

PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 20ª REGIÃO

CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS DO QUADRO PERMANENTE DE PESSOAL DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 20ª REGIÃO

EDITAL N° 01/2016 DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES

O DESEMBARGADOR PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 20ª REGIÃO, tendo em vista o contrato celebrado com a FUNDAÇÃO CARLOS CHAGAS, faz saber que será realizado em locais, data e horários a serem oportunamente divulgados, Concurso Público 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 as normas deste Edital.
- 1.2 O Concurso destina-se ao preenchimento das vagas ora existentes e que vierem a surgir, relativas aos cargos constantes no Capítulo 2, obedecida a ordem classificatória, durante o prazo de validade previsto neste Edital.
- 1.3 Os candidatos nomeados estarão vinculados ao Regime Jurídico dos Servidores Públicos Cíveis da União (Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e alterações posteriores) e demais normativos federais aplicáveis à Justiça do Trabalho, bem como à regulamentação interna do Tribunal.
- 1.4 Os candidatos aos cargos/áreas/especialidades do presente Concurso ficarão sujeitos à jornada de 40 (quarenta) horas semanais, na forma do artigo 19 da Lei nº 8.112/90 e alterações posteriores, salvo disposições contidas em leis específicas e regulamentação interna do Tribunal.
- 1.5 Os cargos/áreas/especialidades, os códigos de opção, a escolaridade/pré-requisitos, o número de vagas e a remuneração inicial são os estabelecidos no Capítulo 2 deste Edital.
- 1.6 A descrição das atribuições básicas dos cargos/áreas/especialidades consta do Anexo I deste Edital.
- 1.7 O conteúdo programático consta do Anexo II deste Edital.
- 1.8 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 ou pelo telefone (0XX11) 3723-4388, de segunda a sexta-feira (em dias úteis), das 10 às 16 horas (horário de Brasília).

2. DOS CARGOS

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

Ensino Superior Completo:

Remuneração inicial: R\$ 9.736,27 (nove mil, setecentos e trinta e seis reais e vinte e sete centavos)

A remuneração inicial do cargo de Analista Judiciário, Área Judiciária, Especialidade Oficial de Justiça Avaliador Federal será acrescida da Gratificação de Atividade Externa – GAE, no valor de R\$ 1.670,43 (hum mil, seiscentos e setenta reais e quarenta e três centavos).

Valor da Inscrição: R\$ 110,00 (cento e dez reais)

Código de Opção	Cargo/Área/Especialidade	Escolaridade/Pré-Requisitos⁽¹⁾	Nº de Vagas destinadas à ampla concorrência	Vagas reservadas a Candidatos com Deficiência⁽²⁾	Vagas reservadas a Candidatos Negros⁽³⁾
A01	Analista Judiciário – Área Administrativa	Diploma devidamente registrado de curso de ensino superior (licenciatura, bacharelado, tecnólogo) em qualquer área de formação, reconhecido pelo Ministério da Educação.	01 ⁽⁴⁾ + cadastro de reserva	-	-
B02	Analista Judiciário – Área Judiciária	Diploma devidamente registrado de curso de graduação em Direito, reconhecido pelo Ministério da Educação.	cadastro de reserva	-	-
C03	Analista Judiciário – Área Judiciária – Especialidade Oficial de Justiça Avaliador Federal	Diploma devidamente registrado de curso de graduação em Direito, reconhecido pelo Ministério da Educação.	01 ⁽⁴⁾ + cadastro de reserva	-	-
D04	Analista Judiciário – Área Administrativa – Especialidade Contabilidade	Diploma devidamente registrado de curso de graduação em Contabilidade, reconhecido pelo Ministério da Educação. Registro no Conselho Regional de Contabilidade.	cadastro de reserva	-	-
E05	Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade Estatística	Diploma devidamente registrado de curso de graduação em Estatística, reconhecido pelo Ministério da Educação. Registro no Conselho Regional de Estatística.	cadastro de reserva	-	-
F06	Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade Comunicação Social	Diploma devidamente registrado de curso de graduação em Comunicação Social – habilitação em Jornalismo, Relações Públicas ou Publicidade e Propaganda, reconhecido pelo Ministério da Educação.	cadastro de reserva	-	-

G07	Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade Enfermagem	Diploma devidamente registrado de curso de graduação em Enfermagem, reconhecido pelo Ministério da Educação. Registro no Conselho Regional de Enfermagem.	cadastro de reserva	-	-
H08	Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade Engenharia Civil	Diploma devidamente registrado de curso de graduação em Engenharia Civil, reconhecido pelo Ministério da Educação. Registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia.	cadastro de reserva	-	-
I09	Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade Fisioterapia	Diploma devidamente registrado de curso de graduação em Fisioterapia, reconhecido pelo Ministério da Educação. Registro no Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional.	cadastro de reserva	-	-
J10	Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade Medicina do Trabalho	Diploma devidamente registrado de curso de graduação em Medicina e pós-graduação em Medicina do Trabalho, reconhecidos pelo Ministério da Educação. Registro no Conselho Regional de Medicina.	cadastro de reserva	-	-
K11	Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade Odontologia	Diploma devidamente registrado de curso de graduação em Odontologia, reconhecido pelo Ministério da Educação. Registro no Conselho Regional de Odontologia.	cadastro de reserva	-	-

Notas:

(1) Comprovação exigida no ato da posse.

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

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

(4) Vaga requerida em Processo Administrativo para redistribuição de cargos, em grau de recurso, em análise perante o Tribunal Pleno.

Ensino Médio Completo

Remuneração inicial: R\$ 5.934,16 (cinco mil, novecentos e trinta e quatro reais e dezesseis centavos)

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

Código de Opção	Cargo/Área/Especialidade	Escolaridade/Pré-Requisitos ⁽¹⁾	Nº de Vagas destinadas à ampla concorrência	Vagas reservadas a Candidatos com Deficiência ⁽²⁾	Vagas reservadas a Candidatos Negros ⁽³⁾
L12	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)	02 + cadastro de reserva	-	01
M13	Técnico Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade Enfermagem	Certificado de conclusão de curso de ensino médio devidamente registrado, expedido por Instituição de Ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) acrescido de curso técnico de enfermagem. Registro no Conselho Regional de Enfermagem.	cadastro de reserva	-	-
N14	Técnico Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade Tecnologia da Informação	Certificado de conclusão de curso de ensino médio 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 Ministério da Educação.	02 + cadastro de reserva	-	-

Notas:

(1) Comprovação exigida no ato da posse.

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

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

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:

- ser brasileiro nato ou naturalizado ou português em condição de igualdade de direitos com os brasileiros, na forma do artigo 12, § 1º, da Constituição Federal;
- ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- estar em dia com as obrigações eleitorais;
- estar em dia com os deveres do Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino;
- encontrar-se no pleno gozo dos direitos políticos;
- não estar incompatibilizado para nova investidura em cargo público federal, nos termos dispostos no artigo 137 da Lei nº 8.112/90;
- possuir os documentos comprobatórios da escolaridade e pré-requisitos constantes do Capítulo 2 e os documentos constantes do item 14.8 deste Edital;
- ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo/área/especialidade, conforme artigo 14, parágrafo único, da Lei nº 8.112/90.

3.2 O candidato que, na data da posse, não reunir os requisitos enumerados no item 3.1 deste Capítulo perderá o direito à investidura no cargo/área/especialidade para o qual foi nomeado.

4. DAS INSCRIÇÕES

- 4.1 A inscrição do candidato implicará o conhecimento e aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
- 4.1.1 De forma a evitar ônus desnecessário, orienta-se o candidato a recolher o valor de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos e condições exigidos para o Concurso.
- 4.2 As inscrições ficarão abertas, exclusivamente, via *Internet*, no período das 10 horas do dia 26/09/2016 às 14 horas do dia 26/10/2016 (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** 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 26/10/2016, o pagamento da importância referente à inscrição por meio de Guia de Recolhimento da União - GRU - SIMPLES gerada no *site* da Fundação Carlos Chagas, no valor correspondente à opção de cargo/área/especialidade, de acordo com as instruções constantes no endereço eletrônico da página de inscrições, sendo:
- **R\$ 110,00 (cento e dez reais)** para todas as áreas e especialidades dos cargos de Analista Judiciário;
 - **R\$ 90,00 (noventa reais)** para todas as áreas e especialidades dos cargos de Técnico Judiciário.
- 4.3.2.1 A GRU - SIMPLES, disponível no endereço eletrônico www.concursosfcc.com.br, deverá ser impressa para o pagamento do valor da inscrição, após conclusão do preenchimento do *Formulário de Inscrição via internet*. O pagamento deverá ser realizado exclusivamente no Banco do Brasil.
- 4.3.2.2 O candidato somente terá sua inscrição efetivada se forem realizados todos os procedimentos previstos no item 4.3 deste Capítulo.
- 4.3.2.2.1 É dever do candidato manter sob sua guarda cópia da GRU - SIMPLES paga, inclusive no dia da realização das provas, de maneira a dirimir eventuais dúvidas.
- 4.3.3 A partir de **03/10/2016** o candidato poderá conferir, no endereço eletrônico da Fundação Carlos Chagas, se os dados da inscrição efetuada foram recebidos e o valor da inscrição foi pago. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC da Fundação Carlos Chagas, pelo telefone (0xx11) 3723-4388, de segunda a sexta-feira, em dias úteis, das 10 às 16 horas (horário de Brasília), para verificar o ocorrido.
- 4.3.4 A inscrição somente será confirmada após a comprovação do pagamento do valor da inscrição pela instituição bancária.
- 4.3.5 Será cancelada a inscrição cujo pagamento for efetuado com valor menor do que o estabelecido no item 4.3.2 ou realizado após a data de encerramento das inscrições.
- 4.3.6 O candidato inscrito não deverá enviar qualquer documento de identificação, sendo de sua exclusiva responsabilidade a informação dos dados cadastrais no ato da inscrição, sob as penas da lei.
- 4.3.7 A Fundação Carlos Chagas e o Tribunal Regional do Trabalho da 20ª Região não se responsabilizam por solicitações de inscrições não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falta de energia elétrica, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.
- 4.3.8 O descumprimento das instruções para inscrição implicará a sua não efetivação.
- 4.4 Ao inscrever-se o candidato deverá indicar o código 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:
- a) as datas em que forem efetivados os pagamentos das Guias de Recolhimento da União – GRU - SIMPLES;
 - b) ocorrendo os pagamentos na mesma data, será considerada a inscrição relativa ao último pedido registrado.
- 4.6 As informações prestadas no Formulário de Inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se ao Tribunal Regional do Trabalho da 20ª Região e à Fundação Carlos Chagas o direito de excluir do Concurso Público aquele que não preencher o documento oficial de forma completa, correta e/ou fornecer dados inverídicos ou falsos.
- 4.7 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, de 2 de outubro de 2008, estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (Cadastro Único) e que for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007.
- 4.8.1 A comprovação *no* Cadastro Único será feita pelo Número de Identificação Social – NIS, além dos dados solicitados no Requerimento de Isenção *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, vinculado ao Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome.
- 4.9 O requerimento de isenção do pagamento de que trata o item anterior somente será realizado *via internet*, no período das 10 horas do dia **26/09/2016** às 23 horas 59 minutos do dia **30/09/2016 (horário de Brasília)**.
- 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:
- a) deixar de efetuar o requerimento de inscrição pela *internet*;
 - b) 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, de 6 de setembro de 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 **07/10/2016** o candidato deverá verificar, no endereço eletrônico da Fundação Carlos Chagas www.concursosfcc.com.br, os resultados da análise dos requerimentos de isenção do pagamento do valor da inscrição.
- 4.14 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 pedido de isenção de pagamento do valor da inscrição **indeferido** poderá apresentar recurso no prazo de 2 (dois) dias úteis após a publicação, no *site* www.concursosfcc.com.br.
- 4.15.1 Após a análise dos recursos será divulgada, no *site* 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 – SIMPLES, no *site* da Fundação Carlos Chagas, até a data limite de **26/10/2016**, 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 Regional do Trabalho da 20ª Região 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 (**26/10/2016**), 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 ter a condição especial atendida, o candidato deverá anexar a solicitação, assinada e contendo todas as informações necessárias para o atendimento, bem como anexar atestado médico ou de especialista que comprove a necessidade do atendimento especial.
- 4.20.2 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 nº 7.853/1989, é assegurado o direito de inscrição para os cargos em Concurso Público, cujas atribuições sejam compatíveis com sua deficiência.
- 5.2 Em cumprimento ao disposto no § 2º do artigo 5º da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, bem como na forma do art. 37, §1º do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, ser-lhes-á reservado o percentual de **5% (cinco por cento)** das vagas existentes, que vierem a surgir ou que forem criadas no prazo de validade do Concurso.
- 5.2.1 Caso a aplicação do percentual de que trata o item 5.2 resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse a 20% das vagas oferecidas, nos termos do § 2º do art. 5º da Lei nº 8.112/90.
- 5.2.2 Somente haverá reserva imediata de vagas para os candidatos com deficiência nos cargos/áreas/especialidades com número de vagas igual ou superior a 5 (cinco).
- 5.2.3 O primeiro candidato com deficiência classificado no concurso será convocado para ocupar a 5ª (quinta) vaga aberta, relativa ao cargo para o qual concorreu, enquanto os demais candidatos com deficiência classificados serão convocados, a cada intervalo de 20 (vinte) vagas providas, correspondentes às 25ª, 45ª e a 65ª vagas, e assim sucessivamente, observada a ordem de classificação, durante o prazo de validade do concurso.
- 5.2.4 As vagas relacionadas às nomeações tornadas sem efeito e as vagas relacionadas aos candidatos que renunciarem à nomeação não serão computadas para efeito do item anterior, pelo fato de não resultar, desses atos, o surgimento de novas vagas.
- 5.2.5 Para o preenchimento das vagas mencionadas no item 5.2.3 serão convocados exclusivamente candidatos com deficiência classificados, até que ocorra o esgotamento da listagem respectiva, quando passarão a ser convocados, para preenchê-las, candidatos da listagem geral.

- 5.2.6 A reserva de vagas para candidatos com deficiência, mencionada no item 5.2.3, não impede a convocação de candidatos classificados, constantes da listagem geral, para ocupação das vagas subsequentes àquelas reservadas.
- 5.3 Considera-se pessoa com deficiência aquela que se enquadra na definição do artigo 1º da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência da Organização das Nações Unidas (Decreto Legislativo nº 186/2008 e Decreto nº 6.949/2009) combinado com os artigos 3º e 4º, do Decreto nº 3.298/1999, da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ, do Decreto Federal nº 8.368/2014, da Lei 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 **26/09/2016** ao dia **26/10/2016**), a documentação relacionada abaixo via Internet, por meio do link de inscrição do Concurso Público www.concursosfcc.com.br.
- a) Laudo Médico expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses antes do início das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência, contendo a assinatura e o carimbo do número do CRM do médico responsável por sua emissão, anexando ao Laudo Médico as seguintes informações: nome completo, número do documento de identidade (RG), número do CPF, identificação do Concurso ao qual está concorrendo e a opção de cargo/área/especialidade;
- b) O candidato com deficiência visual, que necessitar de prova especial em Braille ou Ampliada ou Leitura de sua prova 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 (**26/10/2016**), com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.
- 5.5.1 Aos deficientes visuais (cegos) que solicitarem prova especial em Braille serão oferecidas provas nesse sistema e suas respostas deverão ser transcritas também em Braille. Os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção, podendo, ainda, utilizar-se de soroban.
- 5.5.2 Aos deficientes visuais (baixa visão) que solicitarem prova especial Ampliada, e cuja solicitação for acolhida, serão oferecidas provas nesse sistema.
- 5.5.2.1 O candidato deverá indicar o tamanho da fonte do texto de sua prova Ampliada, que deverá ser entre 18, 24 ou 28. Não havendo indicação de tamanho de fonte, a prova será confeccionada em fonte tamanho 24.
- 5.5.3 Para os candidatos com deficiência visual poderá ser disponibilizado *softwares* de leitura de tela, mediante prévia solicitação (durante o período de inscrições).
- 5.5.3.1 O candidato deverá optar pela utilização de um dos *softwares* disponíveis: Dos Vox, ou NVDA, ou JAWS ou ZoomText (ampliação ou leitura).
- 5.5.4 Na hipótese de serem verificados problemas técnicos no computador e/ou no *software* indicados no item anterior, será disponibilizado ao candidato, fiscal leitor para leitura de sua prova.
- 5.5.5 O candidato que encaminhar laudo médico, de acordo com o especificado no item 5.5 e que não tenha indicado, no ato da inscrição, se deseja concorrer às vagas reservadas a candidatos com deficiência, será considerado automaticamente como candidato com deficiência que concorre às vagas reservadas.
- 5.6 Os candidatos que, no período das inscrições, não atenderem ao estabelecido neste Capítulo serão considerados candidatos sem deficiência, bem como poderão não ter as condições especiais atendidas.
- 5.6.1 No dia **07/11/2016** serão publicadas no *site* da Fundação Carlos Chagas (www.concursosfcc.com.br), a lista contendo o deferimento das condições especiais solicitadas, bem como a relação dos candidatos que concorrerão às vagas reservadas.
- 5.6.1.1 Considerar-se-á válido o laudo médico que estiver de acordo com a letra “a”, item 5.5 deste Capítulo.
- 5.6.1.2 O candidato cujo laudo seja considerado inválido ou tenha a solicitação indeferida poderá consultar por meio de link disponível no *site* www.concursosfcc.com.br os motivos do indeferimento e poderá interpor recurso no prazo de dois dias úteis após a publicação indicada no item 5.6.1, vedada a juntada de documentos.
- 5.6.1.3 O candidato cujo laudo/recurso seja indeferido, não concorrerá às vagas reservadas para pessoas com deficiência, sem prejuízo do atendimento das condições especiais para realização da prova, se houver, conforme disposto nos itens 5.4.1 e 5.4.2.
- 5.7 No ato da inscrição o candidato com deficiência deverá:

- 5.7.1 Declarar conhecer o Decreto Federal nº 3.298/99, o Decreto Federal nº 5.296/2004 e o Decreto Federal nº 8.368/2014.
- 5.7.2 Declarar estar ciente das atribuições do cargo/área/especialidade pretendido e que, no caso de vir a exercê-lo, estará sujeito à avaliação pelo desempenho dessas atribuições durante o estágio probatório.
- 5.8 As instruções para envio do laudo médico no *link* de inscrição do Concurso, conforme disposto no item 5.5 deste Capítulo, estarão disponíveis no *site* da Fundação Carlos Chagas.
- 5.8.1 É de inteira responsabilidade do candidato o envio correto de arquivos.
- 5.8.2 A Fundação Carlos Chagas e o Tribunal Regional do Trabalho da 20ª Região não se responsabilizam por falhas no envio dos arquivos, tais como: arquivo em branco ou incompleto, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
- 5.9 O candidato com deficiência deverá declarar, no ato da inscrição, se deseja concorrer às vagas reservadas a pessoa com deficiência.
- 5.9.1 O candidato com deficiência que desejar concorrer às vagas reservadas a pessoas com deficiência deverá encaminhar Laudo Médico, de acordo com o item 5.5 deste Capítulo.
- 5.10 O candidato que estiver concorrendo às vagas reservadas às pessoas com deficiência, se habilitado, terá seu nome publicado em lista específica e figurará também na lista de classificação geral, caso obtenha pontuação/classificação necessária, na forma dos Capítulos 10 e 11 deste Edital.
- 5.11 O candidato com deficiência aprovado no Concurso de que trata este Edital, quando convocado, deverá submeter-se à avaliação a ser realizada pela Junta Médica Oficial do Tribunal Regional do Trabalho da 20ª Região ou por este credenciada, objetivando verificar se a deficiência se enquadra na definição do artigo 1º da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência da Organização das Nações Unidas (Decreto Legislativo nº 186/2008 e Decreto nº 6.949/2009) combinado com os artigos 3º e 4º, do Decreto nº 3.298/1999, da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ, do Decreto Federal nº 8.368/2014, da Lei 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 nos termos deste Edital.
- 5.11.4.1 O candidato será eliminado do certame, na hipótese de não ter sido classificado conforme o estabelecido nos Capítulos 10 e 11 deste Edital.
- 5.11.5 O Tribunal Regional do Trabalho da 20ª Região exime-se das despesas com viagens e estada dos candidatos convocados para a avaliação de que trata o item 5.11.
- 5.12 As vagas definidas no Capítulo 2 deste Edital que não forem providas por falta de candidatos com deficiência, por reprovação no Concurso ou na perícia médica, esgotada a listagem específica, serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância à ordem classificatória, na forma do contido no item 5.2.5 deste Capítulo.
- 5.13 A não observância, pelo candidato, de qualquer das disposições deste Capítulo, implicará a perda do direito à nomeação para as vagas reservadas às pessoas com deficiência.
- 5.14 O candidato com deficiência, depois de nomeado, será acompanhado por Equipe Multiprofissional, que avaliará a compatibilidade entre as atribuições do cargo/área/especialidade e a sua deficiência durante o estágio probatório.
- 5.15 Será exonerado o candidato com deficiência que, no decorrer do estágio probatório, tiver verificada a incompatibilidade de sua deficiência com as atribuições do cargo/área/especialidade.
- 5.16 O laudo médico apresentado terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido.
- 5.17 Após a investidura do candidato no cargo para o qual foi aprovado, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação, licença por motivo de saúde ou aposentadoria por invalidez.

6. DAS INSCRIÇÕES PARA CANDIDATOS NEGROS

- 6.1 Serão reservadas aos candidatos negros 20% (vinte por cento) das vagas existentes e das que vierem a surgir durante o prazo de validade do concurso, para cada um dos cargos oferecidos, na forma da Lei nº 12.990/2014 e da Resolução nº 203/2015 do Conselho Nacional de Justiça.
- 6.1.1 Caso a aplicação do percentual estabelecido no item 6.1 deste Capítulo resulte em número fracionado, este será elevado para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), ou diminuído para o número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos).
- 6.2 Para concorrer às vagas reservadas, o candidato deverá, no ato da inscrição, optar por concorrer às vagas reservadas aos candidatos negros, preenchendo a autodeclaração de que é preto ou pardo, conforme quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.
- 6.2.1 A autodeclaração terá validade somente para este Concurso Público.
- 6.3 Presumir-se-ão verdadeiras as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição, sem prejuízo da apuração das responsabilidades administrativa, civil e penal.
- 6.4 Constatada a falsidade da declaração a que se refere o item 6.2, será o candidato eliminado do concurso e, se houver sido nomeado, ficará sujeito à anulação de sua nomeação ao serviço público após o procedimento administrativo em que lhe seja assegurado o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

- 6.5 No dia **07/11/2016** será publicada no site da Fundação Carlos Chagas www.concursosfcc.com.br lista contendo a relação dos candidatos que optaram por concorrer às vagas reservadas aos candidatos negros.
- 6.5.1 O candidato poderá interpor recurso no prazo de dois dias úteis após a publicação indicada no item 6.5 ou, neste mesmo prazo, solicitar alteração de sua opção por concorrer às vagas destinadas aos candidatos negros.
- 6.5.2 No dia **11/11/2016** 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 dos Capítulos 10 e 11 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 Regional do Trabalho da 20ª Região para esse fim.
- 6.15.1 A comissão avaliadora será formada por três integrantes, observando-se as regras previstas na Orientação Normativa nº 3, de 1º/8/2016, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão/Secretaria de Gestão de Pessoas e Relações do Trabalho no Serviço Público (DOU de 2/8/2016).
- 6.16 A avaliação da comissão considerará o fenótipo do candidato diante da apresentação presencial.
- 6.16.1 Será considerado negro o candidato que assim for reconhecido por pelo menos um dos membros da comissão avaliadora.
- 6.17 Na hipótese de constatação de declaração falsa, o candidato será eliminado do concurso e, se houver sido nomeado, ficará sujeito à anulação da sua nomeação, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis. A documentação poderá ser enviada à Polícia Federal para apuração da existência ou não de crime, nos termos da legislação penal vigente.
- 6.17.1 Será considerada fraudulenta a declaração quando, ao se realizar a avaliação, verifique-se a existência de indícios de má-fé por parte do interessado.
- 6.18 Os candidatos que não forem reconhecidos pela Comissão como negros – cuja declaração resulte de erro, por ocasião de falsa percepção da realidade, não sendo, portanto, revestida de má-fé – ou os que não comparecerem para a verificação na data, horário e local a serem estabelecidos em Edital específico para este fim, continuarão participando do concurso em relação às vagas destinadas à ampla concorrência, se tiverem obtido pontuação/classificação para tanto. Será eliminado do concurso o candidato que não possua pontuação/classificação para figurar na listagem geral.
- 6.18.1 A avaliação da Comissão específica quanto ao enquadramento, ou não, do candidato na condição de pessoa negra, terá validade apenas para este concurso.
- 6.18.2 Após análise da Comissão específica será divulgado Edital de Resultado provisório da verificação do qual o candidato terá dois dias úteis para apresentar recurso.
- 6.18.3 Após análise dos recursos, será divulgado o Resultado final da avaliação.
- 6.19 O não enquadramento do candidato na condição de pessoa negra não se configura em ato discriminatório de qualquer natureza.
- 6.20 O Tribunal Regional do Trabalho da 20ª Região e a Fundação Carlos Chagas eximem-se das despesas com viagens e estada dos candidatos convocados pela Comissão de que trata este item.

7. DAS PROVAS

- 7.1 Do concurso constarão as provas, número de questões, peso e duração, conforme tabelas a seguir:

Ensino superior completo:

CARGO/ÁREA/ ESPECIALIDADE	PROVA OBJETIVA	Nº DE QUESTÕES	PESO	DURAÇÃO DA PROVA
Analista Judiciário - Área Administrativa	Conhecimentos Gerais - Língua Portuguesa - Noções de Informática - Raciocínio Lógico-Matemático	20	1	4 horas
	Conhecimentos Específicos	40	3	
	Prova Dissertativa - Redação	1	1	
Analista Judiciário - Área Judiciária	Conhecimentos Gerais - Língua Portuguesa - Noções de Informática - Raciocínio Lógico-Matemático	20	1	4 horas
	Conhecimentos Específicos	40	3	
	Prova Discursiva - Estudo de Caso	2	1	
Analista Judiciário - Área Judiciária - Especialidade Oficial de Justiça Avaliador Federal	Conhecimentos Gerais - Língua Portuguesa - Noções de Informática - Raciocínio Lógico-Matemático	20	1	4 horas
	Conhecimentos Específicos	40	3	
	Prova Discursiva - Estudo de Caso	2	1	
Analista Judiciário - Área Administrativa - Especialidade Contabilidade	Conhecimentos Gerais - Língua Portuguesa - Noções de Informática - Noções de Direito Administrativo	20	1	4 horas
	Conhecimentos Específicos	40	3	
	Prova Discursiva - Estudo de Caso	2	1	
Analista Judiciário - Área Apoio Especializado - Especialidade Estatística	Conhecimentos Gerais - Língua Portuguesa - Noções de Informática - Noções de Direito Administrativo	20	1	4 horas
	Conhecimentos Específicos	40	3	
	Prova Discursiva - Estudo de Caso	2	1	
Analista Judiciário - Área Apoio Especializado - Especialidade Comunicação Social	Conhecimentos Gerais - Língua Portuguesa - Noções de Informática - Noções de Direito Administrativo	20	3	4 horas
	Conhecimentos Específicos	40		
	Prova Discursiva - Estudo de Caso	2	1	
Analista Judiciário - Área Apoio Especializado - Especialidade Enfermagem	Conhecimentos Gerais - Língua Portuguesa - Noções de Informática - Noções de Direito Administrativo	20	1	4 horas
	Conhecimentos Específicos	40	3	
	Prova Discursiva - Estudo de Caso	2	1	
Analista Judiciário - Área Apoio Especializado - Especialidade Engenharia Civil	Conhecimentos Gerais - Língua Portuguesa - Noções de Informática - Noções de Direito Administrativo	20	1	4 horas
	Conhecimentos Específicos	40	3	
	Prova Discursiva - Estudo de Caso	2	1	
Analista Judiciário - Área Apoio Especializado - Especialidade Fisioterapia	Conhecimentos Gerais - Língua Portuguesa - Noções de Informática - Noções de Direito Administrativo	20	1	4 horas
	Conhecimentos Específicos	40	3	
	Prova Discursiva - Estudo de Caso	2	1	

Analista Judiciário - Área Apoio Especializado - Especialidade Medicina do Trabalho	Conhecimentos Gerais - Língua Portuguesa - Noções de Informática - Noções de Direito Administrativo	20	1	4 horas
	Conhecimentos Específicos	40	3	
	Prova Discursiva - Estudo de Caso	2	1	
Analista Judiciário - Área Apoio Especializado - Especialidade Odontologia	Conhecimentos Gerais - Língua Portuguesa - Noções de Informática - Noções de Direito Administrativo	20	1	4 horas
	Conhecimentos Específicos	40	3	
	Prova Discursiva - Estudo de Caso	2	1	

Ensino médio completo:

CARGO/ÁREA/ ESPECIALIDADE	PROVA OBJETIVA	Nº DE QUESTÕES	PESO	DURAÇÃO DA PROVA
Técnico Judiciário - Área Administrativa	Conhecimentos Gerais - Língua Portuguesa - Noções de Informática - Raciocínio Lógico-Matemático	20	1	4 horas
	Conhecimentos Específicos	40	2	
	Prova Dissertativa - Redação	1	1	
Técnico Judiciário - Área Apoio Especializado - Especialidade Enfermagem	Conhecimentos Gerais - Língua Portuguesa - Noções de Informática - Noções de Direito Administrativo	20	1	4 horas
	Conhecimentos Específicos	40	2	
	Prova Discursiva - Estudo de Caso	2	1	
Técnico Judiciário - Área Apoio Especializado - Especialidade Tecnologia da Informação	Conhecimentos Gerais - Língua Portuguesa - Noções de Direito Administrativo - Raciocínio Lógico-Matemático	20	1	4 horas
	Conhecimentos Específicos	40	2	
	Prova Discursiva - Estudo de Caso	2	1	

- 7.2 Para todos os Cargos/Áreas/Especialidades, as Provas Objetivas de Conhecimentos Gerais e de Conhecimentos Específicos constarão de questões objetivas de múltipla escolha (com cinco alternativas cada questão) e versarão sobre assuntos constantes do Conteúdo Programático do Anexo II.
- 7.3 Para os cargos de Analista Judiciário – Área Administrativa e Técnico Judiciário – Área Administrativa, a Prova Discursiva – Redação reger-se-á conforme disposto no Capítulo 10 deste Edital e será realizada no mesmo dia e período de aplicação das Provas Objetivas de Conhecimentos Gerais e Conhecimentos Específicos.
- 7.4 Para os cargos de Analista Judiciário - Área Judiciária, Analista Judiciário - Área Judiciária - Especialidade Oficial de Justiça Avaliador Federal, Analista Judiciário - Área Administrativa - Especialidade Contabilidade, Analista Judiciário - Área Apoio Especializado - Especialidade Estatística, Analista Judiciário - Área Apoio Especializado - Especialidade Comunicação Social, Analista Judiciário - Área Apoio Especializado - Especialidade Enfermagem, Analista Judiciário - Área Apoio Especializado - Especialidade Engenharia Civil, Analista Judiciário - Área Apoio Especializado - Especialidade Fisioterapia, Analista Judiciário - Área Apoio Especializado - Especialidade Medicina do Trabalho, Analista Judiciário - Área Apoio Especializado - Especialidade Odontologia e para os cargos de Técnico Judiciário - Área Apoio Especializado - Especialidade Enfermagem e Técnico Judiciário - Área Apoio Especializado - Especialidade Tecnologia da Informação, a Prova Discursiva - Estudo de Caso reger-se-á conforme disposto no Capítulo 11 deste Edital e será realizada no mesmo dia e período de aplicação das Provas Objetivas de Conhecimentos Gerais e Conhecimentos Específicos.

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 **04/12/2016**, na cidade de Aracaju/SE:
- 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.
- 8.2 A aplicação das provas nas datas previstas dependerá da disponibilidade de locais adequados à sua realização.
- 8.2.1 Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares adequados na cidade indicada no item 8.1 deste Capítulo, a Fundação Carlos Chagas reserva-se o direito de alocá-los em cidades próximas à determinada para aplicação das provas, não assumindo qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.
- 8.3 Havendo alteração da data prevista, as provas somente poderão ocorrer em sábados, domingos ou feriados.
- 8.4 A confirmação da data e as informações sobre horários para a realização das provas serão divulgadas oportunamente por meio de Edital de Convocação para Provas, a ser publicado no Diário Oficial da União e no *site* da Fundação Carlos Chagas: www.concursosfcc.com.br.

- 8.4.1 O candidato receberá Cartão Informativo por e-mail (a ser enviado pela Fundação Carlos Chagas) no endereço eletrônico informado no ato da inscrição. No referido Cartão, serão indicados a data, os horários e os locais de realização das provas, sendo de exclusiva responsabilidade do Candidato a manutenção e atualização de seu endereço eletrônico.
- 8.4.1.1 Não serão encaminhados Cartões Informativos de candidatos cujo endereço eletrônico informado no Formulário de Inscrição esteja incompleto ou incorreto.
- 8.4.1.2 A Fundação Carlos Chagas e o Tribunal Regional do Trabalho da 20ª Região não se responsabilizam por informações de endereço incorretas, incompletas ou por falha na entrega de mensagens eletrônicas causada por endereço eletrônico incorreto ou por problemas no provedor de acesso do candidato tais como: caixa de correio eletrônico cheia, filtros *anti-spam*, eventuais truncamentos ou qualquer outro problema de ordem técnica, sendo aconselhável sempre consultar o *site* da Fundação Carlos Chagas para verificar as informações que lhe são pertinentes.
- 8.4.2 A comunicação feita por intermédio de e-mail é meramente informativa. O candidato deverá acompanhar as publicações conforme definição do item 8.4.
- 8.4.2.1 O envio de comunicação pessoal dirigida ao candidato, ainda que extraviada ou por qualquer motivo não recebida, não desobriga o candidato do dever de consultar o Edital de Convocação para Provas.
- 8.5 O candidato que não receber o Cartão Informativo até o 3º (terceiro) dia que antecede a aplicação das provas ou em havendo dúvidas quanto ao local, data e horário de realização das provas, deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC da Fundação Carlos Chagas, pelo telefone (0XX11) 3723-4388, de segunda a sexta-feira, úteis, das 10 às 16 horas (horário de Brasília), ou consultar o *site* da Fundação Carlos Chagas (www.concursosfcc.com.br).
- 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.
- 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 nº 9.503/97), bem como carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade.
- 8.9.1 Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteira nacional de habilitação sem foto, carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade.
- 8.9.2 Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato.
- 8.9.3 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, sendo então submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados e de assinaturas em formulário próprio.
- 8.9.4 A identificação especial será exigida, também, do candidato cujo documento de identificação gere dúvidas quanto à fisionomia, à assinatura, à condição de conservação do documento e/ou à própria identificação.
- 8.10 Não haverá segunda chamada ou repetição de prova.
- 8.10.1 O candidato não poderá alegar quaisquer desconhecimentos sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência.
- 8.10.2 O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará em sua eliminação do Concurso Público.
- 8.11 Objetivando garantir a lisura e a idoneidade do Concurso Público – o que é de interesse público e, em especial, dos próprios candidatos – bem como sua autenticidade, será conferida a identificação dos candidatos mediante a apresentação de documento de identidade e a cópia manuscrita de frase que consta das instruções da capa do caderno de questões, para posterior exame grafotécnico.
- 8.11.1 Na impossibilidade, devidamente justificada, de transcrição da cópia manuscrita da frase, o candidato deverá apor sua assinatura, em campo específico, por três vezes.
- 8.11.2 Poderá ser excluído do Concurso Público o candidato que se recusar a transcrever a frase contida nas instruções da capa do caderno de questões.
- 8.11.3 A cópia manuscrita da frase e a assinatura do candidato em sua Folha de Respostas visam atender ao disposto no item 14.11 deste Edital.

- 8.12 Para as Provas, o único documento válido para a correção da prova é a Folha de Respostas cujo preenchimento será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do Caderno de Questões. Em hipótese alguma haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato.
- 8.12.1 Não deverá ser feita marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras óticas, prejudicando o desempenho do candidato.
- 8.12.2 Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na Folha de Respostas serão de inteira responsabilidade do candidato.
- 8.12.3 Não serão computadas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.
- 8.13 O candidato deverá comparecer ao local de realização das provas munido de caneta esferográfica de material transparente de tinta preta ou azul, além da documentação indicada no item 8.9 deste Capítulo.
- 8.13.1 O candidato deverá preencher os alvéolos, na Folha de Respostas da Prova Objetiva, com caneta esferográfica de material transparente e tinta preta ou azul.
- 8.14 O candidato, ao terminar a prova, entregará ao fiscal da sala o caderno de questões e a Folha de Respostas personalizada.
- 8.15 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 Poderá ser excluído do Concurso Público o candidato que:
- apresentar-se após o horário estabelecido, não se admitindo qualquer tolerância;
 - apresentar-se em local diferente daquele constante na convocação oficial;
 - não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado;
 - não apresentar documento que bem o identifique;
 - ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal;
 - ausentar-se do local de provas antes de decorrida uma hora do seu início;
 - fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio, que não o autorizado pela Fundação Carlos Chagas no dia da aplicação das provas;
 - ausentar-se da sala de provas levando Folha de Respostas, Caderno de Questões ou outros materiais não permitidos;
 - estiver portando armas, mesmo que possua o respectivo porte;
 - lançar mão de meios ilícitos para a execução das provas;
 - não devolver integralmente o material recebido;
 - for surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livro, anotação, impresso não permitido ou máquina calculadora ou similar;
 - estiver fazendo uso de qualquer espécie de relógio e qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação (telefone celular, notebook, tablets, smartphones ou outros equipamentos similares), bem como protetores auriculares e fones de ouvido;
 - perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.
 - recusar-se a transcrever a frase contida nas instruções da capa do caderno de questões para posterior exame grafotécnico.
- 8.20 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 Poderá, também, ser excluído do Concurso, o candidato que estiver utilizando ou portando em seu bolso ou bolsa/mochila os aparelhos eletrônicos indicados nas alíneas "l" e "m", item 8.19 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, óculos escuros e protetores auriculares, serão acomodados em local a ser indicado pelos fiscais de sala, onde deverão permanecer até o término da prova.

- 8.22.1 A Fundação Carlos Chagas e o Tribunal Regional do Trabalho da 20ª Região não se responsabilizarão por perda ou extravio de documentos, objetos ou equipamentos eletrônicos ocorridos no local de realização das provas, nem por danos neles causados.
- 8.23 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 o boleto bancário 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:
- substituir os Cadernos de Questões defeituosos;
 - em não havendo número suficiente de Cadernos para a devida substituição, procederá à leitura dos itens onde ocorreram falhas, usando, para tanto, um Caderno de Questões completo;
- 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 Em nenhuma hipótese será realizada qualquer prova fora do local, data e horário determinados.
- 8.31 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 III), para tomar conhecimento da(s) data(s) prevista(s) para divulgação das questões das Provas Objetivas, dos gabaritos e/ou dos resultados.
- 8.31.1 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 = Número de acertos do candidato

\bar{X} = Média de acertos do grupo

s = Desvio padrão

- é multiplicada a nota padronizada do candidato em cada prova pelo respectivo peso;
 - são somadas as notas padronizadas (já multiplicadas pelos pesos respectivos) de cada prova, obtendo-se, assim, o total de pontos de cada candidato.
- 9.5 Para os cargos de Analista Judiciário todas as Áreas/Especialidades, as Provas Objetivas de Conhecimentos Gerais e de Conhecimentos Específicos terão caráter classificatório e eliminatório, considerando-se habilitado o candidato que obtiver total de pontos igual ou superior a 200 (duzentos).
- 9.6 Para os cargos de Técnico Judiciário – todas as Áreas/Especialidades, as Provas Objetivas de Conhecimentos Gerais e de Conhecimentos Específicos terão caráter classificatório e eliminatório, considerando-se habilitado o candidato que obtiver total de pontos igual ou superior a 150 (cento e cinquenta).

- 9.7 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).
- 9.8 Os candidatos não habilitados nas Provas Objetivas serão excluídos do Concurso.

10. DA PROVA DISCURSIVA – REDAÇÃO

- 10.1 Para os cargos de Analista Judiciário - Área Administrativa e Técnico Judiciário - Área Administrativa, a Prova Discursiva – Redação será aplicada no mesmo dia e horário das Provas Objetivas de Conhecimentos Gerais e Conhecimentos Específicos e somente serão corrigidas as Provas Discursivas - Redação dos candidatos habilitados e mais bem classificados nas Provas Objetivas de Conhecimentos Gerais e Conhecimentos Específicos, na forma do Capítulo 9 deste Edital, no limite estabelecido no quadro abaixo, mais os empates na última posição e todos os candidatos com deficiência habilitados no Concurso.

Cargo/Área/Especialidade	CLASSIFICAÇÃO GERAL Nº de candidatos habilitados e mais bem classificados até a posição	COTA NEGROS (*) Nº de candidatos habilitados e mais bem classificados até a posição	Total Cargo
Analista Judiciário - Área Administrativa	200ª (ducentésima) posição	40ª (quadragesima) posição	240
Técnico Judiciário - Área Administrativa	500ª (quingentésima) posição	100ª (centésima) posição	600

(*)Para fins da reserva de vagas para candidatos negros, serão convocados os candidatos até as posições indicadas na tabela, desconsiderados os candidatos que obtiverem nota para integrar a listagem geral – Baseado no Art 3º - Resolução 203/2015 CNJ.

- 10.2 Os demais candidatos serão automaticamente eliminados do Concurso.
- 10.3 Na Prova Discursiva – Redação, o candidato deverá desenvolver texto dissertativo a partir de proposta única, sobre assunto de interesse geral. Considerando que o texto é único, os itens discriminados a seguir serão avaliados em estreita correlação:
- 10.3.1 **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.
- 10.3.1.1 A nota será prejudicada, proporcionalmente, caso ocorra abordagem tangencial, parcial ou diluída em meio a divagações e/ou colagem de textos e de questões apresentados na prova.
- 10.3.2 **Estrutura – até 30 (trinta) pontos:**
- respeito ao gênero solicitado;
 - progressão textual e encadeamento de ideias;
 - articulação de frases e parágrafos (coesão textual).
- 10.3.3 **Expressão – até 30 (trinta) pontos:**
- 10.3.3.1 A avaliação da expressão não será feita de modo estanque ou mecânico, mas sim de acordo com sua estreita correlação com o conteúdo desenvolvido. A avaliação será feita considerando-se:
- desempenho linguístico de acordo com o nível de conhecimento exigido para o Cargo/Área/Especialidade;
 - adequação do nível de linguagem adotado à produção proposta e coerência no uso;
 - domínio da norma culta formal, com atenção aos seguintes itens: estrutura sintática de orações e períodos, elementos coesivos; concordância verbal e nominal; pontuação; regência verbal e nominal; emprego de pronomes; flexão verbal e nominal; uso de tempos e modos verbais; grafia e acentuação.
- 10.4 Na aferição do critério de correção gramatical, por ocasião da avaliação do desempenho na Prova Dissertativa-Redação a que se refere este Capítulo, os candidatos devem usar as normas ortográficas em vigor a partir de 1 de janeiro de 2016, implementadas pelo Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa.
- 10.5 Será atribuída nota ZERO à Prova Discursiva – Redação que:
- fugir à modalidade de texto solicitada e/ou ao tema proposto;
 - não atender aos critérios dispostos nos quesitos 10.3.1 – **Conteúdo**, 10.3.2 – **Estrutura** e 10.3.3 – **Expressão**.
 - apresentar texto sob forma não articulada verbalmente (apenas com desenhos, números e palavras soltas ou em versos) ou qualquer fragmento de texto escrito fora do local apropriado;
 - for assinada fora do local apropriado;
 - apresentar qualquer sinal que, de alguma forma, possibilite a identificação do candidato;
 - for escrita a lápis, em parte ou em sua totalidade;
 - estiver em branco;
 - apresentar letra ilegível e/ou incompreensível.
- 10.6 Na Prova Discursiva – Redação, a folha para rascunho no Caderno de Provas será de preenchimento facultativo. Em hipótese alguma o rascunho elaborado pelo candidato será considerado na correção pela Banca Examinadora.
- 10.7 Na Prova Discursiva – Redação deverão ser rigorosamente observados os limites mínimo de 20 (vinte) linhas e máximo de 30 (trinta) linhas, sob pena de perda de pontos a serem atribuídos à Redação.
- 10.8 A Prova Discursiva – Redação terá caráter eliminatório e classificatório e será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, considerando-se habilitado o candidato que nela obtiver nota igual ou superior a 50 (cinquenta).
- 10.9 Da publicação do resultado constarão apenas os candidatos habilitados.

11. DA PROVA DISCURSIVA – ESTUDO DE CASO

- 11.1 Para os cargos de Analista Judiciário - Área Judiciária, Analista Judiciário - Área Judiciária - Especialidade Oficial de Justiça Avaliador Federal, Analista Judiciário - Área Administrativa - Especialidade Contabilidade, Analista Judiciário - Área Apoio Especializado - Especialidade Estatística, Analista Judiciário - Área Apoio Especializado - Especialidade Comunicação Social, Analista Judiciário - Área Apoio Especializado - Especialidade Enfermagem, Analista Judiciário - Área Apoio Especializado - Especialidade Engenharia Civil, Analista Judiciário - Área Apoio Especializado -

Especialidade Fisioterapia, Analista Judiciário - Área Apoio Especializado - Especialidade Medicina do Trabalho, Analista Judiciário - Área Apoio Especializado - Especialidade Odontologia e para os cargos de Técnico Judiciário - Área Apoio Especializado - Especialidade Enfermagem e Técnico Judiciário - Área Apoio Especializado - Especialidade Tecnologia da Informação, a Prova Discursiva - Estudo de Caso será aplicada no mesmo dia e horário das Provas Objetivas de Conhecimentos Gerais e Conhecimentos Específicos e somente serão corrigidas as Provas Discursiva - Estudo de Caso dos candidatos habilitados e mais bem classificados nas Provas Objetivas de Conhecimentos Gerais e Conhecimentos Específicos, na forma do Capítulo 9 deste Edital, no limite estabelecido no quadro abaixo, mais os empates na última posição e todos os candidatos com deficiência habilitados no Concurso.

Cargo/Área/Especialidade	CLASSIFICAÇÃO GERAL		Total Cargo
	Nº de candidatos habilitados e mais bem classificados até a posição	COTA NEGROS (*) Nº de candidatos habilitados e mais bem classificados até a posição	
Analista Judiciário - Área Judiciária	300ª (trecentésima) posição	60ª (sexagésima) posição	360
Analista Judiciário - Área Judiciária - Especialidade Oficial de Justiça Avaliador Federal	100ª (centésima) posição	20ª (vigésima) posição	120
Analista Judiciário - Área Administrativa - Especialidade Contabilidade	20ª (vigésima) posição	10ª (décima) posição	30
Analista Judiciário - Área Apoio Especializado - Especialidade Estatística	20ª (vigésima) posição	10ª (décima) posição	30
Analista Judiciário - Área Apoio Especializado - Especialidade Comunicação Social	20ª (vigésima) posição	10ª (décima) posição	30
Analista Judiciário - Área Apoio Especializado - Especialidade Enfermagem	20ª (vigésima) posição	10ª (décima) posição	30
Analista Judiciário - Área Apoio Especializado - Especialidade Engenharia Civil	20ª (vigésima) posição	10ª (décima) posição	30
Analista Judiciário - Área Apoio Especializado - Especialidade Fisioterapia	20ª (vigésima) posição	10ª (décima) posição	30
Analista Judiciário - Área Apoio Especializado - Especialidade Medicina do Trabalho	20ª (vigésima) posição	10ª (décima) posição	30
Analista Judiciário - Área Apoio Especializado - Especialidade Odontologia	20ª (vigésima) posição	10ª (décima) posição	30
Técnico Judiciário - Área Apoio Especializado - Especialidade Enfermagem	30ª (trigésima) posição	10ª (décima) posição	40
Técnico Judiciário - Área Apoio Especializado - Especialidade Tecnologia da Informação	100ª (centésima) posição	20ª (vigésima) posição	120

(*)Para fins da reserva de vagas para candidatos negros, serão convocados os candidatos até as posições indicadas na tabela, desconsiderados os candidatos que obtiverem nota para integrar a listagem geral – Baseado no Art 3º - Resolução 203/2015 CNJ.

- 11.2 Os demais candidatos serão automaticamente eliminados do Concurso.
- 11.3 A Prova Discursiva - Estudo de Caso constará de duas questões práticas, para as quais o candidato deverá apresentar, por escrito, as soluções. Os temas versarão sobre conteúdo pertinente a Conhecimentos Específicos, conforme programa constante do Anexo II deste Edital, adequados às atribuições, relacionadas no Anexo I, do Cargo/Área/Especialidade para o qual o candidato se inscreveu.
- 11.3.1 A Prova Discursiva - Estudo de Caso avaliará o domínio técnico de conteúdo dos temas abordados, consideradas a coesão, a coerência e a argumentação, a experiência prévia do candidato e a adequação às atribuições do cargo/área/especialidade.
- 11.3.2 A grade de correção/máscara de critérios contendo a abordagem 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.
- 11.4 Na Prova Discursiva - Estudo de Caso deverão ser rigorosamente observados os limites mínimo de 10 (dez) linhas e máximo de 20 (vinte) linhas, por questão, sob pena de perda de pontos a serem atribuídos à Prova.
- 11.5 Na aferição do critério de correção gramatical, por ocasião da avaliação do desempenho na Prova Discursiva – Estudo de Caso a que se refere este Capítulo, os candidatos devem usar as normas ortográficas em vigor a partir de 1 de janeiro de 2016, implementadas pelo Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa.
- 11.6 Será atribuída nota ZERO à Prova Discursiva - Estudo de Caso nos seguintes casos:
- for assinada fora do local apropriado;
 - apresentar, no Caderno de Resposta Definitiva, qualquer tipo de sinal que, de alguma forma, possibilite a identificação do candidato (por exemplo: assinatura, traços, desenhos, rabiscos etc);
 - apresentar textos sob forma não articulada verbalmente (apenas com desenhos, números e palavras soltas ou em versos) ou qualquer fragmento do texto escrito fora do local apropriado;
 - for escrita a lápis, em parte ou na totalidade;
 - estiver em branco;
 - apresentar abordagem insuficiente ou incorreta do conteúdo solicitado;
 - apresentar letra ilegível e/ou incompreensível;
 - fugir à modalidade de texto solicitada e/ou às questões práticas propostas;
 - não atender aos requisitos definidos na grade correção/máscara de critérios pela Banca Examinadora.

- 11.7 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.
- 11.8 A Prova Discursiva - Estudo de Caso terá caráter eliminatório e classificatório. Cada uma das questões será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, considerando-se habilitado o candidato que tiver obtido, no conjunto das duas questões, média igual ou superior a 60 (sessenta) pontos.
- 11.9 O candidato não habilitado na Prova Discursiva - Estudo de Caso será excluído do Concurso
- 11.10 Da publicação do resultado constarão apenas os candidatos habilitados.

12. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DOS CANDIDATOS

- 12.1 A nota final dos candidatos habilitados para os cargos de Analista Judiciário todas as Áreas/Especialidades será igual ao total de pontos obtido nas Provas Objetivas de Conhecimentos Gerais e de Conhecimentos Específicos mais a nota obtida na Prova Discursiva - Redação e/ou Prova Discursiva - Estudo de Caso, conforme o cargo, obedecidos os critérios estabelecidos nos Capítulos 9, 10 e 11 deste Edital. Os demais candidatos serão excluídos do concurso.
- 12.1.1 Para os cargos de Analista Judiciário todas as Áreas/Especialidades, na hipótese de igualdade de nota final, terá preferência, para fins de desempate, após a observância do disposto no parágrafo único do artigo 27 da Lei nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso), considerada, para esse fim, a data limite de correção dos dados cadastrais estabelecida no item 8.7 do Capítulo 8 deste Edital – sucessivamente, o candidato que:
- 12.1.1.1 obtiver maior nota ponderada na Prova Objetiva de Conhecimentos Específicos;
- 12.1.1.2 obtiver maior número de acertos em Língua Portuguesa, da Prova Objetiva de Conhecimentos Gerais;
- 12.1.1.3 obtiver maior nota na Prova Discursiva – Redação ou Prova Discursiva - Estudo de Caso (conforme o cargo);
- 12.1.1.4 tiver maior idade;
- 12.1.1.5 tiver exercido efetivamente a função de jurado, nos termos do art. 440 do Código de Processo Penal, no período compreendido entre a data de entrada em vigor da Lei nº 11.689/2008 e a data de término das inscrições para este concurso.
- 12.2 A nota final dos candidatos habilitados para os cargos de Técnico Judiciário todas as Áreas/Especialidades será igual ao total de pontos obtido nas Provas Objetivas de Conhecimentos Gerais e de Conhecimentos Específicos mais a nota obtida na Prova Discursiva - Redação e/ou Prova Discursiva - Estudo de Caso, quando for o caso, obedecidos os critérios estabelecidos nos Capítulos 9, 10 e 11 deste Edital. Os demais candidatos serão excluídos do concurso.
- 12.2.1 Para os cargos de Técnico Judiciário todas as Áreas/Especialidades, na hipótese de igualdade de nota final, terá preferência, para fins de desempate, após a observância do disposto no parágrafo único do artigo 27 da Lei nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso), considerada, para esse fim, a data limite de correção dos dados cadastrais estabelecida no item 8.7 do Capítulo 8 deste Edital – sucessivamente, o candidato que:
- 12.2.1.1 obtiver maior nota ponderada na Prova Objetiva de Conhecimentos Específicos;
- 12.2.1.2 obtiver maior número de acertos em Língua Portuguesa, da Prova Objetiva de Conhecimentos Gerais;
- 12.2.1.3 obtiver maior nota na Prova Discursiva - Redação ou Prova Discursiva - Estudo de Caso (conforme o cargo);
- 12.2.1.4 tiver maior idade;
- 12.2.1.5 tiver exercido efetivamente a função de jurado, nos termos do art. 440 do Código de Processo Penal, no período compreendido entre a data de entrada em vigor da Lei nº 11.689/2008 e a data de término das inscrições para este concurso.
- 12.3 Os candidatos habilitados serão classificados por ordem decrescente de nota final, em Listas de Classificação por Cargo/Área/Especialidade, observadas as listas correspondentes à reserva de vagas aos candidatos com deficiência e aos candidatos negros.
- 12.4 Para todos os Cargos/Áreas/Especialidades, dentre os candidatos que concorrerem às vagas reservadas às pessoas com deficiência e/ou que se autodeclarem negras, em conformidade com os Capítulos 5 e 6 deste Edital, serão considerados aprovados todos os candidatos habilitados nas formas descritas nos Capítulos 9, 10 e 11 (conforme o cargo).
- 12.5 Os demais candidatos serão excluídos do Concurso.

13. DOS RECURSOS

- 13.1 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 de 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.
- 13.2 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.
- 13.2.1 Somente serão considerados os recursos interpostos no prazo estipulado para a fase a que se referem.
- 13.2.2 Não serão aceitos os recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso do questionado.
- 13.3 Os questionamentos referentes às alíneas do item 13.1 deste Capítulo, deverão ser realizados, exclusivamente, por meio de recurso, no prazo estipulado no item 13.2.
- 13.3.1 Não serão reconhecidos os questionamentos efetuados por outro meio que não o estipulado no item anterior.
- 13.4 Os recursos deverão ser interpostos exclusivamente pela *Internet*, no *site* da Fundação Carlos Chagas (www.concursosfcc.com.br), de acordo com as instruções constantes na página do Concurso Público.
- 13.4.1 Somente serão apreciados os recursos interpostos e transmitidos conforme as instruções contidas neste Edital e no *site* da Fundação Carlos Chagas.
- 13.4.2 A Fundação Carlos Chagas e o Tribunal Regional do Trabalho da 20ª Região não se responsabilizam por recursos não recebidos por motivo de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falta de energia elétrica, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

- 13.5 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito.
- 13.6 Não serão aceitos recursos interpostos por fax, telegrama, e-mail ou outro meio que não seja o especificado neste Edital.
- 13.7 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.
- 13.8 Será concedida Vista da Prova Discursiva a todos os candidatos que tiveram a Prova Discursiva corrigida, conforme Capítulos 10 e 11 deste Edital, no período recursal referente ao resultado preliminar das Provas.
- 13.9 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), 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.
- 13.10 A Banca Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
- 13.11 O gabarito divulgado poderá ser alterado, em função dos recursos interpostos, e as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo.
- 13.12 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.
- 13.13. No que se refere à Prova Discursiva – Redação e à Prova Discursiva – Estudo de Caso (conforme o cargo), 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.
- 13.14 Na ocorrência do disposto nos itens 13.11, 13.12 e 13.13 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.
- 13.15 Serão indeferidos os recursos:
- cujo teor desprezite 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*”.
- 13.16 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.
- 13.17 Admitir-se-á um único recurso por candidato para cada evento referido no item 13.1 deste Capítulo, devidamente fundamentado, sendo desconsiderado recurso de igual teor.
- 13.18 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), não tendo qualquer caráter didático, e ficarão disponíveis pelo prazo de 7 (sete) dias a contar da data de sua divulgação.

14. DO PROVIMENTO DOS CARGOS

- 14.1 O provimento dos cargos ficará a critério da Administração do Tribunal Regional do Trabalho da 20ª Região e obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação por cargo/área/especialidade, conforme a opção feita, no ato da inscrição, pelo candidato.
- 14.1.1 Os candidatos aprovados, conforme disponibilidade de vagas terão sua nomeação publicada no Diário Oficial da União, contando-se o prazo máximo de 30 (trinta) dias para a posse, a partir da data da publicação, independente de correspondência eletrônica, de caráter informativo, enviada pelo Tribunal Regional do Trabalho da 20ª Região ao endereço eletrônico informado pelo candidato à Fundação Carlos Chagas, por ocasião de sua inscrição.
- 14.1.2 É de responsabilidade exclusiva do candidato a manutenção de endereço eletrônico atualizado no cadastro da Fundação Carlos Chagas.
- 14.2 O candidato nomeado que, por qualquer motivo, não tomar posse terá o ato de nomeação tornado sem efeito.
- 14.3 No caso de desistência formal da nomeação, prosseguir-se-á à nomeação dos demais candidatos habilitados, observada a ordem classificatória.
- 14.3.1 É irretratável a desistência da nomeação após a sua publicação.
- 14.3.2 O termo de desistência deverá ser encaminhado à unidade de gestão de pessoas do Tribunal, antes da publicação do ato de nomeação;
- 14.4 No caso de desistência formal da posse prosseguir-se-á à nomeação dos demais candidatos habilitados, observada a ordem classificatória.
- 14.4.1 É irretratável a desistência formal da posse após a sua publicação.
- 14.4.2 O termo de desistência deverá ser encaminhado à unidade de gestão de pessoas do Tribunal, dentro do prazo legal concedido ao candidato para tomar posse.
- 14.5 A critério da Administração do Tribunal Regional do Trabalho da 20ª Região, os candidatos aprovados e nomeados, inclusive os candidatos com deficiência e os negros, poderão ser lotados em unidade situada em qualquer localidade sob a jurisdição do Tribunal.
- 14.5.1 Não serão realizadas consultas prévias aos candidatos sobre opção de cidades de nomeação, cabendo ao Tribunal decisão de lotação.
- 14.6 O candidato poderá ser removido do local de sua primeira lotação nas seguintes hipóteses:
- para ocupar cargo em comissão;
 - pelo concurso interno de remoção;
 - no interesse da Administração, devidamente justificado;
 - nos casos autorizados por lei.
- 14.7 O Tribunal Regional do Trabalho da 20ª Região poderá ceder candidatos aprovados no Concurso de que trata o presente Edital a outros órgãos do Poder Judiciário da União, com sede em Aracaju, para fins de nomeação, obedecida a respectiva classificação e conveniência administrativa, com observância da identidade do cargo e do expresso interesse do candidato.
- 14.7.1 O candidato que não aceitar a nomeação para outro órgão permanecerá na mesma posição na listagem de classificação do Concurso.
- 14.8 O candidato nomeado deverá apresentar os seguintes documentos para fins de posse:

- a) Comprovação de Escolaridade/Pré-Requisitos constantes do Capítulo 2 deste Edital, devendo o Comprovante de Escolaridade ser apresentado em via original ou fotocópia autenticada;
 - b) Comprovação dos requisitos enumerados no item 3.1 do Capítulo 3;
 - c) Certidão de nascimento ou casamento, com as respectivas averbações, se for o caso;
 - d) Título de eleitor;
 - e) Certificado de Reservista ou de Dispensa de Incorporação, para os candidatos do sexo masculino;
 - f) Cédula de Identidade;
 - g) Cadastro de Pessoa Física – CPF;
 - h) Documento de inscrição no PIS ou PASEP, se houver;
 - i) Duas fotos impressas em tamanho 3x4, recentes;
 - j) Cópia da última declaração de Imposto de Renda apresentada à Secretaria da Receita Federal, acompanhada do respectivo recibo de entrega e das atualizações e/ou complementações ou, no caso de o nomeado não ser declarante, apresentação de declaração de bens e valores firmada por ele próprio, nos termos da Lei nº 8.730/93, Lei nº 8.429/92 e Instrução Normativa nº 67/11-TCU;
 - k) Declaração de acumulação de cargo ou função pública, quando for o caso, ou sua negativa;
 - l) Declaração de não ter sofrido, no exercício de função pública, as penalidades enumeradas no artigo 137 e seu parágrafo único da Lei nº 8.112/90.
- 14.8.1 Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos, nem fotocópias não autenticadas ou documentos em meio digital.
- 14.8.2 Além da documentação acima mencionada, será exigido o preenchimento de declarações ou formulários fornecidos pelo Tribunal, à época da nomeação.
- 14.9 Além da apresentação dos documentos relacionados no item 14.8 deste Capítulo, a posse do candidato ficará condicionada à realização de inspeção médica pela equipe de saúde do Tribunal Regional do Trabalho da 20ª Região, ou por ele indicado, que fornecerá laudo médico de sanidade física e mental.
- 14.9.1 Os candidatos habilitados para vagas reservadas às pessoas com deficiência também deverão cumprir o disposto no item 14.9, sem prejuízo das exigências estabelecidas no Capítulo 5 deste Edital.
- 14.9.2 Observado o prazo legal para posse, o não comparecimento do candidato à inspeção médica na data e horário agendados pela Administração, dado o seu caráter eliminatório, implicará a sua eliminação do Concurso.
- 14.9.3 A Administração convocará os candidatos para a inspeção médica constante do item 14.9, ocasião em que deverão apresentar os seguintes exames laboratoriais e complementares:
- a) raio X de tórax (PA e perfil);
 - b) hemograma completo;
 - c) grupo sanguíneo (fator RH);
 - d) creatinina;
 - e) sumário de urina;
 - f) parasitológico de fezes;
 - g) glicemia de jejum;
 - h) colesterol total e frações, VDRL, triglicérides, ureia;
 - i) exame ginecológico preventivo: colposcopia e colpocitologia oncótica;
 - j) ácido úrico e PSA (para o sexo masculino acima de 40 anos);
 - k) ECG (para menores de 40 anos) ou teste ergométrico (a partir de 40 anos);
 - l) audiometria (para o cargo de Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade Odontologia);
 - m) laudo emitido por médico psiquiatra atestando aptidão para o exercício do cargo;
 - n) sorologia para hepatite A, B e C (para os cargos de Analista Judiciário - Área Apoio Especializado – Especialidade Enfermagem, Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade Fisioterapia, Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade Medicina do Trabalho, Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade Odontologia e para o cargo de Técnico Judiciário – Área Apoio Especializado - Especialidade Enfermagem).
- 14.9.3.1 Além dos exames especificados no item anterior, o candidato deverá comprovar a imunização contra o tétano, e no caso do candidato com deficiência, apresentar relatório do médico especialista que o assiste, caracterizando e descrevendo detalhadamente a deficiência em questão.
- 14.9.3.2 Os exames laboratoriais e complementares serão realizados às expensas dos candidatos e servirão como elementos subsidiários à inspeção médica constante do item 14.9 deste Capítulo.
- 14.10 O candidato que não apresentar os documentos no prazo previsto pela Lei nº 8.112/90, com a alteração da Lei nº 9.527/97, bem como o que não tomar posse, terá seu ato de nomeação tornado sem efeito.
- 14.11 O Tribunal Regional do Trabalho da 20ª Região, no momento do recebimento dos documentos para a posse, afixará foto 3x4 do candidato no Cartão de Autenticação e, na sequência, coletará a sua assinatura e a transcrição de frase, para posterior remessa à Fundação Carlos Chagas, que emitirá um laudo técnico informando se o empossado é a mesma pessoa que realizou as provas do Concurso.
- 14.12 A falta de comprovação de quaisquer dos requisitos para investidura até a data da posse ou a prática de falsidade ideológica em prova documental tornará sem efeito o respectivo ato de nomeação do candidato, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 15.1 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.
- 15.2 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.
- 15.3 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.
- 15.4 O Concurso Público terá validade de 02 (dois) anos, a contar da data da publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, a critério do Tribunal Regional do Trabalho da 20ª Região.

- 15.5 O resultado final do concurso, após decididos todos os recursos interpostos, será homologado pelo Tribunal Regional do Trabalho da 20ª Região.
- 15.5.1 O Tribunal poderá homologar por atos diferentes e em épocas distintas os resultados finais do Concurso.
- 15.6 A Presidência do Tribunal Regional do Trabalho da 20ª Região reserva-se o direito de proceder às nomeações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e o número de vagas existentes.
- 15.7 Os atos relativos ao presente Concurso, editais, convocações, avisos e resultados, serão publicados da seguinte forma:
- 15.7.1 Nos *sítes* da Fundação Carlos Chagas (www.concursosfcc.com.br) e do Tribunal Regional do Trabalho da 20ª Região (www.trt20.jus.br), atos relativos às Etapas realizadas até a Homologação do Concurso Público.
- 15.7.2 No *site* do Tribunal Regional do Trabalho da 20ª Região (www.trt20.jus.br), atos relativos às Etapas posteriores à Homologação do Concurso Público.
- 15.7.3 Serão publicados no Diário Oficial da União: os Editais do Concurso Público, Avisos, Resultados, Listagens e os atos de nomeação.
- 15.8 Ficarão disponíveis os boletins de desempenho do candidato para consulta por meio do CPF e do número de inscrição do candidato, no endereço eletrônico da Fundação Carlos Chagas (www.concursosfcc.com.br) na data em que o Edital de Resultado for publicado.
- 15.9 O acompanhamento das publicações, editais, avisos e comunicados referentes ao Concurso Público é de responsabilidade exclusiva do candidato. Não serão prestadas por telefone informações relativas ao resultado do Concurso Público.
- 15.10 Não serão fornecidos atestados, declarações, certificados ou certidões relativos à habilitação, classificação ou nota de candidatos, valendo para tal fim o boletim de desempenho disponível no endereço eletrônico da Fundação Carlos Chagas (www.concursosfcc.com.br), conforme item 15.8 deste Capítulo, e a publicação do Resultado Final e homologação.
- 15.11 Em caso de alteração/correção dos dados pessoais (nome, endereço, telefone para contato, sexo, data de nascimento etc.) constantes no Formulário de Inscrição, o candidato deverá efetuar a atualização:
- 15.11.1 até o terceiro dia útil após a aplicação das provas, conforme estabelecido no item 8.7 deste Edital, por meio do *site* www.concursosfcc.com.br;
- 15.11.2 após o prazo estabelecido no item 15.11.1 até a publicação do Resultado Final das Provas, mediante declaração assinada e datada, remetida via Sedex ou Aviso de Recebimento (AR), à Fundação Carlos Chagas (Serviço de Atendimento ao Candidato - SAC – Ref.: Atualização de Dados Cadastrais/TRT da 20ª Região – Av. Prof. Francisco Morato, 1565, Jardim Guedala – São Paulo – SP – CEP 05513-900);
- 15.11.3 após a publicação do Resultado Final das Provas, junto à unidade de gestão de pessoas do Tribunal Regional do Trabalho da 20ª Região, mediante declaração assinada e datada, contendo a identificação completa do candidato, ou por intermédio do *e-mail* cgp@trt20.jus.br.
- 15.12 As alterações nos dados pessoais quanto ao critério de desempate estabelecido nos itens 12.1.1.4, 12.1.1.5, 12.2.1.4 e 12.2.1.5 deste Edital, somente serão consideradas quando solicitadas no prazo estabelecido no item 15.11.1 deste Capítulo, por fazer parte do critério de desempate dos candidatos
- 15.13 É responsabilidade do candidato manter seu endereço (inclusive eletrônico) e telefone atualizados, até que se expire o prazo de validade do Concurso, para viabilizar os contatos necessários, sob pena de, quando for nomeado, perder o prazo para tomar posse, caso não seja localizado.
- 15.14 O Tribunal Regional do Trabalho da 20ª Região e a Fundação Carlos Chagas não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
- endereço eletrônico errado ou não atualizado;
 - endereço residencial errado ou não atualizado;
 - endereço de difícil acesso;
 - correspondência devolvida pela ECT por razões diversas, decorrentes de informação errônea de endereço por parte do candidato;
 - correspondência recebida por terceiros.
- 15.15 A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, prova e/ou tornar sem efeito a nomeação do candidato, em todos os atos relacionados ao Concurso, quando constatada a omissão, declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com a finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação.
- 15.15.1 Comprovada a inexistência ou irregularidades descritas no item 15.15 deste Capítulo, o candidato estará sujeito a responder por Falsidade Ideológica de acordo com o artigo 299 do Código Penal.
- 15.16 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para as Provas correspondentes, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado.
- 15.17 As despesas relativas à participação do candidato no Concurso e a sua apresentação para posse e exercício correrão às expensas do próprio candidato.
- 15.18 O Tribunal Regional do Trabalho da 20ª Região e a Fundação Carlos Chagas não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso.
- 15.19 O não atendimento pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital, a qualquer tempo, implicará sua eliminação do Concurso Público.
- 15.20 As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos, em caráter irrecorrível, pelo Tribunal Regional do Trabalho da 20ª Região e pela Fundação Carlos Chagas, no que a cada um couber.

Aracaju/SE, 21 de setembro de 2016.

FABIO TÚLIO CORREIA RIBEIRO
Desembargador Presidente

ANEXO I

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES BÁSICAS DOS CARGOS/ÁREAS/ESPECIALIDADES

Analista Judiciário – Área Administrativa

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

Analista Judiciário – Área Judiciária

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

Analista Judiciário – Área Judiciária – Especialidade Oficial de Justiça Avaliador Federal

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

Analista Judiciário – Área Administrativa – Especialidade Contabilidade

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

Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade Estatística

Planejar e desenvolver investigações estatísticas; coordenar os trabalhos de coleta, análise e interpretação de dados; elaborar pareceres e instrumentais técnicos, laudos e relatórios; fornecer informações que favoreçam a tomada de decisões e o acompanhamento da execução de atividades; redigir, digitar e conferir expedientes diversos e executar outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade.

Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade Comunicação Social

Elaborar e fornecer, aos veículos de comunicação externos, informações e esclarecimentos sobre assuntos relativos à Justiça do Trabalho; confeccionar expediente de comunicação interno; receber e acompanhar profissionais da imprensa em eventos do Tribunal e em entrevistas com autoridades; acompanhar diariamente a divulgação, em veículos de comunicação externos, de notícias relacionadas à Justiça do Trabalho; organizar e manter atualizado arquivo de matérias jornalísticas de interesse do Tribunal, bem como de documentos oficiais para divulgação externa; manter atualizadas informações sobre o Tribunal e a Justiça do Trabalho em página na internet e intranet; elaborar material de divulgação de eventos do Tribunal e divulgá-los; efetuar a cobertura jornalística de eventos internos e externos do Tribunal; redigir, digitar e conferir expedientes diversos e executar outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade.

Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade Enfermagem

Realizar procedimentos de enfermagem segundo prescrição médica ou odontológica; preparar e esterilizar material, instrumental e equipamentos; prestar auxílio ao médico ou odontólogo em técnicas específicas, quando da realização de exames e/ou tratamentos; prestar primeiros socorros; elaborar, implementar, acompanhar e avaliar projetos pertinentes à área de atuação; efetuar o controle de estoque e das condições de uso de equipamentos, materiais, instrumentos e medicamentos utilizados para atendimento médico e odontológico; elaborar relatórios e planos de trabalho e fornecer dados estatísticos inerentes à área de atuação; redigir, digitar e conferir expedientes diversos e executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade.

Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade Engenharia Civil

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

Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade Fisioterapia

Elaborar diagnóstico fisioterapêutico; realizar atividades destinadas à promoção, ao tratamento e à recuperação da saúde de pacientes mediante a aplicação de técnicas fisioterapêuticas; redigir, digitar e conferir expedientes diversos e executar outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade.

Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade Medicina do Trabalho

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

Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade Odontologia

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

Técnico Judiciário – Área Administrativa

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

Técnico Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade Enfermagem

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

Técnico Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade Tecnologia da Informação

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

ANEXO II

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Observação: Considerar-se-á a legislação vigente, incluindo legislações complementares, súmulas, jurisprudências e ou orientações jurisprudenciais (OJ), até a data da publicação deste Edital.

CARGOS DE ANALISTA JUDICIÁRIO

CARGOS DE ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA ADMINISTRATIVA, ANALISTA JUDICIÁRIO - ÁREA JUDICIÁRIA e ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA JUDICIÁRIA – ESPECIALIDADE OFICIAL DE JUSTIÇA AVALIADOR FEDERAL

CONHECIMENTOS GERAIS

LÍNGUA PORTUGUESA: Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Flexão nominal e verbal. Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação. Emprego de tempos, modos e aspectos verbais. Vozes do verbo. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, artigo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Ocorrência de crase. Sintaxe: coordenação e subordinação. Pontuação. Redação (confronto e reconhecimento de frases corretas e incorretas). Compreensão e interpretação de texto.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA: Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à internet/intranet. Ferramentas e aplicativos de navegação (*Internet Explorer 11, Google Chrome e Firefox*) e de correio eletrônico (*webmail e Microsoft Outlook 2013*). Acesso à distância a computadores, transferência de informação e arquivos. Conceitos de proteção e segurança da informação. Conceitos de *hardware e software*. Procedimentos, aplicativos e dispositivos para armazenamento de dados e para realização de cópia de segurança (*backup*). Conceitos de organização e de gerenciamento de arquivos, pastas e programas e funcionamento de periféricos no sistema operacional Windows 7. Aplicativos para edição de textos, apresentações e planilhas eletrônicas utilizando o Microsoft Office 2007. Noções básicas de bancos de dados, linguagem e lógica de programação, redes de computadores e dispositivos móveis.

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

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA ADMINISTRATIVA

DIREITO CONSTITUCIONAL: 1 Constituição: princípios fundamentais. 2 Da aplicabilidade e interpretação das normas constitucionais; vigência e eficácia das normas constitucionais. 3 Controle de constitucionalidade: sistemas difuso e concentrado; ação direta de inconstitucionalidade; ação declaratória de constitucionalidade e arguição de descumprimento de preceito fundamental. 4 Dos direitos e garantias fundamentais: dos direitos e deveres individuais e coletivos; dos direitos sociais; da nacionalidade; dos direitos políticos; dos partidos políticos. 5 Da organização político-administrativa: das competências da União, Estados e Municípios. 6 Da Administração Pública. 7 Da organização dos Poderes. 8 Do Poder Executivo: das atribuições e responsabilidades do Presidente da República. 9 Do Poder Legislativo: da fiscalização contábil, financeira e orçamentária. 10 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. 11 Das funções essenciais à Justiça: do Ministério Público; da Advocacia Pública; da Advocacia e da Defensoria Pública.

DIREITO ADMINISTRATIVO: 1 Administração pública: princípios básicos. 2 Poderes administrativos: poder hierárquico; poder disciplinar; poder regulamentar; poder de polícia; uso e abuso do poder. 3 Serviços Públicos: conceito e princípios; delegação: concessão, permissão e autorização. 4 Ato administrativo: conceito, requisitos e atributos; anulação, revogação e convalidação; discricionariedade e vinculação. 5 Organização administrativa: administração direta e indireta; centralizada e descentralizada; autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista. 6 Órgãos públicos: conceito, natureza e classificação. 7 Servidores públicos: cargo, emprego e função públicos. 8 Regime jurídico dos servidores públicos civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais - Lei nº 8.112/1990. 9 Processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal - Lei nº 9.784/1999. 10 Controle da Administração pública: controle administrativo; controle judicial; controle legislativo. 11 Responsabilidade civil do Estado: evolução doutrinária; direito positivo brasileiro; causas excludentes e atenuantes; reparação do dano. 12 Improbidade Administrativa - Lei nº 8.429/1992. 13 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. 14 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. 15 Contratos administrativos: características; formalização, alteração, execução, inexecução e rescisão dos contratos administrativos; sanções administrativas.

NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: Princípios Básicos da Administração Pública. Processo organizacional: planejamento, direção, comunicação, controle e avaliação. Gestão da Qualidade: excelência nos serviços públicos. Técnicas de arquivamento: classificação, organização, arquivos correntes e protocolo. Decreto nº 5.378 de 23 de fevereiro de 2005 (Programa Nacional de Gestão Pública e Desburocratização – GESPÚBLICA). Instrumento para Avaliação da Gestão Pública e Modelo de Ex-

celência em Gestão Pública disponível no site: <http://www.gespublica.gov.br/>. Métodos de Avaliação de Desempenho; Processo Decisório; Motivação; Cultura e Clima Organizacional; Treinamento, Desenvolvimento e Aprendizagem Organizacional. Programa 5 S, Gestão estratégica do Poder Judiciário brasileiro, ferramentas de análise para gestão e planejamento estratégico, tático e operacional; *Balanced scorecard*, gestão de projetos gestão por competências; Governança e governabilidade: negócio, missão, visão e valores nas organizações; Objetivos estratégicos, estratégias, indicadores de gestão, relacionamento entre estratégias e objetivos estratégicos; Mapa estratégico, administração gerencial; gestão pública eficiente, eficaz e efetiva; PDCA, monitoramento e avaliação; estrutura organizacional, cultura, liderança e clima organizacional, controle do patrimônio público; prestação de contas, Lei de Diretrizes Orçamentárias; princípios da administração pública, princípios gerais da administração, administração e governo – distinções: convergências e diferença entre gestão pública e privada; sistema de gestão pública: ética no serviço, gestão de pessoas e gestão de processos, simplificação de rotina de trabalho. Resolução nº 49 do Conselho Nacional de Justiça e Decreto-Lei nº 200/1967.

NOÇÕES SOBRE DIREITOS DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (Resolução CNJ nº 230/2015 - art. 19): 1 Inclusão, direitos e garantias legais e constitucionais das pessoas com deficiência (Lei nº 13.146/2015; Lei nº 11.126/2005 e Constituição Federal). 2 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). 3 Prioridade de atendimento às pessoas portadoras de deficiência (Lei nº 10.048/2000 e Decreto 5.296/2004). 4 Direitos no sistema de transporte coletivo (Lei nº 8.899/1994 e Decreto 3.691/2000). 5 Símbolo de identificação de pessoas portadoras de deficiência auditiva (Lei nº 8.160/1991). 6 Normas de apoio às pessoas portadoras de deficiência e sua integração social (Lei nº 7.853/1989 e Decreto 3.298/1999).

CARGOS DE ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA JUDICIÁRIA e ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA JUDICIÁRIA – ESPECIALIDADE OFICIAL DE JUSTIÇA AVALIADOR FEDERAL

DIREITO CONSTITUCIONAL: 1 Constituição: princípios fundamentais. 2 Da aplicabilidade e interpretação das normas constitucionais; vigência e eficácia das normas constitucionais. 3 Controle de constitucionalidade: sistemas difuso e concentrado; ação direta de inconstitucionalidade; ação declaratória de constitucionalidade e arguição de descumprimento de preceito fundamental. 4 Dos direitos e garantias fundamentais: dos direitos e deveres individuais e coletivos; dos direitos sociais; da nacionalidade; dos direitos políticos; dos partidos políticos. 5 Da organização político-administrativa: das competências da União, Estados e Municípios. 6 Da Administração Pública. 7 Da organização dos Poderes. 8 Do Poder Executivo: das atribuições e responsabilidades do Presidente da República. 9 Do Poder Legislativo: da fiscalização contábil, financeira e orçamentária. 10 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. 11 Das funções essenciais à Justiça: do Ministério Público; da Advocacia Pública; da Advocacia e da Defensoria Pública.

DIREITO ADMINISTRATIVO: 1 Administração pública: princípios básicos. 2 Poderes administrativos: poder hierárquico; poder disciplinar; poder regulamentar; poder de polícia; uso e abuso do poder. 3 Serviços Públicos: conceito e princípios; delegação: concessão, permissão e autorização. 4 Ato administrativo: conceito, requisitos e atributos; anulação, revogação e convalidação; discricionariedade e vinculação. 5 Organização administrativa: administração direta e indireta; centralizada e descentralizada; autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista. 6 Órgãos públicos: conceito, natureza e classificação. 7 Servidores públicos: cargo, emprego e função públicos. 8 Regime jurídico dos servidores públicos civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais - Lei nº 8.112/1990. 9 Processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal - Lei nº 9.784/1999. 10 Controle da Administração pública: controle administrativo; controle judicial; controle legislativo. 11 Responsabilidade civil do Estado: evolução doutrinária; direito positivo brasileiro; causas excludentes e atenuantes; reparação do dano. 12 Improbidade Administrativa - Lei nº 8.429/1992. 13 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. 14 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. 15 Contratos administrativos: características; formalização, alteração, execução, inexecução e rescisão dos contratos administrativos; sanções administrativas.

DIREITO DO TRABALHO: 1 Dos princípios e fontes do Direito do Trabalho. 2 Dos direitos constitucionais dos trabalhadores (art. 7.º da CF/88). 3 Da relação de trabalho e da relação de emprego: requisitos e distinção; relações de trabalho *lato sensu*: trabalho autônomo, trabalho eventual, trabalho temporário, trabalho terceirizado e trabalho avulso. 4 Dos sujeitos do contrato de trabalho *stricto sensu*: do empregado e do empregador: conceito e caracterização; dos poderes do empregador no contrato de trabalho. Trabalhador doméstico: conceituação, direitos e legislação. Lei Complementar nº 150, de 1º de junho de 2015 (Lei do trabalhador doméstico). 5 Do grupo econômico; da sucessão de empregadores; da responsabilidade subsidiária; da responsabilidade solidária. 6 Do contrato individual de trabalho: conceito, classificação e características. 7 Da alteração do contrato de trabalho: alteração unilateral e bilateral; o *jus variandi*. 8 Da suspensão e interrupção do contrato de trabalho: caracterização e distinção. 9 Da rescisão do contrato de trabalho: das justas causas; da despedida indireta; da dispensa arbitrária; da culpa recíproca; da indenização. 10 Do aviso prévio. 11 Da estabilidade e garantias provisórias de emprego: das formas de estabilidade; da despedida e da reintegração de empregado estável. 12 Da duração do trabalho; da jornada de trabalho; dos períodos de descanso; do intervalo para repouso e alimentação; do descanso semanal remunerado; do trabalho noturno e do trabalho extraordinário; do sistema de compensação de horas. 13 Do salário-mínimo: irredutibilidade e garantia. 14 Das férias: do direito a férias e da sua duração; da concessão e da época das férias; da remuneração e do abono de férias. 15 Do salário e da remuneração: conceito e distinções; composição do salário; modalidades de salário; formas e meios de pagamento do salário; 13º salário. 16 Da equiparação salarial; do princípio da igualdade de salário; do desvio de função. 17 Do FGTS. 18 Da prescrição e decadência. 19 Da segurança e medicina no trabalho: da CIPA; das atividades insalubres ou perigosas. 20 Da proteção ao trabalho do menor. 21 Da proteção ao trabalho da mulher; da estabilidade da gestante; da licença-maternidade. 22 Do direito coletivo do trabalho: da liberdade sindical - Convenção n.º 87 da OIT; da organização sindical: conceito de categoria; categoria diferenciada; das convenções e acordos coletivos de trabalho. 23 Do direito de greve; dos serviços essenciais. 24 Das comissões de Conciliação Prévia. 25 Da renúncia e transação. 26 Súmulas do TST de Direito Material do Trabalho.

DIREITO PROCESSUAL DO TRABALHO: 1 Da Justiça do Trabalho: organização e competência. 2 Das Varas do Trabalho, dos Tribunais Regionais do Trabalho e do Tribunal Superior do Trabalho: jurisdição e competência. 3 Dos serviços auxiliares da

Justiça do Trabalho: das secretarias das Varas do Trabalho; dos distribuidores; dos oficiais de justiça e oficiais de justiça avaliadores. 4 Do Ministério Público do Trabalho: organização. 5 Do processo judiciário do trabalho: princípios gerais do processo trabalhista (aplicação subsidiária do CPC). 6 Dos atos, termos e prazos processuais. 7 Da distribuição. 8 Das custas e emolumentos. 9 Das partes e procuradores; do *jus postulandi*; da substituição e representação processuais; da assistência judiciária; dos honorários de advogado. 10 Das nulidades. 11 Das exceções. 12 Das audiências: de conciliação, de instrução e de julgamento; da notificação das partes; do arquivamento do processo; da revelia e confissão. 13 Das provas. 14 Dos dissídios individuais: da forma de reclamação e notificação; da reclamação escrita e verbal; da legitimidade para ajuizar. 15 Do procedimento ordinário e sumaríssimo. 16 Dos procedimentos especiais: inquérito para apuração de falta grave, ação rescisória e mandado de segurança. 17 Da sentença e da coisa julgada; da liquidação da sentença: por cálculo, por artigos e por arbitramento. 18 Dos dissídios coletivos: extensão, cumprimento e revisão da sentença normativa. 19 Da execução: execução provisória; execução por prestações sucessivas; execução contra a fazenda pública; execução contra a massa falida. 20 Da citação; do depósito da condenação e da nomeação de bens; do mandado e penhora; dos bens penhoráveis e impenhoráveis; da impenhorabilidade do bem de família - Lei nº 8.009/1990. 21 Dos embargos à execução; da impugnação à sentença; dos embargos de terceiros. 22 Da praça e leilão; da arrematação; da remição; das custas na execução. 23 Dos recursos no processo do trabalho. 24 Súmulas do TST de Direito Processual do Trabalho. 25 Processo Judicial Eletrônico: Resolução CSJT nº 136/2014.

DIREITO CIVIL: 1 Lei. 2 Eficácia da lei. 3 Aplicação da lei no tempo e no espaço. 4 Interpretação da lei. 5 Lei de Introdução às normas do Direito Brasileiro. 6 Das Pessoas Naturais: Da Personalidade e Da Capacidade. Dos Direitos da Personalidade. 7 Das pessoas jurídicas. 8 Domicílio Civil. 9 Bens. 10 Dos Fatos Jurídicos: Dos negócios jurídicos; Dos atos jurídicos lícitos. Dos Atos Ilícitos. 11 Prescrição e decadência. 12 Do Direito das Obrigações. 13 Dos Contratos: Das Disposições Gerais; Da Compra e Venda; Da Prestação de Serviço; Do Mandato; Da Transação. 14 Empreitada (cap. VIII do Título VI do CC). 15 Da Responsabilidade Civil. 16 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. Reconvencção. 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.

NOÇÕES SOBRE DIREITOS DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (Resolução CNJ nº 230/2015 - art. 19): 1 Inclusão, direitos e garantias legais e constitucionais das pessoas com deficiência (Lei nº 13.146/2015; Lei nº 11.126/2005 e Constituição Federal). 2 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). 3 Prioridade de atendimento às pessoas portadoras de deficiência (Lei nº 10.048/2000 e Decreto 5.296/2004). 4 Direitos no sistema de transporte coletivo (Lei nº 8.899/1994 e Decreto 3.691/2000). 5 Símbolo de identificação de pessoas portadoras de deficiência auditiva (Lei nº 8.160/1991). 6 Normas de apoio às pessoas portadoras de deficiência e sua integração social (Lei nº 7.853/1989 e Decreto 3.298/1999).

CARGOS DE ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA ADMINISTRATIVA – ESPECIALIDADE CONTABILIDADE, ANALISTA JUDICIÁRIO – APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADES ESTATÍSTICA, COMUNICAÇÃO SOCIAL, ENFERMAGEM, ENGENHARIA CIVIL, FISIOTERAPIA, MEDICINA DO TRABALHO e ODONTOLOGIA

CONHECIMENTOS GERAIS

LÍNGUA PORTUGUESA: Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Flexão nominal e verbal. Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação. Emprego de tempos, modos e aspectos verbais. Vozes do verbo. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, artigo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Ocorrência de crase. Sintaxe: coordenação e subordinação. Pontuação. Redação (confronto e reconhecimento de frases corretas e incorretas). Compreensão e interpretação de texto.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA: Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à internet/intranet. Ferramentas e aplicativos de navegação (*Internet Explorer 11, Google Chrome e Firefox*) e de correio eletrônico (*webmail e Microsoft Outlook 2013*). Acesso à distância a computadores, transferência de informação e arquivos. Conceitos de proteção e segurança da informação. Conceitos de *hardware* e *software*. Procedimentos, aplicativos e dispositivos para armazenamento de dados e para realização de cópia de segurança (*backup*). Conceitos de organização e de gerenciamento de arquivos, pastas e programas e funcionamento de periféricos no sistema operacional Windows 7. Aplicativos para edição de textos, apresentações e planilhas eletrônicas utilizando o Microsoft Office 2007. Noções básicas de bancos de dados, linguagem e lógica de programação, redes de computadores e dispositivos móveis.

NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO: 1 Administração pública: princípios básicos. 2 Poderes administrativos: poder hierárquico; poder disciplinar; poder regulamentar; poder de polícia; 3 Serviços Públicos: conceito e princípios. 4 Ato administrativo: conceito; requisitos e atributos; anulação, revogação e convalidação; discricionariedade e vinculação. 5 Organização administrativa: administração direta e indireta. 6 Contratos administrativos: conceito e características. 7 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. 8 Servidores públicos: cargo, emprego e função públicos. 9 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. 10 Processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal - Lei nº 9.784/1999: das disposições gerais; dos direitos e deveres dos administrados. 11 Improbidade Administrativa - Lei nº 8.429/1992: das disposições gerais; dos atos de improbidade administrativa.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA ADMINISTRATIVA – ESPECIALIDADE CONTABILIDADE

CONTABILIDADE GERAL: 1 Pronunciamentos contábeis vigentes no Brasil emitidos pelo CPC. Resoluções relativas as normas contábeis vigentes no Brasil emitidas pelo CFC. Princípios e procedimentos de contabilidade aprovados pelo Conselho Federal de Contabilidade - CFC - por meio da Resolução do CFC nº 750/1993, atualizada pela Resolução CFC nº 1.282/2010. 2 Teoria da Contabilidade: conceito, objetivo e objeto. 3 Patrimônio: componentes patrimoniais (ativo, passivo e patrimônio líquido). 4 Fatos contábeis e respectivas variações patrimoniais. 5 Contas patrimoniais e de resultado. 5.1 Apuração de resultados. 5.2 Plano de contas. 6 Funções e estrutura das contas. 6.1 Classificação das contas 7 Análise econômico-financeira. 7.1 Indicadores de liquidez. 7.2 Indicadores de rentabilidade 7.3 Indicadores de lucratividade. 7.4 Análise vertical e horizontal. 8 Efeitos inflacionários sobre o patrimônio das empresas. 9 Avaliação e contabilização de itens patrimoniais e de resultado de investimentos societários no país. 10 Destinação de resultado. 11 Custos para avaliação de estoques. 12 Custos para tomada de decisões. 13 Sistemas de custos e informações gerenciais. 14 Estudo da relação custo versus volume versus lucro. 15 Elaboração de demonstrações contábeis pela legislação societária, pelos princípios da contabilidade e pronunciamentos contábeis do Comitê de Pronunciamentos Contábeis - CPC. 15.1 Balanço patrimonial. 15.2 Demonstração do resultado do exercício. 15.3 Demonstração do Resultado Abrangente 15.4 Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido; 15.5 Demonstração do fluxo de caixa (métodos direto e indireto). 15.6 Demonstração do valor adicionado. 15.7 Notas Explicativas as demonstrações contábeis. 16 Regime de competência e regime de caixa. 17 Normas Brasileiras de Contabilidade (NBC's) emitidas pelo Conselho Federal de Contabilidade (CFC). 18 Código de Ética do Profissional da Contabilidade: Resoluções CFC: nº 803/96 e nº 1.307/10 - Código de Ética Profissional do Contador. NBC PG 100 – Aplicação Geral aos Profissionais da Contabilidade; NBC PG 200 – Contadores que prestam serviços (Contadores Externos) e; NBC PG 300 – Contadores Empregados (Contadores Internos).

CONTABILIDADE PÚBLICA: 1 Conceito. 2 Campo de Aplicação. 3 Regimes Contábeis: Orçamentário e Patrimonial. 4 Resolução CFC nº 1.111/2007 - Princípios de Contabilidade Sob a Perspectiva do Setor Público. 5 Subsistemas de Informações: Orçamentária, Patrimonial, Compensação, Custos. 6 Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NBC – T 16.1 a 16.11. 7 Exercício Financeiro. 8 Processo de Planejamento-Orçamento: Plano Plurianual - PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO e Lei Orçamentária Anual - LOA. 9 Receita e Despesa Extra orçamentária: Conceito e Contabilização. 10 Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público Atualizado: Anexos - Ementário da Receita e do PCASP. Procedimentos Contábeis Orçamentários: Receita Orçamentária: Conceito, Classificação da Receita Orçamentária, Reconhecimento da Receita Orçamentária, Relacionamento do Regime Orçamentário com o Regime Contábil, Etapas da Receita Orçamentária, Procedimentos Contábeis referentes à Receita Orçamentária. Despesa Orçamentária: Conceito, Classificações da Despesa Orçamentária, Créditos Orçamentários Iniciais e Adicionais, Reconhecimento da Despesa Orçamentária, Etapas da Despesa Orçamentária, Procedimentos Contábeis referentes à Despesa Orçamentária, Despesas de Exercícios Anteriores. Procedimentos Contábeis Patrimoniais: Patrimônio Público: Conceito, Composição, Ativo, Passivo e Patrimônio Líquido/Saldo Patrimonial. Variações Patrimoniais: Qualitativa, Quantitativa e Resultado Patrimonial. Ativo Imobilizado. Ativo Intangível. Plano de Contas Aplicado ao Setor Público: Aspectos Gerais e Estrutura do PCASP. Detalhamento das Contas do PCASP. Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público: Balanço Orçamentário. Balanço Financeiro. Balanço Patrimonial. Demonstração das Variações Patrimoniais. Demonstração do Fluxo de Caixa. Demonstração das Mutações no Patrimônio Líquido. Consolidação das Demonstrações Contábeis. 11 Registros Contábeis de Operações Típicas. 12 Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal - SIAFI: Objetivos, vantagens e principais atribuições. Estrutura do SIAFI. Principais documentos de entrada e saída do SIAFI. 13 Legislação: Lei Complementar nº 101/2000 e alterações. Lei Federal nº 10.180/2001, Lei Federal nº 4.320/1964. Decreto nº 93.872/1986, Decreto - Lei nº 200/1967 e alterações. Portarias STN, STN/MOG e MOG.

NOÇÕES DE AUDITORIA GOVERNAMENTAL: 1 Controle Interno no Setor Público Federal: Técnicas e Controle: Auditoria e Fiscalização. Papéis de Trabalho; Nota; Relatório; Registro das Constatações; Certificado; Parecer. Amostragem (IN nº01/2001-

SFCI). 2 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. 3 Prestação de Contas e Relatório de Gestão: Instrução Normativa nº 63/2010 do TCU. 4 Da Fiscalização Contábil, Financeira e Orçamentária. 5 Sistema de Controle Interno do Poder Judiciário. 6 Lei Complementar nº 101/2000: Da Transparência, Controle e Fiscalização. 7 Lei Federal nº 4.320/1964: Título VIII – O Controle da Execução Orçamentária. 8 Execução de Auditoria nas Contas Patrimoniais e de Resultados. 9 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. 11 NBC -TP 01- Perícia Contábil. NBC PP01- Perito Contábil.

CONTABILIDADE TRIBUTÁRIA: 1 Constituição Federal. 1.1 Da Tributação e do Orçamento. 1.1.1 Do Sistema Tributário Nacional. 1.1.1.1 Dos Princípios Gerais. 1.1.1.2 Das Limitações do Poder De Tributar. 1.1.1.3 Dos Impostos da União. 1.1.1.4 Dos Impostos dos Estados e do Distrito Federal. 1.1.1.5 Dos Impostos dos Municípios. 1.1.1.6 Da Repartição das Receitas Tributárias. 1.1.2 Das Finanças Públicas. 1.1.2.1 Normas Gerais. 1.1.2.2 Dos Orçamentos. 1.2 Da Ordem Social. 1.2.1 Da Seguridade Social. 1.2.1.1 Disposições Gerais. 1.2.1.2 Da Previdência Social. 2 Noções básicas sobre tributos. 2.1. Código Tributário Nacional – 2.1.1. LIVRO PRIMEIRO – 2.1.1.1. Sistema Tributário Nacional – Títulos I a V. 3 Tratamento contábil aplicável aos impostos e contribuições. 4 Retenções na fonte realizadas pela administração pública federal. 4.1 Imposto de Renda Pessoa Jurídica - IRPJ. 4.2 Contribuição Social sobre o Lucro Líquido - CSLL. 4.3 Imposto de Renda Retido na Fonte - IRRF. 4.4 Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços - ICMS. 4.5 Participações governamentais. 4.6 Programas de Integração Social e de formação do Patrimônio do Servidor Público - PIS/PASEP. 4.7 Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social - COFINS. 4.8 Contribuição de Intervenção no Domínio Econômico - CIDE. 4.9 Imposto Sobre Serviços - ISS 4.10 Contribuição Previdenciária - INSS 4.11 Legislação básica e suas atualizações. 4.12 Imposto sobre Produtos Industrializados - IPI. 4.13 Imposto sobre operações de crédito, câmbio e seguro, ou relativas a títulos ou valores mobiliários - IOF. 5 Instruções Normativas da Receita Federal do Brasil - INRFB: 5.1. INRFB nº 971/2009. 5.2. INRFB nº 1.234/2012. 5.3. INRFB nº 1.310/2012. 6 Leis Complementares Federais: 6.1. Lei Complementar nº 24/1975 - CONFAZ. 6.2. Lei Complementar nº 87/1996 - ICMS. 6.3. Lei Complementar nº 101/2000 - Lei de Responsabilidade Fiscal - LRF. 6.4. Lei Complementar nº 116/2003 - ISS. 6.5. Lei Complementar nº 123/2006 - Simples Nacional.

ADMINISTRAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA: 1 Administração Pública: Princípios Constitucionais Relativos à Administração Pública. Probidade e Discricionariedade Administrativa. 2 Orçamento Público: Conceito, Princípios Orçamentários. 3 Ciclo Orçamentário: Elaboração da Proposta, Estudo e Aprovação, Execução e Avaliação da Execução Orçamentária. 4 Orçamento Programa: Fundamentos e Técnicas. 5 Orçamento Público no Brasil: Lei Federal nº 4.320/1964. 6 Orçamento na Constituição Federal de 1988: Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei Orçamentária Anual. 7 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 de Aplicação, Elemento de Despesa. 8 Acompanhamento e Controle da Execução Orçamentária. 9 Despesas de Exercícios Anteriores. 10 Suprimento de Fundos. 11 Receita Orçamentária: Classificação por Natureza: Categoria Econômica, Origem, Espécie, Desdobramentos para Identificação de Peculiaridades da Receita, Tipo. Classificação da Receita por Esfera Orçamentária. 12 Recursos Arrecadados em Exercícios Anteriores. 13 Créditos Orçamentários Iniciais e Adicionais. 14 Etapas da Receita Orçamentária e da Despesa Orçamentária. 15 Restos a Pagar. 16 Dívida Ativa. 17 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. 18 Execução orçamentária e financeira na visão da Nova Contabilidade Pública (Parte I do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – Procedimentos Contábeis e Orçamentários). 19 Gestão Organizacional das Finanças Públicas: Sistema de Planejamento e Orçamento e de Programação Financeira constantes da Lei nº 10.180/2001. 20 Licitações: Lei nº 8.666/1993 e alterações. Lei nº 10.520/2002.

NOÇÕES SOBRE DIREITOS DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (Resolução CNJ nº 230/2015 - art. 19): 1 Inclusão, direitos e garantias legais e constitucionais das pessoas com deficiência (Lei nº 13.146/2015; Lei nº 11.126/2005 e Constituição Federal). 2 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). 3 Prioridade de atendimento às pessoas portadoras de deficiência (Lei nº 10.048/2000 e Decreto 5.296/2004). 4 Direitos no sistema de transporte coletivo (Lei nº 8.899/1994 e Decreto 3.691/2000). 5 Símbolo de identificação de pessoas portadoras de deficiência auditiva (Lei nº 8.160/1991). 6 Normas de apoio às pessoas portadoras de deficiência e sua integração social (Lei nº 7.853/1989 e Decreto 3.298/1999).

ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE ESTATÍSTICA

1 Estatística descritiva e análise exploratória de dados: gráficos, diagramas, tabelas, medidas descritivas (posição, dispersão, assimetria e curtose). 2 Probabilidade. 2.1 Definições básicas e axiomas. 2.2 Probabilidade condicional e independência. 2.3 Variáveis aleatórias discretas e contínuas. 2.4 Função de distribuição. 2.5 Função de probabilidade. 2.6 Função de densidade de probabilidade. 2.7 Esperança e momentos. 2.8 Teorema de Tchebichev 2.9 Distribuições especiais: Distribuições de Bernoulli, binomial, multinomial, geométrica, hipergeométrica, Poisson, uniforme, exponencial, Beta, Gama, normal, qui-quadrado, t de Student e F. 2.10 Distribuições condicionais e independência. 2.11 Esperança condicional. 2.12 Funções geradoras de momentos. 2.13 Transformação de variáveis. 2.14 Leis dos grandes números. 2.15 Teorema central do limite. 2.16 Amostras aleatórias. 2.17 Estatísticas de ordem. 2.18 Distribuições amostrais. 3 Inferência estatística. 3.1 Estimação pontual: métodos de estimação, propriedades dos estimadores, suficiência, estimadores bayesianos. 3.2 Estimação por intervalos: intervalos de confiança, intervalos de credibilidade. 3.3 Testes de hipóteses: hipóteses simples e compostas, níveis de significância e potência, teste-t de Student, teste quiquadrado. 4 Métodos não paramétricos: testes não paramétricos e regressão não paramétrica. 5 Análise de regressão linear. 5.1 Critérios de mínimos quadrados e de máxima verossimilhança. 5.2 Modelos de regressão linear. 5.3 Inferências sobre os parâmetros do modelo. 5.4 Análise de variância e de covariância. 5.5 Análise de resíduos. 6 Técnicas de amostragem: amostragem aleatória simples, estratificada, sistemática e por conglomerados. 6.1 Tamanho amostral. 6.2 Estimadores de razão e regressão. 7 Estatística computacional. 7.1 Geração de números aleatórios. 7.2 Métodos para simulação de variáveis aleatórias. 7.3 Estimação por métodos computacionais. 8 Processos estocásticos. 8.1 Cadeias de Markov em tempo discreto. 8.2 Processos de Poisson. 8.3 Teoria de renovação. 8.4 Teoria de filas. 8.5 Cadeias de

Markov em tempo contínuo. 8.6 Processos Gaussianos. 9 Análise multivariada. 9.1 Distribuição normal multivariada. 9.2 Análise de componentes principais. 9.3 Análise fatorial. 9.4 Análise de correspondência. 9.5 Análise discriminante. 9.6 Análise de conglomerados. 10 Análise de séries temporais. 10.1 Análise descritiva de séries temporais. 10.2 Estacionariedade. 10.3 Modelos ARMA, ARIMA e SARIMA. 10.4 Análise espectral. 11 Conceitos básicos e aplicações de números índices, medidas de distribuição de renda e concentração industrial.

NOÇÕES SOBRE DIREITOS DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (Resolução CNJ nº 230/2015 - art. 19): 1 Inclusão, direitos e garantias legais e constitucionais das pessoas com deficiência (Lei nº 13.146/2015; Lei nº 11.126/2005 e Constituição Federal). 2 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). 3 Prioridade de atendimento às pessoas portadoras de deficiência (Lei nº 10.048/2000 e Decreto 5.296/2004). 4 Direitos no sistema de transporte coletivo (Lei nº 8.899/1994 e Decreto 3.691/2000). 5 Símbolo de identificação de pessoas portadoras de deficiência auditiva (Lei nº 8.160/1991). 6 Normas de apoio às pessoas portadoras de deficiência e sua integração social (Lei nº 7.853/1989 e Decreto 3.298/1999).

ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE COMUNICAÇÃO SOCIAL

1 Teorias da comunicação: principais escolas e pensadores. 2 Relações Públicas: teorias e conceitos. 3 Planejamento de Comunicação. 4 Comunicação dirigida e Públicos de uma instituição. 5 Assessoria de imprensa e comunicação e *Media Training*. 6 *Release*, *press kit* e organização de entrevistas coletivas. 7 Notas oficiais. 8 *Clipping*, monitoramento e análise de notícias. 9 Responsabilidade social, consumo sustentável e relações com a comunidade. 10 Comunicação interna. 11 Interfaces entre a assessoria de imprensa, as relações públicas, a publicidade institucional e a administração e gestão da empresa. 12 Instrumentos de comunicação interna. 13 Técnicas de Comunicação Digital; Atuação de uma instituição pública em redes sociais digitais; Codificação de mensagens textuais, fotográficas e audiovisuais para meios digitais. 14 Comunicação pública. 15 Imagem institucional e interpretação de pesquisas. 16 Técnicas de redação. 16.1 Redação jornalística e 16.2 Redação Publicitária 17 Técnicas de reportagem. 18 Técnicas de criação, design gráfico e produção publicitária. 19 Técnicas de produção e de direção de rádio e TV. 20 Comunicação e gerenciamento em períodos de Crises e Risco. 21 Política da Comunicação. 22 Gêneros Jornalísticos e seus vários tipos. 23 Organização de Eventos. 24 Principais instrumentos de *marketing*. 25 Características do discurso nos diferentes meios de comunicação. 26 Gestão da Imagem: Noções de *Marketing* e assessoria de comunicação. 27 Critérios de seleção da notícia (redação e edição). 28 Levantamento de dados, mapas, gráficos, infográficos indicativos numéricos, pesquisa complementar.

NOÇÕES SOBRE DIREITOS DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (Resolução CNJ nº 230/2015 - art. 19): 1 Inclusão, direitos e garantias legais e constitucionais das pessoas com deficiência (Lei nº 13.146/2015; Lei nº 11.126/2005 e Constituição Federal). 2 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). 3 Prioridade de atendimento às pessoas portadoras de deficiência (Lei nº 10.048/2000 e Decreto 5.296/2004). 4 Direitos no sistema de transporte coletivo (Lei nº 8.899/1994 e Decreto 3.691/2000). 5 Símbolo de identificação de pessoas portadoras de deficiência auditiva (Lei nº 8.160/1991). 6 Normas de apoio às pessoas portadoras de deficiência e sua integração social (Lei nº 7.853/1989 e Decreto 3.298/1999).

ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE ENFERMAGEM

Sistema Único de Saúde (SUS): princípios, diretrizes, estrutura, organização das instituições e suas relações com os serviços de saúde, níveis de assistência à saúde, direitos dos usuários do SUS, ações e programas do SUS, legislação básica do SUS. Políticas Públicas de Saúde. Ética profissional e legislação em enfermagem. Sistematização da Assistência de Enfermagem e taxonomias de diagnósticos de enfermagem. Humanização no cuidado. Técnicas básicas de enfermagem. Biossegurança. Prevenção e controle de infecção relacionada à assistência em saúde. Educação em saúde. Promoção da saúde e prevenção de agravos: programas de saúde, vigilância em saúde. Vacinação: Doenças preveníveis, calendário, conservação, cuidados na aplicação. Doenças transmissíveis, agravos clínicos e cirúrgicos e a assistência de enfermagem. Processamento de material: descontaminação, limpeza, desinfecção, esterilização, controle de qualidade, validação do processo. Assistência de enfermagem em exames diagnósticos. Saúde da mulher, do adulto e do idoso. Urgência e emergência e a assistência de enfermagem. Saúde mental e a assistência de enfermagem. Gerenciamento de resíduos em serviços de saúde. Gerenciamento em enfermagem: estrutura e funcionamento dos serviços de enfermagem, tomada de decisão, trabalho em equipe. Gestão de recursos humanos em enfermagem, recrutamento, seleção, treinamento, desenvolvimento e avaliação de desempenho. Gestão de recursos materiais, previsão, provisão e controle de estoque.

NOÇÕES SOBRE DIREITOS DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (Resolução CNJ nº 230/2015 - art. 19): 1 Inclusão, direitos e garantias legais e constitucionais das pessoas com deficiência (Lei nº 13.146/2015; Lei nº 11.126/2005 e Constituição Federal). 2 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). 3 Prioridade de atendimento às pessoas portadoras de deficiência (Lei nº 10.048/2000 e Decreto 5.296/2004). 4 Direitos no sistema de transporte coletivo (Lei nº 8.899/1994 e Decreto 3.691/2000). 5 Símbolo de identificação de pessoas portadoras de deficiência auditiva (Lei nº 8.160/1991). 6 Normas de apoio às pessoas portadoras de deficiência e sua integração social (Lei nº 7.853/1989 e Decreto 3.298/1999).

ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE ENGENHARIA CIVIL

Projetos de obras civis: arquitetônicos, estruturais (concreto, aço e madeira), fundações, instalações elétricas e hidrossanitárias – elaboração de termos de referência e projetos básicos. Projetos complementares: elevadores, ventilação-exaustão, ar condicionado, telefonia, prevenção contra incêndio – compatibilização de projetos. Especificação de materiais e serviços – caderno de encargos. Planejamento e programação de obras: orçamento e composição de custos unitários, parciais e totais, BDI e encargos sociais – levantamento de quantidades; ABNT NBR 12721:2006 Versão Corrigida 2:2007 – Avaliação de custos unitários de construção para incorporação imobiliária e outras disposições para condomínios edifícios – Procedimento. Planejamento e cronograma físico-financeiro – PERT - CPM e histograma de mão de obra. Operação e controle de obra, procedimentos gerenciais e acompanhamento de obras. Construção: organização do canteiro de obras – execução de fundações (sapatas, estacas e tubulões); alvenaria, estruturas e concreto, aço e madeira, coberturas e impermeabilização, esquadrias, pisos e revestimentos, pinturas, instalações (água, esgoto, eletricidade e telefonia). Fiscalização: acompanhamento da aplicação de recursos (medições, emissão de fatura etc.), controle de materiais (cimento, agregados aditivos, concreto usinado, aço, madeira, materiais cerâmicos, vidro etc.), controle de execução de obras e serviços, traços e consumo de materiais. Noções de irrigação, terraplenagem e drenagem, de hidráulica, de hidrologia e solos. Legislação e engenharia legal. Licitações e contratos: legislação específica para obras de engenharia civil. Vistoria e elaboração de pareceres. Princípios de planejamento e de orçamento público. Ela-

boração de orçamentos. Noções de segurança do trabalho aplicada à construção civil, principais NBRs, Informática programas computacionais de engenharia (Excel, Word, AutoCAD). Noções de engenharia e arquitetura judiciária (tribunais, fóruns e juizados). Sistemas, métodos e processos de construção civil. Edificações. Terraplenagem. Tecnologia dos materiais de construção civil. Resistência dos materiais de construção civil. Patologia das construções. Recuperação das construções. ABNT NBR 5674:2012 - Manutenção de edificações — Requisitos para o sistema de gestão de manutenção. Resistência dos Materiais. Estabilidade das estruturas: concreto, metal, madeira, outros materiais, pré-moldados, grandes estruturas, estruturas especiais. Avaliação de imóveis urbanos. Licitações e contratos. Legislação específica para obras de engenharia civil. Lei nº 8 666/1993 e alterações. Perícia e elaboração de relatórios técnicos, pareceres e laudos periciais. Princípios de planejamento e de orçamento público. Engenharia de segurança do trabalho. ABNT NBR 7678:1983 - Segurança na execução de obras e serviços de construção e Norma Regulamentadora NR 18 - Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção. NR 17 - Ergonomia. Legislação profissional pertinente (sistema CONFEA-CREA). Acessibilidade a edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos, ABNT NBR 9050:2015 - Acessibilidade a edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos. Legislação aplicada à economia de recursos naturais e sustentabilidade nas edificações. Resolução nº 114 do CNJ e Resolução nº 70 do CSJT aplicadas às obras e serviços de engenharia. Lei nº 8.883/1994, Decreto nº 7.983/2013 e Lei Complementar nº 101/2000.

NOÇÕES SOBRE DIREITOS DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (Resolução CNJ nº 230/2015 - art. 19): 1 Inclusão, direitos e garantias legais e constitucionais das pessoas com deficiência (Lei nº 13.146/2015; Lei nº 11.126/2005 e Constituição Federal). 2 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). 3 Prioridade de atendimento às pessoas portadoras de deficiência (Lei nº 10.048/2000 e Decreto 5.296/2004). 4 Direitos no sistema de transporte coletivo (Lei nº 8.899/1994 e Decreto 3.691/2000). 5 Símbolo de identificação de pessoas portadoras de deficiência auditiva (Lei nº 8.160/1991). 6 Normas de apoio às pessoas portadoras de deficiência e sua integração social (Lei nº 7.853/1989 e Decreto 3.298/1999).

ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE FISIOTERAPIA

Anatomia, fisiologia, histologia, bioquímica, neuroanatomia e patologia. Conhecimentos anatômicos, fisiológicos e patológicos das alterações musculoesqueléticas, neurológicas e mentais, cardiorrespiratórias e angiológicas. Princípios básicos da biomecânica e cinesiologia. Fundamentos e técnicas de atendimento em fisioterapia ortopédica, cardiorrespiratória e neurológica. Conceito e aplicação: exercícios ativos, ativos-assistidos, passivos, isométricos e resistidos. Efeitos fisiológicos, indicações e contraindicações de mecanoterapia, termoterapia, crioterapia, eletroterapia, massoterapia. Testes musculares. Consequências de lesões neurológicas e musculares. Avaliação, planejamento, prescrição e execução de tratamento fisioterápico. Fisioterapia na saúde do trabalhador: ergonomia, fisioterapia nas doenças ocupacionais relacionadas ao trabalho e práticas preventivas no ambiente de trabalho. Educação Postural. Legislação e ética do profissional fisioterapeuta. 15. Código de ética profissional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional aprovado pela resolução COFFITO – 424, de 8 de julho de 2013. 16 NR 17 – Ergonomia.

NOÇÕES SOBRE DIREITOS DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (Resolução CNJ nº 230/2015 - art. 19): 1 Inclusão, direitos e garantias legais e constitucionais das pessoas com deficiência (Lei nº 13.146/2015; Lei nº 11.126/2005 e Constituição Federal). 2 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). 3 Prioridade de atendimento às pessoas portadoras de deficiência (Lei nº 10.048/2000 e Decreto 5.296/2004). 4 Direitos no sistema de transporte coletivo (Lei nº 8.899/1994 e Decreto 3.691/2000). 5 Símbolo de identificação de pessoas portadoras de deficiência auditiva (Lei nº 8.160/1991). 6 Normas de apoio às pessoas portadoras de deficiência e sua integração social (Lei nº 7.853/1989 e Decreto 3.298/1999).

ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE MEDICINA DO TRABALHO

1 Noções de estatística e epidemiologia em medicina do trabalho. 2 Noções de fisiologia do trabalho: órgãos dos sentidos. 3 Acidentes do trabalho: definições e prevenção. 4 Doenças profissionais e doenças relacionadas ao trabalho. 5 Notificação de acidentes e doenças relacionadas ao trabalho. 6 Imunização dos trabalhadores. 7 Treinamento de equipes de emergência; Primeiros socorros em acidentes graves. 8 Noções de avaliação e controle dos riscos ligados ao ambiente de trabalho. Higiene do trabalho. Segurança do trabalho. 9 Agentes físicos e riscos à saúde: vibração. Radiações ionizantes e não ionizantes, calor, ruído entre outros. Otorrinolaringologia e trabalho. 10 Agentes biológicos e riscos à saúde. Doenças infectocontagiosas e trabalho. 11 Agentes químicos e riscos à saúde, incluindo noções de toxicologia. Doenças Pulmonares Ocupacionais. Dermatoses Ocupacionais. 12 Ergonomia e melhoria das condições de trabalho: conceitos e princípios da ergonomia. Organização do trabalho. Fatores psicossociais e trabalho. Transtornos mentais e trabalho. 13 Noções de acompanhamento médico de portadores de doenças crônicas em medicina do trabalho. 14 Organização de serviços de saúde em empresas. 15 Prevenção e promoção de saúde e seus diversos níveis de atuação. 16 Inclusão de pessoas com deficiência. 17 Saúde, trabalho e gênero. 18 Código de Ética Médica na medicina do trabalho. 19 Noções de legislação relacionada à saúde e à segurança do trabalho, incluindo legislação trabalhista, acidentária e normas internacionais da Organização Internacional do Trabalho (OIT). Previdência Social: funcionamento, legislação, conduta médico-pericial entre outros. Manual de Perícia Oficial em Saúde do Servidor Público Federal do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão. 20 Normas regulamentadoras federais relativas à segurança e medicina do trabalho. Condições sanitárias e de conforto nos locais de trabalho; Atividades e operações perigosas; Atividades e operações insalubres; Comissões internas de prevenção de acidentes; Serviços especializados em engenharia de segurança e em medicina do trabalho; Equipamentos de proteção individual e coletivo; Programa de controle médico de saúde ocupacional PCMSO; Programa de prevenção de riscos ambientais PPRA. Segurança e medicina do trabalho em situações especiais: atividades sujeitas a ação de radiações e agentes biológicos. 21 Saneamento Básico e Meio Ambiente.

NOÇÕES SOBRE DIREITOS DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (Resolução CNJ nº 230/2015 - art. 19): 1 Inclusão, direitos e garantias legais e constitucionais das pessoas com deficiência (Lei nº 13.146/2015; Lei nº 11.126/2005 e Constituição Federal). 2 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). 3 Prioridade de atendimento às pessoas portadoras de deficiência (Lei nº 10.048/2000 e Decreto 5.296/2004). 4 Direitos no sistema de transporte coletivo (Lei nº 8.899/1994 e Decreto 3.691/2000). 5 Símbolo de identificação de pessoas portadoras de deficiência auditiva (Lei nº 8.160/1991). 6 Normas de apoio às pessoas portadoras de deficiência e sua integração social (Lei nº 7.853/1989 e Decreto 3.298/1999).

ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE ODONTOLOGIA

1 Etiopatogenia, prevenção e tratamento da cárie dentária; 2 Utilização tópica e sistêmica do flúor; 3 Diagnóstico e plano de tratamento na clínica odontológica; 4 Diagnóstico e plano de tratamento das doenças pulpares e periapicais; 5 Diagnóstico e plano de tratamento das doenças periodontais mais prevalentes; 6 Diagnóstico e plano de tratamento das disfunções

temporomandibulares; 7 Diagnóstico e plano de tratamento em prótese; 8 Diagnóstico e plano de tratamento em Dentística; 9 Oclusão, anatomia funcional e biomecânica do aparelho mastigatório; 10 Materiais dentários forradores e restauradores; 11 Atendimento em situações de urgência; 12 Cirurgia oral menor: indicações, tratamento de acidentes e complicações; 13 Procedimentos clínicos integrados em Periodontia, Endodontia, Prótese e Dentística; 14 Aspectos físicos e biológicos dos implantes e suas indicações; 15 Estomatologia: diagnóstico e plano de tratamento das lesões bucais mais frequentes; 16 Doenças sistêmicas com repercussão na cavidade bucal; 17 Terapêutica e Farmacologia aplicadas à Odontologia; 18 Anestesia local e controle da dor em Odontologia; 19 Radiologia e Imaginologia aplicadas à Odontologia; 20 Ergonomia, Odontologia do Trabalho e Biossegurança; 21 Métodos preventivos e saúde coletiva; 22 Ética profissional; 23 Auditoria e Perícia Odontológica; 24 Emergências médicas em Odontologia.

NOÇÕES SOBRE DIREITOS DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (Resolução CNJ nº 230/2015 - art. 19): 1 Inclusão, direitos e garantias legais e constitucionais das pessoas com deficiência (Lei nº 13.146/2015; Lei nº 11.126/2005 e Constituição Federal). 2 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). 3 Prioridade de atendimento às pessoas portadoras de deficiência (Lei nº 10.048/2000 e Decreto 5.296/2004). 4 Direitos no sistema de transporte coletivo (Lei nº 8.899/1994 e Decreto 3.691/2000). 5 Símbolo de identificação de pessoas portadoras de deficiência auditiva (Lei nº 8.160/1991). 6 Normas de apoio às pessoas portadoras de deficiência e sua integração social (Lei nº 7.853/1989 e Decreto 3.298/1999).

CARGOS DE TÉCNICO JUDICIÁRIO

CARGO DE TÉCNICO JUDICIÁRIO – ÁREA ADMINISTRATIVA

CONHECIMENTOS GERAIS

LÍNGUA PORTUGUESA: Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Flexão nominal e verbal. Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação. Emprego de tempos, modos e aspectos verbais. Vozes do verbo. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, artigo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Ocorrência de crase. Sintaxe: coordenação e subordinação. Pontuação. Redação (confronto e reconhecimento de frases corretas e incorretas). Compreensão e interpretação de texto.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA: Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à internet/intranet. Ferramentas e aplicativos de navegação (*Internet Explorer 11, Google Chrome e Firefox*) e de correio eletrônico (*webmail e Microsoft Outlook 2013*). Acesso à distância a computadores, transferência de informação e arquivos. Conceitos de proteção e segurança da informação. Conceitos de *hardware* e *software*. Procedimentos, aplicativos e dispositivos para armazenamento de dados e para realização de cópia de segurança (*backup*). Conceitos de organização e de gerenciamento de arquivos, pastas e programas e funcionamento de periféricos no sistema operacional Windows 7. Aplicativos para edição de textos, apresentações e planilhas eletrônicas utilizando o Microsoft Office 2007. Noções básicas de bancos de dados, linguagem e lógica de programação, redes de computadores e dispositivos móveis.

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

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL: 1 Constituição: dos princípios fundamentais. 2 Da aplicabilidade das normas constitucionais: normas de eficácia plena, contida e limitada; normas programáticas. 3 Dos direitos e garantias fundamentais: dos direitos e deveres individuais e coletivos; dos direitos sociais; da nacionalidade; dos direitos políticos; dos partidos políticos. 4 Da organização político-administrativa: das competências da União, Estados e Municípios. 5 Da Administração Pública: disposições gerais; dos servidores públicos. 6 Do Poder Executivo: das atribuições e responsabilidades do presidente da república. 7 Do Poder Legislativo: da fiscalização contábil, financeira e orçamentária. 8 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 Juizes do Trabalho. 9 Das funções essenciais à Justiça: do Ministério Público; da Advocacia Pública; da Advocacia e da Defensoria Pública.

NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO: 1 Administração pública: princípios básicos. 2 Poderes administrativos: poder hierárquico; poder disciplinar; poder regulamentar; poder de polícia; 3 Serviços Públicos: conceito e princípios. 4 Ato administrativo: conceito; requisitos e atributos; anulação, revogação e convalidação; discricionariedade e vinculação. 5 Organização administrativa: administração direta e indireta. 6 Contratos administrativos: conceito e características. 7 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. 8 Servidores públicos: cargo, emprego e função públicos. 9 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. 10 Processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal - Lei nº 9.784/1999: das disposições gerais; dos direitos e deveres dos administrados. 11 Improbidade Administrativa - Lei nº 8.429/1992: das disposições gerais; dos atos de improbidade administrativa.

NOÇÕES DE DIREITO DO TRABALHO: 1 Dos princípios e fontes do Direito do Trabalho. 2 Dos direitos constitucionais dos trabalhadores (art. 7.º da CF/88). 3 Da relação de trabalho e da relação de emprego: requisitos e distinção. 4 Dos sujeitos do con-

trato de trabalho stricto sensu: do empregado e do empregador: conceito e caracterização; dos poderes do empregador no contrato de trabalho. Trabalhador doméstico: conceituação, direitos e legislação. Lei Complementar nº 150, de 1º de junho de 2015 (Lei do trabalhador doméstico). 5 Do contrato individual de trabalho: conceito, classificação e características. 6 Da alteração do contrato de trabalho: alteração unilateral e bilateral; o *jus variandi*. 7 Da suspensão e interrupção do contrato de trabalho: caracterização e distinção. 8 Da rescisão do contrato de trabalho: das justas causas; da despedida indireta; da dispensa arbitrária; da culpa recíproca; da indenização. 9 Do aviso prévio. 10 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. 11 Do salário-mínimo; irredutibilidade e garantia. 12 Das férias: do direito a férias e da sua duração; da concessão e da época das férias; da remuneração e do abono de férias. 13 Do salário e da remuneração: conceito e distinções; composição do salário; modalidades de salário; formas e meios de pagamento do salário; 13º salário. 14 Da prescrição e decadência. 15 Da segurança e medicina no trabalho: das atividades perigosas ou insalubres. 16 Da proteção ao trabalho do menor. 17 Da proteção ao trabalho da mulher; da estabilidade da gestante; da licença-maternidade. 18 Do direito coletivo do trabalho: das convenções e acordos coletivos de trabalho. 19 Das comissões de Conciliação Prévia.

NOÇÕES DE DIREITO PROCESSUAL DO TRABALHO: 1 Da Justiça do Trabalho: organização e competência. 2 Das Varas do Trabalho e dos Tribunais Regionais do Trabalho: jurisdição e competência. 3 Dos serviços auxiliares da Justiça do Trabalho: das secretarias das Varas do Trabalho e dos distribuidores. 4 Do processo judiciário do trabalho: princípios gerais do processo trabalhista (aplicação subsidiária do CPC). 5 Dos atos, termos e prazos processuais. 6 Da distribuição. 7 Das custas e emolumentos. 8 Das partes e procuradores; do *jus postulandi*; da substituição e representação processuais; da assistência judiciária; dos honorários de advogado. 9 Das exceções. 10 Das audiências: de conciliação, de instrução e de julgamento; da notificação das partes; do arquivamento do processo; da revelia e confissão. 11 Das provas. 12 Dos dissídios individuais: da forma de reclamação e notificação; da reclamação escrita e verbal; da legitimidade para ajuizar. 13 Do procedimento ordinário e sumaríssimo. 14 Da sentença e da coisa julgada; da liquidação da sentença: por cálculo, por artigos e por arbitramento. 15 Da execução: da citação; do depósito da condenação e da nomeação de bens; do mandado e penhora. 16 Dos embargos à execução. 17 Da praça e leilão; da arrematação; da remição; das custas na execução. 18 Execução contra fazenda pública. 19 Dos recursos no processo do trabalho. 20 Processo Judicial Eletrônico: Resolução CSJT nº 136/2014.

NOÇÕES SOBRE DIREITOS DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (Resolução CNJ nº 230/2015 - art. 19): 1 Inclusão, direitos e garantias legais e constitucionais das pessoas com deficiência (Lei nº 13.146/2015; Lei nº 11.126/2005 e Constituição Federal). 2 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). 3 Prioridade de atendimento às pessoas portadoras de deficiência (Lei nº 10.048/2000 e Decreto 5.296/2004). 4 Direitos no sistema de transporte coletivo (Lei nº 8.899/1994 e Decreto 3.691/2000). 5 Símbolo de identificação de pessoas portadoras de deficiência auditiva (Lei nº 8.160/1991). 6 Normas de apoio às pessoas portadoras de deficiência e sua integração social (Lei nº 7.853/1989 e Decreto 3.298/1999).

CARGO DE TÉCNICO JUDICIÁRIO – ÁREA APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE ENFERMAGEM

CONHECIMENTOS GERAIS

LÍNGUA PORTUGUESA: Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Flexão nominal e verbal. Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação. Emprego de tempos, modos e aspectos verbais. Vozes do verbo. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, artigo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Ocorrência de crase. Sintaxe: coordenação e subordinação. Pontuação. Redação (confronto e reconhecimento de frases corretas e incorretas). Compreensão e interpretação de texto.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA: Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à internet/intranet. Ferramentas e aplicativos de navegação (*Internet Explorer 11, Google Chrome e Firefox*) e de correio eletrônico (*webmail e Microsoft Outlook 2013*). Acesso à distância a computadores, transferência de informação e arquivos. Conceitos de proteção e segurança da informação. Conceitos de *hardware* e *software*. Procedimentos, aplicativos e dispositivos para armazenamento de dados e para realização de cópia de segurança (*backup*). Conceitos de organização e de gerenciamento de arquivos, pastas e programas e funcionamento de periféricos no sistema operacional Windows 7. Aplicativos para edição de textos, apresentações e planilhas eletrônicas utilizando o Microsoft Office 2007. Noções básicas de bancos de dados, linguagem e lógica de programação, redes de computadores e dispositivos móveis.

NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO: 1 Administração pública: princípios básicos. 2 Poderes administrativos: poder hierárquico; poder disciplinar; poder regulamentar; poder de polícia; 3 Serviços Públicos: conceito e princípios. 4 Ato administrativo: conceito; requisitos e atributos; anulação, revogação e convalidação; discricionariedade e vinculação. 5 Organização administrativa: administração direta e indireta. 6 Contratos administrativos: conceito e características. 7 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. 8 Servidores públicos: cargo, emprego e função públicos. 9 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. 10 Processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal - Lei nº 9.784/1999: das disposições gerais; dos direitos e deveres dos administrados. 11 Improbidade Administrativa - Lei nº 8.429/1992: das disposições gerais; dos atos de improbidade administrativa.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

1 Ética e legislação: aspectos éticos e legais que fundamentam a prática do exercício profissional da Enfermagem. 2 Técnicas básicas de enfermagem. 3 Biossegurança. Processamento de material: descontaminação, limpeza, desinfecção, esterilização, controle de qualidade. 4 Agravos clínicos, cirúrgicos e a assistência de enfermagem. 5 Emergências clínicas, cirúrgicas e a assistência de enfermagem. 6 Saúde mental e a assistência de enfermagem. 7 Políticas públicas em saúde: evolução histórica, Sistema Único de Saúde - SUS, legislações do SUS. 8 Promoção da saúde e prevenção de agravos: programas de saúde, vigilância em saúde, programa nacional de imunizações, doenças transmissíveis. 9 Administração/Gerenciamento em enfermagem.

NOÇÕES SOBRE DIREITOS DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (Resolução CNJ nº 230/2015 - art. 19): 1 Inclusão, direitos e garantias legais e constitucionais das pessoas com deficiência (Lei nº 13.146/2015; Lei nº 11.126/2005 e Constituição Federal). 2 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). 3 Prioridade de atendimento às pessoas portadoras de deficiência (Lei nº 10.048/2000 e Decreto 5.296/2004). 4 Direitos no sistema de transporte coletivo (Lei nº 8.899/1994 e Decreto 3.691/2000). 5 Símbolo de identificação de pessoas portadoras de deficiência auditiva (Lei nº 8.160/1991). 6 Normas de apoio às pessoas portadoras de deficiência e sua integração social (Lei nº 7.853/1989 e Decreto 3.298/1999).

CARGO DE TÉCNICO JUDICIÁRIO – ÁREA APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

CONHECIMENTOS GERAIS

LÍNGUA PORTUGUESA: Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Flexão nominal e verbal. Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação. Emprego de tempos, modos e aspectos verbais. Vozes do verbo. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, artigo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Ocorrência de crase. Sintaxe: coordenação e subordinação. Pontuação. Redação (confronto e reconhecimento de frases corretas e incorretas). Compreensão e interpretação de texto.

NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO: 1 Administração pública: princípios básicos. 2 Poderes administrativos: poder hierárquico; poder disciplinar; poder regulamentar; poder de polícia; 3 Serviços Públicos: conceito e princípios. 4 Ato administrativo: conceito; requisitos e atributos; anulação, revogação e convalidação; discricionariedade e vinculação. 5 Organização administrativa: administração direta e indireta. 6 Contratos administrativos: conceito e características. 7 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. 8 Servidores públicos: cargo, emprego e função públicos. 9 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. 10 Processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal - Lei nº 9.784/1999: das disposições gerais; dos direitos e deveres dos administrados. 11 Improbidade Administrativa - Lei nº 8.429/1992: das disposições gerais; dos atos de improbidade administrativa.

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

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

ORGANIZAÇÃO E ARQUITETURA DE COMPUTADORES: dispositivos de entrada e saída, periféricos, memória, processador, ULA, UC, dispositivos de armazenamento (*Hard Disk Drives* - HDD e *Solid State Disks* - SSD).

SISTEMAS OPERACIONAIS: conceitos e configurações básicas de Microsoft Windows (Seven, 2008 Server, Hyper-V) e Linux (RedHat, SuSE, Xen). Gerenciamento de sistemas de arquivos locais NTFS, Ext3, Ex4, XFS e sistemas de arquivo remoto CIFS e NFS. Administração de usuários, grupos, permissões, controles de acesso (Protocolo LDAP, *Active Directory*). Gerenciamento de memória, Gerenciamento de processos, Gerenciamento de armazenamento.

REDES DE ARMAZENAMENTO DE DADOS: conceitos de SAN, NAS, DAS. Redes de computadores: conceitos de comunicação de dados, meios de transmissão, cabeamento estruturado. Redes LAN, MAN, WAN, redes sem fio. Modelo OSI. Conjunto de Protocolos TCP/IP, IPv4, IPv6. Gerenciamento de redes de computadores: conceitos, protocolo SNMP, qualidade de serviço (QoS). Conceitos de Data Center e Computação nas nuvens.

SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO: Gestão de segurança da informação; Normas de segurança ABNT NBR ISO/IEC 27001:2013 e ABNT NBR ISO/IEC 27002:2013; classificação e controle de ativos de informação; segurança de ambientes físicos e lógicos; controles de acesso; definição, implantação e gestão de políticas de segurança e auditoria. Auditoria de Sistemas. Gestão de Riscos: planejamento, identificação e análise de riscos; identificação de ameaças; normas ABNT NBR ISO/IEC 27005:2011. Plano de Continuidade de Negócios. Ataques a redes de computadores. Classificação da Informação: papéis e responsabilidades. Segurança Física e Operacional. Sistemas de cópia de segurança: tipos, meios de armazenamento. Criptografia simétrica e assimétrica, certificação e assinatura digital, *firewall*, filtro de conteúdo, NAT, VPN, Sistema de Prevenção de Intrusões (IPS), Sistema de Detecção de Intrusão (IDS), vírus de computador e outros tipos de *malware*.

BANCO DE DADOS: banco de dados relacional, modelo E-R, linguagens SQL e PL/SQL. Conceitos e administração de banco de dados Oracle 11g e 12c, PostgreSQL e SQL Server. Conceitos de *business intelligence*, *data warehouse*, *data mining*, ETL, *data mart*, OLAP, cópias de segurança, restauração e recuperação.

ENGENHARIA DE SOFTWARE: análise e projeto estruturado e orientado a objetos. UML. Métricas de *software*: pontos de função. Padrões de projetos (design patterns). Processos de desenvolvimento de *software*. Processo iterativo e incremental. Papéis e práticas do *Unified Process*, *Feature Driven Development* (FDD), *Extreme Programming* (XP), *Test-driven Development* (TDD) e Scrum. Engenharia de requisitos: conceitos básicos, técnicas de elicitação de requisitos, gerenciamento de requisitos, especificação de requisitos, técnicas de validação de requisitos, prototipação. Testes de *software*: conceitos básicos, tipos de testes, projeto e execução de testes. Testes unitários com JUnit. Automação de testes funcionais com Selenium.

GOVERNANÇA E GESTÃO DE TI: Governança de TI: NBR ISO/IEC 38500:2009; COBIT 5. Gestão de riscos. Processo e Programa de gestão de riscos. Métodos de análise de riscos. Gerenciamento de projetos - PMBoK 5ª edição: conceitos básicos; estrutura e objetivos; projetos e organização; ciclo de vida de projeto e ciclo de vida do produto; processos, grupos de processos e áreas de conhecimento. Gestão de Tecnologia da Informação: Framework ITIL v3 Edição 2011: conceitos gerais, estrutura e

objetivos; processos e funções. Qualidade de *software*: modelos CMMI 1.3, MPS.BR, NBR ISO/IEC 12207:2009; Resoluções CNJ n. 90/2009 e 182/2013; Gestão e Fiscalização de Contratos.

DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS: algoritmos, interpretação e compilação de programas, estruturas de dados: pilhas, filas, árvores, métodos de ordenação, métodos de pesquisa. Orientação a objetos: objetos, métodos, classe, herança, polimorfismo. Conceitos de HTML5, CSS3, JavaScript, AJAX e XML. Modelagem funcional e de dados. Homologação e implantação de sistemas. Ambientes e linguagens de programação: Java, Oracle Forms e Reports, APEX. Servidores de aplicação: Tomcat, JBoss. Frameworks Java. EJB, JSF, JPA 2, Hibernate, mapeamento objeto relacional, Java EE. IDE Eclipse. Arquitetura de sistemas: cliente/servidor, multicamadas, *web service* e orientada a serviços (SOA). Portais corporativos: arquitetura da informação, *portlets* e RSS.

INGLÊS TÉCNICO.

NOÇÕES SOBRE DIREITOS DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (Resolução CNJ nº 230/2015 - art. 19): 1 Inclusão, direitos e garantias legais e constitucionais das pessoas com deficiência (Lei nº 13.146/2015; Lei nº 11.126/2005 e Constituição Federal). 2 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). 3 Prioridade de atendimento às pessoas portadoras de deficiência (Lei nº 10.048/2000 e Decreto 5.296/2004). 4 Direitos no sistema de transporte coletivo (Lei nº 8.899/1994 e Decreto 3.691/2000). 5 Símbolo de identificação de pessoas portadoras de deficiência auditiva (Lei nº 8.160/1991). 6 Normas de apoio às pessoas portadoras de deficiência e sua integração social (Lei nº 7.853/1989 e Decreto 3.298/1999).

ANEXO III
CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

ITEM	ATIVIDADE	DATAS PREVISTAS
1	Solicitação de Isenção do pagamento do valor de inscrição (exclusivamente via <i>Internet</i>).	Das 10h do dia 26/09/2016 às 23h59 do dia 30/09/2016
2	Período de inscrições (exclusivamente via <i>Internet</i>).	Das 10h do dia 26/09/2016 às 14h do dia 26/10/2016
3	Divulgação dos pedidos de isenção deferidos e indeferidos no <i>site</i> da Fundação Carlos Chagas.	07/10/2016
4	Prazo para interposição de recursos contra o resultado dos pedidos de isenção.	10/10/2016 a 11/10/2016
5	Divulgação dos pedidos de isenção deferidos e indeferidos, após análise de recursos no <i>site</i> da Fundação Carlos Chagas.	19/10/2016
6	Último dia para pagamento do valor da inscrição.	26/10/2016
7	Divulgação quanto ao laudo médico apresentado (candidatos com deficiência), às condições especiais deferidas, e às autodeclarações no <i>site</i> da Fundação Carlos Chagas.	07/11/2016
8	Prazo para recurso quanto ao indeferimento do laudo médico apresentado (candidatos com deficiência), às autodeclarações e às solicitações especiais	08/11/2016 a 09/11/2016
9	Publicação do Edital de Convocação para realização das Provas Objetivas e Discursivas	24/11/2016
10	Aplicação das Provas Objetivas e Discursivas	04/12/2016
11	Prazo de interposição de recurso quanto à aplicação das Provas, a serem encaminhados pelos candidatos por meio do <i>site</i> da Fundação Carlos Chagas.	05/12/2016 a 06/12/2016
12	Divulgação do Gabarito e das Questões das Provas Objetivas no <i>site</i> da Fundação Carlos Chagas, a partir das 17h.	05/12/2016
13	Prazo para interposição de recursos quanto aos Gabaritos e Questões das Provas Objetivas.	06/12/2016 a 07/12/2016
14	Publicação do Resultado Preliminar das Provas Objetivas e Discursivas.	15/02/2017
15	Divulgação, no <i>site</i> da Fundação Carlos Chagas, das listas de candidatos habilitados nas Provas Objetivas.	15/02/2017
16	Vista das Folhas de Respostas das Provas Objetivas e Discursivas.	16/02/2017 a 17/02/2017
17	Prazo para interposição de recursos quanto aos resultados preliminares.	16/02/2017 a 17/02/2017
18	Publicação no Diário Oficial da União do Edital de Resultado da Prova Objetiva e da Prova Discursiva após análise de recursos.	05/04/2017

Cronograma sujeito a alterações.