

TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

CONCURSO PÚBLICO

EDITAL N° 01/2013 DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES

A PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO, tendo em vista o contrato celebrado com a FUNDAÇÃO CARLOS CHAGAS, faz saber que será realizado em locais, datas e horários a serem oportunamente divulgados, Concurso Público destinado ao provimento de cargos vagos do Quadro Permanente de Pessoal da Secretaria deste Tribunal, o qual reger-se-á de acordo com as Instruções Especiais estabelecidas neste Edital.

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

I. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1. O Concurso Público realizar-se-á sob a responsabilidade da Fundação Carlos Chagas, obedecidas as normas deste Edital.
2. O Concurso destina-se ao preenchimento de vagas ora existentes relativas aos cargos constantes no Capítulo II, obedecida a ordem classificatória, durante o prazo de validade previsto neste Edital.
 - 2.1 Após o preenchimento das vagas indicadas no quadro constante do Capítulo II, os candidatos aprovados poderão ser nomeados para o preenchimento das vagas que vierem a ocorrer dentro do prazo de validade do Concurso.
3. Os candidatos nomeados estarão subordinados ao Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis da União (Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e alterações posteriores).
4. Os candidatos aos Cargos/Áreas/Especialidades do presente Concurso ficarão sujeitos à carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, na forma do artigo 19 da Lei nº 8.112/90 e alterações posteriores, salvo disposições em leis específicas.
5. Os Cargos/Áreas/Especialidades, os códigos de opção, a escolaridade/pré-requisitos, o número de vagas e a remuneração inicial são os estabelecidos no Capítulo II deste Edital.
6. Os Códigos de Opção das Cidades de Realização das Provas constam do Anexo I deste Edital.
7. A descrição das atribuições básicas dos Cargos/Áreas/Especialidades de Atividades consta do Anexo II deste Edital.
8. O conteúdo programático consta do Anexo III deste Edital.
9. Todos os questionamentos relacionados ao presente Edital deverão ser encaminhados ao Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC da Fundação Carlos Chagas por meio do **Fale Conosco** no endereço eletrônico **www.concursosfcc.com.br** ou pelo telefone (0XX11) 3723-4388, de segunda a sexta-feira, úteis, das 10 às 16 horas (horário de Brasília).

II. DOS CARGOS

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

Ensino Superior Completo – Valor da Inscrição: R\$ 77,80 (setenta e sete reais e oitenta centavos)

Cargo/Área/Especialidade	Código de Opção	Escolaridade/Pré-Requisitos (a serem comprovados no ato da posse)	Nº de Vagas ⁽¹⁾	Nº de Vagas a Candidatos com Deficiência ⁽²⁾	Remuneração Inicial ⁽³⁾
Analista Judiciário – Área Judiciária	A01	Diploma ou Certificado de curso de Graduação em Direito , reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC).	29	02	R\$ 7.566,22
Analista Judiciário – Área Judiciária – Especialidade Oficial de Justiça Avaliador Federal	B02	Diploma ou Certificado de curso de Graduação em Direito , reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC).	07	01	R\$ 9.228,70 ⁽⁴⁾
Analista Judiciário – Área Administrativa	C03	Diploma ou Certificado de curso de Ensino Superior em qualquer área de formação , inclusive Licenciatura Plena, reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC).	10	01	R\$ 7.566,42
Analista Judiciário – Área Administrativa – Especialidade Contabilidade	D04	Diploma e Certificado de curso de Graduação em Contabilidade , reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC) e registro no Conselho Regional da categoria.	03	-	R\$ 7.566,42

Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade Tecnologia da Informação	E05	Diploma ou Certificado de Curso Superior da área de Tecnologia da Informação ou de qualquer outro Curso Superior com Pós-Graduação na área de Tecnologia da Informação , com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas/ aula, reconhecidos pelo Ministério da Educação (MEC).	01	-	R\$7.566,42
Analista Judiciário - Área Apoio Especializado - Especialidade Estatística	F06	Diploma ou Certificado de Curso de Graduação em Estatística , reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC), e registro no Conselho Regional de Estatística.	01	-	R\$7.566,42
Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade Psicologia	G07	Diploma ou Certificado de curso de Graduação em Psicologia , reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC) e registro no Conselho Regional de Psicologia.	01	-	R\$ 7.566,42
Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade Engenharia Civil	H08	Diploma ou Certificado de curso de Graduação em Engenharia Civil , reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC) e registro no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia.	01	-	R\$ 7.566,42

Notas:

- (1) Número de vagas (incluindo-se a reserva para candidatos com deficiência).
- (2) Reserva de vagas para candidatos com deficiência, nos termos dos dispositivos legais mencionados no Capítulo V deste Edital.
- (3) Vencimento, Gratificação de Atividade Judiciária e Vantagem Pecuniária Individual.
- (4) Vencimento, Gratificação de Atividade Judiciária, Gratificação de Atividade Externa e Vantagem Pecuniária Individual.

Ensino Médio Completo – Valor da Inscrição: R\$ 62,80 (sessenta e dois reais e oitenta centavos)

Cargo/Área/Especialidade	Código de Opção	Escolaridade/Pré-Requisitos (a serem comprovados no ato da posse)	Nº de Vagas (1)	Nº de Vagas a Candidatos com Deficiência (2)	Remuneração Inicial (3)
Técnico Judiciário – Área Administrativa	I09	Certificado de conclusão de curso de ensino médio (antigo 2º grau) ou de curso técnico equivalente, expedido por Instituição de Ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).	21	02	R\$ 4.635,03
Técnico Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade Tecnologia da Informação	J10	Certificado de curso de nível médio (antigo 2º grau) ou de curso técnico equivalente, expedido por Instituição de Ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), com habilitação específica em cursos de Tecnologia da Informação que, somados, apresentem carga horária mínima de 120 (cento e vinte) horas-aula.	01	-	R\$ 4.635,03

Notas:

- (1) Número de vagas (incluindo-se a reserva para candidatos com deficiência).
- (2) Reserva de vagas para candidatos com deficiência, nos termos dos dispositivos legais mencionados no Capítulo V deste Edital.
- (3) Vencimento, Gratificação de Atividade Judiciária e Vantagem Pecuniária Individual.

III. DOS REQUISITOS PARA A INVESTIDURA NOS CARGOS/ÁREAS/ESPECIALIDADES

1. O candidato aprovado no Concurso de que trata este Edital será investido no Cargo/Área/Especialidade se atender às seguintes exigências na data da posse:
 - a) ter nacionalidade brasileira ou gozar das prerrogativas dos Decretos de nº 70.391, de 12 de abril de 1972, nº 70.436, de 18 de abril de 1972 e na Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, artigo 12, parágrafo 1º;
 - b) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
 - c) estar em dia com as obrigações eleitorais;
 - d) estar em dia com os deveres do Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino;

- e) encontrar-se no pleno gozo dos direitos políticos;
 - f) não estar incompatibilizado para nova investidura em cargo público federal, nos termos dispostos no artigo 137 da Lei 8.112/90;
 - g) possuir os documentos comprobatórios da escolaridade e pré-requisitos constantes do Capítulo II e os documentos constantes do item 6 do Capítulo XIII deste Edital;
 - h) ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do Cargo/Área/Especialidade, conforme artigo 14, parágrafo único, da Lei 8.112/90.
2. O candidato que, na data da posse, não reunir os requisitos enumerados no item 1 deste Capítulo perderá o direito à investidura no Cargo/Área/Especialidade para o qual foi nomeado.

IV. DAS INSCRIÇÕES

1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
 - 1.1 Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos e condições exigidos para o Concurso.
 2. As inscrições para o Concurso serão realizadas, **exclusivamente pela Internet**, no período das 10h do dia **21/05/2013** às 14h do dia **13/06/2013** (horário de Brasília), de acordo com o item 3 deste Capítulo.
 - 2.1 O período de inscrições poderá ser prorrogado por até 2 dias úteis, por necessidade de ordem técnica e/ou operacional, a critério do Tribunal Regional do Trabalho da 12ª Região e/ou da Fundação Carlos Chagas.
 - 2.2 A prorrogação de que trata o item anterior poderá ser feita sem prévio aviso, bastando, para todos os efeitos legais, a comunicação feita no endereço eletrônico **www.concursosfcc.com.br**.
 3. Para inscrever-se, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico **www.concursosfcc.com.br** durante o período das inscrições e, por meio dos *links* referentes ao Concurso Público, efetuar sua inscrição conforme os procedimentos estabelecidos a seguir:
 - 3.1 Ler e aceitar o Requerimento de Inscrição, preencher o Formulário de Inscrição e transmitir os dados pela Internet.
 - 3.2 No momento da inscrição o candidato deverá indicar, a ordem de preferência para nomeação, dentre as 30 cidades em que há Unidade Judiciária.
 - 3.2.1. Fica ciente o candidato que a nomeação poderá ocorrer para qualquer Unidade Judiciária do Estado de Santa Catarina, de acordo com a necessidade do Tribunal e após finalização do processo de remoção interna dos servidores.
 - 3.2.2 O subitem 3.2 não se aplica para os cargos de Analista Judiciário- Área Apoio Especializado - Especialidade Estatística, Analista Judiciário - Área Apoio Especializado - Especialidade Psicologia e Analista Judiciário - Área Apoio Especializado- Especialidade Engenharia Civil, cuja lotação será na sede do Tribunal.
 - 3.3 Efetuar o pagamento da importância referente à inscrição por meio de boleto bancário ou débito em conta corrente de banco(s) conveniado(s), no valor correspondente à opção de cargo/área/especialidade, de acordo com as instruções constantes no endereço eletrônico da página de inscrições, até a data limite de pagamento, **13/06/2013**:
 - **R\$ 77,80 (setenta e sete reais e oitenta centavos)** para os cargos de Analista Judiciário, todas as áreas e especialidades.
 - **R\$ 62,80 (sessenta e dois reais e oitenta centavos)** para os cargos de Técnico Judiciário, todas as áreas e especialidades.
 - 3.3.1 O boleto bancário, disponível no endereço eletrônico **www.concursosfcc.com.br** deverá ser impresso para o pagamento do valor da inscrição, após conclusão do preenchimento do Formulário de Inscrição via Internet, em qualquer banco do sistema de compensação bancária.
 - 3.3.2 O pagamento do valor da inscrição poderá ser efetuado em dinheiro ou cheque do próprio candidato.
 - 3.3.2.1 O pagamento efetuado por meio de cheque somente será considerado quitado após a respectiva compensação.
 - 3.3.2.2 Em caso de devolução do cheque, qualquer que seja o motivo, considerar-se-á automaticamente sem efeito a inscrição.
 - 3.3.3 Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto deverá ser pago antecipadamente.
 - 3.4 A partir de **29/05/2013** o candidato poderá conferir, no endereço eletrônico da Fundação Carlos Chagas se os dados da inscrição foram recebidos e o valor da inscrição foi pago. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC da Fundação Carlos Chagas, pelo telefone (0XX11) 3723-4388, de segunda a sexta-feira, úteis, das 10 às 16 horas (horário de Brasília), para verificar o ocorrido.
 - 3.5 A inscrição somente será confirmada após a comprovação do pagamento do valor da inscrição.
 - 3.6 Serão canceladas a inscrição com pagamento efetuado por um valor menor do que o estabelecido e as solicitações de inscrição cujos pagamentos forem efetuados após a data de encerramento das inscrições.
 - 3.7 O candidato inscrito não deverá enviar qualquer documento de identificação, sendo de sua exclusiva responsabilidade a informação dos dados cadastrais no ato de inscrição, sob as penas da lei.
 - 3.8 A Fundação Carlos Chagas e o Tribunal Regional do Trabalho da 12ª Região não se responsabilizam por solicitações de inscrição não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
 - 3.9 O descumprimento das instruções para inscrição implicará sua não efetivação.
4. Ao inscrever-se o candidato deverá indicar no Formulário de Inscrição o Código de Opção de Cargo/Área/Especialidade conforme tabela constante do Capítulo II deste Edital e o Código de Cidade de Realização

das Provas, de acordo com a tabela constante do Anexo I deste Edital e da barra de opções do Formulário de Inscrição via Internet.

5. Ao inscrever-se no Concurso é recomendado ao candidato observar atentamente as informações sobre a aplicação das provas constantes do Capítulo VII deste Edital.
 - 5.1 O candidato deverá optar para concorrer apenas para um dos cargos do Concurso.
 - 5.1.1 O candidato que efetivar mais de uma inscrição, terá somente a última inscrição validada, sendo as demais canceladas.
 - 5.1.2 Considera-se inscrição efetivada aquela realizada de acordo com o estabelecido no item 3 deste Capítulo.
 - 5.1.2.1 Não sendo possível identificar a última inscrição paga, será considerado o número do documento (gerado no ato da inscrição), validando-se a última inscrição gerada.
6. As informações prestadas no Formulário de Inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se ao Tribunal Regional do Trabalho da 12ª Região e à Fundação Carlos Chagas o direito de excluir do Concurso Público aquele que não preencher o documento oficial de forma completa e correta e/ou fornecer dados inverídicos ou falsos.
7. Efetivada a inscrição não serão aceitos pedidos para alteração da Opção de Cargo/Área/Especialidade e de Cidade de Realização das Provas, bem como não haverá, em hipótese alguma, devolução da importância paga.
8. Não serão aceitos pedidos de isenção do pagamento do valor da inscrição, com exceção ao cidadão amparado pelo Decreto nº 6.593, de 2 de outubro de 2008, que comprove estar inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico e renda familiar mensal igual ou inferior a três salários mínimos ou renda familiar *per capita* de até meio salário mínimo mensal, conforme o referido Decreto.
 - 8.1 A comprovação no Cadastro Único para Programas Sociais será feita pela indicação do Número de Identificação Social – NIS, além dos dados solicitados no Requerimento de Isenção via Internet.
 - 8.2 Considera-se renda familiar a soma dos rendimentos brutos auferidos por todos os membros da família e renda familiar *per capita* a divisão da renda familiar pelo total de indivíduos da família.
 - 8.3 A veracidade das informações prestadas pelo candidato, no Requerimento de Isenção, será consultada junto ao órgão gestor do CadÚnico, vinculado ao Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome.
9. Para solicitar a isenção de pagamento de que trata o item 8 deste Edital, o candidato deverá efetuar a inscrição isenta, conforme os procedimentos estabelecidos a seguir:
 - 9.1 Acessar, no período de 10h do dia **16/05/2013** às 14h do dia **20/05/2013**, observado o horário de Brasília, o endereço eletrônico **www.concursosfcc.com.br** e os *links* referentes ao Concurso Público, ler e aceitar o Requerimento para inscrição isenta de Pagamento.
 - 9.2 Indicar o Número de Identificação Social – NIS, além dos dados solicitados no Requerimento de Inscrição isenta via *Internet*.
10. As informações prestadas no Requerimento de Isenção serão de inteira responsabilidade do candidato, respondendo civil e criminalmente pelo teor das afirmativas.
11. Não será concedida isenção de pagamento do valor de inscrição ao candidato que:
 - a) deixar de efetuar o requerimento de isenção pela Internet;
 - b) omitir informações e/ou torná-las inverídicas.
12. Declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto Federal nº 83.936, de 6 de setembro de 1979.
 - 12.1 A qualquer tempo poderão ser realizadas diligências relativas à situação declarada pelo candidato, deferindo-se ou não seu pedido.
13. A partir do dia **27/05/2013**, o candidato deverá verificar no endereço eletrônico da Fundação Carlos Chagas (**www.concursosfcc.com.br**) os resultados da análise dos requerimentos de isenção do pagamento da inscrição, observados os motivos de indeferimento.
14. O candidato que tiver seu requerimento de isenção de pagamento do valor da inscrição **deferido** terá sua inscrição validada, não gerando boleto para pagamento de inscrição.
 - 14.1 O candidato que efetivar mais de uma inscrição com isenção de pagamento, terá somente a última inscrição validada, sendo as demais canceladas.
 - 14.2 Será considerado, para fins de validação da última inscrição efetivada, o número do documento gerado no ato da inscrição.
15. O candidato que tiver seu requerimento de isenção de pagamento do valor da inscrição **indeferido** poderá apresentar recurso no prazo de dois dias úteis após a publicação, no *site* (**www.concursosfcc.com.br**).
 - 15.1 Após a análise dos recursos será divulgada no *site* (**www.concursosfcc.com.br**) a relação dos requerimentos deferidos e indeferidos.
16. Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção **indeferidos** e queiram participar do certame deverão gerar boleto para pagamento, no *site* da Fundação Carlos Chagas e pagar a inscrição até a data limite de **13/06/2013**, de acordo com o item 3 deste Capítulo.
17. Não serão aceitas inscrições por depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile (fax), transferência ou depósito em conta corrente, DOC, ordem de pagamento, condicionais e/ou extemporâneas ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital.
18. Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.
19. O Tribunal Regional do Trabalho da 12ª Região e a Fundação Carlos Chagas eximem-se das despesas com viagens e estada dos candidatos para prestar as provas do Concurso.
20. O candidato sem deficiência que necessitar de condição especial para realização da prova deverá solicitá-la até o término das inscrições (**13/06/2013**), via Sedex ou Aviso de Recebimento (AR), à Fundação Carlos Chagas (Departamento de Execução de Projetos – Ref.: Solicitação/Concurso Público – TRT 12ª Região – Av. Prof. Francisco Morato, 1565, Jardim Guedala – São Paulo – SP – CEP 05513-900).

- 20.1 O candidato deverá encaminhar, em anexo, o Laudo Médico (original ou cópia autenticada) atualizado que justifique o atendimento especial solicitado.
- 20.2 O candidato que não o fizer até o término das inscrições, seja qual for o motivo alegado, poderá não ter a condição atendida.
- 20.3 O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.
21. A lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova, poderá fazê-lo em sala reservada, desde que o requeira, observando os procedimentos constantes a seguir, para adoção das providências necessárias.
 - 21.1 Encaminhar sua solicitação, até o término das inscrições (**13/06/2013**), via Sedex ou Aviso de Recebimento (AR), à Fundação Carlos Chagas (A/C Departamento de Execução de Projetos – Ref.: Solicitação/TRT12ª Região – Av. Prof. Francisco Morato, 1565, Jardim Guedala – São Paulo – SP – CEP 05513-900).
 - 21.2 Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.
 - 22.3 A criança deverá ser acompanhada de adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata) e permanecer em ambiente reservado.
 - 21.4 A lactante deverá apresentar-se, no respectivo horário para o qual foi convocada, com o acompanhante e a criança.
 - 21.5 Não será disponibilizado, pela Fundação Carlos Chagas, responsável para a guarda da criança, acarretando à candidata a impossibilidade de realização da prova.
 - 21.6 Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma fiscal.
 - 21.7 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.

V. DAS INSCRIÇÕES PARA CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

1. Às pessoas com deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal e na Lei nº 7.853/89 é assegurado o direito de inscrição para os cargos em Concurso Público, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência que possuem.
2. Em cumprimento ao disposto no § 2º do artigo 5º da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, bem como na forma 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 forem criadas no prazo de validade do Concurso, para os Cargos/Áreas/Especialidades.
 - 2.1 Caso a aplicação do percentual de que trata o item 2 resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse a 20% das vagas oferecidas, nos termos do § 2º do art. 5º da Lei nº 8.112/90.
 - 2.2 Somente haverá reserva **imediate** de vagas para os candidatos com deficiência nos Cargos/Áreas/Especialidades com **número de vagas igual ou superior a 5**.
 - 2.3 O primeiro candidato portador de deficiência classificado no Concurso será convocado para ocupar a 5ª vaga aberta, relativa ao cargo para o qual concorreu, enquanto os demais candidatos com deficiência classificados, serão convocados para ocupar a 20ª, 40ª, 60ª vagas e, assim sucessivamente, observada a ordem de classificação, relativamente à criação de novas vagas, durante o prazo de validade de Concurso.
 - 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.
 - 2.5 Para o preenchimento das vagas mencionadas no item 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.
 - 2.6 A reserva de vagas para candidatos com deficiência, mencionada no item 2.3, não impede a convocação de candidatos classificados, constantes da listagem geral, para ocupação das vagas subsequentes àquelas reservadas.
3. Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações, e na Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça - STJ.
4. As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298/99, particularmente em seu artigo 40, participarão do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e à nota mínima exigida para aprovação. Os benefícios previstos no referido artigo, §§ 1º e 2º, deverão ser requeridos por escrito, durante o período das inscrições (do dia **21/05/2013** ao dia **13/06/2013**), via Sedex ou Aviso de Recebimento (AR), à Fundação Carlos Chagas, considerando, para este efeito, a data da postagem.
5. O candidato deverá declarar, quando da inscrição, ser deficiente, especificando a sua deficiência no Formulário de Inscrição, e que deseja concorrer às vagas reservadas. Para tanto, deverá encaminhar, durante o período de inscrições (do dia **21/05/2013** ao dia **13/06/2013**), via Sedex ou Aviso de Recebimento (AR), à Fundação Carlos Chagas (Departamento de Execução de Projetos - Ref.: Laudo Médico - Concurso Público do TRT 12ª Região - Av. Professor Francisco Morato, 1565, Jardim Guedala - São Paulo - SP - CEP 05513-900), considerando, para este efeito, a data da postagem, os documentos a seguir:
 - a) Laudo Médico (original ou cópia autenticada) expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses antes do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, contendo a assinatura e o carimbo do número do CRM do médico responsável por sua emissão; anexando ao Laudo Médico as informações como: nome completo, número do documento de identidade (RG), número do CPF, nome do Concurso 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, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá encaminhar solicitação por escrito, até o término das inscrições, especificando o tipo de deficiência;
 - c) O candidato com deficiência auditiva, que necessitar do atendimento do Intérprete de Língua Brasileira de Sinais, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá encaminhar solicitação por escrito, até o término das inscrições;
 - d) O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para realização das provas, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá encaminhar solicitação com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, até o término das inscrições.
- 5.1 Aos deficientes visuais (cegos) que solicitarem prova especial em Braille serão oferecidas provas nesse sistema e suas respostas deverão ser transcritas também em Braille. Os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção podendo, ainda, utilizar-se de soroban.
- 5.2 Aos deficientes visuais (baixa visão) que solicitarem prova especial Ampliada serão oferecidas provas nesse sistema.
- 5.2.1 O candidato deverá indicar o tamanho da fonte de sua prova Ampliada, entre 18, 24 ou 28. Não havendo indicação de tamanho de fonte, a prova será confeccionada em fonte 24.
- 5.3 Os deficientes visuais (cegos ou baixa visão), que solicitarem prova especial por meio da utilização de *software*, deverão indicar um dos relacionados a seguir:
- 5.3.1 Dos Vox (sintetizador de voz);
 - 5.3.2 Jaws (Leitor de Tela);
 - 5.3.3 ZoomText (Ampliação ou Leitura).
6. Os candidatos que, dentro do período das inscrições, não atenderem aos dispositivos mencionados no item 5 e seus subitens serão considerados como pessoas sem deficiência, seja qual for o motivo alegado, bem como poderão não ter as condições especiais atendidas.
7. No ato da inscrição o candidato com deficiência deverá:
- 7.1 Declarar conhecer o Decreto nº 3.298/99, o Decreto nº 5.296/2004 e a Instrução Normativa nº 07/96 – TST.
 - 7.2 Declarar estar ciente das atribuições do Cargo/Área/Especialidade pretendido e que, no caso de vir a exercê-lo, estará sujeito à avaliação pelo desempenho dessas atribuições, para fins de habilitação durante o estágio probatório.
 - 7.3 Informar se deseja concorrer às vagas reservadas aos candidatos com deficiência.
8. O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme instruções constantes deste Capítulo não poderá impetrar recurso administrativo em favor de sua condição.
9. O candidato com deficiência, se classificado na forma deste Edital, além de figurar na lista de classificação geral, terá seu nome constante da lista específica de candidatos com deficiência, por Cargo/Área/Especialidade.
10. O candidato com deficiência aprovado no Concurso, quando convocado, deverá apresentar documento de identidade original, submeter-se à avaliação a ser realizada pela Junta Médica Oficial do Tribunal Regional do Trabalho da 12ª Região ou por ele credenciada, objetivando verificar se a deficiência se enquadra na previsão do art. 4º, e seus incisos do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações, e na Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça (STJ), nos termos dos artigos 37 e 43 do referido Decreto, observadas as seguintes disposições:
- 10.1 A avaliação de que trata este item, de caráter terminativo, será realizada por equipe prevista pelo art. 43 do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações.
 - 10.2 A avaliação ficará condicionada à apresentação, pelo candidato, de documento de identidade original e terá por base o Laudo Médico encaminhado no período das inscrições, conforme item 5 deste Capítulo, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência.
 - 10.3 Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato com deficiência à avaliação tratada no item 10.
 - 10.4 Se a deficiência do candidato não se enquadrar na previsão do art. 4º e seus incisos do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações, ele será classificado em igualdade de condições com os demais candidatos, desde que se enquadre nos limites estabelecidos no Capítulo IX deste Edital.
 - 10.4.1 O candidato será eliminado do certame, na hipótese de ter sido classificado em posição superior aos limites constantes no Capítulo IX deste Edital.
11. As vagas definidas no item 2 deste Capítulo que não forem providas por falta de candidatos com deficiência ou por reprovação no Concurso ou na perícia médica, esgotada a listagem especial, serão preenchidas pelos demais candidatos com estrita observância à ordem classificatória, na forma do contido no item 2.5, deste Capítulo.
12. A não observância, pelo candidato, de qualquer das disposições deste Capítulo implicará a perda do direito a ser nomeado para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência.
13. O laudo médico apresentado terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido.
14. O candidato com deficiência, depois de nomeado, será acompanhado por Equipe Multiprofissional, que avaliará a compatibilidade entre as atribuições do cargo/área/especialidade e a sua deficiência durante o estágio probatório.
15. Será exonerado o candidato com deficiência que, no decorrer do estágio probatório, tiver verificada a incompatibilidade de sua deficiência com as atribuições do Cargo/Área/Especialidade.
16. Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação, licença por motivo de saúde ou aposentadoria por invalidez.

VI. DAS PROVAS

1. Do Concurso constarão as seguintes provas:

CARGO/ÁREA/ ESPECIALIDADE	PROVA	Nº DE QUESTÕES	PESO	CARÁTER	DURAÇÃO DA PROVA
Analista Judiciário – Área Judiciária	Conhecimentos Gerais	20	1	Classificatório e Eliminatório	04h30
	Conhecimentos Específicos	40	3		
	Discursiva - Redação				
Analista Judiciário – Área Judiciária – Especialidade Oficial de Justiça Avaliador Federal	Conhecimentos Gerais	20	1	Classificatório e Eliminatório	04h30
	Conhecimentos Específicos	40	3		
	Discursiva - Redação				
Analista Judiciário – Área Administrativa	Conhecimentos Gerais	20	1	Classificatório e Eliminatório	04h30
	Conhecimentos Específicos	40	3		
	Discursiva - Redação				
Analista Judiciário – Área Administrativa – Especialidade Contabilidade	Conhecimentos Gerais	20	1	Classificatório e Eliminatório	04h30
	Conhecimentos Específicos	40	3		
	Discursiva - Redação				
Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade Tecnologia da Informação	Conhecimentos Gerais	20	1	Classificatório e Eliminatório	04h30
	Conhecimentos Específicos	40	3		
	Discursiva – Redação				
Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade Estatística	Conhecimentos Gerais	20	1	Classificatório e Eliminatório	04h30
	Conhecimentos Específicos	40	3		
	Discursiva – Redação				
Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade Psicologia	Conhecimentos Gerais	20	1	Classificatório e Eliminatório	04h30
	Conhecimentos Específicos	40	3		
	Discursiva – Redação				
Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade Engenharia Civil	Conhecimentos Gerais	20	1	Classificatório e Eliminatório	04h30
	Conhecimentos Específicos	40	3		
	Discursiva – Redação				
Técnico Judiciário – Área Administrativa	Conhecimentos Gerais	30	1	Classificatório e Eliminatório	04h30
	Conhecimentos Específicos	30	2		
	Discursiva – Redação				
Técnico Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade Tecnologia da Informação	Conhecimentos Gerais	30	1	Classificatório e Eliminatório	04h30
	Conhecimentos Específicos	30	2		
	Discursiva – Redação				

- 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 III.
- Para todos os Cargos/Áreas/Especialidades de Analista Judiciário e todos os Cargos/Áreas/Especialidades de Técnico Judiciário, a Prova Discursiva - Redação reger-se-á conforme disposto no Capítulo IX deste Edital e será realizada no mesmo dia e período de aplicação das provas objetivas.

VII. DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS

1. As Provas Objetivas e Discursiva – Redação serão realizadas nas Cidades de **Florianópolis, Blumenau, Chapecó, Criciúma, Itajaí, Joaçaba, Joinville, Lages, Mafra, Tubarão** - Estado de Santa Catarina, conforme opção indicada pelo candidato no Formulário de Inscrição via Internet, com previsão de aplicação para o dia **21/07/2013**, no período do manhã, para todos os Cargos/Áreas/Especialidades.
2. A aplicação das provas na data prevista dependerá da disponibilidade de locais adequados à sua realização.
 - 2.1 Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares adequados existentes nos colégios localizados nas cidades indicadas no item 1 deste Capítulo, a Fundação Carlos Chagas reserva-se o direito de alocá-los em cidades próximas às determinadas para aplicação das provas, não assumindo qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.
 - 2.2 Havendo alteração da data prevista, as provas somente poderão ocorrer em sábados, domingos ou feriados.
3. A confirmação da data e as informações sobre horários e locais serão divulgadas oportunamente por meio de Edital de Convocação para Provas, a ser publicado no Diário Oficial Eletrônico do TRT da 12ª Região (www.trt12.jus.br), no *site* da Fundação Carlos Chagas: **www.concursosfcc.com.br**, e por meio de Cartões Informativos que serão encaminhados aos candidatos por e-mail. Para tanto, é fundamental que o endereço eletrônico constante no Formulário de Inscrição esteja completo e correto.
 - 3.1 O candidato receberá o Cartão Informativo por e-mail, no endereço eletrônico informado no ato da inscrição, sendo de sua exclusiva responsabilidade a manutenção/atualização de seu correio eletrônico.
 - 3.1.1 Não serão encaminhados Cartões Informativos de candidatos cujo endereço eletrônico informado no Formulário de Inscrição esteja incompleto ou incorreto.
 - 3.1.2 A Fundação Carlos Chagas e o Tribunal Regional do Trabalho da 12ª 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.
 - 3.2 A comunicação feita por intermédio de e-mail é meramente informativa. O candidato deverá acompanhar no Diário Oficial Eletrônico do TRT da 12ª Região (www.trt12.jus.br), a publicação do Edital de Convocação para Provas.
 - 3.2.1 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.
4. O candidato que não receber o Cartão Informativo até o 3º (terceiro) dia que antecede a aplicação das provas ou em havendo dúvidas quanto ao local, data e horários de realização das provas, deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC da Fundação Carlos Chagas, pelo telefone (0XX11) 3723-4388, de segunda a sexta-feira, úteis, das 10 às 16 horas (horário de Brasília), ou consultar o *site* da Fundação Carlos Chagas (**www.concursosfcc.com.br**).
5. Ao candidato só será permitida a realização das provas na respectiva data, local e horários constantes no Cartão Informativo e no *site* da Fundação Carlos Chagas.
6. 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 função de jurado, 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 Discursiva - Redação.
 - 6.1 O candidato que não solicitar as correções dos dados pessoais nos termos do item 6 deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.
7. Caso haja inexactidão na informação relativa à opção de Cargo/Área/Especialidade, de Cidade de Realização da Prova e/ou à condição de deficiente, o candidato deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC da Fundação Carlos Chagas com, no mínimo, 48 (quarenta e oito) horas de antecedência da data de realização das provas, pelo telefone (0XX11) 3723-4388 (de segunda a sexta-feira, úteis, das 10 às 16 horas, horário de Brasília).
 - 7.1 A alteração de opção de Cargo/Área/Especialidade e de Cidade de Realização da Prova somente será processada na hipótese de o dado expresso pelo candidato em seu Formulário de Inscrição ter sido transcrito erroneamente para o Cartão Informativo e disponível no *site* da Fundação Carlos Chagas.
 - 7.2 Não será admitida troca de opção de Cargo/Área/Especialidade e/ou de Cidade de Realização da Prova.
 - 7.3 O candidato que não entrar em contato com o SAC no prazo mencionado será o exclusivo responsável pelas consequências advindas de sua omissão.
8. Somente será admitido à sala de provas o candidato que estiver portando documento de identidade original que bem o identifique, como: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédula de Identidade para Estrangeiros; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos Públicos ou Conselhos de Classe que, por força de Lei Federal, valem como documento de identidade, como por exemplo, as da OAB, CREA, CRM, CRC etc.; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia, na forma da Lei nº 9.503/97).
 - 8.1 Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato.
 - 8.2 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo 30 (trinta) dias, sendo então submetido a identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

- 8.3 A identificação especial será exigida, também, do candidato cujo documento de identificação gere dúvidas quanto à fisionomia, assinatura ou à condição de conservação do documento e/ou à própria identificação.
9. Não haverá segunda chamada ou repetição de prova.
- 9.1 O candidato não poderá alegar quaisquer desconhecimentos sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência.
- 9.2 O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará em sua eliminação do Concurso Público.
10. Objetivando garantir a lisura e a idoneidade do Concurso Público – o que é de interesse público e, em especial, dos próprios candidatos – bem como sua autenticidade, será solicitado aos candidatos, quando da aplicação das provas, a autenticação digital das Folhas de Respostas personalizadas.
- 10.1 Se, por qualquer motivo, não for possível a autenticação digital, o candidato deverá apor sua assinatura, em campo específico, por três vezes.
- 10.2 A autenticação digital (ou assinaturas) dos candidatos na Folha de Respostas visa a atender o disposto no Capítulo XIII, item 9, deste Edital.
11. Nas Provas Objetivas, o candidato deverá assinalar as respostas na Folha de Respostas, que será o único documento válido para a correção da prova. O preenchimento da Folha de Respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do Caderno de Questões. Em hipótese alguma haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato.
- 11.1 Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras óticas, prejudicando o desempenho do candidato.
- 11.2 Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na Folha de Respostas serão de inteira responsabilidade do candidato.
- 11.3 Não serão computadas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.
12. O candidato deverá comparecer ao local de realização das provas munido de caneta esferográfica de material transparente e tinta preta, lápis preto nº 2 e borracha.
- 12.1 O candidato deverá preencher os alvéolos, na Folha de Respostas da Prova Objetiva, com caneta esferográfica de material transparente e tinta preta ou reforçá-los com grafite na cor preta, se necessário.
13. O candidato, ao terminar a prova, entregará ao fiscal da sala o caderno de questões e a Folha de Respostas personalizada.
- 13.1 O candidato poderá anotar suas respostas em meio autorizado pela Fundação Carlos Chagas, o qual será informado durante a aplicação das provas.
14. Salvo em caso de candidato que tenha solicitado atendimento diferenciado para a realização das provas, a Prova Discursiva - Redação deverá ser feita pelo próprio candidato, à mão, em letra legível, com caneta esferográfica de material transparente de tinta preta não sendo permitida a interferência e/ou participação de outras pessoas.
- 14.1 No caso de auxílio para transcrição das provas será designado um fiscal devidamente treinado para essa finalidade.
- 14.2 Somente quando devidamente autorizado, o candidato deverá ditar todo o seu texto da Prova Discursiva - Redação ao fiscal, especificando oralmente, ou seja, soletrando a grafia das palavras e todos os sinais gráficos de pontuação.
15. Durante a realização das Provas não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.
16. O candidato deverá conferir os seus dados pessoais impressos na Folha de Respostas, em especial seu nome, número de inscrição, número do documento de identidade e opção de Cargo/Área/Especialidade.
17. Motivarão a eliminação do candidato do Concurso Público, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital ou a outras relativas ao Concurso, aos comunicados, às Instruções ao Candidato ou às Instruções constantes da prova, bem como o tratamento indevido e descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas.
- 17.1 Por medida de segurança os candidatos deverão deixar as orelhas totalmente descobertas, à observação dos fiscais de sala, durante a realização das provas.
18. Poderá ser excluído do Concurso Público o candidato que:
- a) apresentar-se após o horário estabelecido, não se admitindo qualquer tolerância;
 - b) apresentar-se em local diferente da convocação oficial;
 - c) não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado;
 - d) não apresentar documento que bem o identifique;
 - e) ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal;
 - f) ausentar-se do local de provas antes de decorrida uma hora do início das provas;
 - g) fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio, que não o autorizado pela Fundação Carlos Chagas no dia da aplicação das provas;
 - h) ausentar-se da sala de provas levando Folha de Respostas, Caderno de Questões ou outros materiais não permitidos;
 - i) estiver portando armas, mesmo que possua o respectivo porte;
 - j) lançar mão de meios ilícitos para a execução das provas;
 - k) não devolver integralmente o material recebido;
 - l) for surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livro, anotação, impresso não permitido ou máquina calculadora ou similar;
 - m) estiver fazendo uso de qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação (bip, telefone celular, relógios digitais, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, receptor, gravador, *smartphone* ou outros equipamentos similares), bem como protetores auriculares;

- n) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.
19. O candidato ao ingressar no local de realização das provas, deverá manter desligado qualquer aparelho eletrônico que esteja sob sua posse, ainda que os sinais de alarme estejam nos modos de vibração e silencioso.
- 19.1 Recomenda-se ao candidato, no dia da realização da prova, não levar nenhum dos aparelhos indicados nas alíneas “l” e “m”. 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.
- 19.2 É aconselhável que os candidatos retirem as baterias dos celulares, garantindo que nenhum som seja emitido, inclusive do despertador caso esteja ativado.
20. Poderá, também, ser excluído do Concurso, o candidato que estiver utilizando ou portando em seu bolso os aparelhos eletrônicos indicados nas alíneas “l” e “m”, deste Capítulo, após o procedimento estabelecido no subitem 19.1 deste Capítulo.
21. Os demais pertences pessoais dos candidatos, tais como: bolsas, sacolas, bonés, chapéus, gorros ou similares, óculos escuros e protetores auriculares, serão acomodados em local a ser indicado pelos fiscais de sala, onde deverão permanecer até o término da prova.
- 21.1 A Fundação Carlos Chagas e o Tribunal Regional do Trabalho da 12ª 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.
22. No dia da realização das provas, na hipótese de o nome do candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, a Fundação Carlos Chagas procederá a inclusão do candidato, desde que apresente o boleto bancário com comprovação de pagamento ou o comprovante de débito em conta, mediante preenchimento de formulário específico.
- 22.1 A inclusão de que trata o item 22 será realizada de forma condicional e será analisada pela Fundação Carlos Chagas, na fase do Julgamento das Provas Objetivas, com o intuito de verificar a pertinência da referida inscrição.
- 22.2 Constatada a improcedência da inscrição, a mesma será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.
23. Os candidatos poderão ser submetidos ao sistema de detecção de metal no dia da realização das provas.
24. Distribuídos os Cadernos de Questões aos candidatos e, na hipótese de verificarem-se falhas de impressão, o Coordenador do Colégio, antes do início da prova, diligenciará no sentido de:
- 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;
 - se a ocorrência verificar-se após o início da prova, o Coordenador do Colégio, após ouvido o Plantão da Fundação Carlos Chagas, estabelecerá prazo para compensação do tempo usado para regularização do caderno.
25. 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.
26. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão de afastamento do candidato da sala de prova.
27. Em hipótese nenhuma será realizada qualquer prova fora do local, data e horário determinados.
28. Por razões de ordem técnica, de segurança e de direitos autorais adquiridos, não serão fornecidos exemplares dos Cadernos de Questões a candidatos ou a instituições de direito público ou privado, mesmo após o encerramento do Concurso. O candidato deverá consultar o [site www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br) no primeiro dia útil após a aplicação das provas, para tomar conhecimento da(s) data(s) prevista(s) para divulgação das questões das Provas Objetivas, dos gabaritos e/ou dos resultados.
- 28.1 As questões das Provas Objetivas ficarão disponíveis no [site www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br) até o último dia para interposição de recursos referentes ao Resultado das Provas.

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

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

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

NP = Nota Padronizada
 A = Número de acertos do candidato
 \bar{X} = Média de acertos do grupo
 s = Desvio padrão

- d) é multiplicada a nota padronizada do candidato em cada prova pelo respectivo peso.
5. O total de pontos de cada candidato será igual à soma das notas padronizadas (já multiplicadas pelos pesos correspondentes) obtidas em cada uma das provas.
 6. Para o cargo de Analista Judiciário – todas as Áreas/Especialidades, as Provas Objetivas de Conhecimentos Gerais e de Conhecimentos Específicos terão caráter classificatório e eliminatório, considerando-se habilitado o candidato que obtiver total de pontos igual ou superior a 200 (duzentos).
 7. Para o cargo de Técnico Judiciário – todas as Áreas/Especialidades, as Provas Objetivas de Conhecimentos Gerais e de Conhecimentos Específicos terão caráter classificatório e eliminatório, considerando-se habilitado o candidato que obtiver total de pontos igual ou superior a 150 (cento e cinquenta).
 8. Os candidatos não habilitados nas Provas Objetivas serão excluídos do Concurso.

IX. DA PROVA DISCURSIVA - REDAÇÃO PARA TODOS OS CARGOS/ÁREAS/ESPECIALIDADES

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

Cargo/Área/Especialidade	Nº de habilitados e mais bem classificados até a posição de classificação:
Analista Judiciário – Área Judiciária	400
Analista Judiciário – Área Judiciária – Especialidade Oficial de Justiça Avaliador Federal	150
Analista Judiciário – Área Administrativa	200
Analista Judiciário – Área Administrativa – Especialidade Contabilidade	60
Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade Tecnologia da Informação	200
Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade Estatística	40
Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade Psicologia	40
Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade Engenharia Civil	40
Técnico Judiciário – Área Administrativa	400
Técnico Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade Tecnologia da Informação	100

2. Os demais candidatos serão automaticamente eliminados do Concurso.
3. Na Prova Discursiva - Redação o candidato deverá desenvolver um texto dissertativo a partir de uma única proposta, sobre assunto de interesse geral.
4. Na avaliação da Prova Discursiva - Redação serão considerados, para atribuição dos pontos, os seguintes aspectos:
 - 4.1 **Conteúdo – até 40 (quarenta) pontos:**
 - a) perspectiva adotada no tratamento do tema;
 - b) capacidade de análise e senso crítico em relação ao tema proposto;
 - c) consistência dos argumentos, clareza e coerência no seu encadeamento.
 - 4.1.1 A nota será prejudicada, proporcionalmente, caso ocorra abordagem tangencial, parcial ou diluída em meio a divagações e/ou colagem de textos e de questões apresentados na prova.
 - 4.2 **Estrutura – até 30 (trinta) pontos:**
 - a) respeito ao gênero solicitado;
 - b) progressão textual e encadeamento de ideias;
 - c) articulação de frases e parágrafos (coesão textual).
 - 4.3 **Expressão – até 30 (trinta) pontos:**
 - 4.3.1 A avaliação da expressão não será feita de modo estanque ou mecânico, mas sim de acordo com sua estreita correlação com o conteúdo desenvolvido. A avaliação será feita considerando-se:
 - a) desempenho linguístico de acordo com o nível de conhecimento exigido para o cargo/área/especialidade;
 - b) adequação do nível de linguagem adotado à produção proposta e coerência no uso;
 - c) domínio da norma culta formal, com atenção aos seguintes itens: estrutura sintática de orações e períodos, elementos coesivos; concordância verbal e nominal; pontuação; regência verbal e nominal; emprego de pronomes; flexão verbal e nominal; uso de tempos e modos verbais; grafia e acentuação.
 - 4.4 Na aferição do critério de correção gramatical, por ocasião da avaliação do desempenho na Prova Discursiva -Redação a que se refere este Capítulo, poderão os candidatos valer-se das normas ortográficas em vigor antes ou depois daquelas implementadas pelo Decreto Presidencial nº 6.583, de 29 de setembro de 2008, em decorrência do período de transição previsto no art. 2º, parágrafo único da citada norma que estabeleceu

o Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa.

5. Será atribuída nota ZERO à Prova Discursiva - Redação que:
 - a) fugir à modalidade de texto solicitada e/ou ao tema proposto;
 - b) apresentar texto sob forma não articulada verbalmente (apenas com desenhos, números e palavras soltas ou em versos) ou qualquer fragmento de texto escrito fora do local apropriado;
 - c) for assinada fora do local apropriado;
 - d) apresentar qualquer sinal que, de alguma forma, possibilite a identificação do candidato;
 - e) for escrita a lápis, em parte ou em sua totalidade;
 - f) estiver em branco;
 - g) apresentar letra ilegível e/ou incompreensível.
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.
7. Na Prova Discursiva – Redação deverão ser rigorosamente observados os limites mínimo de 20 (vinte) linhas e máximo de 30 (trinta) linhas, sob pena de perda de pontos a serem atribuídos à Redação.
8. 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).
9. O candidato não habilitado será excluído do Concurso.
10. Da publicação do resultado constarão apenas os candidatos habilitados.

X. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DOS CANDIDATOS

1. A nota final dos candidatos habilitados para todas as Áreas/Especialidades do cargo de **Analista Judiciário e Técnico Judiciário**, 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, obedecidos os critérios estabelecidos nos Capítulos VIII e IX deste Edital.
2. Para todos os Cargos/Áreas/Especialidades, na hipótese de igualdade de nota final, terá preferência, para fins de desempate, após a observância do disposto no parágrafo único do artigo 27 da Lei nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso), considerada, para esse fim, **a data limite de correção dos dados cadastrais estabelecida no item 6 do Capítulo VII deste Edital** – sucessivamente, o candidato que:
 - 1.1 obtiver maior nota ponderada na Prova Objetiva de Conhecimentos Específicos;
 - 1.2 obtiver maior número de acertos em Língua Portuguesa, da Prova Objetiva de Conhecimentos Gerais;
 - 1.3 obtiver maior nota na Prova Discursiva - Redação;
 - 1.4 tiver maior idade;
 - 1.5 tiver exercido efetivamente a função de jurado no período entre a data de publicação da Lei nº 11.689/2008 e a data de término das inscrições.
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.
4. Os demais candidatos serão excluídos do Concurso.

XI. DOS RECURSOS

1. Será admitido recurso quanto:
 - a) ao indeferimento do requerimento de isenção do valor da inscrição;
 - b) à aplicação das Provas;
 - c) às questões das Provas Objetivas e gabaritos preliminares;
 - d) à vista da Folha de Respostas da Prova Objetiva e da Prova Discursiva;
 - e) ao resultado das Provas.
2. Os recursos deverão ser interpostos no prazo de **2 (dois) dias úteis** após a ocorrência do evento que lhes der causa, tendo como termo inicial o 1º dia útil subsequente à data do evento a ser recorrido.
 - 2.1 Somente serão considerados os recursos interpostos no prazo estipulado para a fase a que se referem.
 - 2.2 Não serão aceitos os recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso do questionado.
3. Os recursos deverão ser interpostos exclusivamente pela *Internet*, no *site* da Fundação Carlos Chagas (www.concursosfcc.com.br), de acordo com as instruções constantes na página do Concurso Público.
 - 3.1 Somente serão apreciados os recursos interpostos e transmitidos conforme as instruções contidas neste Edital e no *site* da Fundação Carlos Chagas.
 - 3.2 A Fundação Carlos Chagas e o Tribunal Regional do Trabalho da 12ª 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.
4. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito.
5. Não serão aceitos recursos interpostos por fac-símile (fax), telex, telegrama, e-mail ou outro meio que não seja o especificado neste Edital.
6. Será concedida vista da Folha de Respostas da Prova Objetiva a todos os candidatos que realizaram prova, no período recursal referente ao resultado preliminar das Provas.
7. Será concedida Vista da Prova Discursiva - Redação a todos os candidatos que tiveram a Prova Discursiva - Redação corrigida, conforme Capítulo IX deste Edital, em período a ser informado em Edital específico.
 - 7.1 A vista da Prova Discursiva - Redação 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 de prova estarão disponíveis no *site* da Fundação Carlos Chagas.
8. A Banca Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual

não caberão recursos adicionais.

9. O gabarito divulgado poderá ser alterado, em função dos recursos interpostos, e as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo.
10. O(s) ponto(s) relativo(s) à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será(ão) atribuído(s) a todos os candidatos presentes à prova, independentemente de formulação de recurso.
11. Na ocorrência do disposto nos itens 09 e 10 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.
12. Serão indeferidos os recursos:
 - a) cujo teor desrespeite a Banca Examinadora;
 - b) que estejam em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo;
 - c) cuja fundamentação não corresponda à questão recursada;
 - d) sem fundamentação e/ou com fundamentação inconsistente, incoerente ou os intempestivos;
 - e) encaminhados por meio da Imprensa e/ou de "redes sociais *online*".
13. 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.
14. Admitir-se-á um único recurso por candidato para cada evento referido no item 1 deste Capítulo, devidamente fundamentado, sendo desconsiderado recurso de igual teor.
15. As respostas de 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.

XII. DA HOMOLOGAÇÃO

1. O resultado final do Concurso, após decididos todos os recursos interpostos, será homologado pelo Tribunal Regional do Trabalho da 12ª Região e publicado no **Diário Oficial Eletrônico do TRT da 12ª Região** (www.trt12.jus.br).

XIII. DO PROVIMENTO DOS CARGOS/ÁREAS/ESPECIALIDADES

1. O provimento dos cargos ficará a critério da Administração do Tribunal Regional do Trabalho da 12ª Região e obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação por Cargo/Área/Especialidade.
 - 1.1 Os candidatos aprovados, conforme disponibilidade de vagas terão sua nomeação publicada no **Diário Oficial Eletrônico do TRT da 12ª Região** (www.trt12.jus.br) com efeitos de ciência ao interessado, contando-se o prazo máximo de 30 (trinta) dias para a posse, a partir da data da publicação, independente da postagem e do recebimento de correspondência específica, de caráter informativo, enviada pelo Tribunal Regional do Trabalho da 12ª Região ao candidato.
2. O candidato nomeado que, por qualquer motivo, não tomar posse terá o ato de nomeação tornado sem efeito.
3. No caso de desistência formal da nomeação, prosseguir-se-á à nomeação dos demais candidatos habilitados, observada a ordem classificatória.
4. Não serão realizadas consultas prévias aos candidatos sobre opção de cidades de nomeação, cabendo ao Tribunal decisão de lotação, conforme dispõe o item 3.2 do Capítulo IV.
5. Fica ciente o candidato habilitado que, aceitando a nomeação, será permitida uma remoção interna a qualquer prazo.
 - 5.1. Após a efetivação da 1ª remoção, o servidor deverá permanecer na localidade para a qual foi removido pelo prazo mínimo de 24 (vinte e quatro) meses, não sendo apreciados pedidos de remoção antes de decorrido este prazo, exceto nas situações prescritas em lei ou por interesse da Administração.
 - 5.2 Fica ciente o candidato habilitado que, aceitando a nomeação, não serão apreciados pedidos de remoção por permuta entre Tribunais antes de decorridos 24 (vinte e quatro) meses do efetivo exercício ou da última remoção interna, caso tenha ocorrido, exceto nas situações prescritas em lei.
6. O candidato convocado para nomeação deverá apresentar os seguintes documentos para fins de posse:
 - a) Comprovação de Escolaridade/Pré-Requisitos constantes do Capítulo II deste Edital, devendo o Comprovante de Escolaridade ser apresentado em via original ou fotocópia autenticada;
 - b) Comprovação dos requisitos enumerados no item 1 do Capítulo III;
 - c) 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) 03 (três) fotos 2X2 e 03 (três) fotos 3X4 recentes;
 - j) Certidões para fins de posse em cargo público, dos seguintes Órgãos, dos locais onde haja residido nos últimos 5 (cinco) anos: Justiça Federal (cível e criminal), Justiça Eleitoral (quitação e negativa de crime eleitoral) e Justiça Estadual (criminal);
 - k) Cópia da última declaração de Imposto de Renda apresentada à Secretaria da Receita Federal, acompanhada do respectivo recibo de entrega e das atualizações e/ou complementações ou, no caso de o nomeado não ser declarante, apresentação de declaração de bens e valores firmada por ele próprio, nos termos da Lei nº 8.730/93, Lei nº 8.429/92 e Instrução Normativa nº 05/94-TCU; ou Autorização de Acesso ao Tribunal de Contas da União aos dados das Declarações de Ajuste Anual do Imposto de Renda Pessoa Física e das respectivas retificações apresentadas à Receita Federal, nos termos da Instrução Normativa nº 67, de 06 de julho de 2011, do TCU;
 - l) Declaração de acumulação de cargo ou função pública, quando for o caso, ou sua negativa;

- m) Declaração de não ter sofrido, no exercício de função pública, as penalidades enumeradas no artigo 137 e seu parágrafo único da Lei nº 8.112/90;
- 6.1 Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos, nem fotocópias não autenticadas.
- 6.2 Além da documentação acima mencionada serão exigidos outros formulários, a serem fornecidos pelo Tribunal Regional do Trabalho da 12ª Região, à época da nomeação.
7. Além da apresentação dos documentos relacionados no item 6 deste Capítulo, a posse do candidato ficará condicionada à realização de inspeção médica, mediante a apresentação do laudo médico de sanidade física e mental expedido pela equipe de saúde do Tribunal Regional do Trabalho da 12ª Região ou por profissional por ele credenciado.
- 7.1 Os candidatos habilitados para vagas reservadas a portadores de deficiência também deverão cumprir o disposto no item 7, sem prejuízo das exigências estabelecidas no Capítulo V deste Edital.
- 7.2 Dado o seu caráter eliminatório, o não comparecimento do candidato à inspeção médica na data e horário agendados pela Administração implicará a sua eliminação do Concurso.
- 7.3 A Administração convocará os candidatos para a inspeção médica constante do item 7 e os informará dos exames laboratoriais e complementares e da avaliação psiquiátrica, a serem por eles apresentados naquela ocasião.
- 7.3.1 Os exames laboratoriais e complementares e a avaliação psiquiátrica serão realizados às expensas dos candidatos e servirão como elementos subsidiários à inspeção médica constante do item 7 deste Capítulo.
8. Os candidatos que não apresentarem os documentos no prazo previsto pela Lei nº 8.112/90, com a alteração da Lei nº 9.527/97, bem como os que não tomarem posse, terão tornados sem efeitos seus respectivos atos de nomeação.
9. O Tribunal Regional do Trabalho da 12ª Região, no momento do recebimento dos documentos para a posse, afixará 1 (uma) foto 3x4 do candidato no Cartão de Autenticação Digital - CAD e, na sequência, coletará a assinatura do candidato e procederá à autenticação digital no Cartão para confirmação dos dados digitais e/ou assinaturas solicitadas no dia da realização das Provas.
10. A falta de comprovação de quaisquer dos requisitos para investidura até a data da posse ou a prática de falsidade ideológica em prova documental tornará sem efeito o respectivo ato de nomeação do candidato, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.
11. As certidões/atestados que apresentarem ocorrências deverão ser acompanhadas de certidões explicativas, as quais serão analisadas, podendo configurar impedimento de posse, nos termos da lei.

XIV. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e aceitação das condições do Concurso, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.
2. A legislação com vigência após a data de publicação deste Edital, bem como as alterações em dispositivos constitucionais, legais e normativos a ela posteriores não serão objeto de avaliação nas provas do Concurso.
3. Todos os cálculos descritos neste Edital, relativos aos resultados das provas, serão realizados com duas casas decimais, arredondando-se para cima sempre que a terceira casa decimal for maior ou igual a cinco.
4. O Concurso Público terá validade de **1 (um) ano**, 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 12ª Região.
5. O Tribunal poderá homologar por atos diferentes e em épocas distintas o resultado final dos cargos deste Concurso.
6. A aprovação e classificação no Concurso geram para o candidato apenas expectativa de direito à nomeação, ficando este ato condicionado à observância das disposições legais pertinentes (ainda que supervenientes), ao exclusivo interesse e conveniência do Tribunal Regional do Trabalho da 12ª Região, à rigorosa ordem de classificação das duas listagens e ao prazo de validade do Concurso.
7. O Presidente do Tribunal Regional do Trabalho da 12ª 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.
8. Todos os atos relativos ao presente Concurso, convocações, avisos e comunicados serão publicados no **Diário Oficial Eletrônico do TRT da 12ª Região** (www.trt12.jus.br), e divulgados nos *sites* da Fundação Carlos Chagas (www.concursosfcc.com.br) e do Tribunal Regional do Trabalho da 12ª Região (www.trt12.jus.br).
9. Ficarão disponíveis o boletim de desempenho do candidato para consulta por meio do CPF e do número de inscrição do candidato, no endereço eletrônico da Fundação Carlos Chagas www.concursosfcc.com.br na data em que os resultados das provas forem publicados no **Diário Oficial Eletrônico do TRT da 12ª Região** (www.trt12.jus.br).
10. O acompanhamento das publicações, editais, avisos e comunicados referentes ao Concurso Público é de responsabilidade exclusiva do candidato. Não serão prestadas por telefone informações relativas ao resultado do Concurso Público.
11. 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:
- 11.1 Efetuar a atualização dos dados pessoais até o terceiro dia útil após a aplicação das provas, conforme estabelecido no item 6 do Capítulo VII deste Edital, por meio do *site* www.concursosfcc.com.br.
- 11.2 Após o prazo estabelecido no item 11.1 até a homologação dos Resultados, encaminhar via Sedex ou Aviso de Recebimento (AR), à Fundação Carlos Chagas (Serviço de Atendimento ao Candidato - SAC – Ref.: Atualização de Dados Cadastrais/TRT 12ª Região – Av. Prof. Francisco Morato, 1565, Jardim Guedala – São Paulo – SP – CEP 05513-900).

- 11.3 Após a homologação do Concurso, encaminhar ao Tribunal Regional do Trabalho da 12ª Região (Secretaria de Recursos Humanos à Rua Esteves Junior, n.395, mediante declaração assinada e datada, contendo a identificação completa do candidato, ou por *e-mail*, para sepac@trt12.jus.br, mencionando o assunto – Ref.: Atualização de Dados Cadastrais / Concurso Público, desde que seja correspondente ao endereço eletrônico fornecido no formulário de inscrição para o Concurso.
- 11.4 As alterações nos dados pessoais quanto ao critério de desempate estabelecido no item 3 e seus subitens no Capítulo X deste Edital, somente serão consideradas quando solicitadas no prazo estabelecido no item 11.1 deste Capítulo, por fazer parte do critério de desempate dos candidatos.
12. É de responsabilidade do candidato manter seu endereço (inclusive eletrônico) e telefone atualizados, até que se expire o prazo de validade do Concurso, para viabilizar os contatos necessários, sob pena de, quando for nomeado, perder o prazo para tomar posse, caso não seja localizado.
13. O Tribunal Regional do Trabalho da 12ª 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.
14. 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.
- 14.1 Comprovada a inexistência ou irregularidades descritas no item 15 deste Capítulo, o candidato estará sujeito a responder por Falsidade Ideológica de acordo com o artigo 299 do Código Penal.
15. 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.
16. As despesas relativas à participação do candidato no Concurso e à sua apresentação para posse e exercício correrão às expensas do próprio candidato.
17. O Tribunal Regional do Trabalho da 12ª Região e a Fundação Carlos Chagas não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso.
18. O não atendimento pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital, a qualquer tempo, implicará sua eliminação do Concurso Público.
19. As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos, em caráter irrecorrível, pelo Tribunal Regional do Trabalho da 12ª Região e pela Fundação Carlos Chagas, no que a cada um couber.

Florianópolis/SC, 13 de maio de 2013.

Publique-se.

GISELE PEREIRA ALEXANDRINO
DESEMBARGADORA - PRESIDENTE

ANEXO I**CÓDIGOS DE OPÇÃO DE CIDADE DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS**

UF	CIDADE DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS	CÓDIGO DE OPÇÃO
Santa Catarina	Florianópolis	01
	Blumenau	02
	Chapecó	03
	Criciúma	04
	Itajaí	05
	Joaçaba	06
	Joinville	07
	Lages	08
	Mafra	09
	Tubarão	10

ANEXO II

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES BÁSICAS DOS CARGOS/ÁREAS/ESPECIALIDADES

Analista Judiciário – Área Judiciária

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

Analista Judiciário – Área Judiciária – Especialidade 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

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 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 Tecnologia da Informação

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

Analista Judiciário – Área Apoio 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 Psicologia

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

Analista Judiciário - Área Apoio Especializado - Especialidade Engenharia Civil

Elaborar projetos relativos a construção, conservação e reforma dos prédios do Tribunal; acompanhar e fiscalizar obras e serviços; realizar exames técnicos de expedientes relativos a 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 a 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.

Técnico Judiciário – Área Administrativa

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

Técnico Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade Tecnologia da Informação

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

ANEXO III

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

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

CONHECIMENTOS GERAIS

Para todas as áreas/especialidades dos CARGOS DE ANALISTA JUDICIÁRIO

Língua Portuguesa

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

Regimento Interno do Tribunal Regional do Trabalho – 12ª REGIÃO

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

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

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 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. 5 Do grupo econômico; da sucessão de empregadores; 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.

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 8.009/90). 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.

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. Dos Direitos das Obrigações. 13 Da

Responsabilidade Civil. 14 Do Penhor, Da Hipoteca e Da Anticrese. 15 Dos Contratos: Das Disposições Gerais; Da Compra e Venda; Da Prestação de Serviço; Do Mandato; Da Transação. 16 Empreitada (cap. VIII do Título VI do CC).

Direito Processual Civil: 1 Da jurisdição e da ação: conceito, natureza e características; das condições da ação. 2 Das partes e procuradores: da capacidade processual e postulatória; dos deveres e da substituição das partes e procuradores. 3 Do litisconsórcio e da assistência. 4 Da intervenção de terceiros: oposição, nomeação à autoria, denunciação à lide e chamamento ao processo. 5 Do Ministério Público. 6 Da competência: em razão do valor e da matéria; competência funcional e territorial; modificações de competência e declaração de incompetência. 7 Do Juiz. 8 Dos atos processuais: da forma dos atos; dos prazos; da comunicação dos atos; das nulidades. 9 Da formação, suspensão e extinção do processo. 10 Do processo e do procedimento; dos procedimentos ordinário e sumário. 11 Do procedimento ordinário: da petição inicial: requisitos, pedido e indeferimento. 12 Da resposta do réu: contestação, exceções e reconvenção. 13 Da revelia. 14 Do julgamento conforme o estado do processo. 15 Das provas: ônus da prova; depoimento pessoal; confissão; provas documental e testemunhal. 16 Da audiência: da conciliação e da instrução e julgamento. 17 Da sentença e da coisa julgada. 18 Da liquidação e do cumprimento da sentença. 19 Da ação rescisória. 20 Dos recursos: das disposições gerais. 21 Do processo de execução: da execução em geral; das diversas espécies de execução: execução para entrega de coisa, execução das obrigações de fazer e de não fazer. 22 Dos embargos do devedor. 23 Da execução por quantia certa contra devedor solvente. 24 Da remição. 25 Da suspensão e extinção do processo de execução. 26 Do processo cautelar; das medidas cautelares: das disposições gerais; dos procedimentos cautelares específicos: arresto, sequestro, busca e apreensão, exibição e produção antecipada de provas. 27 Dos procedimentos especiais: ação de consignação em pagamento; embargos de terceiro; ação monitória. 28 LEI 11.419/2006 – Informatização Do Processo Judicial.

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; dos direitos de nacionalidade; dos direitos políticos. 5 Da organização político-administrativa: das competências da União, Estados e Municípios. 6 Da Administração Pública: disposições gerais; dos servidores públicos. 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 Superior Tribunal de Justiça; dos Tribunais Regionais Federais e dos Juízes Federais; dos Tribunais e Juizes do Trabalho. 11 Das funções essenciais à Justiça: do Ministério Público; da Advocacia Pública; da Advocacia e da Defensoria Públicas. 12. Emendas Constitucionais 77/13 - que trata das domésticas, e 45/04 - que trata da reforma do judiciário.

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 Lei nº 8.112/90 (regime jurídico dos servidores públicos civis da União): Das disposições preliminares; Do provimento, vacância, remoção, redistribuição e substituição. Dos direitos e vantagens: do vencimento e da remuneração; das vantagens; das férias; das licenças; dos afastamentos; do direito de petição. Do regime disciplinar: dos deveres e proibições; da acumulação; das responsabilidades; das penalidades. 9 Processo administrativo (Lei nº 9.784/99): das disposições gerais; dos direitos e deveres dos administrados. 10 Controle e responsabilização da administração: controle administrativo; controle judicial; controle legislativo; responsabilidade civil do Estado. 11 Lei nº 8.429, de 2/6/92: das disposições gerais; dos atos de improbidade administrativa. 12 Licitações e Contratos administrativos: Lei nº 8.666/93: Conceito, finalidade, princípios, objeto, obrigatoriedade, dispensa, inexigibilidade e vedações, modalidades, procedimentos, anulação e revogação, sanções, pregão presencial e eletrônico, sistema de registro de preços. Lei nº 10.520/2002. Características do contrato administrativo. Formalização e fiscalização do contrato. Aspectos orçamentários e financeiros da execução do contrato. Sanção administrativa. Equilíbrio econômico-financeiro. Garantia contratual. Alteração do objeto. Prorrogação do prazo de vigência e de execução.

Noções de Gestão Pública: 1 Planejamento estratégico no Judiciário Brasileiro: Resolução nº 70/2009 do Conselho Nacional de Justiça. 2 Orçamento Público: Conceito. Princípios orçamentários. Receitas e despesas extraorçamentárias. 3 Orçamento-programa: conceitos e objetivos. 4 Orçamento na Constituição Federal. 5 Competência interpessoal. 6 Administração de Recursos Materiais. 7 Ciclo PDCA: planejar, fazer, verificar, agir.

ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA ADMINISTRATIVA

Noções de Direito Constitucional: 1 Constituição: 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; dos direitos de nacionalidade; dos direitos políticos. 4 Da organização político-administrativa: das competências da União, Estados e Municípios. 5 Da Administração Pública: disposições gerais; dos servidores públicos. 6 Da organização dos Poderes. 7 Do Poder Executivo: das atribuições e responsabilidades do Presidente da República. 8 Do Poder Legislativo: da fiscalização contábil, financeira e orçamentária. 9 Do Poder Judiciário: disposições gerais; do Supremo Tribunal Federal; do Superior Tribunal de Justiça; dos Tribunais Regionais Federais e dos Juizes Federais; dos Tribunais e Juizes do Trabalho. 10 Das funções essenciais à Justiça: do Ministério Público; da Advocacia Pública; da Advocacia e da Defensoria Públicas.

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 Licitações e Contratos administrativos: Lei nº 8.666/93: Conceito, finalidade, princípios, objeto, obrigatoriedade, dispensa, inexigibilidade e vedações, modalidades, procedimentos, anulação e revogação, sanções, pregão presencial e eletrônico, sistema de registro de preços. Lei nº 10.520/2002. Características do contrato administrativo. Formalização e fiscalização do contrato. Aspectos orçamentários e financeiros da execução do contrato. Sanção administrativa. Equilíbrio econômico-financeiro. Garantia contratual. Alteração do objeto. Prorrogação do prazo de vigência e de execução. 6. Servidores públicos: cargo, emprego e função públicos. 7. Lei nº 8.112/90 (Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis da União): Das disposições preliminares; Do provimento, vacância, remoção, redistribuição e substituição. Dos direitos e vantagens: do vencimento e da remuneração; das vantagens; das férias; das licenças; dos afastamentos; do direito de petição. Do regime disciplinar: dos deveres e proibições; da acumulação; das responsabilidades; das penalidades. 8. Processo administrativo (Lei 9.784/99): das disposições gerais; dos direitos e deveres dos administrados. 9. Lei nº 8.429, de 2/6/92: das disposições gerais; dos atos de improbidade administrativa.

Noções de Direito do Trabalho: 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 contrato de trabalho *stricto sensu*: do empregado e do empregador: conceito e caracterização; dos poderes do empregador no contrato de trabalho. 5 Do grupo econômico; da sucessão de empregadores; 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 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. 12 Do salário-mínimo; irredutibilidade e garantia. 13 Das férias: do direito a férias e da sua duração; da concessão e da época das férias; da remuneração e do abono de férias. 14 Do salário e da remuneração: conceito e distinções; composição do salário; modalidades de salário; formas e meios de pagamento do salário; 13º salário. 15 Da prescrição e decadência. 16 Da segurança e medicina no trabalho: das atividades perigosas ou insalubres. 17 Da proteção ao trabalho do menor. 18 Da proteção ao trabalho da mulher; da estabilidade da gestante; da licença-maternidade. 19 Do direito coletivo do trabalho: das convenções e acordos coletivos de trabalho. 20 Das comissões de Conciliação Prévia. 21 Da renúncia e transação.

Noções de Administração Pública: 1 Características básicas das organizações formais modernas: tipos de estrutura organizacional, natureza, finalidades e critérios de departamentalização. 2 Convergências e diferenças entre a gestão pública e a gestão privada. 3 Gestão de resultados na produção de serviços públicos. 4 Comunicação na gestão pública e gestão de redes organizacionais. 5 Gestão de desempenho. 6 Processo organizacional: planejamento, direção, comunicação, controle e avaliação. 7 Gestão estratégica: planejamentos estratégico, tático e operacional. 8 Gestão de pessoas do quadro próprio e terceirizadas. 9 Gestão por Processos. 10 Gestão por Projetos. 11 Gestão de contratos. 12 Gestão da Qualidade: excelência nos serviços públicos.

Noções de Contabilidade Pública: 1 Conceitos. 2 Campo de aplicação. 3 Objeto da contabilidade pública. 4 Exercício financeiro, ano financeiro, ano civil, 5 Regimes contábeis: de caixa, de competência, misto. 6 Operações Orçamentárias: receitas e despesas efetivas e por mutação patrimonial. 7 Estágios da despesa orçamentária, despesas de exercícios anteriores, Suprimento de Fundos. 8 Operações extraorçamentárias: Restos a Pagar Processados e Não Processados. 9 Variações Patrimoniais Ativas e Passivas independentes da execução orçamentária. 10 Patrimônio: conceito, aspectos qualitativo e quantitativo, patrimônios financeiros e permanentes, avaliação dos componentes patrimoniais, inventário na administração pública, Material Permanente e Material de Consumo. 11 Sistemas orçamentário, financeiro, patrimonial e de compensação: conceitos. 12 Demonstrações Contábeis do setor público: conceito e estrutura.

Noções de Orçamento Público: 1 Conceitos. 2 Princípios orçamentários. 3 Orçamento-Programa: conceitos e objetivos. 4 Orçamento na Constituição Federal. 5 Proposta orçamentária: Elaboração, discussão, votação e aprovação. 6 Plano Plurianual – PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e Lei Orçamentária Anual – LOA. 7 Lei nº 4.320/64: Da Lei de Orçamento; Da receita; Da Despesa; Dos Créditos Adicionais; Da execução do Orçamento. 8 Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal): Do Planejamento; Da Despesa Pública; Da Transparência, Controle e Fiscalização.

Noções de Administração de Recursos Humanos: Modelos de Gestão de Pessoas – Evolução dos modelos de gestão de pessoas. Fatores condicionantes de cada modelo. Gestão Estratégica de Pessoas. Possibilidades e limites da gestão de pessoas como diferencial competitivo para o negócio. Possibilidades e limites da gestão de pessoas no setor público. Gestão do desempenho. Gestão de clima e cultura organizacional. Planejamento de RH. Gestão de processos de mudança organizacional: Conceito de mudança. Mudança e inovação organizacional. Dimensões da mudança: estratégia, cultura organizacional, estilos de gestão, processos, estrutura e sistemas de informação. Diagnóstico organizacional. Análise dos ambientes interno e externo. Estratégias para obter sustentação ao processo de mudança. Negócio, missão, visão de futuro, valores. Indicadores de desempenho. Tipos de indicadores. Variáveis componentes dos indicadores. Avaliação da Gestão Pública – Programa Nacional de Gestão Pública e Desburocratização. Critérios de avaliação da gestão pública.

Noções de Administração de Recursos Materiais: Introdução à Administração de Material e Patrimônio. Conceituação de Material e Patrimônio. O Patrimônio das empresas e órgãos públicos. O Patrimônio Imobiliário. O Patrimônio Móvel. Atividades básicas da Administração de Material e Patrimônio. O controle dos materiais e do

patrimônio. A movimentação do patrimônio. Sistema Patrimonial. Previsão e Controle de Estoque. As compras nas Organizações: Aquisição dos materiais e do patrimônio. Arquivamento, recebimento, proteção, conservação e distribuição, classificação, padronização, codificação e inventário. Análise do valor e Alienação. Estoques: planejamento e processos e políticas de administração de estoques; determinação de níveis de estoque, tempo de ressurgimento e estoques de segurança; avaliação de estoques – métodos; inventário de material. Almoxarifado: funções, princípios e objetivos; controle, registro, conservação e recuperação de material; técnicas de armazenamento; utilização de espaço; segurança.

ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA ADMINISTRATIVA – ESPECIALIDADE CONTABILIDADE

Noções de Direito Administrativo: Princípios básicos da Administração Pública. Administração direta e indireta. Órgãos públicos. Agentes públicos. Poderes e deveres dos administradores públicos: uso e abuso do poder, poderes vinculado, discricionário, hierárquico, disciplinar e regulamentar, poder de polícia, deveres dos administradores públicos. Regime Jurídicos dos Servidores Públicos Federais: Lei nº 8.112/1990 e alterações: Provimento. Vacância. Direitos e vantagens. Dos deveres. Das proibições. Da acumulação. Das responsabilidades. Das penalidades. Do processo administrativo disciplinar e sua revisão. Lei de licitações e contratos administrativos: Lei nº 8.666/1993 e alterações. Dos princípios. Das modalidades, limites e dispensa. Dos contratos. Das sanções administrativas. Lei nº 10.520/2002: Do pregão. Lei nº 8.429/1992: Dos atos de improbidade administrativa. Resolução 169/2013 do CNJ: análise de planilhas de cálculo de custos relativos à provisões com férias e abono de férias, 13º salário, multa do FGTS, à incidência do grupo A da Planilha de Custos e Formação de Preços sobre os valores de 13º salário e férias e ao valor correspondente ao percentual de lucro proposto pela Contratada.

Contabilidade Geral: Princípios Fundamentais de Contabilidade (aprovados pelo Conselho Federal de Contabilidade – Resolução CFC nº 750/1993, atualizada pela Resolução CFC nº 1282/2010). Patrimônio - componentes patrimoniais: ativo, passivo e situação líquida (ou patrimônio líquido). Diferenciação entre capital e patrimônio. Equação fundamental do patrimônio. Representação gráfica dos estados patrimoniais. Fatos contábeis e respectivas variações patrimoniais. Conta: conceito. Débito, crédito e saldo. Controle de estoques e do custo das vendas. Provisões em geral. Escrituração de operações típicas. Livros de escrituração: obrigatoriedade, funções, formas de escrituração. Erros de escrituração e suas correções. Balancete de verificação. Balanço patrimonial: obrigatoriedade e apresentação. Conteúdo dos grupos e subgrupos. Classificação das contas. Critérios de avaliação do ativo e do passivo. Levantamento do balanço de acordo com a Lei nº 6.404/1976 e alterações (Lei das Sociedades por Ações). Análise das demonstrações contábeis: indicadores de liquidez, rentabilidade e lucratividade; Análise vertical e horizontal. Demonstração do resultado do exercício: estrutura, características e elaboração de acordo com a Lei nº 6.404/1976. Apuração da receita líquida. Apuração do lucro bruto e do lucro líquido. Destinação do lucro: participações, imposto de renda e absorção de prejuízos. Demonstração de lucros ou prejuízos acumulados: forma de apresentação de acordo com a Lei nº 6.404/1976 e alterações. Transferência do lucro líquido para reservas. Demonstração dos fluxos de caixa. Resolução CFC nº 1.374/2011: Características qualitativas da informação contábil-financeira útil; Elementos das demonstrações contábeis; Reconhecimento e mensuração dos elementos das demonstrações contábeis. Resolução CFC nº 803/1996 e alterações (Código de Ética Profissional do Contador).

Contabilidade Pública: conceito, objeto e regime. Campo de aplicação. Legislação básica (Lei nº 4.320/1964 e Decreto nº 93.872/1986). Princípios de Contabilidade sob a perspectiva do Setor Público (aprovados pelo Conselho Federal de Contabilidade pela Resolução CFC nº 1.111/2007 e alterações). NBC T 16 – Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público. Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – Portaria-Conjunta STN/MF-SOF/MPOG nº 1/2011: Parte I – Procedimentos Contábeis Orçamentários; Portaria STN/MF nº 406/2011: Parte II – Procedimentos Contábeis Patrimoniais; Parte IV – Plano de Contas Aplicado ao Setor Público; Parte V – Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público. Tabela de eventos: conceito, estrutura e fundamentos lógicos. Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal – SIAFI: conceito, objetivos, principais documentos contábeis. Balanços Financeiro, Patrimonial, Orçamentário e Demonstração das Variações Patrimoniais, de acordo com a Lei nº 4.320/1964. Lei nº 8.666/1993 e alterações.

Orçamento Público: conceitos e princípios. Orçamento-programa. Ciclo orçamentário: elaboração, aprovação, execução e avaliação. O orçamento na Constituição de 1988. Processo de planejamento do orçamento: Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual. Dívida ativa. Restos a pagar. Despesas de exercícios anteriores. Créditos adicionais. Descentralização de créditos. Lei nº 4.320/1964. Decreto nº 93.872/1986. Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal): definições, limites e controle das despesas com pessoal; restos a pagar; Das Disponibilidades de Caixa; Da Preservação do Patrimônio Público; Da Escrituração e Consolidação das Contas; e Do Relatório de Gestão Fiscal. Da fiscalização contábil, financeira e orçamentária – Constituição Federal. Conceito e finalidade do controle da Administração Pública.

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

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

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

ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Banco de Dados: Diagrama de Entidade-Relacionamento, modelo relacional: tabelas, views, DDL, DML, chaves, índices, integridade e restrições; linguagem SQL; transações e seu gerenciamento; política de backup. Conceitos de SGBD's ORACLE e POSTGRESQL, Administração de Banco de Dados ORACLE e POSTGRESQL: fundamentos, organização de arquivos, técnicas de armazenamento, métodos de acesso. Tipos de bancos de dados, projeto de bancos de dados, conceitos de administração e tuning de banco de dados. Conceitos de soluções de suporte à decisão: DW (Datawarehouse), OLAP (On-line Analytical Processing), Mineração de dados, BI (Business Intelligence). Conceitos de GED e de Gestão do Conhecimento.

Gestão de Tecnologia da Informação: Fundamentos de COBIT 4.1; gerenciamento de projetos (PMBok 4ª Edição): conceitos de gestão de: integração, escopo, tempo, custos, qualidade, recursos humanos, comunicações, riscos e gestão de aquisições do projeto; Instrução Normativa 04 da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do MPOG, de 12 de novembro de 2010. MO Req – JUS (Resolução 91 do Conselho Nacional de Justiça, de 29 de setembro de 2009). Framework ITIL V3.

Rede e Infraestrutura: Meios de transmissão; técnicas básicas de comunicação de dados; arquitetura e protocolos de redes de comunicação de dados; modelo de referência OSI; tecnologias de rede local Ethernet/Fast Ethernet/Gigabit Ethernet; redes sem fio (wireless); elementos de interconexão de redes de computadores (gateways, hubs, repetidores, bridges, switches, roteadores, cabeamento); redes locais virtuais (IEEE 802.1Q); qualidade de serviço (QoS); protocolos TCP/IP; protocolo ICMP; técnicas de roteamento de pacotes de dados; serviços de nomes de domínios (DNS); serviço DHCP; serviços HTTP e HTTPS; serviço de transferência de mensagens SMTP; firewall, filtro de conteúdo, NAT, VPN, IPS/IDS. Virtualização: Conceitos básicos, aplicações. Ambiente nuvem: Conceitos, sistemas utilizados, nuvens privadas e corporativas. Fundamentos de Windows e Linux. Internet e Intranet: finalidades, características físicas e lógicas, aplicações, serviços. Servidores de Aplicação TOMCAT e JBOSS. Gerenciamento de sistemas de arquivos CIFS e NFS.

Engenharia de Software: Linguagens de programação: estrutura de dados, algoritmos, interpretação e compilação de programas. Orientação a objetos: classe, herança, polimorfismo, objeto. análise e projeto orientado a objetos. UML. Conceitos de HTML, CSS e XML. Qualidade de Software: Planos de Testes, Tipos de Teste, modelos CMMI e MPS.BR. Ambientes e linguagens de programação: Java, ISO 12207. Frameworks Java: JEE 5, EJB 3, JSF 1.2, Hibernate 3, JBoss Seam 2, Webservices. Métricas de software: pontos de função, pontos de casos de uso. Metodologia de Desenvolvimento de Software: SCRUM. Padrões de projetos (design patterns).

Segurança da Informação: Gestão de segurança da informação; normas de segurança ABNT/ISO/IEC 27002:2005 e ABNT NBR ISO/IEC 27001:2006; classificação e controle de ativos de informação; segurança de ambientes físicos e lógicos; controles de acesso; definição, implantação e gestão de políticas de segurança da informação. Auditoria de sistemas. Gestão de Riscos: planejamento, identificação e análise de riscos; identificação de ameaças; normas NBR ISO/ISC 15599 e 27005. 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 de armazenamento. Criptografia simétrica e assimétrica, função criptográfica de hash, certificação e assinatura digital, firewall, filtro de conteúdo, vírus de computadores e tipos de malware.

Língua estrangeira: Inglês Técnico.

ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE ESTATÍSTICA

Estatística descritiva e exploratória. Variáveis aleatórias discretas e contínuas. Distribuição de frequências. Função de distribuição empírica. Histogramas, diagramas de ramos e folhas, desenho esquemático e ogivas. Atipicidades e assimetria em conjunto de dados. Medidas de posição (média, moda, mediana e quantis em geral) e medidas de dispersão. Propriedades da média e da variância. Teorema de Tchebyshev. Teoria das Probabilidades. Distribuições de probabilidade, probabilidade condicional, eventos dependentes e independentes. Variáveis aleatórias discretas e contínuas, funções massa e de densidade de probabilidades, função de distribuição de probabilidades, função geratriz de momentos, esperança matemática e esperança matemática condicional. Distribuições de probabilidade clássicas, Bernoulli, Binomial, Poisson, Hipergeométrica, Geométrica, Binomial negativa, Uniforme, Uniforme discreta, Gama, Normal, Qui-quadrado, Student e F. Variáveis aleatórias multidimensionais. Distribuições conjuntas do tipo discreto e contínuo. Álgebra de vetores aleatórios. Funções massa de probabilidades, densidade de probabilidades, de distribuição e geratriz de momentos. Variáveis aleatórias dependentes e independentes. A distribuição normal multivariada. Inferência Estatística. Modelos estatísticos. Amostragem aleatória. Estimação por ponto e por intervalo. Propriedades estatísticas de estimadores. Viés, consistência e eficiência. Teoria Assintótica. Lei dos grandes Números e o Teorema Central do Limite. Métodos de estimação: frequências relativas, método de momentos, máxima verossimilhança, bayesiano, jackknife, bootstrap e robusto (tipo M). Teste de hipóteses estatísticas. Abordagem clássica e bayesiana para o problema de teste de hipóteses. Teoria de Neyman-Pearson, testes de significância e a abordagem bayesiana ao problema de teste de hipóteses. Inferência estatística clássica no contexto de amostragem aleatória da distribuição normal. Métodos não paramétricos: testes do sinal, da mediana, intervalo de confiança para a mediana, testes de postos de Wilcoxon, teste de Kruskal-Wallis e testes de postos em geral. O Qui-quadrado em tabelas de contingência. Testes de homogeneidade e independência. Amostragem de populações finitas. Amostragem probabilística e planejamento amostral. Amostragem aleatória simples. Amostragem aleatória estratificada. Amostragem de conglomeradas multietápica no contexto de amostragem aleatória simples e estratificada. Amostragem sistemática. Regressão Linear e Não Linear. Inferência estatística para modelos de regressão com erros normais. Diagnóstico. Medidas corretivas. Mínimos quadrados generalizados. Regressão com variáveis indicadoras. Análise de variância e de covariância. Análise de Séries de Tempo. Análise clássica das séries de tempo: séries estacionárias, modelos ARMA, ARIMA e SARIMA. Espectro. Identificação, estimação, diagnóstico e previsão. Regressão com erros em série de tempo. Intervenção e função de transferência. Análise Multivariada. Análise de correspondência. Análise fatorial e de componentes principais. Análise de correlação canônica. Análise de conglomerados. Análise discriminante. Escalagem multidimensional.

ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE PSICOLOGIA

Psicologia Clínica: teorias da personalidade; psicopatologia; técnicas psicoterápicas; psicodiagnóstico; ética profissional; Resoluções CFP; redação e correspondência oficiais: laudo e parecer, estudo de caso, informação e avaliação psicológica. **Psicologia Organizacional e do Trabalho:** processos de seleção, acompanhamento, treinamento; andragogia; análise ocupacional; avaliação de desempenho; técnicas de entrevista; abordagens para o estudo do comportamento organizacional; comprometimento organizacional; subjetividade nas organizações; trabalho na atualidade; comportamento humano do Trabalho e da Instituição; diversidade e inclusão nas equipes de trabalho; avaliação e reestruturação das atividades do trabalho; liderança; desenvolvimento de equipes; análise e desenvolvimento organizacional; entrevista de admissão e desligamento de pessoal; mudança organizacional; relações de poder; comunicação; participação; coesão; clima e cultura organizacional; assédio moral; gestão por competências; teorias da motivação; relacionamento interpessoal; psicologia de grupo e equipes de trabalho: fundamentos teóricos sobre grupos e equipes; métodos e técnicas de intervenção do psicólogo no campo institucional; o psicólogo como consultor; ética nas relações de trabalho; manejo de conflitos; conciliação e mediação. **Psicometria:** testes; escalas; inventários e instrumentos no estudo do comportamento organizacional. **Coaching:** teorias; técnicas e ferramentas; coaching: profissional e de saúde. **Saúde Ocupacional:** qualidade de vida no trabalho; ergonomia da atividade aplicada à qualidade de vida no trabalho; controle do estresse: modelos teóricos-metodológicos; prevenção do estresse laboral; estresse e saúde mental; burnout; psicopatologia do trabalho; aspectos psicológicos das enfermidades agudas e crônicas; psicodinâmica do trabalho e a saúde do trabalhador; atuação do psicólogo na interface saúde-trabalho; alcoolismo e uso de substâncias psicoativas: suas repercussões no trabalho; as psicopatologias e seus efeitos na capacidade laborativa. **Noções de Gestão Pública:** Planejamento estratégico no Judiciário Brasileiro: Resolução 70/2009 do Conselho Nacional de Justiça. Princípios Básicos da Administração Pública 2 Processo organizacional: planejamento, direção, comunicação, controle e avaliação. 3 Gestão estratégica: planejamento estratégico, tático e operacional.

ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE ENGENHARIA CIVIL

Topografia: Levantamentos planialtimétricos; Referências de nível (RN); Sistema GPS; Locação de obras; Gabarito de obra. Terraplenagem: Equipamentos; Processos executivos; Cálculo de volumes de corte e aterro; Compactação; Taludes; Contenções; Controle tecnológico e ensaios; Controle geométrico; Drenagem; Rebaixamento de lençol freático; Obras de arte correntes; Escavações; Segurança em escavações; Uso de explosivos. Geotecnia: Solos e suas características; Índices físicos; Limites de consistência; Mecânica dos solos; Estabilidade de taludes; Contenções; Tensões; Capilaridade; Permeabilidade; Compressibilidade; Adensamento; Recalques; Cisalhamento; Solos moles; Mecânica das rochas; Ensaios de laboratório; Ensaios "in situ"; Sondagens. Materiais: Cimento: tipos e emprego; Argamassas: tipos e emprego, traços; Cal; Gesso; Areia; Pedra britada; Aço; Madeiras; Alvenarias: tipos e materiais; Concreto: tecnologia, dosagem, centrais de concreto, ensaios: "slump", extração de corpos de prova e testemunhos, esclerometria, resistência característica, módulo de elasticidade. Fundações e estruturas: Fundações diretas; Fundações indiretas; Estacas; Provas de carga estáticas e dinâmicas; PIT; Blocos de fundação; Baldramas; Pilares;

Vigas; Lajes; Cálculo estrutural; Estruturas de concreto armado e protendido (NBR 6118); Estruturas de aço; Estruturas de madeira; Estruturas especiais; "Steel-framing"; Alvenaria estrutural; Pré-moldados; Muros de arrimo; Cortinas; Paredes diafragma. Construção e elementos de arquitetura: Planejamento e projeto de canteiro de obras; Uso e ocupação do solo; Execução de alvenarias em geral; Revestimentos com argamassas: tipos; Revestimentos cerâmicos de interiores e de fachadas; Revestimento com pedras, madeiras, fibras e aglomerados; Paredes e divisórias de gesso, elementos vazados, tijolos cerâmicos, blocos de concreto, tijolos de vidro, placas cimentícias; Pisos: execução de base e contrapiso, pisos de madeira, pedras, vinílicos, cimentados, borracha; carpete; Pisos de alta resistência; Revestimentos laminados em pisos e paredes; Forros: madeiras, aglomerados, gesso, metálicos, PVC, poliestireno expandido; Telhados: estruturas de telhados, telhas cerâmicas, telhas metálicas, telhas de fibrocimento, telhas shingle, coberturas em policarbonato e acrílico; Esquadrias metálicas, de madeira, PVC: componentes e métodos construtivos. Vidros: saúde e segurança, tipos, aplicações, métodos construtivos. Ferragens e vedações. Policarbonato; Acrílico; Aproveitamento de resíduos e sustentabilidade na construção; Inovação tecnológica e racionalização na construção; Acessibilidade a edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos (NBR 9050); Qualidade na construção: conceitos, objetivos, sistema brasileiro e sistema ISO. Pinturas: Preparações e base para cada tipo de pintura; Caixação; Massa corrida; Massa acrílica; Pintura com tintas látex; Pinturas com tintas epóxi; Tintas à base de poliuretano; Tintas à base de borracha clorada; Pintura à óleo; Pintura com esmalte sintético; Verniz; Silicone; Esmalte acrílico; Fundos preparadores; Fundos anti-ferrugem. Impermeabilização: Mantas, elastômeros, revestimentos asfálticos, argamassas impermeáveis; Preparação das superfícies para cada tipo de impermeabilização; Camadas separadoras; Teste de estanqueidade; Proteção mecânica; NBR 9575. Instalações hidrossanitárias e pluviais: Sistemas prediais de água fria; Sistemas prediais de água quente; Reservatórios; Barrilete; Bombas: tipos, dimensionamento e utilização; Perda de carga; Tubulações e conexões: metálicas, de concreto, cerâmicas, de PVC, PPR e CPVC; Sistemas PEX; Sistemas de esgotos sanitários; Caixas de gordura; Tratamento de esgotos; Sistemas de esgotos pluviais; Aproveitamento de águas da chuva; Cálculo e dimensionamento de tubulações, ralos e caixas. Instalações de gás: NBR 13103; NBR 13523 e NBR 15526. Instalações de prevenção e combate a incêndios: Extintores; Sistemas de chuveiros automáticos; Hidrantes e mangueiras; Rotas de fuga; Escadas enclausuradas; Portas corta-fogo; Ante-câmaras; Exaustão e ventilação; Sistemas de detecção e alarme de incêndio; NBR 9077; NBR 10897; NBR 17240. Patologias das construções: tipos, diagnóstico, prevenção e reparos. Patologias do concreto, alvenarias, argamassas, fachadas, pisos, coberturas, impermeabilizações; Umidade: infiltrações; Madeiras; Corrosão metálica; Tratamento de madeiras e metais. Pavimentação: Sub-base e base para pavimentação; Compactação; Pavimentos: placas de concreto, asfalto, elementos pré-moldados de concreto: pavimento intertravado; Segurança do Trabalho: Equipamentos de segurança individual e coletiva; Brigadas de incêndio; PCMAT (Programa de Condições e Meio Ambiente no Trabalho); Normas Reguladoras do Ministério do Trabalho. Orçamento e Planejamento de Obras: Princípios de planejamento e de orçamento público. Elaboração de orçamentos. Formação de preços; Custos diretos e indiretos; Fluxograma do orçamento da obra; Levantamento e preparação da planilha de serviços; Elaboração das composições analíticas de custo; Pesquisa de mercado de preços básicos, mão de obra, materiais; Incidência dos encargos sociais trabalhistas; Análise de propostas de serviços; Custo horário de utilização de equipamentos e de transporte; Cálculo do BDI - metodologia aplicada aos benefícios e despesas indiretas; Elaboração do cronograma físico-financeiro e rede PERT-CPM e diagramas de recursos; Montagem final de orçamento de obra; SINAPI; Gerenciamento e fiscalização de obras públicas. Avaliação de imóveis urbanos: NBR 14653-2. Custo Unitário Básico: NBR 12721. Laudos de avaliação. Conhecimentos básicos em AutoCAD, Project, planilhas eletrônicas e editor de textos. NBR 5.674 - Manutenção de edificações - Requisitos para o sistema de gestão de manutenção. Certificações Procel para edificações públicas.

CARGOS DE TÉCNICO JUDICIÁRIO

CONHECIMENTOS GERAIS

Para todas as áreas/especialidades dos cargos Técnicos

Língua Portuguesa

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

Regimento Interno Tribunal Regional do Trabalho – 12ª Região

Matemática e 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. Problemas com Sistemas de medidas: medidas de tempo; sistema decimal de medidas; sistema monetário brasileiro. 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

TÉCNICO JUDICIÁRIO – ÁREA ADMINISTRATIVA

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 Dos recursos no processo do trabalho.

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 contrato de trabalho *stricto sensu*: do empregado e do empregador: conceito e caracterização; dos poderes do empregador no contrato de trabalho. 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 Civil: 1 Da jurisdição e da ação: conceito, natureza e características; das condições da ação. 2 Das partes e procuradores: da capacidade processual e postulatória; dos deveres e da substituição das partes e procuradores. 3 Do litisconsórcio e da assistência. 4 Do Ministério Público. 5 Da competência: em razão do valor e da matéria; da competência funcional e territorial; das modificações de competência e da declaração de incompetência. 6 Do Juiz. 7 Dos atos processuais: da forma dos atos; dos prazos; da comunicação dos atos. 8 Da formação, suspensão e extinção do processo. 9 Dos procedimentos ordinário e sumário. 10 Do procedimento ordinário: da petição inicial: requisitos, pedido e indeferimento. 11 Da resposta do réu: contestação, exceções e reconvenção. 12 Da revelia. 13 Do julgamento conforme o estado do processo. 14 Das provas: do ônus da prova; do depoimento pessoal; da confissão; das provas documental e testemunhal. 15 Da audiência: da conciliação e da instrução e julgamento. 16 Da sentença e da coisa julgada. 17 Da liquidação e do cumprimento da sentença. 18 Da ação rescisória. 19 Dos recursos: das disposições gerais. 20 Do processo de execução: da execução em geral.

Noções de Direito Constitucional: 1 Constituição: 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; dos direitos de nacionalidade; dos direitos 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 Superior Tribunal de Justiça; dos Tribunais Regionais Federais e dos Juízes Federais; dos Tribunais e Juízes do Trabalho. 9 Das funções essenciais à Justiça: do Ministério Público; da Advocacia Pública; da Advocacia e da Defensoria Públicas.

Noções de Direito Administrativo: 1 Administração pública: princípios básicos. 2 Poderes administrativos: poder hierárquico e poder disciplinar. 3 Serviços Públicos: conceito e princípios. 4 Ato administrativo: conceito, requisitos e atributos; anulação, revogação e convalidação; discricionariedade e vinculação. 5 Contratos administrativos: conceito e características. 6 Licitação: princípios, modalidades, dispensa e inexigibilidade. 7 Servidores públicos: cargo, emprego e função públicos. 8 Lei n.º 8.112/90 (Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis da União): Das disposições preliminares; Do provimento, vacância, remoção, redistribuição e substituição. Dos direitos e vantagens: do vencimento e da remuneração; das vantagens; das férias; das licenças; dos afastamentos; do direito de petição. Do regime disciplinar: dos deveres e proibições; da acumulação; das responsabilidades; das penalidades. 9 Processo administrativo (Lei nº 9.784/99): das disposições gerais; dos direitos e deveres dos administrados. 10 Lei nº 8.429/92: das disposições gerais; dos atos de improbidade administrativa.

Noções de Administração Pública: 1 Princípios Básicos da Administração Pública 2 Processo organizacional: planejamento, direção, comunicação, controle e avaliação. 3 Gestão estratégica: planejamento estratégico, tático e operacional. 4 Gestão por Processos. 5 Gestão por Projetos. 6 Gestão de contratos. 7 Gestão da Qualidade: excelência nos serviços públicos 8 Técnicas de arquivamento: classificação, organização, arquivos correntes e protocolo.

Noções de Orçamento Público e Finanças: 1 Conceitos. 2 Princípios orçamentários. 3 Orçamento-Programa: conceitos e objetivos. 4 Proposta orçamentária: Elaboração, discussão, votação e aprovação. 5 Plano Plurianual – PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e Lei Orçamentária Anual – LOA. 6. Lei nº 4.320/64: Da Lei de Orçamento; Da receita; Da Despesa; Dos Créditos Adicionais; Da execução do Orçamento. 7. Lei Complementar nº 101/2000 (LRF): Do planejamento; Da Despesa Pública; Da Transparência, Controle e Fiscalização.

Noções de Gestão Pública: 1 Planejamento estratégico no Judiciário Brasileiro: Resolução nº 70/2009 do Conselho Nacional de Justiça. 2 Orçamento Público: Conceito. Princípios orçamentários. Receitas e despesas extraorçamentárias. 3 Orçamento-programa: conceitos e objetivos. 4 Orçamento na Constituição Federal. 5 Competência interpessoal. 6 Administração de Recursos Materiais. 7 Ciclo PDCA: planejar, fazer, verificar, agir.

TÉCNICO JUDICIÁRIO – ÁREA APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Organização e arquitetura de computadores: dispositivos de entrada e saída, periféricos, memória, processador, dispositivos de armazenamento.

Sistemas operacionais: conceitos e configurações básicas de MS Windows e Linux Red Hat. Conceitos de gerenciamento de sistemas de arquivos CIFS e NFS. Administração de usuários, grupos, permissões, controles de acesso (LDAP). Gerenciamento de memória, Gerenciamento de processos, Gerenciamento de armazenamento.

Redes de computadores: conceitos de comunicação de dados, meios de transmissão, cabeamento estruturado. Redes LAN, MAN, WAN, redes sem fio. Protocolo TCP/IP, ipv4, ipv6. DataCenter e Computação nas nuvens.

Segurança da Informação: Noções de gestão de segurança da informação; normas de segurança ABNT/ISO/IEC 27002:2005 e ABNT NBR ISO/IEC 27001:2006; classificação e controle de ativos de informação; segurança de ambientes físicos e lógicos; controles de acesso; definição, implantação e gestão de políticas de segurança da informação. Conceitos de Gerenciamento de Riscos: identificação de ameaças; normas NBR ISO/ISC 15599 e 27005. Noções de 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 de armazenamento. Noções gerais de criptografia simétrica e assimétrica, certificação e assinatura digital, firewall, filtro de conteúdo, vírus de computadores e tipos de malware.

Banco de dados: Conceitos de Banco de dados relacional, modelos E-R, linguagens SQL e PL/SQL. Noções de Banco de dados ORACLE e POSTGRESQL. Conceitos de: business intelligence, data warehouse, *data mining* e OLAP.

Linguagens de programação: Noções básicas de análise e projeto orientado a objetos: objetos, métodos, classe, herança, polimorfismo e noções de diagramas UML, algoritmos, interpretação e compilação de programas, estruturas de dados: pilhas, filas, métodos de ordenação, métodos de pesquisa. Ambientes e linguagem de programação: Java. Conceitos de servidores de aplicação: TOMCAT, JBOSS. Frameworks Java: EJB, JSF, Hibernate, j2EE.

Noções de Gestão de Tecnologia da Informação: ITIL V3 e COBIT versão 4.1. Conceitos básicos de qualidade de software: modelos CMMI e MPS-BR.

Língua estrangeira: Inglês Técnico.

ANEXO IV

ITEM	ATIVIDADE	DATAS PREVISTAS
1	Solicitação de Isenção do pagamento do valor de inscrição (exclusivamente via Internet)	16/05/2013 a 20/05/2013
2	Período de inscrições (exclusivamente via Internet)	21/05/2013 a 13/06/2013
3	Divulgação dos pedidos de isenção deferidos e indeferidos no site da Fundação Carlos Chagas	27/05/2013
4	Recursos contra o resultado dos pedidos de isenção	28/05/2013 a 29/05/2013
5	Divulgação dos pedidos de isenção deferidos e indeferidos, após análise de recursos no site da Fundação Carlos Chagas	05/06/2013
6	Último dia para pagamento do valor da inscrição	13/06/2013
7	Aplicação das Provas Objetivas e Discursiva – Redação	21/07/2013
8	Divulgação do Gabarito e das Questões das Provas Objetivas	29/07/2013
9	Recursos quanto ao Gabarito e Questões das Provas Objetivas	30/07/2013 a 31/07/2013
10	Edital de Resultado das Provas Objetivas, Discursiva – Redação, Vista das Provas e Respostas dos Recursos	24/09/2013
11	Edital de Resultados, Após Análise de Recursos	22/10/2013