

# TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 9ª REGIÃO

## CONCURSO PÚBLICO

### EDITAL N° 01/2015 DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES

O DESEMBARGADOR DO TRABALHO, PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 9ª 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 para provimento de cargos do Quadro Permanente de Pessoal deste Tribunal e formação de Cadastro de Reserva, o qual reger-se-á de acordo com as Instruções Especiais que fazem parte deste Edital.

### INSTRUÇÕES ESPECIAIS

#### I. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1. O Concurso Público realizar-se-á sob a responsabilidade da Fundação Carlos Chagas, obedecidas às normas deste Edital.
2. O Concurso destina-se ao preenchimento de vagas que vierem a surgir, relativas aos cargos constantes no Capítulo II, obedecida a ordem classificatória, durante o prazo de validade previsto neste Edital.
3. Os candidatos nomeados estarão subordinados ao Regime Jurídico dos Servidores Públicos Cíveis da União (Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e alterações posteriores) e demais normativos federais aplicáveis à Justiça do Trabalho, bem como regulamentação interna.
4. Os candidatos aos Cargos/Áreas/Especialidades do presente Concurso ficarão sujeitos à jornada de 40 (quarenta) horas semanais, na forma do artigo 19 da Lei nº 8.112/90 e alterações posteriores, salvo disposições em leis específicas bem como regulamentação interna.
5. Os Cargos/Áreas/Especialidades, os códigos de opção, a escolaridade/pré-requisitos, o número de vagas e a remuneração inicial são os estabelecidos no Capítulo II deste Edital.
6. A descrição das atribuições básicas dos Cargos/Áreas/Especialidades consta do Anexo I deste Edital.
7. O conteúdo programático consta do Anexo II deste Edital.
8. Os Códigos de Opção das Cidades de Realização das Provas constam 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](http://www.concursosfcc.com.br) ou pelo telefone (0XX11) 3723-4388, de segunda a sexta-feira (em dias úteis), das 10 às 16 horas (horário de Brasília).

#### II. DOS CARGOS

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

#### Ensino Superior Completo:

Remuneração inicial: R\$ 8.803,97 (oito mil, oitocentos e três reais e noventa e sete centavos)

A remuneração inicial do cargo de Analista Judiciário, Área Judiciária, Especialidade Oficial de Justiça Avaliador Federal será acrescida da Gratificação de Atividade Externa – GAE, no valor de R\$ 1.621,78 (um mil, seiscentos e vinte e um reais e setenta e oito centavos).

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

Cargo/Área/Especialidade	Código de Opção	Escolaridade/Pré-Requisitos (a serem comprovados no ato da posse)	Nº Total de Vagas <sup>(1)</sup>	Nº de Vagas destinadas à ampla concorrência	Nº de Vagas reservadas a Candidatos com Deficiência <sup>(2)</sup>	Nº de Vagas reservadas a Candidatos Negros <sup>(3)</sup>
Analista Judiciário – Área Judiciária	A01	Diploma de curso de <b>Graduação em Direito</b> , devidamente registrado, fornecido por Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação. Excepcionalmente, mediante justificativa escrita do próprio candidato, poderá ser aceito certificado de colação de grau, acompanhado de histórico escolar.	Cadastro de reserva	-	-	-
Analista Judiciário – Área Judiciária – Especialidade <b>Oficial de Justiça Avaliador Federal</b>	B02	Diploma de curso de <b>Graduação em Direito</b> , devidamente registrado, fornecido por Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação. Excepcionalmente, mediante justificativa escrita do próprio candidato, poderá ser aceito certificado de colação de grau, acompanhado de histórico escolar.	Cadastro de reserva	-	-	-

Analista Judiciário – Área Administrativa	C03	Diploma de curso superior em qualquer área de formação, devidamente registrado e fornecido por Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação. Excepcionalmente, mediante justificativa escrita do próprio candidato, poderá ser aceito certificado de colação de grau, acompanhado de histórico escolar.	Cadastro de reserva	-	-	-
Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade Tecnologia da Informação	D04	Diploma de curso superior em Tecnologia da Informação, ou de qualquer outro curso superior com Pós-Graduação na área de Tecnologia da Informação, com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas/aula, devidamente registrados e fornecidos por Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação. Excepcionalmente, mediante justificativa escrita do próprio candidato, poderá ser aceito certificado de colação de grau ou certificado de conclusão da Pós-Graduação, acompanhados de histórico escolar.	Cadastro de reserva	-	-	-

Notas:

(1) Número de vagas (incluindo-se a reserva para candidatos com deficiência e negros).

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

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

### Ensino Médio Completo

Remuneração inicial: R\$ 5.365,92 (cinco mil trezentos e sessenta e cinco reais e noventa e dois centavos)

A remuneração inicial do cargo de Técnico Judiciário, Área Administrativa, Especialidade Segurança será acrescida da Gratificação de Atividade de Segurança – GAS, no valor de R\$ 988,46 (novecentos e oitenta e oito reais e quarenta e seis centavos).

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

Cargo/Área/Especialidade	Código de Opção	Escolaridade/Pré-Requisitos (a serem comprovados no ato da posse)	Nº Total de Vagas <sup>(1)</sup>	Nº de Vagas destinadas à ampla concorrência	Nº de Vagas reservadas a Candidatos com Deficiência <sup>(2)</sup>	Nº de Vagas reservadas a Candidatos Negros <sup>(3)</sup>
Técnico Judiciário – Área Administrativa	E05	Certificado de conclusão de curso de ensino médio ou de curso técnico equivalente, devidamente registrado, expedido por Instituição de Ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	Cadastro de reserva	-	-	-
Técnico Judiciário – Área Administrativa – Especialidade Segurança	F06	Certificado de conclusão de curso de ensino médio ou de curso técnico equivalente, devidamente registrado, expedido por Instituição de Ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, e Carteira Nacional de Habilitação, categoria D ou E.	Cadastro de reserva	-	-	-
Técnico Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade Tecnologia da Informação	G07	Certificado, devidamente registrado, de curso de nível médio expedido por Instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, acrescido de cursos de Tecnologia da Informação que, somados, apresentem carga horária mínima de 120 (cento e vinte) horas-aula, ou curso técnico na área de Tecnologia da Informação expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	Cadastro de reserva	-	-	-

Notas:

(1) Número de vagas (incluindo-se a reserva para candidatos com deficiência e negros).

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

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

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

1. O candidato aprovado no Concurso de que trata este Edital será investido no Cargo/Área/Especialidade se atender às seguintes exigências na data da posse:

- ser brasileiro nato ou naturalizado ou português em condição de igualdade de direitos com os brasileiros, na forma do artigo 12, § 1º, da Constituição Federal;

- b) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
  - c) estar em dia com as obrigações eleitorais;
  - d) estar em dia com os deveres do Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino;
  - e) encontrar-se no pleno gozo dos direitos políticos;
  - f) não estar incompatibilizado para nova investidura em cargo público federal, nos termos dispostos no artigo 137 da Lei nº 8.112/90;
  - g) possuir os documentos comprobatórios da escolaridade e pré-requisitos constantes do Capítulo II e os documentos constantes do item 9 do Capítulo XVI deste Edital;
  - h) ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do Cargo/Área/Especialidade, conforme artigo 14, parágrafo único, da Lei nº 8.112/90.
2. O candidato que, na data da posse, não reunir os requisitos enumerados no item 1 deste Capítulo perderá o direito à investidura no Cargo/Área/Especialidade para o qual foi nomeado.

#### IV. DAS INSCRIÇÕES

1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
    - 1.1 De forma a evitar ônus desnecessário, orienta-se o candidato a recolher o valor de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos e condições exigidos para o Concurso.
  2. As inscrições ficarão abertas, exclusivamente, via *Internet*, no período das **10h do dia 21/09/2015 às 14h do dia 20/10/2015 (horário de Brasília)**, de acordo com o item 3 deste Capítulo.
    - 2.1 As inscrições poderão ser prorrogadas por até 2 dias úteis, por necessidade de ordem técnica e/ou operacional, a critério do Tribunal Regional do Trabalho da 9ª Região e/ou da Fundação Carlos Chagas.
    - 2.2 A prorrogação das inscrições de que trata o item anterior poderá ser feita sem prévio aviso, bastando, para todos os efeitos legais, a comunicação de prorrogação feita no *site* [www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br).
  3. Para inscrever-se, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico **www.concursosfcc.com.br** durante o período das inscrições e, por meio dos links referentes ao Concurso Público, efetuar sua inscrição, conforme os procedimentos estabelecidos abaixo:
    - 3.1 Ler e aceitar o Requerimento de Inscrição, preencher o Formulário de Inscrição e transmitir os dados pela *Internet*.
    - 3.2 Efetuar o pagamento da importância referente à inscrição por meio de Guia de Recolhimento da União - GRU-COBRANÇA gerada no site da Fundação Carlos Chagas, no valor correspondente à opção de cargo/área/especialidade, de acordo com as instruções constantes no endereço eletrônico da página de inscrições, até a data limite de pagamento, **20/10/2015**:
      - **R\$ 110,00 (cento e dez reais)** para os cargos de Analista Judiciário, todas as áreas e especialidades.
      - **R\$ 90,00 (noventa reais)** para os cargos de Técnico Judiciário, todas as áreas e especialidades.
    - 3.2.1 A GRU-COBRANÇA, disponível no endereço eletrônico **www.concursosfcc.com.br**, deverá ser impressa para o pagamento do valor da inscrição, após conclusão do preenchimento do Formulário de Inscrição via *Internet*, em qualquer banco do sistema de compensação bancária.
    - 3.2.2 O candidato somente terá sua inscrição efetivada se forem realizados todos os procedimentos previstos no item 3 e subitens deste Capítulo.
      - 3.2.2.1 É dever do candidato manter sob sua guarda cópia da GRU-COBRANÇA paga, inclusive no dia da realização das provas, de maneira a dirimir eventuais dúvidas.
    - 3.2.3 Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, a GRU-COBRANÇA deverá ser paga antecipadamente.
  - 3.3 A partir de **28/09/2015** o candidato poderá conferir, no endereço eletrônico da Fundação Carlos Chagas, se os dados da inscrição efetuada foram recebidos e o valor da inscrição foi pago. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC da Fundação Carlos Chagas, pelo telefone (0XX11) 3723-4388, de segunda a sexta-feira, em dias úteis, das 10 às 16 horas (horário de Brasília), para verificar o ocorrido.
  - 3.4 A inscrição somente será confirmada após a comprovação do pagamento do valor da inscrição pela instituição bancária.
  - 3.5 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.
  - 3.6 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.
  - 3.7 A Fundação Carlos Chagas e o Tribunal Regional do Trabalho da 9ª Região não se responsabilizam por solicitações de inscrições não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falta de energia elétrica, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.
  - 3.8 O descumprimento das instruções para inscrição implicará a sua não efetivação.
4. Ao inscrever-se o candidato deverá indicar:
  - 4.1 O Código da Opção de Cargo/Área/Especialidade e o Código de Opção das Cidades de Realização das Provas de sua preferência, conforme tabelas constantes do Capítulo II e Anexo III, respectivamente, deste Edital e da barra de opções do Formulário de Inscrição.
  - 4.2 A ordem de preferência para a nomeação, dentre as 44 (quarenta e quatro) cidades em que há unidade judiciária do TRT da 9ª Região.
    - 4.2.1 Fica ciente o candidato que a nomeação poderá ocorrer para qualquer unidade judiciária do Estado do Paraná, de acordo com a necessidade do Tribunal.
    - 4.2.2 O subitem 4.2 não se aplica para os cargos de Analista Judiciário - Área Apoio Especializado - Especialidade Tecnologia da Informação, Técnico Judiciário - Área Apoio Especializado - Especialidade Tecnologia da Informação e Técnico Judiciário - Área Administrativa - Especialidade Segurança, cuja lotação será preferencialmente em Curitiba.

5. Ao inscrever-se no Concurso é recomendado ao candidato observar atentamente as informações sobre a aplicação das provas (Capítulo VIII, item 1) uma vez que só poderá concorrer a um Cargo/Área/Especialidade por período de aplicação.
  - 5.1 O candidato fica ciente de que, ao optar por Cargo/Área/Especialidade em cidades distintas de realização das provas, será de sua inteira responsabilidade a viabilidade de apresentação nos locais e horários determinados neste Edital e no Edital de Convocação para realização das provas.
  - 5.2 O candidato que efetivar mais de uma inscrição por período de aplicação das provas terá confirmada apenas a última inscrição, sendo as demais canceladas.
  - 5.3 O cancelamento das inscrições observará os seguintes critérios:
    - a) as datas em que forem efetivados os pagamentos das Guias de Recolhimento da União – GRU-COBRANÇA;
    - b) em se tratando de mesma data de pagamento, será considerada a inscrição relativa ao último pedido registrado.
6. As informações prestadas no Formulário de Inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se ao Tribunal Regional do Trabalho da 9ª Região e à Fundação Carlos Chagas o direito de excluir do Concurso Público aquele que não preencher o documento oficial de forma completa, correta e/ou fornecer dados inverídicos ou falsos.
7. Efetivada a inscrição não serão aceitos pedidos para alteração de opção de Cargo/Área/Especialidade e de Cidade de realização das Provas.
8. Não serão aceitos pedidos de isenção do pagamento do valor da inscrição, com exceção do cidadão amparado pelo Decreto Federal nº 6.593, de 2 de outubro de 2008, que comprove estar inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, e possua 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 pelo 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 averiguada junto ao órgão gestor do CadÚnico, vinculado ao Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome.
9. O requerimento de isenção do pagamento de que trata o item anterior somente será realizado via *Internet*, no período das **10h do dia 21/09/2015 às 23h59min do dia 25/09/2015 (horário de Brasília)**.
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 inscrição pela *Internet*;
  - b) prestar informações inverídicas ou omiti-las.
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 **05/10/2015** o candidato deverá verificar no endereço eletrônico da Fundação Carlos Chagas (**[www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br)**) os resultados da análise dos requerimentos de isenção do pagamento do valor da inscrição.
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.
15. O candidato que tiver seu pedido de isenção de pagamento do valor da inscrição **indeferido** poderá apresentar recurso no prazo de 2 (dois) dias úteis após a publicação, no *site* (**[www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br)**).
  - 15.1 Após a análise dos recursos será divulgada no *site* (**[www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br)**) a relação dos requerimentos deferidos e indeferidos.
16. Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção **indeferidos** e queiram participar do certame deverão gerar GRU-COBRANÇA no *site* da Fundação Carlos Chagas até a data limite de **20/10/2015**, de acordo com o item 3 deste Capítulo.
17. O candidato que desejar solicitar isenção de pagamento para mais de uma opção de Cargo/Área/Especialidade, deverá observar o estabelecido no item 5 deste Capítulo e subitens, preencher o Requerimento de Inscrição com Isenção de Pagamento via *Internet* e imprimir o comprovante de solicitação de inscrição com isenção de pagamento de cada uma das opções.
  - 17.1 O candidato que efetivar mais de uma inscrição isenta de pagamento para o mesmo período de aplicação das provas, terá validada a última inscrição efetivada, de acordo com o número do documento gerado no ato da inscrição.
18. O Tribunal Regional do Trabalho da 9ª Região e a Fundação Carlos Chagas eximem-se das despesas com viagens e estada dos candidatos para prestar as provas do Concurso.
19. Não serão aceitos pagamentos por depósito em conta bancária, via postal, fac-símile (fax), transferência ou depósito em conta corrente, DOC, ordem de pagamento, condicional e/ou extemporâneos ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital.
20. O candidato que necessitar de condição especial para realização da prova deverá solicitá-la até o término das inscrições (**20/10/2015**), via Sedex ou Aviso de Recebimento (AR), à Fundação Carlos Chagas (Coordenação de Execução de Projetos – Ref.: Solicitação/Concurso Público – TRT 9ª 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 a seguir:

- 21.1 Encaminhar sua solicitação, até o término das inscrições (**20/10/2015**), via Sedex ou Aviso de Recebimento (AR), à Fundação Carlos Chagas (Coordenação de Execução de Projetos – Ref.: Solicitação/TRT 9ª Região – Av. Prof. Francisco Morato, 1565, Jardim Guedala – São Paulo – SP – CEP 05513-900).
  - 21.2 Durante o período de realização de prova a criança ficará em ambiente reservado acompanhada de adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro), indicado pela candidata.
  - 21.3 Nos horários previstos para amamentação, a lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma fiscal.
  - 21.4 Na sala reservada para amamentação ficarão a lactante, a criança e uma fiscal, sendo vedada a permanência de quaisquer outras pessoas.
  - 21.5 Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.
  - 21.6 A Fundação Carlos Chagas não se responsabilizará pela guarda da criança.
    - 21.6.1 A candidata lactante que não levar acompanhante adulto para a guarda da criança ficará impossibilitada de realizar as provas.
22. Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.

## 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 7.853/1989, é assegurado o direito de inscrição para os cargos em Concurso Público, cujas atribuições sejam compatíveis com sua deficiência.
2. Em cumprimento ao disposto no § 2º do artigo 5º da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, bem como na forma do art. 37, §1º do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, ser-lhes-á reservado o percentual de, no mínimo, 5% (**cinco por cento**) das vagas existentes, que vierem a surgir ou que forem criadas no prazo de validade do Concurso.
  - 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 imediata 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 com 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 e a 60ª vagas, e assim sucessivamente, observada a ordem de classificação, relativamente à criação de novas vagas, durante o prazo de validade do 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 especificadas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações, na Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ e no Decreto Federal nº 8.368/2014.
4. As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298/1999, particularmente em seu artigo 40, participarão do Concurso de que trata este Edital em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, ao horário e ao local de aplicação das provas, e à nota mínima exigida para aprovação.
  - 4.1 É responsabilidade do candidato com deficiência observar, quando da escolha do Cargo/Área/Especialidade, se haverá prova prática e quais as exigências definidas para a execução da prova inerente ao Cargo/Área/Especialidade a qual pretende concorrer. Não serão aceitas, em nenhuma hipótese, solicitações de dispensa da prova prática em função de incompatibilidade com a deficiência que o candidato declarar possuir.
  - 4.2 O atendimento às condições especiais solicitadas para a realização da prova prática ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido, de acordo com o Cargo/Área/Especialidade pretendido.
  - 4.3 Os benefícios previstos no referido artigo, §§ 1º e 2º, deverão ser requeridos por escrito, durante o período das inscrições, via SEDEX ou Aviso de Recebimento (AR), à Fundação Carlos Chagas.
  - 4.4 O atendimento às condições especiais solicitadas para a realização da prova ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.
5. O candidato deverá declarar, quando da inscrição, ser pessoa com deficiência, especificando-a no Formulário de Inscrição, e que deseja concorrer às vagas reservadas. Para tanto, deverá encaminhar, durante o período de inscrições (do dia **21/09/2015** ao dia **20/10/2015**), a documentação relacionada abaixo via Internet ou Correios:
  - 5.1 Internet, por meio do link de inscrição do Concurso Público ([www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br)); ou
  - 5.2 Correios, por meio de Sedex ou Aviso de Recebimento (AR), à Fundação Carlos Chagas (A/C Coordenação de Execução de Projetos - Ref.: Laudo Médico - Concurso Público do TRT 9ª Região - Av. Professor Francisco Morato, 1565, Jardim Guedala - São Paulo - SP - CEP 05513-900).
    - a) Laudo Médico 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 seguintes informações: nome completo, número do documento de identidade (RG), número do CPF, identificação do Concurso ao qual está concorrendo e a opção de Cargo/Área/Especialidade;

- b) O candidato com deficiência visual, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá solicitar, por escrito, até o término das inscrições (20/10/2015), a confecção de prova especial em Braille, Ampliada, *Software* de Leitura de Tela ou a necessidade da leitura de sua prova, especificando o tipo de deficiência;
  - c) O candidato com deficiência auditiva, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá solicitar, por escrito, até o término das inscrições (20/10/2015), Intérprete da Língua Brasileira de Sinais;
  - d) O candidato com deficiência física, que necessitar de atendimento especial, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá solicitar, por escrito, até o término das inscrições (20/10/2015), mobiliário adaptado e espaços adequados para a realização da prova, designação de fiscal para auxiliar no manuseio das provas e transcrição das respostas, salas de fácil acesso, banheiros adaptados para cadeira de rodas etc, especificando o tipo de deficiência;
  - e) O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para realização das provas, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá encaminhar solicitação, por escrito, até o término das inscrições (20/10/2015), com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.
- 5.3 Aos deficientes visuais (cegos) que solicitarem prova especial em Braille, e cuja solicitação for acolhida, 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 utilizar-se de soroban.
- 5.4 Aos deficientes visuais (baixa visão) que solicitarem prova especial Ampliada, e cuja solicitação for acolhida, serão oferecidas provas nesse sistema.
- 5.4.1 O candidato deverá indicar o tamanho da fonte do texto de sua prova Ampliada, que deverá ser entre 18, 24 ou 28. Não havendo indicação de tamanho de fonte, a prova será confeccionada em fonte tamanho 24.
- 5.5 Os deficientes visuais (cegos ou baixa visão) que solicitarem prova especial por meio da utilização de *software*, deverão indicar um dos três relacionados a seguir:
- 5.5.1 Dos Vox (sintetizador de voz);
  - 5.5.2 Jaws (Leitor de Tela);
  - 5.5.3 ZoomText (Ampliação ou Leitura).
- 5.6 Na hipótese de serem verificados problemas técnicos no computador e/ou no *software* mencionados no item 5.5, será disponibilizado ao candidato, fiscal leitor para leitura de sua prova.
- 5.7 O candidato que encaminhar laudo médico, de acordo com o especificado no item 5 e que não tenha indicado, no ato da inscrição, se deseja concorrer às vagas reservadas a candidatos com deficiência, será considerado automaticamente candidato com deficiência.
6. Os candidatos que, dentro do prazo do período das inscrições, não atenderem aos dispositivos mencionados no item 5 e seus subitens serão considerados como não deficientes e não terão a prova e/ou as condições especiais atendidas, seja qual for o motivo alegado.
- 6.1 No dia 03/11/2015 serão publicadas no *site* da Fundação Carlos Chagas ([www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br)), a lista contendo o deferimento das condições especiais solicitadas, bem como a relação dos candidatos que concorrerão às vagas reservadas.
- 6.1.1 Considerar-se-á válido o laudo médico que estiver de acordo com a letra “a”, item 5 deste Capítulo.
  - 6.1.2 O candidato cujo laudo seja considerado inválido ou tenha a solicitação indeferida poderá interpor recurso no prazo de 2 (dois) dias úteis após a publicação indicada no item 6.1, vedada a juntada de documentos.
7. No ato da inscrição o candidato com deficiência deverá:
- 7.1 Declarar conhecer o Decreto Federal nº 3.298/99, o Decreto Federal nº 5.296/2004, e o Decreto Federal nº 8.368/2014.
  - 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.
8. O candidato com deficiência deverá declarar, quando da inscrição, se deseja concorrer às vagas reservadas a pessoas com deficiência.
- 8.1 O candidato com deficiência que desejar concorrer às vagas reservadas a pessoas com deficiência deverá encaminhar Laudo Médico, de acordo com o item 5 deste Capítulo.
9. O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme instruções constantes deste Capítulo não poderá impetrar recurso administrativo em favor de sua condição.
10. O candidato com deficiência, se classificado na forma deste Edital, além de figurar na lista de classificação geral, caso obtenha a pontuação necessária para tanto, terá seu nome constante da lista específica de pessoas com deficiência, por Cargo/Área/Especialidade.
11. O candidato com deficiência aprovado no Concurso de que trata este Edital, quando convocado, deverá submeter-se à avaliação a ser realizada pela Junta Médica Oficial do Tribunal Regional do Trabalho da 9ª Região ou por este credenciada, objetivando verificar se a deficiência se enquadra na previsão do artigo 4º e seus incisos, do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações, na Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ e no Decreto Federal nº 8.368/2014, observadas as seguintes disposições:
- 11.1 Para a avaliação, o candidato com deficiência deverá apresentar documento de identidade original e Laudo Médico (original ou cópia autenticada) expedido no prazo de até 12 (doze) meses anteriores à referida avaliação, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, a provável causa da deficiência, contendo a assinatura e o carimbo do número do CRM do médico responsável por sua emissão, bem como apresentar os exames necessários para comprovação da deficiência declarada.
  - 11.2 A avaliação de que trata este item será realizada por equipe prevista pelo artigo 43 do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações, e terá caráter terminativo.

- 11.3 Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado, para justificar o atraso ou a ausência do candidato com deficiência à avaliação de que trata o item 11.
- 11.4 Será eliminado da lista de candidatos com deficiência aquele cuja deficiência assinalada no Formulário de Inscrição não for constatada na forma do artigo 4º e seus incisos, do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações, na Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ, ou no Decreto Federal nº 8.368/2014, devendo o candidato permanecer apenas na lista de classificação geral, desde que tenham obtido classificação nos termos dos Capítulos X e XI deste Edital.
- 11.4.1 O candidato será eliminado do certame, na hipótese de não ter sido classificado conforme o estabelecido nos Capítulos X e XI deste Edital.
- 11.5 O Tribunal Regional do Trabalho da 9ª Região exime-se das despesas com viagens e estada dos candidatos convocados para a avaliação de que trata o item 11.
12. As vagas definidas no Capítulo II deste Edital que não forem providas por falta de candidatos com deficiência, por reprovação no Concurso ou na perícia médica, esgotada a listagem específica, serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância à ordem classificatória, na forma do contido no item 2.5 deste Capítulo.
13. A não observância, pelo candidato, de qualquer das disposições deste Capítulo, implicará a perda do direito à nomeação para as vagas reservadas às pessoas com deficiência.
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. O laudo médico apresentado terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido.
17. Após a investidura do candidato no cargo para o qual aprovado, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação, licença por motivo de saúde ou aposentadoria por invalidez.

## VI. DAS INSCRIÇÕES PARA CANDIDATOS NEGROS

1. Serão reservadas aos candidatos negros no mínimo 20% (vinte por cento) das vagas existentes e das que vierem a surgir durante o prazo de validade do concurso, para cada um dos cargos oferecidos, na forma da Lei nº 12.990/2014 e da Resolução n. 203/2015 do Conselho Nacional de Justiça.
- 1.1 Caso a aplicação do percentual estabelecido no item 1 deste Capítulo resulte em número fracionado, este será elevado para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), ou diminuído para o número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos).
- 1.2 Para concorrer às vagas reservadas, o candidato deverá, no ato da inscrição, optar por concorrer às vagas reservadas aos candidatos negros, preenchendo a autodeclaração de que é preto ou pardo, conforme quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.
- 1.3 A autodeclaração terá validade somente para este Concurso Público.
- 1.4 Presumir-se-ão verdadeiras as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição, sem prejuízo da apuração das responsabilidades administrativa, civil e penal.
- 1.5 O candidato que se autodeclarar negro (preto ou pardo) poderá ser convocado para apuração da veracidade de sua declaração por Comissão a ser instituída pelo Tribunal Regional do Trabalho da 9ª Região para esse fim.
- 1.5.1 O Tribunal Regional do Trabalho da 9ª Região exime-se das despesas com viagens e estada dos candidatos convocados pela Comissão de que trata este item.
- 1.6 Na hipótese de constatação de declaração falsa, o candidato será eliminado do concurso e, se já nomeado, o ato da sua nomeação ficará sujeito à anulação, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.
- 1.7 O candidato negro que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste Capítulo não poderá interpor recurso em favor de sua situação.
- 1.8 O candidato classificado que, no ato da inscrição, declarou-se preto ou pardo, terá seu nome publicado em lista específica e figurará também na lista de classificação geral, caso obtenha a pontuação necessária para tanto.
- 1.9 Somente haverá reserva imediata de vagas para os candidatos negros nos Cargos/Áreas/Especialidades com número de vagas igual ou superior a 3.
- 1.10 O primeiro candidato negro classificado no concurso será convocado para ocupar a 3ª vaga aberta, relativa ao cargo para o qual concorreu, enquanto os demais candidatos negros classificados serão convocados para ocupar a 8ª, a 13ª, a 18ª e a 23ª vagas, e assim sucessivamente, observada a ordem de classificação, relativamente à criação de novas vagas, durante o prazo de validade do concurso.
2. No dia **03/11/2015** será publicada no site da Fundação Carlos Chagas ([www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br)) lista contendo e a relação dos candidatos que optaram por concorrer às vagas reservadas aos candidatos negros.
- 2.1 O candidato poderá interpor recurso no prazo de dois dias úteis após a publicação indicada no item 2.
3. O candidato negro concorrerá concomitantemente às vagas a ele reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua ordem de classificação no concurso.
- 3.1 O candidato negro poderá concorrer concomitantemente às vagas reservadas a pessoas com deficiência, se atender a essa condição.
- 3.2 O candidato negro aprovado dentro do número de vagas oferecido à ampla concorrência não será computado para efeito de preenchimento das vagas reservadas a candidatos negros.
4. O candidato negro aprovado para as vagas a ele destinadas e para as reservadas às pessoas com deficiência, convocado concomitantemente para o provimento dos cargos, deverá manifestar opção por uma delas.
- 4.1 Na hipótese de que trata o item 3 deste Capítulo, caso o candidato não se manifeste previamente, será nomeado dentro das vagas destinadas aos candidatos negros.
5. Em caso de desistência de candidato negro aprovado em vaga reservada, a vaga será preenchida pelo candidato negro classificado imediatamente após o desistente.

6. Na hipótese de não haver candidatos negros aprovados em número suficiente para que sejam ocupadas as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação no concurso.
7. A nomeação dos candidatos aprovados respeitará os critérios de alternância e de proporcionalidade, que consideram a relação entre o número total de vagas e o número de vagas reservadas a candidatos com deficiência e a candidatos negros.
8. O candidato inscrito como negro participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere aos conteúdos das provas objetivas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, ao horário e ao local de aplicação das provas objetivas.

## VII. DAS PROVAS

1. Do concurso constarão as provas, número de questões, peso, caráter e duração, conforme tabelas a seguir:

### Ensino superior completo:

CARGO/ÁREA/ ESPECIALIDADE	PROVA	Nº DE QUESTÕES	PESO	CARÁTER	DURAÇÃO DA PROVA
Analista Judiciário – Área Judiciária	<b>Conhecimentos Gerais</b> - Língua Portuguesa 15 - Matemática e Raciocínio Lógico-Matemático 5 <b>Conhecimentos Específicos</b> - Direito do Trabalho 10 - Direito Processual do Trabalho 10 - Direito Civil e Processual Civil 10 - Direito Constitucional 5 - Direito Administrativo 5		1	Classificatório e Eliminatório	4h30
	<b>Discursiva de Conhecimentos Específicos</b>		3		
Analista Judiciário – Área Judiciária – Especialidade <b>Oficial de Justiça Avaliador Federal</b>	<b>Conhecimentos Gerais</b> - Língua Portuguesa 15 - Matemática e Raciocínio Lógico-Matemático 5 <b>Conhecimentos Específicos</b> - Direito do Trabalho 10 - Direito Processual do Trabalho 10 - Direito Civil e Processual Civil 10 - Direito Constitucional 5 - Direito Administrativo 5		1	Classificatório e Eliminatório	4h30
	<b>Discursiva de Conhecimentos Específicos</b>		3		
Analista Judiciário – <b>Área Administrativa</b>	<b>Conhecimentos Gerais</b> - Língua Portuguesa 15 - Matemática e Raciocínio Lógico-Matemático 5 <b>Conhecimentos Específicos</b> - Noções de Direito Constitucional 8 - Noções de Direito Administrativo 8 - Noções de Direito do Trabalho 5 - Noções de Direito Processual do Trabalho 5 - Noções de Administração Pública, de Contabilidade Pública, de Orçamento Público e de Finanças 14		1	Classificatório e Eliminatório	4h30
	<b>Discursiva - Redação</b>		3		
Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade <b>Tecnologia da Informação</b>	<b>Conhecimentos Gerais</b> - Língua Portuguesa 12 - Matemática e Raciocínio Lógico-Matemático 5 - Noções de Direito Constitucional 7 - Noções de Direito Administrativo 6		1	Classificatório e Eliminatório	4h30
	<b>Conhecimentos Específicos da Respectiva Área</b> 30		3		
	<b>Discursiva – Redação</b>				



**Ensino médio completo:**

CARGO/ÁREA/ ESPECIALIDADE	PROVA	Nº DE QUESTÕES	PESO	CARÁTER	DURAÇÃO DA PROVA
Técnico Judiciário – Área Administrativa	<b>Conhecimentos Gerais</b> - Língua Portuguesa 15 - Matemática e Raciocínio Lógico-Matemático 5 <b>Conhecimentos Específicos</b> - Noções de Direito do Trabalho 7 - Noções de Direito Processual do Trabalho 7 - Noções de Direito Processual Civil 5 - Noções de Direito Constitucional 8 - Noções de Direito Administrativo 6 - Noções de Administração Pública 4 - Noções de Orçamento Público e Finanças 3		2	Classificatório e Eliminatório	4h30
	<b>Discursiva – Redação</b>				
Técnico Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade <b>Tecnologia da Informação</b>	<b>Conhecimentos Gerais:</b> - Língua Portuguesa 12 - Matemática e Raciocínio Lógico-Matemático 5 - Noções de Direito Constitucional 7 - Noções de Direito Administrativo 6 <b>Conhecimentos Específicos da Respectiva Área</b> 30		1	Classificatório e Eliminatório	4h30
	<b>Discursiva – Redação</b>				
Técnico Judiciário – Área Administrativa – Especialidade – <b>Segurança</b>	<b>Conhecimentos Gerais</b> - Língua Portuguesa 12 - Matemática e Raciocínio Lógico-Matemático 5 - Noções de Direito Constitucional 7 - Noções de Direito Administrativo 6 <b>Conhecimentos Específicos da Respectiva Área</b> 30		1	Classificatório e Eliminatório	4h30
	<b>Discursiva – Redação</b>				
	<b>Prática de Capacidade Física</b>				Eliminatório

- Para todos os Cargos/Áreas/Especialidades, as Provas Objetivas de Conhecimentos Gerais e de Conhecimentos Específicos constarão de questões objetivas de múltipla escolha (com cinco alternativas cada questão) e versarão sobre assuntos constantes do Conteúdo Programático do Anexo II.
- Para todos os Cargos/Áreas/Especialidades, a Prova Discursiva - Redação reger-se-á conforme disposto nos Capítulos X e XI deste Edital e será realizada no mesmo dia e período de aplicação das provas objetivas.
- Para o Cargo de Técnico Judiciário - Área Administrativa - Especialidade **Segurança**, a Prova Prática de Capacidade Física reger-se-á conforme disposto no Capítulo XII deste Edital e será aplicada em data posterior à aplicação das provas objetivas.

**VIII. DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS**

- As Provas Objetivas e Discursivas serão realizadas nas cidades de **Curitiba, Cascavel, Guarapuava, Londrina e Maringá - Estado do Paraná**, conforme opção indicada pelo candidato no Formulário de Inscrição via Internet, com previsão de aplicação para o dia **29/11/2015**, nos seguintes períodos:
  - no período da MANHÃ: para os cargos de Técnico Judiciário, todas as áreas e especialidades;
  - no período da TARDE: para os cargos de Analista Judiciário, todas as áreas e especialidades.
- A Prova Prática de Capacidade Física para o cargo de Técnico Judiciário - Área Administrativa - **Especialidade Segurança**, será realizada na cidade de **Curitiba – PR**, com previsão de aplicação para o dia **06/03/2016**.
- A aplicação das provas nas datas previstas dependerá da disponibilidade de locais adequados à sua realização.
  - 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.
  - Havendo alteração da data prevista, as provas somente poderão ocorrer em sábados, domingos ou feriados.
- A confirmação da data e as informações sobre horários para a realização das provas serão divulgadas oportunamente por meio de Edital de Convocação para Provas, a ser publicado no Diário Oficial da União e no *site* da Fundação Carlos Chagas: **www.concursosfcc.com.br**.
  - O candidato receberá Cartão Informativo por e-mail (a ser enviado pela Fundação Carlos Chagas) no endereço eletrônico informado no ato da inscrição. No referido Cartão, serão indicados a data, os horários e os locais de realização das provas, sendo de exclusiva responsabilidade do Candidato a manutenção e atualização de seu endereço eletrônico.
    - Não serão encaminhados Cartões Informativos de candidatos cujo endereço eletrônico informado no Formulário de Inscrição esteja incompleto ou incorreto.

- 4.1.2 A Fundação Carlos Chagas e o Tribunal Regional do Trabalho da 9ª 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.
- 4.2 A comunicação feita por intermédio de e-mail é meramente informativa. O candidato deverá acompanhar no Diário Oficial da União a publicação do Edital de Convocação para Provas.
- 4.2.1 O envio de comunicação pessoal dirigida ao candidato, ainda que extraviada ou por qualquer motivo não recebida, não desobriga o candidato do dever de consultar o Edital de Convocação para Provas.
5. O candidato que não receber o Cartão Informativo até o 3º (terceiro) dia que antecede a aplicação das provas ou em havendo dúvidas quanto ao local, data e horário de realização das provas, deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC da Fundação Carlos Chagas, pelo telefone (0XX11) 3723-4388, de segunda a sexta-feira, úteis, das 10 às 16 horas (horário de Brasília), ou consultar o *site* da Fundação Carlos Chagas ([www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br)).
6. Ao candidato só será permitida a realização das provas na respectiva data, local e horário constantes no Edital de Convocação para a realização das respectivas Provas, no *site* da Fundação Carlos Chagas e no Cartão Informativo.
7. Os eventuais erros de digitação verificados no Cartão Informativo enviado ao candidato, ou erros observados nos documentos impressos, entregues ao candidato no dia da realização das provas, quanto a nome, número de documento de identidade, sexo, data de nascimento, endereço e critério de desempate, deverão ser corrigidos por meio do *site* da Fundação Carlos Chagas ([www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br)), de acordo com as instruções constantes da página do Concurso, até o terceiro dia útil após a aplicação das Provas Objetivas e Discursiva – Redação.
- 7.1 O *link* para correção de cadastro será disponibilizado no primeiro dia útil após a aplicação das provas.
- 7.2 O candidato que não solicitar as correções dos dados pessoais nos termos do item 7 deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.
8. Caso haja inexatidão na informação relativa ao Cargo/Área/Especialidade, à Cidade de Realização da Prova, à opção por concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência e/ou negros, o candidato deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC da Fundação Carlos Chagas com, no mínimo, 48 (quarenta e oito) horas de antecedência da data de realização das provas, pelo telefone (0XX11) 3723-4388 de segunda a sexta-feira, úteis, das 10 às 16 horas, horário de Brasília.
- 8.1 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.
- 8.2 Não será admitida troca de opção de Cargo/Área/Especialidade e de Cidade de Realização da Prova.
- 8.3 O candidato que não entrar em contato com o SAC no prazo mencionado será o exclusivo responsável pelas consequências advindas de sua omissão.
9. Somente será admitido à sala de provas o candidato que estiver portando documento de identidade original que bem o identifique, como: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédula de Identidade para Estrangeiros; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos Públicos ou Conselhos de Classe que, por força de Lei Federal, 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, Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia, na forma da Lei nº 9.503/97), bem como carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade.
- 9.1 Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteira nacional de habilitação sem foto, carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade.
- 9.2 Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato.
- 9.3 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo 30 (trinta) dias, sendo então submetido a identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.
- 9.4 A identificação especial será exigida, também, do candidato cujo documento de identificação gere dúvidas quanto à fisionomia, à assinatura, à condição de conservação do documento e/ou à própria identificação.
10. Não haverá segunda chamada ou repetição de prova.
- 10.1 O candidato não poderá alegar quaisquer desconhecimentos sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência.
- 10.2 O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará em sua eliminação do Concurso Público.
11. Objetivando garantir a lisura e a idoneidade do Concurso Público será solicitado aos candidatos, quando da aplicação das provas, a autenticação digital e a assinatura em campo específico, por três vezes, das Folhas de Respostas personalizadas.
- 11.1 A autenticação digital (ou assinaturas) dos candidatos na Folha de Respostas visa atender o disposto no Capítulo XVI, item 12 deste Edital.
12. Para as Provas Objetivas, o único documento válido para a correção da prova é a Folha de Respostas cujo preenchimento será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do Caderno de Questões. Em hipótese alguma haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato.
- 12.1 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.

- 12.2 Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na Folha de Respostas serão de inteira responsabilidade do candidato.
- 12.3 Não serão computadas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.
13. O candidato deverá comparecer ao local de realização das provas munido de caneta esferográfica de material transparente (tinta preta ou azul), além da documentação indicada no item 9 deste Capítulo.
- 13.1 O candidato deverá preencher os alvéolos, na Folha de Respostas da Prova Objetiva, com caneta esferográfica de material transparente e tinta preta ou azul.
14. O candidato, ao terminar a prova, entregará ao fiscal da sala o caderno de questões e a Folha de Respostas personalizada.
- 14.1 O candidato poderá anotar suas respostas em meio autorizado pela Fundação Carlos Chagas, o qual será informado durante a aplicação das provas.
- 14.2 Ao candidato com deficiência visual poderá ser fornecido espelho de suas respostas em versão impressa, mediante solicitação ao fiscal de sala.
15. Salvo em caso de candidato que tenha solicitado atendimento diferenciado para a realização das provas, a Prova Discursiva deverá ser feita pelo próprio candidato, à mão, em letra legível, com caneta esferográfica de material transparente de tinta preta ou azul, não sendo permitida a interferência e/ou participação de outras pessoas.
- 15.1 No caso de auxílio para transcrição das provas será designado um fiscal devidamente treinado para essa finalidade.
- 15.2 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.
16. 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.
17. O candidato deverá conferir os seus dados pessoais impressos nas Folhas de Respostas, em especial seu nome, número de inscrição, número do documento de identidade e opção de Cargo/Área/Especialidade.
18. Motivarão a eliminação do candidato do Concurso Público, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital ou a outras relativas ao Concurso, aos comunicados, às Instruções ao Candidato ou às Instruções constantes da prova, bem como o tratamento indevido e descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas.
- 18.1 Por medida de segurança os candidatos deverão deixar as orelhas totalmente descobertas, à observação dos fiscais de sala, durante a realização das provas.
- 18.2 Não será permitida a utilização de lápis, lapiseira, marca texto ou borracha.
19. Será excluído do Concurso Público o candidato que:
- apresentar-se após o horário estabelecido, não se admitindo qualquer tolerância;
  - apresentar-se em local diferente daquele constante na convocação oficial;
  - não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado;
  - não apresentar documento que bem o identifique;
  - ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal;
  - ausentar-se do local de provas antes de decorrida uma hora do seu início;
  - fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio, que não o autorizado pela Fundação Carlos Chagas no dia da aplicação das provas;
  - ausentar-se da sala de provas levando Folha de Respostas, Caderno de Questões ou outros materiais não permitidos;
  - estiver portando armas, mesmo que possua o respectivo porte;
  - lançar mão de meios ilícitos para a execução das provas;
  - não devolver integralmente o material recebido;
  - for surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livro, anotação, impresso não permitido ou máquina calculadora ou similar;
  - estiver fazendo uso de qualquer espécie de relógio e qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação (telefone celular, notebook, tablets, smartphones ou outros equipamentos similares), bem como protetores auriculares;
  - perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.
20. O candidato ao ingressar no local de realização das provas, deverá manter desligado qualquer aparelho eletrônico que esteja sob sua posse, ainda que os sinais de alarme estejam nos modos de vibração e silencioso.
- 20.1 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, devendo a embalagem, lacrada, permanecer embaixo da mesa/carteira durante toda a aplicação da prova.
- 20.2 É aconselhável que os candidatos retirem as baterias dos celulares, garantindo que nenhum som seja emitido, inclusive do despertador caso esteja ativado.
21. 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", item 19 deste Capítulo, após o procedimento estabelecido no subitem 20.1 deste Capítulo.
22. Os demais pertences pessoais dos candidatos, tais como: bolsas, sacolas, bonés, chapéus, gorros ou similares, óculos escuros e protetores auriculares, serão acomodados em local a ser indicado pelos fiscais de sala, onde deverão permanecer até o término da prova.
- 22.1 A Fundação Carlos Chagas e o Tribunal Regional do Trabalho da 9ª 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.

23. No dia da realização das provas, na hipótese de o nome do candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova indicados no Cartão Informativo, a Fundação Carlos Chagas procederá à inclusão do candidato, desde que apresente o boleto bancário com comprovação de pagamento, mediante preenchimento de formulário específico.
- 23.1 A inclusão de que trata o item 23 será realizada de forma condicional e será analisada pela Fundação Carlos Chagas, na fase do Julgamento das Provas Objetivas, com o intuito de verificar a pertinência da referida inscrição.
- 23.2 Constatada a improcedência da inscrição, essa será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.
24. Os candidatos poderão ser submetidos ao sistema de detecção de metal no dia da realização das provas.
25. Distribuídos os Cadernos de Questões aos candidatos e, na hipótese de se verificarem falhas de impressão, o Coordenador do Colégio, antes do início da prova, diligenciará no sentido de:
- a) substituir os Cadernos de Questões defeituosos;
- b) em não havendo número suficiente de Cadernos para a devida substituição, procederá à leitura dos itens onde ocorreram falhas, usando, para tanto, um Caderno de Questões completo;
- 25.1 se a ocorrência verificar-se após o início da prova, a Fundação Carlos Chagas, estabelecerá prazo para compensação do tempo usado para regularização do caderno.
26. Haverá, em cada sala de prova, cartaz/marcador de tempo para que os candidatos possam acompanhar o tempo de prova.
27. A inviolabilidade do sigilo das provas será comprovada no momento de romper-se o lacre das caixas de provas mediante termo formal e na presença de 3 (três) candidatos nos locais de realização das provas.
28. Quando, após a prova, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processos ilícitos, sua prova será anulada e o candidato será automaticamente eliminado do Concurso.
29. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão de afastamento do candidato da sala de prova.
30. Em nenhuma hipótese será realizada qualquer prova fora do local, data e horário determinados.
31. Por razões de ordem técnica, de segurança e de direitos autorais adquiridos, não serão fornecidos exemplares dos Cadernos de Questões a candidatos ou a instituições de direito público ou privado, mesmo após o encerramento do Concurso. O candidato deverá consultar o Cronograma de Provas e Publicações (Anexo VI), para tomar conhecimento da(s) data(s) prevista(s) para divulgação das questões das Provas Objetivas, dos gabaritos e/ou dos resultados.
- 31.1 As questões das Provas Objetivas ficarão disponíveis no *site* **www.concursosfcc.com.br** até o último dia para interposição de recursos referentes ao Resultado das Provas Objetivas e Discursiva-Redação.

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

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

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

NP = Nota Padronizada

A = Número de acertos do candidato

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

s = Desvio padrão

- d) é multiplicada a nota padronizada do candidato em cada prova pelo respectivo peso;
- e) são somadas as notas padronizadas (já multiplicadas pelos pesos respectivos) de cada prova, obtendo-se, assim, o total de pontos de cada candidato.
5. 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).
6. 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).
7. Os candidatos não habilitados nas Provas Objetivas serão excluídos do Concurso.

**X. DA PROVA DISCURSIVA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – TEMA JURÍDICO**

1. Para os cargos de Analista Judiciário - Área Judiciária e Analista Judiciário – Área Judiciária – Especialidade **Oficial de Justiça Avaliador Federal** a Prova Discursiva de Conhecimentos Específicos será aplicada no mesmo dia e horário das Provas Objetivas e somente serão corrigidas as Provas Discursivas de Conhecimentos Específicos dos candidatos habilitados e mais bem classificados nas Provas Objetivas, na forma do Capítulo IX deste Edital, no limite estabelecido no quadro abaixo, mais os empates na última posição.

Cargo/Área/Especialidade	Nº de provas para correção por cargo		
	Classificação Geral	Candidatos Negros	Candidatos com Deficiência
Analista Judiciário – Área Judiciária	1000	200	200
Analista Judiciário – Área Judiciária – Especialidade <b>Oficial de Justiça Avaliador Federal</b>	350	70	70

2. Os demais candidatos serão automaticamente eliminados do Concurso.
3. Na Prova Discursiva de Conhecimentos Específicos o candidato deverá desenvolver um texto dissertativo a partir de uma única proposta, cujo tema versará sobre programa de Conhecimentos Específicos do respectivo cargo, constante do Anexo II deste Edital.
4. Na aferição do critério de correção gramatical, por ocasião da avaliação do desempenho na Prova Dissertativa-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, e alterado pelo Decreto nº 7.875, de 27 de dezembro de 2012, 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 de Conhecimentos Específicos que:
- fugir à modalidade de texto solicitada e/ou ao tema proposto;
  - apresentar texto sob forma não articulada verbalmente (apenas com desenhos, números e palavras soltas ou em versos) ou qualquer fragmento de texto escrito fora do local apropriado;
  - for assinada fora do local apropriado;
  - apresentar qualquer sinal que, de alguma forma, possibilite a identificação do candidato;
  - for escrita a lápis, em parte ou em sua totalidade;
  - estiver em branco;
  - apresentar letra ilegível e/ou incompreensível.
6. A folha para rascunho no Caderno de Provas será de preenchimento facultativo. Em hipótese alguma o rascunho elaborado pelo candidato será considerado na correção da Prova Discursiva de Conhecimentos Específicos pela Banca Examinadora.
7. Na Prova Discursiva de Conhecimentos Específicos 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 de Conhecimentos Específicos 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.

**XI. DA PROVA DISCURSIVA - REDAÇÃO**

1. Para os cargos de Analista Judiciário – **Área Administrativa**, Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade **Tecnologia da Informação** e para os cargos de Técnico Judiciário – **Área Administrativa**, Técnico Judiciário - Área Apoio Especializado – Especialidade **Tecnologia da Informação** e Técnico Judiciário – Área Administrativa – Especialidade **Segurança**, 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 IX deste Edital, no limite estabelecido no quadro a seguir, mais os empates na última posição.

Cargo/Área/Especialidade	Nº de provas para correção por cargo		
	Classificação Geral	Candidatos Negros	Candidatos com Deficiência
Analista Judiciário – Área Administrativa	80	16	16
Analista Judiciário - Área Apoio Especializado – Especialidade <b>Tecnologia da Informação</b>	200	40	40
Técnico Judiciário - Área Administrativa	800	160	160
Técnico Judiciário - Área Apoio Especializado – Especialidade <b>Tecnologia da Informação</b>	200	40	40
Técnico Judiciário - Área Administrativa – Especialidade <b>Segurança</b>	150	30	30

2. Os demais candidatos serão automaticamente eliminados do Concurso.

3. Na Prova Discursiva - Redação, o candidato deverá desenvolver texto dissertativo a partir de proposta única, sobre assunto de interesse geral. Considerando que o texto é único, os itens discriminados a seguir serão avaliados em estreita correlação:
  - 3.1 **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.

3.1.1 A nota será prejudicada, proporcionalmente, caso ocorra abordagem tangencial, parcial ou diluída em meio a divagações e/ou colagem de textos e de questões apresentados na prova.
  - 3.2 **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).
  - 3.3 **Expressão – até 30 (trinta) pontos:**

3.3.1 A avaliação da expressão não será feita de modo estanque ou mecânico, mas sim de acordo com sua estreita correlação com o conteúdo desenvolvido. A avaliação será feita considerando-se:

    - 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. Na aferição do critério de correção gramatical, por ocasião da avaliação do desempenho na Prova Dissertativa-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, e alterado pelo Decreto nº 7.875, de 27 de dezembro de 2012, 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;
  - h) apresentar letra ilegível e/ou incompreensível.
6. A folha para rascunho no Caderno de Provas será de preenchimento facultativo. Em hipótese alguma o rascunho elaborado pelo candidato será considerado na correção da Prova Discursiva - Redação 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.

## **XII. DAS PROVAS PRÁTICAS DE CAPACIDADE FÍSICA PARA O CARGO DE TÉCNICO JUDICIÁRIO – ÁREA ADMINISTRATIVA - ESPECIALIDADE SEGURANÇA**

1. Para a Prova Prática de Capacidade Física serão convocados os candidatos habilitados nas Provas Objetivas (Conhecimentos Gerais e Específicos) e habilitados na Prova Discursiva – Redação, conforme disposto nos Capítulos IX e XI, respectivamente, deste Edital, e mais bem classificados até a 150ª (centésima quinquagésima) posição. Havendo empate na última colocação, todos os candidatos nessa condição serão convocados. Os demais candidatos serão eliminados do Concurso Público.
2. Dentre os candidatos que concorrerem às vagas reservadas às pessoas com deficiência, bem como às vagas reservadas aos negros, em conformidade com os Capítulos V e VI deste Edital, respectivamente, serão convocados os candidatos habilitados nas Provas Objetivas e Discursiva - Redação até a 30ª (trigésima) posição.
  - 2.1 Para a realização da Prova Prática, os candidatos com deficiência deverão observar o item 4 do Capítulo V e seus subitens.
3. A Prova Prática de Capacidade Física será realizada na cidade de **Curitiba/PR**, em horários e locais a serem posteriormente divulgados por meio de Edital de Convocação Específico.
4. Os candidatos convocados para a Prova Prática de Capacidade Física deverão apresentar-se com roupa apropriada para ginástica e calçando tênis. Deverão estar munidos de **ATESTADO MÉDICO**, emitidos com no máximo 5 (cinco) dias de antecedência à data da prova (inclusive), que certifique, especificamente, que o candidato foi avaliado e está **APTO PARA REALIZAR OS ESFORÇOS FÍSICOS DESCRITOS NO ANEXO V DESTE EDITAL – TESTES DE APTIDÃO FÍSICA**.
5. O Atestado Médico, **conforme modelo disposto no Anexo IV deste Edital**, deverá conter assinatura, carimbo e CRM do profissional, e deverá ser entregue no momento da identificação do candidato, antes do início da Prova Prática de Capacidade Física. Em hipótese alguma será aceita a entrega de Atestado Médico em outro momento que não o descrito neste item. O candidato que não apresentar o Atestado Médico não realizará a Prova Prática de Capacidade Física em hipótese alguma, sendo, conseqüentemente, eliminado do Concurso.
6. A Prova Prática de Capacidade Física consistirá na realização dos Testes de Aptidão Física - TAF conforme descrição que consta no Anexo V deste Edital.

7. Não haverá repetição na execução dos testes, exceto nos casos em que a ocorrência de fatores de ordem técnica não provocados pelo candidato tenha prejudicado o seu desempenho, a critério da Banca Examinadora.  
7.1 Se, por razões decorrentes das condições climáticas, os Testes de Aptidão Física - TAF forem cancelados ou interrompidos, a prova será adiada, a critério da Banca Examinadora, para nova data a ser divulgada, devendo o candidato realizar todos os testes, desde o início, desprezando-se os resultados até então obtidos.
8. O aquecimento prévio e a preparação para a prova são de responsabilidade do próprio candidato, não podendo interferir no andamento do Concurso, em qualquer momento que se dê a convocação para a realização dos Testes de Aptidão Física - TAF aqui mencionados.
9. Os Testes de Aptidão Física - TAF consistirão, na sequência descrita neste item, em:
  - a) Teste de Flexo-Extensão de cotovelos em suspensão na barra fixa (Masculino) e Teste de Flexo-Extensão de cotovelos sobre o solo com apoio no banco (Feminino);
  - b) Teste Abdominal (Masculino e Feminino);
  - c) Teste de Corrida de 12 minutos (Masculino e Feminino).
10. Em qualquer fase dos Testes de Aptidão Física - TAF será vedada a realização do(s) teste(s) subsequente(s) caso o candidato não atinja o mínimo estabelecido referente ao teste que estiver executando, conforme as marcas mínimas exigidas, constantes do Anexo V deste Edital.
11. Será excluído do Concurso Público, nesta etapa, o candidato que:
  - a) apresentar-se após o horário estabelecido;
  - b) não comparecer, seja qual for o motivo alegado;
  - c) não apresentar o Atestado Médico, conforme item 4 do presente Capítulo e modelo constante no Anexo IV;
  - d) não realizar as atividades solicitadas nos TAF, segundo padrão estabelecido conforme marcas mínimas exigidas, constantes do Anexo V deste Edital.
12. O resultado dos Testes de Aptidão Física - TAF terá por base avaliação efetuada segundo padrões mínimos nas atividades estabelecidas, discriminados no Anexo V deste Edital.
13. A Prova Prática de Capacidade Física terá caráter habilitatório, não interferindo na ordem de classificação dos candidatos.
14. Obedecidos os critérios de avaliação, aos candidatos habilitados será atribuída nota 100 (cem) e aos não habilitados será atribuída nota 0 (zero).
15. O candidato não habilitado será excluído do Concurso.
16. Da publicação do resultado constarão apenas os candidatos habilitados.

### XIII. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DOS CANDIDATOS

1. A nota final dos candidatos habilitados para os cargos de Analista Judiciário – **Área Judiciária** e Analista Judiciário – Área Judiciária – **Oficial de Justiça Avaliador Federal** será igual ao total de pontos obtido nas provas objetivas de Conhecimentos Gerais e de Conhecimentos Específicos mais a nota obtida na Prova Discursiva de Conhecimentos Específicos – Tema Jurídico, obedecidos os critérios estabelecidos nos Capítulos IX e X deste Edital, sendo considerados aprovados os candidatos no limite estabelecido no quadro a seguir, respeitados os empates na última colocação. Os demais candidatos serão excluídos do concurso.

Cargo/Área/Especialidade	Número de candidatos aprovados por cargo
Analista Judiciário – <b>Área Judiciária</b>	600
Analista Judiciário – Área Judiciária – Especialidade <b>Oficial de Justiça Avaliador Federal</b>	250

2. A nota final dos candidatos habilitados para os cargos de Analista Judiciário – **Área Administrativa**, Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade **Tecnologia da Informação** 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 IX e XI deste Edital, sendo considerados aprovados os candidatos no limite estabelecido no quadro a seguir, respeitados os empates na última colocação. Os demais candidatos serão excluídos do concurso.

Cargo/Área/Especialidade	Número de candidatos aprovados por cargo
Analista Judiciário – <b>Área Administrativa</b>	50
Analista Judiciário - Área Apoio Especializado – Especialidade <b>Tecnologia da Informação</b>	150

3. A nota final dos candidatos habilitados para os cargos de Técnico Judiciário – **Área Administrativa**, Técnico Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade **Tecnologia da Informação** e Técnico Judiciário – Área Administrativa – Especialidade **Segurança** 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 IX e XI deste Edital, sendo considerados aprovados os candidatos no limite estabelecido no quadro a seguir, respeitados os empates na última colocação. Os demais candidatos serão excluídos do concurso.

Cargo/Área/Especialidade	Número de candidatos aprovados por cargo
Técnico Judiciário – <b>Área Administrativa</b>	600
Técnico Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade <b>Tecnologia da Informação</b>	150
Técnico Judiciário – Área Administrativa – Especialidade <b>Segurança</b>	50

4. Para os cargos de Analista Judiciário – **Área Judiciária** e Analista Judiciário – Área Judiciária – **Oficial de Justiça Avaliador Federal**, 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 7 do Capítulo VIII deste Edital** – sucessivamente, o candidato que:

- 4.1 obter maior nota ponderada na Prova Objetiva de Conhecimentos Específicos;
  - 4.2 obter maior número de acertos em Língua Portuguesa, da Prova Objetiva de Conhecimentos Gerais;
  - 4.3 obter maior nota na Prova Discursiva de Conhecimentos Específicos – Tema Jurídico;
  - 4.4 tiver maior idade;
  - 4.5 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.
5. Para os cargos de Analista Judiciário – **Área Administrativa**, Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade **Tecnologia da Informação** e para os cargos de Técnico Judiciário – **Área Administrativa**, Técnico Judiciário - Área Apoio Especializado – Especialidade **Tecnologia da Informação** e Técnico Judiciário – Área Administrativa – Especialidade **Segurança**, 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 7 do Capítulo VIII deste Edital** – sucessivamente, o candidato que:
- 5.1 obter maior nota ponderada na Prova Objetiva de Conhecimentos Específicos;
  - 5.2 obter maior número de acertos em Língua Portuguesa, da Prova Objetiva de Conhecimentos Gerais;
  - 5.3 obter maior nota na Prova Discursiva - Redação;
  - 5.4 tiver maior idade;
  - 5.5 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.
6. Os candidatos habilitados serão classificados por ordem decrescente de nota final, em Listas de Classificação por Cargo/Área/Especialidade, observadas as listas correspondentes à reserva de vagas aos candidatos com deficiência e aos candidatos negros.
7. Para todos os Cargos/Áreas/Especialidades, dentre os candidatos que concorrerem às vagas reservadas às pessoas com deficiência e/ou que se autodeclarem negras, em conformidade com os Capítulos V e VI deste Edital, serão considerados aprovados todos os candidatos habilitados nas formas descritas nos Capítulos IX, X, XI e XII, conforme o caso.
8. Os demais candidatos serão excluídos do Concurso.

#### **XIV. DOS RECURSOS**

1. Será admitido recurso quanto:
  - a) ao indeferimento do requerimento de isenção do valor da inscrição;
  - b) ao indeferimento da condição de candidato com deficiência e/ou solicitação especial;
  - c) à aplicação das provas;
  - d) às questões das provas e gabaritos preliminares;
  - e) à vista da Folha de Respostas da Prova Objetiva e da Prova Discursiva – Redação e da Prova Discursiva de Conhecimentos Específicos – Tema Jurídico;
  - f) 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 questionamentos referentes às alíneas do item 1 deste Capítulo, deverão ser realizados, exclusivamente, por meio de recurso, no prazo estipulado no item 2.
  - 3.1 Não serão reconhecidos os questionamentos efetuados por outro meio que não o estipulado no item anterior.
4. Os recursos deverão ser interpostos exclusivamente pela *Internet*, no *site* da Fundação Carlos Chagas (**www.concursosfcc.com.br**), de acordo com as instruções constantes na página do Concurso Público.
  - 4.1 Somente serão apreciados os recursos interpostos e transmitidos conforme as instruções contidas neste Edital e no *site* da Fundação Carlos Chagas.
  - 4.2 A Fundação Carlos Chagas e o Tribunal Regional do Trabalho da 9ª 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.
5. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito.
6. Não serão aceitos recursos interpostos por fac-símile (fax), telex, telegrama, e-mail ou outro meio que não seja o especificado neste Edital.
7. Será concedida vista da Folha de Respostas da Prova Objetiva a todos os candidatos que realizaram prova, no período recursal referente ao resultado preliminar das Provas.
8. Será concedida Vista da Prova Discursiva a todos os candidatos que tiveram a Prova Discursiva corrigida, conforme Capítulos X e XI deste Edital, no período recursal referente ao resultado preliminar das Provas.
9. A vista da Folha de Respostas das Provas Objetiva e das Provas Discursivas será realizada no *site* da Fundação Carlos Chagas **www.concursosfcc.com.br**, em data e horário a serem oportunamente divulgados. As instruções para a vista das folhas de respostas das respectivas provas estarão disponíveis no *site* da Fundação Carlos Chagas.
10. A Banca Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
11. O gabarito divulgado poderá ser alterado, em função dos recursos interpostos, e as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo.
12. Nas Provas Objetivas, o(s) ponto(s) relativo(s) à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será(ão) atribuído(s) a todos os candidatos presentes à prova, independentemente de formulação de recurso.



13. No que se refere à Prova Discursiva – Redação e à Prova Discursiva de Conhecimentos Específicos – Tema Jurídico, a pontuação e/ou classificação apresentada nos resultados preliminares poderão sofrer alterações em função do julgamento de recursos interpostos, podendo haver exclusão ou inclusão de candidatos.
14. Na ocorrência do disposto nos itens 11, 12 e 13 e/ou em caso de provimento de recurso, poderá ocorrer a classificação/desclassificação do candidato que obtiver, ou não, a nota mínima exigida para a prova.
15. Serão indeferidos os recursos:
  - a) cujo teor despreze a Banca Examinadora;
  - b) que estejam em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo;
  - c) cuja fundamentação não corresponda à questão recorrida;
  - d) sem fundamentação e/ou com fundamentação inconsistente, incoerente ou os intempestivos;
  - e) encaminhados por meio da Imprensa e/ou de “redes sociais *online*”.
16. No espaço reservado às razões do recurso fica VEDADA QUALQUER IDENTIFICAÇÃO (nome do candidato ou qualquer outro meio que o identifique), sob pena de não conhecimento do recurso.
17. 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.
18. As respostas a todos os recursos, quer procedentes ou improcedentes, serão levadas ao conhecimento de todos os candidatos inscritos no Concurso por meio do *site* da Fundação Carlos Chagas ([www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br)), sem qualquer caráter didático, e ficarão disponíveis pelo prazo de 7 (sete) dias a contar da data de sua divulgação.

## **XV. DA HOMOLOGAÇÃO**

1. O resultado final do Concurso, após decididos todos os recursos interpostos, será homologado pelo Tribunal Regional do Trabalho da 9ª Região e publicado no Diário Oficial da União, devendo ocorrer em etapas distintas, a primeira delas relativa a cargos que não dependem da realização de provas práticas.

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

1. O provimento dos cargos ficará a critério da Administração do Tribunal Regional do Trabalho da 9ª Região e obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação por Cargo/Área/Especialidade, conforme a opção feita, no ato da inscrição, pelo candidato.
  - 1.1 Os candidatos aprovados, conforme disponibilidade de vagas terão sua nomeação publicada no **Diário Oficial da União** (que poderá ser acessado por meio do *site* [www.in.gov.br](http://www.in.gov.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 de correspondência eletrônica, de caráter informativo, enviada pelo Tribunal Regional do Trabalho da 9ª Região ao endereço eletrônico informado pelo candidato à Fundação Carlos Chagas, por ocasião de sua inscrição.
  - 1.2 É de responsabilidade exclusiva do candidato a manutenção de endereço eletrônico atualizado no cadastro da Fundação Carlos Chagas.
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.
  - 3.1 Após publicado o termo de desistência, este será irretroatável.
  - 3.2 A solicitação mencionada no item anterior deverá ser feita mediante requerimento dirigido ao Diretor-Geral do Tribunal Regional do Trabalho da 9ª Região, antes da publicação do ato de nomeação.
4. No caso de desistência formal da posse, poderá o candidato requerer o posicionamento no final da lista de classificação e prosseguir-se-á à nomeação dos demais candidatos habilitados, observada a ordem classificatória.
  - 4.1 Optando por não tomar posse no prazo legal, o candidato nomeado poderá declinar temporariamente da nomeação e solicitar a colocação de seu nome no final da lista dos aprovados para o cargo em que foi habilitado, passando a posicionar-se no último lugar dessa lista e aguardando nova nomeação, que poderá concretizar-se ou não, no prazo de validade do concurso.
  - 4.2 Após publicado o termo de desistência, este será irretroatável.
  - 4.3 A solicitação mencionada no item anterior deverá ser feita mediante requerimento dirigido ao Diretor-Geral do Tribunal Regional do Trabalho da 9ª Região, dentro do prazo legal concedido ao candidato para tomar posse.
5. A critério da Administração do Tribunal Regional do Trabalho da 9ª Região, os candidatos aprovados e nomeados, inclusive os candidatos com deficiência e os negros, poderão ser designados para qualquer unidade judiciária ou administrativa de qualquer localidade sob a jurisdição deste TRT, independente do local em que tenham feito inscrição ou prestado as provas do concurso.
  - 5.1 Não serão realizadas consultas prévias aos candidatos sobre opção de cidades de nomeação, cabendo ao Tribunal decisão de lotação, conforme dispõe o item 4.2, do Capítulo IV.
6. Fica ciente o candidato habilitado que aceitando a nomeação deverá permanecer na localidade para a qual for nomeado, não sendo apreciados pedidos de remoção no âmbito do TRT da 9ª Região antes de decorridos 18 (dezoito) meses do efetivo exercício, exceto nas situações prescritas em lei ou por interesse da Administração.
7. A remoção por permuta bilateral entre Tribunais Regionais do Trabalho somente será analisada após a aprovação do servidor em estágio probatório.
8. O Tribunal Regional do Trabalho da 9ª Região poderá ceder candidatos aprovados no Concurso de que trata o presente Edital a outros órgãos do Poder Judiciário da União, com sede no Paraná, para fins de nomeação, obedecida a respectiva classificação e conveniência administrativa, com observância da identidade do cargo e do expresso interesse do candidato.
  - 8.1 O candidato que não aceitar a nomeação para outro órgão permanecerá na mesma posição na listagem de classificação do Concurso.
9. O candidato nomeado deverá apresentar os seguintes documentos para fins de posse:

- a) Comprovação de Escolaridade/Pré-Requisitos constantes do Capítulo II deste Edital, devendo o Comprovante de Escolaridade ser apresentado em via original e fotocópia autenticada;
  - b) Comprovação dos requisitos enumerados no item 1 do Capítulo III;
  - c) Certidão de nascimento ou casamento, com as respectivas averbações, se for o caso;
  - d) Título de eleitor;
  - e) Certificado de Reservista ou de Dispensa de Incorporação, para os candidatos do sexo masculino;
  - f) Cédula de Identidade;
  - g) Cadastro de Pessoa Física – CPF;
  - h) Documento de inscrição no PIS ou PASEP, se houver;
  - i) Quatro fotos 2x2 recentes;
  - j) *Curriculum Vitae* (1 cópia);
  - k) Certidões para fins de posse em cargo público, dos locais onde haja residido nos últimos 5 (cinco) anos, dos seguintes Órgãos: Justiça Federal, Justiça Eleitoral (quitação e negativa de crime eleitoral) e Distribuidor Criminal do Estado.
  - l) Atestado de antecedentes criminais, expedido pela Secretaria de Segurança Pública, onde haja residido nos últimos cinco anos.
  - m) Cópia da última declaração de Imposto de Renda apresentada à Secretaria da Receita Federal, acompanhada do respectivo recibo de entrega e das atualizações e/ou complementações ou, no caso de o nomeado não ser declarante, apresentação de declaração de bens e valores firmada por ele próprio, nos termos da Lei nº 8.730/93, Lei nº 8.429/92 e Instrução Normativa nº 67/11-TCU;
  - n) Declaração de acumulação de cargo ou função pública, quando for o caso, ou sua negativa;
  - o) 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.
- 9.1 Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos, nem fotocópias não autenticadas ou documentos em meio digital.
- 9.2 Os documentos mencionados nos itens “k” e “l” deverão ser originais ou, quando expedidos via *Internet* deverão possuir código de autenticação.
- 9.3 Além da documentação acima mencionada, serão exigidos outros formulários, a serem fornecidos pelo Tribunal Regional do Trabalho da 9ª Região, à época da nomeação.
10. Além da apresentação dos documentos relacionados no item 9 deste Capítulo, a posse do candidato ficará condicionada à realização de inspeção médica pela equipe de saúde do Tribunal Regional do Trabalho da 9ª Região, que fornecerá laudo médico de sanidade física e mental.
- 10.1 Os candidatos habilitados para vagas reservadas às pessoas com deficiência também deverão cumprir o disposto no item 10, sem prejuízo das exigências estabelecidas no Capítulo V deste Edital.
- 10.2 Observado o prazo legal para posse, o não comparecimento do candidato à inspeção médica na data e horário agendados pela Administração, dado o seu caráter eliminatório, implicará a sua eliminação do Concurso.
- 10.3 A Administração convocará os candidatos para a inspeção médica constante do item 10 e os informará dos exames laboratoriais e complementares a serem por eles apresentados naquela ocasião.
- 10.3.1 Os exames laboratoriais e complementares serão realizados às expensas dos candidatos e servirão como elementos subsidiários à inspeção médica constante do item 10 deste Capítulo.
11. O candidato que não apresentar os documentos no prazo previsto pela Lei nº 8.112/90, com a alteração da Lei nº 9.527/97, bem como o que não tomar posse, terá seu ato de nomeação tornado sem efeito.
12. O Tribunal Regional do Trabalho da 9ª Região, no momento do recebimento dos documentos para a posse, afixará 1 (uma) foto 2x2 do candidato no Cartão de Autenticação Digital - CAD, coletará sua assinatura e procederá à autenticação digital no Cartão para confirmação dos dados digitais e/ou assinaturas solicitadas no dia da realização das Provas.
13. A falta de comprovação de quaisquer dos requisitos para investidura até a data da posse ou a prática de falsidade ideológica em prova documental tornará sem efeito o respectivo ato de nomeação do candidato, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.
14. As certidões/atestados que apresentarem ocorrências deverão ser acompanhadas de certidões explicativas, as quais serão analisadas, podendo configurar impedimento de posse, nos termos da lei.

## **XVII. 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 18 (dezoito) meses, 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 9ª Região.
5. O Tribunal poderá homologar por atos diferentes e em épocas distintas os resultados finais do Concurso.
6. A Presidência do Tribunal Regional do Trabalho da 9ª 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.
7. Os atos relativos ao presente Concurso, convocações, avisos e comunicados serão divulgados nos sites da Fundação Carlos Chagas ([www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br)) e do Tribunal Regional do Trabalho da 9ª Região ([www.trt9.jus.br](http://www.trt9.jus.br)) e, no que couber, publicados no Diário Oficial da União.
- 7.1 A publicação dos atos de nomeação será de competência exclusiva do Tribunal Regional do Trabalho da 9ª Região.

8. Ficarão disponíveis os boletins de desempenho do candidato para consulta por meio do CPF e do número de inscrição do candidato, no endereço eletrônico da Fundação Carlos Chagas ([www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br)) na data em que o Edital de Resultado for publicado no Diário Oficial da União.
9. O acompanhamento das publicações, editais, avisos e comunicados referentes ao Concurso Público é de responsabilidade exclusiva do candidato. Não serão prestadas por telefone informações relativas ao resultado do Concurso Público.
10. Não serão fornecidos atestados, declarações, certificados ou certidões relativos à habilitação, classificação ou nota de candidatos, valendo para tal fim o boletim de desempenho disponível no endereço eletrônico da Fundação Carlos Chagas ([www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br)), conforme item 8 deste Capítulo, e a publicação do Resultado Final e homologação no Diário Oficial da União.
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 7 do Capítulo VIII deste Edital, por meio do *site* [www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br).
  - 11.2 Após o prazo estabelecido no item 11.1 até a homologação dos Resultados, encaminhar via Sedex ou Aviso de Recebimento (AR), à Fundação Carlos Chagas (Serviço de Atendimento ao Candidato - SAC – Ref.: Atualização de Dados Cadastrais/TRT da 9ª Região – Av. Prof. Francisco Morato, 1565, Jardim Guedala – São Paulo – SP – CEP 05513-900).
  - 11.3 Após a homologação do Resultado Final do Concurso, ao Tribunal Regional do Trabalho da 9ª Região, Secretaria de Gestão de Pessoas, mediante declaração assinada e datada, contendo a identificação completa do candidato, ou por *e-mail*, desde que seja correspondente ao endereço eletrônico fornecido na ficha de inscrição para o concurso.
  - 11.4 As alterações nos dados pessoais quanto ao critério de desempate estabelecido nos subitens 4.4, 4.5, 5.4 e 5.5 Capítulo XIII 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 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 9ª Região e a Fundação Carlos Chagas não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
  - a) endereço eletrônico errado ou não atualizado;
  - b) endereço residencial errado ou não atualizado;
  - c) endereço de difícil acesso;
  - d) correspondência devolvida pela ECT por razões diversas, decorrentes de informação errônea de endereço por parte do candidato;
  - e) correspondência recebida por terceiros.
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 14 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 9ª 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 9ª Região e pela Fundação Carlos Chagas, no que a cada um couber.

Curitiba, 14 de setembro de 2015.

**ALTINO PEDROZO DOS SANTOS**  
Presidente

## ANEXO I

### 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 Apoio Especializado – Especialidade Tecnologia da Informação**

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

#### **Técnico Judiciário – Área Administrativa**

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

#### **Técnico Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade Tecnologia da Informação**

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

#### **Técnico Judiciário – Área Administrativa - Especialidade Segurança**

Atuar na segurança dos magistrados, das autoridades, dos servidores e das instalações do Tribunal; realizar investigações preliminares; conduzir veículos automotores; vistoriar veículos e registrar sua movimentação; prestar primeiros socorros às vítimas de sinistros e outras situações de risco; fiscalizar as atividades de controle de entrada e saída de materiais, equipamentos e volumes das dependências do Tribunal; executar ações de prevenção e combate a incêndio e outros sinistros; redigir, digitar e conferir expedientes diversos e executar outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade.

## ANEXO II

### CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

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

#### CARGOS DE ANALISTA JUDICIÁRIO

##### CONHECIMENTOS GERAIS

###### Língua Portuguesa

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

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

###### Matemática e Raciocínio Lógico-Matemático

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

**Matemática:** números inteiros e racionais: operações (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação); expressões numéricas; múltiplos e divisores de números naturais; problemas. Frações e operações com frações. Números e grandezas proporcionais: razões e proporções; divisão em partes proporcionais; regra de três; porcentagem e problemas.

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

###### Noções de Direito Constitucional

###### (para o cargo de Analista Judiciário - Área Apoio Especializado – Especialidade Tecnologia da Informação)

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 Conselho Nacional de Justiça: organização e competência; do Superior Tribunal de Justiça; dos Tribunais Regionais Federais e dos Juízes Federais; do Conselho Superior da Justiça do Trabalho: organização e competência; dos Tribunais e Juízes do Trabalho. 9 Das funções essenciais à Justiça: do Ministério Público; da Advocacia Pública; da Advocacia e da Defensoria Pública.

###### Noções de Direito Administrativo

###### (para os cargos de Analista Judiciário - Área Apoio Especializado – Tecnologia da Informação)

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. Licitação: princípios, modalidades, dispensa e inexigibilidade. 6 Servidores públicos: cargo, emprego e função públicos. Lei nº 8.112/90 - Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis da União: Das disposições preliminares; Do provimento, Da vacância, Da remoção, Da redistribuição e Da substituição. Dos direitos e vantagens: do vencimento e da remuneração; das vantagens; das férias; das licenças; dos afastamentos; do direito de petição. Do regime disciplinar: dos deveres e proibições; da acumulação; das responsabilidades; das penalidades. Processo administrativo (Lei nº 9.784/99): das disposições gerais; dos direitos e deveres dos administrados. Lei nº 8.429/92: das disposições gerais; dos atos de improbidade administrativa.

#### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

##### Para os cargos: 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, trabalho terceirizado e trabalho avulso. 4 Dos sujeitos do contrato de trabalho *stricto sensu*: do empregado e do empregador: conceito e caracterização; dos poderes do empregador no contrato de trabalho. 5 Do grupo econômico; da sucessão de empregadores; da responsabilidade subsidiária; da responsabilidade solidária. 6 Do contrato individual de trabalho: conceito, classificação e características. 7 Da alteração do contrato de trabalho: alteração unilateral e bilateral; o *jus variandi*. 8 Da suspensão e interrupção do contrato de trabalho: caracterização e distinção. 9 Da rescisão do contrato de trabalho: das justas causas; da despedida indireta; da dispensa arbitrária; da culpa recíproca; da indenização. 10 Do aviso prévio. 11 Da estabilidade e garantias provisórias de emprego: das formas de estabilidade; da despedida e da reintegração de empregado estável. 12 Da duração do trabalho; da jornada de trabalho; dos períodos de descanso; do intervalo para repouso e alimentação; do descanso semanal remunerado; do trabalho noturno e do trabalho extraordinário; do sistema de compensação de horas. 13 Do salário-mínimo: irredutibilidade e garantia. 14 Das férias: do direito a férias e da sua duração; da concessão e da época das férias; da remuneração e do abono de férias. 15 Do salário e da remuneração: conceito e distinções; composição do salário; modalidades de salário; formas e meios de pagamento do salário;

13º salário. 16 Da equiparação salarial; do princípio da igualdade de salário; do desvio de função. 17 Do FGTS. 18 Da prescrição e decadência. 19 Da segurança e medicina no trabalho: da CIPA; das atividades insalubres ou perigosas. 20 Da proteção ao trabalho do menor. 21 Da proteção ao trabalho da mulher; da estabilidade da gestante; da licença-maternidade. 22 Do direito coletivo do trabalho: da liberdade sindical (Convenção n.º 87 da OIT); da organização sindical: conceito de categoria; categoria diferenciada; das convenções e acordos coletivos de trabalho. 23 Do direito de greve; dos serviços essenciais. 24 Das comissões de Conciliação Prévia. 25 Da renúncia e transação.

**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 Informatização do processo judicial (Lei nº 11.419/2006).

**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 Conselho Nacional de Justiça: Organização e Competência; do Superior Tribunal de Justiça; dos Tribunais Regionais Federais e dos Juízes Federais; do Conselho Superior da Justiça do Trabalho: Organização e Competência; dos Tribunais e Juízes do Trabalho. 11 Das funções essenciais à Justiça: do Ministério Público; da Advocacia Pública; da Advocacia e da Defensoria Públicas.

**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.

#### **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 Conselho Nacional de Justiça: Organização e Competência; do Superior Tribunal de Justiça; dos Tribunais Regionais Federais e dos Juizes Federais; do Conselho Superior da Justiça do Trabalho: Organização e Competência; dos Tribunais Regionais 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 n.º 8.112/90 (Regime Jurídico dos Servidores Públicos Cíveis 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 n.º 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 e da responsabilidade subsidiária. 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; 13.º 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 por competências. 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 Princípios de Contabilidade Aplicados ao Setor Público; 6 Patrimônio: conceito, ativo, passivo, patrimônio líquido. 7. Variações patrimoniais: qualitativas e quantitativas. 8 Inventário na Administração pública. 9 Ativo Imobilizado e Intangível: critérios de mensuração, depreciação e amortização. 10 Subsistemas de Informações: conceitos: orçamentário, patrimonial, custos e de compensação. 10 Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público: conceito e estrutura.

**NOÇÕES DE ORÇAMENTO PÚBLICO E FINANÇAS:** 1 Conceitos. 2 Princípios orçamentários. 3 Tipos/Técnicas Orçamentárias. 4 Orçamento na Constituição Federal : Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual. 5 Receita e Despesa Pública: Conceitos, Classificações e Etapas. 6 Créditos Adicionais: Tipos e Fontes de recursos para

abertura. 6 Restos a Pagar. 7 Despesas de Exercícios Anteriores. 8 Suprimento de Fundos. 8. Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal): Do Planejamento; Da Despesa Pública; Da Transparência, Controle e Fiscalização.

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

**Organização e arquitetura de computadores:** dispositivos de entrada e saída, periféricos, memória, processador, ULA, UC, dispositivos de armazenamento (Hard Disk Drives - HDD e Solid State Disks - SSD).

**Sistemas operacionais:** conceitos e configurações básicas de MS Windows (Vista, 2008 Server, Hyper-V) e Linux (RedHat, SuSE, Xen). Gerenciamento de sistemas de arquivos locais NTFS, Ext3, Ext4, XFS e sistemas de arquivo remoto CIFS e NFS. Administração de usuários, grupos, permissões, controles de acesso (Protocolo LDAP, Active Directory). Gerenciamento de memória, Gerenciamento de processos, Gerenciamento de armazenamento.

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

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

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

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

**Governança e Gestão de TI:** Governança de TI: NBR ISO/IEC 38500:2009; COBIT 5; Boas Práticas em Contratação e Gestão de Soluções de TI. Gestão Estratégica: Planejamento estratégico de negócio; planejamento estratégico de TI; alinhamento estratégico entre TI e negócio; Balanced Scorecard (BSC), Resoluções nº 90/2009, 99/2009 e 182/2013 do CNJ; Práticas de gestão da TI; Gestão de pessoal. Terceirização da TI. Gestão de mudanças organizacionais. Gestão de riscos. Processo e Programa de gestão de riscos. Business Process Management (BPM). Métodos de análise de riscos. Gerenciamento de projetos - PMBoK 5ª edição: conceitos básicos; estrutura e objetivos; projetos e organização; ciclo de vida de projeto e ciclo de vida do produto; processos, grupos de processos e áreas de conhecimento. Gestão de Tecnologia da Informação: Framework ITIL v3 Edição 2011: conceitos gerais, estrutura e objetivos; processos e funções. Qualidade de software: modelos CMMI 1.3, MPS.BR, NBR ISO/IEC 12207:2009; Gestão e Fiscalização de Contratos.

**Desenvolvimento de Sistemas:** algoritmos, interpretação e compilação de programas, estruturas de dados: pilhas, filas, árvores, métodos de ordenação, métodos de pesquisa. Orientação a objetos: objetos, métodos, classe, herança, polimorfismo. Conceitos de HTML5, CSS3, JavaScript, AJAX e XML. Modelagem funcional e de dados. Homologação e implantação de sistemas. Ambientes e linguagens de programação: Java, Oracle Forms e Reports, APEX. Servidores de aplicação: Tomcat, JBoss. Frameworks Java. EJB, JSF, JPA2, Hibernate, mapeamento objeto relacional, Java EE. IDE Eclipse. Arquitetura de sistemas: cliente/servidor, multicamadas, *web service* e orientada a serviços (SOA). Portais corporativos: arquitetura da informação, portlets e RSS. **Inglês técnico.**

## **CARGOS DE TÉCNICO JUDICIÁRIO**

### **CONHECIMENTOS GERAIS**

#### **Língua Portuguesa**

##### **(para todas as áreas/especialidades)**

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

#### **Matemática e Raciocínio Lógico-Matemático**

##### **(para todas as áreas/especialidades)**

**Matemática:** números inteiros e racionais: operações (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação); expressões numéricas; múltiplos e divisores de números naturais; problemas. Frações e operações com frações. Números e grandezas proporcionais: razões e proporções; divisão em partes proporcionais; regra de três; porcentagem e problemas.

**Raciocínio lógico-matemático:** Estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios; deduzir novas informações das relações fornecidas e avaliar as condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. Compreensão e elaboração da lógica das situações por meio de: raciocínio verbal, raciocínio matemático, raciocínio



sequencial, orientação espacial e temporal, formação de conceitos, discriminação de elementos. Compreensão do processo lógico que, a partir de um conjunto de hipóteses, conduz, de forma válida, a conclusões determinadas.

### **Noções de Direito Constitucional**

#### **(para os cargos de Técnico Judiciário - Área Apoio Especializado – Especialidades Tecnologia da Informação e Técnico Judiciário – Área Administrativa – Especialidade Segurança)**

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 Conselho Nacional de Justiça: organização e competência; do Superior Tribunal de Justiça; dos Tribunais Regionais Federais e dos Juízes Federais; do Conselho Superior da Justiça do Trabalho: organização e competência; dos Tribunais e Juízes do Trabalho. 9 Das funções essenciais à Justiça: do Ministério Público; da Advocacia Pública; da Advocacia e da Defensoria Pública.

### **Noções de Direito Administrativo**

#### **(para os cargos de Técnico Judiciário - Área Apoio Especializado – Especialidades Tecnologia da Informação e Técnico Judiciário – Área Administrativa – Especialidade Segurança)**

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. Licitação: princípios, modalidades, dispensa e inexigibilidade. 6 Servidores públicos: cargo, emprego e função públicos. Lei nº 8.112/90 - Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis da União: Das disposições preliminares; Do provimento, Da vacância, Da remoção, Da redistribuição e Da substituição. Dos direitos e vantagens: do vencimento e da remuneração; das vantagens; das férias; das licenças; dos afastamentos; do direito de petição. Do regime disciplinar: dos deveres e proibições; da acumulação; das responsabilidades; das penalidades. Processo administrativo (Lei nº 9.784/99): das disposições gerais; dos direitos e deveres dos administrados. Lei nº 8.429/92: das disposições gerais; dos atos de improbidade administrativa.

## **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 mandato 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. 21 Informatização do processo judicial (Lei n. 11.419/2006).

**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 Conselho Nacional de Justiça: Organização e Competência; do Superior Tribunal de Justiça; dos Tribunais Regionais Federais e dos Juízes Federais; do Conselho Superior da Justiça do Trabalho: Organização e Competência; 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 n.º 9.784/99): das disposições gerais; dos direitos e deveres dos administrados. 10 Lei n.º 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 de Pessoas por Competências. 8 Gestão da Qualidade: excelência nos serviços públicos 9 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: Lei de Orçamento; Receita e Despesa Pública; Classificação da Despesa Orçamentária; Despesas de Exercícios Anteriores; Suprimento de Fundos; Créditos Adicionais. 7 Execução orçamentária e financeira: estágios e execução da despesa pública e da receita pública; 8 Operações extra orçamentárias: Restos a Pagar Processados e Não Processados. 9 Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal): Planejamento e Despesa Pública.

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

**Organização e arquitetura de computadores:** dispositivos de entrada e saída, periféricos, memória, processador, ULA, UC, dispositivos de armazenamento (Hard Disk Drives - HDD e Solid State Disks - SSD).

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

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

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

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

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

**Governança e Gestão de TI:** Governança de TI: NBR ISO/IEC 38500:2009; COBIT 5. Gestão de riscos. Processo e Programa de gestão de riscos. Métodos de análise de riscos. Gerenciamento de projetos - PMBoK 5ª edição: conceitos básicos; estrutura e objetivos; projetos e organização; ciclo de vida de projeto e ciclo de vida do produto; processos, grupos de processos e áreas de conhecimento. Gestão de Tecnologia da Informação: Framework ITIL v3 Edição 2011: conceitos gerais, estrutura e objetivos; processos e funções. Qualidade de software: modelos CMMI 1.3, MPS.BR, NBR ISO/IEC 12207:2009; Resoluções CNJ n. 90/2009 e 182/2013; Gestão e Fiscalização de Contratos.

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

**Inglês técnico.**

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

**Noções de Direito Penal:** Decreto-Lei nº 2848, de 7 de dezembro de 1940, e alterações posteriores - Infração Penal: elementos, espécies. Sujeito ativo e sujeito passivo da infração penal. Tipicidade, ilicitude, culpabilidade. Imputabilidade penal. Erro de tipo, erro de proibição. Crimes contra a pessoa. Crimes contra o patrimônio. Crimes contra a Administração pública.

**Noções de Direito Processual Penal:** Inquérito policial. *Notitia criminis*. Ação Penal: espécies. Prova. Prisão em flagrante. Prisão preventiva. Prisão temporária (Lei nº 7.960/1989). Processos dos crimes de responsabilidade dos funcionários públicos.

**Legislação Extravagante:** Lei nº 10.826, de 22/12/2003 - Capítulo II (Do Registro), Capítulo III (Do Porte) e Capítulo IV (Dos crimes e das penas). CTB – Código de Trânsito Brasileiro - Capítulo III (Das Normas Gerais de Circulação e Conduta), Capítulo IX (Dos Veículos), Capítulo XV (Das Infrações), Capítulo XIX (Dos Crimes de Trânsito). Crimes resultantes de preconceitos de raça ou de cor (Lei nº 7.716/1989). Apresentação e uso de documento de identificação pessoal (Lei nº 5.553/1968). O direito de representação e o processo de responsabilidade administrativa, civil e penal, nos casos de abuso de autoridade (Lei nº 4.898/1965). Resolução nº 104/2014 do Conselho Nacional de Justiça (CNJ), de 06 de abril de 2010, dispõe sobre medidas administrativas para a segurança e a criação de Fundo Nacional de Segurança, e dá outras providências (Art. 1º ao 6º). Resolução nº 176, de 10/06/2013, do Conselho Nacional de Justiça (CNJ), que Institui o Sistema Nacional de Segurança do Poder Judiciário e dá outras providências (Art. 1º ao 14º). Resolução Conjunta nº 04 do Conselho Nacional de Justiça (CNJ) e do Conselho Nacional do Ministério Público (CNMP), de 28 de Fevereiro de 2014, que regulamenta, no âmbito do Poder Judiciário e do Ministério Público, os Arts. 6º, inciso XI, e 7-Aº, ambos da Lei nº 10.826, de 22 de dezembro de 2003, com as alterações promovidas pela Lei nº 12.694/2012.

**Atividade de inteligência:** Conceito. Tipos de conhecimento produzidos pela inteligência. Fontes de dados. Princípios. Metodologia da produção do conhecimento. Contrainteligência.

**Prevenção e Combate a Incêndio:** Teoria do fogo, propagação do fogo, classes de incêndio, prevenção de incêndio, métodos de extinção, agentes extintores.

**Segurança de Dignitários:** Técnicas, táticas e operacionalização; objeto e *modus operandi*. Direção defensiva e evasiva.

**Armamento e Tiro:** Cartilha de Armamento e Tiro do Departamento de Polícia Federal: Item 1 - Arma de Fogo, Item 2 - Partes da Arma de Fogo - revólver e pistola e Item 3 - Normas de Segurança.

**Gerenciamento de Crises:** Conceitos fundamentais. Características da crise. Objetivos. Critérios de ação. Classificação dos Graus de Risco. Níveis de Resposta. Tipologia dos causadores. Alternativas táticas. Fases.

**Noções de Planejamento de Segurança:** conceito; princípios; níveis; metodologia; modularidade e faseamento; fases do planejamento.

**Segurança Corporativa Estratégica:** Segurança da Gestão das áreas e instalações.

**Primeiros Socorros:** Avaliação inicial; vias aéreas; parada circulatória; ressuscitação cardiopulmonar; hemorragias; movimentação, remoção e transporte de vítimas.

**ANEXO III**

**CÓDIGOS DE OPÇÃO DAS CIDADES DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS**

<b>UF</b>	<b>CIDADE DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS</b>	<b>CÓDIGO DE OPÇÃO</b>
<b>PARANÁ</b>	<b>CURITIBA</b>	<b>01</b>
	<b>CASCADEL</b>	<b>02</b>
	<b>GUARAPUAVA</b>	<b>03</b>
	<b>LONDRINA</b>	<b>04</b>
	<b>MARINGÁ</b>	<b>05</b>

**ANEXO IV**

**MODELO DE ATESTADO MÉDICO**

TIMBRE/CARIMBO DO ÓRGÃO DE SAÚDE

**ATESTADO MÉDICO**

Atesto, sob penas da lei, que o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, R.G. nº \_\_\_\_\_, UF \_\_\_\_\_,

nascido(a) em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_, encontra-se **apto(a) para realizar esforços físicos**, podendo participar dos Testes de Aptidão Física **descritos no ANEXO V do EDITAL Nº 01/2015 para o cargo de Técnico Judiciário – Área Administrativa – Especialidade Segurança do Concurso Público do Tribunal Regional do Trabalho da 9ª Região.**

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

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

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Profissional

**Carimbo/CRM**

## ANEXO V

### TESTES DE APTIDÃO FÍSICA

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

A Prova consistirá em o candidato executar, em uma única tentativa:

Flexo-extensão de cotovelos em suspensão na barra fixa.

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

Execução:

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

SEXO	MARCA MÍNIMA HABILITATÓRIA
MASCULINO	3 (três)

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

A Prova consistirá em a candidata executar em uma única tentativa:

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

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

Execução:

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

SEXO	MARCA MÍNIMA HABILITATÓRIA
FEMININO	15 (quinze)

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

A Prova consistirá em o candidato executar em uma única tentativa:

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

Execução:

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

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

SEXO	MARCA MÍNIMA
MASCULINO	30 (trinta)
FEMININO	25 (vinte e cinco)

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

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

O mínimo habilitatório para esta prova está definido abaixo:

<b>SEXO</b>	<b>MARCA MÍNIMA EM METROS</b>
MASCULINO	2.400 (dois mil e quatrocentos)
FEMININO	1.800 (um mil e oitocentos)

**ANEXO VI**

**CRONOGRAMA DE PROVAS E PUBLICAÇÕES**

<b>ITEM</b>	<b>ATIVIDADE</b>	<b>DATAS PREVISTAS</b>
1	Solicitação de Isenção do pagamento do valor de inscrição (exclusivamente via <i>Internet</i> ).	21/09/2015 a 25/09/2015
2	Período de inscrições (exclusivamente via <i>Internet</i> ).	21/09/2015 a 20/10/2015
3	Divulgação dos pedidos de isenção deferidos e indeferidos no <i>site</i> da Fundação Carlos Chagas.	05/10/2015
4	Prazo para interposição de recursos contra o resultado dos pedidos de isenção.	06/10/2015 e 07/10/2015
5	Divulgação dos pedidos de isenção deferidos e indeferidos, após análise de recursos no <i>site</i> da Fundação Carlos Chagas.	15/10/2015
6	Último dia para pagamento do valor da inscrição.	20/10/2015
7	Divulgação quanto à condição de pessoa com deficiência, negros e condições especiais deferidas, no <i>site</i> da Fundação Carlos Chagas.	03/11/2015
8	Prazo para recurso quanto ao indeferimento da condição e solicitações especiais	04/11/2015 e 05/11/2015
9	Publicação do Edital de Convocação para realização das Provas Objetivas e de Redação	18/11/2015
10	Aplicação das Provas Objetivas e de Redação	29/11/2015
11	Divulgação do Gabarito e das Questões das Provas Objetivas no <i>site</i> da Fundação Carlos Chagas, a partir das 17h.	30/11/2015
12	Prazo para interposição de recursos quanto aos Gabaritos e Questões das Provas Objetivas.	01/12/2015 e 02/12/2015
13	Publicação do Resultado Preliminar das Provas Objetivas e de Redação para todos os cargos.	22/01/2016
14	Prazo para interposição de recursos quanto aos resultados preliminares e vista das Provas Objetivas e de Redação	25/01/2016 e 26/01/2016
15	Publicação do Resultado Final das Provas Objetivas e de Redação para os cargos sem Prova Prática.	01/03/2016
16	Aplicação da Prova de Capacidade Física	06/03/2016
17	Publicação do Resultado da Prova Prática de Capacidade Física.	16/03/2016
18	Prazo para interposição de recursos quanto ao resultado da Prova Prática	17/03/2016 e 18/03/2016
19	Publicação do Resultado Final para o cargo com Prova Prática.	04/04/2016

**Obs: cronograma sujeito a alterações**