CONCURSO PÚBLICO

EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES

O Presidente do Tribunal Regional do Trabalho da 24ª Região, tendo em vista o Contrato celebrado com a Fundação Carlos Chagas, faz saber que fará realizar, em locais, datas e horários a serem oportunamente divulgados, Concurso Público para provimento de cargos pertencentes ao Quadro Permanente de Pessoal da Secretaria deste Tribunal, o qual reger-se-á de acordo com as Instruções Especiais, que ficam fazendo parte integrante deste Edital.

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

I. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1. O Concurso Público será realizado sob a responsabilidade da Fundação Carlos Chagas, obedecidas as normas deste Edital.
2. As Categorias Funcionais, a escolaridade/pré-requisitos, os vencimentos mensais, as vagas e os códigos de opção são os estabelecidos a seguir:

Grupo I – Ensino Superior Completo:

Categoria Funcional / Área / Especialidade	Código da Opção	Escolaridade / Pré-requisitos (a serem comprovados no ato da posse)	Vencimento Mensal (R$)	N.º DE VAGAS	
				Total **	Portadores de Deficiência***
Analista Judiciário – **Área Judiciária**	**A01**	Curso Superior completo em Direito, devidamente reconhecido.	3.103,56	2	1
Analista Judiciário – Área Judiciária – **Especialidade Execução de Mandados**	**B02**	Curso Superior completo em Direito, devidamente reconhecido.	3.103,56	2	1
Analista Judiciário – **Área Administrativa**	**C03**	Curso Superior completo, devidamente reconhecido.	3.103,56	*	0
Analista Judiciário – Área Administrativa – **Especialidade Contabilidade**	**D04**	Curso Superior completo em Ciências Contábeis, devidamente reconhecido e registro no CRC.	3.103,56	*	0
Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – **Especialidade Análise de Sistemas**	**E05**	Curso Superior completo em Análise de Sistemas ou Ciência da Computação ou Engenharia da Computação ou Processamento de Dados, devidamente reconhecido.	3.103,56	*	0
Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – **Especialidade Biblioteconomia**	**F06**	Curso Superior em Biblioteconomia, devidamente reconhecido e registro no CRB.	3.103,56	*	0
Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – **Especialidade Engenharia (Civil)**	**G07**	Curso Superior em Engenharia Civil, devidamente reconhecido e registro no CREA.	3.103,56	*	0
Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – **Especialidade Medicina (Clínica Médica)**	**H08**	Curso Superior em Medicina, devidamente reconhecido e registro no CRM.	3.103,56	*	0
Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – **Especialidade Odontologia**	**I09**	Curso Superior em Odontologia, devidamente reconhecido e registro no CRO.	3.103,56	*	0

* Cadastro Reserva: vagas que surgirem ou forem criadas no prazo de validade do Concurso.
** **Total de vagas incluindo-se a Reserva de Vagas para Candidatos Portadores de Deficiência.**
*** Reserva de Vagas para Candidatos Portadores de Deficiência (ver Capítulo IV deste Edital), em atendimento ao inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal, ao artigo 5º, § 2º, da Lei n. 8.112/90 e ao Decreto Federal n. 3.298/99 e alterações posteriores.

Grupo II – Ensino Médio Completo (antigo 2º Grau):

Categoria Funcional / Área / Especialidade	Código da Opção	Escolaridade / Pré-requisitos (a serem comprovados no ato da posse)	Vencimento Mensal (R$)	N.º DE VAGAS	
				Total **	Portadores de Deficiência***
Técnico Judiciário – **Área Administrativa**	**K10**	Ensino Médio completo (antigo 2º grau) e Curso Básico de Informática com carga mínima de 40 (quarenta) horas/aula.	1.858,20	40	2
Técnico Judiciário – Área Apoio Especializado – **Especialidade Enfermagem**	**L11**	Ensino Médio completo (antigo 2º grau) com formação profissional e registro no COREN.	1.858,20	*	0
Técnico Judiciário – Área Apoio Especializado – **Especialidade Operação de Computador**	**M12**	Ensino Médio completo (antigo 2º grau) e Curso de Informática com carga mínima de 60 (sessenta) horas/aula ou Ensino Médio Técnico em Informática.	1.858,20	3	1
Técnico Judiciário – Área Apoio Especializado – **Especialidade Programação**	**N13**	Ensino Médio completo (antigo 2º grau) e Curso de Programação nas linguagens Delphi ou Java com carga mínima de 60 (sessenta) horas/aula ou Ensino Médio Técnico em Informática.	1.858,20	3	1
Técnico Judiciário – Área Serviços Gerais – **Especialidade Carpintaria e Marcenaria**	**P14**	Ensino Médio completo (antigo 2º grau).	1.858,20	*	0
Técnico Judiciário – Área Serviços Gerais – **Especialidade Estruturas de Obras e Metalurgia**	**Q15**	Ensino Médio completo (antigo 2º grau).	1.858,20	*	0
Técnico Judiciário – Área Serviços Gerais – **Especialidade Mecânica de Veículos**	**R16**	Ensino Médio completo (antigo 2º grau).	1.858,20	*	0
Técnico Judiciário – Área Serviços Gerais – **Especialidade Segurança e Transporte**	**S17**	Ensino Médio completo (antigo 2º grau) e Carteira Nacional de Habilitação (CNH) Categoria “D” ou “E”.	1.858,20	*	0
Técnico Judiciário – Área Serviços Gerais – **Especialidade Telecomunicações e Eletricidade**	**T18**	Ensino Médio completo (antigo 2º grau).	1.858,20	*	0
Técnico Judiciário – Área Serviços Gerais – **Especialidade Telefonia**	**U19**	Ensino Médio completo (antigo 2º grau).	1.858,20	*	0

* Cadastro Reserva: vagas que surgirem ou forem criadas no prazo de validade do Concurso.
** **Total de vagas incluindo-se a Reserva de Vagas para Candidatos Portadores de Deficiência.**
*** Reserva de Vagas para Candidatos Portadores de Deficiência (ver Capítulo IV deste Edital), em atendimento ao inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal, ao artigo 5º, § 2º, da Lei n. 8.112/90 e ao Decreto Federal n. 3.298/99 e alterações posteriores.

Grupo III – Ensino Fundamental Completo (antigo 1º Grau):

Categoria Funcional / Área / Especialidade	Código da Opção	Escolaridade / Pré-requisitos (a serem comprovados no ato da posse)	Vencimento Mensal (R$)	N.º DE VAGAS	
				Total **	Portadores de Deficiência***
Auxiliar Judiciário – **Área Serviços Gerais**	**V20**	Ensino Fundamental completo (antigo 1º grau).	1.112,57	*	0
Auxiliar Judiciário – Área Serviços Gerais – **Especialidade Artes Gráficas**	**W21**	Ensino Fundamental completo (antigo 1º grau).	1.112,57	*	0
Auxiliar Judiciário – Área Serviços Gerais – **Especialidade Carpintaria e Marcenaria**	**X22**	Ensino Fundamental completo (antigo 1º grau).	1.112,57	*	0
Auxiliar Judiciário – Área Serviços Gerais – **Especialidade Mecânica de Veículos**	**Z23**	Ensino Fundamental completo (antigo 1º grau).	1.112,57	*	0

* Cadastro Reserva: vagas que surgirem ou forem criadas no prazo de validade do Concurso.
**** Total de vagas incluindo-se a Reserva de Vagas para Candidatos Portadores de Deficiência.**
*** Reserva de Vagas para Candidatos Portadores de Deficiência (ver Capítulo IV deste Edital), em atendimento ao inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal, ao artigo 5º, § 2º, da Lei n. 8.112/90 e ao Decreto Federal nº 3.298/99 e alterações posteriores.

3. O Concurso destina-se ao provimento de cargos atualmente vagos, que vierem a vagar ou forem criados dentro do prazo de validade previsto neste Edital.
4. Os candidatos eventualmente nomeados estarão subordinados ao Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos (Lei nº 8.112/90, com as alterações posteriores).
5. Os candidatos aos cargos em Concurso ficarão sujeitos à carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, na forma do art. 19 da Lei nº 8.112/90, exceto a categoria funcional Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – **Especialidade Medicina,** cuja jornada de trabalho é de 20 (vinte) horas semanais.
6. As atribuições das categorias funcionais em concurso são as relacionadas no Anexo I deste Edital.

II. DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA NO CARGO

1. O candidato aprovado no concurso de que trata este Edital será investido no cargo se atender às seguintes exigências, na data da posse:
   a) ser brasileiro ou gozar das prerrogativas previstas no artigo 12 da Constituição Federal;
   b) encontrar-se no pleno exercício de seus direitos civis e políticos; e
   c) conhecer e estar de acordo com as exigências contidas neste Edital.
   1.2 Quando da posse serão exigidos dos candidatos:
      a) comprovação de idade mínima de 18 anos;
      b) prova de quitação com as obrigações eleitorais;
      c) prova de quitação com as obrigações militares, se do sexo masculino;
      d) comprovação dos pré-requisitos/escolaridade, conforme estabelecido no item 2 do Capítulo I; e
      e) comprovação das exigências estabelecidas no item 1 acima.
2. O candidato que, na data da posse, não reunir os requisitos enumerados no item 1 deste Capítulo perderá o direito à investidura no referido cargo.

III. DAS INSCRIÇÕES

1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
   1.1 Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor de inscrição somente após tomar conhecimento de todos requisitos exigidos para o Concurso.
2. As inscrições ficarão abertas, através da **Internet**, de acordo como o item 4 deste Capítulo, no período de **24/01 a 05/02/2006**, até às 20h30min (horário de Brasília), e nas agências credenciadas da **CAIXA – Caixa Econômica Federal**, a seguir relacionadas, no período de **24/01 a 06/02/2006**, no horário de expediente:

CAMPO GRANDE – MS
Ag. Av. Bandeirantes – Av. Bandeirantes, 2010 – Vila Bandeirante
Ag. Barão do Rio Branco – Rua Barão do Rio Branco, 1119 – Centro
Ag. Shopping Campo Grande – Av. Afonso Pena, 4909 SL. 1401 – Santa Fé
Ag. Via Park – Av. Prof. Luiz Alexandre de Oliveira, 16 – Vivenda do Bosque
Ag. Av. Afonso Pena – Av. Afonso Pena, 3436 – Centro
Ag. Av. Mato Grosso – Av. Mato Grosso, 2942 – Santa Fé
Ag. Av. Zahran – Av. Eduardo Elias Zahran, 1789 – Vila Santa Dorotheia
Ag. Centro Campo Grande – Rua Treze de Maio, 2837 – Centro
Ag. Pantanal – Av. Cel. Antonino, 98 – Vila Rica

AQUIDAUANA – MS
Ag. Aquidauana – Rua Estevão Alves Corrêa, 562 – Centro

CORUMBÁ – MS
Ag. Corumbá – Rua Frei Mariano, 66 – Centro

COXIM – MS
Ag. Coxim – Rua Viriato Bandeira, 680 – Centro

DOURADOS – MS
Ag. Dourados – Av. Joaquim Teixeira Alves, 1555 – Centro
Ag. Av. Weimar Torres – Av, Weimar Gonçalves Torres, 2467 – Centro

FÁTIMA DO SUL – MS
Ag. Fátima do Sul – Av. Nove de Julho, 1356 – Centro

IVINHEMA – MS
Ag. Ivinhema – Av. Panamá, 22 – Centro

JARDIM – MS
Ag. Jardim – Av. Duque De Caxias, 800 – Centro

MARACAJU – MS
Ag. Maracaju – Av. João P. Fernandes, 2460 – Centro

NAVIRAÍ – MS
Ag. Naviraí – Praça Prefeito Euclides Antônio Fabris, 477 – Centro

NOVA ANDRADINA – MS
Ag. Nova Andradina – Av. Antônio J. Moura Andrade, 323 – Centro

PARANAÍBA – MS
Ag. Paranaíba – Rua Capitão Martinho, 555 – Centro

PONTA PORÃ – MS
Ag. Ponta Porã – Av. Brasil, 3154 – Centro

TRÊS LAGOAS – MS
Ag. Três Lagoas – Rua Paranaíba, 610 – Centro

3. Para inscrever-se nas agências da **CAIXA** credenciadas, o candidato deverá, no período das inscrições:
   3.1 apresentar-se nas agências da CAIXA, relacionadas no item 2 deste Capítulo, e:
      a) adquirir o Material de Inscrição contendo o Edital de Abertura de Inscrições, Programas e Ficha de Inscrição, referente ao Concurso Público, ao custo de R$ 3,00 (três reais);
      b) ler as informações relativas ao Concurso Público, preencher a Ficha de Inscrição e assinar o requerimento;
      c) apresentar-se munido de documento de identidade – são considerados documentos de identidade: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pelo Ministério das Relações Exteriores e pela Polícia Militar; Identidade para Estrangeiros; Carteiras Profissionais expedidas por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por Lei Federal, valem como documento de identidade como, por exemplo, as Carteiras do CREA, OAB, CRC, CRM etc.; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei nº 9.503/97);
      d) entregar a Ficha de Inscrição devidamente preenchida e assinada, frente e verso;
      e) pagar a importância indicada a seguir, a título de ressarcimento de despesas com material e serviços:
         - **Ensino Superior Completo: R$ 69,80** (sessenta e nove reais e oitenta centavos).
           Para as categorias funcionais: Analista Judiciário - **Área Judiciária**, Analista Judiciário - Área Judiciária - **Especialidade Execução de Mandados**, Analista Judiciário - **Área Administrativa**, Analista Judiciário - Área Administrativa - **Especialidade Contabilidade**, Analista Judiciário - Área Apoio Especializado - **Especialidade Análise de Sistemas**, Analista Judiciário - Área Apoio Especializado - **Especialidade Biblioteconomia**, Analista Judiciário - Área Apoio Especializado - **Especialidade Engenharia (Civil)**, Analista Judiciário - Área Apoio Especializado - **Especialidade Medicina (Clínica Médica)** e Analista Judiciário - Área Apoio Especializado - **Especialidade Odontologia**.
         - **Ensino Médio Completo (antigo 2º Grau): R$ 59,80** (cinqüenta e nove reais e oitenta centavos).
           Para as categorias funcionais: Técnico Judiciário - **Área Administrativa**, Técnico Judiciário - Área Apoio Especializado - **Especialidade Enfermagem**, Técnico Judiciário - Área Apoio Especializado **- Especialidade Operação de Computador**, Técnico Judiciário - Área Apoio Especializado - **Especialidade Programação**, Técnico Judiciário - Área Serviços Gerais - **Especialidade Carpintaria e Marcenaria**, Técnico Judiciário - Área Serviços Gerais - **Especialidade Estruturas de Obras e Metalurgia**, Técnico Judiciário - Área Serviços Gerais - **Especialidade Mecânica de Veículos**, Técnico Judiciário - Área Serviços Gerais - **Especialidade Segurança e Transporte**, Técnico Judiciário - Área Serviços Gerais - **Especialidade Telecomunicações e Eletricidade** e Técnico Judiciário - Área Serviços Gerais - **Especialidade Telefonia**.
         - **Ensino Fundamental Completo (antigo 1º Grau): R$ 39,80** (trinta e nove reais e oitenta centavos).
           Para as categorias funcionais: Auxiliar Judiciário - **Área Serviços Gerais**, Auxiliar Judiciário - Área Serviços Gerais - **Especialidade Artes Gráficas**, Auxiliar Judiciário - Área Serviços Gerais - **Especialidade Carpintaria e Marcenaria** e Auxiliar Judiciário - Área Serviços Gerais - **Especialidade Mecânica de Veículos**.

   3.1.1 A Ficha de Inscrição será retida pela CAIXA após sua autenticação.

3.2 No valor da inscrição estão incluídas as despesas da CAIXA relativas à inscrição.

3.3 O pagamento do valor da inscrição poderá ser efetuado em dinheiro ou cheque do próprio candidato. Os pagamentos efetuados em cheque somente serão considerados quitados após a respectiva compensação.

3.3.1 Em caso de devolução do cheque, qualquer que seja o motivo, considerar-se-á automaticamente sem efeito a inscrição.

3.4 Será permitida a inscrição por procuração nas agências da CAIXA, mediante entrega do original da mesma, acompanhada de cópia autenticada do documento de identidade do candidato e apresentação da identidade do procurador.

3.4.1 Deverá ser apresentada uma procuração para cada candidato, que ficará retida.

3.4.2 Na procuração particular não há necessidade de reconhecimento de firma.

3.5 O candidato ou seu procurador é responsável pelas informações prestadas na Ficha de Inscrição, arcando o candidato com as conseqüências de eventuais erros no preenchimento daquele documento.

4. **Para inscrever-se via Internet**, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico **www.concursosfcc.com.br** durante o período das inscrições e, através dos *links* referentes ao Concurso Público, efetuar sua inscrição, conforme os procedimentos estabelecidos abaixo:

4.1 Ler e aceitar o Requerimento de Inscrição, preencher o Formulário de Inscrição e transmitir os dados pela Internet.

4.2 Efetuar o pagamento da importância referente à inscrição, a título de ressarcimento de despesas com material e serviços, da Internet e bancárias, de acordo com as instruções constantes no endereço eletrônico, até a data limite para encerramento das inscrições, no valor correspondente à opção de cargo, conforme estabelecido no item 3.1, letra "e".

4.3 O candidato que realizar sua inscrição via Internet poderá efetuar o pagamento do valor da inscrição por boleto bancário, pagável em qualquer banco.

4.3.1 O boleto bancário, disponível no endereço eletrônico www.concursosfcc.com.br, deverá ser impresso para o pagamento do valor da inscrição, após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição *on-line*.

5. A partir de **14/02/2006**, o candidato deverá conferir no endereço eletrônico da Fundação Carlos Chagas se os dados da inscrição efetuada pela Internet foram recebidos e o valor da inscrição foi pago. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC da Fundação Carlos Chagas, (0XX11) 3721-4888, de segunda a sexta-feira, úteis, das 9 às 17 horas (horário de Brasília), para verificar o ocorrido.

5.1 As inscrições efetuadas via Internet somente serão confirmadas após a comprovação do pagamento do valor da inscrição.

5.2 As solicitações de inscrição via Internet, cujos pagamentos forem efetuados após a data de encerramento das inscrições, **06/02/2006,** não serão aceitas.

5.3 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.

5.4 A Fundação Carlos Chagas e o Tribunal Regional do Trabalho da 24ª Região não se responsabilizam por solicitações de inscrições via Internet não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

5.5 O descumprimento das instruções para inscrição via Internet implicará a não efetivação da inscrição.

6. Ao inscrever-se o candidato deverá indicar na Ficha de Inscrição ou no Formulário de Inscrição via Internet, o Código de Opção da Categoria Funcional para o qual pretende concorrer, conforme tabela constante no item 2 do Capítulo I, deste Edital e da barra de opções do Formulário de Inscrição via Internet.

6.1 O candidato que deixar de indicar na Ficha de Inscrição ou no Formulário de Inscrição via Internet o Código de Opção da Categoria Funcional ou fizer indicação de código inexistente, terá sua inscrição cancelada.

7. Ao inscrever-se no concurso, é recomendado ao candidato observar atentamente as informações sobre a aplicação das provas **(Capítulo VI, itens 1 e 2)** uma vez que só poderá concorrer a uma Categoria Funcional por período de aplicação.

7.1 O candidato que efetivar mais de uma inscrição por período de aplicação, terá a(s) primeira(s) inscrição(ões) cancelada(s). Não sendo possível identificar a(s) primeira(s) inscrição(ões) efetivada(s) todas serão canceladas.

8. As informações prestadas na Ficha de Inscrição/Formulário de Inscrição via Internet serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se o Tribunal Regional do Trabalho da 24ª Região e a Fundação Carlos Chagas o direito de excluir do Concurso Público aquele que não preencher esse documento oficial de forma completa, correta e legível e/ou fornecer dados inverídicos ou falsos.

9. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração de Opção de Categoria Funcional, bem como não haverá devolução da importância paga em hipótese alguma.

9.1 Não serão aceitos pedidos de isenção de pagamento do valor da inscrição, seja qual for o motivo alegado.

10. O Tribunal Regional do Trabalho da 24ª Região e a Fundação Carlos Chagas eximem-se das despesas com viagens e estada dos candidatos para prestar as provas do Concurso.

11. Não serão aceitas inscrições por depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile (fax), transferência ou depósito em conta corrente, DOC, ordem de pagamento, condicionais e/ou extemporâneas ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital.

12. Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.

13. O candidato não portador de deficiência que necessitar de condição especial para realização da prova deverá solicitá-la até o término das inscrições, via Sedex ou Aviso de Recebimento (AR), à Fundação Carlos Chagas (Núcleo de Execução de Projetos – Ref.: Solicitação/TRT 24ª Região – Av. Prof. Francisco Morato, 1565, Jardim Guedala – São Paulo – SP – CEP 05513-900).

13.1 O candidato que não o fizer até o término das inscrições seja qual for o motivo alegado, poderá não ter a condição atendida.

13.2 O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.

14. A candidata que tiver necessidade de amamentar, durante a realização da Prova, deverá levar um acompanhante que ficará em sala reservada e que será responsável pela guarda da criança.

14.1 Não haverá compensação do tempo de amamentação ao tempo de prova da candidata.

IV. DAS INSCRIÇÕES PARA PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

1. Às pessoas portadoras de deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal e na Lei nº 7.853/89, é assegurado o direito de inscrição para os cargos em concurso público, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras.

2. Em obediência ao disposto no § 2º do art. 5º da Lei nº 8.112/90, no art. 39 do Decreto nº 3.298/99 e alterações posteriores, ser-lhes-á reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes, que vierem a surgir ou forem criadas no prazo de validade do Concurso, por Categoria Funcional.

2.1 Para as Categorias Funcionais cujas vagas surgirem ou forem criadas no prazo de validade do concurso, a cada 20 (vinte) cargos vagos será nomeado 1 (um) candidato da lista específica de portadores de deficiência, por ordem de classificação, salvo se já restar observado o percentual de 5% (cinco por cento) decorrente das vagas existentes indicadas neste Edital.

2.2 Para os cargos de Técnico Judiciário – Área Serviços Gerais – **Especialidade Carpintaria e Marcenaria**, Técnico Judiciário – Área Serviços Gerais – **Especialidade Estruturas de Obras e Metalurgia**, Técnico Judiciário – Área Serviços Gerais – **Especialidade Mecânica de Veículos**, Técnico Judiciário – Área Serviços Gerais – **Especialidade Segurança e Transporte**, Técnico Judiciário – Área Serviços Gerais – **Especialidade Telecomunicações e Eletricidade**, Auxiliar Judiciário – Área Serviços Gerais – **Especialidade Artes Gráficas**, Auxiliar Judiciário – Área Serviços Gerais – **Especialidade Carpintaria e Marcenaria** e Auxiliar Judiciário – Área Serviços Gerais – **Especialidade Mecânica de Veículos**, não haverá reserva de vagas para portadores de deficiência em razão das peculiaridades das atribuições.

3. A necessidade de intermediários permanentes para auxiliar na execução das atribuições do cargo é obstativa à inscrição no Concurso.

4. Não obsta à inscrição ou ao exercício das atribuições pertinentes ao cargo a utilização de material tecnológico de uso habitual.

5. Consideram-se pessoas portadoras de deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto nº 3.298/99 e alterações posteriores.

5.1 Nos termos do artigo 4º, do Decreto nº 3.298/99 e alterações posteriores é considerada pessoa portadora de deficiência a que se enquadra nas seguintes categorias:

5.1.1 Deficiência física: alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, **exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho das funções**.

5.1.2 Deficiência auditiva: perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas freqüências de 500 Hz, 1.000Hz, 2.000Hz e 3.000Hz.

5.1.3 Deficiência visual: cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º; ou a ocorrência simultânea de quaisquer condições anteriores;

5.1.4 Deficiência mental: funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como: comunicação; cuidado pessoal; habilidades sociais; utilização dos recursos da comunidade; saúde e segurança; habilidades acadêmicas; lazer; e trabalho.

5.1.5 Deficiência múltipla: associação de duas ou mais deficiências.

6. As pessoas portadoras de deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298/99, particularmente em seu art. 40, participarão do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à

avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos. Os benefícios previstos no referido artigo, §§ 1º e 2º, deverão ser requeridos por escrito, durante o período das inscrições, via SEDEX, à Fundação Carlos Chagas.

7. O candidato deverá declarar, quando da inscrição, ser portador de deficiência, especificando-a na Ficha/Formulário de Inscrição e, no período das inscrições, deverá encaminhar via SEDEX ou Aviso de Recebimento (AR), à Fundação Carlos Chagas (A/C Núcleo de Execução de Projetos – Ref.: Laudo Médico - Concurso Público do TRT 24ª Região – Av. Professor Francisco Morato, 1565, Jardim Guedala – São Paulo - SP – CEP 05513-900), os documentos a seguir:
   a) **Laudo Médico, original e expedido no prazo máximo de 90 (noventa) dias antes do término das inscrições**, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da sua prova, informando, também, o seu nome, documento de identidade (RG), número do CPF e Opção de Categoria Funcional.
   b) O candidato portador de deficiência visual, além do envio da documentação indicada na letra "a" deste item, deverá solicitar, por escrito, até o término das inscrições, a confecção de prova especial em Braile ou Ampliada, especificando o tipo de deficiência.
   c) O candidato portador de deficiência que necessitar de tempo adicional para realização das provas, além do envio da documentação indicada na letra "a" de teste item, deverá encaminhar solicitação, por escrito até o término das inscrições, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.

   7.1 Aos deficientes visuais (cegos) que solicitarem prova especial em Braile, serão oferecidas provas nesse sistema e suas respostas deverão ser transcritas também em Braile. Os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção podendo, ainda, utilizar-se de soroban.

   7.2 Aos deficientes visuais (amblíopes) que solicitarem prova especial Ampliada, serão oferecidas provas nesse sistema, com tamanho de letra correspondente a corpo 24.

   7.3 Os candidatos que, dentro do prazo do período das inscrições, não atenderem os dispositivos mencionados no:
   - **Item 7 – letra "a" – Serão considerados como não portadores de deficiência**.
   - **Item 7 – letra "b" – Não terão a prova especial preparada, seja qual for o motivo alegado.**
   - **Item 7 – letra "c" – Não terão tempo adicional para realização das provas, seja qual for o motivo alegado.**

8. O candidato portador de deficiência que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste Capítulo, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.
9. A publicação do resultado final do Concurso Público será feita em duas listas, contendo a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos portadores de deficiência, e a segunda somente a pontuação destes últimos.
10. Ao ser convocado para investidura no cargo público, o candidato, no prazo máximo de 15 (quinze) dias a contar da publicação do ato de nomeação, deverá se submeter a exame clínico pela equipe médica do TRT da 24ª Região, que confirmará de modo definitivo se a deficiência se enquadra na previsão do art. 4º e seus incisos do Decreto Federal nº 3.298/99, assim como se há compatibilidade ou não da deficiência com as atribuições do cargo a ser ocupado.
    10.1 A análise dos aspectos relativos ao potencial de trabalho do candidato portador de deficiência obedecerá ao disposto no art. 20 da Lei nº 8.112/90, conforme arts. 43 e 44 do Decreto Federal nº 3.298/99 e alterações posteriores.
    10.2 A avaliação tratada no item 10 terá por base o Laudo Médico encaminhado no período das inscrições, conforme item 7 deste Capítulo, que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência.
    10.3 Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato portador de deficiência à avaliação tratada no item 10.
    10.4 Verificada a incompatibilidade entre a deficiência e as atribuições do cargo postulado pela equipe médica do Tribunal, o candidato perderá o direito à investidura no cargo respectivo.
    10.5 Se a deficiência do candidato não se enquadrar na previsão do art. 4º e seus incisos do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações, ele será classificado em igualdade de condições com os demais candidatos.
11. Será eliminado da lista de deficientes o candidato cuja deficiência assinalada, na Ficha de Inscrição, não se constate, devendo o mesmo constar apenas na lista de Classificação Geral.
    11.1 Será eliminado da lista de deficientes o candidato que apresentar deformidades estéticas ou que não produzam dificuldades para o desempenho das funções, conforme consta do item 5.1.1 deste Capítulo, devendo o mesmo constar apenas na lista de classificação geral.
12. As vagas definidas no item 2 que não forem providas por falta de candidatos portadores de deficiência, por reprovação no concurso ou na perícia médica serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância à ordem classificatória.
13. A não observância, pelo candidato, de qualquer das disposições deste Capítulo implicará a perda do direito a ser nomeado para as vagas reservadas a deficientes.
14. O laudo médico apresentado terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido.
15. Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser argüida para justificar a concessão de aposentadoria.

V. DAS PROVAS

1. O Concurso constará das seguintes provas e respectivos pesos:

Grupo I – Ensino Superior Completo

Analista Judiciário - **Área Judiciária**, Analista Judiciário - Área Judiciária – **Especialidade Execução de Mandado**, Analista Judiciário - **Área Administrativa**
- Português (Peso 1)
- Conhecimentos Específicos (Peso 3)

Analista Judiciário - Área Apoio Especializado - **Especialidade Análise de Sistemas**, Analista Judiciário - Área Apoio Especializado - **Especialidade Biblioteconomia**, Analista Judiciário - Área Administrativa - **Especialidade Contabilidade**, Analista Judiciário - Área Apoio Especializado - **Especialidade Engenharia (Civil),** Analista Judiciário - Área Apoio Especializado - **Especialidade Medicina (Clínica Médica)** e Analista Judiciário - Área Apoio Especializado - **Especialidade Odontologia**
- Conhecimentos Gerais (Peso 1)
- Conhecimentos Específicos (Peso 3)

Grupo II – Ensino Médio Completo (antigo 2º Grau)

Técnico Judiciário - **Área Administrativa**
- Português (Peso 1)
- Conhecimentos Específicos (Peso 3)

Técnico Judiciário - Área Serviços Gerais - **Especialidade Segurança e Transporte**
- Conhecimentos Gerais (Peso 1)
- Conhecimentos Específicos (Peso 2)
- Prática

Técnico Judiciário - Área Apoio Especializado - **Especialidade Enfermagem**, Técnico Judiciário Área Apoio Especializado - **Especialidade Operação de Computador**, Técnico Judiciário **-** Área Apoio Especializado - **Especialidade Programação**, Técnico Judiciário - Área Serviços Gerais - **Especialidade Carpintaria e Marcenaria**, Técnico Judiciário - Área Serviços Gerais - **Especialidade Estruturas de Obras e Metalurgia,** Técnico Judiciário - Área Serviços Gerais - **Especialidade Mecânica de Veículos**, Técnico Judiciário - Área Serviços Gerais - **Especialidade Telecomunicações e Eletricidade,** Técnico Judiciário - Área Serviços Gerais - **Especialidade Telefonia**
- Conhecimentos Gerais (Peso 1)
- Conhecimentos Específicos (Peso 2)

Grupo III – Ensino Fundamental Completo (antigo 1º grau)

Auxiliar Judiciário – **Área Serviços Gerais**, Auxiliar Judiciário - Área Serviços Gerais - **Especialidade Artes Gráficas**, Auxiliar Judiciário - Área Serviços Gerais – **Especialidade Carpintaria e Marcenaria**, Auxiliar Judiciário - Área Serviços Gerais – **Especialidade Mecânica de Veículos**
- Conhecimentos Gerais (Peso 1)
- Conhecimentos Específicos (Peso 2)

2. As provas de Português, Conhecimentos Gerais e Conhecimentos Específicos constarão de questões objetivas de múltipla escolha e versarão sobre os conteúdos programáticos constantes do Anexo II e as atribuições das Categorias Funcionais constantes do Anexo I.
3. As provas práticas de Capacidade Física e de Direção Veicular para a Categoria Funcional Técnico Judiciário - Área Serviços Gerais - **Especialidade Segurança e Transporte** serão realizadas em época posterior, de acordo com o disposto no Capítulo VI deste Edital.

VI. DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS

1. A aplicação das provas está prevista para **12/03/2006**, Provas Objetivas para todas as categorias funcionais e **29/04 e/ou 30/04/2006**, Provas Práticas de Capacidade Física e de Direção Veicular para a categoria funcional Técnico Judiciário – Área Serviços Gerais – **Especialidade Segurança e Transporte** e serão realizadas na cidade de **Campo Grande – MS**.
    1.1 A aplicação das provas nas datas previstas dependerá da disponibilidade de locais adequados à realização das mesmas.
    1.2 Caso o número de candidatos inscritos exceda à oferta de lugares adequados existentes nos colégios localizados na cidade de Campo Grande – MS, a Fundação Carlos Chagas reserva-se o direito de alocá-los em cidades próximas à determinada para aplicação das provas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.
    1.3 Havendo alteração das datas previstas, as provas poderão ocorrer em sábados, domingos e feriados.
2. A aplicação das Provas Objetivas para as categorias funcionais de Técnico Judiciário (ensino médio completo) será em período distinto das categorias funcionais de Analista Judiciário (ensino superior completo) e Auxiliar Judiciário (ensino fundamental completo), mas no mesmo dia.
3. A confirmação das datas e as informações sobre horários e locais serão divulgados oportunamente através de Editais de Convocação para Provas a serem publicados no Diário Oficial da União e através de Cartões Informativos que serão encaminhados aos candidatos através dos Correios. Para tanto, é fundamental que o endereço constante na Ficha de Inscrição esteja completo e correto, inclusive com indicação do CEP.
    3.1 Não serão postados Cartões Informativos de candidatos cujo endereço na Ficha de Inscrição esteja incompleto ou sem indicação do CEP.
    3.2 A comunicação feita por intermédio dos Correios não tem caráter oficial, sendo meramente informativa. O candidato deverá acompanhar no Diário Oficial da União, a publicação do Edital de Convocação para realização das provas.

3.2.1 O envio de comunicação pessoal dirigida ao candidato, ainda que extraviada ou por qualquer motivo não recebida, não desobriga o candidato do dever de consultar o Edital de Convocação para Provas.

3.2.2 O candidato que desejar receber as informações sobre local de provas apenas por e-mail, deverá assinalar o campo específico, na ficha de inscrição ou formulário de inscrição via Internet e informar corretamente o endereço eletrônico.

4. O candidato que não receber o Cartão Informativo até o 3º (terceiro) dia que antecede à aplicação das provas, deverá:
   a) entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC da Fundação Carlos Chagas, através do telefone **(0XX11) 3721-4888**, de segunda a sexta-feira, úteis, das 09:00 às 17:00 horas, ou consultar os ***sites*** **www.concursosfcc.com.br ou www.trt24.gov.br.**
5. Ao candidato só será permitida a realização das provas na respectiva data e no local constante das listas afixadas, do Cartão Informativo e do *site* da Fundação Carlos Chagas.
6. Os eventuais erros de digitação verificados no Cartão Informativo enviado ao candidato, quanto a nome, número de documento de identidade, sexo, data de nascimento etc. deverão ser corrigidos somente no dia das respectivas provas em formulário específico.
7. Caso haja inexatidão na informação relativa a Opção da Categoria Funcional, o candidato deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato - SAC da Fundação Carlos Chagas com, no mínimo, 48 (quarenta e oito) horas de antecedência da data de realização da prova, através do telefone (0XX11) 3721-4888.
   7.1 A alteração da Categoria Funcional somente será procedida na hipótese de o dado expresso pelo candidato em sua Ficha de Inscrição ter sido transcrito erroneamente para o Cartão Informativo, nas listas afixadas e disponibilizado no *site* da Fundação Carlos Chagas.
   7.2 Não será admitida troca de Código de Opção da Categoria Funcional.
   7.3 O candidato que não entrar em contato com o SAC, no prazo mencionado, deverá arcar, exclusivamente, com as conseqüências advindas de sua omissão.
8. Somente será admitido à sala de provas o candidato que apresentar documento que bem o identifique como: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; a Cédula de Identidade para Estrangeiros; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por força de Lei Federal, valem como documento de identidade, como por exemplo, as da OAB, CREA, CRC etc.; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei nº 9.503/97).
   8.1 Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato.
   8.2 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.
9. Não haverá segunda chamada ou repetição de prova.
   9.1 O candidato não poderá alegar desconhecimentos quaisquer sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência.
   9.2 O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará em sua eliminação no Concurso Público.
10. A Fundação Carlos Chagas, objetivando garantir a lisura e a idoneidade do Concurso Público – o que é de interesse público e, em especial, dos próprios candidatos – bem como sua autenticidade, solicitará aos candidatos, quando da aplicação das provas, a autenticação digital das Folhas de Respostas personalizadas. Na hipótese de o candidato não autenticá-la digitalmente, deverá registrar sua assinatura, em campo específico, por três vezes.
11. Nas Provas Objetivas, o candidato deverá assinalar as respostas na Folha de Respostas, que será o único documento válido para a correção da prova. O preenchimento da Folha de Respostas será de inteira responsabilidade do candidato que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do Caderno de Questões. Em hipótese alguma haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato.
    11.1 Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na Folha de Respostas serão de inteira responsabilidade do candidato.
12. O candidato deverá comparecer ao local designado munido de caneta esferográfica de tinta preta, lápis preto nº 2 e borracha.
    12.1 O candidato deverá preencher os alvéolos, na Folha de Respostas, com caneta esferográfica de tinta preta ou reforçá-los com grafite na cor preta, se necessário.
    12.2 Não serão computadas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.
    12.3 Durante a realização das provas, não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.
13. Motivará a eliminação do candidato do processo seletivo, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital ou a outros relativos ao Concurso, nos comunicados, nas Instruções ao Candidato ou nas Instruções constantes da prova, bem como ao tratamento incorreto e descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas.
14. Será excluído do Concurso Público o candidato que:
    a) apresentar-se após o horário estabelecido, inadmitindo-se qualquer tolerância;
    b) não comparecer a qualquer uma das provas, seja qual for o motivo alegado;
    c) não apresentar documento que bem o identifique;
    d) ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal;
    e) ausentar-se do local de provas antes de decorrida uma hora do início das provas;
    f) for surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livro, anotação, impresso não permitido ou máquina calculadora ou similar.
    g) estiver fazendo uso de qualquer tipo de aparelho eletrônico de comunicação (*bip*, telefone celular, relógios digitais, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, receptor, gravador ou outros equipamentos similares), bem como protetores auriculares;
    h) fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio, que não o fornecido pela Fundação Carlos Chagas no dia da aplicação das provas;
    i) ausentar-se da sala de provas levando Folha de Respostas, Caderno de Questões ou outros materiais não permitidos, sem autorização.
    j) estiver portando armas, mesmo que possua o respectivo porte;
    k) lançar mão de meios ilícitos para a execução das provas;
    l) não devolver integralmente o material recebido;
    m) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos.
    14.1 O candidato que estiver portando equipamento eletrônico como os indicados na alínea "g", terá o aparelho desligado.
    14.2 Os aparelhos eletrônicos deverão permanecer desligados até a saída do candidato do local de realização das provas.
15. O candidato ao terminar a prova entregará ao fiscal, juntamente com a Folha de Respostas, o Caderno de Questões personalizado.
16. No dia da realização das provas, na hipótese de o nome do candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, a Fundação Carlos Chagas procederá a inclusão do candidato, mediante a apresentação do comprovante de inscrição autenticado pela CAIXA ou boleto bancário com comprovação de pagamento, com o preenchimento de formulário específico.
    16.1 A inclusão de que trata o item 16 será realizada de forma condicional, e será analisada pela Fundação Carlos Chagas, na fase do Julgamento das Provas Objetivas, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inscrição.
    16.2 Constatada a improcedência da inscrição de que trata o item 16, a mesma será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.
17. Quando, após a prova, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, ter o candidato utilizado processos ilícitos, sua prova será anulada e ele será automaticamente eliminado do concurso.
18. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento do candidato da sala de prova.
19. Em hipótese alguma haverá vista de prova em qualquer uma das formas de avaliação, seja qual for o motivo alegado.
20. Em hipótese nenhuma será realizada qualquer prova fora do local e horário determinados.
21. Por razões de ordem técnica, de segurança e de direitos autorais adquiridos, a Fundação Carlos Chagas não fornecerá exemplares dos Cadernos de Questões a candidatos ou a instituições de direito público ou privado, mesmo após o encerramento do Concurso Público, velando, desde o início do procedimento, pelo sigilo absoluto do certame. As questões das Provas Objetivas e respectivas respostas consideradas como certas serão divulgadas no endereço eletrônico www.concursosfcc.com.br, em data a ser comunicada no dia da aplicação das provas.

VII. DO JULGAMENTO DAS PROVAS OBJETIVAS

1. As provas serão estatisticamente avaliadas, de acordo com o desempenho do grupo a elas submetido.
2. Considera-se grupo o total de candidatos presentes a cada uma das provas.
3. Na avaliação de cada prova será utilizado o escore padronizado, com média igual a **50** (cinqüenta) e desvio padrão igual a **10** (dez).
4. A nota do candidato resultará da diferença entre o seu escore bruto e a média do grupo, dividida pelo desvio padrão da distribuição, multiplicada por **10** (dez) e acrescida de **50** (cinqüenta).

Fórmula utilizada: $$EP = \frac{A - \bar{X}}{S} \times 10 + 50$$

$\bar{X}$ = Média de acertos do grupo
A = Número de acertos do candidato
s = Desvio padrão
EP = Escore padronizado

5. O total de pontos de cada candidato será igual à soma das notas obtidas em cada uma das provas multiplicadas pelos pesos correspondentes.
6. Considerar-se-á habilitado o candidato que obtiver:
   6.1 para as categorias funcionais constantes no Grupo I (Ensino Superior) e Técnico Judiciário - Área Administrativa, total de pontos igual ou superior a **200** (duzentos).
   6.2 para as demais categorias funcionais dos Grupos II e III (Ensino Médio e Ensino Fundamental Completo, respectivamente), total de pontos igual ou superior a **150** (cento e cinquenta).
7. Da publicação no Diário Oficial da União constará apenas a relação dos candidatos aprovados, conforme Capítulo IX.

VIII. DAS PROVAS PRÁTICAS PARA A CATEGORIA FUNCIONAL TÉCNICO JUDICIÁRIO – ÁREA SERVIÇOS GERAIS – ESPECIALIDADE SEGURANÇA E TRANSPORTE

1. Para as Provas Práticas de Capacidade Física e de Direção Veicular serão convocados os candidatos habilitados e mais bem classificados nas Provas Objetivas até a 15ª (décima quinta) posição.
   1.1 Havendo empate na última colocação, todos os candidatos nestas condições serão convocados.

1. CAPACIDADE FÍSICA

1.1 Os candidatos convocados para esta prova deverão apresentar-se com roupa apropriada para ginástica e calçando tênis. Deverão estar munidos de ATESTADO MÉDICO, emitido com **no máximo 5 (cinco) dias de antecedência à data da prova (inclusive)**, que certifique, especificamente, estar **APTO PARA ESFORÇO FÍSICO**.

1.1.2 O Atestado Médico, conforme modelo no Anexo III deste Edital, deverá conter assinatura, carimbo e CRM do profissional.

1.2 A prova consistirá, sem aquecimento prévio, de corrida durante 12 (doze) minutos em pista aferida, com marcações de 50 (cinqüenta) em 50 (cinqüenta) metros, sendo que nos últimos 50 (cinqüenta) metros, será demarcada de 10 (dez) em 10 (dez) metros. Após 12 (doze) minutos será dado um sinal e os candidatos deverão parar no lugar em que estiverem.

Mínimo Habilitatório:
Homem – 2.000 (dois mil) metros
Mulher – 1.600 (hum mil e seiscentos) metros

1.3 A prova prática terá caráter habilitatório, não interferindo na ordem de classificação dos candidatos. A prova será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, considerando-se habilitado o candidato que nela obtiver nota igual ou superior a 50 (cinqüenta).

1.4 Obedecidos os critérios de avaliação, aos candidatos habilitados será atribuída nota 100 (cem) e aos não habilitados será atribuída nota 0 (zero).

1.5 O candidato não habilitado será excluído do concurso.

2. DIREÇÃO VEICULAR

2.1 Somente será admitido para realização da prova o candidato que estiver munido de um dos documentos de identificação relacionados no **Capítulo VI, item 8,** e estiver portando o original da Carteira Nacional de Habilitação – CNH, **categoria "D" ou "E"**, no prazo de validade.

2.2 Não serão aceitos protocolos ou quaisquer outros documentos diferentes dos acima estabelecidos.

2.3 A Prova Prática de Direção Veicular visa a aferir a experiência, adequação de atitudes, postura e habilidades do candidato em:

a) dirigir veículos leves e/ou pesados, transportando cargas e/ou passageiros de acordo com itinerário preestabelecido;
b) responder pela segurança da carga e dos passageiros;
c) verificar condições de conservação e providenciar a manutenção do veículo sob sua responsabilidade;
d) realizar percursos na cidade e/ou estrada;
e) estacionar (baliza).

2.4 A prova prática terá caráter habilitatório, não interferindo na ordem de classificação dos candidatos. A prova será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, considerando-se habilitado o candidato que nela obtiver nota igual ou superior a 50 (cinqüenta).

2.5 Obedecidos os critérios de avaliação, aos candidatos habilitados será atribuída nota 100 (cem) e aos não habilitados será atribuída nota 0 (zero).

2.6 O candidato não habilitado será excluído do concurso.

IX. DA CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS

1. A nota final dos candidatos, para todas as categorias funcionais, será igual ao total de pontos obtidos nas Provas Objetivas, conforme Capítulo VII.
   1.1 Para o cargo de Técnico Judiciário - Área Serviços Gerais - **Especialidade Segurança e Transporte** serão considerados aprovados os candidatos habilitados nas provas objetivas conforme Capítulo VII e habilitados nas provas práticas conforme Capítulo VIII.
   1.2 Para as categorias funcionais: Analista Judiciário - Área Judiciária, Analista Judiciário - Área Judiciária - **Especialidade Execução de Mandados** serão considerados aprovados os candidatos habilitados nas provas objetivas mais bem classificados até **30 vezes o número de vagas**.
   1.3 Para a categoria funcional Técnico Judiciário - **Área Administrativa** serão considerados aprovados os candidatos habilitados nas provas objetivas mais bem classificados até **10 vezes o número de vagas**.
   1.4 Para as **demais categorias funcionais** serão considerados aprovados os candidatos habilitados nas provas objetivas mais bem classificados até a **20ª (vigésima)** posição.
   1.5 Havendo empate na última colocação, todos os candidatos nestas condições serão convocados.
2. Os candidatos habilitados serão classificados em ordem decrescente da nota final, em listas de classificação para cada categoria funcional/área/especialidade.
3. Na hipótese de igualdade de nota final terá preferência, sucessivamente, o candidato que:
   - obtiver maior nota na prova de Conhecimentos Específicos;
   - obtiver maior número de acertos em Português;
   - for servidor de outros órgãos da Justiça do Trabalho;
   - for servidor Público Federal, Estadual ou Municipal da Administração Direta.
   - tiver maior idade.
4. Aos candidatos com idade igual ou maior que 60 (sessenta) anos fica assegurado o disposto no art. 27, parágrafo único, da Lei nº 10.741/03.

X. DOS RECURSOS

1. Será admitido recurso quanto:
   a) à aplicação das provas;
   b) às questões das provas e gabaritos preliminares;
   c) ao resultado das provas.
2. O prazo para interposição de recurso será de 2 (dois) dias úteis após a concretização do evento que lhes disser respeito (aplicação das provas, formulação das questões das provas, divulgação de gabaritos preliminares e divulgação do resultado das provas), tendo como termo inicial o 1º dia útil subseqüente à data do evento a ser recorrido.
3. Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido no item 1, deste Capítulo, devidamente fundamentado, sendo desconsiderado recurso de igual teor.
4. Os recursos deverão ser remetidos através dos Correios, **por SEDEX**, à Fundação Carlos Chagas (Serviço de Atendimento ao Candidato - SAC - Ref.: Recurso/TRT 24ª Região, Av. Professor Francisco Morato, 1565 – Jardim Guedala, São Paulo – SP, CEP 05513-900).
   4.1 O recurso interposto fora do respectivo prazo não será aceito, sendo considerada, para tanto, a data da postagem.
   4.2 Não serão aceitos os recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso do questionado.
5. Os candidatos deverão enviar o recurso em três vias (original e duas cópias). Os recursos deverão ser digitados ou datilografados. Cada questão ou item deverá ser apresentado em folha separada, identificada conforme modelo a seguir.

Modelo de Identificação de Recurso

Concurso: **TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 24ª REGIÃO**
Candidato: _____
Nº do Documento de Identidade:_____
Nº de Inscrição:_____
Categoria Funcional:_____
Tipo de Tipo de Gabarito: _____ (apenas para recursos sobre o item 1, "b")
Nº da Questão da prova: _____ (apenas para recursos sobre o item 1, "b")
Fundamentação e argumentação lógica:
Data: _____/_____/_____
Assinatura:_____

6. Não serão aceitos recursos interpostos por fac-símile (fax), telex, Internet, telegrama ou outro meio que não seja o especificado neste Edital.
7. A Banca Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
8. Os recursos interpostos em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo não serão avaliados.
9. O(s) ponto(s) relativo(s) à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será(ão) atribuído(s) a todos os candidatos presentes à prova, independentemente de formulação de recurso.
10. O gabarito divulgado poderá ser alterado em função dos recursos impetrados e as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito definitivo.
11. Na ocorrência do disposto nos itens 9 e 10 deste Capítulo, poderá haver, eventualmente, alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior, ou, ainda, poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para a prova.
12. As decisões dos recursos serão dadas a conhecer, coletivamente, e apenas quanto aos pedidos que forem deferidos.

XI. DO PROVIMENTO DOS CARGOS

1. O provimento de cargos ficará a critério da Administração do Tribunal Regional do Trabalho da 24ª Região e obedecerá à ordem de classificação específica dos candidatos habilitados, conforme a opção feita no ato de inscrição e de acordo com a necessidade do Tribunal.
2. O candidato nomeado que, por qualquer motivo, não tomar posse terá o ato de nomeação tornado sem efeito.
3. No caso de desistência formal da nomeação, prosseguir-se-á a nomeação dos demais candidatos habilitados, observada a ordem classificatória.
4. O candidato estará sujeito à nomeação para qualquer unidade administrativa ou judiciária do Tribunal Regional do Trabalho da 24ª Região, a critério da Administração.
5. O TRT 24ª Região poderá ceder candidatos aprovados no Concurso de que trata o presente Edital a outros órgãos do Poder Judiciário da União, para fins de nomeação, obedecida a respectiva classificação e conveniência administrativa, com observância da identidade do cargo e do expresso interesse do candidato.
   5.1 O candidato que não aceitar a nomeação para outro órgão permanecerá na mesma posição na listagem de classificação do concurso.
6. O candidato convocado para nomeação deverá apresentar os seguintes documentos na data da posse:
   a) Certidão de nascimento ou casamento;
   b) Título de eleitor, com o comprovante de votação na última eleição;

c) Certificado de Reservista, para os candidatos do sexo masculino;
d) Cédula de Identidade;
e) Declaração de bens, na forma da Lei nº 8.429/92;
f) CPF;
g) Documento de inscrição no PIS ou PASEP;
h) Três fotos 3x4, recentes;
i) Laudo médico, elaborado por profissional do Tribunal, que, após análise dos exames solicitados e do exame clínico, ateste a aptidão física e mental para o exercício do cargo;
j) Fotocópia autenticada do diploma ou certificado de conclusão do grau de escolaridade exigido para o cargo de acordo com o estabelecido no item 2 do Capítulo I;
k) Certificado de Curso Básico de Informática com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas/aula, aos candidatos ao cargo de Técnico Judiciário – Área Administrativa;
l) Certificado de Curso de Informática com carga horária mínima de 60 (sessenta) horas/aula, aos candidatos ao cargo de Técnico Judiciário – Área Apoio Especializado – **Especialidade Operação de Computador;**
m) Certificado de Curso de Programação na linguagem Delphi ou Java com carga horária mínima de 60 (sessenta) horas/aula, aos candidatos ao cargo de Técnico Judiciário – Área Apoio Especializado – **Especialidade Programação**;
n) Carteira Nacional de Habilitação (CNH), categoria "D" ou "E", para o candidato ao cargo de Técnico Judiciário – Área Serviços Gerais – **Especialidade Segurança e Transporte**;
o) Declaração de acumulação de cargo ou função pública, quando for o caso, ou sua negativa;
p) Declaração de não ter sofrido, no exercício de função pública, as penalidades enumeradas no art. 137 e seu parágrafo único da Lei nº 8.112/90;
q) Folha de antecedentes da Polícia Federal dos Estados em que haja residido nos últimos 5 (cinco) anos;
r) Folha de antecedentes da Polícia Estadual dos Estados em que haja residido nos últimos 5 (cinco) anos;
s) Certidão negativa de antecedentes criminais expedida pelos Foros das Justiças Federal e Estadual dos Estados em que haja residido nos últimos 5 (cinco) anos.

7. Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos, nem fotocópias ou xerocópias não autenticadas.
8. A não apresentação dos documentos comprobatórios fixados no presente Capítulo, dentro do prazo legal, implicará que seja tornado sem efeito o ato de nomeação.
9. O Tribunal Regional do Trabalho da 24ª Região, no momento do recebimento dos documentos para a posse, afixará 1 (uma) foto 3x4 do candidato no Cartão de Autenticação Digital - CAD e, na seqüência, coletará a assinatura do candidato e procederá à autenticação digital no Cartão.

XII. DO EXAME MÉDICO

1. Somente tomarão posse os candidatos considerados aptos em inspeção de saúde a ser realizada por profissionais do Quadro de Pessoal do Tribunal Regional do Trabalho da 24ª Região e/ou por profissionais previamente designados pela Presidência do Tribunal.
2. Não serão admitidos, em nenhuma hipótese, pedidos de reconsideração ou recurso do julgamento obtido na inspeção de saúde.

XIII. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1. O prazo de validade do presente concurso é de 2 (dois) anos, a contar de sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração do Tribunal.
   1.1 O concurso será homologado em duas etapas, sendo a primeira etapa para os cargos que possuem somente provas objetivas, e a segunda etapa para o cargo de Técnico Judiciário – Área Serviços Gerais – **Especialidade Segurança e Transporte**.
      1.1.2 O prazo de validade do concurso para as Categorias Funcionais terá inicio após a publicação das respectivas homologações no Diário Oficial da União.
      1.1.3 Após a homologação da primeira etapa, o Tribunal Regional do Trabalho da 24ª Região poderá proceder às nomeações em relação às categorias funcionais ali homologadas, de acordo com a necessidade da Administração.
2. Todos os atos relativos ao presente Concurso, convocações, avisos e resultados serão publicados na Imprensa Oficial e divulgados no site da Fundação Carlos Chagas.
3. Serão publicados no Diário Oficial da União apenas os resultados dos candidatos que lograrem classificação no Concurso.
4. Todos os cálculos descritos neste Edital serão realizados com duas casas decimais, arredondando-se para cima sempre que a terceira casa decimal for maior ou igual a cinco.
5. A posse dar-se-á no período máximo de 30 (trinta) dias após a publicação do ato de nomeação no Diário Oficial da União, sendo tornada sem efeito a nomeação dos candidatos não empossados no prazo referido. Em se tratando de servidor que, na data de publicação do ato de provimento, esteja em licença prevista nos incisos I, III e V do art. 81, ou afastado nas hipóteses dos incisos I, IV, VI e VIII, alíneas "a", "b", "d", "e" e "f", IX e X do art. 102, da Lei nº 8.112/90, alterada pela Lei nº 9.527, de 10 de dezembro de 1997, o prazo será contado do término do impedimento.
6. Não haverá justificativa para o não-cumprimento dos prazos determinados, nem serão aceitos documentos após as datas estabelecidas.
7. A aprovação e a classificação no Concurso geram para o candidato apenas expectativa de direito à nomeação.
8. O Tribunal Regional do Trabalho da 24ª Região reserva-se o direito de proceder às nomeações, em número que atenda as necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e as vagas existentes.
9. Não serão fornecidos atestados, certificados ou certidões relativos à habilitação, classificação, ou nota de candidatos, valendo para tal fim a publicação do resultado final e homologação em Órgão de divulgação oficial.
10. Os casos em que houver omissão ou forem duvidosos serão resolvidos pela Fundação Carlos Chagas e pela Administração do Tribunal Regional do Trabalho da 24ª Região, no que a cada um couber.
11. A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, prova ou tornar sem efeito a nomeação do candidato, desde que verificadas falsidades ou inexatidões de declarações ou irregularidades na inscrição, nas provas ou nos documentos.
12. O Tribunal Regional do Trabalho da 24ª Região e a Fundação Carlos Chagas não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este concurso.
13. Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como alterações em dispositivos de lei e atos normativos a ele posteriores, não serão objeto de avaliação nas provas do Concurso.
14. Em caso de alteração dos dados pessoais (nome, endereço, telefone para contato) constantes na ficha/formulário de inscrição, o candidato deverá dirigir-se:
   14.1 à sala de coordenação do local em que estiver prestando provas e solicitar a correção;
   14.2 após a realização das provas, ao Tribunal Regional do Trabalho da 24ª Região, Rua Jornalista Lima, 418 – Vila Glória – Campo Grande – MS, para atualizar os dados.
15. É de responsabilidade do candidato manter seu endereço e telefone atualizados para viabilizar os contatos necessários, sob pena de quando for nomeado, perder o prazo para tomar posse, caso não seja localizado.
16. O Tribunal Regional do Trabalho da 24ª Região e a Fundação Carlos Chagas não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
   a) endereço não atualizado;
   b) endereço de difícil acesso;
   c) correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;
   d) correspondência recebida por terceiros.
17. Os itens do Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para as provas correspondentes, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado.

ANEXO I

ATRIBUIÇÕES DAS CATEGORIAS FUNCIONAIS

ANALISTA JUDICIÁRIO - ÁREA JUDICIÁRIA
DESCRIÇÃO SINTÉTICA
Atividade de nível superior, relacionada ao planejamento, coordenação, supervisão, orientação e execução de tarefas envolvendo a elaboração de informações, relatórios, estudos, projetos e pareceres de natureza jurídica e administrativa, fundamentados em legislação, pesquisas efetuadas e/ou normas técnicas, bem como assistência em atividades inerentes à sua área de atuação.
DESCRIÇÃO ANALÍTICA
Prestar assistência em questões que envolvam matéria de natureza jurídica emitindo informações e pareceres; proceder aos estudos e pesquisas na legislação, na jurisprudência e na doutrina para fundamentar análise de processo e tomada de decisão; suporte técnico e administrativo aos magistrados e/ou órgãos julgadores; redação, digitação e conferência de expedientes diversos; executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade.

ANALISTA JUDICIÁRIO - ÁREA JUDICIÁRIA - ESPECIALIDADE EXECUÇÃO DE MANDADOS
DESCRIÇÃO SINTÉTICA
Atividade de nível superior, envolvendo tarefas relacionadas ao cumprimento de mandados de citação, notificação e intimação, bem como a execução de medidas preventivas e assecuratórias e demais ordens judiciais expedidas pelas autoridades competentes.
DESCRIÇÃO ANALÍTICA
Proceder as 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.

ANALISTA JUDICIÁRIO - ÁREA ADMINISTRATIVA
DESCRIÇÃO SINTÉTICA
Atividade de nível superior, relacionada ao planejamento, coordenação, supervisão, orientação e execução de tarefas envolvendo a elaboração de informações, relatórios, estudos, projetos e pareceres de natureza jurídica e administrativa, fundamentados em legislação, pesquisas efetuadas e/ou normas técnicas, bem como assistência em atividades inerentes à sua área de atuação.
DESCRIÇÃO ANALÍTICA
Prestar assistência em questões que envolvam matéria de natureza administrativa emitindo informações e pareceres; examinar e elaborar fluxogramas, organogramas e demais esquemas ou gráficos de informações; efetuar pesquisas visando ao aperfeiçoamento do serviço, elaborando projetos de estruturação e reorganização do mesmo; executar trabalhos de natureza técnica para a elaboração de normas e procedimentos pertinentes à área de atuação; realizar e planejar atividades voltadas para a administração de recursos humanos, materiais e patrimoniais, orçamentários e financeiros, bem como de desenvolvimento organizacional, contadoria e auditoria; redação, digitação e conferência de expedientes diversos; executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade.

ANALISTA JUDICIÁRIO - ÁREA ADMINISTRATIVA - ESPECIALIDADE CONTABILIDADE

DESCRIÇÃO SINTÉTICA

Atividade de nível superior, relacionada ao planejamento, organização e execução das atividades de contabilidade, verificando contas, emitindo relatórios e pareceres, conforme a legislação específica, para apurar os elementos necessários à elaboração orçamentária e ao controle da situação patrimonial e financeira do TRT, bem assim assistência em atividades inerentes à sua área de atuação.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA

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

ANALISTA JUDICIÁRIO - ÁREA APOIO ESPECIALIZADO - ESPECIALIDADE ANÁLISE DE SISTEMAS

DESCRIÇÃO SINTÉTICA

Atividade de nível superior, de natureza técnica, relacionada ao planejamento e desenvolvimento de sistemas e à elaboração de manuais e programas, entre outros.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA

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

ANALISTA JUDICIÁRIO - ÁREA APOIO ESPECIALIZADO - ESPECIALIDADE BIBLIOTECONOMIA

DESCRIÇÃO SINTÉTICA

Atividade de nível superior, de natureza técnica, relacionada à captação, armazenamento, conservação e divulgação do acervo bibliográfico, à recuperação de informações e ao atendimento ao usuário, bem como à atualização, preservação e divulgação da documentação técnica e histórica do TRT.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA

Realizar levantamentos junto a usuários e fornecedores visando à aquisição de material bibliográfico; manter atualizado o inventário do acervo; proceder ao cadastramento das publicações editadas pelo TRT junto aos órgãos responsáveis pela padronização internacional de numeração de títulos de livros e periódicos; selecionar e indexar os artigos de periódicos que versem sobre matéria de interesse do Tribunal; desenvolver linguagem de indexação na área trabalhista para o TRT; alimentar os bancos de dados da área; organizar catálogos e mantê-los atualizados; tratar de forma adequada cada tipo de material, constante do acervo bibliográfico, de acordo com a normatização pertinente; efetuar a organização, o controle e o armazenamento do acervo para consulta e empréstimo; selecionar e organizar a legislação federal e marginália do interesse do TRT; atender ao usuário, realizando pesquisas bibliográficas e de informações solicitadas; efetuar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade.

ANALISTA JUDICIÁRIO - ÁREA APOIO ESPECIALIZADO - ESPECIALIDADE ENGENHARIA (CIVIL)

DESCRIÇÃO SINTÉTICA

Atividade de nível superior, relacionada ao planejamento, coordenação, supervisão, orientação e execução de tarefas envolvendo obras e serviços técnicos de engenharia e desenvolvimento de projetos, bem assim aos serviços de manutenção e reparos nas edificações, observando normas técnicas e consultando os relatórios e planilhas de gastos, além de assistência em atividades inerentes à sua área de atuação.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA

Realizar vistorias e manutenção das obras civis pertencentes ao Tribunal; elaborar projetos de engenharia visando à conservação e reforma das áreas do Tribunal; elaborar estudos para obter a melhor organização, planejamento e aproveitamento das áreas dos edifícios pertencentes ao TRT; proceder à elaboração de estudos preliminares que visem à implantação de novos projetos; acompanhar e fiscalizar obras e serviços; acompanhar a manutenção das centrais e aparelhos de ar condicionado e das instalações elétricas e hidráulicas dos prédios do Tribunal; executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade.

ANALISTA JUDICIÁRIO - ÁREA APOIO ESPECIALIZADO - ESPECIALIDADE MEDICINA (CLÍNICA MÉDICA)

DESCRIÇÃO SINTÉTICA

Atividade de nível superior, de natureza técnica, relacionada à prevenção e tratamento da saúde individual e coletiva dos Juízes, servidores e seus dependentes econômicos, envolvendo planejamento e execução de programas de saúde, realização de exames médicos ambulatoriais e avaliação de exames complementares, bem assim assistência em atividades inerentes à sua área de atuação.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA

Prestar assistência médica aos Juízes, servidores e seus dependentes econômicos, realizando consultas, solicitando exames laboratoriais, prescrevendo tratamento adequado e concedendo licenças médicas; realizar inspeções de saúde para efeito de posse, concessão de licença médica e aposentadoria por invalidez; realizar visitas domiciliares ou em dependências hospitalares, para exame de estado de saúde de Juízes e servidores, quando necessário; providenciar a remoção de pacientes para instituições hospitalares em casos de emergência; emitir laudos médicos e pareceres; avaliar atestados médicos; verificar a procedência dos pedidos de licença por motivo de doença em pessoa da família de servidores; participar de programas de educação e prevenção de doenças instituídos pelo Serviço Médico; orientar, coordenar e acompanhar a execução das atividades desenvolvidas pelo Serviço; executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade.

ANALISTA JUDICIÁRIO - ÁREA APOIO ESPECIALIZADO - ESPECIALIDADE ODONTOLOGIA

DESCRIÇÃO SINTÉTICA

Atividade de nível superior, de natureza técnica, relacionada à assistência odontológica, preventiva e corretiva, de Juízes, servidores e seus dependentes econômicos, envolvendo tarefas de diagnóstico e tratamento das afecções bucais.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA

Prestar assistência odontológica aos Juízes, servidores e seus dependentes econômicos, efetuando o diagnóstico e tratamento das afecções bucais; atuar em campanhas e programas de saúde bucal, visando à educação e prevenção de enfermidades odontológicas; conceder licenças médicas a servidores, quando necessário; efetuar perícias odontológicas e diagnósticos, para fins de Assistência Odontológica complementar; prescrever e administrar medicamentos; efetuar outros procedimentos da mesma natureza e grau de complexidade.

TÉCNICO JUDICIÁRIO - ÁREA ADMINISTRATIVA

DESCRIÇÃO SINTÉTICA

Atividade de nível intermediário, relacionada a tarefas de apoio administrativo envolvendo digitação e redação de expedientes simples e/ou padronizados; elaboração de gráficos, mapas e tabelas; movimentação, guarda e arquivamento de processos e expedientes de natureza variada; informações ao público.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA

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.

TÉCNICO JUDICIÁRIO - ÁREA APOIO ESPECIALIZADO - ESPECIALIDADE ENFERMAGEM

DESCRIÇÃO SINTÉTICA

Atividade de nível intermediário, relacionada às tarefas de apoio ao tratamento médico e odontológico, entre outras.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA

Verificar pressão arterial, temperatura e pulso do paciente, utilizando instrumentos específicos; preparar o paciente para consultas e exames; executar tarefas assistenciais de nível auxiliar, tais como curativos, inalações, administração de medicamentos e remoção de pontos, segundo prescrição médica; preparar e esterilizar material, instrumental e equipamentos; realizar exames de eletrocardiograma, fazendo uso de aparelho específico; prestar auxílio ao médico e/ou ao odontólogo em técnicas específicas, quando da realização de exames e/ou tratamentos; executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade.

TÉCNICO JUDICIÁRIO - ÁREA APOIO ESPECIALIZADO - ESPECIALIDADE OPERAÇÃO DE COMPUTADOR

DESCRIÇÃO SINTÉTICA

Atividade de nível intermediário, relacionada à execução de tarefas relativas à verificação, preparação e operação de equipamentos de informática, bem como ao atendimento e apoio ao usuário, entre outras.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA

Prestar atendimento às unidades do TRT, com vistas à resolução de problemas e/ou esclarecimentos ao usuário; operar computadores e equipamentos periféricos, atendendo às normas e procedimentos técnicos; verificar as condições ambientais exigidas para o funcionamento dos equipamentos, bem como promover a conservação dos mesmos, notificando defeitos; acompanhar e executar serviços de instalação de equipamentos de informática, com vistas a assegurar o perfeito funcionamento dos mesmos; executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade.

TÉCNICO JUDICIÁRIO - ÁREA APOIO ESPECIALIZADO - ESPECIALIDADE PROGRAMAÇÃO

DESCRIÇÃO SINTÉTICA

Atividade de nível intermediário, relacionada a tarefas de desenvolvimento, teste, codificação e manutenção de programas e sistemas, bem como à pesquisa e sugestão de novas técnicas, entre outras.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA

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.

TÉCNICO JUDICIÁRIO - ÁREA SERVIÇOS GERAIS - ESPECIALIDADE CARPINTARIA E MARCENARIA

DESCRIÇÃO SINTÉTICA

Atividade de nível intermediário, relacionada à coordenação, supervisão e execução de tarefas relativas ao conserto e à confecção de móveis e peças de madeira.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA

Confeccionar móveis, quadros de aviso, tablados, estantes, divisórias e similares, obedecendo a especificações pré-determinadas, bem como executar reparos, utilizando ferramentas, equipamentos e materiais apropriados; zelar pela conservação dos equipamentos e ferramentas utilizados; executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade.

TÉCNICO JUDICIÁRIO - ÁREA SERVIÇOS GERAIS - ESPECIALIDADE ESTRUTURAS DE OBRAS E METALURGIA

DESCRIÇÃO SINTÉTICA

Atividade de nível intermediário, relacionada à coordenação, supervisão e execução de tarefas relativas à construção, restauração e/ou demolição de partes de alvenaria, bem como consertar, trocar e/ou instalar esquadrias, entre outras.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA
Construir partes de alvenaria, assentando tijolos e similares; restaurar áreas prediais danificadas; assentar e rejuntar azulejos, ladrilhos, cerâmicas e similares; assentar louças sanitárias e similares; realizar trabalhos de pintura, misturando tintas;proceder à limpeza dos equipamentos utilizados e do local do trabalho, com vistas à higienização; consertar, trocar e/ou instalar equipamentos hidráulicos e sanitários, utilizando materiais e instrumentos necessários; executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade.

TÉCNICO JUDICIÁRIO - ÁREA SERVIÇOS GERAIS - ESPECIALIDADE MECÂNICA DE VEÍCULOS
DESCRIÇÃO SINTÉTICA
Atividade de nível intermediário, relacionada à coordenação, supervisão e execução dos serviços de revisão, reparo e manutenção da frota de veículos de representação e de serviços do TRT.
DESCRIÇÃO ANALÍTICA
Executar serviços mecânicos, elétricos, eletrônicos e de borracharia nos veículos do TRT, regulando motores, efetuando reparo e trocando peças defeituosas ou desgastadas; efetuar revisões corretivas e preventivas nos veículos; executar serviços de balanceamento e alinhamento de rodas; zelar pela conservação dos equipamentos e ferramentas utilizados; testar o funcionamento dos veículos após a realização de reparos; executar serviços de lanternagem e pintura dos veículos oficiais do Tribunal; executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade.

TÉCNICO JUDICIÁRIO - ÁREA SERVIÇOS GERAIS - ESPECIALIDADE SEGURANÇA E TRANSPORTE
DESCRIÇÃO SINTÉTICA
Atividade de nível intermediário, envolvendo a execução de tarefas relacionadas à segurança de magistrados, autoridades, servidores e instalações do TRT, ao policiamento de dependências e áreas circunvizinhas, bem como a condução de veículos automotores oficiais.
DESCRIÇÃO ANALÍTICA
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.

TÉCNICO JUDICIÁRIO - ÁREA SERVIÇOS GERAIS - ESPECIALIDADE TELECOMUNICAÇÕES E ELETRICIDADE
DESCRIÇÃO SINTÉTICA
Atividade de nível intermediário, relacionada à coordenação, supervisão e execução de tarefas envolvendo vistorias, instalações e desmontagem de aparelhos elétricos e de telecomunicações, entre outras.
DESCRIÇÃO ANALÍTICA
Fazer vistoria rotineira das instalações do prédio, mantendo e consertando equipamentos elétricos e telefônicos; executar instalações elétricas e rede de telecomunicações; calcular demanda elétrica instalada ou a ser instalada; medir entrada e saída de cabos elétricos; trocar lâmpadas, reatores, bebedouros e similares; reparar aparelhos telefônicos; instalar sistemas elétricos, lógicos ou de telecomunicações; vistoriar serviços executados por terceiros; montar e desmontar motores e aparelhos diversos em fase de reparação ou manutenção; executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade.

TÉCNICO JUDICIÁRIO - ÁREA SERVIÇOS GERAIS - ESPECIALIDADE TELEFONIA
DESCRIÇÃO SINTÉTICA
Atividade de nível intermediário, relacionada a tarefas de operação de mesa telefônica e a transmissão e recebimento de mensagens e informações, entre outras.
DESCRIÇÃO ANALÍTICA
Atender a chamadas telefônicas internas e externas, operando a mesa telefônica; prestar informações ao público sobre andamentos de processos e outros assuntos relacionados ao TRT; anotar e transmitir recados; transferir ligações entre ramais; receber e transmitir solicitações de instalação e conserto de equipamentos; zelar pelo equipamento, comunicando defeitos e solicitando conserto e manutenção; executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade.

AUXILIAR JUDICIÁRIO - ÁREA SERVIÇOS GERAIS
DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Atividade de nível auxiliar, relacionada à execução de tarefas relativas ao recebimento e entrega de expedientes e correspondências, atendimento às copas, organização de armários, entre outras.
DESCRIÇÃO ANALÍTICA
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 Subsecretaria de Documentação; 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, Subsecretarias, Serviços e Setores; proceder à entrega de material de expediente nas unidades do TRT; executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade.

AUXILIAR JUDICIÁRIO - ÁREA SERVIÇOS GERAIS - ESPECIALIDADE ARTES GRÁFICAS
DESCRIÇÃO SINTÉTICA
Atividade de nível auxiliar, relacionada à execução de tarefas relativas à operação de máquinas específicas para a montagem, encadernação, arte final e impressão de livros, folhetos, revistas, cartazes e jornais.
DESCRIÇÃO ANALÍTICA
Operar máquinas e equipamentos específicos para impressão e encadernação de livros, folhetos, revistas, jornais e outros documentos; efetuar cortes de papéis nos formatos apropriados; compor modelos, fazer montagens e gravar chapas; imprimir e empacotar os impressos destinados ao expediente do Tribunal; proceder, quando necessário, à limpeza e lubrificação das máquinas e equipamentos; executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade.

AUXILIAR JUDICIÁRIO - ÁREA SERVIÇOS GERAIS - ESPECIALIDADE CARPINTARIA E MARCENARIA
DESCRIÇÃO SINTÉTICA
Atividade de nível auxiliar, relacionada à execução de tarefas relativas ao conserto e à confecção de móveis e peças de madeira.
DESCRIÇÃO ANALÍTICA
Confeccionar móveis, quadros de aviso, tablados, estantes, divisórias e similares, obedecendo a especificações pré-determinadas, bem como executar reparos, utilizando ferramentas, equipamentos e materiais apropriados; zelar pela conservação dos equipamentos e ferramentas utilizados; executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade.

AUXILIAR JUDICIÁRIO - ÁREA SERVIÇOS GERAIS - ESPECIALIDADE MECÂNICA DE VEÍCULOS
DESCRIÇÃO SINTÉTICA
Atividade de nível auxiliar, relacionada à execução dos serviços de revisão, reparo e manutenção da frota de veículos de representação e de serviços do TRT.
DESCRIÇÃO ANALÍTICA
Executar serviços mecânicos, elétricos, eletrônicos e de borracharia nos veículos do TRT, regulando motores, efetuando reparo e trocando peças defeituosas ou desgastadas; efetuar revisões corretivas e preventivas nos veículos; executar serviços de balanceamento e alinhamento de rodas; zelar pela conservação dos equipamentos e ferramentas utilizados; testar o funcionamento dos veículos após a realização de reparos; executar serviços de lanternagem e pintura dos veículos oficiais do Tribunal; executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade.

ANEXO II

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Observação: **Considerar-se-á a Legislação vigente até a data da publicação do Aviso de Abertura de Inscrições no Diário Oficial da União.**

Analista Judiciário - **Área Judiciária**
Analista Judiciário – Área Judiciária - **Especialidade Execução de Mandados**
Analista Judiciário – **Área Administrativa**

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

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Analista Judiciário - **Área Judiciária**
Analista Judiciário – Área Judiciária **- Especialidade Execução de Mandados**

Direito Administrativo
Princípios Básicos da Administração Pública. Atos Administrativos: conceito; requisitos; atributos; discricionariedade e vinculação; espécies; anulação e revogação. Lei nº 8.112, de 11/12/1990, e alterações posteriores (Regime Jurídico dos Servidores Públicos): Das Disposições Preliminares; Do Provimento; Da Vacância; Da Remoção e da Redistribuição; Da Substituição; Dos Direitos e Vantagens. Do Regime Disciplinar. Licitação: princípios, dispensa, inexigibilidade, modalidades e tipos. Contratos administrativos: conceito, características. Lei nº 10.520, de 17.07.2002.
Direito Constitucional
Dos Princípios Fundamentais. Dos Direitos e Deveres Individuais e Coletivos. Dos Direitos Sociais. Da Nacionalidade. Da Organização Político-Administrativa. Da União. Da Administração Pública: Disposições Gerais; Dos Servidores Públicos. Do Poder Legislativo: Do Congresso Nacional; Do Processo Legislativo; Da Fiscalização Contábil, Financeira e Orçamentária. Do Poder Executivo: Do Presidente e do Vice-Presidente da República. Do Poder Judiciário. Das funções essenciais à justiça: Do Ministério Público.
Direito do Trabalho
Aspectos Gerais: Conceito de Empregado e de Empregador. Sucessão de Empresas. Princípios e Fontes do Direito do Trabalho. Das Normas Gerais de Tutela do Trabalho: Da Duração do Trabalho; Do Salário Mínimo; Das Férias Anuais. Das Normas Especiais de Tutela do Trabalho. Do Contrato Individual do Trabalho. Das Convenções Coletivas de Trabalho. Das Comissões de Conciliação Prévia (Lei nº 9.958, de 12/01/2000). Gratificação de Natal. Fundo de Garantia do Tempo de Serviço.
Direito Processual do Trabalho
Aspectos gerais. Aplicação Subsidiária do Código de Processo Civil. Da Justiça do Trabalho. Do Processo Judiciário do Trabalho: Disposições Preliminares; Do Processo em Geral; Dos Dissídios Individuais; Dos Dissídios Coletivos; Da Execução; Dos Recursos. Lei nº 9.957, de 12/01/2000 (Procedimento Sumaríssimo).

Direito Processual Civil
Código de Processo Civil: Noções de jurisdição e da ação. Das partes e dos procuradores. Do Ministério Público. Do Juiz. Dos auxiliares da justiça. Dos atos processuais. Da formação, da suspensão e da extinção do processo. Do Processo e do Procedimento: das disposições gerais. Do Procedimento ordinário: Da petição inicial. Da resposta do réu. Do julgamento conforme o estado do processo. Das provas. Da audiência. Da revelia. Da sentença e a coisa julgada. Do processo de execução. Do processo cautelar. Da impenhorabilidade do Bem de Família (Lei nº 8.009/1990).
Direito Penal
Dos crimes contra a Administração Pública, artigos 312 a 327 do Código Penal.

Analista Judiciário **– Área Administrativa**
Direito Administrativo
Princípios Básicos da Administração Pública. Atos Administrativos: conceito; requisitos; atributos; discricionariedade e vinculação; Classificação; Espécies; Anulação e Revogação. Servidores Públicos. Lei nº 8.112, de 11/12/1990, e alterações posteriores (Regime Jurídico dos Servidores Públicos). Lei nº 9.784, de 29/01/1999, e alterações posteriores (Processo Administrativo). Contratos Administrativos e Licitações. Lei nº 8.666, de 21/06/1993, e alterações posteriores (Lei de Licitações e Contratos Administrativos). Bens Públicos. Controle da Administração Pública. Lei Complementar nº 101, de 04/05/2000, e alterações posteriores (Lei de Responsabilidade Fiscal). Lei nº 4.320, de 17/03/1964, e alterações posteriores (Lei de Orçamento Público).
Direito Constitucional
Dos Princípios Fundamentais. Dos Direitos e Deveres Individuais e Coletivos. Dos Direitos Sociais. Da Nacionalidade. Da Organização Político-Administrativa. Da União. Da Administração Pública: Disposições Gerais; Dos Servidores Públicos. Do Poder Legislativo: Do Congresso Nacional; Do Processo Legislativo; Da Fiscalização Contábil, Financeira e Orçamentária. Do Poder Executivo: Do Presidente e do Vice-Presidente da República. Do Poder Judiciário. Das funções essenciais à justiça: Do Ministério Público.
Direito do Trabalho
Decreto-Lei nº 5.452, de 01 de maio de 1943 e alterações posteriores: Aspectos Gerais: Introdução. Das Normas Gerais de Tutela do Trabalho: Do Salário Mínimo (Do Conceito). Dos Serviços Auxiliares da Justiça do Trabalho: Da Secretaria das Varas do Trabalho; Dos Distribuidores; Das secretarias dos Tribunais Regionais.

Analista Judiciário - Área Apoio Especializado – **Especialidade Análise de Sistemas,** Analista Judiciário - Área Apoio Especializado - **Especialidade Biblioteconomia,** Analista Judiciário - Área Administrativa - **Especialidade Contabilidade**, Analista Judiciário - Área Apoio Especializado - **Especialidade Engenharia (Civil)**, Analista Judiciário - Área Apoio Especializado - **Especialidade Medicina (Clínica Médica)**, Analista Judiciário - Área Apoio Especializado - **Especialidade Odontologia**

CONHECIMENTOS GERAIS
Português
Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Flexão nominal e verbal. Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação. Emprego de tempos e modos verbais. Vozes do verbo. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Ocorrência de crase. Pontuação. Redação (confronto e reconhecimento de frases corretas e incorretas). Intelecção de texto.
Conhecimentos Especiais
Lei nº 8.112, de 11/12/1990, e alterações posteriores (Regime Jurídico dos Servidores Públicos): Das Disposições Preliminares; Do Provimento; Da Vacância; Dos Deveres; Das Proibições; Da Acumulação; Das Responsabilidades. Lei nº 8.666, de 21/06/1993, e alterações posteriores (Licitações e contratos): Dos princípios; Das Modalidades, Limites e Dispensa; Da formalização dos contratos.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Analista Judiciário - Área Apoio Especializado - **Especialidade Análise de Sistemas**
Conhecimentos de informática e microinformática: Conceitos e fundamentos de hardware e software; Microcomputadores padrão IBM-PC. Sistemas operacionais MS-Windows e Linux. Conceitos de segurança em informática, políticas e procedimentos de segurança. Redes de computadores e Teleprocessamento: Conceitos e fundamentos de redes e telecomunicações; Ambiente cliente/servidor; Redes LAN e WAN; Conceitos dos Protocolos de comunicação (TCP/IP, Frame Relay e outros); Conceitos de Sistemas operacionais de rede: NetWare (Novell) e Windows NT; Internet, Intranet e Extranet: fundamentos e conceitos de aplicações e desenvolvimento WEB. Bancos de dados relacionais: Conceitos e fundamentos; Análise de Requisitos; Modelagem de dados: lógica e física; Programação Orientada a Objetos; Gerenciador de banco de dados Oracle; Linguagens de programação: Delphi, SQL, PL/SQL, Java, Javascript, JSP, HTML, XML e XSL; Web Services; Ferramentas de controle de versão; Desenvolvimento de aplicações cliente-servidor: Técnicas de análise e projeto estruturados de sistemas; Análise e Projetos orientados a objetos; UML; Metodologias de desenvolvimento de sistemas: conceitos, técnicas, ferramentas e documentação de sistemas; Conhecimentos de inglês técnico.

Analista Judiciário - Área Apoio Especializado – **Especialidade Biblioteconomia**
Documentação e Informação. Conceito, desenvolvimento e estrutura da documentação geral e jurídica. Fontes institucionais: centros, serviços e sistemas de documentação. Instrumentos da documentação: tipos de documentos. Processos e técnicas: seleção, tratamento (análise, armazenagem e recuperação) e disseminação. A normalização e as linguagens documentárias. Técnicas de elaboração de descritores, cabeçalhos de assuntos, vocabulário controlado. Mecanização e automação de serviços bibliotecários. Principais sistemas de informação automatizados: nacionais e internacionais. Informática: noções básicas. Organização e Administração de Bibliotecas: Princípios básicos de OAB. Planejamento bibliotecário. Processamento Técnico de Informação: Classificação: classificação decimal universal: histórico, estrutura. Sinais e símbolos utilizados na CDU. Uso das tabelas auxiliares. Ordenação vertical e horizontal. Catalogação: AACR 2 – Código de Catalogação Anglo-Americano. Programas de entrada: autoria individual e múltipla, entidades coletivas, publicações periódicas, documentos legais (legislação e jurisprudência). Catalogação descritiva. Indexação e resumo: noções básicas. Bibliografia: ABNT – NBR 6023 – agosto/1989. Referências bibliográficas. Referenciação de livros e publicações no todo e em parte (números especiais, suplementos), referenciação de artigos de periódicos. Referência: Conceituação do serviço de referência. Atendimento a pesquisas e consultas. Estudo do usuário. Técnicas de busca: intercâmbio. Utilização de fontes gerais e jurídicas de informação, enciclopédia, dicionários, ementários, bibliografias, diretórios. Serviços de alerta e disseminação da informação. Consciência Profissional: legislação, ética, organismos de classe.

Analista Judiciário - Área Administrativa – **Especialidade Contabilidade**
Contabilidade Geral
Princípios Fundamentais de Contabilidade – Resolução CFC nº 750, de 29/12/1993 e Estrutura Conceitual Contábil. Demonstrações Contábeis Obrigatórias, forma, abrangência, conteúdo e evidenciação. Componentes patrimoniais: Ativo, Passivo e Patrimônio Líquido. Alteração da Situação Líquida, tratamento e registro contábil. Apuração do Resultado do Exercício, aplicabilidade do Regime de Competência de Exercício e Regime de Caixa. Livros Contábeis e Escrituração.
Contabilidade Pública
Conceito e legislação básica (Lei nº 4.320/64 e Decreto nº 93.872/86). Exercício financeiro: definição, duração. Regimes financeiro e contábil de caixa, de competência e misto. Operações orçamentárias: receitas e despesas efetivas de mutações. Operações extra-orçamentárias: receitas e despesas extra-orçamentárias. Variações patrimoniais ativas e passivas independentes da execução orçamentária. Patrimônio: conceito, aspectos qualitativo e quantitativo, patrimônios financeiro e permanente, avaliação dos componentes patrimoniais, inventário na Administração Pública. SIAFI. Escrituração: sistemas de contas (Lei nº 4.320/64), plano de contas, escrituração dos sistemas orçamentário, financeiro, patrimonial e de compensação. Controle de bens e valores de terceiros, valores nominais emitidos, empenhos, riscos e garantias. Encerramento do exercício: apuração dos resultados orçamentário, financeiro e patrimonial: levantamento dos balanços orçamentário, financeiro, patrimonial e da demonstração das variações patrimoniais.
Administração Orçamentária e Financeira
Princípios orçamentários: anualidade, unidade, universalidade, exclusividade, não afetação da receita e do orçamento bruto. Orçamento-programa. Proposta orçamentária: elaboração, discussão, votação e aprovação. Regimes orçamentários: competência de exercício e de caixa. Orçamento anual, plano plurianual e diretrizes orçamentárias. Despesa orçamentária: classificação institucional, econômica e funcional e programática. Fases da Despesa: empenho, liquidação e pagamento. Despesas de exercícios anteriores. Restos a pagar. Suprimento de fundos. Créditos adicionais: espécies e recursos para sua cobertura. Controles interno e externo. Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101, de 4/5/2000).
Auditoria
Aspectos gerais: Princípios e normas. Ética Profissional. Responsabilidade do auditor. Procedimentos e técnicas de trabalho. Meios de prova: exames, testes, amostragens, estabelecimento de relevância, eventos subseqüentes, confirmações com terceiros e papéis de trabalho. Diferenças entre Auditoria Externa e Interna. Auditoria Interna: conceito, funções, objetivos e atribuições. Avaliação dos controles internos, revisão analítica, conferência de cálculos, inspeção de documentos, programas de trabalho, segregação de funções, análise do custo dos controles x benefícios, confronto dos ativos com os registros contábeis e auxiliares e acompanhamento de inventários. Relatórios e Pareceres de Auditoria – tipos, formas e aplicações e Normas Profissionais de Auditoria.

Analista Judiciário - Área Apoio Especializado - **Especialidade Engenharia (Civil)**
Topografia: Dados técnicos para o projeto: levantamento planialtimétrico: poligonais; levantamento altimétrico: perfis, curvas de nível. Projetos: elementos gráficos necessários à execução de uma edificação: arquitetônico; estrutural; instalações elétricas; instalações hidráulicas; outros projetos complementares. Fundações de edifícios: sondagens de reconhecimento do subsolo: tipos e apresentações; tipos de solo: características e classificação geral; tipos de fundações. Muros de arrimos: tipos e cálculo. Edificações: concepção estrutural adequada ao projeto arquitetônico; cargas atuantes; carregamento; tecnologia do concreto; lançamento e cura do concreto; formas e desformas; paredes e vedações: revestimentos; acabamentos; impermeabilização; pavimentação; cobertura. Uso e ocupação do solo: conhecimento e conceituação da terminologia empregada em Legislação Urbanística; parcelamento do solo: desmembramento e desdobro; índices: taxa de ocupação, coeficiente de aproveitamento. Conforto ambiental. Edificações. Metodologia e avaliação de custos: custo limite do retorno, da viabilidade e dos recursos disponíveis; custo estimado, custo calculado; preço unitário; preço global. Especificações técnicas para os projetos: metodologia dos materiais e dos serviços; critérios para comparação de preço; critérios e medição de obras para obras em geral; cronograma físico-financeiro dos projetos e da obra. Legislação complementar: Licitações e contratos relativos às obras e serviços de engenharia: Lei nº 8.666/93. Gerenciamento de obras: Metodologia e procedimentos.

Analista Judiciário - Área Apoio Especializado – **Especialidade Medicina (Clínica Médica)**
Ética médica e Bioética. Epidemiologia, fisiologia, diagnóstico, clínica, tratamento, prognóstico e prevenção de doenças: Cardiovasculares; Pulmonares; do Sistema Digestivo; Renais; Imunológicas; Reumáticas; Hematológicas; Metabólicas e do Sistema Endócrino; Infecciosas e Transmissíveis; Neurológicas. Conhecimentos básicos em atendimento de emergência.

Analista Judiciário - Área Apoio Especializado – **Especialidade Odontologia**
Diagnóstico bucal: exame clínico, radiográfico e outros complementares. Diagnóstico e tratamento das afecções dos tecidos moles. Cariologia: etiopatogenia, prevenção e tratamento. Anatomia de cabeça e pescoço. Dentística: preparo cavitário, materiais odontológicos forradores e restauradores. Periodontia: etiopatogenia, prevenção e tratamento. Endodontia: diagnóstico e tratamento. Noções de Odontopediatria. Odontologia Preventiva e Saúde Pública. Terapêutica e farmacologia odontológica de interesse clínico. Cirurgia bucal: cirurgia oral menor, exodontia e traumatismo dentoalveolares. Anestesia local em odontologia.

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

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Noções de Direito Administrativo

Lei nº 8.666, de 21/06/1993, e alterações posteriores (Licitações e contratos): Dos princípios; Das Modalidades, Limites e Dispensa; Da formalização dos contratos. Lei nº 8.112, de 11/12/1990, e alterações posteriores (Regime Jurídico dos Servidores Públicos): Das Disposições Preliminares; Do Provimento; Da Vacância; Da Remoção e da Redistribuição; Da Substituição; Do Vencimento e da Remuneração; Das Férias; Do Direito de Petição; Dos Deveres; Das Proibições; Da Acumulação; Das Responsabilidades.

Noções de Direito Constitucional

Dos Princípios Fundamentais. Dos Direitos e Garantias Fundamentais. Da Organização do Estado: Da Organização Político-Administrativa; Da Administração Pública (Disposições Gerais e Dos Servidores Públicos). Do Poder Legislativo: Do Congresso Nacional; Do Processo Legislativo: Disposição Geral. Do Poder Executivo: Do Presidente e do Vice-Presidente da República. Do Poder Judiciário: Disposições Gerais (art. 92); Dos Tribunais e Juízes do Trabalho.

Noções de Direito do Trabalho

Decreto-Lei n. 5.452, de 01 de maio de 1943 e alterações posteriores: Aspectos Gerais: Introdução. Das Normas Gerais de Tutela do Trabalho: Do Salário Mínimo (Do Conceito). Dos Serviços Auxiliares da Justiça do Trabalho: Da Secretaria das Varas do Trabalho; Dos Distribuidores; Das secretarias dos Tribunais Regionais.

Noções de Direito Processual do Trabalho

Do Processo em Geral: Dos atos, termos e prazos processuais; Da distribuição; Das Partes e dos Procuradores; Das audiências. Dos Dissídios individuais: Da forma de reclamação e da notificação.

Técnico Judiciário - Área Apoio Especializado - **Especialidade Operação de Computador**, Técnico Judiciário - Área Apoio Especializado - **Especialidade Programação**, Técnico Judiciário - Área Serviços Gerais - **Especialidade Carpintaria e Marcenaria**, Técnico Judiciário - Área Serviços Gerais - **Especialidade Estruturas de Obras e Metalurgia**, Técnico Judiciário - Área Serviços Gerais - **Especialidade Mecânica de Veículos**, Técnico Judiciário - Área Serviços Gerais **- Especialidade Telecomunicações e Eletricidade**

CONHECIMENTOS GERAIS

Português

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

Raciocínio Lógico

Visa avaliar a habilidade do candidato em entender a estrutura lógica das relações arbitrárias entre pessoas, lugares, coisas, eventos fictícios; deduzir novas informações das relações fornecidas e avaliar as condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. As questões desta prova poderão tratar das seguintes áreas: estruturas lógicas, lógica de argumentação, diagramas lógicos.

Noções da Lei nº 8.112/1990

Lei nº 8.112, de 11/12/1990, e alterações posteriores (Regime Jurídico dos Servidores Públicos): Das Disposições Preliminares; Do Provimento; Da Vacância; Dos Deveres; Das Proibições; Da Acumulação; Das Responsabilidades.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Técnico Judiciário - Área Apoio Especializado - **Especialidade Operação de Computador**

Conhecimentos de informática e microinformática: Conceitos e fundamentos de hardware e software; Instalação e configuração de programas e sistemas; Instalação, configuração e manutenção de microcomputadores padrão IBM-PC e de periféricos (impressoras: matricial, laser e jato de tinta, scanners e outros); Operação de microcomputadores padrão IBM-PC e dos aplicativos MS-Word, MS-Excel e MS-Power Point; Sistemas operacionais MS-Windows e Linux; Conceitos de segurança em informática, políticas e procedimentos de segurança; Redes de computadores e Teleprocessamento: Conceitos e fundamentos de redes e telecomunicações; Ambiente cliente/servidor; Redes LAN e WAN; Protocolos de comunicação (TCP/IP, Frame Relay e outros); Conhecimentos de cabeamento/certificação de rede; Instalação, configuração e manutenção de equipamentos de rede (hubs, modems, switches, roteadores e outros); Sistemas operacionais de rede: NetWare (Novell), Linux e Windows NT; Conhecimentos de Internet, Intranet e Extranet; Conhecimentos básicos de inglês técnico.

Técnico Judiciário - Área Apoio Especializado - **Especialidade Programação**

Conhecimentos de informática e microinformática: Conceitos e fundamentos de hardware e software; Sistemas operacionais MS-Windows e Linux. Conceitos de segurança em informática, políticas e procedimentos de segurança. Redes de computadores e teleprocessamento: Conceitos e fundamentos de redes e telecomunicações; Ambiente cliente/servidor; Redes LAN e WAN; Conceitos dos Protocolos de comunicação (TCP/IP, Frame Relay e outros); Sistemas operacionais de rede: NetWare (Novell) e Windows NT. Internet, Intranet e Extranet: fundamentos e conceitos de aplicações e desenvolvimento WEB. Banco de dados relacionais: fundamentos e conceitos de modelagem de dados, lógica e física. Linguagens de programação: Delphi, SQL, Java, Javascript, JSP, HTML, XML e XSL; Web Services; Desenvolvimento de aplicações cliente-servidor: Técnicas de programação estruturada e orientada a objetos; UML; Metodologias de programação: conceitos, técnicas, ferramentas e documentação de programas; Conhecimentos básicos de inglês técnico.

Técnico Judiciário - Área Serviços Gerais - **Especialidade Carpintaria e Marcenaria**

Ajustagem e Operações de Máquinas – Operar e ajustar máquinas de marcenaria, tais como: tupia, serras de fita e circular, máquinas de aparelhar, desengrossar, lixar, furadeira e respingadeira; executar serviços de afiar facas, amolar e travar serras; limpar e lubrificar máquinas; escolher a madeira adequada para confecção de peças; serrar, cortar, aplainar em máquinas e à mão; fazer conserto de móveis; fazer consertos em estruturas, portas, janelas e outros; executar outras tarefas semelhantes.

Confecção e Montagem – Confeccionar peças em madeira à vista de desenhos ou especificações; riscar sobre madeira as peças a serem confeccionadas; executar serviços normais ou especiais de marcenaria em geral, tais como: móveis, quadros, balcões, prateleiras, caixas, engradados, bancadas de trabalho e outros; executar serviços de confecção de estruturas, armações, bem como montagem de esquadrias; executar serviços de assentamento de assoalhos e de madeiramento para tetos e telhados; executar tarefas semelhantes.

Técnico Judiciário - Área Serviços Gerais - **Especialidade Estruturas de Obras e Metalurgia**

Noções de eletricidade e hidráulica. Instrumento e ferramentas: nível, prumo, esquadro, linha, metro articulado, martelo, talhadeira, ponteiro, riscador de azulejos, soquetes e colher de pedreiro. Conhecimento quanto aos tipos, propriedades, preparo e emprego de materiais: tijolos, argamassa, agregados e concreto, esquadrias, azulejos, cerâmicas, tacos, madeira com estrutura, impermeabilizantes. Conhecimentos sobre serviços de pintura em instalações prediais e equipamentos, em látex, esmalte sintético, a óleo, zarcão etc. Utilização de ferramentas, pincel, brocha ou revólver apropriado. Preparação e mistura de tintas e superfícies a serem pintadas. Aplicação de massa corrida. Aplicação de produto especial de revestimento de tubulações. Pintura e acabamento em móveis e peças de madeira. Conhecimentos sobre conexões e tubos. Instalação de tubulações d'água quente e fria e de esgoto primário e secundário. Manutenção e desobstrução de redes de água e de esgoto e de aparelhos sanitários. Limpeza de caixas de águas. Execução de consertos em válvulas, torneiras e registros, soldagens em tubos e conexões de PVC.

Técnico Judiciário - Área Serviços Gerais - **Especialidade Mecânica de Veículos**

Identificação de defeitos mecânicos e execução dos competentes reparos; montagem, desmontagem, reparo e ajuste de cubo de roda, carburador, manga-de-eixo de transmissão, bomba d'água, bomba de gasolina, caixa de mudanças, freios, embreagem, rolamentos, retentores, radiador, válvulas, diferencial, distribuição, direção, engrenagem, amortecedor, mancais, bielas e pistons; esmerilhamento de válvulas, reparo de molas de seguimento, regulagem de tuchos; montagem, desmontagem, reparo e ajuste de motores à combustão.

Técnico Judiciário - Área Serviços Gerais - **Especialidade Telecomunicações e Eletricidade**

Montagem e desmontagem de motores de tipos diversos. Materiais e equipamentos de uso na função. Instalações e reparos em circuitos elétricos de prédios. Montagem, reparos e instalação de disjuntores de baixa tensão, chaves magnéticas e automáticas. Reparos e instalação de aparelhos elétricos de sinalização, redes telefônicas, linhas de alimentação, reóstatos, chaves (térmicas, magnéticas, automáticas e manuais) e painéis internos. Execução de serviços e barramento de cobre para disjuntores, fusíveis de segurança e lâmpadas indicadoras. Execução de serviços de instalação, manutenção e reparos de aparelhos elétricos de instalação e aparelhos elétricos em geral. Montagem de painéis de controle de motores elétricos, inclusive com comando à distância. Montagem e reparos em conjuntos de resistores de aparelhos de calefação e aquecimento d'água de pequeno volume, com regulagem de temperatura. Cabine primária. Leitura de projetos elétricos e tarefas similares.

Técnico Judiciário - Área Apoio Especializado - **Especialidade Enfermagem**, Técnico Judiciário - Área de Serviços Gerais **- Especialidade Segurança e Transporte**, Técnico Judiciário - Área Serviços Gerais - **Especialidade Telefonia**

CONHECIMENTOS GERAIS

Português

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

Noções da Lei nº 8.112/1990

Lei nº 8.112, de 11/12/1990, e alterações posteriores (Regime Jurídico dos Servidores Públicos): Das Disposições Preliminares; Do Provimento; Da Vacância; Dos Deveres; Das Proibições; Da Acumulação; Das Responsabilidades.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Técnico Judiciário - Área Apoio Especializado – **Especialidade Enfermagem**

Ética profissional: princípios básicos de ética e relações humanas; COFEN e COREN; direitos e deveres do auxiliar de enfermagem: Preparação e acompanhamento de exames diagnósticos: atividades e técnicas de enfermagem executadas antes, durante e após exames. Promoção da saúde e segurança no trabalho. Promoção da biossegurança nas ações de saúde e de enfermagem: tratamento dado aos indivíduos, meio ambiente (saneamento básico) e materiais e equipamentos (descontaminação, limpeza, preparo, desinfecção e esterilização). Assistência em Saúde Coletiva: educação para a saúde, imunizações, patologias transmissíveis e parasitárias, vigilância sanitária e epidemiológica, acompanhamento do tratamento. Assistência no tratamento clínico e cirúrgico: afecções agudas e crônicas, atendimento nos períodos pré, trans e pós-operatório. Prestação de primeiros-socorros e assistência nas situações de urgência e emergência. Assistência à criança, ao adolescente/jovem e à mulher. Atendimento odontológico.

Técnico Judiciário - Área Serviços Gerais - **Especialidade Segurança e Transporte**

Legislação de Trânsito: Noções sobre legislação de trânsito baseada no Código de Trânsito Brasileiro - Lei nº 9.503/97, de 23/09/1997 e seus posteriores regulamentos, regras gerais de circulação, deveres e proibições, infrações e penalidades, dos veículos, dos condutores de veículos, direção defensiva, prevenção de acidentes, condição adversa, colisão, distância, cruzamento, ultrapassagem, hidroplanagem, curvas, rodovias.

Primeiros-Socorros: atitudes de socorrista, hemorragia, queimadura, fratura, respiração, circulação, entorse, luxação. Sinalização: sinais de apito, placas de advertência, placas de regulamentação, placas de indicação de serviço auxiliar, sinalização horizontal, segurança no trabalho.

Relacionamento interpessoal: comportamento profissional.

Técnico Judiciário - Área Serviços Gerais - **Especialidade Telefonia**

Fraseologia comum. Elementos de comunicação: emissor e receptor, voz e suas funções. Comunicação escrita e verbal. Meios modernos de comunicação: computador, telefone. Ética no exercício da função: imagem profissional, imagem da empresa, sigilo profissional, relacionamento com colegas e superiores. Manuseio de listas telefônicas: por ordem de endereço, nome e classificada. Utilização dos serviços das empresas concessionárias. Ligações urbanas. Ligações interurbanas nacionais e internacionais. Tarifação dos serviços telefônicos.

Auxiliar Judiciário - **Área Serviços Gerais**, Auxiliar Judiciário - Área Serviços Gerais - **Especialidade Artes Gráficas**, Auxiliar Judiciário - Área Serviços Gerais - **Especialidade Carpintaria e Marcenaria** e Auxiliar Judiciário - Área Serviços Gerais - **Especialidade Mecânica de Veículos**.

CONHECIMENTOS GERAIS

Português

Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Uso e colocação de pronome. Flexão nominal e verbal. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Ocorrência de crase. Pontuação. Confronto e reconhecimento de frases corretas e incorretas.

Raciocínio Lógico

Visa avaliar a habilidade do candidato em entender a estrutura lógica das relações arbitrárias entre pessoas, lugares, coisas, eventos fictícios; deduzir novas informações das relações fornecidas e avaliar as condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. As questões desta prova poderão tratar das seguintes áreas: estruturas lógicas, lógica de argumentação, diagramas lógicos.

Noções da Lei nº 8.112/1990

Lei nº 8.112, de 11/12/1990, e alterações posteriores (Regime Jurídico dos Servidores Públicos): Das Disposições Preliminares; Do Provimento; Da Vacância; Dos Deveres; Das Proibições; Da Acumulação; Das Responsabilidades.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

(Questões téorico-práticas relacionadas às atribuições analíticas das categorias funcionais)

Auxiliar Judiciário - **Área Serviços Gerais**

Proceder à entrega e ao recebimento de documentos, em âmbito interno e externo, utilizando protocolo, quando necessário, objetivando dar seguimento às atividades da área; retirar e devolver livros e periódicos na Subsecretaria de Documentação; 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, Subsecretarias, Serviços e Setores; proceder à entrega de material de expediente nas unidades do TRT; executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade. (Lei nº 8.112/1990).

Auxiliar Judiciário - Área Serviços Gerais - **Especialidade Artes Gráficas**

Operar máquinas e equipamentos específicos para impressão e encadernação de livros, folhetos, revistas, jornais e outros documentos; efetuar cortes de papéis nos formatos apropriados; compor modelos, fazer montagens e gravar chapas; imprimir e empacotar os impressos destinados ao expediente do Tribunal; proceder quando necessário, à limpeza e lubrificação das máquinas e equipamentos; executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade.

Auxiliar Judiciário - Área Serviços Gerais - **Especialidade Carpintaria e Marcenaria**

Confeccionar móveis, quadros de aviso, tablados, estantes, divisórias e similares, obedecendo a especificações predeterminadas, bem como executar reparos, utilizando ferramentas, equipamentos e materiais apropriados; zelar pela conservação dos equipamentos e ferramentas utilizados; executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade.

Auxiliar Judiciário - Área Serviços Gerais - **Especialidade Mecânica de Veículos**

Executar serviços mecânicos, elétricos, eletrônicos e de borracharia nos veículos do TRT, regulando motores, efetuando reparo e trocando peças defeituosas ou desgastadas; efetuar revisões corretivas e preventivas nos veículos; executar serviços de balanceamento e alinhamento de rodas; zelar pela conservação dos equipamentos e ferramentas utilizados; testar o funcionamento dos veículos após a realização de reparos; executar serviços de lanternagem e pintura dos veículos oficiais do Tribunal; executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade.

ANEXO III

MODELO DE ATESTADO

TIMBRE/CARIMBO DO ÓRGÃO DA SAÚDE

ATESTADO

Atesto, sob penas da Lei, que o(a) Sr.(a) _____, R.G. n.º _____, UF___, nascido(a) em ____/____/____, encontra-se apto para realizar esforços físicos, podendo participar dos Testes de Aptidão Física para o Concurso Público do Tribunal Regional do Trabalho da 24ª Região para a Categoria Funcional de Técnico Judiciário - Área Serviços Gerais - **Especialidade Segurança e Transporte**.

_____
Local e data
(máximo de 5 dias de antecedência da data da prova)

_____
Assinatura do Profissional
Carimbo/CRM

CRONOGRAMA

DATAS	EVENTOS
24/01/2006	Abertura das Inscrições.
05/02/2006	Encerramento das Inscrições via Internet.
06/02/2006	Encerramento das Inscrições nas Agências da CAIXA.
12/03/2006	Data prevista para aplicação das Provas Objetivas.
29 e/ou 30/04/2006	Data prevista para aplicação das Provas Práticas de Capacidade Física e de Direção Veicular.

Os candidatos que indicarem, no campo específico da Ficha de Inscrição, um endereço eletrônico para contato poderão receber Informações sobre local de realização das provas e resultados via e-mail.

AS INFORMAÇÕES RELATIVAS AO CONCURSO PÚBLICO PODEM SER OBTIDAS VIA INTERNET NO ENDEREÇO: www.concursosfcc.com.br

CONCURSO PÚBLICO