

## TRIBUNAL SUPERIOR DO TRABALHO

### CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS DO QUADRO PERMANENTE DE PESSOAL DO TRIBUNAL SUPERIOR DO TRABALHO

#### Edital N° 01/2017 de Abertura de Inscrições

O MINISTRO PRESIDENTE DO TRIBUNAL SUPERIOR DO TRABALHO, tendo em vista o contrato celebrado com a FUNDAÇÃO CARLOS CHAGAS, faz saber que será realizado em locais, data e horários a serem oportunamente divulgados, Concurso Público para provimento de cargos do Quadro Permanente de Pessoal deste Tribunal e formação de cadastro de reserva (CR), o qual reger-se-á de acordo com as Instruções Especiais que fazem parte deste Edital.

#### INSTRUÇÕES ESPECIAIS

##### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O Concurso Público realizar-se-á sob a responsabilidade da Fundação Carlos Chagas, obedecidas às normas deste Edital.
- 1.2. O Concurso destina-se ao preenchimento das vagas ora existentes e à formação de cadastro de reserva, relativas aos cargos constantes no Capítulo 2, obedecida a ordem classificatória, durante o prazo de validade previsto neste Edital.
- 1.3. As nomeações para o provimento de vagas decorrentes de vacâncias de cargos efetivos discriminados na tabela do Capítulo 2 e de cadastro de reserva para eventual provimento durante o prazo de validade previsto neste Edital ficam condicionadas ao atendimento das disposições da Emenda Constitucional nº 95, de 15 de dezembro de 2016, bem assim ao previsto na Lei de Diretrizes Orçamentárias e na Lei Orçamentária Anual dos respectivos exercícios de vigência do concurso.
- 1.4. Os candidatos nomeados estarão vinculados ao Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis da União (Lei Federal nº 8.112/90, e alterações posteriores) e demais normativos federais aplicáveis à Justiça do Trabalho, bem como à regulamentação interna do Tribunal.
- 1.5. Os candidatos aos Cargos/Áreas/Especialidades do presente Concurso ficarão sujeitos à jornada de 40 (quarenta) horas semanais, na forma do artigo 19 da Lei Federal nº 8.112/90 e alterações posteriores, salvo disposições contidas em leis específicas e regulamentação interna do Tribunal.
- 1.6. Os Cargos/Áreas/Especialidades, os códigos de opção, a escolaridade/pré-requisitos, o número de vagas, a remuneração inicial e o valor de inscrição são os estabelecidos no Capítulo 2 deste Edital.
- 1.7. A descrição das atribuições básicas dos Cargos/Áreas/Especialidades consta do Anexo I deste Edital.
- 1.8. O conteúdo programático consta do Anexo II deste Edital.
- 1.9. O cronograma de atividades consta do Anexo V deste Edital.
- 1.10. Todos os questionamentos relacionados ao presente Edital deverão ser encaminhados ao Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC, da Fundação Carlos Chagas, por meio do “Fale Conosco”, no endereço eletrônico [www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br) ou pelo telefone (0XX11) 3723-4388, de segunda a sexta-feira (em dias úteis), das 10 às 16 horas (horário de Brasília).

##### 2. DOS CARGOS

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

###### 2.1.1. Ensino Superior Completo

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

**Remuneração inicial: R\$ 10.461,90<sup>(1)</sup>**

Código do Cargo	Cargo/Área/Especialidade	Escolaridade/Pré-Requisitos (a serem comprovados no ato da posse)	Total de Vagas <sup>(2)</sup>	Nº de Vagas destinadas à ampla concorrência	Nº de Vagas reservadas a Candidatos com Deficiência <sup>(3)</sup>	Nº de Vagas reservadas a Candidatos Negros <sup>(4)</sup>
A01	Analista Judiciário – Área Administrativa	Diploma devidamente registrado de curso de ensino superior (licenciatura, bacharelado, tecnólogo) em qualquer área de formação, expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).	3	2	-	1
B02	Analista Judiciário – Área Judiciária	Diploma devidamente registrado de curso de graduação em Direito, expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).	3	2	-	1

Código do Cargo	Cargo/Área/Especialidade	Escolaridade/Pré-Requisitos (a serem comprovados no ato da posse)	Total de Vagas <sup>(2)</sup>	Nº de Vagas destinadas à ampla concorrência	Nº de Vagas reservadas a Candidatos com Deficiência <sup>(3)</sup>	Nº de Vagas reservadas a Candidatos Negros <sup>(4)</sup>
C03	Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade Análise de Sistemas	Diploma, devidamente registrado, de Graduação de nível Superior na área de Tecnologia da Informação ou de qualquer outra Graduação de nível Superior com Pós-Graduação na área de Tecnologia da Informação, com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas-aula, reconhecidos pelo Ministério da Educação (MEC).	1	1	-	-
D04	Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade Contabilidade	Diploma devidamente registrado de curso de graduação em Contabilidade, expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). Registro no Conselho Regional de Contabilidade.	1	1	-	-
E05	Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade Suporte em Tecnologia da Informação	Diploma, devidamente registrado, de Graduação de nível Superior na área de Tecnologia da Informação ou de qualquer outra Graduação de nível Superior com Pós-Graduação na área de Tecnologia da Informação, com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas-aula, reconhecidos pelo Ministério da Educação (MEC).	1	1	-	-
F06	Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade Taquigrafia	Diploma devidamente registrado, de curso de Ensino Superior em qualquer área de formação, inclusive licenciatura plena, reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC).	2	2	-	-

<sup>(1)</sup> Valor referente à remuneração de junho/2017, correspondente a Vencimento e gratificação de atividade judiciária (GAJ).

<sup>(2)</sup> Número de vagas (incluindo-se a reserva para candidatos com deficiência e candidatos negros).

<sup>(3)</sup> Reserva de vagas para candidatos com deficiência, nos termos dos dispositivos legais mencionados no Capítulo 5 deste Edital.

<sup>(4)</sup> Reserva de vagas para candidatos negros, nos termos dos dispositivos legais mencionados no Capítulo 6 deste Edital.

#### 2.1.2. Ensino Médio Completo

**Valor da inscrição: R\$ 80,00 (oitenta reais)**

**Remuneração inicial: R\$ 6.376,41<sup>(1)</sup>**

Código do Cargo	Cargo/Área/Especialidade	Escolaridade/Pré-Requisitos (a serem comprovados no ato da posse)	Total de Vagas <sup>(2)</sup>	Nº de Vagas destinadas à ampla concorrência <sup>(3)</sup>	Vagas reservadas a Candidatos com Deficiência <sup>(4)</sup>	Vagas reservadas a Candidatos Negros <sup>(5)</sup>
G07	Técnico Judiciário – Área Administrativa	Certificado de conclusão de curso de ensino médio (antigo 2º grau) ou de curso técnico equivalente, devidamente registrado, expedido por Instituição de Ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).	22	16	2	4
H08	Técnico Judiciário - Área Administrativa - Especialidade Segurança Judiciária	Certificado de conclusão de curso de ensino médio (antigo 2º grau), devidamente registrado, ou de curso técnico equivalente, devidamente registrado, expedido por Instituição de Ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) e carteira nacional de habilitação categoria D ou E.	2	2	-	-
I09	Técnico Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade Programação	Certificado de conclusão de curso de ensino médio (antigo 2º grau) devidamente registrado, expedido por Instituição de Ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) acrescido de curso de programação com, no mínimo, 120 horas/aula, ou curso técnico na área de informática expedido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC.	17	13	1	3

<sup>(1)</sup> Valor referente à remuneração de junho/2017, correspondente a Vencimento e gratificação de atividade judiciária (GAJ).

<sup>(2)</sup> Número de vagas (incluindo-se a reserva para candidatos com deficiência e candidatos negros).

<sup>(3)</sup> Reserva de vagas para candidatos com deficiência, nos termos dos dispositivos legais mencionados no Capítulo 5 deste Edital.

<sup>(4)</sup> Reserva de vagas para candidatos negros, nos termos dos dispositivos legais mencionados no Capítulo 6 deste Edital.

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

- 3.1. O candidato aprovado no Concurso de que trata este Edital será investido no Cargo/Área/Especialidade se atender às seguintes exigências na data da posse:
- a) ser brasileiro nato ou naturalizado ou português em condição de igualdade de direitos com os brasileiros, na forma do artigo 12, § 1º, da Constituição Federal;
  - 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 Federal nº 8.112/90;
  - g) possuir os documentos comprobatórios da escolaridade e pré-requisitos constantes do Capítulo 2 e os documentos constantes do item 17.6 deste Edital;
  - h) ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do Cargo/Área/Especialidade, conforme artigo 14, parágrafo único, da Lei Federal nº 8.112/90.
- 3.2. O candidato que, na data da posse, não reunir os requisitos enumerados no item 3.1 deste Capítulo perderá o direito à investidura no Cargo/Área/Especialidade para o qual foi nomeado.

### **4. DAS INSCRIÇÕES**

- 4.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
- 4.1.1. De forma a evitar ônus desnecessário, orienta-se o candidato a recolher o valor de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos e condições exigidos para o Concurso.
  - 4.1.2. Em conformidade com o Decreto nº 8.727, de 28 de abril de 2016, fica assegurada a possibilidade de uso do “nome social” à pessoa transexual ou travesti durante o concurso, nos termos do item 4.20.2 deste Capítulo.
- 4.2. As inscrições ficarão abertas, exclusivamente, via Internet, no período das 10 horas do dia 17/08/2017 às 14 horas do dia 22/09/2017 (horário de Brasília), de acordo com o item 4.3 deste Capítulo.
- 4.3. 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 abaixo:
- 4.3.1. Ler e aceitar o Requerimento de Inscrição, preencher o Formulário de Inscrição e transmitir os dados pela Internet.
  - 4.3.2. Efetuar, até 22/09/2017, o pagamento da importância referente à inscrição por meio de Guia de Recolhimento da União - GRU - COBRANÇA gerada no site da Fundação Carlos Chagas e pagável em qualquer agência bancária, casa lotérica ou agência dos Correios, no valor correspondente à opção de Cargo/Área/Especialidade, de acordo com as instruções constantes no endereço eletrônico da página de inscrições, sendo:
    - R\$ 120,00 (cento e vinte reais) para todas as áreas e especialidades dos cargos de Analista Judiciário;
    - R\$ 80,00 (oitenta reais) para todas as áreas e especialidades dos cargos de Técnico Judiciário.
  - 4.3.2.1. A GRU - COBRANÇA, disponível no endereço eletrônico [www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br), deverá ser impressa para o pagamento do valor da inscrição, após conclusão do preenchimento do Formulário de Inscrição via Internet, em qualquer banco do sistema de compensação bancária.
  - 4.3.2.2. O candidato somente terá sua inscrição efetivada se forem realizados todos os procedimentos previstos no item 4.3 deste Capítulo.
    - 4.3.2.2.1. É dever do candidato manter sob sua guarda cópia da Guia de Recolhimento da União (GRU) paga, inclusive quando da realização das provas, de maneira a dirimir eventuais dúvidas.
  - 4.3.3. A partir de 24/08/2017 o candidato poderá conferir, no endereço eletrônico da Fundação Carlos Chagas, se os dados da inscrição efetuada foram recebidos e o valor da inscrição foi pago. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC da Fundação Carlos Chagas, pelo telefone (0xx11) 3723-4388, de segunda a sexta-feira, em dias úteis, das 10 às 16 horas (horário de Brasília), para verificar o ocorrido.
  - 4.3.4. A inscrição somente será confirmada após a comprovação do pagamento do valor da inscrição pela instituição bancária.
  - 4.3.5. Será cancelada a inscrição cujo pagamento for efetuado com valor menor do que o estabelecido no item 4.3.2 ou realizado após a data de encerramento das inscrições.
    - 4.3.5.1. O valor recolhido na inscrição não será devolvido.
  - 4.3.6. O candidato inscrito não deverá enviar qualquer documento de identificação, sendo de sua exclusiva responsabilidade a informação dos dados cadastrais no ato da inscrição, sob as penas da lei.
  - 4.3.7. A Fundação Carlos Chagas e o Tribunal Superior do Trabalho não se responsabilizam por solicitações de inscrições não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falta de energia elétrica, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.
  - 4.3.8. O descumprimento das instruções para inscrição implicará a sua não efetivação.
- 4.4. Ao inscrever-se, o candidato deverá indicar o código da opção de Cargo/Área/Especialidade conforme tabelas constantes do Capítulo 2 deste Edital e da barra de opções do Formulário de Inscrição.
- 4.5. Ao inscrever-se no Concurso é recomendado ao candidato observar atentamente as informações sobre a aplicação das provas (Capítulo 8, item 8.1) uma vez que só poderá concorrer a um Cargo/Área/Especialidade por período de aplicação.

- 4.5.1. O candidato que efetivar mais de uma inscrição por período de aplicação das provas terá confirmada apenas a última inscrição, sendo as demais canceladas.
- 4.5.2. O cancelamento das inscrições observará os seguintes critérios:
- as datas em que forem efetivados os pagamentos das Guias de Recolhimento da União – GRU - COBRANÇA;
  - ocorrendo os pagamentos na mesma data, será considerada a inscrição relativa ao último pedido registrado.
- 4.6. As informações prestadas no Formulário de Inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se ao Tribunal Superior do Trabalho e à Fundação Carlos Chagas o direito de excluir do Concurso Público aquele que não preencher o documento oficial de forma completa, correta e/ou fornecer dados inverídicos ou falsos.
- 4.7. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração de opção de Cargo/Área/Especialidade.
- 4.8. Não serão aceitos pedidos de isenção do pagamento do valor da inscrição, com exceção ao cidadão que, amparado pelo Decreto Federal nº 6.593/2008, estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (Cadastro Único) e que for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto Federal nº 6.135/2007.
- 4.8.1. A comprovação de inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais será feita por meio da indicação do Número de Identificação Social – NIS, do próprio candidato, além dos dados solicitados no Formulário de Inscrição via *Internet*.
- 4.8.2. A veracidade das informações prestadas pelo candidato, no Requerimento de Isenção, será averiguada junto ao órgão gestor do Cadastro Único.
- 4.9. Para solicitar a isenção de pagamento de que trata o item 4.8 deste Capítulo, o candidato deverá efetuar a inscrição isenta, conforme os procedimentos estabelecidos a seguir:
- 4.9.1. Acessar, no período de 10h do dia 17/08/2017 às 23h59 do dia 21/08/2017, observado o horário de Brasília, o endereço eletrônico [www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br) e os *links* referentes ao Concurso Público, ler e aceitar o Requerimento para inscrição isenta de Pagamento.
- 4.9.2. Indicar o Número de Identificação Social – NIS pertencente ao candidato, além dos dados solicitados no Requerimento de Inscrição isenta via internet.
- 4.10. As informações prestadas no requerimento de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato, que responderá civil e criminalmente pelo seu teor.
- 4.11. Não será concedida isenção de pagamento do valor de inscrição ao candidato que:
- deixar de efetuar o requerimento de inscrição pela *internet*;
  - omitir informações ou prestá-las de forma inverídica.
- 4.12. Declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto Federal nº 83.936/1979.
- 4.12.1. A qualquer tempo poderão ser realizadas diligências relativas à situação declarada pelo candidato, deferindo-se ou não seu pedido.
- 4.13. A partir do dia 28/08/2017 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 requerimentos de isenção do pagamento do valor da inscrição.
- 4.14. O candidato que tiver seu requerimento de isenção de pagamento do valor da inscrição deferido terá sua inscrição validada, não gerando a GRU para pagamento de inscrição.
- 4.15. O candidato que tiver seu requerimento de isenção de pagamento do valor da inscrição indeferido poderá apresentar recurso no prazo de dois dias úteis após a publicação, no site da Fundação Carlos Chagas, da relação de inscrições indeferidas, não sendo permitida a alteração dos dados fornecidos no ato da inscrição.
- 4.15.1. 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.
- 4.16. Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção indeferidos e queiram participar do certame deverão gerar GRU – COBRANÇA, no site da Fundação Carlos Chagas, e efetuar o pagamento até a data limite de 22/09/2017 de acordo com o item 4.3 deste Capítulo.
- 4.17. O candidato que desejar solicitar isenção de pagamento para mais de uma opção de Cargo/Área/Especialidade, deverá observar o estabelecido no item 4.5 deste Capítulo e seus subitens, preencher o Requerimento de Inscrição com Isenção de Pagamento via internet e imprimir o comprovante de solicitação de inscrição com isenção de pagamento de cada uma das opções.
- 4.17.1. O candidato que efetivar mais de uma inscrição isenta de pagamento para o mesmo período de aplicação das provas, terá validada a última inscrição efetivada, de acordo com o número do documento gerado no ato da inscrição.
- 4.18. 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.
- 4.19. Não serão aceitos pagamentos por depósito em conta bancária, via postal, fac-símile (fax), transferência ou depósito em conta corrente, DOC, ordem de pagamento, condicional e/ou extemporâneos ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital.
- 4.20. O candidato que necessitar de alguma condição ou atendimento especial para a realização das provas deverá formalizar pedido, por escrito, no formulário de Inscrição via Internet, até a data de encerramento da inscrição (22/09/2017), a fim de que sejam tomadas as providências cabíveis. A não observância do período para solicitação ensejará no indeferimento do pedido.
- 4.20.1. Para condições de acessibilidade, o candidato deverá anexar à solicitação, assinada e contendo todas as informações necessárias para o atendimento, bem como anexar atestado médico ou de especialista que comprove a necessidade do atendimento especial solicitado.
- 4.20.2. Para inclusão do nome social nas listas de chamada e nas demais publicações referentes ao certame, o(a) candidato(a), deve enviar a imagem da declaração digitada e assinada pelo candidato em que conste o nome civil e o nome social.
- 4.20.3. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de legalidade, viabilidade e razoabilidade do pedido.
- 4.21. A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova, poderá fazê-lo em sala reservada, desde que o requeira na forma do item 4.20, observando os procedimentos a seguir:
- 4.21.1. A lactante deverá apresentar-se, no dia da aplicação da prova, no respectivo horário para o qual foi convocada, com o acompanhante e a criança.
- 4.21.2. A criança deverá ser acompanhada de adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata) e permanecer em ambiente reservado.

- 4.21.3. Não será disponibilizado, pela Fundação Carlos Chagas, responsável para a guarda da criança, e a sua ausência acarretará à candidata a impossibilidade de realização da prova.
- 4.21.4. Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma fiscal.
- 4.21.5. Na sala reservada para amamentação ficarão somente a candidata lactante, a criança e uma fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.
- 4.21.6. Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.
- 4.22. Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.

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

- 5.1. Às pessoas com deficiência, que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal e na Lei Federal nº 7.853/1989, é assegurado o direito de inscrição para os cargos em Concurso Público, cujas atribuições sejam compatíveis com sua deficiência.
- 5.2. Em cumprimento ao disposto no § 2º do artigo 5º da Lei Federal nº 8.112/1990, bem como na forma do art. 37, §1º do Decreto Federal nº 3.298/1999, ser-lhes-á reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes, das que vierem a surgir ou das que forem criadas no prazo de validade do Concurso.
- 5.2.1. Caso a aplicação do percentual de que trata o item 5.2 resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse a 20% das vagas oferecidas, nos termos do § 2º do art. 5º da Lei Federal nº 8.112/90 e do Enunciado CNJ nº 12/2009.
- 5.2.2. Somente haverá reserva imediata de vagas para os candidatos com deficiência nos Cargos/Áreas/Especialidades com número de vagas igual ou superior a 5 (cinco).
- 5.2.3. O primeiro candidato com deficiência classificado no concurso será convocado para ocupar a 5ª (quinta) vaga aberta, relativa ao cargo para o qual concorreu, enquanto os demais candidatos com deficiência classificados serão convocados, a cada intervalo de 20 (vinte) vagas providas, correspondentes às 21ª, 41ª, 61ª vagas, e assim sucessivamente, observada a ordem de classificação, durante o prazo de validade do concurso.
- 5.2.4. As vagas relacionadas às nomeações tornadas sem efeito e as vagas relacionadas aos candidatos que renunciarem à nomeação não serão computadas para efeito do item anterior, pelo fato de não resultar, desses atos, o surgimento de novas vagas.
- 5.2.5. Para o preenchimento das vagas mencionadas no item 5.2.3 serão convocados exclusivamente candidatos com deficiência classificados, até que ocorra o esgotamento da listagem respectiva, quando passarão a ser convocados, para preenchê-las, candidatos da listagem geral.
- 5.2.6. A reserva de vagas para candidatos com deficiência, mencionada no item 5.2.3, não impede a convocação de candidatos classificados, constantes da listagem geral, para ocupação das vagas subsequentes àquelas reservadas.
- 5.3. Considera-se pessoa com deficiência aquela que se enquadra na definição do artigo 1º da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência da Organização das Nações Unidas (Decreto Legislativo nº 186/2008 e Decreto nº 6.949/2009) combinado com os artigos 3º e 4º, do Decreto Federal nº 3.298/1999, da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ, do Decreto Federal nº 8.368/2014, da Lei 13.146/2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência).
- 5.4. As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298/1999, particularmente em seu artigo 40, participarão do Concurso de que trata este Edital em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, ao horário e ao local de aplicação das provas, e à nota mínima exigida para aprovação.
- 5.4.1. Os benefícios previstos no referido artigo, §§ 1º e 2º, deverão ser requeridos por escrito, durante o período das inscrições, conforme instruções contidas no item 5.5 deste Capítulo.
- 5.4.2. O atendimento às condições especiais solicitadas para a realização da prova ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.
- 5.5. O candidato deverá declarar, quando da inscrição, ser pessoa com deficiência, especificando-a no Formulário de Inscrição, e que deseja concorrer às vagas reservadas. Para tanto, deverá encaminhar, durante o período de inscrições (do dia 17/08/2017 ao dia 22/09/2017), a documentação relacionada abaixo via Internet, por meio do link de inscrição do Concurso Público [www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br).
- a) Laudo Médico expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses antes do início das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças - CID, bem como a provável causa da deficiência, contendo a assinatura e o carimbo do número do CRM do médico responsável por sua emissão;
- b) O candidato com deficiência visual, que necessitar de prova especial em Braille ou Ampliada ou Leitura de sua prova ou software de leitura de tela, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá encaminhar solicitação por escrito, até o término das inscrições, especificando o tipo de prova que necessita e o tipo de deficiência;
- c) O candidato com deficiência auditiva, que necessitar do atendimento do Intérprete de Língua Brasileira de Sinais, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá encaminhar solicitação por escrito, até o término das inscrições;
- d) O candidato com deficiência física, que necessitar de atendimento especial, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá solicitar, por escrito, até o término das inscrições, mobiliário adaptado e espaços adequados para a realização da prova, designação de fiscal para auxiliar no manuseio das provas discursivas e transcrição das respostas, salas de fácil acesso, banheiros adaptados para cadeira de rodas, etc, especificando o tipo de deficiência;
- e) O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para realização das provas, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá encaminhar solicitação, por escrito, até o término das inscrições (22/09/2017), com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.
- 5.5.1. Aos deficientes visuais (cegos) que solicitarem prova especial em Braille serão oferecidas provas nesse sistema e suas respostas deverão ser transcritas também em Braille. Os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção, podendo, ainda, utilizar-se de soroban.

- 5.5.2. Aos deficientes visuais (baixa visão) que solicitarem prova especial Ampliada, e cuja solicitação for acolhida, serão oferecidas provas nesse sistema.
- 5.5.2.1. O candidato deverá indicar o tamanho da fonte do texto de sua prova Ampliada, que deverá ser entre 18, 24 ou 28. Não havendo indicação de tamanho de fonte, a prova será confeccionada em fonte tamanho 24.
- 5.5.3. Para os candidatos com deficiência visual poderá ser disponibilizado softwares de leitura de tela, mediante prévia solicitação (durante o período de inscrições).
- 5.5.3.1. O candidato poderá optar pela utilização de um dos softwares disponíveis: Dos Vox, ou NVDA ou ZoomText (ampliação ou leitura).
- 5.5.4. Na hipótese de serem verificados problemas técnicos no computador e/ou nos softwares indicados no item anterior, será disponibilizado ao candidato, fiscal leitor para leitura de sua prova.
- 5.5.5. O candidato que encaminhar laudo médico, de acordo com o especificado no item 5.5 e que não tenha indicado, no ato da inscrição, se deseja concorrer às vagas reservadas a candidatos com deficiência, será considerado automaticamente como candidato com deficiência que concorre às vagas reservadas.
- 5.6. Os candidatos que, no período das inscrições, não atenderem ao estabelecido neste Capítulo serão considerados candidatos sem deficiência, bem como poderão não ter as condições especiais atendidas.
- 5.6.1. No dia 11/10/2017 serão publicadas no *site* da Fundação Carlos Chagas ([www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br)), a lista contendo o deferimento das condições especiais solicitadas para as Provas Objetivas e Discursivas, bem como a relação dos candidatos que concorrerão às vagas reservadas.
- 5.6.1.1. Considerar-se-á válido o laudo médico que estiver de acordo com a letra “a”, item 5.5 deste Capítulo.
- 5.6.1.2. O candidato cujo laudo seja considerado inválido ou tenha a solicitação indeferida poderá consultar por meio de link disponível no *site* [www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br) os motivos do indeferimento e poderá interpor recurso no prazo de dois dias úteis após a publicação indicada no item 5.6.1, vedada a juntada de documentos.
- 5.6.1.3. O candidato cujo laudo/recurso seja indeferido, não concorrerá às vagas reservadas para pessoas com deficiência, sem prejuízo do atendimento das condições especiais para realização da prova, se houver, conforme disposto nos itens 5.4.1 e 5.4.2.
- 5.7. No ato da inscrição o candidato com deficiência deverá:
- 5.7.1. Declarar conhecer o Decreto Federal nº 3.298/99, o Decreto Federal nº 5.296/2004 e o Decreto Federal nº 8.368/2014.
- 5.7.2. Declarar estar ciente das atribuições do Cargo/Área/Especialidade pretendido e que, no caso de vir a exercê-lo, estará sujeito à avaliação pelo desempenho dessas atribuições durante o estágio probatório.
- 5.8. As instruções para envio do laudo médico no *link* de inscrição do Concurso, conforme disposto no item 5.5 deste Capítulo, estarão disponíveis no *site* da Fundação Carlos Chagas.
- 5.8.1. É de inteira responsabilidade do candidato o envio correto de arquivos.
- 5.8.2. A Fundação Carlos Chagas e o Tribunal Superior do Trabalho não se responsabilizam por falhas no envio dos arquivos, tais como: arquivo em branco ou incompleto, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
- 5.9. O candidato com deficiência deverá declarar, no ato da inscrição, se deseja concorrer às vagas reservadas a pessoa com deficiência.
- 5.9.1. O candidato com deficiência que desejar concorrer às vagas reservadas a pessoas com deficiência deverá encaminhar Laudo Médico, de acordo com o item 5.5 deste Capítulo.
- 5.10. O candidato que estiver concorrendo às vagas reservadas às pessoas com deficiência, se habilitado, terá seu nome publicado em lista específica e figurará também na lista de classificação geral, caso obtenha pontuação/classificação necessária para tanto, na forma deste Edital.
- 5.11. O candidato com deficiência aprovado no Concurso de que trata este Edital, quando convocado, deverá submeter-se à avaliação a ser realizada por equipe multiprofissional indicada pela Fundação Carlos Chagas, objetivando verificar se a deficiência se enquadra na definição do artigo 1º da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência da Organização das Nações Unidas (Decreto Legislativo nº 186/2008 e Decreto nº 6.949/2009) combinado com os artigos 3º e 4º, do Decreto nº 3.298/1999, da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ, do Decreto Federal nº 8.368/2014, da Lei Federal 13.146/2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência), observadas as seguintes disposições:
- 5.11.1. Para a avaliação, o candidato com deficiência deverá apresentar documento de identidade original e Laudo Médico (original ou cópia autenticada) expedido no prazo de até 12 (doze) meses anteriores à referida avaliação, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, a provável causa da deficiência, contendo a assinatura e o carimbo do número do CRM do médico responsável por sua emissão, bem como apresentar os exames necessários para comprovação da deficiência declarada.
- 5.11.2. A avaliação de que trata este item será realizada por equipe prevista pelo artigo 43 do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações, e terá caráter terminativo.
- 5.11.3. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado, para justificar o atraso ou a ausência do candidato com deficiência à avaliação de que trata o item 5.11.
- 5.11.4. Será eliminado da lista de candidatos com deficiência aquele cuja deficiência assinalada no Formulário de Inscrição não for constatada na forma do artigo 4º e seus incisos, do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações, na Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ, ou no Decreto Federal nº 8.368/2014, devendo o candidato permanecer apenas na lista de classificação geral, desde que tenham obtido classificação para tanto nos termos deste Edital.
- 5.11.4.1. O candidato será eliminado do certame, na hipótese de não ter sido classificado conforme o estabelecido neste Edital.
- 5.11.5. O Tribunal Superior do Trabalho e a Fundação Carlos Chagas eximem-se das despesas com viagens e estada dos candidatos convocados para a avaliação de que trata o item 5.11.
- 5.12. As vagas definidas no Capítulo 2 deste Edital que não forem providas por falta de candidatos com deficiência, por reprovação no Concurso ou na perícia médica, esgotada a listagem específica, serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância à ordem classificatória, na forma do contido no item 5.2.5 deste Capítulo.

- 5.13. É 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 ao 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.
- 5.13.1. 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.
- 5.14. A não observância, pelo candidato, de qualquer das disposições deste Capítulo, implicará a perda do direito à nomeação para as vagas reservadas às pessoas com deficiência.
- 5.15. O candidato com deficiência, depois de nomeado, será acompanhado por Equipe Multiprofissional, que avaliará a compatibilidade entre as atribuições do Cargo/Área/Especialidade e a sua deficiência durante o estágio probatório.
- 5.16. Será exonerado o candidato com deficiência que, no decorrer do estágio probatório, tiver verificada a incompatibilidade de sua deficiência com as atribuições do Cargo/Área/Especialidade.
- 5.17. O laudo médico apresentado terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido.
- 5.18. Após a investidura do candidato no cargo para o qual foi aprovado, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação, licença por motivo de saúde ou aposentadoria por invalidez.

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

- 6.1. Serão reservadas aos candidatos negros (preto ou pardo) 20% (vinte por cento) das vagas existentes e das que vierem a surgir durante o prazo de validade do concurso, para cada um dos cargos oferecidos, na forma da Resolução nº 203/2015 do Conselho Nacional de Justiça.
- 6.1.1. Caso a aplicação do percentual estabelecido no item 6.1 deste Capítulo resulte em número fracionado, este será elevado para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), ou diminuído para o número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos).
- 6.2. Para concorrer às vagas reservadas, o candidato deverá, no ato da inscrição, optar por concorrer às vagas reservadas aos candidatos negros, preenchendo a autodeclaração de que é preto ou pardo, conforme quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.
- 6.2.1. A autodeclaração terá validade somente para este Concurso Público.
- 6.3. Presumir-se-ão verdadeiras as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição, sem prejuízo da apuração das responsabilidades administrativa, civil e penal.
- 6.4. Constatada a falsidade da declaração a que se refere o item 6.2, será o candidato eliminado do concurso e, se houver sido nomeado, ficará sujeito à anulação de sua nomeação ao serviço público após o procedimento administrativo em que lhe seja assegurado o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.
- 6.5. No dia **11/10/2017** será publicada no site da Fundação Carlos Chagas **www.concursosfcc.com.br** lista contendo a relação dos candidatos que optaram por concorrer às vagas reservadas aos candidatos negros.
- 6.5.1. O candidato poderá interpor recurso no prazo de dois dias úteis após a publicação indicada no item 6.5 ou, neste mesmo prazo, solicitar alteração de sua opção por concorrer às vagas destinadas aos candidatos negros.
- 6.5.2. No dia **23/10/2017** serão divulgados no site da Fundação Carlos Chagas **www.concursosfcc.com.br** as respostas aos recursos interpostos.
- 6.6. O candidato classificado que, no ato da inscrição, declarou-se preto ou pardo, terá seu nome publicado em lista específica e figurará também na lista de classificação geral, caso obtenha a pontuação/classificação necessária para tanto, na forma deste Edital.
- 6.7. Somente haverá reserva imediata de vagas para os candidatos negros nos Cargos/Áreas/Especialidades com número de vagas igual ou superior a 3.
- 6.8. O primeiro candidato negro classificado no concurso será convocado para ocupar a 3ª vaga aberta, relativa ao cargo para o qual concorreu, enquanto os demais candidatos negros classificados serão convocados, a cada intervalo de 5 (cinco) vagas providas, para ocupar a 8ª, a 13ª, a 18ª e a 23ª vagas, e assim sucessivamente, observada a ordem de classificação, relativamente à criação de novas vagas, durante o prazo de validade do concurso.
- 6.9. O candidato negro concorrerá concomitantemente às vagas a ele reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua ordem de classificação no concurso.
- 6.9.1. O candidato negro poderá concorrer concomitantemente às vagas reservadas a pessoas com deficiência, se atender a essa condição.
- 6.9.2. O candidato negro aprovado dentro do número de vagas oferecido à ampla concorrência não será computado para efeito de preenchimento das vagas reservadas a candidatos negros.
- 6.10. O candidato negro aprovado para as vagas a ele destinadas e para as reservadas às pessoas com deficiência, convocado concomitantemente para o provimento dos cargos, deverá manifestar opção por uma delas.
- 6.10.1. Na hipótese de que trata o item 6.10 deste Capítulo, caso o candidato não se manifeste previamente, será nomeado dentro das vagas destinadas aos candidatos negros.
- 6.11. Em caso de desistência de candidato negro aprovado em vaga reservada, a vaga será preenchida pelo candidato negro classificado imediatamente após o desistente.
- 6.12. Na hipótese de não haver candidatos negros aprovados em número suficiente para que sejam ocupadas as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação no concurso.
- 6.13. A nomeação dos candidatos aprovados respeitará os critérios de alternância e de proporcionalidade, que consideram a relação entre o número total de vagas e o número de vagas reservadas a candidatos com deficiência e a candidatos negros.
- 6.14. O candidato inscrito como negro participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere aos conteúdos das provas objetivas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, ao horário e ao local de aplicação das provas, e à nota exigida para todos os demais candidatos.

- 6.15. Os candidatos aprovados no concurso que se autodeclararem negros serão convocados, antes da homologação do resultado final do concurso público, por meio de Edital específico, para avaliação da veracidade de sua declaração por Comissão a ser instituída pelo Tribunal Superior do Trabalho para esse fim.
- 6.15.1. A avaliação da Comissão de Avaliação quanto à condição de pessoa negra levará em consideração em seu parecer a autodeclaração firmada no ato de inscrição no concurso público e os critérios de fenotípia do candidato.
- 6.15.2. A Comissão de Avaliação será composta por 3 (três) membros.
- 6.15.3. A avaliação será realizada na cidade de Brasília-DF.
- 6.15.4. O Tribunal Superior do Trabalho e a Fundação Carlos Chagas eximem-se das despesas com viagens e estada dos candidatos convocados pela Comissão de que trata este item.
- 6.15.5. Será considerado negro o candidato que assim for reconhecido por pelo menos um dos membros da comissão avaliadora.
- 6.15.6. Na hipótese de constatação de declaração falsa, o candidato será eliminado do concurso sem prejuízo de outras sanções cabíveis.
- 6.15.6.1. Será considerada fraudulenta a declaração quando, ao se realizar a avaliação, verifique-se a existência de indícios de má-fé por parte do interessado.
- 6.15.7. Os candidatos que não forem reconhecidos pela Comissão como negros - cuja declaração resulte de erro, por ocasião de falsa percepção da realidade, não sendo, portanto, revestida de má-fé - ou os que não comparecerem para a verificação na data, horário e local a serem estabelecidos em Edital específico para este fim, continuarão participando do concurso em relação às vagas destinadas à ampla concorrência, se tiverem obtido pontuação/classificação para tanto. Será eliminado do concurso o candidato que não possua pontuação/classificação para figurar na listagem geral.
- 6.15.8. A avaliação da Comissão específica quanto ao enquadramento, ou não, do candidato na condição de pessoa negra, terá validade apenas para este concurso.
- 6.15.9. Após análise da Comissão específica será divulgado Edital de Resultado provisório da avaliação de verificação do qual o candidato terá dois dias úteis para apresentar recurso.
- 6.15.10. Sendo então, após análise dos recursos, divulgado o Resultado final da avaliação de verificação.
- 6.16. O não enquadramento do candidato na condição de pessoa negra não se configura em ato discriminatório de qualquer natureza.

## 7. DAS PROVAS

7.1. Do concurso constarão as seguintes provas:

Código do Cargo	Cargos/Áreas/Especialidades	Provas	Nº de Questões	Peso	Caráter	Duração da prova
A01	Analista Judiciário – Área Administrativa	Conhecimentos Básicos	30	1	Classificatório e Eliminatório	4 h
		Conhecimentos Específicos	40	3		
		Discursiva - Redação	01	1		
B02	Analista Judiciário – Área Judiciária	Conhecimentos Básicos	30	1	Classificatório e Eliminatório	4 h
		Conhecimentos Específicos	40	3		
		Discursiva	01	1		
C03	Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade Análise de Sistemas	Conhecimentos Básicos	30	1	Classificatório e Eliminatório	4 h
		Conhecimentos Específicos	40	3		
		Discursiva - Estudo de Caso	01	1		
D04	Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade Contabilidade	Conhecimentos Básicos	30	1	Classificatório e Eliminatório	4 h
		Conhecimentos Específicos	40	3		
		Discursiva - Estudo de Caso	01	1		
E05	Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade Suporte em Tecnologia da Informação	Conhecimentos Básicos	30	1	Classificatório e Eliminatório	4 h
		Conhecimentos Específicos	40	3		
		Discursiva - Estudo de Caso	01	1		
F06	Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade Taquigrafia	Conhecimentos Básicos	40	1	Classificatório e Eliminatório	4 h
		Conhecimentos Específicos	30	3		
		Discursiva – Redação	01	1		
		Prática de Taquigrafia	Classificatório e Eliminatório			
G07	Técnico Judiciário – Área Administrativa	Conhecimentos Básicos	30	1	Classificatório e Eliminatório	4 h
		Conhecimentos Específicos	40	3		
		Discursiva – Redação	01	1		
H08	Técnico Judiciário – Área Administrativa – Especialidade Segurança Judiciária	Conhecimentos Básicos	30	1	Classificatório e Eliminatório	3 h
		Conhecimentos Específicos	40	3		
I09	Técnico Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade Programação	Prática de Capacidade Física - TAF	Eliminatório			
		Conhecimentos Básicos	30	1	Classificatório e Eliminatório	3 h
Conhecimentos Específicos	40	3				



- 7.2. Para todos os Cargos/Áreas/Especialidades, as **Provas Objetivas de Conhecimentos Básicos e de Conhecimentos Específicos** constarão de questões objetivas de múltipla escolha (com cinco alternativas cada questão). Cada questão das provas poderá avaliar habilidades que vão além do mero conhecimento memorizado, abrangendo compreensão, aplicação, análise, com o intuito de valorizar a capacidade de raciocínio e contemplar mais de um objeto de avaliação, e versará sobre assuntos constantes do Conteúdo Programático do Anexo II, de acordo com as Atribuições dos Cargos/Áreas/Especialidades descritas no Anexo I deste Edital.
- 7.3. Para o cargo de Analista Judiciário - **Área Judiciária – B02**, a **Prova Discursiva** reger-se-á conforme disposto no Capítulo 11 deste Edital e será realizada no mesmo dia e período de aplicação das provas objetivas.
- 7.4. Para o cargo de **Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidades: Análise de Sistemas – C03, Contabilidade – D04 e Suporte em Tecnologia da Informação – E05**, a **Prova Discursiva - Estudo de Caso**, reger-se-á conforme disposto no Capítulo 10 deste Edital e será realizada no mesmo dia e período de aplicação das provas objetivas.
- 7.5. Para o cargo de Analista Judiciário – **Área Administrativa – A01, Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade Taquigrafia – F06** e Técnico Judiciário - **Área Administrativa – G07**, a **Prova Discursiva-Redação** reger-se-á conforme disposto no Capítulo 12 deste Edital e será realizada no mesmo dia e período de aplicação das provas objetivas.
- 7.6. Para o cargo de Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade **Taquigrafia – F06**, a **Prova Prática de Taquigrafia** reger-se-á conforme disposto no Capítulo 13 deste Edital e será aplicada em data posterior à aplicação das Provas Objetivas.
- 7.7. Para o cargo de Técnico Judiciário – Área Administrativa – Especialidade **Segurança Judiciária – H08**, a **Prova Prática de Capacidade Física** reger-se-á conforme disposto no Capítulo 14 e no Anexo III, deste Edital, e será aplicada em data posterior à aplicação das provas objetivas.

## 8. DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS

- 8.1. A aplicação das Provas Objetivas e Discursivas, para todos os Cargos/Áreas/Especialidades, está prevista para o dia **19/11/2017**, na cidade de Brasília/DF:
- a) no período da **MANHÃ**: para os cargos de Técnico Judiciário, todas as áreas e especialidades;
- b) no período da **TARDE**: para os cargos de Analista Judiciário, todas as áreas e especialidades.
- 8.1.1. A aplicação da Prova Prática de Capacidade Física, para o cargo de Técnico Judiciário - Área Administrativa **Especialidade Segurança Judiciária** está prevista para **15/04/2018**, na Cidade de Brasília/DF.
- 8.1.2. A aplicação da Prova Prática de Taquigrafia, para o cargo de Analista Judiciário - Área Apoio Especializado - **Especialidade Taquigrafia** está prevista para **15/04/2018**, na Cidade de Brasília/DF.
- 8.2. A aplicação das provas nas datas previstas dependerá da disponibilidade de locais adequados à sua realização.
- 8.2.1. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares adequados na cidade indicada no item 8.1 deste Capítulo, a Fundação Carlos Chagas reserva-se o direito de alocá-los em cidades próximas à determinada para aplicação das provas, não assumindo qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.
- 8.3. Havendo alteração da data prevista, as provas somente poderão ocorrer em domingos ou feriados.
- 8.4. A confirmação da data e as informações sobre horários para a realização das provas serão divulgadas oportunamente por meio de Edital de Convocação para Provas, a ser publicado por meio de aviso no Diário Oficial da União e no site da Fundação Carlos Chagas: **www.concursosfcc.com.br**.
- 8.4.1. O candidato receberá Cartão Informativo por e-mail (a ser enviado pela Fundação Carlos Chagas) no endereço eletrônico informado no ato da inscrição. No referido Cartão, serão indicados a data, os horários e os locais de realização das provas, sendo de exclusiva responsabilidade do Candidato a manutenção e atualização de seu endereço eletrônico.
- 8.4.1.1. Não serão encaminhados Cartões Informativos de candidatos cujo endereço eletrônico informado no Formulário de Inscrição esteja incompleto ou incorreto.
- 8.4.1.2. A Fundação Carlos Chagas e o Tribunal 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.
- 8.4.2. A comunicação feita por intermédio de e-mail é meramente informativa. O candidato deverá acompanhar as publicações conforme definição do item 8.4.
- 8.4.2.1. O envio de comunicação pessoal dirigida ao candidato, ainda que extraviada ou por qualquer motivo não recebida, não desobriga o candidato do dever de consultar o Edital de Convocação para as Provas.
- 8.5. O candidato que não receber o Cartão Informativo até o 3º (terceiro) dia que antecede a aplicação das provas ou em havendo dúvidas quanto ao local, data e horário de realização das provas, deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC da Fundação Carlos Chagas, pelo telefone (0XX11) 3723-4388, de segunda a sexta-feira, úteis, das 10 às 16 horas (horário de Brasília), ou consultar o *site* da Fundação Carlos Chagas (**www.concursosfcc.com.br**).
- 8.6. Ao candidato só será permitida a realização das provas na respectiva data, local e horário constantes no Edital de Convocação para a realização das respectivas Provas, no *site* da Fundação Carlos Chagas e no Cartão Informativo.
- 8.7. Os eventuais erros de digitação verificados no Cartão Informativo enviado ao candidato ou erros observados nos documentos impressos entregues ao candidato no dia da realização das provas, quanto a nome, número de documento de identidade, sexo, data de nascimento, endereço e critério de desempate, deverão ser corrigidos por meio do *site* da Fundação Carlos Chagas (**www.concursosfcc.com.br**), de acordo com as instruções constantes da página do Concurso, até o terceiro dia útil após a aplicação das Provas Objetivas e Discursivas.
- 8.7.1. O link para correção de cadastro será disponibilizado no primeiro dia útil após a aplicação das provas objetivas discursivas.
- 8.7.2. O candidato que não solicitar as correções dos dados pessoais nos termos do item 8.7 deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.
- 8.8. Caso haja inexatidão na informação relativa ao Cargo/Área/Especialidade, à opção por concorrer às vagas reservadas às pessoas com

- deficiência e/ou negros, o candidato deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC da Fundação Carlos Chagas com, no mínimo, 48 (quarenta e oito) horas de antecedência da data de realização das provas, pelo telefone (0XX11) 3723-4388 de segunda a sexta-feira, úteis, das 10 às 16 horas, horário de Brasília.
- 8.8.1. Não será admitida troca de opção de Cargo/Área/Especialidade.
- 8.8.2. O candidato que não entrar em contato com o SAC no prazo mencionado será o exclusivo responsável pelas consequências advindas de sua omissão.
- 8.9. Somente será admitido à sala de provas o candidato que estiver portando documento de identidade original que bem o identifique, como: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédula de Identidade para Estrangeiros; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos Públicos ou Conselhos de Classe que, por força de Lei Federal, valham como documento de identidade, como por exemplo, as da OAB, CREA, CRM, CRC etc.; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia, na forma da Lei Federal nº 9.503/97), bem como carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade.
- 8.9.1. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteira nacional de habilitação sem foto, carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade.
- 8.9.2. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato.
- 8.9.3. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, sendo então submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados e de assinaturas em formulário próprio.
- 8.9.4. A identificação especial será exigida, também, do candidato cujo documento de identificação gere dúvidas quanto à fisionomia, à assinatura, à condição de conservação do documento e/ou à própria identificação.
- 8.10. Não haverá segunda chamada ou repetição de prova.
- 8.10.1. O candidato não poderá alegar quaisquer desconhecimentos sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência.
- 8.10.2. O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará em sua eliminação do Concurso Público.
- 8.11. Objetivando garantir a lisura e a idoneidade do Concurso Público – o que é de interesse público e, em especial, dos próprios candidatos – bem como sua autenticidade, será solicitado aos candidatos, quando da aplicação das provas, a autenticação digital das Folhas de Respostas personalizadas.
- 8.11.1. Se, por qualquer motivo, não for possível a autenticação digital, o candidato deverá apor sua assinatura, em campo específico, por três vezes.
- 8.11.2. A autenticação digital (ou assinaturas) dos candidatos na Folha de Respostas visa a atender o disposto no item 17.9 deste Edital.
- 8.12. Para as Provas, o único documento válido para a correção da prova é a Folha de Respostas cujo preenchimento será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do Caderno de Questões. Em hipótese alguma haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato.
- 8.12.1. Não deverá ser feita marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras óticas, prejudicando o desempenho do candidato.
- 8.12.2. Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na Folha de Respostas serão de inteira responsabilidade do candidato.
- 8.12.3. Não serão computadas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.
- 8.13. O candidato deverá comparecer ao local de realização das provas munido de caneta esferográfica de material transparente de tinta preta ou azul, além da documentação indicada no item 8.9 deste Capítulo.
- 8.13.1. O candidato deverá preencher os alvéolos, na Folha de Respostas da Prova Objetiva, com caneta esferográfica de material transparente e tinta preta ou azul.
- 8.14. O candidato, ao terminar a prova, entregará ao fiscal da sala o caderno de questões e a Folha de Respostas personalizada.
- 8.15. Salvo em caso de candidato que tenha solicitado atendimento diferenciado para a realização das provas, a Prova Discursiva deverá ser feita pelo próprio candidato, à mão, em letra legível, com caneta esferográfica de material transparente de tinta preta ou azul, não sendo permitida a interferência e/ou participação de outras pessoas.
- 8.15.1. No caso de auxílio para transcrição das provas será designado um fiscal devidamente treinado para essa finalidade.
- 8.15.2. Somente quando devidamente autorizado, o candidato deverá ditar todo o seu texto da Prova Discursiva ao fiscal, especificando oralmente, ou seja, soletrando a grafia das palavras e todos os sinais gráficos de pontuação.
- 8.16. Durante a realização das Provas não será permitida qualquer consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.
- 8.17. O candidato deverá conferir os seus dados pessoais impressos nas Folhas de Respostas, em especial seu nome, número de inscrição, número do documento de identidade e opção de Cargo/Área/Especialidade.
- 8.18. Motivarão a eliminação do candidato do Concurso Público, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital ou a outras relativas ao Concurso, aos comunicados, às Instruções ao Candidato ou às Instruções constantes da prova, bem como o tratamento indevido e descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas.
- 8.18.1. Por medida de segurança os candidatos deverão deixar as orelhas totalmente descobertas, à observação dos fiscais de sala, durante a realização das provas.
- 8.18.2. Não será permitida a utilização de lápis, lapiseira, marca texto ou borracha.
- 8.19. Será excluído do Concurso Público o candidato que:
- apresentar-se após o horário estabelecido, não se admitindo qualquer tolerância;
  - apresentar-se em local diferente daquele constante na convocação oficial;

- c) não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado;
  - d) não apresentar documento que bem o identifique;
  - e) ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal;
  - f) ausentar-se do local de provas antes de decorrida:
    - f.1) 3 (três) horas do início da prova para os candidatos ao cargo de Técnico Judiciário – Área Administrativa e para os candidatos ao cargo de Analista Judiciário – todas as áreas e especialidades;
    - f.2) 2 (duas) horas do início da prova para os candidatos ao cargo de Técnico Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade Programação e Técnico Judiciário – Área Administrativa – Especialidade Segurança Judiciária.
  - g) fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio, que não o autorizado pela Fundação Carlos Chagas no dia da aplicação das provas;
  - h) ausentar-se da sala de provas levando Folha de Respostas, Caderno de Questões ou outros materiais não permitidos;
  - i) estiver portando armas, mesmo que possua o respectivo porte;
  - j) lançar mão de meios ilícitos para a execução das provas;
  - k) não devolver integralmente o material recebido;
  - l) for surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livro, anotação, impresso não permitido ou máquina calculadora ou similar;
  - m) estiver fazendo uso de qualquer espécie de relógio e qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação (telefone celular, notebook, tablets, smartphones ou outros equipamentos similares), bem como protetores auriculares e fones de ouvido;
  - n) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.
- 8.20. O candidato, ao ingressar no local de realização das provas, deverá manter desligado qualquer aparelho eletrônico que esteja sob sua posse, ainda que os sinais de alarme estejam nos modos de vibração e silencioso.
- 8.20.1. Recomenda-se ao candidato, no dia da realização da prova, não levar quaisquer dos aparelhos indicados nas alíneas “l” e “m”, item 8.19. Caso seja necessário o candidato portar algum desses aparelhos eletrônicos, estes deverão ser acondicionados, no momento da identificação, em embalagem específica a ser fornecida pela Fundação Carlos Chagas exclusivamente para tal fim, devendo a embalagem, lacrada, permanecer embaixo da mesa/carteira durante toda a aplicação da prova, sob pena de ser excluído.
- 8.20.2. É aconselhável que os candidatos retirem as baterias dos celulares, garantindo que nenhum som seja emitido, inclusive do despertador caso esteja ativado.
- 8.21. Será, também, excluído do Concurso, o candidato que estiver utilizando ou portando em seu bolso ou bolsa/mochila os aparelhos eletrônicos indicados nas alíneas “l” e “m”, item 8.19 deste Capítulo, após o procedimento estabelecido no item 8.20.1 deste Capítulo.
- 8.22. Os demais pertences pessoais dos candidatos, tais como: bolsas, sacolas, bonés, chapéus, gorros ou similares e óculos escuros, serão acomodados em local a ser indicado pelos fiscais de sala, onde deverão permanecer até o término da prova.
- 8.22.1. 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.
- 8.23. No dia da realização das provas, na hipótese de o nome do candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova indicados no Cartão Informativo, a Fundação Carlos Chagas procederá à inclusão do candidato, desde que apresente a GRU - Cobrança com comprovação de pagamento, mediante preenchimento de formulário específico.
- 8.23.1. A inclusão de que trata o item 8.23 será realizada de forma condicional e será analisada pela Fundação Carlos Chagas, na fase do Julgamento das Provas Objetivas, com o intuito de verificar a pertinência da referida inscrição.
- 8.23.2. Constatada a improcedência da inscrição, essa será automaticamente cancelada e considerados nulos todos os atos dela decorrentes.
- 8.24. Por medida de segurança do certame poderão ser utilizados, a qualquer momento, detectores de metais nas salas de prova aleatoriamente selecionadas e em qualquer dependência do local de prova.
- 8.25. Distribuídos os Cadernos de Questões aos candidatos e, na hipótese de se verificarem falhas de impressão, a Fundação Carlos Chagas tomará as providências necessárias, antes do início da prova, para:
- 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;
- 8.25.1. Se a ocorrência for verificada após o início da prova, a Fundação Carlos Chagas estabelecerá prazo para reposição do tempo usado para regularização do caderno.
- 8.26. Haverá, em cada sala de prova, cartaz/marcador de tempo para que os candidatos possam acompanhar o tempo de prova.
- 8.27. A inviolabilidade do sigilo das provas será comprovada no momento de romper-se o lacre das caixas de provas mediante termo formal e na presença de 3 (três) candidatos nos locais de realização das provas.
- 8.28. Quando, após a prova, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processos ilícitos, sua prova será anulada e o candidato será automaticamente eliminado do Concurso.
- 8.29. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão de afastamento do candidato da sala de prova.
- 8.30. Os 3 (três) últimos candidatos deverão permanecer nas respectivas salas até que o último candidato entregue a prova.
- 8.31. Em nenhuma hipótese será realizada qualquer prova fora do local, data e horário determinados.
- 8.32. Por razões de ordem técnica, de segurança e de direitos autorais adquiridos, não serão fornecidos exemplares dos Cadernos de Questões a candidatos ou a instituições de direito público ou privado, mesmo após o encerramento do Concurso. O candidato deverá consultar o Cronograma de Provas e Publicações (**Anexo V**), para tomar conhecimento da(s) data(s) prevista(s) para divulgação das questões das Provas Objetivas, dos gabaritos e/ou dos resultados.
- 8.32.1. As questões das Provas Objetivas ficarão disponíveis no *site* **www.concursosfcc.com.br** até o último dia para interposição de recursos referentes ao Resultado das Provas Objetivas e Discursivas.

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

- 9.1. Para cada um dos cargos do concurso, as provas serão estatisticamente avaliadas, de acordo com o desempenho do grupo a elas submetido.
- 9.1.1. As provas objetivas serão corrigidas por meio de processamento eletrônico.
- 9.2. Considera-se grupo o total de candidatos presentes às provas objetivas do respectivo Cargo/Área/Especialidade.
- 9.3. Na avaliação de cada prova será utilizado o escore padronizado, com média igual a 50 (cinquenta) e desvio padrão igual a 10 (dez).
- 9.4. 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:
- é contado o total de acertos de cada candidato em cada prova;
  - são calculadas a média e o desvio padrão dos acertos de todos os candidatos em cada prova;
  - é transformado o total de acertos de cada candidato em nota padronizada (NP). Para isso, calcula-se a diferença entre o total de acertos do candidato na prova (A) e a média de acertos do grupo na prova ( $\bar{X}$ ), divide-se essa diferença pelo desvio padrão (s) do grupo da prova, multiplica-se o resultado por 10 (dez) e soma-se 50 (cinquenta), de acordo com a fórmula:
- $$NP = \frac{A - \bar{X}}{S} \times 10 + 50$$
- NP = Nota Padronizada  
A = Total de acertos do candidato na prova  
 $\bar{X}$  = Média de acertos do grupo na prova  
s = Desvio padrão
- é multiplicada a nota padronizada do candidato em cada prova pelo respectivo peso.
  - são somadas as notas padronizadas (já multiplicadas pelos pesos respectivos) de cada prova, obtendo-se, assim, o total de pontos de cada candidato.
- 9.5. Para todos os Cargos/Áreas/Especialidades, as Provas Objetivas de Conhecimentos Básicos e de Conhecimentos Específicos terão caráter classificatório e eliminatório, considerando-se habilitado o candidato que obtiver total de pontos igual ou superior a **200 (duzentos)**.
- 9.6. As listas de candidatos habilitados nas Provas Objetivas (lista geral, lista de candidatos com deficiência e lista de candidatos autodeclarados negros - preto ou pardo) serão divulgadas no site da Fundação Carlos Chagas ([www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br)).
- 9.7. Os candidatos não habilitados nas Provas Objetivas serão excluídos do Concurso.

## 10. DA PROVA DISCURSIVA – ESTUDO DE CASO PARA OS CARGOS DE ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADES: ANÁLISE DE SISTEMAS – C03, CONTABILIDADE – D04 E SUPORTE EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO – E05.

- 10.1. A Prova Discursiva – **Estudo de Caso** será aplicada para todos os candidatos no mesmo dia e horário das Provas Objetivas de Conhecimentos Básicos e Conhecimentos Específicos.
- 10.2. Serão avaliadas as Provas Discursivas – **Estudo de Caso** dos candidatos habilitados e mais bem classificados nas provas objetivas (Conhecimentos Básicos e Conhecimentos Específicos) na forma do Capítulo 9, deste Edital, no limite estabelecido no quadro abaixo, mais os empates na última posição de classificação, e todos os candidatos com deficiência, inscritos em conformidade com o Capítulo 5 e habilitados na forma do Capítulo 9, deste Edital.

Código do Cargo	Cargos/Áreas/Especialidades	Classificação Geral	Cota dos Negros (*)
		Candidatos habilitados e mais bem classificados até a posição	Candidatos habilitados e mais bem classificados até a posição
C03	Analista Judiciário – Área apoio especializado - Especialidade Análise de sistemas	96	24
D04	Analista Judiciário – Área apoio especializado – Especialidade Contabilidade	48	12
E05	Analista Judiciário – Área apoio especializado – Especialidade Suporte em Tecnologia da informação	72	18

(\*) Para fins da reserva de vagas para candidatos negros, serão convocados os candidatos até as posições indicadas, no quadro acima, desconsiderados os candidatos que obtiverem nota para integrar a listagem geral.

- 10.2.1. Os candidatos não incluídos no limite estabelecido no item 10.2 deste Capítulo serão eliminados do Concurso.
- 10.3. As Provas Discursivas – **Estudo de Caso** destinar-se-ão a avaliar o domínio técnico do conteúdo dos temas abordados, a coesão, a coerência e a argumentação, a experiência prévia do candidato e sua adequabilidade quanto às atribuições e especialidades de cada cargo.
- 10.4. Cada Prova Discursiva – **Estudo de Caso** constará de uma questão prática, sobre a qual o candidato deverá apresentar, por escrito, a solução, relacionada aos conteúdos programáticos de Conhecimentos Específicos constantes no Anexo II deste Edital.
- 10.5. Não será permitida nenhuma espécie de consulta, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.
- 10.6. A Prova Discursiva – **Estudo de Caso** terá caráter eliminatório e classificatório e será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, considerando-se habilitado o candidato que obtiver nota igual ou superior a **60 (sessenta)**.

- 10.7. Na aferição do critério de correção gramatical, por ocasião da avaliação do desempenho no Estudo de Caso, a que se refere este Capítulo, os candidatos deverão valer-se das normas ortográficas em vigor, implementadas pelo Decreto Presidencial nº 6.583, de 29 de setembro de 2008, e alterado pelo Decreto nº 7.875, de 27 de dezembro de 2012, que estabeleceu o Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa.
- 10.7.1. A avaliação da expressão não será feita de modo estanque ou mecânico, mas sim de acordo com sua estreita correlação com o conteúdo desenvolvido.
- 10.8. Será atribuída nota ZERO à Prova Discursiva – **Estudo de Caso** nos seguintes casos:
- 10.8.1. apresentar abordagem incorreta do conteúdo solicitado;
- 10.8.2. apresentar textos na forma não articulada verbalmente (apenas com desenhos, números e palavras soltas ou em versos) ou qualquer fragmento do texto escrito fora do local apropriado;
- 10.8.3. for assinada fora do local apropriado;
- 10.8.4. apresentar qualquer sinal que, de alguma forma, possibilite a identificação do candidato;
- 10.8.5. estiver em branco;
- 10.8.6. apresentar letra ilegível e/ou incompreensível.
- 10.9. A folha para rascunho no Caderno de Provas é de preenchimento facultativo. Em hipótese alguma o rascunho elaborado pelo candidato será considerado na correção da Prova Discursiva - **Estudo de Caso** pela Banca Examinadora.
- 10.10. Na Prova Discursiva – **Estudo de Caso** deverão ser rigorosamente observados os limites de número de linha estabelecidos, sob pena de perda de pontos a serem atribuídos à Prova.
- 10.11. O candidato não habilitado na Prova Discursiva - **Estudo de Caso** será excluído do Concurso.
- 10.12. A grade de correção/máscara de critérios contendo a abordagem/requisitos de respostas definida pela Banca Examinadora, as respostas apresentadas pelo candidato e a pontuação obtida pelo candidato serão divulgadas por ocasião da Vista da Prova Discursiva – **Estudo de Caso**.
- 10.13. Da publicação do resultado, no Diário Oficial da União, constarão apenas os candidatos habilitados.

### 11. DA PROVA DISCURSIVA PARA O CARGO DE ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA JUDICIÁRIA – B02

- 11.1. A **Prova Discursiva** para o cargo de Analista Judiciário – Área Judiciária – B02 será aplicada para todos os candidatos no mesmo dia e horário das Provas Objetivas de Conhecimentos Básicos e Conhecimentos Específicos.
- 11.2. Serão avaliadas as **Provas Discursivas** dos candidatos habilitados e mais bem classificados nas Provas Objetivas (Conhecimentos Básicos e Conhecimentos Específicos) na forma do Capítulo 9, deste Edital, no limite estabelecido no quadro abaixo, mais os empates na última posição de classificação, e todos os candidatos com deficiência, inscritos em conformidade com o Capítulo 5 e habilitados na forma do Capítulo 9, deste Edital.

Código do Cargo	Cargo/Área/Especialidade	Classificação Geral	Cota dos Negros (*)
		Candidatos habilitados e mais bem classificados até a posição	Candidatos habilitados e mais bem classificados até a posição
B02	Analista Judiciário – Área Judiciária	600	150

(\*) Para fins da reserva de vagas para candidatos negros, serão convocados os candidatos até a posição indicada, no quadro acima, desconsiderados os candidatos que obtiverem nota para integrar a listagem geral.

- 11.2.1. Os demais candidatos serão excluídos do Concurso.
- 11.3. A **Prova Discursiva**, de caráter eliminatório e classificatório, consistirá de uma questão aberta relacionada aos conteúdos programáticos de Conhecimentos Específicos, constantes no Anexo II deste Edital.
- 11.4. Não será permitida nenhuma espécie de consulta, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.
- 11.5. A **Prova Discursiva** será avaliada em conformidade com os seguintes critérios: o domínio técnico-jurídico do conteúdo, a correção gramatical e a adequação vocabular, tendo em vista os mecanismos básicos de constituição do vernáculo, os procedimentos de coesão e argumentação.
- 11.6. Será atribuída nota zero à **Prova Discursiva** que:
- a) apresentar abordagem incorreta do conteúdo solicitado, fugir ao tema proposto;
- b) for assinada fora do local apropriado;
- c) apresentar qualquer tipo de sinal que, de alguma forma, possibilite a identificação do candidato (por exemplo: assinatura, traços, desenhos, rabiscos etc);
- d) estiver em branco;
- e) apresentar letra ilegível e/ou incompreensível.
- 11.7. Na aferição do critério de correção gramatical, por ocasião da avaliação do desempenho, na **Prova Discursiva**, a que se refere esse Capítulo, os candidatos deverão usar as normas ortográficas em vigor, implementadas pelo Decreto Presidencial nº 6.583, de 29 de setembro de 2008, e alterado pelo Decreto nº 7.875, de 27 de dezembro de 2012, que estabeleceu o Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa.
- 11.8. Em hipótese alguma o rascunho elaborado pelo candidato será considerado na correção pela Banca Examinadora.
- 11.9. Na **Prova Discursiva** deverão ser rigorosamente observados os limites de número de linha estabelecidos, sob pena de perda de pontos a serem atribuídos à Prova.
- 11.10. A **Prova Discursiva** será avaliada em uma escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos. Será considerado habilitado o candidato que obtiver nota igual ou superior a **60 (sessenta)**.
- 11.11. Não será permitida nenhuma espécie de consulta, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.
- 11.12. O candidato não habilitado na **Prova Discursiva** será excluído do Concurso.
- 11.13. A grade de correção/máscara de critérios contendo a abordagem/requisitos de respostas definida pela Banca Examinadora, as respostas apresentadas pelo candidato e a pontuação obtida pelo candidato serão divulgadas por ocasião da Vista da Prova Discursiva.
- 11.14. Da publicação do resultado constarão apenas o nome dos candidatos habilitados ao Cargo.

**12. DA PROVA DISCURSIVA – REDAÇÃO PARA OS CARGOS DE ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA ADMINISTRATIVA – A01, ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE TAQUIGRAFIA – F06 E TÉCNICO JUDICIÁRIO – ÁREA ADMINISTRATIVA – G07**

- 12.1. A Prova Discursiva – **Redação** será aplicada no mesmo dia e horário das Provas Objetivas de Conhecimentos Básicos e Conhecimentos Específicos.
- 12.2. Somente serão corrigidas as Provas Discursivas – **Redação** dos candidatos habilitados e mais bem classificados nas Provas Objetivas de Conhecimentos Básicos e Conhecimentos Específicos, na forma do Capítulo 9 deste Edital, no limite estabelecido no quadro abaixo mais os empates na última posição de classificação e todos os candidatos com deficiência inscritos de acordo com o Capítulo 5 e habilitados em conformidade com o Capítulo 9, deste Edital.

Código do Cargo	Cargo/Área/Especialidade	Classificação Geral	Cota dos Negros (*)
		Candidatos habilitados e mais bem classificados até a posição	Candidatos habilitados e mais bem classificados até a posição
A01	Analista Judiciário – Área Administrativa	120	30
F06	Analista Judiciário – Área apoio especializado – Especialidade Taquigrafia	120	30
G07	Técnico Judiciário – Área Administrativa	600	150

(\*) Para fins da reserva de vagas para candidatos negros, serão convocados os candidatos até a posição indicada, no quadro acima, desconsiderados os candidatos que obtiverem nota para integrar a listagem geral.

- 12.3. Os candidatos não incluídos no limite estabelecido no item 12.2 deste Capítulo serão eliminados do Concurso.
- 12.4. Na Prova Discursiva – **Redação** para o cargo de Técnico Judiciário – **Área Administrativa – G07** o candidato deverá desenvolver um texto dissertativo a partir de uma única proposta, sobre assunto de interesse geral.
- 12.5. Na Prova Discursiva – **Redação** para os cargos de Analista Judiciário – **Área Administrativa- A01** e Analista Judiciário – Área apoio especializado – Especialidade **Taquigrafia – F06**, o candidato deverá desenvolver um texto dissertativo sobre assunto de relevância para o cargo.
- 12.6. Na Prova Discursiva – **Redação**, considerando-se que o texto constitui uma unidade, os itens discriminados abaixo serão avaliados em estreita correlação:
- 12.6.1. **Conteúdo – até 40 (quarenta) pontos:**
- perspectiva adotada no tratamento do tema;
  - capacidade de análise e senso crítico em relação ao tema proposto;
  - consistência dos argumentos, clareza e coerência no seu encadeamento.
- 12.6.1.1. 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.
- 12.6.2. **Estrutura – até 30 (trinta) pontos:**
- respeito ao gênero solicitado;
  - progressão textual e encadeamento de ideias;
  - articulação de frases e parágrafos (coesão textual).
- 12.6.3. **Expressão – até 30 (trinta) pontos:**
- 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.
- 12.6.3.1. A avaliação da expressão não será feita de modo estanque ou mecânico, mas sim de acordo com sua estreita correlação com o conteúdo desenvolvido.
- 12.7. Na aferição do critério de correção gramatical, por ocasião da avaliação do desempenho, na Prova Discursiva - **Redação**, a que se refere esse Capítulo, os candidatos deverão usar as normas ortográficas em vigor, implementadas pelo Decreto Presidencial nº 6.583, de 29 de setembro de 2008, e alterado pelo Decreto nº 7.875, de 27 de dezembro de 2012, que estabeleceu o Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa.
- 12.8. 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;
  - estiver em branco;
  - apresentar letra ilegível e/ou incompreensível.
- 12.9. 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.
- 12.10. Na Prova Discursiva – **Redação** deverão ser rigorosamente observados os limites mínimo de 20 (vinte) linhas e máximo de 30 (trinta) linhas, sob pena de perda de pontos a serem atribuídos à Redação.
- 12.11. Não será permitida nenhuma espécie de consulta, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.

- 12.12.A Prova Discursiva – **Redação** terá caráter eliminatório e classificatório e será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, considerando-se habilitado o candidato que nela obtiver nota igual ou superior a **60 (sessenta)**.
- 12.13. Não será permitida nenhuma espécie de consulta, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.
- 12.14. O candidato não habilitado será excluído do Concurso.
- 12.14.1. Da publicação do resultado constarão apenas os candidatos habilitados.

### **13. DA PROVA PRÁTICA DE TAQUIGRAFIA PARA O CARGO DE ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE TAQUIGRAFIA – F06**

- 13.1. A Prova Prática de Taquigrafia para o Cargo de Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade Taquigrafia será realizada na cidade de Brasília/DF, em data, horário e local a serem posteriormente divulgados por meio de Edital de Convocação Específico.
- 13.2. Para a Prova Prática de Taquigrafia serão convocados todos os candidatos habilitados e mais bem classificados nas Provas Objetivas de Conhecimentos Básicos e Conhecimentos Específicos, na forma do Capítulo 9, e habilitados na Prova Discursiva - Redação, na forma do Capítulo 12, deste Edital.
- 13.3. Da realização da prova:
- 13.3.1. O candidato deverá preencher a identificação nos espaços reservados na Folha de Prova.
- 13.3.2. À prova que apresentar sinal, expressão ou convenção que possibilite a identificação do candidato será atribuída nota 0 (zero), eliminando o candidato do Concurso.
- 13.3.3. 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.
- 13.3.4. O candidato, ao terminar a prova, entregará ao fiscal, juntamente com a Folha de Decifração, o bloco com o registro taquigráfico.
- 13.3.5. A saída do candidato, do local da prova, somente será permitida após 30 (trinta) minutos do início da decifração.
- 13.4. A prova consistirá em:
- 13.4.1. 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.
- 13.4.2. decifração do texto, obrigatoriamente, em microcomputador PC (Pentium ou equivalente), sistema operacional, Windows 7 e editor de texto Microsoft Word for Windows, versão 2010 ou 2013 pelo prazo de 1 hora, não sendo permitido ao candidato o uso de máquina própria.
- 13.5. A correção da prova será efetuada com base no texto digitado, conforme os seguintes critérios:
- não havendo erro – nota 100 (cem);
  - de zero a cinco erros (inclusive) – nota 95 (noventa e cinco);
  - de cinco (exclusive) a dez erros (inclusive) – nota 90 (noventa);
  - de dez (exclusive) a dezesseis erros (inclusive) – nota 85 (oitenta e cinco);
  - de dezesseis (exclusive) a vinte e dois erros (inclusive) – nota 80 (oitenta);
  - de vinte e dois (exclusive) a vinte e oito erros (inclusive) – nota 75 (setenta e cinco);
  - de vinte e oito (exclusive) a trinta e quatro erros (inclusive) – nota 70 (setenta);
  - de trinta e quatro (exclusive) a quarenta erros (inclusive) – nota 65 (sessenta e cinco);
  - de quarenta (exclusive) a quarenta e oito erros (inclusive) – nota 60 (sessenta);
  - de quarenta e oito (exclusive) a cinquenta e três erros (inclusive) – nota 55 (cinquenta e cinco);
  - de cinquenta e três (exclusive) a 60 erros (inclusive) – nota 50 (cinquenta);
  - mais de sessenta erros – nota 0 (zero).
- 13.6. 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).
- 13.7. Os rascunhos não serão considerados, em hipótese alguma.
- 13.8. Por ocasião da avaliação do desempenho, na Prova Prática de Taquigrafia, a que se refere esse Capítulo, os candidatos deverão usar as normas ortográficas em vigor, implementadas pelo Decreto Presidencial nº 6.583, de 29 de setembro de 2008, e alterado pelo Decreto nº 7.875, de 27 de dezembro de 2012, que estabeleceu o Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa.
- 13.9. A Prova Prática de Taquigrafia terá caráter habilitatório e classificatório.
- 13.10. Obedecidos os critérios de avaliação descritos neste Capítulo, aos candidatos serão atribuídas notas entre 0 (zero) e 100 (cem) pontos, obtendo-se, assim, o total de pontos de cada candidato.
- 13.11. Serão considerados habilitados apenas os candidatos que obtiveram nota igual ou superior a **60 (sessenta) pontos**.
- 13.12. O candidato não habilitado será excluído do Concurso.
- 13.13. Da divulgação dos resultados constarão apenas os candidatos habilitados.

#### 14. DA PROVA PRÁTICA DE CAPACIDADE FÍSICA PARA O CARGO DE TÉCNICO JUDICIÁRIO – ÁREA ADMINISTRATIVA – ESPECIALIDADE SEGURANÇA JUDICIÁRIA – H08

- 14.1. A Prova Prática de Capacidade Física para o cargo de Técnico Judiciário – Área Administrativa – Especialidade Segurança Judiciária será realizada na cidade de Brasília/DF. A data, horário e local serão posteriormente divulgados por meio de Edital de Convocação Específico.
- 14.2. Para a Prova Prática de Capacidade Física serão convocados os candidatos habilitados nas Provas Objetivas, na forma do Capítulo 9 deste Edital, no limite estabelecido no quadro a seguir, mais os empates na posição de classificação, e todos os candidatos com deficiência, inscritos na forma do Capítulo 5 e habilitados na forma do Capítulo 9 deste Edital.

Código do Cargo	Cargo/Área/Especialidade	Classificação Geral	Cota dos Negros (*)
		Candidatos habilitados e mais bem classificados até a posição	Candidatos habilitados e mais bem classificados até a posição
H08	Analista Judiciário - Área Apoio Especializado – Especialidade Segurança Judiciária	72	18

(\*) Para fins da reserva de vagas para candidatos negros, serão convocados os candidatos até a posição indicada, no quadro acima, desconsiderados os candidatos que obtiverem nota para integrar a listagem geral.

- 14.2.1. Os candidatos não incluídos no limite estabelecido no item 14.2 deste Capítulo serão excluídos do Concurso.
- 14.3. Para a realização da Prova Prática, os candidatos inscritos como deficientes deverão observar o item 5.13 do Capítulo 5 e seus subitens.
- 14.4. O candidato convocado para a Prova Prática de Capacidade Física deverá:
- 14.4.1. apresentar-se com roupa apropriada para ginástica e calçando tênis;
- 14.4.2. estar munido de ATESTADO MÉDICO, emitido 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 III** deste Edital – Testes de Aptidão Física.
- 14.4.2.1. O Atestado Médico, conforme modelo constante do **Anexo IV**, deste Edital, deverá conter assinatura, carimbo e CRM do profissional, e ser entregue no momento da identificação do candidato, antes do início da Prova Prática de Capacidade 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 Capacidade Física, em hipótese alguma.
- 14.4.2.2. O candidato que se apresentar com Atestado Médico em desconformidade com o que estabelece esse Edital não será admitido à realização da Prova. Nesse sentido, o candidato é responsável por providenciar o Atestado Médico em conformidade com o que se exige nesse capítulo.
- 14.5. O candidato que não atender às condições estabelecidas no item 14.4 e subitens não poderá realizar a prova, sendo, conseqüentemente, eliminado do Concurso.
- 14.6. Não será permitida a utilização de qualquer espécie de relógio e qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação (telefone celular, notebook, *tablets*, *smartphones* ou outros equipamentos similares), bem como protetores auriculares e fones de ouvido.
- 14.7. Os Testes de Aptidão Física poderão ser gravados em vídeo, exclusivamente pela FCC. É vedada a gravação por quaisquer outros meios e por pessoas não autorizados pela FCC para tal fim. Não será fornecida, em hipótese alguma, cópia e/ou transcrição da gravação.
- 14.8. No local de provas, será admitida somente a entrada de candidatos convocados, nos seus respectivos horários, vedada a entrada e presença de estranhos ao concurso público, seja qual for o motivo alegado.
- 14.9. Não haverá repetição dos testes, exceto nos casos em que a ocorrência de fatores de ordem técnica, não provocados pelo candidato, tenha prejudicado seu desempenho, a critério da Banca Examinadora.
- 14.10. O aquecimento e a preparação para a prova são de responsabilidade do próprio candidato, não podendo interferir no andamento do Concurso.
- 14.11. Se, por razões decorrentes das condições climáticas, a Prova de Capacidade Física for cancelada ou interrompida, a prova será adiada para nova data, a ser divulgada, devendo o candidato realizar todos os testes, desde o início, desprezando-se os resultados até então obtidos.
- 14.12. A Prova Prática de Capacidade Física consistirá dos 4 (quatro) testes, abaixo relacionados, cujos parâmetros de avaliação constam no Anexo III, deste Edital:
- a) Teste Abdominal (Masculino e Feminino)
- b1) Teste de Flexo-Extensão de Braços – no solo – Masculino
- b2) Teste de Flexo-extensão de braços – no solo – Feminino
- c) Teste de Sentar e Alcançar, com banco (Masculino e Feminino)
- d) Teste de Corrida de 12 Minutos (Masculino e Feminino)
- 14.13. O candidato que não atingir o mínimo estabelecido na realização de qualquer um dos testes que compõe a Prova Prática de Capacidade Física, conforme parâmetros constantes no Anexo III, deste Edital, estará impedido de realizar os testes subsequentes e, conseqüentemente, será eliminado do Concurso.
- 14.14. O tempo cronometrado pela Banca Examinadora será o tempo oficial da prova executada.
- 14.15. Ao terminar a Prova o candidato deverá, imediatamente, retirar-se do local de realização da prova.
- 14.16. Será considerado não habilitado na Prova Prática de Capacidade Física e conseqüentemente excluído do Concurso Público o candidato que:
- a) deixar de comparecer ao local, data e horário previstos para a aplicação da Prova Prática de Capacidade Física;
- b) não apresentar o Atestado Médico, conforme item 14.4.2.1 do presente Capítulo e modelo constante no Anexo IV;
- c) não realizar qualquer um dos testes previstos;
- d) não obtiver a marca mínima estipulada para cada teste.



- 14.17.O resultado da Prova Prática de Capacidade Física terá por base a avaliação efetuada segundo padrões mínimos nas atividades estabelecidas, conforme parâmetros constantes do Anexo III, deste Edital.
- 14.18.A Prova Prática de Capacidade Física - TAF terá caráter eliminatório e o resultado será expresso pelo conceito **APTO** (realizou as atividades) ou **INAPTO** (não realizou as atividades) e terá por base a avaliação efetuada segundo padrões mínimos nas Atividades estabelecidas, conforme parâmetros constantes do **Anexo III** deste Edital.
- 14.19.O candidato INAPTO será excluído do Concurso.
- 14.20.Da divulgação dos resultados constarão apenas os candidatos APTOS.

## 15. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DOS CANDIDATOS

- 15.1. Para o cargo de **Analista Judiciário - Área Judiciária - B02**, a nota final dos candidatos habilitados será igual ao total de pontos obtido nas Provas Objetivas de Conhecimentos Básicos e de Conhecimentos Específicos, mais a nota da Prova Discursiva, obedecidos os critérios estabelecidos, respectivamente, nos Capítulos 9 e 11, deste Edital, sendo considerados aprovados os candidatos mais bem classificados até os limites estabelecidos no quadro abaixo (item 15.6, deste Capítulo), respeitados os empates na última colocação e todos os candidatos com deficiência inscritos em conformidade com o Capítulo 5 e habilitados conforme os Capítulos 9 e 11, deste Edital. Os demais candidatos serão excluídos do concurso.
- 15.2. Para os cargos de Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – **Especialidades: Análise de Sistemas – C03, Contabilidade – D04 e Suporte em Tecnologia da Informação – E05**, a nota final dos candidatos habilitados será igual ao total de pontos obtido nas Provas Objetivas de Conhecimentos Básicos e de Conhecimentos Específicos, mais a nota da Prova Discursiva – Estudo de Caso, obedecidos os critérios estabelecidos, respectivamente, nos Capítulos 9 e 10, deste Edital, sendo considerados aprovados os candidatos mais bem classificados até os limites estabelecidos no quadro abaixo (item 15.6, deste Capítulo), respeitados os empates na última colocação e todos os candidatos com deficiência inscritos em conformidade com o Capítulo 5 e habilitados conforme os Capítulos 9 e 10, deste Edital. Os demais candidatos serão excluídos do concurso.
- 15.3. Para o cargo de Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade **Taquigrafia – F06**, a nota final dos candidatos habilitados será igual ao total de pontos obtido nas Provas Objetivas de Conhecimentos Básicos e de Conhecimentos Específicos, mais a nota da Prova Discursiva – Redação e, ainda, mais a nota obtida na Prova Prática de Taquigrafia, obedecidos os critérios estabelecidos, respectivamente, nos Capítulos 9, 12 e 13, deste Edital, sendo considerados aprovados os candidatos mais bem classificados até os limites estabelecidos no quadro abaixo (item 15.6, deste Capítulo), respeitados os empates na última colocação e todos os candidatos com deficiência inscritos em conformidade com o Capítulo 5 e habilitados conforme os Capítulos 9, 12 e 13, deste Edital. Os demais candidatos serão excluídos do concurso.
- 15.4. Para os cargos de Analista Judiciário – **Área Administrativa – A01** e Técnico Judiciário – **Área Administrativa – G07**, a nota final dos candidatos habilitados será igual ao total de pontos obtido nas Provas Objetivas de Conhecimentos Básicos e de Conhecimentos Específicos mais a nota da Prova Discursiva – Redação, obedecidos os critérios estabelecidos, respectivamente, nos Capítulos 9 e 12, deste Edital sendo considerados aprovados os candidatos mais bem classificados até os limites estabelecidos no quadro abaixo (item 15.6, deste Capítulo), respeitados os empates na última colocação e todos os candidatos com deficiência inscritos em conformidade com o Capítulo 5 e habilitados conforme os Capítulos 9 e 12, deste Edital. Os demais candidatos serão excluídos do concurso.
- 15.5. Para os cargos de Técnico Judiciário – Área Administrativa – Especialidade **Segurança Judiciária – H08** e Técnico Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade **Programação – I09**, a nota final dos candidatos habilitados será igual ao total de pontos obtido nas Provas Objetivas de Conhecimentos Básicos e de Conhecimentos Específicos, obedecidos os critérios estabelecidos no Capítulo 9 deste Edital, sendo considerados aprovados os candidatos mais bem classificados até os limites estabelecidos no quadro abaixo (item 15.6, deste Capítulo), respeitados os empates na última colocação e todos os candidatos com deficiência inscritos em conformidade com o Capítulo 5 e habilitados conforme o Capítulo 9, deste Edital. Os demais candidatos serão excluídos do concurso.
- 15.5.1. Para o cargo de Técnico Judiciário – Área administrativa – Especialidade **Segurança Judiciária – H08**, além das condições estabelecidas no item 15.5, o candidato deverá ter sido considerado **APTO** na Prova prática de Capacidade Física.
- 15.6. Quadro de Classificação por Cargo:

Código dos Cargos	Cargos	Classificação Geral	Cota dos Negros (*)
		Candidatos habilitados e mais bem classificados até a posição	Candidatos habilitados e mais bem classificados até a posição
A01	Analista Judiciário – Área Administrativa	80	20
B02	Analista Judiciário – Área Judiciária	400	100
C03	Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade Análise de Sistemas	64	16
D04	Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade Contabilidade	32	08
E05	Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade Suporte em Tecnologia da Informação	48	12
F06	Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade Taquigrafia	120	30
G07	Técnico Judiciário – Área Administrativa	400	100
H08	Técnico Judiciário – Área Administrativa – Especialidade Segurança Judiciária	48	12
I09	Técnico Judiciário – Área Administrativa – Especialidade Programação	32	08

(\*) Para fins da reserva de vagas para candidatos negros, serão convocados os candidatos até as posições indicadas, no quadro acima, desconsiderados os candidatos que obtiverem nota para integrar a listagem geral.

- 15.7. Para todos os cargos, na hipótese de igualdade de nota final, terá preferência, para fins de desempate, após a observância do disposto no parágrafo único do artigo 27 da Lei nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso), considerada, para esse fim, a data limite de correção dos dados cadastrais estabelecida no item 8.7 do Capítulo 8, deste Edital, sucessivamente, o candidato que tiver:
- 15.7.1. obtido maior nota ponderada na Prova Objetiva de Conhecimentos Específicos;
  - 15.7.2. obtido maior nota na Prova Discursiva, para o cargo de Analista Judiciário – **Área Judiciária – B02**;
  - 15.7.3. obtido maior nota na Prova Discursiva – Estudo de Caso para os cargos de Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – **Especialidades: Análise de Sistemas – C03, Contabilidade – D04 e Suporte em Tecnologia da Informação – E05**;
  - 15.7.4. obtido maior nota na Prova Discursiva – Redação para os cargos de Analista Judiciário – **Área Administrativa – A01**, Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade **Taquigrafia – F06** e Técnico Judiciário – **Área Administrativa – G07**;
  - 15.7.5. obtido maior nota ponderada na Prova Objetiva de Conhecimentos Básicos;
  - 15.7.6. maior idade;
  - 15.7.7. exercido efetivamente a função de jurado, nos termos do Artigo 440 do Código de Processo Penal, no período compreendido entre a data de entrada em vigor da Lei nº 11.689/2008 e a data de término das inscrições para este concurso.
- 15.8. O resultado final do Concurso será divulgado por meio de três listas distintas de classificação final do concurso:
- 15.8.1. a primeira contendo a pontuação e classificação geral de todos os candidatos habilitados, inclusive a dos candidatos com deficiência e negros, caso tenham obtido pontuação/classificação para tanto.
  - 15.8.2. a segunda contendo apenas a pontuação dos candidatos habilitados a vagas reservadas a candidatos com deficiência;
  - 15.8.3. a terceira contendo apenas a pontuação dos candidatos habilitados a vagas reservadas a candidatos negros.
- 15.9. Caso não sejam preenchidas todas as vagas reservadas aos candidatos com deficiência e/ou negros, e as remanescentes serão aproveitadas pelos demais candidatos, observada rigorosamente a ordem de classificação geral.
- 15.10. A homologação e o Resultado Final serão divulgados no Diário Oficial da União, bem como no site da Fundação Carlos Chagas ([www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br)).

## 16. DOS RECURSOS

- 16.1. Será admitido recurso quanto:
- a) ao indeferimento do requerimento de isenção do valor da inscrição;
  - b) ao indeferimento da condição de candidato com deficiência e/ou solicitação especial;
  - c) à opção em concorrer às vagas reservadas aos candidatos negros (preto ou pardo);
  - d) à aplicação das provas;
  - e) às questões das provas e gabaritos preliminares;
  - f) ao resultado das provas;
  - g) ao resultado da avaliação médica para enquadramento do candidato como pessoa com deficiência;
  - h) ao resultado da avaliação da comissão específica quanto ao enquadramento do candidato na condição de pessoa negra.
- 16.2. Os recursos deverão ser interpostos no prazo de **2 (dois) dias úteis** após a ocorrência do evento que lhes der causa, tendo como termo inicial o 1º dia útil subsequente à data do referido evento.
- 16.2.1. Somente serão considerados os recursos interpostos no prazo estipulado para a fase a que se referem.
  - 16.2.2. Não serão aceitos os recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso do questionado.
- 16.3. Os questionamentos referentes às alíneas do item 16.1 deste Capítulo, deverão ser realizados, exclusivamente, por meio de recurso, no prazo estipulado no item 16.2.
- 16.3.1. Não serão reconhecidos os questionamentos efetuados por outro meio que não o estipulado no item anterior.
- 16.4. Os recursos deverão ser interpostos exclusivamente pela *Internet*, no *site* da Fundação Carlos Chagas ([www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br)), de acordo com as instruções constantes na página do Concurso Público.
- 16.4.1. Somente serão apreciados os recursos interpostos e transmitidos conforme as instruções contidas neste Edital e no *site* da Fundação Carlos Chagas.
  - 16.4.2. 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.
- 16.5. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito.
- 16.6. Não serão aceitos recursos interpostos por fax, telegrama, e-mail ou outro meio que não seja o especificado neste Edital.
- 16.7. Será concedida vista da Folha de Respostas da Prova Objetiva a todos os candidatos que realizaram prova, no período recursal referente ao resultado preliminar das Provas.
- 16.8. Será concedida Vista da Prova Discursiva a todos os candidatos que tiveram a Prova Discursiva corrigida, conforme Capítulos 10, 11, e 12 deste Edital, no período recursal referente ao resultado preliminar das Provas.
- 16.9. A vista da Folha de Respostas das Provas Objetiva e 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 das folhas de respostas das respectivas provas estarão disponíveis no *site* da Fundação Carlos Chagas.
- 16.10. A Banca Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
- 16.11. oficial definitivo.
- 16.12. Nas Provas Objetivas, o(s) ponto(s) relativo(s) à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será(ão) atribuído(s) a todos os candidatos presentes à prova, independentemente de formulação de recurso.

- 16.13.No que se refere à Prova Discursiva, a pontuação e/ou classificação apresentada nos resultados preliminares poderão sofrer alterações em função do julgamento de recursos interpostos, podendo haver exclusão ou inclusão de candidatos.
- 16.14.Na ocorrência do disposto nos itens 16.11, 16.12 e 16.13 e/ou em caso de provimento de recurso, poderá ocorrer a classificação/desclassificação do candidato que obtiver, ou não, a nota mínima exigida para a prova.
- 16.15.Serão indeferidos os recursos:
- cujo teor despreze a Banca Examinadora;
  - que estejam em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo;
  - cuja fundamentação não corresponda à questão recorrida;
  - sem fundamentação e/ou com fundamentação inconsistente, incoerente ou os intempestivos;
  - encaminhados por meio da imprensa e/ou de “redes sociais online”.
- 16.16.No espaço reservado às razões do recurso fica VEDADA QUALQUER IDENTIFICAÇÃO (nome do candidato ou qualquer outro meio que o identifique), sob pena de não conhecimento do recurso.
- 16.17.Admitir-se-á um único recurso por candidato para cada evento referido no item 16.1 deste Capítulo, devidamente fundamentado, sendo desconsiderado recurso de igual teor.
- 16.18.As respostas a todos os recursos, quer procedentes ou improcedentes, serão levadas ao conhecimento de todos os candidatos inscritos no Concurso por meio do *site* da Fundação Carlos Chagas ([www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br)), não tendo qualquer caráter didático, e ficarão disponíveis pelo prazo de 7 (sete) dias a contar da data de sua divulgação.

## 17. DO PROVIMENTO DOS CARGOS

- 17.1. O provimento dos cargos, observado o disposto no item 1.3, ficará a critério da Administração do Tribunal Superior do Trabalho e obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação por Cargo/Área/Especialidade, conforme a opção feita, no ato da inscrição, pelo candidato.
- 17.1.1. Os candidatos aprovados, conforme disponibilidade de vagas terão sua nomeação publicada no Diário Oficial da União, contando-se o prazo máximo de 30 (trinta) dias para a posse, a partir da data da publicação, independente de correspondência, de caráter informativo, enviada pelo Tribunal Superior do Trabalho ao endereço eletrônico informado pelo candidato à Fundação Carlos Chagas, por ocasião de sua inscrição.
- 17.1.2. É de responsabilidade exclusiva do candidato a manutenção de endereço eletrônico atualizado no cadastro da Fundação Carlos Chagas.
- 17.2. O candidato nomeado que, por qualquer motivo, não tomar posse terá o ato de nomeação tornado sem efeito.
- 17.3. No caso de desistência formal da nomeação, prosseguir-se-á à nomeação dos demais candidatos habilitados, observada a ordem classificatória.
- 17.3.1. É irrevogável a desistência da nomeação após a sua publicação.
- 17.3.2. O termo de desistência deverá ser encaminhado à área de Gestão de Pessoas do Tribunal.
- 17.4. No caso de desistência formal da posse prosseguir-se-á à nomeação dos demais candidatos habilitados, observada a ordem classificatória.
- 17.4.1. É irrevogável a desistência formal da posse após a sua publicação.
- 17.4.2. O termo de desistência deverá ser encaminhado à área de Gestão de Pessoas, dentro do prazo legal concedido ao candidato para tomar posse.
- 17.5. O candidato habilitado que aceitar a nomeação deverá permanecer no TST, não sendo apreciados pedidos de remoção antes de decorridos três anos do efetivo exercício no cargo/área/especialidade, exceto nas situações prescritas em lei.
- 17.6. O candidato nomeado deverá apresentar os seguintes documentos para fins de posse:
- Comprovação de Escolaridade/Pré-Requisitos constantes do Capítulo 2 deste Edital, devendo o Comprovante de Escolaridade ser apresentado em via original ou fotocópia autenticada;
  - Comprovação dos requisitos enumerados no item 3.1 do Capítulo 3;
  - Certidão de nascimento ou casamento, com as respectivas averbações, se for o caso;
  - Título de eleitor;
  - Certificado de Reservista ou de Dispensa de Incorporação, para os candidatos do sexo masculino;
  - Cédula de Identidade;
  - Cadastro de Pessoa Física – CPF;
  - Documento de inscrição no PIS ou PASEP, se houver;
  - Uma foto impressa em tamanho 3x4, recentes;
  - Declaração de não ter sofrido, no exercício de função pública, as penalidades enumeradas no artigo 137 e seu parágrafo único da Lei Federal nº 8.112/90.
- 17.6.1. Além da documentação acima mencionada, será exigido o preenchimento de declarações ou formulários fornecidos pelo Tribunal, à época da nomeação.
- 17.7. Além da apresentação dos documentos relacionados no item 17.6 deste Capítulo, a posse do candidato ficará condicionada à realização de inspeção médica, mediante a apresentação do laudo médico de sanidade física e mental expedido pela equipe de saúde do Tribunal Superior do Trabalho ou por profissional por ele credenciado.
- 17.7.1. Os candidatos habilitados para vagas reservadas a deficientes também deverão cumprir o disposto no item 17.7, sem prejuízo das exigências estabelecidas no Capítulo 5 deste Edital.
- 17.7.2. O TST divulgará em seu *sítio* eletrônico a relação de exames laboratoriais e complementares necessários, que serão realizados às expensas dos candidatos e servirão como elementos subsidiários à inspeção médica constante do item 17.7 deste Capítulo.

- 17.8. O candidato que não apresentar os documentos no prazo previsto pela Lei Federal nº 8.112/90, com a alteração da Lei Federal nº 9.527/97, bem como o que não tomar posse, terá seu ato de nomeação tornado sem efeito.
- 17.9. 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.
- 17.10. A falta de comprovação de quaisquer dos requisitos para investidura até a data da posse ou a prática de falsidade ideológica em prova documental tornará sem efeito o respectivo ato de nomeação do candidato, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.

## **18. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 18.1. 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.
- 18.2. 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. Em matéria de Direito do Trabalho e Direito Processual do Trabalho será observado o texto da Lei nº 13.467, de 13/7/2017.
- 18.3. 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.
- 18.4. O Concurso Público terá validade de 02 (dois) anos, a contar da data da publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, a critério do Tribunal Superior do Trabalho.
- 18.5. O resultado final do concurso, após decididos todos os recursos interpostos quanto aos resultados das provas, será homologado pelo Tribunal Superior do Trabalho.
- 18.5.1. O Tribunal poderá homologar por atos diferentes e em épocas distintas os resultados finais do Concurso.
- 18.6. 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.
- 18.7. A Presidência 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, observado o constante do item 1.3, que condiciona o provimento de cargos ao atendimento das disposições da Emenda Constitucional nº 95, de 15 de dezembro de 2016, bem assim ao previsto na Lei de Diretrizes Orçamentárias e na Lei Orçamentária Anual dos respectivos exercícios de vigência do concurso.
- 18.8. Os atos relativos ao presente Concurso, editais, convocações, avisos e resultados, serão publicados da seguinte forma:
- 18.8.1. Nos *sites* da Fundação Carlos Chagas ([www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br)) e do Tribunal Superior do Trabalho ([www.tst.jus.br](http://www.tst.jus.br)), atos relativos às Etapas realizadas até a Homologação do Concurso Público.
- 18.8.2. No *site* do Tribunal Superior do Trabalho ([www.tst.jus.br](http://www.tst.jus.br)), atos relativos às Etapas posteriores à Homologação do Concurso Público.
- 18.8.3. Serão publicados no Diário Oficial da União: o Edital de Abertura de Inscrições, Comunicados, Edital de Resultado Final e os atos de nomeação.
- 18.9. Ficarão disponíveis os boletins de desempenho do candidato para consulta por meio do CPF e do número de inscrição do candidato, no endereço eletrônico da Fundação Carlos Chagas ([www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br)) na data em que o Edital de Resultado for publicado.
- 18.10. 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.
- 18.11. 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 ([www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br)), conforme item 18.9 deste Capítulo, e a publicação do Resultado Final e homologação.
- 18.12. Em caso de alteração/correção dos dados pessoais (nome, endereço, telefone para contato, sexo, data de nascimento etc.) constantes no Formulário de Inscrição, o candidato deverá efetuar a atualização:
- 18.12.1. Até o terceiro dia útil após a aplicação das Provas Objetivas, conforme estabelecido no item 8.7 deste Edital, por meio do *site* [www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br);
- 18.12.2. Após o prazo estabelecido no item 18.12.1 até a publicação do Resultado Final das Provas, o candidato deverá encaminhar a solicitação de atualização dos dados pessoais (endereço, telefone e e-mail), juntamente com a cópia do Documento de Identidade e o comprovante de endereço atualizado, se for o caso, para o Serviço de Atendimento ao Candidato - SAC da Fundação Carlos Chagas por meio do e-mail: [sac@fcc.org.br](mailto:sac@fcc.org.br);
- 18.12.3. Após a publicação do Resultado Final das Provas (Objetivas, Discursivas e de Capacidade Física), junto à área de Gestão de Pessoas do Tribunal Superior do Trabalho, mediante declaração assinada e datada, contendo a identificação completa do candidato, ou por intermédio do e-mail [scprov@tst.jus.br](mailto:scprov@tst.jus.br)
- 18.13. As alterações nos dados pessoais quanto ao critério de desempate estabelecido no Capítulo 15 deste Edital, somente serão consideradas quando solicitadas no prazo estabelecido no item 18.12.1 deste Capítulo, por fazer parte do critério de desempate dos candidatos.
- 18.14. 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.
- 18.15. 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.
- 18.16. 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, inclusive a prática de qualquer ato ilícito para aprovação no certame.
- 18.16.1. Comprovada a inexistência ou irregularidades descritas no item 18.16 deste Capítulo, o candidato estará sujeito a responder por Falsidade Ideológica de acordo com o artigo 299 do Código Penal e outros ilícitos penais cabíveis.
- 18.17. 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.
- 18.18. As despesas relativas à participação do candidato no Concurso e a sua apresentação para posse e exercício correrão às expensas do próprio candidato.
- 18.19. 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.
- 18.20. O não atendimento pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital, a qualquer tempo, implicará sua eliminação do Concurso Público.
- 18.21. As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos, em caráter irrecorrível, pelo Tribunal Superior do Trabalho e pela Fundação Carlos Chagas, no que a cada um couber.

## **ANEXO I**

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

#### **A01 - 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.

#### **B02 - 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.

#### **C03 - 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.

#### **D04 - 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.

#### **E05 - 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.

#### **F06 - 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.

#### **G07 - 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.

#### **H08 - 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.

#### **I09 - 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, incluindo legislações complementares, súmulas, jurisprudências e/ou orientações jurisprudenciais (OJ), até a data da publicação deste Edital. Em matéria de Direito do Trabalho e Direito Processual do Trabalho será observado o texto da Lei nº 13.467, de 13/7/2017.

### **CONHECIMENTOS BÁSICOS**

PARA TODOS OS CARGOS DE ANALISTA JUDICIÁRIO,

**EXCETO** PARA O CARGO DE ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE TAQUIGRAFIA

**Língua Portuguesa:** Interpretação de texto. Argumentação. Pressupostos e subentendidos. Níveis de linguagem. Articulação do texto: coesão e coerência. Termos da oração. Processos de coordenação e subordinação. Discurso direto e indireto. Tempos, modos e vozes verbais. Classes de palavras. Flexão nominal e verbal. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Ocorrência da Crase. Ortografia e acentuação. Pontuação. Equivalência e transformação de estruturas. Redação.

**Noções sobre Direitos das Pessoas com Deficiência:** (Resolução CNJ nº 230/2016 - art. 19): Inclusão, direitos e garantias legais e constitucionais das pessoas com deficiência (Lei nº 13.146/2015; Lei nº 11.126/2005 e Constituição Federal). Normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade das pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida (Lei nº 10.098/2000 e Decreto 5.296/2004). Prioridade de atendimento às pessoas portadoras de deficiência (Lei nº 10.048/2000 e Decreto 5.296/2004). Direitos no sistema de transporte coletivo (Lei nº 8.899/1994) e Decreto 3.691/2000). Símbolo de identificação de pessoas portadoras de deficiência auditiva (Lei nº 8.160/1991). Normas de apoio às pessoas portadoras de deficiência e sua integração social (Lei nº 7.853/1989 e Decreto 3.298/1999).

**Regimento Interno do TST:** Aprovado pela Resolução Administrativa nº 1.295/2008 com alterações dos Atos Regimentais nºs 1/2011, 2/2011 e 3/2012 e Emendas Regimentais nºs 1/2011, 2/2011 e 3/2012.

## PARA O CARGO DE ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE TAQUIGRAFIA

**Noções de Direito do Trabalho:** Dos princípios e fontes do Direito do Trabalho. Hierarquia das fontes. Dos direitos constitucionais dos trabalhadores (art. 7º da CF/88). Da relação de trabalho e da relação de emprego: características e diferenciação. Dos sujeitos do contrato de trabalho *stricto sensu*: do empregado e do empregador: conceito e caracterização. Do grupo econômico e suas implicações no contrato de trabalho; da sucessão de empregadores; da responsabilidade solidária. Terceirização e flexibilização. Do contrato individual de trabalho: conceito, classificação e características. Da alteração do contrato de trabalho: princípio informador; alteração unilateral e bilateral; o *jus variandi*. Da suspensão e interrupção do contrato de trabalho: caracterização e distinção; hipóteses de suspensão e de interrupção do contrato de trabalho. Hipóteses de rescisão do contrato de trabalho. Do aviso prévio: prazo e efeitos no contrato de trabalho. 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; período concessivo e período aquisitivo de 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; adicionais salariais; 13º salário. Da prescrição e decadência: conceito, características, distinção e prazos. FGTS. Da segurança e medicina no trabalho: das atividades perigosas ou insalubres. Da proteção ao trabalho do menor. Estatuto da Criança e do Adolescente. Da proteção ao trabalho da mulher; da estabilidade da gestante; da licença-maternidade. Do direito coletivo do trabalho: organização sindical. Liberdade sindical (Convenção 87 da OIT); conceito de categoria e categoria diferenciada; das convenções e acordos coletivos de trabalho. Das comissões de Conciliação Prévia. Da representação dos empregados. Da renúncia e transação.

**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.

**Noções sobre Direitos das Pessoas com Deficiência:** (Resolução CNJ nº 230/2016 - art. 19): Inclusão, direitos e garantias legais e constitucionais das pessoas com deficiência (Lei nº 13.146/2015; Lei nº 11.126/2005 e Constituição Federal). Normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade das pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida (Lei nº 10.098/2000 e Decreto 5.296/2004). Prioridade de atendimento às pessoas portadoras de deficiência (Lei nº 10.048/2000 e Decreto 5.296/2004). Direitos no sistema de transporte coletivo (Lei nº 8.899/1994) e Decreto 3.691/2000). Símbolo de identificação de pessoas portadoras de deficiência auditiva (Lei nº 8.160/1991). Normas de apoio às pessoas portadoras de deficiência e sua integração social (Lei nº 7.853/1989 e Decreto 3.298/1999).

**Regimento Interno do TST:** Aprovado pela Resolução Administrativa nº 1.295/2008 com alterações dos Atos Regimentais nºs 1/2011, 2/2011 e 3/2012 e Emendas Regimentais nºs 1/2011, 2/2011 e 3/2012.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

### A01 - ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA ADMINISTRATIVA

**Noções de Direito Constitucional:** Constituição: princípios fundamentais. 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, Distrito Federal 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 Juizes do Trabalho; súmula vinculante e repercussão geral. Das finanças públicas: normas gerais; dos orçamentos. Das funções essenciais à Justiça: do Ministério Público; da Advocacia Pública; da Advocacia; da Defensoria Pública.

**Noções de Direito do Trabalho:** Dos princípios e fontes do Direito do Trabalho. Hierarquia das fontes. Dos direitos constitucionais dos trabalhadores (art. 7º da CF/88). Da relação de trabalho e da relação de emprego: características e diferenciação. Dos sujeitos do contrato de trabalho *stricto sensu*: do empregado e do empregador: conceito e caracterização. Do grupo econômico e suas implicações no contrato de trabalho; da sucessão de empregadores; da responsabilidade solidária. Terceirização e flexibilização. Do contrato individual de trabalho: conceito, classificação e características. Da alteração do contrato de trabalho: princípio informador; alteração unilateral e bilateral; o *jus variandi*. Da suspensão e interrupção do contrato de trabalho: caracterização e distinção; hipóteses de suspensão e de interrupção do contrato de trabalho. Hipóteses de rescisão do contrato de trabalho. Do aviso prévio: prazo e efeitos no contrato de trabalho. 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; período concessivo e período aquisitivo de 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; adicionais salariais; 13º salário. Da prescrição e decadência: conceito, características, distinção e prazos. FGTS. Da segurança e medicina no trabalho: das atividades perigosas ou insalubres. Da proteção ao trabalho do menor. Estatuto da Criança e do Adolescente. Da proteção ao trabalho da mulher; da estabilidade da gestante; da licença-maternidade. Do direito coletivo do trabalho: organização sindical. Liberdade sindical (Convenção 87 da OIT); conceito de categoria e categoria diferenciada; das convenções e acordos coletivos de trabalho. Das comissões de Conciliação Prévia. Da representação dos empregados. Da renúncia e transação.

**Noções de Direito Administrativo:** Administração pública: princípios básicos. Poderes administrativos: poder hierárquico; poder disciplinar; poder regulamentar; poder de polícia; uso e abuso do poder. Serviços Públicos: conceito e princípios; delegação: concessão, permissão e autorização. Ato administrativo: conceito, requisitos e atributos; anulação, revogação e convalidação; discricionariedade e vinculação. Organização administrativa: administração direta e indireta; centralizada e descentralizada; autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista. Órgãos públicos: conceito, natureza e classificação. Servidores públicos: cargo, emprego e função públicos. Regime jurídico dos servidores públicos civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais - Lei nº 8.112/1990. Processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal - Lei nº 9.784/1999. Controle da Administração pública: controle administrativo; controle judicial; controle legislativo. Responsabilidade civil do Estado: evolução doutrinária; direito positivo brasileiro; causas excludentes e atenuantes; reparação do dano. Improbidade Administrativa - Lei nº 8.429/1992. Licitações - Lei nº 8.666/1993 e alterações posteriores: conceito, objeto, finalidades e princípios, obrigatoriedade, dispensa, inexigibilidade, vedação, modalidades, procedimentos e fases, revogação, invalidação, desistência e controle. Lei do Pregão, Pregão Eletrônico e Sistema de Registro de Preços - Lei nº 10.520/2002, Decretos nº 5.450/2005 e Decreto nº 7.892/2013. Contratos administrativos: características; formalização, alteração, execução, inexecução, fiscalização e rescisão dos contratos administrativos; sanções administrativas.

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

**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. Métodos de Avaliação de desempenho. Gestão de clima e cultura organizacional. Planejamento de RH. Processo Decisório. Motivação. Gestão de processos de mudança organizacional. Estratégias para obter sustentação ao processo de mudança. Gestão de Pessoas por Competências. Treinamento, Desenvolvimento e Aprendizagem Organizacional.

## **BO2 - ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA JUDICIÁRIA**

**Direito Constitucional:** Constituição: conceito, objeto e classificações; supremacia da Constituição; aplicabilidade, vigência e eficácia das normas constitucionais; interpretação constitucional. Princípios fundamentais. Ações Constitucionais: habeas corpus, habeas data, mandado de segurança; mandado de injunção; ação popular; ação civil pública. Controle de constitucionalidade: sistemas difuso e concentrado; ação direta de inconstitucionalidade; ação declaratória de constitucionalidade; arguição de descumprimento de preceito fundamental; súmula vinculante; repercussão geral. Direitos e garantias fundamentais: direitos e deveres individuais e coletivos; direitos sociais; direitos de nacionalidade; direitos políticos. Organização político-administrativa: competências da União, Estados, Distrito Federal e Municípios. Administração Pública: disposições gerais; servidores públicos. Organização dos Poderes. Poder Executivo: atribuições e responsabilidades do Presidente da República. Poder Legislativo: órgãos e atribuições; 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; Defensoria Pública. Finanças Públicas: normas gerais; dos orçamentos. Ordem social: disposição geral; 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, regime jurídico, princípios, titularidade e competência. 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. Licitações e Contratos da Administração Pública - Lei nº 8.666/1993 (com alterações posteriores). Convênios administrativos. Pregão: Lei nº 10.520/2002. Regime Diferenciado de Contratações Públicas: Lei Federal nº 12.462, de 4 de agosto de 2011. Parcerias Público-Privadas (Lei nº 11.079/2004, com alterações posteriores). Bens públicos: regime jurídico; classificação; administração; aquisição e alienação; utilização; autorização de uso, permissão de uso, concessão de uso, concessão de direito real de uso e cessão de uso. Intervenção do Estado na propriedade: desapropriação; servidão administrativa; tombamento; requisição administrativa; ocupação temporária; limitação administrativa. Terceiro Setor: Organizações Sociais (Lei nº 9.637/1998). Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público (Lei nº 9.790/1999, com alterações posteriores). Parcerias entre a administração pública e as organizações da sociedade civil: Lei 13.019/2014. Mandado de Segurança individual. Mandado de Segurança Coletivo. Ação Popular. Ação Civil Pública. Mandado de Injunção. *Habeas Data*.

**Direito Civil:** Lei. Eficácia da lei. Aplicação da lei no tempo e no espaço. Interpretação da lei. Lei de Introdução às normas do Direito Brasileiro. Das Pessoas Naturais: Da Personalidade e Da Capacidade. Dos Direitos da Personalidade. Das pessoas jurídicas. Domicílio Civil. Bens. Dos Fatos Jurídicos: Dos negócios jurídicos; Dos atos jurídicos lícitos. Dos Atos Ilícitos. Prescrição e decadência. Do Direito das Obrigações. Dos Contratos: Das Disposições Gerais; Da Compra e Venda; Da Prestação de Serviço; Do Mandato; Da Transação. Empreitada (cap. VIII do Título VI do CC). Da Responsabilidade Civil. Do Penhor, Da Hipoteca e Da Anticrese.

**Direito Processual Civil:** Novo Código de Processo Civil - Lei Federal nº 13.105/2015 e alterações e legislações especiais. Princípios gerais do processo civil. Fontes. Lei processual civil. Eficácia. Aplicação. Interpretação. Direito Processual Intertemporal. Critérios. Jurisdição. Conceito. Característica. Natureza jurídica. Princípios. Limites. Competência. Critérios determinadores. Competência originária dos Tribunais Superiores. Competência absoluta e relativa. Modificações. Meios de declaração de incompetência. Conflitos de competência e de atribuições. Direito de ação. Elementos. Condições. Classificação e critérios identificadores. Concurso e cumulação de ações. Conexão e continência. Processo: Noções gerais. Relação Jurídica Processual. Pressupostos Processuais. Processo e procedimento. Espécies de processos e de procedimentos. Objeto do processo. Mérito. Questão principal, questões preliminares e prejudiciais. Sujeitos Processuais. Juiz. Mediadores e Conciliadores. Princípios. Poderes. Deveres. Responsabilidades. Impedimentos e Suspeição. Organização judiciária federal e estadual. Sujeitos Processuais. Partes e Procuradores. Capacidade e Legitimação. Representação e Substituição Processual. Litisconsórcio. Da Intervenção de Terceiros. Da Assistência. Da Denúnciação da Lide. Do Chamamento ao Processo. Do incidente de desconsideração da personalidade jurídica. Do *Amicus Curiae*. Advogado. Ministério



Público. Auxiliares da Justiça. A Advocacia Pública. Prerrogativas da Fazenda Pública em juízo. Fatos e atos processuais. Forma. Tempo. Lugar. Prazos. Comunicações. Nulidades. Procedimento comum. Aspectos Gerais. Fases. Petição inicial. Requisitos. Indeferimento da petição inicial e improcedência liminar do pedido. Resposta do réu. Impulso processual. Prazos e preclusão. Prescrição. Inércia processual: contumácia e revelia. Formação, suspensão e extinção do processo. Contestação. Reconvenção. Das Providências preliminares e do Saneamento. Julgamento conforme o estado do processo. Provas. Audiências. Conciliação e Mediação. Instrução e julgamento. Distribuição do ônus da prova. Fatos que independem de prova. Depoimento pessoal. Confissão. Prova documental. Exibição de documentos ou coisas. Prova testemunhal. Prova pericial. Inspeção judicial. Exame e valoração da prova. Produção Antecipada de Provas. Da Tutela Provisória: Tutelas de Urgência e de Evidência. Fungibilidade. Princípios Gerais. Protesto, notificação e interpelação. Arresto. Sequestro. Caução. Busca e Apreensão. Exibição. Justificação. Sentença. Conceito. Classificações. Requisitos. Efeitos. Publicação, intimação, correção e integração da sentença. Do cumprimento da Sentença. Coisa julgada. Conceito. Espécies. Limites. Remessa Necessária. Meios de impugnação à sentença. Ação rescisória. Recursos. Disposições Gerais. Apelação. Agravos. Embargos de Declaração. Embargos de Divergência. Recurso Ordinário. Recurso Especial. Recurso Extraordinário. Recursos nos Tribunais Superiores. Reclamação e correição. Repercussão geral. Súmula vinculante. Recursos repetitivos. Liquidação de Sentença. Espécies. Procedimento. Cumprimento da sentença. Procedimento. Impugnação. Processo de Execução. Princípios gerais. Espécies. Execução contra a Fazenda Pública. Regime de Precatórios. Requisições de Pequeno Valor. Execução de obrigação de fazer e de não fazer. Execução por quantia certa. Embargos de Terceiros. Exceção de pré-executividade. Remição. Suspensão e extinção do processo de execução. Procedimentos Especiais. Generalidades. Características. Espécies. Ação de Consignação em Pagamento. Ação Monitoria. Ação de Exigir Contas. Ações Possessórias. Restauração de autos. Ação Popular. Ação Civil Pública. Aspectos processuais. Mandado de Segurança. Mandado de Injunção. Mandado de Segurança Coletivo. Habeas Data. O Processo Civil nos sistemas de controle da constitucionalidade. Ação Direta de Inconstitucionalidade. Ação Declaratória de Constitucionalidade. Medida Cautelar. Declaração incidental de inconstitucionalidade. Ações Cíveis Constitucionais. Arguição de Descumprimento de Preceito Fundamental. Ação de Improbidade Administrativa. Jurisprudência dominante dos Tribunais Superiores em matéria de Processo Civil aplicáveis ao novo código de Processual Civil e demais procedimentos previstos em legislação processual específica.

**Direito do Trabalho:** Princípios e fontes do Direito do Trabalho. Hierarquia das 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*. Sujeitos do contrato de trabalho *stricto sensu*: empregado e empregador: conceito e caracterização; poderes do empregador no contrato de trabalho. Grupo econômico e sua repercussão nas relações de emprego; da sucessão de empregadores: conceito, caracterização e sua implicação ao contrato de trabalho; da responsabilidade solidária por créditos trabalhistas; terceirização e flexibilização. Contrato individual de trabalho: conceito, classificação, modalidades e características. Profissões regulamentadas. Alteração do contrato de trabalho: alteração unilateral e bilateral; o *ius variandi*. Transferência do empregado: conceito, limitações e características. Suspensão e interrupção do contrato de trabalho: caracterização, distinção e reflexos no contrato de trabalho. Hipóteses de suspensão e de interrupção do contrato de trabalho. Rescisão do contrato de trabalho. Modalidades de rescisão do contrato de trabalho. Aviso prévio: prazo de duração. Estabilidade e garantias provisórias de emprego: espécies 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: base de cálculo; trabalho noturno e trabalho extraordinário; sistema de compensação de horas. Turnos ininterruptos de revezamento: conceito e implicações no contrato de trabalho. Do teletrabalho (Lei nº13.467/2017). Salário mínimo: irredutibilidade e garantia. Férias: direito a férias e duração; período concessivo e período aquisitivo de férias; remuneração e abono de férias; férias coletivas. Salário e remuneração: conceito e distinções; composição do salário; modalidades de salário; formas e meios de pagamento do salário; adicionais salariais; gorjetas: conceito e natureza jurídica; 13º salário. Equiparação salarial: caracterização, requisitos, excludentes; princípio da igualdade de salário; desvio e acúmulo de função. FGTS e PIS/PASEP. Prescrição e decadência: conceito, distinção e prazos. Segurança e medicina no trabalho: CIPA; atividades insalubres ou perigosas: caracterização e remuneração do trabalho insalubre e perigoso; forma de cálculo; cumulação de adicionais de insalubridade e periculosidade. 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; greve do servidor público. Comissões de conciliação prévia. Da representação dos empregados. Renúncia e transação. Dano moral nas relações de trabalho. Súmulas da Jurisprudência uniformizada do Tribunal Superior do Trabalho sobre Direito do Trabalho. Súmulas Vinculantes do Supremo Tribunal Federal relativas ao Direito do Trabalho.

**Direito Processual do Trabalho:** Formas de solução de conflitos trabalhistas. Fontes do Direito Processual do Trabalho. Justiça do Trabalho: organização e competência (EC 45/2004). Varas do Trabalho, tribunais regionais do trabalho e Tribunal Superior do Trabalho: jurisdição e competência. Composição do Tribunal Superior do Trabalho. Do juiz do Trabalho: poderes do Juiz do Trabalho; impedimento e suspeição. 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 específicos do processo do trabalho; princípios gerais do processo aplicáveis ao processo do trabalho (aplicação subsidiária e supletiva do CPC ao processo do trabalho). Atos, termos e prazos processuais. Distribuição. Custas e emolumentos. Partes e procuradores; *jus postulandi*; substituição e representação processuais; capacidade postulatória no processo do trabalho; assistência judiciária; honorários de advogado. Nulidades no processo do trabalho: princípio informador; momento de arguição, preclusão. Exceções. Audiências: de conciliação, de instrução e de julgamento; notificação das partes; arquivamento do processo; revelia e confissão. Da prova testemunhal: quantidade de testemunhas e causas de impedimento e suspeição. Prova documental: falsidade documental. Prova pericial. Honorários periciais: responsabilidade pelo pagamento. Dissídios individuais: forma de reclamação e notificação; reclamação escrita e verbal; requisitos da petição inicial no processo do trabalho; legitimidade para ajuizar. Procedimento ordinário e sumaríssimo. Procedimentos especiais: inquérito para apuração de falta grave, homologação de Acordo Extrajudicial, consignação em pagamento, ação monitoria, ação rescisória e mandado de segurança. Sentença e coisa julgada; liquidação da sentença: por cálculo, por artigos e por arbitramento. Dissídios coletivos: competência para julgamento, legitimidade para propositura, extensão, cumprimento e revisão da sentença normativa; efeito suspensivo. Da ação civil pública: legitimidade e cabimento no processo do trabalho. Execução: iniciativa da execução; do incidente de descon sideração da personalidade jurídica; execução provisória; execução por prestações sucessivas; execução contra a fazenda pública; execução contra a massa falida. Citação; depósito da condenação e da nomeação de bens; mandado e penhora; bens penhoráveis e impenhoráveis. Embargos à execução; impugnação à sentença; embargos de terceiro. Praça e leilão; arrematação; remição; custas na execução. Recursos no processo do trabalho: princípios gerais, prazos, pressupostos, requisitos e efeitos; recursos em espécie: recurso ordinário, agravo de petição, agravo de instrumento, recurso de revista, embargos no TST, embargos de declaração, embargos infringentes e agravo regimental. Reclamação Correccional. Do incidente de uniformização de jurisprudência. Do Incidente de Recursos de Revista e Embargos Repetitivos (IN 38/TST). Do Processo Judicial Eletrônico: peculiaridades, características e prazos; normas aplicáveis ao processo judicial eletrônico. Súmulas da Jurisprudência

uniformizada do Tribunal Superior do Trabalho sobre Direito Processual do Trabalho. Súmulas Vinculantes do Supremo Tribunal Federal relativas ao Direito do Trabalho. Instruções Normativas do Tribunal Superior do Trabalho que tratam de Processo do Trabalho – números 38, 39 e 40.

**Direito Previdenciário:** Seguridade social: origem e evolução legislativa no Brasil; conceito; organização e princípios constitucionais. Da assistência social. Dos regimes de previdência social existentes. Regime Geral da Previdência Social: beneficiário, benefícios em espécie e custeio (Leis nº 8.212/91 e 8.213/91). 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). Impactos da Lei nº 13.467/2017 na Previdência Social.

### **C03 - ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE ANÁLISE DE SISTEMAS**

**Bancos de Dados:** Características de um SGBD. Modelo relacional. Modelagem de bancos de dados. Modelo Entidade-Relacionamento. Normalização de Banco de Dados. SQL. Oracle PL/SQL, SQL Server. Princípios sobre administração de bancos de dados. **Engenharia e Desenvolvimento de Software:** Princípios de engenharia de *software*. Ciclo de vida de sistemas. Processos de software. Métodos ágeis (eXtreme Programming – XP, Scrum, Kanban). Modelos de desenvolvimento de sistemas. Engenharia de requisitos. Testes de *software*. Princípios sobre qualidade de *software*: modelo MPS.BR e CMMI-DEV versão 1.3. 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, atributos, objetos, métodos, herança, interfaces e outras hierarquias). Análise e projeto orientados a objetos (UML). Estruturas de dados e de controle de fluxo. Funções e procedimentos. Controle de versões com Git e SVN. Conceitos de linguagens estruturadas. Conceitos de linguagens orientadas a objetos. Conceitos de *Web Services* SOAP e REST. Aspectos gerais das linguagens PHP, HTML5, XML, Java SE, Java EE, JUnit. Padrões de Projeto (*design patterns*). Conceitos sobre desenvolvimento *Web* e cliente/servidor. Web Standards, W3C; CSS3, Javascript (ECMAScript 6), bootstrap, jquery. **Sistemas de apoio à decisão:** Arquitetura OLAP, ETL, Data Mining, Data Warehouse. ERP. *Business Intelligence*: Conceitos Princípios e Processos. **Governança e Gestão 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. Governança e Gestão de TI com COBIT 5 - Estrutura, objetivos e conceitos gerais. Gestão de serviços de TI com ITIL v3 Edição 2011 - Estrutura, objetivos e conceitos gerais. Gestão de projetos com PMBOK 5ª Edição.

### **D04 - ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE CONTABILIDADE**

**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. Organização administrativa: administração direta e indireta. Contratos administrativos: conceito e características. Licitações - Lei nº 8.666/1993 e alterações posteriores: conceito, objeto, finalidades e princípios, obrigatoriedade, dispensa, inexigibilidade, vedação, modalidades, procedimentos e fases, revogação, invalidação, desistência e controle. Lei do Pregão, Pregão Eletrônico e Sistema de Registro de Preços - Lei nº 10.520/2002, Decreto nº 5.450/2005 e Decreto nº 7.892/2013. Contratos administrativos: características; formalização, alteração, execução, inexecução e rescisão dos contratos administrativos; sanções administrativas. Servidores públicos: cargo, emprego e função públicos. Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis da União, das Autarquias e das Fundações Públicas Federais - Lei nº 8.112/1990: 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 no âmbito da Administração Pública Federal - Lei nº 9.784/1999: das disposições gerais; dos direitos e deveres dos administrados. Improbidade Administrativa - Lei nº 8.429/1992: das disposições gerais; dos atos de improbidade administrativa.

**Contabilidade Geral:** Contabilidade Geral: Patrimônio - componentes patrimoniais: ativo, passivo e 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. 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 e alterações posteriores. Apuração da receita líquida. 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). ITG 2002 (R1) – Entidade Sem Finalidade de Lucros.

**Contabilidade Pública:** conceito, objeto e regime. Campo de aplicação. Legislação básica (Lei nº 4.320/1964 e Decreto nº 93.872/1986). NBC TSP Estrutura Conceitual. NBC TSP 01 – Receita de Transação sem Contraprestação. NBC TSP 02 – Receita de Transação com Contraprestação. NBC TSP 03 – Provisões, Passivos Contingentes e Ativos Contingentes. NBC TSP 04 – Estoques. NBC TSP 5 Contratos de Concessão de Serviços Públicos: Concedente. NBC T 16.6 R1 - Demonstrações Contábeis. NBC T 16.7 - Consolidação das Demonstrações Contábeis. NBC T 16.8 – Controle Interno. NBC T 16.9 - Depreciação, Amortização e Exaustão. NBC T 16.10 - Avaliação e Mensuração de Ativos e Passivos em Entidades do Setor Público. NBC T 16.11 - Sistema de Informação de Custos do Setor Público. Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP) – 7ª Edição: Parte I – Procedimentos Contábeis Orçamentários, 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.

**Noções de Auditoria Governamental:** Controle Interno no Setor Público Federal: Técnicas e Controle: Auditoria e Fiscalização. Papeis de Trabalho; Nota; Relatório; Registro das Constatações; Certificado; Parecer. Amostragem (IN nº01/2001-SFCI). Controle Externo no Setor Público Federal: Normas de Auditoria do Tribunal de Contas da União – NAT: Classificação e Objetivos da Auditoria. Identificação e Avaliação de Objetivos, Riscos e Controles. Comunicação com o Auditado e Requisições de Documentos e Informações. Planejamento e Execução de Auditorias. Relatório de Auditoria. Regimento Interno do TCU: Atividade de Controle Externo. Prestação de Contas e Relatório de Gestão: Instrução Normativa nº 63/2010

do TCU. Da Fiscalização Contábil, Financeira e Orçamentária. Sistema de Controle Interno do Poder Judiciário. Lei Complementar nº 101/2000: Da Transparência, Controle e Fiscalização. Lei Federal nº 4.320/1964: Título VIII – O Controle da Execução Orçamentária. Execução de Auditoria nas Contas Patrimoniais e de Resultados. Normas Vigentes de Auditoria Emanadas pelo Conselho Federal de Contabilidade: Normas Profissionais de Auditor Independente (NBC PAs). Objetivos Gerais do Auditor Independente e a Condução da Auditoria em conformidade com Normas de Auditoria (NBC TA 200). Documentação de Auditoria (NBC TA 230). Responsabilidade do Auditor em Relação à Fraude no Contexto da Auditoria de Demonstrações Financeiras (NBC TA 240). Formação da Opinião e Emissão do Relatório do Auditor Independente sobre As Demonstrações Financeiras (Série 700 das NBC TAs). 10 NBC TI 01 - Da Auditoria Interna. NBC PI 01 – Normas Profissionais do Auditor Interno.

**Administração Orçamentária e Financeira:** Administração Pública: Princípios Constitucionais Relativos à Administração Pública. Probidade e Discricionariedade Administrativa. Orçamento Público: Conceito, Princípios Orçamentários. Ciclo Orçamentário: Elaboração da Proposta, Estudo e Aprovação, Execução e Avaliação da Execução Orçamentária. Orçamento Programa: Fundamentos e Técnicas. Orçamento Público no Brasil: Lei Federal nº 4.320/1964. Orçamento na Constituição Federal de 1988: Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei Orçamentária Anual. Despesa Orçamentária: Estrutura da Programação Orçamentária. Classificação da Despesa por Esfera Orçamentária. Classificação Institucional. Classificação Funcional da Despesa. Estrutura Programática. Classificação: Categoria Econômica, Grupo de Natureza da Despesa, Modalidade Aplicação, Elemento de Despesa. Acompanhamento e Controle da Execução Orçamentária. Despesas de Exercícios Anteriores. Suprimento de Fundos. Receita Orçamentária: Classificação por Natureza: Categoria Econômica, Origem, Espécie, Desdobramentos para Identificação de Peculiaridades da Receita, Tipo. Classificação da Receita por Esfera Orçamentária. Recursos Arrecadados em Exercícios Anteriores. Créditos Orçamentários Iniciais e Adicionais. Etapas da Receita Orçamentária e da Despesa Orçamentária. Restos a Pagar. Dívida Ativa. Lei Complementar nº 101/2000 - Lei de Responsabilidade Fiscal: Disposições Preliminares, Planejamento, Receita e Despesa Pública, Transferências voluntárias, Destinação de Recursos para o Setor Privado, Dívida e Endividamento. Gestão Patrimonial e Contábil. Execução orçamentária e financeira na visão da Nova Contabilidade Pública (Parte I do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – Procedimentos Contábeis e Orçamentários). Gestão Organizacional das Finanças Públicas: Sistema de Planejamento e Orçamento e de Programação Financeira constantes da Lei nº 10.180/2001. Licitações: Lei nº 8.666/1993 e alterações. Lei nº 10.520/2002.

**Matemática Financeira:** Juros simples e juros compostos. Taxas de juros: nominal, efetiva, real, equivalente e aparente. Desconto. Valor Presente, Valor Futuro e Montante.

#### **E05 - 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*, servidores *Proxy*, servidores Antispam, Puppet. Administração e gerência de redes de computadores. Tipos de serviço e QoS. Conceitos de Voz sobre IP. Modelos de Domínio em Rede Windows Server 2012 e 2016 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 e PostgreSQL. **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, ransomware*). 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, DDoS, 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 5: estrutura, objetivos e conceitos gerais. ITIL v3 2011: estrutura, objetivos e conceitos gerais. Gerenciamento de Projetos (PMBOK 5): conceitos gerais. **Sistemas Operacionais:** Microsoft Windows Server 2012 e 2016. Red Hat Enterprise Linux (RHEL) versões 5, 6 e 7. Virtualização e *Cloud Computing*: conceitos básicos. VMware vSphere 6: fundamentos, configuração, administração e alta disponibilidade. **Servidores de Aplicação Java EE:** JBoss EAP 6 e Tomcat: conceitos básicos, administração e configuração.

#### **F06 - ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE TAQUIGRAFIA**

Interpretação de texto. Argumentação. Pressupostos e subentendidos. Modalizadores. Níveis de linguagem. Articulação do texto: coesão e coerência. Termos da oração. Processos de coordenação e subordinação. Discurso direto e indireto. Tempos, modos e aspectos verbais; vozes verbais. Classes de palavras. Flexão nominal e verbal. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Crase. Ortografia e acentuação. Pontuação. Equivalência e transformação de estruturas. Figuras e vícios de linguagem. Redação.

#### **PARA TODOS OS CARGOS DE TÉCNICO JUDICIÁRIO**

##### **CONHECIMENTOS BÁSICOS**

**Língua Portuguesa:** Interpretação de texto. Argumentação. Pressupostos e subentendidos. Níveis de linguagem. Articulação do texto: coesão e coerência. Termos da oração. Processos de coordenação e subordinação. Discurso direto e indireto. Tempos, modos e vozes verbais. Classes de palavras. Flexão nominal e verbal. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Ocorrência da Crase. Ortografia e acentuação. Pontuação. Equivalência e transformação de estruturas. Redação.

**Raciocínio Lógico-Matemático:** Números inteiros e racionais: operações (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação); expressões numéricas; múltiplos e divisores de números naturais; problemas. Frações e operações com frações. Números e grandezas proporcionais: razões e

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

**Noções sobre Direitos das Pessoas com Deficiência:** (Resolução CNJ nº 230/2016 - art. 19): Inclusão, direitos e garantias legais e constitucionais das pessoas com deficiência (Lei nº 13.146/2015; Lei nº 11.126/2005 e Constituição Federal). Normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade das pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida (Lei nº 10.098/2000 e Decreto 5.296/2004). Prioridade de atendimento às pessoas portadoras de deficiência (Lei nº 10.048/2000 e Decreto 5.296/2004). Direitos no sistema de transporte coletivo (Lei nº 8.899/1994) e Decreto 3.691/2000). Símbolo de identificação de pessoas portadoras de deficiência auditiva (Lei nº 8.160/1991). Normas de apoio às pessoas portadoras de deficiência e sua integração social (Lei nº 7.853/1989 e Decreto 3.298/1999).

**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

### G07 - TÉCNICO JUDICIÁRIO – ÁREA ADMINISTRATIVA

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

**Noções de Direito Administrativo:** 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 alterações posteriores. Provedimento. 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 alterações posteriores: 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. Hierarquia das fontes. Dos direitos constitucionais dos trabalhadores (art. 7º da CF/88). Da relação de trabalho e da relação de emprego: características e diferenciação. Dos sujeitos do contrato de trabalho *stricto sensu*: do empregado e do empregador: conceito e caracterização. Do grupo econômico e suas implicações no contrato de trabalho; da sucessão de empregadores; da responsabilidade solidária. Terceirização e flexibilização. Do contrato individual de trabalho: conceito, classificação e características. Da alteração do contrato de trabalho: princípio informador; alteração unilateral e bilateral; o *jus variandi*. Da suspensão e interrupção do contrato de trabalho: caracterização e distinção; hipóteses de suspensão e de interrupção do contrato de trabalho. Hipóteses de rescisão do contrato de trabalho. Do aviso prévio: prazo e efeitos no contrato de trabalho. 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; período concessivo e período aquisitivo de 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; adicionais salariais; 13º salário. Da prescrição e decadência: conceito, características, distinção e prazos. FGTS. Da segurança e medicina no trabalho: das atividades perigosas ou insalubres. Da proteção ao trabalho do menor. Estatuto da Criança e do Adolescente. Da proteção ao trabalho da mulher; da estabilidade da gestante; da licença-maternidade. Do direito coletivo do trabalho: organização sindical. Liberdade sindical (Convenção 87 da OIT); conceito de categoria e categoria diferenciada; das convenções e acordos coletivos de trabalho. Das comissões de Conciliação Prévia. Da representação dos empregados. Da renúncia e transação.

**Noções de Direito Processual de Trabalho:** Fontes de Direito Processual do Trabalho. Da Justiça do Trabalho: organização e competência (EC 45/2004). Das Varas do Trabalho e dos Tribunais Regionais do Trabalho: jurisdição e competência. Do Tribunal Superior do Trabalho: competência e composição. Dos serviços auxiliares da Justiça do Trabalho: das secretarias das Varas do Trabalho e dos distribuidores. Do processo judiciário do trabalho: princípios específicos do processo do trabalho. Aplicação subsidiária e supletiva do CPC ao processo do trabalho. Audiência trabalhista: da instrução e julgamento; provas testemunhais, documentais e periciais. Do procedimento ordinário e procedimento sumaríssimo. Dos recursos no processo do trabalho: espécies e prazos. Execução: iniciativa da execução; execução provisória; 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. Do Processo Judicial Eletrônico: peculiaridades, características e prazos; normas aplicáveis ao processo judicial eletrônico. Súmulas da Jurisprudência uniformizada do Tribunal Superior do Trabalho sobre Direito Processual do Trabalho.

**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; suprimento de fundos.

### H08 - TÉCNICO JUDICIÁRIO – ÁREA ADMINISTRATIVA – ESPECIALIDADE SEGURANÇA JUDICIÁRIA

**Segurança de Dignitários:** Técnicas, táticas e operacionalização; objeto e *modus operandi*. Análise de Riscos: riscos, ameaças, danos e perdas; diagnóstico; aplicação de métodos. Planejamento de contingências: necessidade; planejamento; componentes do planejamento; manejo de emergência; gerenciamento de crises; procedimentos emergenciais. **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.

Identificação, emprego e utilização de equipamentos eletrônicos de segurança: sensores, sistemas de alarme, cercas elétricas, CFTV (circuito fechado de televisão) e monitoramento. Defesa pessoal. Crimes contra o patrimônio. Crimes contra a pessoa. Crimes contra a Administração Pública. Primeiros-socorros: Noções de primeiros-socorros no trânsito (2005) – DENATRAN. Direção Defensiva. Direção Ofensiva. CTB - Código de Trânsito Brasileiro em vigor, consideradas as alterações posteriores e principais resoluções atinentes às normas de circulação e conduta, infrações e penalidades. Prevenção e controle de incêndios: NR-23 - Proteção Contra Incêndios. Decreto nº 70.274, de 09/03/1972, e alterações/complementos posteriores, quando houver: Aprova as normas do cerimonial público e a ordem geral de precedência. 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. 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. **Noções de Segurança da Informação:** Discrição e segurança de informações; grau de sigilo; atributos básicos; ameaças e vulnerabilidade; comportamento do agente. **Noções de Serviço de Inteligência:** Finalidade; utilização; legislação básica; conceitos básicos na Linguagem de Inteligência; fontes de coleta; Metodologia de produção de conhecimentos. **Noções de Gestão de Conflitos:** Negociação, postura, critérios de ação. Elementos operacionais essenciais. Critérios de ação. Classificação dos graus de risco: tipologia dos causadores; fases; pré-confronto ou preparo; resposta imediata; plano específico. Perímetros táticos. Organização do posto de comando. Táticas de negociação. **Legislação:** Crimes contra a Administração pública: resistência, desobediência e desacato. Crimes de menor potencial ofensivo (Lei nº 9.099/1995). Abuso de autoridade (Lei nº 4.898/1965). Legislação Especial: Crimes resultantes de preconceitos de raça ou de cor (Lei nº 7.716/1989). Lei nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso). Lei nº 10.098/2000 (Lei referente às pessoas com deficiência). Lei nº 10.048/2000 (Lei referente à prioridade de atendimento). Apresentação e uso de documento de identificação pessoal (Lei nº 5.553/1968). Política Nacional de Segurança do Poder Judiciário - Resolução CNJ nº 239, de 6/9/2016. Medidas administrativas para segurança - Resolução CNJ nº 104, de 6/4/2010. Sistema Nacional de Segurança do Poder Judiciário - Resolução CNJ nº 176, de 10/6/2013.

### IO9 - TÉCNICO JUDICIÁRIO – ÁREA APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE PROGRAMAÇÃO

**Desenvolvimento de sistemas:** Modelos ágeis de desenvolvimento, análise e projeto de *software* (XP, SCRUM); Modelo Entidade-Relacionamento; normalização; ferramentas de desenvolvimento de *software*; algoritmos e estruturas de dados e objetos; programação estruturada; programação orientada a objetos; desenvolvimento orientado a testes; JUnit, 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). Padrão MVC. Controle de versões com GIT e SVN; **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); Oracle PL/SQL. **Desenvolvimento WEB:** HTML; *Web Standards* W3C; CSS; Java Script (ECMAScript 6), Java EE e PHP, Bootstrap, jQuery. Diretrizes de Acessibilidade para Conteúdo Web (WCAG). eMAG - Modelo de Acessibilidade em Governo Eletrônico. Noções de Tomcat e JBoss.

## ANEXO III

### PARÂMETROS DOS TESTES DE CAPACIDADE FÍSICA - TAF

**A) – TESTE ABDOMINAL (MASCULINO E FEMININO) – Tempo: em 1 minuto.**

**Posição Inicial:** o(a) candidato(a) deverá estar deitado(a) - Decúbito dorsal (deitado(a) de costas para o solo) - com os dedos das mãos tocando as têmporas, joelhos e cotovelos flexionados sendo suportado nos tornozelos por uma pessoa.

#### Execução:

- Ao sinal, em dois tempos. No primeiro **tempo**, o (a) candidato (a) deverá flexionar o abdome tocando o cotovelo direito no joelho direito e o cotovelo esquerdo no joelho esquerdo, simultaneamente.
- No segundo tempo, o candidato deverá retornar à posição inicial.
- A execução do teste deverá ser ininterrupta.
- O Examinador da Prova controlará o tempo oficial, sendo o único que servirá de referência para início e término do teste.
- Os Fiscais da Prova anotarão o número de abdominais executados corretamente, dentro do tempo de 1 minuto, pelos candidatos.

O **mínimo habilitatório (em 1 minuto)** para esta prova encontra-se na tabela abaixo:

Faixa etária	Número de Repetições em 1 minuto	
	Masculino	Feminino
18 – 19	25	21
20 – 29	22	18
30 – 39	18	14
40 – 49	13	9
50 – 59	10	3
> 60	7	2

### B1) – TESTE DE FLEXO-EXTENSÃO DE BRAÇOS – NO SOLO – MASCULINO

Esta Prova consistirá em o candidato executar: Flexo-extensão de cotovelos em solo, em 1 minuto.

**Posição inicial:**

- o candidato deve estar com ambas as mãos apoiadas no solo, dedos voltados para frente, braços paralelos e estendidos, cabeça erguida, olhando para o horizonte, com o tronco alinhado com as pernas e pés unidos.

**Execução:**

- Ao sinal, em dois tempos. No primeiro tempo, o candidato deverá flexionar os braços, tocando o peito em anteparo a 8 cm do solo.
- No segundo tempo, o candidato deverá estender os braços retornando à posição anterior.
- É permitido ao candidato parar na posição inicial.
- Só será contada a execução realizada corretamente.
- Não será permitido ao candidato, após o início das execuções ficar em posição que não sejam as duas descritas ou receber qualquer tipo de ajuda física.
- O tempo máximo para a realização desta prova é de 1 minuto.
- O Examinador da Prova controlará o tempo oficial, sendo o único que servirá de referência para início e término do teste.
- Os Fiscais da Prova anotarão o número de repetições executadas corretamente, dentro do tempo de 1 minuto, pelos candidatos.

O **mínimo habilitatório** para esta prova encontra-se na tabela abaixo:

<i>MASCULINO</i>	
FAIXA ETÁRIA	Nº DE REPETIÇÕES (em 1 minuto)
18 e 19	17
20 a 29	17
30 a 39	13
40 a 49	8
50 a 59	6
> 60	4

**B2) – TESTE DE FLEXO-EXTENSÃO DE BRAÇOS – NO SOLO – FEMININO – Tempo: 1 minuto**

Esta Prova consistirá em a candidata executar: Flexo-extensão de cotovelos em solo, em 1 minuto.

**Posição Inicial:** a candidata deverá deitar em decúbito ventral (de barriga para o chão), com o corpo reto e as pernas unidas. Dobrar os joelhos em ângulo reto e colocar as mãos no chão, ao nível dos ombros. Erguer o corpo até os braços ficarem estendidos e o corpo suportado, completamente, pelas mãos e pelos joelhos. O corpo deve formar uma linha reta da cabeça aos joelhos; não curvar os quadris e as costas.

**Execução:**

- Ao sinal, em dois tempos. No primeiro tempo, a candidata deverá flexionar os braços, tocando o peito em anteparo a 8 cm do solo.
- No segundo tempo, a candidata deverá estender os braços retornando à posição anterior.
- É permitido à candidata parar na posição inicial.
- Só será contada a execução realizada corretamente.
- Não será permitido à candidata, após o início das execuções, ficar em posição que não sejam as duas descritas ou receber qualquer tipo de ajuda física.
- O tempo máximo para a realização desta prova é de 1 minuto.
- O Examinador da Prova controlará o tempo oficial, sendo o único que servirá de referência para início e término do teste.
- Os Fiscais da Prova anotarão o número de repetições executadas corretamente, durante o tempo de 1 minuto, pelos candidatos.

O **mínimo habilitatório** para esta prova encontra-se na tabela abaixo:

<i>FEMININO</i>	
FAIXA ETÁRIA	Nº DE REPETIÇÕES (em 1 minuto)
18 e 19	12
20 a 29	12
30 a 39	7
40 a 49	4
50 a 59	3
> 60	1

### C) TESTE DE SENTAR E ALCANÇAR, COM BANCO

- O/A candidato(a), sentado(a), deverá flexionar o tronco com os braços estendidos na maior distância possível.

#### Posição Inicial:

- o(a) candidato(a) deverá sentar-se com os joelhos estendidos, tocando com os pés descalços na caixa, sob o prolongamento com a escala, posicionando as mãos uma sobre a outra, com os braços estendidos sobre a escala
- Serão 3 medidas, em que o(a) avaliado(a) executará uma flexão de tronco à frente, mantendo as pernas completamente estendidas, registrando-se o ponto máximo atingido pelas mãos, em centímetros.
- Será considerado o melhor resultado.
- A prova deverá acontecer em, no máximo, 2 minutos.
- O Examinador da Prova controlará o tempo oficial, sendo o único que servirá de referência para início e término do teste.
- Os Fiscais da Prova anotarão os pontos atingidos corretamente pelos candidatos.
- O **mínimo habilitatório** para esta prova, encontra-se na tabela abaixo:

<i>Faixa etária</i>	<i>Masculino</i>	<i>Feminino</i>
18 – 19	17 cm	20 cm
20 – 29	17 cm	20 cm
30 – 39	16 cm	19 cm
40 – 49	10 cm	15 cm
50 – 59	9 cm	15 cm
> 60	8 cm	13 cm

### D) – TESTE DE CORRIDA DE 12 MINUTOS (MASCULINO E FEMININO)

Esta Prova consistirá em o (a) candidato (a) executar:

- corrida de **12 minutos**, em pista aferida, marcada de 50 em 50 metros. O comando para iniciar e terminar a prova será dado por um sinal sonoro.

#### Posição Inicial:

- O (A) candidato (a) deverá posicionar-se à linha de largada.

#### Execução:

- O (A) candidato (a) deverá correr e, se quiser, caminhar e recomeçar a correr, não podendo, no entanto, abandonar o local do teste.
- O Examinador da Prova controlará o tempo oficial, sendo o único que servirá de referência para início e término do teste.
- Os Fiscais da Prova anotarão o número de voltas/metros percorridas pelos (as) candidatos (as), dentro do tempo de 12 minutos.
- Ao ouvir o sinal de encerramento da Prova o candidato deverá parar e aguardar a presença do fiscal para aferir a metragem percorrida, podendo, se preferir, caminhar no sentido transversal da pista.
- O **mínimo habilitatório** para esta prova, dentro do tempo de 12 minutos, encontra-se na tabela abaixo:

<i>Faixa etária</i>	<i>Masculino</i>	<i>Feminino</i>
18 – 19	2000 m	1600 m
20 – 29	1920 m	1560 m
30 – 39	1880 m	1520 m
40 – 49	1600 m	1280 m
50 – 59	1280 m	1120m
> 60	960 m	840 m

## 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 de Técnico Judiciário – Área Administrativa – Especialidade **Segurança Judiciária**.

\_\_\_\_\_  
Local e data  
(máximo de 5 dias de antecedência da data da prova [inclusive])

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

## ANEXO V

## CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

Itens	Atividades	Datas Previstas
1	Solicitação de Isenção do pagamento do valor de inscrição (exclusivamente via Internet).	17/08/2017 a 21/08/2017
2	Período de inscrições (exclusivamente via Internet).	17/08/2017 a 22/09/2017
3	Divulgação dos pedidos de isenção deferidos e indeferidos no site da Fundação Carlos Chagas.	28/08/2017
4	Prazo para interposição de recursos quanto ao resultado dos pedidos de isenção.	29/08/2017 a 30/08/2017
5	Divulgação dos pedidos de isenção deferidos e indeferidos, após análise de recursos no site da Fundação Carlos Chagas.	06/09/2017
6	Último dia para pagamento do valor da inscrição.	22/09/2017
7	Divulgação quanto ao laudo médico apresentado (candidatos com deficiência), às condições especiais deferidas, e às autodeclarações no site da Fundação Carlos Chagas.	11/10/2017
8	Prazo para recurso quanto ao indeferimento do laudo médico apresentado (candidatos com deficiência), às autodeclarações e às solicitações especiais.	16/10/2017 a 17/10/2017
9	Publicação do Edital de Convocação para realização das Provas Objetivas e Discursivas.	06/11/2017
10	Aplicação das Provas Objetivas e Discursivas.	19/11/2017
11	Prazo de interposição de recurso quanto à aplicação das Provas, a serem encaminhados pelos candidatos por meio do site da Fundação Carlos Chagas.	21/11/2017 a 22/11/2017
12	Divulgação do Gabarito e das Questões das Provas Objetivas no site da Fundação Carlos Chagas, a partir das 17h.	21/11/2017
13	Prazo para interposição de recursos quanto aos Gabaritos e Questões das Provas Objetivas.	22/11/2017 a 23/11/2017
14	Publicação do Resultado Preliminar das Provas Objetivas e Discursivas.	20/02/2018
15	Vista das Folhas de Respostas das Provas Objetivas e Discursivas.	21/02/2018 a 22/02/2018
16	Prazo para interposição de recursos quanto aos Resultados Preliminares.	21/02/2018 a 22/02/2018
17	Publicação do Resultado das Provas Objetivas e das Provas Discursivas após análise de recursos.	06/04/2018
18	Publicação do Edital de Convocação para a Prova Prática de Aptidão Física para o cargo de Técnico Judiciário - Área Administrativa - Especialidade Segurança Judiciária e para a Prova de Taquigrafia para o cargo de Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade Taquigrafia.	06/04/2018
19	Aplicação da Prova Prática de Aptidão Física para o cargo de Técnico Judiciário - Área Administrativa - Especialidade Segurança Judiciária e Prova Prática de Taquigrafia para o cargo de Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade Taquigrafia.	15/04/2018
20	Prazo para interposição de recursos quanto à aplicação das Provas Práticas.	16/04/2018 a 17/04/2018
21	Divulgação, no site da Fundação Carlos Chagas, do Resultado Preliminar das Provas Práticas.	07/05/2018
22	Prazo para interposição de recursos quanto ao Resultado das Provas Práticas.	08/05/2018 a 09/05/2018
23	Publicação do Resultado das Provas Práticas após análise de recursos.	23/05/2018

Cronograma sujeito a alterações.