envolvam matéria de natureza administrativa emitindo informações e pareceres; examinar e elaborar fluxogramas, organogramas e demais esquemas ou gráficos de informações; efetuar pesquisas visando ao aperfeiçoamento do serviço, elaborando projetos de estruturação e reorganização do mesmo; executar trabalhos de natureza técnica para a elaboração de normas e procedimentos pertinentes à área de atuação; realizar e planejar atividades voltadas para a administração de recursos humanos, materiais e patrimoniais, orçamentários e financeiros, bem como de desenvolvimento organizacional, contabilidade e auditoria; redação, digitação e conferência de expedientes diversos; executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade.

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

Prestar assistência em questões que envolvam matéria de natureza técnica pertinentes à área de atuação, emitindo informações e pareceres; proceder a estudos e pesquisas visando ao aperfeiçoamento do serviço; auxiliar e planejar atividades relativas à elaboração da proposta orçamentária anual, planificação de contas, detalhamento de despesas, serviços contábeis, balanços, balancetes, demonstrativos de movimento de contas, cálculo de faturas, tabelas de vencimentos, folhas de pagamento, organização de processos de prestação de contas e outros; executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade.

#### Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade **Análise de Sistemas**

Elaborar projetos de sistemas, com vistas a atender às necessidades do usuário, definindo interligações entre os mesmos, sempre que necessário; documentar os sistemas em conjunto com os usuários e as demais áreas competentes; 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, junto ao usuário, as necessidades de alteração de sistemas; treinar os usuários no uso de sistemas; analisar e avaliar procedimentos para instalação da base de dados, assim como definir dados a serem coletados para teste paralelo de sistemas, sugerindo as modificações necessárias; avaliar sistemas, aferindo o grau de assimilação do usuário e o atingimento dos objetivos estabelecidos; propor a adoção de métodos e normas de trabalho, com vistas a otimizar a rotina do usuário; planejar e coordenar as atividades de manutenção dos sistemas em operação; executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade.

#### Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade **Suporte em Tecnologia da Informação**

Elaborar projetos de redes de computadores visando à melhoria na qualidade dos serviços; prestar suporte técnico e de consultoria relativamente à aquisição, à implantação e ao uso adequado dos recursos de rede; realizar a avaliação e especificação das necessidades de hardware e software básico e de apoio; realizar atividades que envolvam a configuração de ambientes operacionais, a instalação, customização e manutenção de software básico e de apoio; analisar o desempenho do ambiente operacional, propondo e efetuando as adequações necessárias; analisar a utilização dos recursos de software e hardware e o planejamento da evolução do ambiente, visando a melhoria na qualidade do serviço; prestar consultoria e suporte técnico relativamente à aquisição, implantação e uso adequado dos recursos de hardware e software; realizar a prospecção, análise e implementação de novos recursos de hardware, software e rede, visando a sua utilização na organização; analisar a viabilidade de instalação de novas aplicações no ambiente operacional da organização, objetivando manter o padrão de desempenho de serviços implantados; realizar atividades que envolvam o desenvolvimento de sistemáticas, estudos, normas, procedimentos e padronização das características técnicas, visando à melhoria da segurança e dos serviços prestados; elaborar especificações técnicas de bens e serviços de tecnologia da informação relacionados a sua área de atuação; atuar na gestão de contratos com fornecedores de bens e serviços de tecnologia da informação; executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade.

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

Realizar consultas, exames, diagnósticos e inspeções de saúde, principalmente relacionadas à saúde ocupacional; solicitar exames; prescrever tratamentos; realizar visitas domiciliares ou em dependências hospitalares; providenciar a remoção de pacientes para instituições hospitalares em casos de emergência; emitir laudos médicos e pareceres; conceder licenças para tratamento de saúde; homologar atestados médicos emitidos por profissionais externos ao quadro do Tribunal; atuar em perícias médicas; atuar em programas de educação e prevenção de doenças; prescrever e administrar medicamentos; efetuar o controle de estoque e das condições de uso de equipamentos, materiais, instrumentos e medicamentos utilizados para atendimento

médico; colaborar na fiscalização das condições de higiene e segurança dos locais de trabalho; redigir, digitar e conferir expedientes diversos e executar outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade.

**Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade Taquigrafia**

Executar o apanhamento taquigráfico de sessões e outros eventos determinados pela Presidência ou pela Secretaria-Geral Judiciária; executar as ligações dos "quartos" de serviço, incluir as leituras e proceder a revisão; digitar as notas taquigráficas definitivas e conferi-las com a gravação da sessão; concatenar as notas taquigráficas revisadas, correspondentes ao período de permanência em sessão, ordenando-as segundo a sequência ocorrida; revisar a redação final das notas taquigráficas, observando a correção gramatical, verificando a legislação citada, as expressões latinas e estrangeiras, nomes de juristas ou autores mencionados na sessão; redigir, digitar e conferir expedientes diversos; atender aos serviços judiciários da Corte nas diversas unidades; executar outras atribuições que a Administração entender necessárias.

**Técnico Judiciário – Área Administrativa**

Prestar suporte técnico e administrativo às unidades organizacionais, magistrados e órgãos judicantes; executar trabalhos de redação e digitação de natureza variada, revisando-os antes de sua entrega definitiva; arquivar documentos em geral; efetuar tarefas relacionadas à movimentação e guarda de processos e de expedientes diversos; prestar informações ao público sobre questões relacionadas a sua unidade de trabalho; classificar e autuar processos; realizar estudos, pesquisas preliminares e rotinas administrativas; executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade.

**Técnico Judiciário – Área Administrativa – Especialidade Segurança Judiciária**

Atuar na segurança pessoal dos senhores Ministros e outras autoridades, em âmbito interno, com vistas a assegurar a integridade física; realizar investigações preliminares; conduzir veículos automotores para atender os Ministros ou a segurança, quando necessário, nos termos da legislação vigente e de acordo com as instruções recebidas; vistoriar veículos e registrar a movimentação e o recolhimento tendo em vista o controle de sua utilização e localização; prestar primeiros socorros às vítimas de sinistros e outras situações de risco; atuar na segurança física e patrimonial das instalações do TST, com vistas à manutenção da ordem e garantia das normas vigentes, operando equipamentos quando necessário; verificar a permanência dos vigilantes nos postos de serviço, prestando o apoio necessário; fiscalizar as atividades de controle de entrada e saída de materiais, equipamentos e volumes das dependências do TST; executar ações de coordenação das atividades de prevenção e combate a incêndio e outros sinistros; auxiliar no serviço do Gabinete, mediante determinação do Ministro; executar outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade.

**Técnico Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade Programação**

Elaborar programas, distinguindo seus objetivos, módulos e interligações, a fim de implementar e/ou manter o sistema definido pelo Analista de Sistemas; codificar, testar e documentar os programas; participar da definição de programas; programar utilitários e rotinas de apoio a sistemas operacionais; prestar atendimento às unidades do TST; executar outras atividades da mesma natureza e grau de complexidade.

## ANEXO II

### CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

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

#### CARGOS DE ANALISTA JUDICIÁRIO

##### CONHECIMENTOS GERAIS

#### ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA JUDICIÁRIA

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

**Regimento Interno do TST:** Aprovado pela Resolução Administrativa nº 1295/2008 com alterações dos Atos Regimentais nºs 1/2011, 2/2011 e 3/2012 e Emendas Regimentais nºs 1/2011, 2/2011 e 3/2012.

#### ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA ADMINISTRATIVA

#### ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE CONTABILIDADE

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

**Regimento Interno do TST:** Aprovado pela Resolução Administrativa nº 1295/2008 com alterações dos Atos Regimentais nºs 1/2011, 2/2011 e 3/2012 e Emendas Regimentais nºs 1/2011, 2/2011 e 3/2012 – arts. 1º a 44; 58 a 69; 73 a 75; 284 a 307.

#### ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE ANÁLISE DE SISTEMAS

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

#### ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE MEDICINA (DO TRABALHO)

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

**Noções da Lei nº 8.112/1990 e alterações.**

**Regimento Interno do TST:** Aprovado pela Resolução Administrativa nº 1295/2008 com alterações dos Atos Regimentais nºs 1/2011, 2/2011 e 3/2012 e Emendas Regimentais nºs 1/2011, 2/2011 e 3/2012 – arts. 1º a 44; 58 a 69; 73 a 75; 284 a 307.

#### ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE TAQUIGRAFIA

**Noções de Direito Administrativo:** Regime Jurídico dos Servidores Públicos Federais: Lei nº 8.112/90 com suas posteriores modificações (atualizada). Provimento. Vacância. Direitos e Vantagens. Dos deveres. Das proibições. Da acumulação. Das responsabilidades. Das penalidades. Do processo administrativo disciplinar e sua revisão. **Noções de Direito Constitucional:** Princípios fundamentais. Dos direitos e garantias fundamentais: dos direitos e deveres individuais e coletivos, dos direitos sociais, da nacionalidade, dos direitos políticos. Da Administração Pública: disposições gerais, dos servidores públicos. Da Organização dos Poderes: Do Poder Legislativo, Do Poder Executivo. Do Poder Judiciário. Funções Essenciais à Justiça.

**Regimento Interno do TST:** Aprovado pela Resolução Administrativa nº 1295/2008 com alterações dos Atos Regimentais nºs 1/2011, 2/2011 e 3/2012 e Emendas Regimentais nºs 1/2011, 2/2011 e 3/2012 – arts. 1º a 44; 58 a 69; 73 a 75; 284 a 307.

##### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

#### ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA JUDICIÁRIA

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

Nacional de Justiça; Superior Tribunal de Justiça; Tribunais Regionais Federais e Juízes Federais; Tribunais e Juízes do Trabalho; Conselho Superior da Justiça do Trabalho. Funções essenciais à Justiça: Ministério Público; Advocacia Pública; Advocacia e Defensoria Públicas. Ordem social: disposições gerais; da seguridade social. **Direito Administrativo:** Administração pública: princípios básicos. Poderes administrativos: poder hierárquico, poder disciplinar, poder regulamentar, poder de polícia, uso e abuso do poder. Serviços públicos: conceito e princípios; delegação: concessão, permissão e autorização. Ato administrativo: conceito, requisitos e atributos; anulação, revogação e convalidação; discricionariedade e vinculação. Organização administrativa: administração direta e indireta; centralizada e descentralizada; autarquias, fundações, empresas públicas, sociedades de economia mista, consórcios públicos (Lei nº 11.107/2005). Órgãos públicos: conceito, natureza e classificação. Servidores públicos: cargo, emprego e função públicos. Lei nº 8.112/1990 (Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis da União e alterações): disposições preliminares, provimento, vacância, remoção, redistribuição e substituição; direitos e vantagens: vencimento e remuneração; vantagens; férias; licenças; afastamentos; direito de petição; regime disciplinar: deveres e proibições; acumulação; responsabilidades; penalidades. Processo administrativo (Lei nº 9.784/1999): disposições gerais, direitos e deveres dos administrados. Controle e responsabilização da administração: controle administrativo; controle judicial; controle legislativo; responsabilidade civil do Estado. Lei nº 8.429/1992: disposições gerais; atos de improbidade administrativa. Lei nº 11.416/2006, que dispõe sobre as carreiras do Poder Judiciário da União.

**Direito Civil:** Lei. Vigência. Aplicação da lei no tempo e no espaço. Integração e interpretação da lei. Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro. Das Pessoas: das pessoas naturais: personalidade, capacidade, direitos de personalidade; das pessoas jurídicas. Do Domicílio. Fatos e atos jurídicos: forma e prova dos atos jurídicos; nulidade e anulabilidade dos atos jurídicos; atos jurídicos ilícitos; abuso de direito; prescrição e decadência. **Direito Processual Civil:** Jurisdição e ação: conceito, natureza e características; condições da ação. Partes e procuradores: capacidade processual e postulatória; deveres e substituição das partes e procuradores. Litisconsórcio e assistência. Intervenção de terceiros: oposição, nomeação à autoria, denunciação à lide e chamamento ao processo. Ministério Público. Competência: em razão do valor e da matéria; competência funcional e territorial; modificações de competência e declaração de incompetência. Juiz. Atos processuais: forma dos atos; prazos; comunicação dos atos; nulidades. Formação, suspensão e extinção do processo. Processo e procedimento; procedimentos ordinário e sumário. Procedimento ordinário: petição inicial: requisitos, pedido e indeferimento. Resposta do réu: contestação, exceções e reconvenção. Revelia. Julgamento conforme o estado do processo. Provas: ônus da prova; depoimento pessoal; confissão; provas documental e testemunhal. Audiência: de conciliação e de instrução e julgamento. Sentença e coisa julgada. Liquidação e cumprimento da sentença. Ação Civil Pública. Ação rescisória. Recursos: disposições gerais; apelação, agravo de instrumento, agravo (art. 557, CPC), embargos de declaração e recurso extraordinário. Processo de execução: execução em geral; espécies de execução – execução para entrega de coisa, execução das obrigações de fazer e de não fazer. Embargos do devedor. Execução por quantia certa contra devedor solvente. Remição. Suspensão e extinção do processo de execução. Processo cautelar; medidas cautelares: disposições gerais; procedimentos cautelares específicos: arresto, sequestro, busca e apreensão, exibição e produção antecipada de provas. Procedimentos especiais: ação de consignação em pagamento; embargos de terceiro; ação monitoria. Da impenhorabilidade do bem de família (Lei nº 8.009/90). **Direito do Trabalho:** Princípios e fontes do Direito do Trabalho. Direitos constitucionais dos trabalhadores (art. 7º da CF/1988). Relação de trabalho e relação de emprego: requisitos e distinção; relações de trabalho *lato sensu*: trabalho autônomo, trabalho eventual, trabalho temporário e trabalho avulso. Sujeitos do contrato de trabalho *stricto sensu*: empregado e empregador: conceito e caracterização; poderes do empregador no contrato de trabalho. Grupo econômico; da sucessão de empregadores; da responsabilidade solidária; terceirização. Contrato individual de trabalho: conceito, classificação e características. Alteração do contrato de trabalho: alteração unilateral e bilateral; o *jus variandi*. Suspensão e interrupção do contrato de trabalho: caracterização e distinção. Rescisão do contrato de trabalho: justas causas; rescisão indireta; dispensa arbitrária; culpa recíproca; indenização. Aviso prévio. Estabilidade e garantias provisórias de emprego: formas de estabilidade; despedida e reintegração de empregado estável. Duração do trabalho; jornada de trabalho; períodos de descanso; intervalo para repouso e alimentação; descanso semanal remunerado; trabalho noturno e trabalho extraordinário; sistema de compensação de horas. Salário mínimo: irredutibilidade e garantia. Férias: direito a férias e duração; concessão e época das férias; remuneração e abono de férias. Salário e remuneração: conceito e distinções; composição do salário; modalidades de salário; formas e meios de pagamento do salário; 13º salário. Equiparação salarial; princípio da igualdade de salário; desvio de função. FGTS e PIS/PASEP. Prescrição e decadência. Segurança e medicina no trabalho: CIPA; atividades insalubres ou perigosas. Proteção ao trabalho do menor; Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/90): do direito da profissionalização e à proteção no trabalho. Proteção ao trabalho da mulher; estabilidade da gestante; licença maternidade e Lei nº 9.029/95. Direito coletivo do trabalho: liberdade sindical (Convenção nº 87 da OIT); organização sindical: conceito de categoria; categoria diferenciada; convenções e acordos coletivos de trabalho. Direito de greve; dos serviços essenciais. Comissões de conciliação prévia. Renúncia e transação. Dano moral nas relações de trabalho. **Direito Processual do Trabalho:** Justiça do Trabalho: organização e competência. Varas do Trabalho, tribunais regionais do trabalho e Tribunal Superior do Trabalho: jurisdição e competência. Serviços auxiliares da justiça do trabalho: secretarias das Varas do Trabalho; distribuidores; oficiais de justiça e oficiais de justiça avaliadores. Ministério Público do Trabalho: organização. Processo judiciário do trabalho: princípios gerais do processo trabalhista (aplicação subsidiária do CPC). Atos, termos e prazos processuais. Distribuição. Custas e emolumentos. Partes e procuradores; *jus postulandi*; substituição e representação processuais; assistência judiciária; honorários de advogado. Nulidades. Exceções. Audiências: de conciliação, de instrução e de julgamento; notificação das partes; arquivamento do processo; revelia e confissão. Provas. Dissídios individuais: forma de reclamação e notificação; reclamação escrita e verbal; legitimidade para ajuizar. Procedimento ordinário e sumaríssimo. Procedimentos especiais: inquérito para apuração de falta grave, ação rescisória e mandado de segurança. Sentença e coisa julgada; liquidação da sentença: por cálculo, por artigos e por arbitramento. Dissídios coletivos: extensão, cumprimento e revisão da sentença normativa; efeito suspensivo. Execução:

execução provisória; execução por prestações sucessivas; execução contra a fazenda pública; execução contra a massa falida. Citação; depósito da condenação e da nomeação de bens; mandado e penhora; bens penhoráveis e impenhoráveis. Embargos à execução; impugnação à sentença; embargos de terceiro. Praça e leilão; arrematação; remição; custas na execução. Recursos no processo do trabalho: princípios gerais, prazos, pressupostos, requisitos e efeitos; recursos em espécie: recurso ordinário, agravo de petição, agravo de instrumento, recurso de revista, embargos no TST, embargos de declaração, embargos infringentes e agravo regimental. Reclamação Correcional. **Direito Previdenciário:** Seguridade social: origem e evolução legislativa no Brasil; conceito; organização e princípios constitucionais. Regime Geral da Previdência Social: beneficiário, benefícios e custeio (Leis nº 9.212/91 e 9.213/91). Seguridade Social do Servidor Público: noções gerais, benefícios e custeio. Previdência Complementar (Lei Complementar nº 109/2001). Relação entre a União, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios, suas autarquias, fundações, sociedades de economia mista e outras entidades públicas e suas respectivas entidades fechadas de previdência complementar (Lei Complementar nº 108/2001). Lei nº 12.618/2012 (Regime de Previdência Complementar para os Servidores Públicos Federais).

## **ANALISTA 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. Da organização dos Poderes. Do Poder Executivo: das atribuições e responsabilidades do presidente da república. Do Poder Legislativo: da fiscalização contábil, financeira e orçamentária. Do Poder Judiciário: disposições gerais; do Supremo Tribunal Federal; do Superior Tribunal de Justiça; dos Tribunais Regionais Federais e dos Juízes Federais; dos Tribunais e Juízes do Trabalho. Das funções essenciais à Justiça: do Ministério Público; da Advocacia Pública; da Advocacia e da Defensoria Públicas. **Noções de Direito do Trabalho:** Dos princípios e fontes do Direito do Trabalho. Dos direitos constitucionais dos trabalhadores (art. 7º da CF/88). Da relação de trabalho e da relação de emprego: requisitos e distinção. Dos sujeitos do contrato de trabalho *stricto sensu*: do empregado e do empregador: conceito e caracterização; dos poderes do empregador no contrato de trabalho. Do grupo econômico; da sucessão de empregadores; da responsabilidade solidária. Do contrato individual de trabalho: conceito, classificação e características. Da alteração do contrato de trabalho: alteração unilateral e bilateral; o *jus variandi*. Da suspensão e interrupção do contrato de trabalho: caracterização e distinção. Da rescisão do contrato de trabalho: das justas causas; da despedida indireta; da dispensa arbitrária; da culpa recíproca; da indenização. Do aviso prévio. Da duração do trabalho; da jornada de trabalho; dos períodos de descanso; do intervalo para repouso e alimentação; do descanso semanal remunerado; do trabalho noturno e do trabalho extraordinário. Do salário-mínimo; irreduzibilidade e garantia. Das férias: do direito a férias e da sua duração; da concessão e da época das férias; da remuneração e do abono de férias. Do salário e da remuneração: conceito e distinções; composição do salário; modalidades de salário; formas e meios de pagamento do salário; 13.º salário. Da prescrição e decadência. Da segurança e medicina no trabalho: das atividades perigosas ou insalubres. Da proteção ao trabalho do menor. Da proteção ao trabalho da mulher; da estabilidade da gestante; da licença-maternidade. Do direito coletivo do trabalho: das convenções e acordos coletivos de trabalho. Das comissões de Conciliação Prévia. Da renúncia e transação. **Noções de Direito Administrativo:** Administração pública: princípios básicos. Poderes administrativos: poder hierárquico; poder disciplinar; poder regulamentar; poder de polícia. Serviços Públicos: conceito e princípios. Ato administrativo: conceito, requisitos e atributos; anulação, revogação e convalidação; discricionariedade e vinculação. Licitações e Contratos administrativos: Lei nº 8.666/93: Conceito, finalidade, princípios, objeto, obrigatoriedade, dispensa, inexigibilidade e vedações, modalidades, procedimentos, anulação e revogação, sanções, pregão presencial e eletrônico, sistema de registro de preços. Lei nº 10.520/2002. Características do contrato administrativo. Formalização e fiscalização do contrato. Aspectos orçamentários e financeiros da execução do contrato. Sanção administrativa. Equilíbrio econômico-financeiro. Garantia contratual. Alteração do objeto. Prorrogação do prazo de vigência e de execução. Servidores públicos: cargo, emprego e função públicos. Lei nº 8.112/90 (Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis da União): Das disposições preliminares; Do provimento, vacância, remoção, redistribuição e substituição. Dos direitos e vantagens: do vencimento e da remuneração; das vantagens; das férias; das licenças; dos afastamentos; do direito de petição. Do regime disciplinar: dos deveres e proibições; da acumulação; das responsabilidades; das penalidades. Processo administrativo (Lei nº 9.784/99): das disposições gerais; dos direitos e deveres dos administrados. Lei nº 8.429, de 2/6/92: 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 estratégica: Negócio, missão, visão de futuro, valores. Diagnóstico organizacional: análise dos ambientes interno e externo. Indicadores de desempenho. Tipos de indicadores. Variáveis componentes dos indicadores; planejamento estratégico, tático e operacional. Gestão de pessoas do quadro próprio e terceirizadas. Gestão por Processos. Gestão por Projetos. Gestão de contratos. Gestão da Qualidade: excelência nos serviços públicos. Avaliação da Gestão Pública – Programa Nacional de Gestão Pública e Desburocratização. Critérios de avaliação da gestão pública. **Noções de Orçamento Público:** Conceitos. Princípios orçamentários. Orçamento-Programa: conceitos e objetivos. Orçamento na Constituição Federal. Proposta orçamentária: Elaboração, discussão, votação e aprovação. Plano Plurianual – PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e Lei Orçamentária Anual – LOA. Lei nº 4.320/64: Da Lei de Orçamento; Da receita; Da Despesa; Dos Créditos Adicionais; Da execução do Orçamento. Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal): Do Planejamento; Da Despesa



Pública; Da Transparência, Controle e Fiscalização. **Gestão de Pessoas:** Modelos de Gestão de Pessoas – Evolução dos modelos de gestão de pessoas. Fatores condicionantes de cada modelo. Gestão Estratégica de Pessoas. Possibilidades e limites da gestão de pessoas como diferencial competitivo para o negócio. Possibilidades e limites da gestão de pessoas no setor público. Avaliação de desempenho. Gestão de clima e cultura organizacional. Planejamento de RH. Gestão de processos de mudança organizacional: Conceito de mudança. Mudança e inovação organizacional. Dimensões da mudança: estratégia, cultura organizacional, estilos de gestão, processos, estrutura e sistemas de informação. Estratégias para obter sustentação ao processo de mudança.

#### **ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE CONTABILIDADE**

**Noções de Direito Administrativo:** Princípios básicos da Administração Pública. Administração direta e indireta. Órgãos públicos. Agentes públicos. Poderes e deveres dos administradores públicos: uso e abuso do poder, poderes vinculado, discricionário, hierárquico, disciplinar e regulamentar, poder de polícia, deveres dos administradores públicos. Regime Jurídico dos Servidores Públicos Federais: Lei nº 8.112/1990 e alterações: Provimento. Vacância. Direitos e vantagens. Dos deveres. Das proibições. Da acumulação. Das responsabilidades. Das penalidades. Do processo administrativo disciplinar e sua revisão. Lei de licitações e contratos administrativos: Lei nº 8.666/1993 e alterações. Dos princípios. Das modalidades, limites e dispensa. Dos contratos. Das sanções administrativas. Lei nº 10.520/2002: Do pregão. Lei nº 8.429/1992: Dos atos de improbidade administrativa. **Contabilidade Geral:** Princípios Fundamentais de Contabilidade (aprovados pelo Conselho Federal de Contabilidade – Resolução CFC nº 750/1993, atualizada pela Resolução CFC nº 1282/2010). Patrimônio - componentes patrimoniais: ativo, passivo e situação líquida (ou patrimônio líquido). Diferenciação entre capital e patrimônio. Equação fundamental do patrimônio. Representação gráfica dos estados patrimoniais. Fatos contábeis e respectivas variações patrimoniais. Conta: conceito. Débito, crédito e saldo. Controle de estoques e do custo das vendas. Provisões em geral. Escrituração de operações típicas. Livros de escrituração: obrigatoriedade, funções, formas de escrituração. Erros de escrituração e suas correções. Balancete de verificação. Balanço patrimonial: obrigatoriedade e apresentação. Conteúdo dos grupos e subgrupos. Classificação das contas. Critérios de avaliação do ativo e do passivo. Levantamento do balanço de acordo com a Lei nº 6.404/1976 e alterações (Lei das Sociedades por Ações). Demonstração do resultado do exercício: estrutura, características e elaboração de acordo com a Lei nº 6.404/1976. Apuração da receita líquida. Apuração do lucro bruto e do lucro líquido. Destinação do lucro: participações, imposto de renda e absorção de prejuízos. Demonstração de lucros ou prejuízos acumulados: forma de apresentação de acordo com a Lei nº 6.404/1976 e alterações. Transferência do lucro líquido para reservas. Demonstração dos fluxos de caixa. Resolução CFC nº 1.374/2011: Características qualitativas da informação contábil-financeira útil; Elementos das demonstrações contábeis; Reconhecimento e mensuração dos elementos das demonstrações contábeis. Resolução CFC nº 803/1996 e alterações (Código de Ética Profissional do Contador). **Contabilidade Pública:** conceito, objeto e regime. Campo de aplicação. Legislação básica (Lei nº 4.320/1964 e Decreto nº 93.872/1986). Princípios de Contabilidade sob a perspectiva do Setor Público (aprovados pelo Conselho Federal de Contabilidade pela Resolução CFC nº 1111/2007 e alterações). NBC T 16 – Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público. Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – Portaria-Conjunta STN/MF-SOF/MPOG nº 1/2011: Parte I – Procedimentos Contábeis Orçamentários; Portaria STN/MF nº 406/2011: Parte II – Procedimentos Contábeis Patrimoniais; Parte IV – Plano de Contas Aplicado ao Setor Público; Parte V – Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público. Tabela de eventos: conceito, estrutura e fundamentos lógicos. Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal – SIAFI: conceito, objetivos, principais documentos contábeis. Balanços Financeiro, Patrimonial, Orçamentário e Demonstração das Variações Patrimoniais, de acordo com a Lei nº 4.320/1964. Lei nº 8.666/1993 e alterações. **Orçamento Público:** conceitos e princípios. Orçamento-programa. Ciclo orçamentário: elaboração, aprovação, execução e avaliação. O orçamento na Constituição de 1988. Processo de planejamento do orçamento: Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual. Dívida ativa. Restos a pagar. Despesas de exercícios anteriores. Créditos adicionais. Descentralização de créditos. Lei nº 4.320/1964. Decreto nº 93.872/1986. Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal): definições, limites e controle das despesas com pessoal; restos a pagar; Das Disponibilidades de Caixa; Da Preservação do Patrimônio Público; Da Escrituração e Consolidação das Contas; e Do Relatório de Gestão Fiscal. Da fiscalização contábil, financeira e orçamentária – Constituição Federal. Conceito e finalidade do controle da Administração Pública. **Auditoria:** Normas de Auditoria Interna – Resolução CFC nº 986/2003 (NBC TI 01 – Da auditoria interna). Auditoria no setor público federal; finalidades e objetivos da auditoria governamental; abrangência de atuação; formas e tipos; normas relativas à execução dos trabalhos. Normas relativas à opinião do auditor; relatórios e pareceres de auditoria; operacionalidade. Objetivos, técnicas e procedimentos de auditoria: planejamento dos trabalhos; programas de auditoria; papéis de trabalho; testes de auditoria; amostragem estatística em auditoria; eventos ou transações subsequentes; revisão analítica; entrevista; conferência de cálculo; confirmação; interpretação das informações; observações; procedimentos de auditoria em áreas específicas das demonstrações contábeis. **Matemática Financeira:** Juros simples e juros compostos. Taxas de juros: nominal, efetiva, real, equivalente e aparente. Desconto. Valor Presente, Valor Futuro e Montante.

#### **ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE ANÁLISE DE SISTEMAS**

**Bancos de Dados:** Características de um SGBD. Modelo relacional, em rede, hierárquico, distribuído e orientado a objetos. Modelagem de bancos de dados. Diagramas de entidades e relacionamentos. Princípios sobre administração de bancos de dados. Conceitos de *Data Warehouse*, *Data Mining*, OLAP e ERP. **Engenharia e Desenvolvimento de Software:** Princípios de engenharia de *software*. Ciclo de vida de sistemas. Modelos de desenvolvimento de sistemas. Gerência de requisitos. Gerência de Projetos. Princípios sobre qualidade de *software*: modelo MPS.BR. Análise e projeto estruturados de sistemas. Modelagem

de processos (BPMN). Modelagem funcional. Modelagem de dados. Modelagem orientada a objetos. Conceitos sobre orientação a objetos (classes, objetos e hierarquias). Análise e projeto orientados a objetos (UML). Métrica de Análise de Pontos por Função (ISO/IEC 20968). Estruturas de dados e de controle de fluxo. Funções e procedimentos. Conceitos de linguagens estruturadas. Conceitos de linguagens orientadas a objetos. Conceitos de *Web Services* SOAP e REST. Aspectos gerais das linguagens PHP e Java. Conceitos sobre desenvolvimento *Web* e cliente/servidor. **Sistemas de apoio à decisão:** Arquitetura OLAP, ETL, *Data Mining*, *Data Warehouse*. *Business Intelligence*: Conceitos Princípios e Processos. **Governança de TI:** Planejamento estratégico de TI – PETI. Alinhamento estratégico entre áreas de TI e negócios. Políticas e procedimentos. Estrutura organizacional e responsabilidades da TI. Responsabilidade e papéis da TI. Segregação de funções de TI. Controles de segregação de funções. Processos de definição, implantação e gestão de políticas organizacionais. Práticas de gestão da TI. Gestão de pessoal. Terceirização da TI. Gestão de mudanças organizacionais. Gestão de riscos. Programa de gestão de riscos. Processo de gestão de riscos. Métodos de análise de riscos. COBIT. Estrutura, objetivos e conceitos gerais. ITIL. Estrutura, objetivos e conceitos gerais.

#### **ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE SUPORTE EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

**Redes de Computadores:** Tipos e meios de transmissão e de cabeamento. Técnicas de circuitos, pacotes e células. Tecnologias de redes locais e de longa distância (LAN, MAN e WAN). Características dos principais protocolos de comunicação. Topologias. Elementos de interconexão de redes de computadores (*gateways*, *hubs*, *repetidores*, *bridges*, *switches* e roteadores). Modelo de referência OSI. Arquitetura TCP/IP: Protocolos, segmentação e endereçamento, serviço DNS e entidades de registros. Arquitetura cliente/servidor. Servidores de e-mail, servidores *Web* e servidores *proxy*. Administração e gerência de redes de computadores. Tipos de serviço e QoS. Conceitos de Voz sobre IP. Modelos de Domínio em Rede *Windows Server 2003/2008* e Serviços de Diretório (*Active Directory*). **Bancos de Dados:** Características de um SGBD. Modelo relacional, em rede, hierárquico, distribuído e orientado a objetos. Princípios sobre administração de bancos de dados. Conhecimentos de SGBD ORACLE. **Segurança da Informação:** Gerência de Riscos. Classificação e controle dos ativos de informação. Controles de acesso físico e lógico. Plano de Continuidade de Negócio (plano de contingência e de recuperação de desastres). Conceitos de *backup* e recuperação de dados. Tratamento de incidentes e problemas. Vírus de computador e outros *malwares* (cavalos de troia, *adware*, *spyware*, *backdoors*, *keyloggers*, *worms*, *bots*, *botnets*, *rootkits*). Ataques e proteções relativos a *hardware*, *software*, sistemas operacionais, aplicações, bancos de dados, redes, pessoas e ambiente físico. Segurança de Redes. Monitoramento de tráfego. *Sniffer* de rede. Interpretação de pacotes. Detecção e prevenção de ataques (IDS e IPS). Arquiteturas de *firewalls*. Ataques e ameaças da Internet e de redes sem fio (*phishing/scam*, *spoofing*, *DoS*, *flood*). Criptografia. Conceitos básicos de criptografia. Sistemas criptográficos simétricos e de chave pública. Certificação e assinatura digital. Características dos principais protocolos criptográficos. NBR ISO/IEC 17799:2005. Estrutura, objetivos e conceitos gerais. **Governança da TI:** Planejamento estratégico da TI – PETI. Alinhamento estratégico entre área de TI e negócios. Políticas e procedimentos. Estrutura organizacional e responsabilidades de TI. Responsabilidade e papéis da TI. Segregação de funções de TI. Controles de segregação de funções. Processos de definição, implantação e gestão de políticas organizacionais. Práticas de gestão da TI. Gestão de pessoal. Terceirização da TI. Gestão de mudanças organizacionais. Gestão de riscos. Programa de gestão de riscos. Processo de gestão de riscos. Métodos de análise de riscos. COBIT. Estrutura, objetivos e conceitos gerais. ITIL. Estrutura, objetivos e conceitos gerais.

#### **ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE MEDICINA (DO TRABALHO)**

**Aspectos Gerais e Legislação Básica em Saúde do Trabalhador:** Epidemiologia básica aplicada à medicina do trabalho. Acidentes do trabalho: definições e prevenção. Legislação acidentária básica. Portaria nº 3.214, de 8/6/1978: Normas Regulamentadoras nºs 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 9, 15, 16, 17, 18, 24, 25 e 28. Legislação básica em saúde e segurança do trabalho: Lei Orgânica da Saúde; Detecção de agravos à saúde relacionados com o trabalho, na consulta médica. Detecção de agravos à saúde relacionados com o trabalho, em estudos epidemiológicos. **Fatores de Risco Ocupacional:** Riscos químicos ocupacionais. Riscos físicos ocupacionais. Riscos biológicos. Riscos ergonômicos. Fisiologia do trabalho (visão, audição, metabolismo e alimentação, sistemas respiratório, cardiovascular, osteoarticular). Carga de trabalho. Atividade física e riscos à saúde. Pressão temporal e riscos à saúde. Trabalho noturno e em turnos: alterações da saúde, legislação brasileira, variáveis que interferem na tolerância ao trabalho em turnos. Novas tecnologias, automação e riscos à saúde. Riscos decorrentes da organização do trabalho. Agravos à saúde relacionados com o trabalho. Psicopatologia e saúde mental no trabalho. Doenças do sistema nervoso relacionadas com o trabalho. Patologia do ouvido relacionada com o trabalho. Patologia cardiovascular relacionada com o trabalho. Patologia respiratória relacionada com o trabalho. Dermatoses relacionadas com o trabalho. Doenças osteomusculares relacionadas com o trabalho: membro superior e pescoço; coluna e membros inferiores. Ergonomia aplicada ao trabalho. Norma Operacional de Saúde do Servidor (NOSS): Portaria SRH/MPOG Nº 3, de 7/5/2010. Noções e Princípios da Atividade de Perícia Médica Administrativa. Primeiros Socorros no Ambiente de Trabalho.

#### **ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE TAQUIGRAFIA**

**Português:** Comunicação e Expressão em Língua Portuguesa: Gramática (Fonética, Morfologia e Sintaxe: Construção frasal, Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal, Colocação e Emprego da crase). Semântica. Estilística. Interpretação de Textos. Pontuação. Figuras e vícios de linguagem. Noções Básicas: fundamentos de Semiologia e Linguística:

conceituação, campo de atuação dos fenômenos e questões linguísticas e semiológicas, aplicação. A linguagem e seus planos, estrutura, modalidades, evolução; a linguagem e a comunicação. Teoria do Discurso: estruturas narrativas, organização discursiva, enunciações e relações intertextuais; a tipologia, análise e metodologia do discurso. A questão sónica: sistemas, estrutura e dinâmica de signos.

## CARGOS DE TÉCNICO JUDICIÁRIO

### CONHECIMENTOS GERAIS

#### TÉCNICO JUDICIÁRIO – ÁREA ADMINISTRATIVA

#### TÉCNICO JUDICIÁRIO – ÁREA ADMINISTRATIVA – ESPECIALIDADE SEGURANÇA JUDICIÁRIA

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

**Raciocínio Lógico-Matemático:** 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.

**Regimento Interno do TST:** Aprovado pela Resolução Administrativa nº 1295/2008 com alterações dos Atos Regimentais nºs 1/2011, 2/2011 e 3/2012 e Emendas Regimentais nºs 1/2011, 2/2011 e 3/2012 – arts. 1º a 44; 58 a 69; 73 a 75; 284 a 307.

#### TÉCNICO JUDICIÁRIO – ÁREA APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE PROGRAMAÇÃO

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

**Raciocínio Lógico-Matemático:** 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.

**Regimento Interno do TST:** Aprovado pela Resolução Administrativa nº 1295/2008 com alterações dos Atos Regimentais nºs 1/2011, 2/2011 e 3/2012 e Emendas Regimentais nºs 1/2011, 2/2011 e 3/2012 – arts. 1º a 44; 58 a 69; 73 a 75; 284 a 307.

**Noções da Lei nº 8.112/1990 e alterações.**

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

#### TÉCNICO JUDICIÁRIO – ÁREA ADMINISTRATIVA

**Noções de Direito Constitucional:** Princípios fundamentais. Dos direitos e garantias fundamentais: dos direitos e deveres individuais e coletivos, dos direitos sociais, da nacionalidade, dos direitos políticos. Da Administração Pública: disposições gerais, dos servidores públicos. Da Organização dos Poderes: Do Poder Judiciário. Funções Essenciais à Justiça. **Noções de Direito Administrativo:** Princípios básicos da Administração Pública. Administração direta e indireta. Órgãos públicos. Agentes Públicos. Ato administrativo: requisitos, atributos, classificação, espécies, revogação, invalidação e convalidação do ato administrativo. Poderes e deveres dos administradores públicos: uso e abuso do poder, poderes vinculado, discricionário, hierárquico, disciplinar e regulamentar, poder de polícia, deveres dos administradores públicos. Regime Jurídico dos Servidores Públicos Federais: Lei nº 8.112/90 com suas posteriores modificações (atualizada). Provimento. Vacância. Direitos e Vantagens. Dos deveres. Das proibições. Da acumulação. Das responsabilidades. Das penalidades. Do processo administrativo disciplinar e sua revisão. Licitação e contratos administrativos: Lei nº 8.666/93 com suas posteriores modificações (atualizada): Dos princípios. Das modalidades. Dos contratos. Da execução. Da inexecução e da rescisão. Das sanções. Lei nº 10.520/02: Do pregão. Do processo administrativo (Lei nº 9.784/99). Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/92). **Noções de Direito do Trabalho:** Dos princípios e fontes do Direito do Trabalho. Dos direitos constitucionais dos trabalhadores (art. 7.º da CF/88). Da relação de trabalho e da relação de emprego: requisitos e distinção. Dos sujeitos do contrato de trabalho *stricto sensu*: do empregado e do empregador: conceito e caracterização; dos poderes do empregador no contrato de trabalho. Do contrato individual de trabalho: conceito, classificação e características. Da alteração do contrato de trabalho: alteração unilateral e bilateral; o *jus variandi*. Da suspensão e interrupção do contrato de trabalho: caracterização e distinção. Da rescisão do contrato de trabalho: das justas causas; da despedida indireta; da dispensa arbitrária; da culpa recíproca; da indenização. Do aviso prévio. Da duração do trabalho; da jornada de trabalho; dos períodos de descanso; do intervalo para repouso e alimentação; do descanso semanal remunerado; do trabalho noturno e do trabalho extraordinário. Do salário-mínimo; irredutibilidade e garantia. Das férias: do direito a férias e da sua duração; da concessão e da época das férias; da remuneração e do abono de férias. Do salário e da remuneração: conceito e distinções; composição do salário; modalidades de salário; formas e meios de pagamento

do salário; 13º salário. Da prescrição e decadência. Da segurança e medicina no trabalho: das atividades perigosas ou insalubres. Da proteção ao trabalho do menor. Da proteção ao trabalho da mulher; da estabilidade da gestante; da licença-maternidade. **Noções de Direito Processual de Trabalho:** Da Justiça do Trabalho: organização e competência. Das Varas do Trabalho e dos Tribunais Regionais do Trabalho: jurisdição e competência. Dos serviços auxiliares da Justiça do Trabalho: das secretarias das Varas do Trabalho e dos distribuidores. Do processo judiciário do trabalho: princípios gerais do processo trabalhista (aplicação subsidiária do CPC). Dos recursos no processo do trabalho. **Noções de Administração:** Gestão Estratégica. Gestão por Processos. Gestão por Projetos. **Noções de Orçamento Público:** Princípios Orçamentários. Orçamento na Constituição Federal: arts. 165 a 169. Lei nº 4.320/1964: exercício financeiro; despesa pública (empenho, liquidação, pagamento); créditos adicionais; restos a pagar; suprimimento de fundos. **Noções de Gestão de Pessoas:** Motivação. Liderança. Cultura e Clima Organizacional. Recrutamento e Seleção. Treinamento e Desenvolvimento. Avaliação de Desempenho. Gestão por Competências.

#### **TÉCNICO JUDICIÁRIO – ÁREA ADMINISTRATIVA – ESPECIALIDADE SEGURANÇA JUDICIÁRIA**

**Noções de Direito Administrativo e Constitucional:** Do Poder Judiciário. Da Estrutura e Funcionamento da Justiça do Trabalho. Dos Servidores Públicos. Lei nº 8.112, de 11/12/1990, 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. Do direito de Petição. Do Regime Disciplinar. Dos Deveres. Das proibições. Da Acumulação. Das Responsabilidades. Das Penalidades. Dos Princípios Fundamentais. Dos Direitos e Deveres Individuais e Coletivos. Dos Direitos Sociais. Da Nacionalidade e Direitos Políticos. **Teoria e Normas de Segurança:** Noções de Segurança e Vigilância: de autoridades, do patrimônio, de documentos e processos. Segurança de dignitários: técnicas, táticas e operacionalização; objeto e *modus operandi*. Noções de Planejamento de Segurança: conceito, princípios, níveis, metodologia, modularidade e faseamento, fases do planejamento. Segurança Corporativa Estratégica: Segurança da Gestão das Áreas e Instalações. **Legislação de Trânsito:** Código de Trânsito Brasileiro – Lei nº 9.503, de 23/09/1997, seus anexos e seus posteriores regulamentos. Direção Defensiva. Direção Ofensiva. Primeiros-socorros. **Conhecimentos Elementares de Mecânica de Automóveis:** Vistoria Inicial: verificação do nível de óleo, de água, de combustível e do líquido de freio, luzes, equipamentos obrigatórios. Identificação de defeitos mecânicos. Princípios de funcionamento dos veículos. Prevenção contra Incêndio – NR-23. CIPA (Comissão Interna de Prevenção de Acidentes – NR-05). NR-26 – Sinalização de Segurança. Lei nº 10.826, de 22/12/2003, e alterações/complementos posteriores, quando houver: Dispõe sobre registro, posse e comercialização de armas de fogo e munição, sobre o Sistema Nacional de Armas – SINARM define crimes e dá outras providências.

#### **TÉCNICO JUDICIÁRIO – ÁREA APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE PROGRAMAÇÃO**

**Desenvolvimento de sistemas:** Modelos ágeis de desenvolvimento, análise e projeto de *software* (XP, AUP, SCRUM); modelo entidade-relacionamento; ferramentas de desenvolvimento de *software*; algoritmos e estruturas de dados e objetos; programação estruturada; programação orientada a objetos; desenvolvimento orientado a testes; desenvolvimento orientado a comportamento; arquitetura em camadas; desenvolvimento baseado em componentes; UML; arquitetura baseada em serviços: SOAP e REST; Padrões XML (XML SCHEMA, XSD, DTD, XDR); IDE Eclipse. **Bancos de dados:** Organização de arquivos e métodos de acesso; abstração e modelo de dados; sistemas gerenciadores de banco de dados (SGBD); SQL (DDL e DML); PLSQL. **Desenvolvimento WEB:** HTML; *Web Standards* W3C; CSS; *Java Script*, J2EE e PHP.

**ANEXO III**

**MODELO DE ATESTADO**

**TIMBRE/CARIMBO DO ÓRGÃO DE SAÚDE**

**ATESTADO**

Atesto, sob penas da lei que o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, R.G. nº \_\_\_\_\_, UF \_\_\_\_\_, nascido(a) em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, encontra-se apto(a) para realizar esforços físicos, podendo participar da Prova Prática de Aptidão Física do **Concurso Público do Tribunal Superior do Trabalho**, para o Cargo/Área/Especialidade de Técnico Judiciário – Área Administrativa – Especialidade **Segurança Judiciária**.

\_\_\_\_\_  
Local e data

(máximo de 5 dias de antecedência da data da prova)

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Profissional  
Carimbo/CRM

## ANEXO IV

### TESTES DE APTIDÃO FÍSICA

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

Esta Prova consistirá em o candidato executar:

Flexo-extensão de cotovelos em suspensão na barra fixa.

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

Execução:

- Ultrapassar a barra fixa com o queixo, por meio da flexão dos cotovelos.
- Retornar à posição inicial.
- A execução do teste deverá ser ininterrupta.

Sexo	Marca mínima habilitatória
Masculino	3 (três)

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

Esta Prova consistirá em a candidata executar:

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

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

Execução:

- Flexão dos cotovelos até tocar o nariz ou o queixo em um anteparo de 03 (três) cm de altura.
- Retornar à posição inicial.
- Execução do teste deverá ser ininterrupta.

Sexo	Marca mínima habilitatória
Feminino	15 (quinze)

#### b) TESTE ABDOMINAL (MASCULINO E FEMININO)

Esta Prova consistirá em o candidato executar:

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

Execução:

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

**Mínimo habilitatório (em 1 minuto) para esta atividade:**

Sexo	Marca mínima
Masculino	30 (trinta)
Feminino	25 (vinte e cinco)

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

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

O mínimo habilitatório para esta prova está definido abaixo:

Sexo	Marca mínima em metros
Masculino	2.000 (dois mil)
Feminino	1.600 (um mil e seiscentos)

**ANEXO V****CRONOGRAMA DE ATIVIDADES**

<b>ITEM</b>	<b>ATIVIDADE</b>	<b>DATAS PREVISTAS</b>
1	Solicitação de Isenção do pagamento do valor de inscrição (exclusivamente via <i>Internet</i> )	11/06 a 13/06/2012
2	Período de inscrições (exclusivamente via <i>Internet</i> )	18/06 a 13/07/2012
3	Divulgação dos pedidos de isenção deferidos e indeferidos no <i>site</i> da Fundação Carlos Chagas	26/06/2012
4	Recursos contra o resultado dos pedidos de isenção	27/06 a 28/06/2012
5	Divulgação dos pedidos de isenção deferidos e indeferidos, após análise de recursos no <i>site</i> da Fundação Carlos Chagas	06/07/2012
6	Último dia para pagamento do valor da inscrição	13/07/2012
7	Aplicação das Provas Objetivas, Discursiva – Redação e Discursiva – Estudo de Caso	16/09/2012
8	Divulgação do Gabarito e das Questões das Provas Objetivas	21/09/2012
9	Recursos quanto ao Gabarito e Questões das Provas Objetivas	24/09 a 25/09/2012
10	Edital de Resultado das Provas Objetivas, Discursiva – Redação, Discursiva – Estudo de Caso, Vista das Provas Discursivas e Respostas dos Recursos	31/10/2012
11	Edital de Resultados, Após Análise de Recursos	30/11/2012
12	Edital de Convocação para as Provas Práticas	30/11/2012
13	Aplicação das Provas Práticas	08/12 ou 09/12/2012
14	Edital de Resultados das Provas Práticas	02/01/2013