

PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO – TRT 10.^a REGIÃO
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS E FORMAÇÃO DE RESERVA
NOS CARGOS DE ANALISTA JUDICIÁRIO,
DE TÉCNICO JUDICIÁRIO E DE AUXILIAR JUDICIÁRIO
EDITAL N.º 1/2004 – TRT/10.^a REGIÃO, DE 30 DE SETEMBRO DE 2004

O TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO – TRT 10.^a Região torna pública a realização de concurso público para provimento de cargos vagos e formação de cadastro de reserva nos cargos de Analista Judiciário, de Técnico Judiciário e de Auxiliar Judiciário, conforme Lei n.º 10.475, de 27 de junho de 2002, e Lei n.º 10.770, de 21 de novembro de 2003, e mediante as condições estabelecidas neste edital.

1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O concurso será regido por este edital e executado pelo Centro de Seleção e de Promoção de Eventos (CESPE) da Universidade de Brasília (UnB).

1.2 A seleção para os cargos de que trata este edital compreenderá o exame de habilidades e conhecimentos, mediante aplicação de provas objetivas, para todos os cargos, além de prova discursiva, para o cargo de Analista Judiciário – todas as áreas, de caráter eliminatório e classificatório, e de prova de capacidade física, somente para o cargo de Técnico Judiciário – área: Serviços Gerais, especialidade: Segurança e Transporte, de caráter eliminatório.

1.3 O concurso destina-se a selecionar candidatos para provimento imediato de vagas nos cargos de Analista Judiciário, de Técnico Judiciário e de Auxiliar Judiciário para lotação no Distrito Federal e no Estado de Tocantins e para a formação de cadastro de reserva para lotação no Distrito Federal e no Estado de Tocantins (2005 e 2006), conforme especificado neste edital.

1.4 As inscrições, as provas objetivas, a prova discursiva e a prova de capacidade física serão realizadas em Brasília/DF e em Palmas/TO.

1.5 Em face da indisponibilidade de locais suficientes ou adequados nas cidades de realização das provas, estas poderão ser realizadas em outras cidades.

2 DOS CARGOS

2.1 NÍVEL SUPERIOR

CARGO 1: ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA: ADMINISTRATIVA

REQUISITO: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: prestar assistência em questões que envolvam matéria de natureza administrativa, emitindo informações e pareceres; examinar e elaborar fluxogramas, organogramas e demais esquemas ou gráficos de informações; efetuar pesquisas, visando ao aperfeiçoamento do serviço e elaborar projetos de estruturação e reorganização; executar trabalhos de natureza técnica para a elaboração de normas e procedimentos pertinentes à área de atuação; realizar e planejar atividades voltadas para a administração de recursos humanos, materiais e patrimoniais, orçamentários e financeiros, bem como de desenvolvimento organizacional, contabilidade e auditoria; redigir, digitar e conferir expedientes diversos; executar outras tarefas de natureza e grau de complexidade semelhantes.

REMUNERAÇÃO: R\$ 2.968,00.

JORNADA DE TRABALHO: no mínimo 30 e no máximo 40 horas semanais, na forma do artigo 19 da Lei n.º 8.112/90.

VAGA: Brasília – 1, não há reserva de vagas para candidatos portadores de deficiência em virtude do quantitativo oferecido.

CARGO 2: ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA: ADMINISTRATIVA – ESPECIALIDADE: CONTABILIDADE

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Ciências Contábeis, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro no conselho de classe.

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

REMUNERAÇÃO: R\$ 2.968,00.

JORNADA DE TRABALHO: no mínimo 30 e no máximo 40 horas semanais, na forma do artigo 19 da Lei n.º 8.112/90.

VAGAS: Brasília – 4, sendo 1 vaga reservada aos candidatos portadores de deficiência;

Tocantins – 3, sendo 1 vaga reservada aos candidatos portadores de deficiência.

CARGO 3: ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA: APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE: ANÁLISE DE SISTEMAS

REQUISITO: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Análise de Sistemas, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: elaborar projetos de sistemas, com vistas a atender as necessidades do usuário, definindo interligações entre eles, sempre que necessário; documentar os sistemas em conjunto com os usuários e demais áreas competentes; analisar e avaliar diagramas, estruturas e descrições de entradas e saídas de sistemas; sugerir as características e quantitativos de equipamentos necessários à utilização dos sistemas; analisar e avaliar as definições e documentação de arquivos, programas, rotinas de produção e testes de sistemas; identificar, junto ao usuário, as necessidades de alteração de sistemas; treinar os usuários no uso de sistemas; analisar e avaliar procedimentos para instalação da base de dados, assim como definir dados a serem coletados para teste paralelo de sistemas, sugerindo as modificações necessárias; avaliar sistemas, aferindo o grau de assimilação do usuário e o atingimento dos objetivos estabelecidos; propor a adoção de métodos e normas de trabalho, com vistas a otimizar a rotina do usuário; planejar e coordenar as atividades de manutenção dos sistemas em operação; executar tarefas da mesma natureza e grau de complexidade.

REMUNERAÇÃO: R\$ 2.968,00.

JORNADA DE TRABALHO: no mínimo 30 e no máximo 40 horas semanais, na forma do artigo 19 da Lei n.º 8.112/90.

VAGA: Brasília – 1, não há reserva de vagas para candidatos portadores de deficiência em virtude do quantitativo oferecido.

CARGO 4: ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA: APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE: PSICOLOGIA

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Psicologia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro no órgão de classe.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: realizar o aconselhamento psicoterápico, de acordo com a necessidade individual; executar abordagens estratégicas de tratamento junto às famílias de dependentes químicos; encaminhar pacientes para tratamento psicológico e/ou psiquiátrico às instituições conveniadas, a pedido do paciente e/ou por indicação da equipe médica; dar atendimento emergencial por procura espontânea ou por indicação dos médicos do Tribunal; promover, em ação conjunta com a equipe médica do Departamento Médico, programas de saúde mental que visem à melhoria e qualidade de vida dos servidores, cuja abordagem poderá ser tanto preventiva quanto terapêutica.

REMUNERAÇÃO: R\$ 2.968,00.

JORNADA DE TRABALHO: no mínimo 30 e no máximo 40 horas semanais, na forma do artigo 19 da Lei n.º 8.112/90.

VAGA: Brasília – 1, não há reserva de vagas para candidatos portadores de deficiência em virtude do quantitativo oferecido.

CARGO 5: ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA: JUDICIÁRIA

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Direito, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: prestar assistência em questões que envolvam matéria de natureza jurídica, emitindo informações e pareceres; proceder aos estudos e pesquisas na legislação, na jurisprudência e na doutrina para fundamentar análise de processo e tomada de decisão; dar suporte técnico e administrativo aos magistrados e/ou órgãos julgadores; redigir, digitar e conferir expedientes diversos; e executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade.

REMUNERAÇÃO: R\$ 2.968,00.

JORNADA DE TRABALHO: no mínimo 30 e no máximo 40 horas semanais, na forma do artigo 19 da Lei n.º 8.112/90.

VAGAS: Brasília – 8, sendo 1 vaga reservada aos candidatos portadores de deficiência;

Tocantins – 5, sendo 1 vaga reservada aos candidatos portadores de deficiência.

CARGO 6: ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA: JUDICIÁRIA – ESPECIALIDADE: EXECUÇÃO DE MANDADOS

REQUISITO: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Direito, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: proceder às citações, notificações, intimações e demais ordens judiciais legalmente previstas, certificando, no mandado, o ocorrido; realizar penhoras, avaliação, arrematação, remissão, adjudicação, arrestos, seqüestros, buscas e apreensões, lavrando, no local, o respectivo auto circunstanciado; redigir, digitar e conferir expedientes diversos; executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade. A atividade exige constante deslocamento na área de jurisdição da Vara do Trabalho, inclusive no meio rural.

REMUNERAÇÃO: R\$ 2.968,00.

JORNADA DE TRABALHO: no mínimo 30 e no máximo 40 horas semanais, na forma do artigo 19 da Lei n.º 8.112/90.

VAGAS: Brasília – 7, sendo 1 vaga reservada aos candidatos portadores de deficiência;

Tocantins – 5, sendo 1 vaga reservada aos candidatos portadores de deficiência.

2.2 NÍVEL MÉDIO

CARGO 7: TÉCNICO JUDICIÁRIO – ÁREA: ADMINISTRATIVA

REQUISITO: certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível médio (antigo segundo grau), expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

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

REMUNERAÇÃO: R\$ 1.777,04.

JORNADA DE TRABALHO: no mínimo 30 e no máximo 40 horas semanais, na forma do artigo 19 da Lei n.º 8.112/90.

VAGAS: Brasília – 35, sendo 2 vagas reservadas aos candidatos portadores de deficiência;

Tocantins – 16, sendo 1 vaga reservada aos candidatos portadores de deficiência.

CARGO 8: TÉCNICO JUDICIÁRIO – ÁREA: APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE: PROGRAMADOR

REQUISITO: certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível médio técnico em programação (antigo segundo grau profissionalizante), expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

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

REMUNERAÇÃO: R\$ 1.777,04.

JORNADA DE TRABALHO: no mínimo 30 e no máximo 40 horas semanais, na forma do artigo 19 da Lei n.º 8.112/90.

VAGAS: Brasília – 2, sendo 1 vaga reservada aos candidatos portadores de deficiência;

Tocantins – 2, sendo 1 vaga reservada aos candidatos portadores de deficiência

CARGO 9: TÉCNICO JUDICIÁRIO – ÁREA: SERVIÇOS GERAIS – ESPECIALIDADE: SEGURANÇA E TRANSPORTE

REQUISITOS: certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível médio (antigo segundo grau), expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, e Carteira de Habilitação tipo “C” ou “D”.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: atuar na segurança pessoal dos senhores Juízes, em âmbito interno e externo, utilizando habilidades próprias do cargo, com vistas a assegurar a integridade física da autoridade; dirigir veículos automotores, observando a sinalização, o fluxo do trânsito e as instruções recebidas, para efetuar o transporte dos senhores Juízes; zelar pela manutenção do veículo, verificando o seu estado físico e condições de higiene, vistoriando-o regularmente, comunicando ao superior qualquer irregularidade detectada, objetivando assegurar suas condições de funcionamento; efetuar o transporte de servidores, documentos e materiais, conforme determinação superior; zelar pelo bom andamento da viagem, adotando as medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer incidente, para garantir a segurança dos passageiros, dos transeuntes e de outros veículos; atuar na segurança física e patrimonial das instalações do TRT, em período diurno e noturno, com vistas à manutenção da ordem e garantia das necessárias condições de funcionamento; controlar a entrada e saída de pessoas, providenciando o credenciamento dos visitantes e encaminhando-os às unidades desejadas; fiscalizar a circulação de pessoas nas diversas dependências do TRT, bem como a saída de materiais, equipamentos e volumes; executar ações de prevenção e combate a incêndio e outros sinistros, empregando materiais e equipamentos adequados; executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade.

REMUNERAÇÃO: R\$ 1.777,04.

JORNADA DE TRABALHO: no mínimo 30 e no máximo 40 horas semanais, na forma do artigo 19 da Lei n.º 8.112/90.

VAGAS: Brasília – 5, sendo 1 vaga reservada aos candidatos portadores de deficiência;

Tocantins – 2, sendo 1 vaga reservada aos candidatos portadores de deficiência.

2.3 NÍVEL FUNDAMENTAL

CARGO 10: AUXILIAR JUDICIÁRIO – ÁREA: SERVIÇOS GERAIS – ESPECIALIDADE: ATENDIMENTO

REQUISITO: certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível fundamental (antigo primeiro grau), expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: proceder à entrega e ao recebimento de documentos, em âmbito interno e/ou externo, utilizando protocolo, quando necessário, objetivando dar seguimento às atividades da área; retirar e devolver livros e periódicos na Biblioteca; providenciar fotocópias de leis, jurisprudência, doutrina e outros documentos necessários à instrução de processos administrativos e jurídicos; manter organizados os armários e

arquivos destinados à guarda de materiais de consumo e permanentes e de documentos diversos; efetuar a remoção de móveis e equipamentos; auxiliar no tombamento do material permanente; manter em condições de higiene e asseio os equipamentos e utensílios do local de trabalho; apoiar o atendimento de copa nas Salas de Sessões, Gabinetes, Secretarias, Diretorias, Divisões, Departamentos, Seções e Setores; operar equipamentos de reprografia; operar elevadores; executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade.

REMUNERAÇÃO: R\$ 1.141,60.

JORNADA DE TRABALHO: no mínimo 30 e no máximo 40 horas semanais, na forma do artigo 19 da Lei n.º 8.112/90.

VAGAS: Brasília – 2, sendo 1 vaga reservada aos candidatos portadores de deficiência.

3 DAS VAGAS DESTINADAS AOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

3.1. Das vagas destinadas a cada cargo/área/especialidade/localidade de vaga, 5% serão providas na forma do § 2.º do art. 5.º da Lei n.º 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e do Decreto n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999.

3.1.1 O candidato que se declarar portador de deficiência concorrerá em igualdade de condições com os demais candidatos.

3.2 Para concorrer a uma dessas vagas, o candidato deverá:

a) no ato da inscrição, declarar-se portador de deficiência;

b) encaminhar laudo médico original ou cópia simples, emitido nos últimos doze meses, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID-10), bem como à provável causa da deficiência, na forma do subitem 3.2.1.

3.2.1 O candidato portador de deficiência deverá entregar, até o dia **25 de outubro de 2004**, das 9 horas às 16 horas, pessoalmente ou por terceiro, o laudo médico (original ou cópia simples) a que se refere a alínea “b” do subitem 3.2, no Núcleo de Atendimento ao Candidato do CESPE, Campus Universitário Darcy Ribeiro, Instituto Central de Ciências (ICC), mezanino, ala norte – Asa Norte, Brasília/DF.

3.2.1.1 O candidato poderá, ainda, encaminhar, impreterivelmente até o dia **25 de outubro de 2004**, o laudo médico, via SEDEX, para o Núcleo de Atendimento ao Candidato do CESPE – Concurso TRT 10.ª Região, Caixa Postal 04521, CEP 70919-970 – Brasília/DF.

3.3 O candidato portador de deficiência poderá requerer, na forma do subitem 5.4.12 deste edital, tratamento diferenciado, no ato da inscrição, para o dia de realização das provas, indicando as condições de que necessita para a sua realização, conforme previsto no artigo 40, parágrafos 1.º e 2.º, do Decreto n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999.

3.4 O laudo médico (original ou cópia simples) não será devolvido e não serão fornecidas cópias desse laudo.

3.5 A inobservância do disposto no subitem 3.2 acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tal condição e o não-atendimento às condições especiais necessárias.

3.6 Os candidatos que, no ato da inscrição, declararem-se portadores de deficiência, se aprovados e classificados no concurso, terão seus nomes publicados em lista à parte e, caso obtenham classificação necessária, figurarão também na lista de classificação geral por cargo/área/especialidade/localidade de vaga.

3.7 Os candidatos que se declararem portadores de deficiência, caso aprovados no concurso, serão convocados para submeterem-se à perícia médica por equipe multiprofissional do TRT 10.ª Região, que verificará sua qualificação como portador de deficiência, o grau da deficiência e a capacidade para o exercício do cargo.

3.8 Os candidatos deverão comparecer à perícia médica, munidos de laudo médico que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como à provável causa da deficiência.

3.9 A não-observância do disposto no subitem 3.8 ou a reprovação na perícia médica acarretará a perda do direito às vagas reservadas aos candidatos em tais condições.

3.10 As vagas definidas no subitem 3.1 que não forem providas por falta de candidatos portadores de deficiência aprovados serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação no cargo/área/especialidade/localidade de vaga.

4 DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A INVESTIDURA

- 4.1 Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do artigo 12, §1.º, da Constituição Federal.
- 4.2 Estar em dia com as obrigações eleitorais e militares.
- 4.3 Possuir os requisitos exigidos para o exercício do cargo, na data da posse, conforme item 2 deste edital.
- 4.4 Ter idade mínima de dezoito anos completos na data da posse.
- 4.5 Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo.
- 4.6 Cumprir as determinações deste edital.
- 4.7 Ser aprovado no concurso público.

5 DAS INSCRIÇÕES NO CONCURSO PÚBLICO

5.1 As inscrições poderão ser efetuadas nas agências da CAIXA listadas no Anexo II deste edital ou via Internet, conforme procedimentos especificados a seguir.

5.2 DA INSCRIÇÃO NAS AGÊNCIAS DA CAIXA

5.2.1 PERÍODO: **de 11 a 22 de outubro 2004.**

5.2.2 HORÁRIO: de atendimento bancário.

5.2.3 TAXAS: R\$ 75,00 para Analista Judiciário;
R\$ 45,00 para Técnico Judiciário;
R\$ 30,00 para Auxiliar Judiciário.

5.2.4 Para efetuar a inscrição nas agências da CAIXA, o candidato deverá:

- a) preencher e entregar o formulário fornecido no local de inscrição;
- b) pagar a taxa de inscrição.

5.3 DA INSCRIÇÃO VIA INTERNET

5.3.1 Será admitida a inscrição via Internet, no endereço eletrônico http://www.cespe.unb.br/trt10_2004, solicitada no período entre **10 horas do dia 11 de outubro de 2004** e **20 horas do dia 24 de outubro de 2004**, observado o horário oficial de Brasília/DF.

5.3.2 O CESPE não se responsabilizará por solicitação de inscrição via Internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

5.3.3 O candidato que desejar realizar sua inscrição via Internet poderá efetuar o pagamento da taxa de inscrição das seguintes formas:

- a) por meio de débito em conta-corrente, apenas para correntistas do Banco do Brasil;
- b) por meio de documento de arrecadação, pagável em qualquer lotérica;
- c) por meio de boleto bancário, pagável em toda a rede bancária.

5.3.3.1 O documento de arrecadação e o boleto bancário estarão disponíveis no endereço eletrônico http://www.cespe.unb.br/trt10_2004 e deverão ser impressos para o pagamento da taxa de inscrição após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição *on line*.

5.3.4 O pagamento da taxa de inscrição por meio de boleto bancário ou de documento de arrecadação deverá ser efetuado até o dia **25 de outubro de 2004**.

5.3.5 As inscrições efetuadas via Internet somente serão acatadas após a comprovação de pagamento da taxa de inscrição.

5.3.6 O comprovante de inscrição do candidato inscrito via Internet estará disponível no endereço eletrônico http://www.cespe.unb.br/trt10_2004, após o acatamento da inscrição, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção desse documento.

5.3.7 O candidato inscrito via Internet **não** deverá enviar cópia do documento de identidade, sendo de sua exclusiva responsabilidade a informação dos dados cadastrais no ato de inscrição, sob as penas da lei.

5.3.8 Informações complementares acerca da inscrição via Internet estarão disponíveis no endereço eletrônico http://www.cespe.unb.br/trt10_2004.

5.4 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO

5.4.1 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos. Uma vez efetivada a inscrição, não será permitida, em hipótese alguma, a sua alteração no que se refere à opção de cargo/área/especialidade/localidade de vaga.

5.4.1.1 É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros.

5.4.2 Será admitida a inscrição por terceiros mediante a entrega de procuração do interessado, acompanhada de cópia legível do documento de identidade do candidato. Não há necessidade de reconhecimento de firma na procuração. Esses documentos serão retidos no ato da inscrição.

5.4.3 O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador, arcando com as conseqüências de eventuais erros de seu representante no preenchimento do formulário de inscrição e em sua entrega.

5.4.4 É vedada a inscrição condicional, a extemporânea, a via postal, a via *fax* ou a via correio eletrônico.

5.4.5 Para efetuar a inscrição, é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato.

5.4.5.1 O candidato que não possuir CPF deverá solicitá-lo nos postos credenciados, localizados em qualquer agência do Banco do Brasil S.A., da CAIXA e dos Correios, ou na Receita Federal, em tempo hábil, isto é, de forma que consiga obter o respectivo número antes do término do período de inscrição.

5.4.6 O candidato realizará as provas na cidade onde efetuar a sua inscrição e concorrerá às vagas reservadas ao respectivo ente federado, Distrito Federal ou Tocantins, ressalvado o disposto no subitem 5.4.6.1 a seguir.

5.4.6.1 O candidato que desejar realizar as provas em cidade diferente daquela em que estiver deverá fazer sua inscrição via Internet, indicando, na solicitação de inscrição, sua opção de local de realização das provas que corresponderá à sua opção de local de vaga. Após efetivada a inscrição, não será aceita solicitação de alteração de local de realização das provas.

5.4.7 Os candidatos que optarem pelo Estado de Tocantins, integrarão lista destinada exclusivamente ao provimento de cargos naquele Estado, o mesmo ocorrendo com os candidatos que optarem pelo Distrito Federal.

5.4.8 As informações prestadas no formulário de inscrição ou na solicitação de inscrição via Internet serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo o CESPE do direito de excluir do concurso público aquele que não preencher o formulário de forma completa, correta e legível.

5.4.9 O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do certame por conveniência da Administração.

5.4.9.1 No caso de o pagamento da taxa de inscrição ser efetuado com cheque bancário que, porventura, venha a ser devolvido, por qualquer motivo, o CESPE reserva-se o direito de tomar as medidas legais cabíveis.

5.4.10 Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição,

5.4.11 O comprovante de inscrição deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado nos locais de realização das provas.

5.4.12 O candidato, **portador de deficiência ou não**, que necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá indicar, no formulário de inscrição ou na solicitação de inscrição via Internet, os recursos especiais necessários e, ainda, enviar, até o dia **25 outubro de 2004, impreterivelmente**, via SEDEX, para o Núcleo de Atendimento ao Candidato do CESPE – Concurso TRT 10.^a Região, *Campus* Universitário Darcy Ribeiro, Instituto Central de Ciências (ICC), mezanino, ala norte – Asa Norte, Brasília/DF, Caixa Postal 04521, CEP 70919-970, laudo médico que justifique o atendimento especial solicitado. Após esse período, a solicitação será indeferida, salvo nos casos de força maior e nos que forem de interesse da Administração Pública.

5.4.12.1 O laudo médico referido no subitem 5.4.12 poderá, ainda, ser entregue, até o dia **25 de outubro de 2004**, das 9 horas às 16 horas, pessoalmente ou por terceiro, no Núcleo de Atendimento ao Candidato do CESPE, localizado no endereço citado no subitem anterior.

5.4.12.2 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá, ainda, levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não realizará as provas.

5.4.12.3 A solicitação de condições especiais será atendida segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.

5.4.13 O candidato deverá declarar, no formulário de inscrição ou na solicitação de inscrição via Internet, que tem ciência e aceita que, caso aprovado, deverá entregar os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o cargo/área/especialidade por ocasião da posse.

6 DO EXAME DE HABILIDADES E DE CONHECIMENTOS

6.1 Será aplicado exame de habilidades e conhecimentos, de caráter eliminatório e classificatório, abrangendo os objetos de avaliação constantes deste edital, e, ainda, avaliação de títulos, conforme o quadro a seguir.

6.1.1 ANALISTA JUDICIÁRIO

QUADRO DE PROVAS			
PROVAS/TIPO	ÁREA DE CONHECIMENTO	N.º DE ITENS	CARÁTER
(P ₁) Objetiva	Conhecimentos Básicos	50	ELIMINATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO
(P ₂) Objetiva	Conhecimentos Específicos	70	
(P ₃) Discursiva	–	–	

6.1.2 TÉCNICO JUDICIÁRIO (exceto área: Serviços Gerais– especialidade: Segurança e Transporte)

QUADRO DE PROVAS			
PROVAS/TIPO	ÁREA DE CONHECIMENTO	N.º DE ITENS	CARÁTER
(P ₁) Objetiva	Conhecimentos Básicos	50	ELIMINATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO
(P ₂) Objetiva	Conhecimentos Específicos	70	

6.1.3 TÉCNICO JUDICIÁRIO (área: Serviços Gerais – especialidade: Segurança e Transporte)

QUADRO DE PROVAS			
PROVAS/TIPO	ÁREA DE CONHECIMENTO	N.º DE ITENS	CARÁTER
(P ₁) Objetiva	Conhecimentos Básicos	50	ELIMINATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO
(P ₂) Objetiva	Conhecimentos Específicos	70	
(P ₃) Prova de Capacidade Física	–	–	ELIMINATÓRIO

6.1.4 AUXILIAR JUDICIÁRIO

QUADRO DE PROVAS			
PROVAS/TIPO	ÁREA DE CONHECIMENTO	N.º DE ITENS	CARÁTER
(P ₁) Objetiva	Conhecimentos Gerais	100	ELIMINATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO

6.2 As provas objetivas e a prova discursiva para o cargo de Analista Judiciário – todas as áreas terão – a duração de **4 horas e 30 minutos** e serão aplicadas no dia **12 de dezembro de 2004**, no turno da **manhã**.

6.2.1 A prova objetiva para o cargo de Auxiliar Judiciário terá a duração de **3 horas e 30 minutos** e será aplicada no dia **12 de dezembro de 2004** no turno da **manhã**.

6.2.2 As provas objetivas para o cargo de Técnico Judiciário – todas as áreas – terão a duração de **3 horas e 30 minutos** e serão aplicadas no dia **12 de dezembro de 2004**, no turno da **tarde**.

6.3 Os locais e os horários de realização das provas objetivas e da prova discursiva serão publicados no *Diário Oficial da União* e divulgados na Internet, no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br>, na data provável de **29 ou 30 de novembro de 2004**. São de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.

6.3.1 O CESPE poderá enviar, como complemento às informações citadas no subitem anterior, comunicação pessoal dirigida ao candidato, para o endereço constante no formulário de inscrição ou na solicitação de inscrição via Internet, informando o local e o horário de realização das provas, o que não o desobriga do dever de observar o edital a ser publicado, consoante o que dispõe o subitem 6.3 deste edital.

6.3.1.1 Os candidatos inscritos via Internet poderão receber esse comunicado via *e-mail*, sendo de sua exclusiva responsabilidade a manutenção/atualização de seu correio eletrônico.

6.4 Não serão dadas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas. O candidato deverá observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem divulgados na forma do subitem 6.3.

6.5 O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de **uma hora** do horário fixado para o seu início, munido de caneta esferográfica de tinta **preta**, do comprovante de inscrição e do documento de identidade **original**.

6.6 Não será admitido ingresso de candidato no local de realização das provas após o horário fixado para o seu início.

6.6.1 O candidato que se retirar do ambiente de provas não poderá retornar em hipótese alguma.

6.7 Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo aprovado pelo artigo 159 da Lei n.º 9.503, de 23 de setembro de 1997).

6.7.1 Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais, sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não-identificáveis e/ou danificados.

6.7.2 Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo do documento.

6.8 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, trinta dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

6.8.1 A identificação especial será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.

6.9 Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade **original**, na forma definida no subitem 6.7 deste edital, não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado do concurso público.

6.10 Não serão aplicadas provas em local, data ou horário diferentes dos predeterminados em edital ou em comunicado.

6.11 **Não** será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos **nema** utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, réguas de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta.

6.11.1 No dia de realização das provas, não será permitido ao candidato entrar e/ou permanecer com armas ou aparelhos eletrônicos (*bip*, telefone celular, relógio do tipo *data bank*, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, receptor, gravador etc.). Caso o candidato leve alguma arma e/ou algum aparelho eletrônico, estes

deverão ser entregues à Coordenação e somente serão devolvidos ao final das provas. O descumprimento da presente instrução implicará a eliminação do candidato, constituindo tentativa de fraude.

6.11.1.1 O CESPE não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados.

6.12 Não haverá segunda chamada para a realização das provas. O não-comparecimento a estas implicará a eliminação automática do candidato.

6.13 O candidato somente poderá retirar-se do local de realização das provas levando o caderno de provas e a folha de rascunho, que é de preenchimento facultativo, no decurso dos últimos trinta minutos anteriores ao horário previsto para o seu término.

6.14 Terá suas provas anuladas e será automaticamente eliminado do concurso público o candidato que, durante a sua realização:

- a) for surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução das provas;
- b) utilizar-se de livros, máquinas de calcular e/ou equipamento similar, dicionário, notas e/ou impressos que não forem expressamente permitidos e/ou que se comunicar com outro candidato;
- c) for surpreendido portando telefone celular, gravador, receptor, *paggers*, *notebook* e/ou equipamento similar;
- d) faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes e/ou com os demais candidatos;
- e) fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição e/ou em qualquer outro meio, que não os permitidos;
- f) recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
- g) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
- h) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a folha de respostas e/ou a folha de texto definitivo;
- i) descumprir as instruções contidas no caderno de provas, na folha de respostas, na folha de rascunho e/ou na folha de texto definitivo;
- j) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- k) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do concurso público.

6.15 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão do afastamento de candidato da sala de provas.

6.16 No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação destas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao seu conteúdo e/ou aos critérios de avaliação e de classificação.

6.17 Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do concurso.

6.18 DAS PROVAS OBJETIVAS

6.18.1 Cada prova objetiva será constituída de itens para julgamento, agrupados por comandos que devem ser respeitados. O julgamento de cada item será **CERTO** ou **ERRADO**, de acordo com o(s) comando(s) a que se refere o item. Haverá, na folha de respostas, para cada item, dois campos de marcação: o campo designado com o código **C**, que deve ser preenchido pelo candidato caso julgue o item CERTO, e o campo designado com o código **E**, que deve ser preenchido pelo candidato caso julgue o item ERRADO.

6.18.2 Para obter pontuação no item, o candidato deve marcar um, e somente um, dos dois campos da folha de respostas.

6.18.3 O candidato deve transcrever as respostas das provas objetivas para a folha de respostas, que será o único documento válido para a correção das provas. O preenchimento da folha de respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deve proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste edital e na folha de respostas. Em hipótese alguma haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.

6.18.4 Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos do preenchimento indevido da folha de respostas. Serão consideradas marcações indevidas as que estiverem em desacordo com este edital e/ou com a folha de respostas, tais como marcação rasurada ou emendada e/ou campo de marcação não-preenchido integralmente.

6.18.5 O candidato não deve amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar a sua folha de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura óptica.

6.18.6 Não será permitido que as marcações na folha de respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado atendimento especial para esse fim. Nesse caso, se necessário, o candidato será acompanhado por agente do CESPE devidamente treinado.

6.19 DA PROVA DISCURSIVA

6.19.1 A prova discursiva valerá 5,00 pontos e consistirá de redação de texto narrativo, dissertativo e/ou descritivo.

6.19.2 A prova discursiva tem o objetivo de avaliar a capacidade de expressão na modalidade escrita e o uso das normas do registro formal culto da Língua Portuguesa. O candidato deverá produzir, com base em tema formulado pela banca examinadora, texto narrativo, dissertativo e/ou descritivo, com extensão máxima de trinta linhas, primando pela coerência e pela coesão.

6.19.3 A prova discursiva deverá ser manuscrita, em letra legível, com caneta esferográfica de tinta **preta**, não sendo permitida a interferência ou a participação de outras pessoas, salvo em caso de candidato portador de deficiência, se a deficiência impossibilitar a redação pelo próprio candidato e de candidato que solicitou atendimento especial, observado o disposto no subitem 5.4.12. Nesse caso, o candidato será acompanhado por um agente do CESPE devidamente treinado, para o qual deverá ditar o texto, especificando oralmente a grafia das palavras e os sinais gráficos de pontuação.

6.19.4 A folha de texto definitivo da prova discursiva não poderá ser assinada, rubricada, nem conter, em outro local que não o apropriado, qualquer palavra ou marca que as identifiquem, sob pena de anulação da prova discursiva. Assim, a detecção de qualquer marca identificadora no espaço destinado à transcrição de texto definitivo acarretará a anulação da prova discursiva.

6.19.5 A folha de texto definitivo será o único documento válido para a avaliação da prova discursiva. As folhas para rascunho no caderno de provas são de preenchimento facultativo e não valerão para tal finalidade.

6.20 DA PROVA DE CAPACIDADE FÍSICA

6.20.1 A prova de capacidade física constará de **corrida de doze minutos**, devendo o candidato, para ser considerado apto, atingir a performance mínima de 2.200 m, se do sexo masculino, e de 1.800 m, se do sexo feminino.

6.20.2 Para a realização da corrida, o candidato poderá, durante os doze minutos, deslocar-se em qualquer ritmo, correndo ou caminhando, podendo, inclusive, parar e depois prosseguir.

6.20.3 Durante a realização da prova, o candidato não poderá abandonar a pista antes da liberação do fiscal, dar ou receber qualquer tipo de ajuda física (como puxar, empurrar, carregar, segurar na mão etc.), bem como não poderá deslocar-se, no sentido progressivo ou regressivo da marcação da pista, após findo os doze minutos, sem a respectiva liberação do fiscal, sob pena de ser considerado inapto e, conseqüentemente, eliminado do concurso.

6.20.4 A prova de capacidade física será realizada em uma única tentativa.

6.20.5 O candidato que não atingir a performance mínima será considerado inapto e, conseqüentemente, eliminado do concurso público.

6.20.6 O candidato deverá comparecer em data, em local e em horário a serem determinados, com roupa apropriada para a realização da prova de capacidade física.

6.20.7 No dia de realização da prova de capacidade física, o candidato deverá comparecer munido de comprovante de inscrição, de documento de identidade **original e de atestado médico** específico para tal fim, conforme Anexo I deste edital. O candidato que deixar de apresentar o atestado médico será impedido de realizar a prova, sendo conseqüentemente eliminado do concurso.

6.20.8 Os casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporários (estados menstruais, gravidez, indisposições, câibras, contusões, luxações, fraturas etc.) que impossibilitem a realização dos testes ou diminuam a capacidade física dos candidatos não serão levados em consideração, não sendo concedido qualquer tratamento privilegiado.

6.20.9 Demais informações a respeito da prova de capacidade física constarão de edital específico de convocação para essa fase.

7 DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E DE CLASSIFICAÇÃO

7.1 Todos os candidatos terão suas provas objetivas corrigidas por meio de processamento eletrônico.

7.2 A nota em cada item das provas objetivas, feita com base nas marcações da folha de respostas, será igual a: 1,00 ponto, caso a resposta do candidato esteja em concordância com o gabarito oficial definitivo da prova; -1,00 ponto, caso a resposta do candidato esteja em discordância com o gabarito oficial definitivo da prova; 0,00 ponto, caso não haja marcação ou haja marcação dupla (C e E).

7.3 O cálculo da nota em cada prova objetiva, comum às provas de todos os candidatos, será igual à soma algébrica das notas obtidas em todos os itens que a compõem.

7.4 Será reprovado nas provas objetivas e eliminado do concurso público o candidato aos cargos de **nível superior** e de **nível médio** que se enquadrar em pelo menos um dos itens a seguir:

a) obtiver nota inferior a 10,00 pontos na prova objetiva de Conhecimentos Básicos (P_1);

b) obtiver nota inferior a 21,00 pontos na prova objetiva de Conhecimentos Específicos (P_2);

c) obtiver nota inferior a 36,00 pontos no conjunto das provas objetivas.

7.5 Será reprovado na prova objetiva e eliminado do concurso público o candidato ao cargo de **nível fundamental** que obtiver nota inferior a 30,00 pontos na prova objetiva de Conhecimentos Gerais.

7.6 O candidato eliminado na forma dos subitens 7.4 ou 7.5 deste edital não terá classificação alguma no concurso público.

7.7 Os candidatos não eliminados na forma dos subitens 7.4 e 7.5 serão ordenados por cargo/área/especialidade/localidade de vaga de acordo com os valores decrescentes da nota final nas provas objetivas (*NFPO*), que será a soma algébrica das notas obtidas em P_1 e P_2 , para os cargos de nível superior e de nível médio, e igual à nota obtida na prova objetiva P_1 , para o cargo de nível fundamental.

7.7.1 Com base na relação citada no subitem 7.7, serão corrigidas as provas discursivas dos candidatos ao cargo de Analista Judiciário aprovados nas provas objetivas e classificados em até **vinte vezes** o número de vagas previsto neste edital para cada cargo/área/especialidade/localidade de vaga, respeitados os empates na última colocação, observada a correção de, no mínimo, cinquenta provas para cada cargo/área/especialidade/localidade de vaga e a reserva de vagas para candidatos portadores de deficiência.

7.8 A prova discursiva será corrigida conforme critérios a seguir.

7.8.1 Em casos de fuga ao tema, de não haver texto ou de identificação em local indevido, o candidato receberá nota zero na prova discursiva avaliada.

7.8.2 A apresentação, a estrutura textual e o desenvolvimento do tema totalizarão a nota relativa ao domínio do conteúdo (*NC*), limitada a 5,00 pontos.

7.8.3 A avaliação do domínio da modalidade escrita (Língua Portuguesa) totalizará o número de erros (*NE*) do candidato, considerando-se aspectos, tais como: acentuação, grafia, pontuação, concordância, regência, morfossintaxe, propriedade vocabular, translineação etc.

7.8.4 Será computado o número total de linhas (*TL*) efetivamente escritas pelo candidato.

7.8.5 Será desconsiderado, para efeito de avaliação, qualquer fragmento de texto que for escrito fora do local apropriado e/ou ultrapassar a extensão máxima de trinta linhas.

7.8.6 Será calculada, então, para cada candidato, a nota na prova discursiva (*NPD*) como sendo igual a *NC* subtraído do resultado do quociente NE / TL .

7.8.7 Será atribuída nota ZERO ao candidato que obtiver $NPD < 0,00$.

7.8.8 Será eliminado do concurso o candidato que obtiver $NPD < 2,50$ pontos na prova discursiva.

7.8.9 O candidato eliminado na prova discursiva estará automaticamente eliminado do concurso.

7.9 Serão convocados para a prova de capacidade física os candidatos ao cargo de Técnico Judiciário – área: Serviços Gerais – especialidade: Segurança e Transporte, aprovados nas provas objetivas e classificados em até **dez vezes** o número de vagas previsto neste edital, respeitados os empates na última colocação, observada a convocação de, no mínimo, 50 candidatos para cada cargo/ área/especialidade/localidade de vaga e a reserva de vagas para candidatos portadores de deficiência.

7.9.1 O candidato não convocado para a prova de capacidade física na forma do subitem 7.8 será automaticamente eliminado e não terá classificação no concurso público.

8 DA NOTA FINAL NO CONCURSO

8.1 Para o cargo de Analista Judiciário, a nota final no concurso (*NFC*) será a soma algébrica da nota final nas provas objetivas (*NFPO*) e da pontuação obtida na prova discursiva.

8.2 Para os cargos de Técnico Judiciário e de Auxiliar Judiciário, a nota final no concurso (*NFC*) será a igual à nota final obtida nas provas objetivas (*NFPO*).

8.3 Os candidatos serão ordenados por cargo/área/especialidade/localidade de vaga de acordo com os valores decrescentes da nota final no concurso público.

9 DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

9.1 Para os candidatos aos cargos de nível médio e de nível superior, em caso de empate na nota final no concurso, terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:

- a) obtiver a maior nota na prova objetiva de Conhecimentos Específicos (P_2);
- b) obtiver o maior número de acertos na prova objetiva de Conhecimentos Específicos (P_2);
- c) obtiver o maior número de acertos na prova objetiva de Conhecimentos Básicos (P_1).

9.1.1 Persistindo o empate, terá preferência o candidato mais idoso.

9.2 Para os candidatos ao cargo de nível fundamental, em caso de empate na nota final no concurso, terá preferência o candidato que obtiver o maior número de acertos na prova objetiva de Conhecimentos Gerais (P_1).

9.2.1 Persistindo o empate, terá preferência o candidato mais idoso.

10 DOS RECURSOS

10.1 Os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas serão afixados nos quadros de avisos do CESPE e divulgados na Internet, no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br>, em data a ser determinada no **caderno de provas**.

10.2 O candidato que desejar interpor recursos contra os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas disporá de **dois dias** úteis, a contar do dia subsequente ao da divulgação desses gabaritos, no horário das 9 horas do primeiro dia às 18 horas do último dia, ininterruptamente, conforme datas determinadas nos gabaritos oficiais definitivos.

10.3 Para recorrer contra os gabaritos oficiais **preliminares** das provas objetivas, o candidato deverá utilizar os modelos de formulários disponíveis no Sistema Eletrônico de Interposição de Recurso, <http://www.cespe.unb.br>, e seguir as instruções ali contidas.

10.4 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

10.5 Se do exame de recursos resultar anulação de item integrante de prova, a pontuação correspondente a esse item será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

10.6 Se houver alteração, por força de impugnações, de gabarito oficial preliminar de item integrante de provas, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

10.7 Todos os recursos serão analisados e as justificativas das alterações de gabarito serão divulgadas no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br> quando da divulgação do gabarito definitivo. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

10.8 Não será aceito recurso via postal, via *fax* ou via correio eletrônico.

10.9 Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recursos de recursos e/ou recurso de gabarito oficial definitivo.

10.10 Recursos cujo teor desrespeite a banca serão preliminarmente indeferidos.

10.11 A forma e o prazo de interposição de recursos contra o resultado provisório na prova discursiva e na prova de capacidade física serão disciplinados nos respectivos editais de divulgação dos resultados provisórios.

11 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1 A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas para o concurso público contidas nos comunicados, neste edital e em outros a serem publicados.

11.2 O candidato poderá obter informações referentes ao concurso público no Núcleo de Atendimento ao Candidato do CESPE, localizado no *Campus* Universitário Darcy Ribeiro, Instituto Central de Ciências (ICC), ala norte, mezanino, Asa Norte, Brasília/DF, por meio do telefone (61) 448-0100 ou via Internet, no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br>, ressalvado o disposto no subitem 6.4 deste edital.

11.3 O candidato que desejar relatar ao CESPE fatos ocorridos durante a realização do concurso deverá fazê-lo ao Núcleo de Atendimento ao Candidato do CESPE, postar correspondência para a Caixa Postal 04521, CEP 70919-970; encaminhar mensagem pelo *fax* de número (61) 448-0111; ou enviá-la para o endereço eletrônico sac@cespe.unb.br.

11.4 O requerimento administrativo que, por erro do candidato, não for encaminhado ao Núcleo de Atendimento ao Candidato do CESPE será a ele devolvido sem que haja análise de mérito.

11.5 O resultado final do concurso será homologado pelo Presidente do TRT 10.^a Região e publicado no *Diário Oficial da União*, Seção 3.

11.6 O concurso terá validade de dois anos, a contar da data de sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período, a critério do TRT 10.^a Região.

11.7 A aprovação e a classificação geram para o candidato apenas a expectativa de direito à nomeação. O TRT 10.^a Região reserva-se o direito de proceder às nomeações, em número que atenda às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e as vagas existentes.

11.8 O candidato deverá manter atualizado seu endereço no CESPE, enquanto estiver participando do concurso, e, se aprovado, no TRT 10.^a Região.

11.9 O candidato poderá ser lotado no TRT 10.^a Região e em qualquer uma de suas Varas do Trabalho localizadas no Distrito Federal (Brasília, Taguatinga, Sobradinho e Gama) e em Tocantins (Araguaína, Dianópolis, Gurupi, Palmas e Tocantinópolis), observada, necessariamente, a lista por localidade de vaga.

11.10 O candidato nomeado deverá permanecer, no mínimo, por três anos em efetivo exercício na localidade/Estado para a qual foi concorrida a vaga, não sendo aceito pedido de remoção, salvo por imposição legal.

11.11 As vagas que surgirem durante a validade do concurso poderão, a exclusivo critério de conveniência da Administração do TRT 10.^a Região, ser providas pelos candidatos que compõem o Cadastro de Reserva, ressalvada a possibilidade do TRT da 10.^a Região alterar, por ato próprio, a área e a especialidade desses novos cargos vagos, antes de proceder à nomeação de candidatos. O TRT da 10.^a Região reserva-se o direito de alterar a lotação dos cargos que venham a vagar no decorrer do prazo de validade do concurso, de forma a atender suas necessidades administrativas, tudo na forma da R.A. nº 22/2002, do TRT 10.^a Região, publicada no *DJ* de 29 de maio de 2002.

11.12 Os cargos, com as respectivas área, especialidade e destinação, tais como definidos no item 2 deste edital, não poderão ser objeto de qualquer alteração por parte do TRT da 10.^a Região. As modificações admitidas no subitem anterior, referem-se apenas e tão-somente a novos cargos que venham a vagar durante o prazo de validade do concurso.

11.13 Os candidatos habilitados e não-nomeados poderão, a critério da Direção do Tribunal, ser cedidos e nomeados por outro órgão do Poder Judiciário da União, obedecida a respectiva classificação e conveniência administrativa, com observância da identidade do cargo e do exposto interesse do candidato.

11.14 O preenchimento das vagas previstas para ocorrer ao longo dos exercícios de 2005 e 2006, nos quantitativos descritos no item 2 deste edital, poderá depender de disponibilidade orçamentária para a instalação das novas Varas do Trabalho, nos termos da Lei n.º 10.770/2003.

11.15 Os casos omissos serão resolvidos pela instituição responsável pela execução do certame, juntamente com o TRT 10.^a Região.

11.16 Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores não serão objeto de avaliação nas provas do concurso.

11.17 Quaisquer alterações nas regras fixadas neste edital só poderão ser feitas por meio de outro edital.

12 DOS OBJETOS DE AVALIAÇÃO (HABILIDADES E CONHECIMENTOS)

12.1 HABILIDADES

12.1.1 Os itens das provas objetivas poderão avaliar habilidades que vão além de mero conhecimento memorizado, abrangendo compreensão, aplicação, análise, síntese e avaliação, valorizando a capacidade de raciocínio.

12.1.2 Cada item das provas objetivas poderá contemplar mais de uma habilidade e conhecimentos relativos a mais de uma área de conhecimento.

12.2 CONHECIMENTOS

12.2.1 Nas provas objetivas, serão avaliados, além das habilidades, conhecimentos, conforme especificação a seguir.

12.2.1.1 CONHECIMENTOS BÁSICOS PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

LÍNGUA PORTUGUESA: Compreensão, interpretação e reescritura de textos, com domínio das relações morfosintáticas, semânticas e discursivas: 1 Tipologia textual. 2 Paráfrase, perífrase, síntese e resumo. 3 Significação literal e contextual de vocábulos. 4 Processos de coesão textual. 5 Coordenação e subordinação. 6 Emprego das classes de palavras. 7 Concordância. 8 Regência. 9 Estrutura, formação e representação das palavras. 10 Ortografia oficial. 11 Pontuação. 12 Redação e correspondências oficiais.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA (exceto para a especialidade: Análise de Sistemas): 1 Sistema operacional Windows. 2 Word XP. 3 Excel XP. 4 OpenOffice. 5 Conceitos e serviços relacionados à Internet e a correio eletrônico. 6 Internet Explorer e Outlook Express. 7 Noções de *hardware* e de *software*.

ATUALIDADES: Domínio de tópicos atuais e relevantes de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, segurança, artes e literatura, e suas vinculações históricas.

RACIOCÍNIO LÓGICO-QUANTITATIVO: 1 Estruturas lógicas. 2 Lógica de argumentação. 3 Diagramas lógicos. 4 Probabilidades. 5 Combinações. 6 Arranjos e permutações. 7 Geometria básica.

12.2.1.2 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

CARGO 1: ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA: ADMINISTRATIVA. I NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL. 1 Constituição: supremacia da Constituição; aplicabilidade e interpretação das normas constitucionais; vigência e eficácia das normas constitucionais. 2 Controle de constitucionalidade: sistemas difuso e concentrado. 3 Direitos e garantias fundamentais: direitos sociais; direitos políticos; direitos de nacionalidade; tutela constitucional dos direitos e das liberdades. 4 Organização do Estado brasileiro: União, Estados Federados, Municípios, Distrito Federal e territórios; organização político-administrativa; repartição de competências. 5 Da Administração Pública: disposições gerais; servidores públicos. 6 Da fiscalização contábil, financeira e orçamentária: sistemas de controle interno e externo; função fiscalizadora do poder legislativo: prerrogativas, estruturas e processos; Tribunais de contas. 7 Do Poder Executivo: atribuições e responsabilidades do Presidente da República. 8 Do Poder Legislativo: processo legislativo. 9 Do Poder Judiciário: disposições gerais; do Supremo Tribunal Federal; dos Tribunais Superiores; dos Tribunais Regionais Federais e dos Tribunais de Justiça Estaduais. 10 Das funções essenciais à justiça: do Ministério Público; da Advocacia Pública; da Advocacia e da Defensoria Pública. 11 Dos orçamentos: o orçamento público: elaboração, acompanhamento, fiscalização, créditos adicionais, créditos especiais, créditos extraordinários, créditos ilimitados e suplementares; plano plurianual; projeto de lei orçamentária anual: elaboração, acompanhamento e aprovação; princípios orçamentários; diretrizes orçamentárias; orçamentos anuais.

12 Ordem econômica e financeira: princípios gerais da atividade econômica; tributação e orçamento. II NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO. 1 Estado, governo e administração pública: conceitos, elementos, poderes e organização; natureza, fins e princípios. 2 Organização administrativa da União; administração direta e indireta. 3 Agentes públicos: espécies e classificação; poderes, deveres e prerrogativas; cargo, emprego e função públicos. 4 Poderes administrativos: poder hierárquico; poder disciplinar; poder regulamentar; poder de polícia; uso e abuso do poder. 5 Serviços Públicos; conceito, classificação, regulamentação e controle; forma, meios e requisitos; delegação: concessão, permissão, autorização. 6 Controle e responsabilização da administração: controle administrativo; controle judicial; controle legislativo; responsabilidade civil do Estado. 7 Lei n.º 4.878, de 3/12/65, publicada no DO de 6/12/65 (dispõe sobre as peculiaridades do regime jurídico dos funcionários públicos civis da União e do Distrito Federal, ocupantes de cargos de atividade policial). 8 Lei n.º 8.429, de 2/6/92, publicada no DO de 3/6/92 (dispõe sobre as sanções aplicáveis aos agentes públicos nos casos de enriquecimento ilícito no exercício de mandato, cargo, emprego ou função da administração pública direta, indireta ou fundacional e dá outras providências). 9 Processo administrativo: conceito, princípios, fases e modalidades. 10 Lei n.º 8.112, de 11/12/90, e posteriores atualizações (regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis da União). III NOÇÕES DE DIREITO CIVIL. 1 Lei de Introdução ao Código Civil: pessoas naturais e jurídicas, personalidade, capacidade, direitos de personalidade. 2 Propriedade: aquisição; perda da propriedade móvel ou imóvel; direitos reais sobre coisas alheias. 3 Obrigações: modalidades; efeitos; extinção; inadimplemento; transmissão; contratos; obrigações por atos ilícitos; espécies de contratos; responsabilidade civil. IV NOÇÕES DE DIREITO PROCESSUAL CIVIL. 1 Jurisdição; competência; critérios determinativos da competência; capacidade de ser parte; capacidade de estar em juízo; capacidade postulatória do litisconsorte da assistência, da intervenção de terceiros, da nomeação à autoria, da denúncia à lide, do chamamento ao processo. 2 Processo e procedimento. 3 Procedimento ordinário e sumaríssimo. 4 Citação; notificação; intimações; defesa do réu; espécies de defesa; das exceções, da contestação; da reconvenção; da prova; ônus da prova, dos recursos e suas espécies, da ação rescisória. V NOÇÕES DE DIREITO DO TRABALHO E DE DIREITO PROCESSUAL DO TRABALHO. 1 Contrato individual de trabalho: conceito, requisitos, classificação. 2 Sujeitos do contrato de trabalho. 3 Salário e remuneração: 13º salário; salário-família; salário-educação; salário do menor e do aprendiz; equiparação salarial. 4 Suspensão e interrupção do contrato de trabalho. 5 Paralisação temporária ou definitiva do contrato de trabalho em decorrência do *factum principis*. 6 Força maior no Direito do Trabalho. 7 Alteração do contrato individual de trabalho. 8 Justas causas de despedida do empregado. 9 Rescisão do contrato de trabalho: despedida indireta, dispensa arbitrária; conseqüências; aviso prévio; indenizações em decorrência de dispensa do empregado. 10 Fundo de Garantia de Tempo de Serviço. 11 Estabilidade: reintegração de empregado estável; inquérito para apuração de falta grave; estabilidade especial. 12 Trabalho extraordinário e trabalho noturno: sistema de compensação de horas; adicional de horas extras. 13 Repouso semanal remunerado. 14 Férias: direito do empregado; época de concessão e remuneração. 15 Segurança e higiene do trabalho: periculosidade e insalubridade; acidente de trabalho e moléstia profissional. 16 Lei Orgânica da Previdência Social: âmbito; beneficiário; custeio; benefícios. 17 PIS/PASEP. 18 Trabalho da mulher: estabilidade da gestante; trabalho noturno e trabalho proibido. 19 Trabalho do menor. 20 Profissões regulamentadas. 21 Organização sindical: natureza jurídica, criação, administração e dissolução de sindicatos; convenções e acordos coletivos de trabalho; mediação e arbitragem; representação dos trabalhadores nas empresas. 22 Direito de greve: serviços essenciais; procedimentos. 23 Fiscalização trabalhista: justiça do trabalho; organização; competência. 24 Ministério Público do Trabalho: competência. 25 Princípios gerais que informam o processo trabalhista: prescrição e decadência; substituição e representação processuais; assistência judiciária e honorários de advogado. 26 Dissídios individuais. 27 Dissídios coletivos. 28 Processos trabalhistas: nulidades; recursos; execução; embargos à execução; processos especiais; ação rescisória; mandado de segurança. 29 Direito internacional do trabalho: tratados e convenções; Convenção nº 87 da OIT. VI NOÇÕES DE AUDITORIA. 1 Princípios e normas de auditoria do Conselho Federal de Contabilidade. 2 Controles internos. 3 Planejamento dos trabalhos. 4 Papéis de trabalho. 5 Procedimentos de auditoria. 6 Parecer do auditor independente. VII NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA. 1 Orçamento público. 2 Princípios orçamentários. 3 Diretrizes orçamentárias. 4 Processo

orçamentário. 5 Métodos, técnicas e instrumentos do orçamento público. Normas legais aplicáveis. 6 SIDOR, SIAFI. 7 Receita pública: categorias, fontes, estágios; dívida ativa. 8 Despesa pública: categorias, estágios. 9 Suprimento de fundos. 10 A conta única do Tesouro. 11 Licitações: modalidades, dispensa e inexigibilidade. (Lei n.º 8.666, de 21/6/93, DOU de 22/6/93). Pregão (Lei n.º 10.520/02). 12 Administração Financeira. 12.1 Análise de fluxo de caixa. 12.2 Análise de capital de giro. 12.3 Princípios gerais de alavancagem. 12.4 Análise do equilíbrio operacional. VII CONTABILIDADE GERAL. 1 Noções de Contabilidade. 2 Análise das demonstrações financeiras. IX NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS E DE MATERIAL. 1 Noções de legislação trabalhista. 2 Noções básicas de administração de material. X REGIMENTO INTERNO DO TRT 10.^a REGIÃO.

CARGO 2: ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA: ADMINISTRATIVA - ESPECIALIDADE: CONTABILIDADE. I CONTABILIDADE. 1 Lei n.º 6.404, de 15/12/76 e legislação complementar. 2 Contabilidade Pública: Plano de contas único para os órgãos da Administração Direta. 2.1 Registros contábeis de operações típicas em Unidades Orçamentárias ou Administrativas (sistemas: orçamentário, financeiro, patrimonial e de compensação). 2.2 Balanço e demonstrações das variações patrimoniais exigidas pela Lei n.º 4.320/64. 3 Contabilidade comercial: elaboração de demonstrações contábeis pela legislação societária e pelos princípios fundamentais da contabilidade. 4 Consolidação de demonstrações contábeis. 5 Análise econômico-financeira. 6 Orçamento público: elaboração, acompanhamento e fiscalização. 6.1 Créditos adicionais, especiais, extraordinários, ilimitados e suplementares. 6.2 Plano plurianual. 6.3 Projeto de Lei Orçamentária Anual: elaboração, acompanhamento e aprovação. 6.4 Princípios orçamentários. 6.5 Diretrizes orçamentárias. 6.6 Processo orçamentário. 6.7 Métodos, técnicas e instrumentos do Orçamento Público. 6.8 Normas legais aplicáveis. 6.9 SIDOR, SIAFI. 6.10 Receita pública: categorias, fontes, estágios; dívida ativa. 6.11 Despesa pública: categorias, estágios. 6.12 Suprimento de fundos. 6.13 Restos a Pagar. 6.14 Despesas de exercícios anteriores. 6.15 A conta única do Tesouro. 6.16 Tomadas e prestações de contas. 7 Efeitos inflacionários sobre o patrimônio das empresas. 8 Avaliação e contabilização de investimentos societários no país. 9 Destinação de resultado. 10 Imposto de renda de pessoa jurídica. 11 IRRF. 12 ICMS. 13 Contribuição social sobre o lucro. 14 PASEP. 15 COFINS. 16 Custos para avaliação de estoques. 17 Custos para tomada de decisões. 18 Sistemas de custos e informações gerenciais. 19 Estudo da relação custo *versus* volume *versus* lucro. 20 Matemática financeira. 20.1 Regra de três simples e composta, percentagens. 20.2 Juros simples e compostos: capitalização e desconto. 20.3 Taxas de juros: nominal, efetiva, equivalentes, real e aparente. 20.4 Rendas uniformes e variáveis. 20.5 Planos de amortização de empréstimos e financiamentos. 20.6 Cálculo financeiro: custo real efetivo de operações de financiamento, empréstimo e investimento. 20.7 Avaliação de alternativas de investimento. 20.8 Taxas de retorno, taxa interna de retorno. 21 Lei n. 8.666/93 e suas alterações posteriores. 22 Lei Complementar n.º 101/00 (Lei de Responsabilidade Fiscal). II REGIMENTO INTERNO DO TRT – 10.^a REGIÃO. III NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL. 1 Constituição: supremacia da Constituição; aplicabilidade e interpretação das normas constitucionais; vigência e eficácia das normas constitucionais. 2 Controle de constitucionalidade: sistemas difuso e concentrado. 3 Direitos e garantias fundamentais: direitos sociais; direitos políticos; direitos de nacionalidade; tutela constitucional dos direitos e das liberdades. 4 Organização do Estado brasileiro: União, Estados Federados, Municípios, Distrito Federal e territórios; organização político-administrativa; repartição de competências. 5 Da Administração Pública: disposições gerais; servidores públicos. 6 Da fiscalização contábil, financeira e orçamentária: sistemas de controle interno e externo; função fiscalizadora do poder legislativo: prerrogativas, estruturas e processos; Tribunais de contas. 7 Do Poder Executivo: atribuições e responsabilidades do Presidente da República. 8 Do Poder Legislativo: processo legislativo 9 Do Poder Judiciário: disposições gerais; do Supremo Tribunal Federal; dos Tribunais Superiores; dos Tribunais Regionais Federais e dos Tribunais de Justiça Estaduais. 10 Das funções essenciais à justiça: do Ministério Público; da Advocacia Pública; da Advocacia e da Defensoria Pública. 11 Dos orçamentos: o orçamento público: elaboração, acompanhamento, fiscalização, créditos adicionais, créditos especiais, créditos extraordinários, créditos ilimitados e suplementares; plano plurianual; projeto de lei orçamentária anual: elaboração, acompanhamento e aprovação; princípios orçamentários; diretrizes orçamentárias; orçamentos anuais. 12 Ordem econômica e financeira:

princípios gerais da atividade econômica; tributação e orçamento. IV NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO. 1 Estado, governo e administração pública: conceitos, elementos, poderes e organização; natureza, fins e princípios. 2 Organização administrativa da União; administração direta e indireta. 3 Agentes públicos: espécies e classificação; poderes, deveres e prerrogativas; cargo, emprego e função públicos. 4 Poderes administrativos: poder hierárquico; poder disciplinar; poder regulamentar; poder de polícia; uso e abuso do poder. 5 Serviços Públicos; conceito, classificação, regulamentação e controle; forma, meios e requisitos; delegação; concessão, permissão, autorização. 6 Controle e responsabilização da administração: controle administrativo; controle judicial; controle legislativo; responsabilidade civil do Estado. 7 Lei n.º 8.429, de 2/6/92, publicada no DO de 3/6/92 (dispõe sobre as sanções aplicáveis aos agentes públicos nos casos de enriquecimento ilícito no exercício de mandato, cargo, emprego ou função da administração pública direta, indireta ou fundacional e dá outras providências). 8 Processo administrativo: conceito, princípios, fases e modalidades. 9 Lei n.º 8.112, de 11/12/90, e posteriores atualizações (regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis da União). V NOÇÕES DE DIREITO DO TRABALHO E DE DIREITO PROCESSUAL DO TRABALHO. 1 Contrato individual de trabalho: conceito, requisitos, classificação. 2 Sujeitos do contrato de trabalho. 3 Salário e remuneração: 13º salário; salário-família; salário-educação; salário do menor e do aprendiz; equiparação salarial. 4 Suspensão e interrupção do contrato de trabalho. 5 Paralisação temporária ou definitiva do contrato de trabalho em decorrência do *factum principis*. 6 Força maior no Direito do Trabalho. 7 Alteração do contrato individual de trabalho. 8 Justas causas de despedida do empregado. 9 Rescisão do contrato de trabalho: despedida indireta, dispensa arbitrária; conseqüências; aviso prévio; indenizações em decorrência de dispensa do empregado. 10 Fundo de Garantia de Tempo de Serviço. 11 Estabilidade: reintegração de empregado estável: inquérito para apuração de falta grave; estabilidade especial. 12 Trabalho extraordinário e trabalho noturno: sistema de compensação de horas; adicional de horas extras. 13 Repouso semanal remunerado. 14 Férias: direito do empregado; época de concessão e remuneração. 15 Segurança e higiene do trabalho: periculosidade e insalubridade; acidente de trabalho e moléstia profissional. 16 Lei Orgânica da Previdência Social: âmbito; beneficiário; custeio; benefícios. 17 PIS/PASEP. 18 Trabalho da mulher: estabilidade da gestante; trabalho noturno e trabalho proibido. 19 Trabalho do menor. 20 Profissões regulamentadas. 21 Organização sindical: natureza jurídica, criação, administração e dissolução de sindicatos; convenções e acordos coletivos de trabalho; mediação e arbitragem; representação dos trabalhadores nas empresas. 22 Direito de greve: serviços essenciais; procedimentos. 23 Fiscalização trabalhista: justiça do trabalho; organização; competência. 24 Ministério Público do Trabalho: competência. 25 Princípios gerais que informam o processo trabalhista: prescrição e decadência; substituição e representação processuais; assistência judiciária e honorários de advogado. 26 Dissídios individuais. 27 Dissídios coletivos. 28 Processos trabalhistas: nulidades; recursos; execução; embargos à execução; processos especiais; ação rescisória; mandado de segurança. 29 Direito internacional do trabalho: tratados e convenções; Convenção nº 87 da OIT. VI NOÇÕES DE DIREITO CIVIL. 1 Lei de Introdução ao Código Civil: pessoas naturais e jurídicas, personalidade, capacidade, direitos de personalidade. 2 Propriedade: aquisição; perda da propriedade móvel ou imóvel; direitos reais sobre coisas alheias. 3 Obrigações: modalidades; efeitos; extinção; inadimplemento; transmissão; contratos; obrigações por atos ilícitos; espécies de contratos; responsabilidade civil. VII NOÇÕES DE DIREITO PROCESSUAL CIVIL. 1 Jurisdição; competência; critérios determinativos da competência; capacidade de ser parte; capacidade de estar em juízo; capacidade postulatória do litisconsorte da assistência, da intervenção de terceiros, da nomeação à autoria, da denunciação à lide, do chamamento ao processo. 2 Processo e procedimento. 3 Procedimento ordinário e sumaríssimo. 4 Citação; notificação; intimações; defesa do réu; espécies de defesa; das exceções, da contestação; da reconvenção; da prova; ônus da prova, dos recursos e suas espécies, da ação rescisória.

CARGO 3: ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA: APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE: ANÁLISE DE SISTEMAS. I ANÁLISE DE SISTEMAS. 1 Análise estruturada. 1.1 Diagrama de Entidade Relacionamento (E-R). 1.2 Dicionário de dados e normalização de dados. 2 SQL: consultas em várias tabelas e *subqueries*. 3 Oracle. 3.1 DDL . 3.2 DML. 3.3 Segurança e acesso a objetos (*grant, revoke, roles, database link*) e programação em PL/SQL (cursor). 3.4 Consultas específicas para o Oracle usando os operadores *exists*,

union e intersect. 4 Microsoft Windows XP. 4.1 Noções básicas. 4.2 Gerenciamento de usuários. 4.3 Configuração de serviços. 4.4 Ajustes de protocolos (TCP/IP). 5 Redes. 5.1 Conceitos básicos. 5.2 Noções de TCP/IP (endereçamento e roteamento de pacotes). 6 Unix/Linux. 6.1 Comandos básicos. 6.2 Programação Shell. 7 Delphi. 7.1 Comandos em Object Pascal. 7.2 Utilização de componentes para acesso a banco de dados. 8 Tecnologias WEB. 8.1 HTML. 8.2 ASP. 8.3 PHP. 8.4 Java Script. 8.5 Configuração de servidor apache e IIS 5.0. II REGIMENTO INTERNO DO TRT – 10ª REGIÃO. III CONTABILIDADE. 1 Noções de Contabilidade. 2 Análise das demonstrações financeiras. IV NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL. .1 Constituição: supremacia da Constituição; aplicabilidade e interpretação das normas constitucionais; vigência e eficácia das normas constitucionais. 2 Controle de constitucionalidade: sistemas difuso e concentrado. 3 Direitos e garantias fundamentais: direitos sociais; direitos políticos; direitos de nacionalidade; tutela constitucional dos direitos e das liberdades. 4 Organização do Estado brasileiro: União, Estados Federados, Municípios, Distrito Federal e territórios; organização político-administrativa; repartição de competências. .5 Da Administração Pública: disposições gerais; servidores públicos. 6 Da fiscalização contábil, financeira e orçamentária: sistemas de controle interno e externo; função fiscalizadora do poder legislativo: prerrogativas, estruturas e processos; Tribunais de contas. 7 Do Poder Executivo: atribuições e responsabilidades do Presidente da República. 8 Do Poder Legislativo: processo legislativo 9 Do Poder Judiciário: disposições gerais; do Supremo Tribunal Federal; dos Tribunais Superiores; dos Tribunais Regionais Federais e dos Tribunais de Justiça Estaduais. 10 Das funções essenciais à justiça: do Ministério Público; da Advocacia Pública; da Advocacia e da Defensoria Pública. 11 Dos orçamentos: o orçamento público: elaboração, acompanhamento, fiscalização, créditos adicionais, créditos especiais, créditos extraordinários, créditos ilimitados e suplementares; plano plurianual; projeto de lei orçamentária anual: elaboração, acompanhamento e aprovação; princípios orçamentários; diretrizes orçamentárias; orçamentos anuais. 12 Ordem econômica e financeira: princípios gerais da atividade econômica; tributação e orçamento. V NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO. 1 Estado, governo e administração pública: conceitos, elementos, poderes e organização; natureza, fins e princípios. 2 Organização administrativa da União; administração direta e indireta. 3 Agentes públicos: espécies e classificação; poderes, deveres e prerrogativas; cargo, emprego e função públicos. 4 Poderes administrativos: poder hierárquico; poder disciplinar; poder regulamentar; poder de polícia; uso e abuso do poder. 5 Serviços Públicos; conceito, classificação, regulamentação e controle; forma, meios e requisitos; delegação: concessão, permissão, autorização. 6 Controle e responsabilização da administração: controle administrativo; controle judicial; controle legislativo; responsabilidade civil do Estado. 7 Lei n.º 8.429, de 2/6/92, publicada no DO de 3/6/92 (dispõe sobre as sanções aplicáveis aos agentes públicos nos casos de enriquecimento ilícito no exercício de mandato, cargo, emprego ou função da administração pública direta, indireta ou fundacional e dá outras providências). 8 Processo administrativo: conceito, princípios, fases e modalidades. 9 Lei n.º 8.112, de 11/12/90, e posteriores atualizações (regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis da União).

CARGO 4: ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA: APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE: PSICOLOGIA. I PSICOLOGIA 1 Processo saúde-doença: doenças crônicas e doenças agudas; modelo biomédico e modelo biopsicossocial de saúde. 2 Ações básicas de saúde: promoção; prevenção; reabilitação; barreiras e comportamentos de saúde; níveis de atenção à saúde. 3 Modelos teóricos de comportamento de saúde: teoria da ação planejada; modelos de crenças em saúde; teoria comportamental. 4 Psicologia da saúde: definição e delimitação do campo; psicologia da saúde; medicina comportamental; psicologia médica e medicina psicossomática; psicologia da saúde e saúde mental; a instituição hospitalar; ética em saúde e no contexto hospitalar. 5 Equipes interdisciplinares: interdisciplinaridade e multidisciplinaridade em saúde; relações interprofissionais. 6 Técnicas de entrevista. 7 Técnicas cognitivo-comportamentais. 8 Repertório básico para intervenção: avaliação do nível funcional e necessidades psicossociais do doente; o sistema psiconeuroendócrino; adesão ao tratamento; teorias e manejos do estresse; teorias e manejo da dor; estilos de enfrentamento; cuidados paliativos; qualidade de vida em saúde. II REGIMENTO INTERNO DO TRT – 10ª REGIÃO. III NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL. 1 Constituição: supremacia da Constituição; aplicabilidade e interpretação das normas constitucionais; vigência e eficácia das normas constitucionais. 2 Controle de constitucionalidade: sistemas difuso e concentrado. 3 Direitos e

garantias fundamentais: direitos sociais; direitos políticos; direitos de nacionalidade; tutela constitucional dos direitos e das liberdades. 4 Organização do Estado brasileiro: União, Estados Federados, Municípios, Distrito Federal e territórios; organização político-administrativa; repartição de competências. 5 Da Administração Pública: disposições gerais; servidores públicos. 6 Da fiscalização contábil, financeira e orçamentária: sistemas de controle interno e externo; função fiscalizadora do poder legislativo: prerrogativas, estruturas e processos; Tribunais de contas. 7 Do Poder Executivo: atribuições e responsabilidades do Presidente da República. 8 Do Poder Legislativo: processo legislativo 9 Do Poder Judiciário: disposições gerais; do Supremo Tribunal Federal; dos Tribunais Superiores; dos Tribunais Regionais Federais e dos Tribunais de Justiça Estaduais. 10 Das funções essenciais à justiça: do Ministério Público; da Advocacia Pública; da Advocacia e da Defensoria Pública. 11 Dos orçamentos: o orçamento público: elaboração, acompanhamento, fiscalização, créditos adicionais, créditos especiais, créditos extraordinários, créditos ilimitados e suplementares; plano plurianual; projeto de lei orçamentária anual: elaboração, acompanhamento e aprovação; princípios orçamentários; diretrizes orçamentárias; orçamentos anuais. 12 Ordem econômica e financeira: princípios gerais da atividade econômica; tributação e orçamento. IV NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO. 1 Estado, governo e administração pública: conceitos, elementos, poderes e organização; natureza, fins e princípios. 2 Organização administrativa da União; administração direta e indireta. 3 Agentes públicos: espécies e classificação; poderes, deveres e prerrogativas; cargo, emprego e função públicos. 4 Poderes administrativos: poder hierárquico; poder disciplinar; poder regulamentar; poder de polícia; uso e abuso do poder. 5 Serviços Públicos; conceito, classificação, regulamentação e controle; forma, meios e requisitos; delegação: concessão, permissão, autorização. 6 Controle e responsabilização da administração: controle administrativo; controle judicial; controle legislativo; responsabilidade civil do Estado. 7 Lei n.º 8.429, de 2/6/92, publicada no DO de 3/6/92 (dispõe sobre as sanções aplicáveis aos agentes públicos nos casos de enriquecimento ilícito no exercício de mandato, cargo, emprego ou função da administração pública direta, indireta ou fundacional e dá outras providências). 8 Processo administrativo: conceito, princípios, fases e modalidades. 9 Lei n.º 8.112, de 11/12/90, e posteriores atualizações (regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis da União).

CARGO 5: ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA: JUDICIÁRIA: I DIREITO CONSTITUCIONAL. 1 Constituição: fontes; conceito; objeto; classificações e estrutura; supremacia da Constituição; aplicabilidade e interpretação das normas constitucionais; vigência e eficácia das normas constitucionais. 2 Poder constituinte. 3 Controle de constitucionalidade: ação direta de inconstitucionalidade; ação declaratória de constitucionalidade; arguição de descumprimento de preceito fundamental; controle de constitucionalidade das leis municipais. 4 Princípios fundamentais. 5 Direitos e garantias fundamentais: direitos sociais; direitos políticos; partidos políticos; direitos de nacionalidade; tutela constitucional dos direitos e das liberdades. 6 Estatuto da criança e do adolescente (Lei n.º 8.069/90): do direito à profissionalização e à proteção no trabalho. 7 Organização do Estado brasileiro: União, estados federados, municípios, Distrito Federal e territórios; organização político-administrativa; repartição de competências. 8 Intervenção nos estados e nos municípios. 9 Organização dos poderes na Constituição da República: poder executivo; poder legislativo; imunidade parlamentar; processo legislativo; do poder judiciário: disposições gerais, do Supremo Tribunal Federal, dos Tribunais superiores, dos Tribunais e Juízes eleitorais e militares. 10 Das funções essenciais à justiça: do Ministério Público; da Advocacia Pública; da Advocacia e da Defensoria Pública. 11 Da Administração Pública: disposições gerais; servidores públicos; dos militares dos estados, do Distrito Federal e dos Territórios. 12 Da fiscalização contábil, financeira e orçamentária: sistemas de controle interno e externo; função fiscalizadora do poder legislativo: prerrogativas, estruturas e processos; Tribunais de contas. 13 Dos orçamentos: o orçamento público: elaboração, acompanhamento, fiscalização, créditos adicionais, créditos especiais, créditos extraordinários, créditos ilimitados e suplementares; plano plurianual; projeto de lei orçamentária anual: elaboração, acompanhamento e aprovação; princípios orçamentários; diretrizes orçamentárias; orçamentos anuais. 14 Estado de defesa e estado de sítio. II DIREITO ADMINISTRATIVO. 1 Ato administrativo: conceito; requisitos; atributos; classificação; espécies; invalidação; anulação; revogação; prescrição. 2 Controle da administração pública: controle administrativo; controle legislativo; controle judiciário; domínio público; bens públicos: classificação, administração e utilização. 3 Contratos administrativos: conceito, peculiaridades, controle, formalização,

execução e inexecução; licitação: princípios, obrigatoriedade, dispensa e exigibilidade, procedimentos e modalidades; contratos de concessão de serviços públicos; contratos de gestão. 4 Agentes administrativos: investidura e exercício da função pública; direitos e deveres dos funcionários públicos; regimes jurídicos; processo administrativo: conceito, princípios, fases e modalidades. 5 Princípios básicos da administração: responsabilidade civil da administração: evolução doutrinária e reparação do dano; enriquecimento ilícito; uso e abuso de poder; sanções penais e civis; improbidade administrativa. 6 Serviços públicos: conceito; classificação; regulamentação; formas; competência de prestação; concessão e autorização dos serviços públicos. 7 Organização administrativa: administração direta e indireta, centralizada e descentralizada; autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista. 8 Lei n.º 8.112, de 11/12/90, e posteriores atualizações (regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis da União). III DIREITO CIVIL. 1 Lei. Vigência. Aplicação da lei no tempo e no espaço. 2 Integração e interpretação da lei. 3 Lei de Introdução ao Código Civil. 4 Pessoas naturais e jurídicas, personalidade, capacidade, direitos de personalidade. 5 Domicílio civil. 6 Fatos e atos jurídicos: forma e prova dos atos jurídicos; nulidade e anulabilidade dos atos jurídicos; atos ilícitos; abuso de direito; prescrição e decadência. 7 Direitos reais sobre coisas alheias. 8 Direitos reais de garantia. 9 Obrigações: modalidades; cláusula penal; extinção das obrigações sem pagamento; do adimplemento e extinção das obrigações; do inadimplemento das obrigações; perdas e danos; juros legais; arras ou sinal; transmissão das obrigações. 10 Contratos: teoria da imprevisão; evicção e vícios redibitórios; locação de coisas; empreitada; mútuo e comodato; prestação de serviço; depósito; mandato; comissão; agência e distribuição; corretagem; transporte; seguro; fiança; obrigações por declaração unilateral de vontade; obrigações por atos ilícitos. 11 Concurso de credores. 12 Responsabilidade civil, inclusive por danos causados ao ambiente, ao consumidor e a bens e direitos de valor artístico, estético, histórico e paisagístico. 13 Alienação fiduciária em garantia. 14 Registros públicos. IV DIREITO PROCESSUAL CIVIL. 1 Jurisdição e ação. 2 Partes e procuradores: legitimação para a causa e para o processo; deveres e substituição das partes e dos procuradores. 3 Competência: competência em razão do valor e em razão da matéria; competência funcional; competência territorial; modificações da competência e declaração de incompetência. 4 Formação, suspensão e extinção do processo. 5 Petição inicial: requisitos do pedido e do indeferimento da petição inicial. 6 Resposta do réu: exceção, contestação e reconvenção. 7 Provas: depoimento pessoal, confissão, prova documental, prova pericial e inspeção judicial. 8 Recursos: apelação e agravo de instrumento. 9 Do processo de execução: execução em geral; espécies de execução; embargos do devedor; execução por quantia certa contra devedor insolvente; suspensão e extinção do processo de execução; remição. V DIREITO DO TRABALHO E DIREITO PROCESSUAL DO TRABALHO. 1 Direito do trabalho: definição, fontes. 2 Contrato individual de trabalho: conceito, requisitos, classificação. 3 Sujeitos do contrato de trabalho. 4 Responsabilidade solidária de empresas, sucessão de empresas. 5 Salário e remuneração. 6 13.º salário. 7 Salário-família, salário educação, salário do menor e do aprendiz. 8 Equiparação salarial. 9 Suspensão e interrupção do contrato de trabalho. 10 Paralisação temporária ou definitiva do trabalho em decorrência do *factum principis*. 11 Força maior no Direito do Trabalho. 12 Alteração do contrato individual de trabalho. 13 *Jus tas causas* de despedida do empregado. 14 Rescisão do contrato de trabalho, culpa recíproca. 15 Despedida indireta. 16 Dispensa arbitrária. 17 Rescisão do contrato de trabalho, conseqüências. 18 Aviso prévio. 19 Indenizações em decorrência de dispensa do empregado. 20 Fundo de Garantia do Tempo de Serviço. 21 Ação do FGTS. 22 Estabilidade. 23 Reintegração do empregado estável. 24 Inquérito para apuração de falta grave. 25 Estabilidade especial. 26 Trabalho extraordinário e trabalho noturno. 27 Sistema de compensação de horas, adicional de horas extras. 28 Repouso semanal remunerado. 29 Férias: direito do empregado, época de concessão e remuneração. 30 Segurança e higiene do trabalho, periculosidade e insalubridade. 31 Acidente do trabalho e moléstia profissional. 32 Lei Orgânica da Previdência Social: âmbito, beneficiário, custeio, benefícios. 33 PIS/PASEP. 34 Trabalho da mulher, estabilidade da gestante, trabalho noturno e trabalho proibido. 35 Trabalho do menor. 36 Profissões regulamentadas. 37 Organização sindical. 38 Natureza jurídica, criação, administração e dissolução de sindicatos. 39 Convenções e acordos coletivos de trabalho, mediação e arbitragem. 40 Representação dos trabalhadores nas empresas. 41 Direito de greve, serviços essenciais, procedimentos. 42 Fiscalização trabalhista. 43 Justiça do Trabalho: organização e competência. 44 Ministério Público do Trabalho. 45 Competência: Justiça do Trabalho e Justiça Federal. 46

Princípios gerais que informam o processo trabalhista. 47 Prescrição e decadência. 48 Substituição e representação processuais, assistência judiciária e honorários de advogado. 49 Dissídios individuais. 50 Dissídios coletivos. 51 Das nulidades no processo trabalhista. 52 Os recursos no processo trabalhista. 53 Da execução no processo trabalhista. 54 Embargos à execução no processo trabalhista. 55 Processos especiais, ação rescisória, mandado de segurança. 56 Direito internacional do trabalho, tratados e convenções, Convenção n.º 87 da OIT. VI REGIMENTO INTERNO DO TRT 10ª Região. VII CONTABILIDADE. 1 Noções de Contabilidade. 2 Análise das demonstrações financeiras.

CARGO 6: ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA: APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE: EXECUÇÃO DE MANDADOS: I RELAÇÕES HUMANAS. 1.1 Ética no serviço público. 1.2 Qualidade no atendimento ao público. 1.3 Trabalho em equipe. II NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL. 1 Direitos e deveres fundamentais: direitos e deveres individuais e coletivos; direito à vida, à liberdade, à igualdade, à segurança e à propriedade; direitos sociais; nacionalidade; cidadania e direitos políticos; partidos políticos; garantias constitucionais individuais; garantias dos direitos coletivos, sociais e políticos. 2 Poder Executivo: forma e sistema de governo; chefia de Estado e chefia de Governo; atribuições e responsabilidades do Presidente da República. 3 Defesa do Estado e das instituições democráticas: segurança pública; organização da segurança pública. III NOÇÕES DE DIREITO PENAL. 1 A lei penal no tempo. 2 A lei penal no espaço. 3 Infração penal: elementos, espécies. 4 Sujeito ativo e sujeito passivo da infração penal. 5 Tipicidade, ilicitude, culpabilidade, punibilidade. 6 Excludentes de ilicitude e de culpabilidade. 7 Erro de tipo; erro de proibição. 8 Imputabilidade penal. 9 Concurso de pessoas. 10 Crimes contra a pessoa. 11 Crimes contra o patrimônio. 12 Crimes contra a Administração Pública. 13 Abuso de autoridade (Lei n.º 4.898/65). 14 Tráfico ilícito e uso indevido de substâncias entorpecentes (Lei n.º 6.368/76). 15 Crimes contra a ordem tributária (Lei n.º 8.137/90). 16 Crimes hediondos (Lei n.º 8.072/90). IV NOÇÕES DE DIREITO PROCESSUAL PENAL. 1 Inquérito policial; notícia criminis. 2 Ação penal; espécies. 3 Jurisdição; competência. 4 Prova (artigos 158 a 184 do CPP). 5 Prisão em flagrante. 6 Prisão preventiva. 7 Prisão temporária (Lei n.º 7.960/89). 8 Processos dos crimes de responsabilidade dos funcionários públicos. 9 Habeas corpus. V NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO. 1 Estado, governo e administração pública: conceitos, elementos, poderes e organização; natureza, fins e princípios. 2 Direito Administrativo: conceito, fontes e princípios. 3 Organização administrativa da União; administração direta e indireta. 4 Agentes públicos: espécies e classificação; poderes, deveres e prerrogativas; cargo, emprego e função públicos; regime jurídico único: provimento, vacância, remoção, redistribuição e substituição; direitos e vantagens; regime disciplinar; responsabilidade civil, criminal e administrativa. 5 Poderes administrativos: poder hierárquico; poder disciplinar; poder regulamentar; poder de polícia; uso e abuso do poder. 6 Ato administrativo: validade, eficácia; atributos; extinção, desfazimento e sanatória; classificação, espécies e exteriorização; vinculação e discricionariedade. 7 Serviços Públicos; conceito, classificação, regulamentação e controle; forma, meios e requisitos; delegação: concessão, permissão, autorização. 8 Controle e responsabilização da administração: controle administrativo; controle judicial; controle legislativo; responsabilidade civil do Estado. 9 Lei n.º 8.112, de 11/12/90, e posteriores atualizações (regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis da União). VI DIREITO CIVIL. 1 Lei. Vigência. Aplicação da lei no tempo e no espaço. 2 Integração e interpretação da lei. 3 Lei de Introdução ao Código Civil. 4 Pessoas naturais e jurídicas, personalidade, capacidade, direitos de personalidade. 5 Domicílio civil. 6 Fatos e atos jurídicos: forma e prova dos atos jurídicos; nulidade e anulabilidade dos atos jurídicos; atos ilícitos; abuso de direito; prescrição e decadência. 7 Direitos reais sobre coisas alheias. 8 Direitos reais de garantia. 9 Obrigações: modalidades; cláusula penal; extinção das obrigações sem pagamento; do adimplemento e extinção das obrigações; do inadimplemento das obrigações; perdas e danos; juros legais; arras ou sinal; transmissão das obrigações. 10 Contratos: teoria da imprevisão; evicção e vícios redibitórios; locação de coisas; empreitada; mútuo e comodato; prestação de serviço; depósito; mandato; comissão; agência e distribuição; corretagem; transporte; seguro; fiança; obrigações por declaração unilateral de vontade; obrigações por atos ilícitos. 11 Concurso de credores. 12 Responsabilidade civil, inclusive por danos causados ao ambiente, ao consumidor e a bens e direitos de valor artístico, estético, histórico e paisagístico. 13 Alienação fiduciária em garantia. 14 Registros públicos. VII DIREITO PROCESSUAL CIVIL. 1 Jurisdição e ação. 2 Partes e procuradores:

legitimação para a causa e para o processo; deveres e substituição das partes e dos procuradores. 3 Competência: competência em razão do valor e em razão da matéria; competência funcional; competência territorial; modificações da competência e declaração de incompetência. 4 Formação, suspensão e extinção do processo. 5 Petição inicial: requisitos do pedido e do indeferimento da petição inicial. 6 Resposta do réu: exceção, contestação e reconvenção. 7 Provas: depoimento pessoal, confissão, prova documental, prova pericial e inspeção judicial. 8 Recursos: apelação e agravo de instrumento. 9 Do processo de execução: execução em geral; espécies de execução; embargos do devedor; execução por quantia certa contra devedor insolvente; suspensão e extinção do processo de execução; remição. VIII DIREITO DO TRABALHO E DIREITO PROCESSUAL DO TRABALHO. 1 Direito do trabalho: definição, fontes. 2 Contrato individual de trabalho: conceito, requisitos, classificação. 3 Sujeitos do contrato de trabalho. 4 Responsabilidade solidária de empresas, sucessão de empresas. 5 Salário e remuneração. 6 13.º salário. 7 Salário-família, salário educação, salário do menor e do aprendiz. 8 Equiparação salarial. 9 Suspensão e interrupção do contrato de trabalho. 10 Paralisação temporária ou definitiva do trabalho em decorrência do *factum principis*. 11 Força maior no Direito do Trabalho. 12 Alteração do contrato individual de trabalho. 13 Justas causas de despedida do empregado. 14 Rescisão do contrato de trabalho, culpa recíproca. 15 Despedida indireta. 16 Dispensa arbitrária. 17 Rescisão do contrato de trabalho, conseqüências. 18 Aviso prévio. 19 Indenizações em decorrência de dispensa do empregado. 20 Fundo de Garantia do Tempo de Serviço. 21 Ação do FGTS. 22 Estabilidade. 23 Reintegração do empregado estável. 24 Inquérito para apuração de falta grave. 25 Estabilidade especial. 26 Trabalho extraordinário e trabalho noturno. 27 Sistema de compensação de horas, adicional de horas extras. 28 Repouso semanal remunerado. 29 Férias: direito do empregado, época de concessão e remuneração. 30 Segurança e higiene do trabalho, periculosidade e insalubridade. 31 Acidente do trabalho e moléstia profissional. 32 Lei Orgânica da Previdência Social: âmbito, beneficiário, custeio, benefícios. 33 PIS/PASEP. 34 Trabalho da mulher, estabilidade da gestante, trabalho noturno e trabalho proibido. 35 Trabalho do menor. 36 Profissões regulamentadas. 37 Organização sindical. 38 Natureza jurídica, criação, administração e dissolução de sindicatos. 39 Convenções e acordos coletivos de trabalho, mediação e arbitragem. 40 Representação dos trabalhadores nas empresas. 41 Direito de greve, serviços essenciais. procedimentos. 42 Fiscalização trabalhista. 43 Justiça do Trabalho: organização e competência. 44 Ministério Público do Trabalho. 45 Competência: Justiça do Trabalho e Justiça Federal. 46 Princípios gerais que informam o processo trabalhista. 47 Prescrição e decadência. 48 Substituição e representação processuais, assistência judiciária e honorários de advogado. 49 Dissídios individuais. 50 Dissídios coletivos. 51 Das nulidades no processo trabalhista. 52 Os recursos no processo trabalhista. 53 Da execução no processo trabalhista. 54 Embargos à execução no processo trabalhista. 55 Processos especiais, ação rescisória, mandado de segurança. 56 Direito internacional do trabalho, tratados e convenções, Convenção n.º 87 da OIT. IX REGIMENTO INTERNO DO TRT. X CONTABILIDADE. 1 Noções de Contabilidade. 2 Análise das demonstrações financeiras.

12.2.1.3 CONHECIMENTOS BÁSICOS PARA OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

LÍNGUA PORTUGUESA: Compreensão, interpretação e reescritura de textos, com domínio das relações morfosintáticas, semânticas e discursivas: 1 Tipologia textual. 2 Paráfrase, perífrase, síntese e resumo. 3 Significação literal e contextual de vocábulos. 4 Processos de coesão textual. 5 Coordenação e subordinação. 6 Emprego das classes de palavras. 7 Concordância. 8 Regência. 9 Estrutura, formação e representação das palavras. 10 Ortografia oficial. 11 Pontuação. 12 Redação e correspondências oficiais.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA (exceto para a especialidade: Técnico de Programação): 1 Sistema operacional Windows. 2 Word XP. 3 Excel XP. 4 OpenOffice. 5 Conceitos e serviços relacionados à Internet e a correio eletrônico. 6 Internet Explorer e Outlook Express. 7 Noções de *hardware* e de *software*.

ATUALIDADES: Domínio de tópicos atuais e relevantes de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, segurança, artes e literatura, e suas vinculações históricas.

RACIOCÍNIO LÓGICO-QUANTITATIVO: Estruturas lógicas. 2 Lógica de argumentação. 3 Diagramas lógicos. 4 Probabilidades. 5 Combinações. 6 Arranjos e permutações. 7 Geometria básica.

12.2.1.4 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

CARGO 7: TÉCNICO JUDICIÁRIO – ÁREA: ADMINISTRATIVA. I NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO. 1 Estado, governo e administração pública: conceitos, elementos, poderes e organização; natureza, fins e princípios. 2 Direito Administrativo: conceito, fontes e princípios. 3 Organização administrativa da União; administração direta e indireta. 4 Agentes públicos: espécies e classificação; poderes, deveres e prerrogativas; cargo, emprego e função públicos; regime jurídico único: provimento, vacância, remoção, redistribuição e substituição; direitos e vantagens; regime disciplinar; responsabilidade civil, criminal e administrativa. 5 Poderes administrativos: poder hierárquico; poder disciplinar; poder regulamentar; poder de polícia; uso e abuso do poder. 6 Ato administrativo: validade, eficácia; atributos; extinção, desfazimento e sanatória; classificação, espécies e exteriorização; vinculação e discricionariedade. 7 Serviços Públicos; conceito, classificação, regulamentação e controle; forma, meios e requisitos; delegação: concessão, permissão, autorização. 8 Controle e responsabilização da administração: controle administrativo; controle judicial; controle legislativo; responsabilidade civil do Estado. 9 Lei n.º 8.429, de 2/6/92, publicada no DO de 3/6/92 (dispõe sobre as sanções aplicáveis aos agentes públicos nos casos de enriquecimento ilícito no exercício de mandato, cargo, emprego ou função da administração pública direta, indireta ou fundacional e dá outras providências). 10 Lei n.º 8.112, de 11/12/90, e posteriores atualizações (regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis da União). II NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL. 1 Direitos e deveres fundamentais: direitos e deveres individuais e coletivos; direito à vida, à liberdade, à igualdade, à segurança e à propriedade; direitos sociais; nacionalidade; cidadania e direitos políticos; partidos políticos; garantias constitucionais individuais; garantias dos direitos coletivos, sociais e políticos. 2 Poder Legislativo: fundamento, atribuições e garantias de independência. 3 Processo legislativo: fundamento e garantias de independência, conceito, objetos, atos e procedimentos. 4 Poder Executivo: forma e sistema de governo; chefia de Estado e chefia de Governo; atribuições e responsabilidades do Presidente da República. 5 Poder Judiciário: disposições gerais; Supremo Tribunal Federal; Superior Tribunal de Justiça; Tribunais Regionais Federais e Juízes Federais; Tribunais e Juízes dos Estados. 6 Defesa do Estado e das instituições democráticas: segurança pública; organização da segurança pública. 7 Ordem social: base e objetivos da ordem social; seguridade social; educação, cultura e desporto; ciência e tecnologia; comunicação social; meio ambiente; família, criança, adolescente e idoso. III NOÇÕES DE DIREITO CIVIL. 1 Lei de Introdução ao Código Civil: pessoas naturais e jurídicas, personalidade, capacidade, direitos de personalidade. 2 Propriedade: aquisição; perda da propriedade móvel ou imóvel; direitos reais sobre coisas alheias. 3 Obrigações: modalidades; efeitos; extinção; inadimplemento; transmissão; contratos; obrigações por atos ilícitos; espécies de contratos; responsabilidade civil. IV NOÇÕES DE DIREITO PROCESSUAL CIVIL. 1 Jurisdição; competência; critérios determinativos da competência; capacidade de ser parte; capacidade de estar em juízo; capacidade postulatória do litisconsorte da assistência, da intervenção de terceiros, da nomeação à autoria, da denunciação à lide, do chamamento ao processo. 2 Processo e procedimento. 3 Procedimento ordinário e sumaríssimo. 4 Citação; notificação; intimações; defesa do réu; espécies de defesa; das exceções, da contestação; da reconvenção; da prova; ônus da prova, dos recursos e suas espécies, da ação rescisória. V NOÇÕES DE DIREITO DO TRABALHO E DE DIREITO PROCESSUAL DO TRABALHO. 1 Contrato individual de trabalho: conceito, requisitos, classificação. 2 Sujeitos do contrato de trabalho. 3 Salário e remuneração: 13º salário; salário-família; salário-educação; salário do menor e do aprendiz; equiparação salarial. 4 Suspensão e interrupção do contrato de trabalho. 5 Paralisação temporária ou definitiva do contrato de trabalho em decorrência do *factum principis*. 6 Força maior no Direito do Trabalho. 7 Alteração do contrato individual de trabalho. 8 Justas causas de despedida do empregado. 9 Rescisão do contrato de trabalho: despedida indireta, dispensa arbitrária; conseqüências; aviso prévio; indenizações em decorrência de dispensa do empregado. 10 Fundo de Garantia de Tempo de Serviço. 11 Estabilidade: reintegração de empregado estável: inquérito para apuração de falta grave; estabilidade especial. 12 Trabalho extraordinário e trabalho noturno: sistema de compensação de horas; adicional de horas extras. 13 Repouso semanal remunerado. 14 Férias: direito do empregado; época de concessão e remuneração. 15 Segurança e higiene do trabalho: periculosidade e insalubridade; acidente de trabalho e moléstia profissional. 16 Lei Orgânica da Previdência Social: âmbito; beneficiário; custeio; benefícios. 17 PIS/PASEP. 18 Trabalho da mulher: estabilidade da gestante; trabalho noturno e trabalho proibido. 19 Trabalho do menor. 20 Profissões regulamentadas. 21 Organização sindical:

natureza jurídica, criação, administração e dissolução de sindicatos; convenções e acordos coletivos de trabalho; mediação e arbitragem; representação dos trabalhadores nas empresas. 22 Direito de greve: serviços essenciais; procedimentos. 23 Fiscalização trabalhista: justiça do trabalho; organização; competência. 24 Ministério Público do Trabalho: competência. 25 Princípios gerais que informam o processo tabalhista: prescrição e decadência; substituição e representação processuais; assistência judiciária e honorários de advogado. 26 Dissídios individuais. 27 Dissídios coletivos. 28 Processos trabalhistas: nulidades; recursos; execução; embargos à execução; processos especiais; ação rescisória; mandado de segurança. 29 Direito internacional do trabalho: tratados e convenções; Convenção nº 87 da OIT. VI NOÇÕES DE ARQUIVOLOGIA. 1 Conceitos fundamentais de arquivologia. 2 O gerenciamento da informação e a gestão de documentos: diagnósticos; arquivos correntes e intermediário; protocolos; avaliação de documentos; arquivos permanentes. 3 Tipologias documentais e suportes físicos: microfilmagem; automação; preservação, conservação e restauração de documentos. VII REGIMENTO INTERNO DO TRT 10ª Região. VIII CONTABILIDADE. 1 Noções de Contabilidade. 2 Análise das demonstrações financeiras. IX RELAÇÕES PÚBLICAS. 1 Ética no serviço público: comportamento profissional; atitudes no serviço; organização do trabalho; prioridade em serviço. 2 Qualidade no atendimento ao público: comunicabilidade; apresentação; atenção; cortesia; interesse; presteza; eficiência; tolerância; discricão; conduta; objetividade. 3 Trabalho em equipe: personalidade e relacionamento; eficácia no comportamento interpessoal; servidor e opinião pública; o órgão e a opinião pública; fatores positivos do relacionamento; comportamento receptivo e defensivo; empatia; compreensão mútua.

CARGO 8: TÉCNICO JUDICIÁRIO – ÁREA: APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE: TÉCNICO DE PROGRAMAÇÃO. I PROGRAMAÇÃO. 1 Sistemas Operacionais UNIX (HP-UX, Linux ou FREEBSD) e programação SCRIPTS CSH/KSH. 2 Arquitetura Windows (XP). 3 OpenOffice e Microsoft Office. 4 Word Perfect. 5 Organização e arquitetura de computadores. 6 Lógica de programação. 7 Conceitos de banco de dados. 8 Oracle, Oracle Forms e Oracle Reports. 9 Linguagens de programação (Delphi, SQL, Java, ASP, PHP). 10 Redes de comunicação de dados. 11 Topologias de redes de computadores. 12 Elementos de interconexão de redes de computadores (*gateways, hubs, repetidores, bridges, switches, roteadores*). 13 Arquitetura e protocolos de redes de comunicação. 14 Redes de Comunicação (TCP/IP, DNS e SMTP). 15 Arquitetura cliente - servidor. 16 Tecnologias de redes locais e de longa distância. 17 Ferramentas Internet e Intranet (HTML). II REGIMENTO INTERNO DO TRT – 10ª. REGIÃO III CONTABILIDADE. 1 Noções de Contabilidade. 2 Análise das demonstrações financeiras. IV NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL. 1 Constituição: supremacia da Constituição; aplicabilidade e interpretação das normas constitucionais; vigência e eficácia das normas constitucionais. 2 Controle de constitucionalidade: sistemas difuso e concentrado. 3 Direitos e garantias fundamentais: direitos sociais; direitos políticos; direitos de nacionalidade; tutela constitucional dos direitos e das liberdades. 4 Organização do Estado brasileiro: União, Estados Federados, Municípios, Distrito Federal e territórios; organização político-administrativa; repartição de competências. 5 Da Administração Pública: disposições gerais; servidores públicos. 6 Da fiscalização contábil, financeira e orçamentária: sistemas de controle interno e externo; função fiscalizadora do poder legislativo: prerrogativas, estruturas e processos; Tribunais de contas. 7 Do Poder Executivo: atribuições e responsabilidades do Presidente da República. 8 Do Poder Legislativo: processo legislativo 9 Do Poder Judiciário: disposições gerais; do Supremo Tribunal Federal; dos Tribunais Superiores; dos Tribunais Regionais Federais e dos Tribunais de Justiça Estaduais. 10 Das funções essenciais à justiça: do Ministério Público; da Advocacia Pública; da Advocacia e da Defensoria Pública. 11 Dos orçamentos: o orçamento público: elaboração, acompanhamento, fiscalização, créditos adicionais, créditos especiais, créditos extraordinários, créditos ilimitados e suplementares; plano plurianual; projeto de lei orçamentária anual: elaboração, acompanhamento e aprovação; princípios orçamentários; diretrizes orçamentárias; orçamentos anuais. 12 Ordem econômica e financeira: princípios gerais da atividade econômica; tributação e orçamento. V NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO. 1 Estado, governo e administração pública: conceitos, elementos, poderes e organização; natureza, fins e princípios. 2 Organização administrativa da União; administração direta e indireta. 3 Agentes públicos: espécies e classificação; poderes, deveres e prerrogativas; cargo, emprego e função públicos. 4 Poderes administrativos: poder hierárquico; poder

disciplinar; poder regulamentar; poder de polícia; uso e abuso do poder. 5 Serviços Públicos; conceito, classificação, regulamentação e controle; forma, meios e requisitos; delegação: concessão, permissão, autorização. 6 Controle e responsabilização da administração: controle administrativo; controle judicial; controle legislativo; responsabilidade civil do Estado. 7 Lei n.º 8.429, de 2/6/92, publicada no DO de 3/6/92 (dispõe sobre as sanções aplicáveis aos agentes públicos nos casos de enriquecimento ilícito no exercício de mandato, cargo, emprego ou função da administração pública direta, indireta ou fundacional e dá outras providências). 8 Processo administrativo: conceito, princípios, fases e modalidades. 9 Lei n.º 8.112, de 11/12/90, e posteriores atualizações (regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis da União).

CARGO 9: TÉCNICO JUDICIÁRIO – ÁREA: APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE: SEGURANÇA E TRANSPORTE.I. CONHECIMENTO ESPECÍFICO. 1 Noções de segurança individual, coletiva e de instalações. 2 Noções de Primeiros Socorros. 3 Aspectos geográficos do Brasil. 4 Legislação de trânsito. 5 Conhecimentos básicos de mecânica e de elétrica de automóveis e caminhões. 6 Direção defensiva. 7 Relações humanas. II REGIMENTO INTERNO DO TRT – 10ª REGIÃO. III CONTABILIDADE. 1 Noções de Contabilidade. 2 Análise das demonstrações financeiras. IV NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL. 1

Constituição: supremacia da Constituição; aplicabilidade e interpretação das normas constitucionais; vigência e eficácia das normas constitucionais. 2 Controle de constitucionalidade: sistemas difuso e concentrado. 3 Direitos e garantias fundamentais: direitos sociais; direitos políticos; direitos de nacionalidade; tutela constitucional dos direitos e das liberdades. 4 Organização do Estado brasileiro: União, Estados Federados, Municípios, Distrito Federal e territórios; organização político-administrativa; repartição de competências. 5 Da Administração Pública: disposições gerais; servidores públicos. 6 Da fiscalização contábil, financeira e orçamentária: sistemas de controle interno e externo; função fiscalizadora do poder legislativo: prerrogativas, estruturas e processos; Tribunais de contas. 7 Do Poder Executivo: atribuições e responsabilidades do Presidente da República. 8 Do Poder Legislativo: processo legislativo 9 Do Poder Judiciário: disposições gerais; do Supremo Tribunal Federal; dos Tribunais Superiores; dos Tribunais Regionais Federais e dos Tribunais de Justiça Estaduais. 10 Das funções essenciais à justiça: do Ministério Público; da Advocacia Pública; da Advocacia e da Defensoria Pública. 11 Dos orçamentos: o orçamento público: elaboração, acompanhamento, fiscalização, créditos adicionais, créditos especiais, créditos extraordinários, créditos ilimitados e suplementares; plano plurianual; projeto de lei orçamentária anual: elaboração, acompanhamento e aprovação; princípios orçamentários; diretrizes orçamentárias; orçamentos anuais. 12 Ordem econômica e financeira: princípios gerais da atividade econômica; tributação e orçamento. V NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO. 1 Estado, governo e administração pública: conceitos, elementos, poderes e organização; natureza, fins e princípios. 2 Organização administrativa da União; administração direta e indireta. 3 Agentes públicos: espécies e classificação; poderes, deveres e prerrogativas; cargo, emprego e função públicos. 4 Poderes administrativos: poder hierárquico; poder disciplinar; poder regulamentar; poder de polícia; uso e abuso do poder. 5 Serviços Públicos; conceito, classificação, regulamentação e controle; forma, meios e requisitos; delegação: concessão, permissão, autorização. 6 Controle e responsabilização da administração: controle administrativo; controle judicial; controle legislativo; responsabilidade civil do Estado. 7 Lei n.º 4.878, de 3/12/65, publicada no DO de 6/12/65 (dispõe sobre as peculiaridades do regime jurídico dos funcionários públicos civis da União e do Distrito Federal, ocupantes de cargos de atividade policial). 8 Lei n.º 8.429, de 2/6/92, publicada no DO de 3/6/92 (dispõe sobre as sanções aplicáveis aos agentes públicos nos casos de enriquecimento ilícito no exercício de mandato, cargo, emprego ou função da administração pública direta, indireta ou fundacional e dá outras providências). 9 Processo administrativo: conceito, princípios, fases e modalidades. 10 Lei n.º 8.112, de 11/12/90, e posteriores atualizações (regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis da União). VI RELAÇÕES PÚBLICAS. 1 Ética no serviço público: comportamento profissional; atitudes no serviço; organização do trabalho; prioridade em serviço. 2 Qualidade no atendimento ao público: comunicabilidade; apresentação; atenção; cortesia; interesse; presteza; eficiência; tolerância; discrição; conduta; objetividade. 3 Trabalho em equipe: personalidade e relacionamento; eficácia no comportamento interpessoal; servidor e opinião pública; o órgão e a opinião pública; fatores positivos do relacionamento; comportamento receptivo e defensivo; empatia; compreensão mútua.

12.2.1.5 NÍVEL FUNDAMENTAL

CARGO 10: AUXILIAR JUDICIÁRIO – ÁREA: SERVIÇOS GERAIS – ESPECIALIDADE: ATENDIMENTO. I LÍNGUA PORTUGUESA. 1 Compreensão de texto. 2 Ortografia: acentuação, emprego de letras e divisão silábica. 3 Pontuação. 4 Classes e emprego de palavras. 5 Gênero e número dos substantivos. 6 Coletivos. 7 Sintaxe da oração. 8 Concordância. 9 Significado das palavras: sinônimos, antônimos, denotação e conotação. II MATEMÁTICA. 1 Conjuntos numéricos. 2 Números naturais, inteiros, racionais e reais. 3 Operações com conjuntos. 4 Fatoração e números primos: divisibilidade, máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum. 5 Razões e proporções: regras de três simples e composta. 6 Porcentagem e divisão proporcional. 7 Sistemas lineares: equações e inequações. 8 Noções de geometria: retas, ângulos, paralelismo e perpendicularismo, triângulos e quadriláteros. 9 Teorema de Pitágoras. 10 Sistemas de medidas: tempo, massa, comprimento, área, volume etc. 11 Perímetro e área de figuras planas, volumes de sólidos. III ATENDIMENTO. 1 Técnicas de atendimento ao público. 2 Técnicas de comunicação, relações humanas no trabalho, recepção e transmissão de mensagens.

JOÃO AMÍLCAR PAVAN
Juiz presidente do TRT 10ª Região

ANEXO I

Modelo de atestado médico a ser apresentado por ocasião da realização da prova de capacidade física.

ATESTADO MÉDICO

Atesto, para os devidos fins, que o(a) senhor(a) _____ goza de boas condições de saúde, estando apto(a) para realizar o teste de corrida de doze minutos da prova de capacidade física do concurso público para provimento de vagas no cargo de Técnico Judiciário– Área de Serviços Gerais – Especialidade: Segurança e Transporte.

Assinatura/carimbo e CRM do Médico

ANEXO II

Endereços das agências da CAIXA onde serão recebidas as inscrições ao concurso público para provimento de cargos de Analista Judiciário, de Técnico Judiciário e de Auxiliar Judiciário do Tribunal Regional do Trabalho – TRT 10.^a Região

UF	CIDADE	AGÊNCIA	ENDEREÇO
DF	Brasília	210 Sul	CLS 210, bloco A, loja 38 – Asa Sul
DF	Brasília	515 Sul	CRS 515, bloco A, lojas 47/49 – Asa Sul
DF	Brasília	Bernardo Sayão	CRS 504, bloco A, lojas 64/65 – Asa Sul
DF	Brasília	Dom Bosco	SEPN 513, bloco D, lote 6, Edifício Imperador – Asa Norte
DF	Brasília	José Seabra	SEPN 509, conjunto C – Asa Norte
DF	Brasília	Lago Sul	SHIS QI 5, bloco F, loja 47, Gilberto Salomão – Lago Sul
DF	Brasília	México	CLS 107, bloco B, lojas 9/21 – Asa Sul
DF	Brasília	Presidente JK	CLSW 504, bloco A, lojas 22/64 – Setor Sudoeste
DF	Brasília	SIA	SIA trecho 3, lote 230/260 – Zona Industrial
DF	Brasília	UnB	Universidade de Brasília, <i>Campus</i> Universitário Darcy Ribeiro – Instituto Central de Ciências (ICC), ala sul – Asa Norte
DF	Brazlândia	Brazlândia	Quadra 6, bloco B, loja 1/6, Setor Norte – Brazlândia
DF	Ceilândia	Ceilândia	QNM 1, conjunto H, lotes 2/8 – Ceilândia Sul
DF	Ceilândia	Ceilândia Norte	QNN 17, conjunto D, lotes 2/4 – Ceilândia Norte
DF	Gama	Gama	SCC Área Especial, bloco 6, lojas 42/60, térreo e subsolo – Setor Central – Gama
DF	Guará I	Guará	QE 7, bloco A, Comércio Local – Guará I
DF	Núcleo Bandeirante	Núcleo Bandeirante	Avenida Central/Comércio, bloco 518/680, lotes 632/644 – Núcleo Bandeirante
DF	Planaltina	Planaltina	Quadra 1, módulo 1, Avenida Independência – Setor Comercial Central – Planaltina
DF	Sobradinho	Sobradinho	Quadra Central (comércio), bloco 2 – Sobradinho
DF	Taguatinga	Taguasul	QS 3, lote 11, lojas 4, 5 e 6 – Taguatinga Sul
DF	Taguatinga	Taguatinga	C 3, lote 10 – Taguatinga Centro
DF	Taguatinga	Top Mall	CNB 12, lote 11/12, Shopping Top Mall – Taguatinga Norte
TO	Palmas	Palmas de Tocantins	104 Sul, Avenida Juscelino Kubitschek, LO – Plano Diretor Sul
TO	Palmas	Prefeitura Municipal de Palmas	Avenida Joaquim Teotônio Segurado, AASE 50, CO – Plano Diretor Expansão