



TRIBUNAL SUPERIOR DO TRABALHO

EDITAL Nº 1, DE 24 DE OUTUBRO DE 2007 CONCURSO PÚBLICO

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL SUPERIOR DO TRABALHO (TST) torna pública a realização de concurso público para provimento de cargos vagos e formação de cadastro de reserva nos cargos de Analista Judiciário e de Técnico Judiciário, mediante condições estabelecidas neste edital.

1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

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

1.2 O concurso público destina-se a selecionar candidatos para provimento de cargos vagos conforme oferta constante deste edital e para formação de cadastro de reserva.

1.3 A seleção para os cargos de que trata este edital compreenderá as seguintes fases:

- provas objetivas, de caráter eliminatório e classificatório, para todos os cargos;
- prova discursiva, de caráter eliminatório e classificatório, somente para os cargos de Analista Judiciário;
- prova prática de digitação, de caráter eliminatório, somente para o cargo de Técnico Judiciário - área: Administrativa;
- prova de capacidade física, de caráter eliminatório, somente para o cargo de Técnico Judiciário - área: Administrativa - especialidade: Segurança Judiciária.

1.4 O concurso público será realizado no Distrito Federal.

1.4.1 Havendo indisponibilidade de locais suficientes ou adequados na localidade de realização das provas, estas poderão ser realizadas em outras localidades.

2 DOS CARGOS

2.1 NÍVEL SUPERIOR

CARGO 1: ANALISTA JUDICIÁRIO - ÁREA: JUDICIÁRIA

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

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: prestar assistência em questões que envolvam matéria de natureza jurídica emitindo informações e pareceres; proceder aos estudos e pesquisas na legislação, na jurisprudência e na doutrina para fundamentar análise de processo e tomada de decisão; 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.

REMUNERAÇÃO: R\$ 5.104,64.

CARGOS VAGOS: 141, sendo 8 vagas reservadas aos candidatos portadores de deficiência.

CARGO 2: ANALISTA JUDICIÁRIO - ÁREA: ADMINISTRATIVA

REQUISITO: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior em qualquer área de formação, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: prestar assistência em questões que envolvam matéria de natureza administrativa emitindo informações e pareceres; examinar e elaborar fluxogramas, organogramas, e demais esquemas ou gráficos de informações; efetuar pesquisas visando ao aperfeiçoamento do serviço, 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, contábil e auditoria; redação, digitação e conferência de expedientes diversos; executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade.

REMUNERAÇÃO: R\$ 5.104,64.

CARGOS VAGOS: 30, sendo 2 vagas reservadas aos candidatos portadores de deficiência.

CARGO 3: ANALISTA JUDICIÁRIO - ÁREA: ADMINISTRATIVA - ESPECIALIDADE: CONTABILIDADE

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

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: prestar assistência em questões que envolvam matéria de natureza técnica pertinentes à área de atuação, emitindo informações e pareceres; proceder a estudos e pesquisas visando ao aperfeiçoamento do serviço; auxiliar e planejar atividades relativas à elaboração 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.

REMUNERAÇÃO: R\$ 5.104,64.

CARGOS VAGOS: 8, sendo 1 vaga reservada aos candidatos portadores de deficiência.

CARGO 4: ANALISTA JUDICIÁRIO - ÁREA: APOIO ESPECIALIZADO - ESPECIALIDADE: ANÁLISE DE SISTEMAS

REQUISITO: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior na área de informática ou de qualquer curso de nível superior, acrescido de certificado de curso de pós-graduação em informática de, no mínimo, 360 horas, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: 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.

REMUNERAÇÃO: R\$ 5.104,64.

CARGOS VAGOS: 20, sendo 1 vaga reservada aos candidatos portadores de deficiência.

CARGO 5: ANALISTA JUDICIÁRIO - ÁREA: APOIO ESPECIALIZADO - ESPECIALIDADE: ARQUIVOLOGIA

REQUISITO: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Arquivologia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), e registro na Delegacia Regional do Trabalho do Ministério do Trabalho e Emprego.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: executar atividades relacionadas à produção, tramitação, utilização, avaliação e arquivamento de documentos, adotando procedimentos adequados e normas técnicas vigentes; efetuar procedimentos de identificação, classificação e descrição de documentos; avaliar e selecionar documentos para fins de preservação ou descarte; realizar o controle automatizado dos documentos arquivados; promover medidas necessárias à conservação, microfilmagem e descarte de documentos, bem como à divulgação do acervo; prestar assistência em questões relacionadas à sua área de atuação, emitindo informações e pareceres e orientando trabalhos de pesquisa ao acervo; prestar atendimento aos usuários; executar atividades relacionadas à elaboração, acompanhamento e avaliação de planos, programas e projetos pertinentes à área de atuação, propondo a adoção de normas e procedimentos, quando for o caso; redigir, digitar e conferir expedientes diversos; executar outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade.

REMUNERAÇÃO: R\$ 5.104,64.

CARGOS VAGOS: 3
CARGO 6: ANALISTA JUDICIÁRIO - ÁREA: APOIO ESPECIALIZADO - ESPECIALIDADE: ENFERMAGEM

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

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: atender e tratar pacientes em situação de emergência e ambulatorial; assistir e orientar nos tratamentos médicos, bem como ministrar e aplicar medicamentos sob prescrição médica; elaborar pareceres técnicos, laudos, relatórios e outros documentos e informações técnicas; executar

atividades relacionadas com o planejamento operacional, a execução e o monitoramento de projetos, programas e planos de ação; executar atividades relacionadas a saúde e segurança do trabalho; operar os equipamentos disponíveis e os sistemas e recursos informatizados, na execução de suas atividades; executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade.

REMUNERAÇÃO: R\$ 5.104,64.

CARGO VAGO: 1

CARGO 7: ANALISTA JUDICIÁRIO - ÁREA: APOIO ESPECIALIZADO - ESPECIALIDADE: ESTATÍSTICA

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

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: planejar e desenvolver investigações estatísticas; coordenar os trabalhos de coleta, análise e interpretação de dados; elaborar pareceres e instrumentais técnicos, laudos e relatórios; fornecer informações que favoreçam a tomada de decisões e o acompanhamento da execução de atividades; acompanhar e analisar sistematicamente a legislação relacionada com a sua área de atuação; executar outras tarefas de mesma natureza e grau de complexidade.

REMUNERAÇÃO: R\$ 5.104,64.

CARGOS VAGOS: 2

2.2 NÍVEL MÉDIO

CARGO 8: TÉCNICO JUDICIÁRIO - ÁREA: ADMINISTRATIVA

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

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

REMUNERAÇÃO: R\$ 3.085,70.

CARGOS VAGOS: 101, sendo 6 vagas reservadas aos candidatos portadores de deficiência.

CARGO 9: TÉCNICO JUDICIÁRIO - ÁREA: ADMINISTRATIVA - ESPECIALIDADE: SEGURANÇA JUDICIÁRIA

REQUISITOS: certificado de conclusão de curso de nível médio (antigo segundo grau) ou de curso técnico equivalente, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), e carteira nacional de habilitação categoria D ou E.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: atuar na segurança pessoal dos senhores Ministros e outras autoridades, em âmbito interno, com vistas a assegurar a integridade física; realizar investigações preliminares; conduzir veículos automotores para atender os Ministros ou a segurança, quando necessário, nos termos da legislação vigente e de acordo com as instruções recebidas; vistoriar veículos e registrar a movimentação e o recolhimento tendo em vista o controle de sua utilização e localização; prestar primeiros socorros às vítimas de sinistros e outras situações de risco; atuar na segurança física e patrimonial das instalações do TST, com vistas à manutenção da ordem e garantia das normas vigentes, operando equipamentos quando necessário; verificar a permanência dos vigilantes nos postos de serviço, prestando o apoio necessário; fiscalizar as atividades de controle de entrada e saída de materiais, equipamentos e volumes das dependências do TST; executar ações de coordenação das atividades de prevenção e combate a incêndio e outros sinistros; auxiliar no serviço do Gabinete, mediante determinação do Ministro; executar outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade.

REMUNERAÇÃO: R\$ 3.085,70.

CARGOS VAGOS: 5, sendo 1 vaga reservada aos candidatos portadores de deficiência.

CARGO 10: TÉCNICO JUDICIÁRIO - ÁREA: APOIO ESPECIALIZADO - ESPECIALIDADE: PROGRAMAÇÃO

REQUISITOS: certificado de conclusão de curso de nível médio (antigo segundo grau) ou de curso técnico equivalente, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), acrescido de curso de Programação com, no mínimo, 120 horas/aula.

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

REMUNERAÇÃO: R\$ 3.085,70.

CARGO VAGO: 1

2.3 Para os cargos de que trata este edital, a jornada de trabalho é de trinta e cinco horas semanais.

3 DOS CARGOS VAGOS DESTINADOS AOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

3.1 Dos cargos vagos e do cadastro de reserva, 5% serão providos na forma do § 2.º do artigo 5.º da Lei n.º 8.112/90, do Decreto n.º 3.298/99, do Decreto n.º 5.296/2004 e da Instrução Normativa n.º 7/96 - TST.



6.1.1 ANALISTA JUDICIÁRIO

PROVA/TIPO	ÁREA DE CONHECIMENTO	NÚMERO DE ITENS	CARÁTER
(P ₁) Objetiva	Conhecimentos Básicos	50	ELIMINATÓRIO
(P ₂) Objetiva	Conhecimentos Específicos	100	E
(P ₃) Discursiva	-	-	CLASSIFICATÓRIO

6.1.2 TÉCNICO JUDICIÁRIO - ÁREA ADMINISTRATIVA

PROVA/TIPO	ÁREA DE CONHECIMENTO	NÚMERO DE ITENS	CARÁTER
(P ₁) Objetiva	Conhecimentos Básicos	50	ELIMINATÓRIO E
(P ₂) Objetiva	Conhecimentos Específicos	70	CLASSIFICATÓRIO
(P ₃) Prática de Digitação	-	-	ELIMINATÓRIO

6.1.3 TÉCNICO JUDICIÁRIO - ÁREA: ADMINISTRATIVA - ESPECIALIDADE: SEGURANÇA JUDICIÁRIA

PROVA/TIPO	ÁREA DE CONHECIMENTO	NÚMERO DE ITENS	CARÁTER
(P ₁) Objetiva	Conhecimentos Básicos	50	ELIMINATÓRIO E
(P ₂) Objetiva	Conhecimentos Específicos	70	CLASSIFICATÓRIO
(P ₃) Capacidade física	-	-	ELIMINATÓRIO

6.1.4 TÉCNICO JUDICIÁRIO - ÁREA: APOIO ESPECIALIZADO - ESPECIALIDADE PROGRAMAÇÃO

PROVA/TIPO	ÁREA DE CONHECIMENTO	NÚMERO DE ITENS	CARÁTER
(P ₁) Objetiva	Conhecimentos Básicos	50	ELIMINATÓRIO E
(P ₂) Objetiva	Conhecimentos Específicos	70	CLASSIFICATÓRIO

6.2 As provas objetivas e a prova discursiva para o cargo de Analista Judiciário terão a duração de 5 horas e serão aplicadas no dia 17 de fevereiro de 2008, no turno da manhã.

6.3 As provas objetivas para o cargo de Técnico Judiciário terão a duração de 3 horas e 30 minutos e serão aplicadas no dia 17 de fevereiro de 2008, no turno da tarde.

6.4 Os locais e os horários de realização das provas objetivas e da prova discursiva serão publicados no *Diário Oficial da União* e divulgados na Internet, no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br/concursos/tst2007>, na data provável de 8 de fevereiro de 2008. São de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.

6.4.1 O CESPE/UnB poderá enviar, como complemento às informações citadas no subitem anterior, comunicação pessoal dirigida ao candidato, por e-mail ou pelos Correios, sendo de sua exclusiva responsabilidade a manutenção/atualização de seu correio eletrônico e a informação de seu endereço completo e correto na solicitação de inscrição, o que não o desobriga do dever de observar o edital a ser publicado, consoante o que dispõe o subitem 6.4 deste edital.

7 DAS PROVAS OBJETIVAS (para todos os cargos)

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

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

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

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

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

7.6 O candidato é responsável pela conferência de seus dados pessoais, em especial seu nome, seu número de inscrição e o número de seu documento de identidade.

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

7.8 O CESPE/UnB divulgará a imagem da folha de respostas dos candidatos que realizaram as provas objetivas, no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br/concursos/tst2007>, após a data de divulgação do resultado final das provas objetivas. A referida imagem ficará disponível até quinze dias corridos da data de publicação do resultado final do concurso público.

7.8.1 Após o prazo determinado no subitem anterior, não serão aceitos pedidos de disponibilização da imagem da folha de respostas.

8 DA PROVA DISCURSIVA (somente para os cargos de Analista Judiciário)

8.1 A prova discursiva para os candidatos aos cargos de Analista Judiciário valerá 10,00 pontos e consistirá na elaboração de texto, com no máximo 30 linhas, acerca de temas da atualidade, exceto para o cargo de Analista Judiciário - área: Judiciária, cujo tema versará acerca de matérias constantes do item 16 deste edital.

8.2 As provas discursivas deverão ser feitas pelo próprio candidato, à mão, em letra legível, com caneta esferográfica de tinta preta, fabricada em material transparente, não sendo permitida a interferência e/ou a participação de outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado atendimento especial para a realização das provas. Nesse caso, se houver necessidade, o candidato será acompanhado por um agente do CESPE/UnB devidamente treinado, para o qual deverá ditar o texto, especificando oralmente a grafia das palavras e os sinais gráficos de pontuação.

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

8.4 A folha de texto definitivo será o único documento válido para avaliação da prova discursiva. A folha para rascunho no caderno de provas é de preenchimento facultativo e não valerá para tal finalidade.

8.5 A folha de texto definitiva não será substituída por erro de preenchimento do candidato.

9 DA PROVA PRÁTICA DE DIGITAÇÃO (somente para o cargo de Técnico Judiciário - área: Administrativa)

9.1 Será aplicada prova prática de digitação aos candidatos ao cargo de Técnico Judiciário - área: Administrativa.

9.1.1 A prova prática de digitação terá caráter eliminatório, sendo automaticamente eliminado do certame o candidato que não comparecer à referida prova, por caracterizar abandono do concurso.

9.1.2 A prova prática terá o valor de cinco pontos e constará de digitação de um texto predefinido de aproximadamente dois mil caracteres, em computador compatível com IBM/PC. O candidato deverá estar apto a digitar em qualquer tipo de teclado.

9.1.3 Não será permitida, em hipótese alguma, a interferência e/ou a participação de terceiros na realização da prova prática de digitação.

9.1.4 A data, o local e o horário de realização da prova prática de digitação serão publicados no *Diário Oficial da União*, juntamente com a relação dos candidatos convocados para essa fase.

9.1.5 No dia de realização da prova prática de digitação, o candidato deverá comparecer munido de comprovante de inscrição ou do comprovante de pagamento da taxa de inscrição e de documento de identidade original.

9.1.6 Demais informações a respeito da prova prática de digitação constarão de edital específico de convocação para essa fase.

9.2 DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO PARA A PROVA PRÁTICA DE DIGITAÇÃO

9.2.1 A prova prática de digitação para os candidatos ao cargo de Técnico Judiciário - área: Administrativa será avaliada quanto à produção (número de toques líquidos por minuto - *NTL*) e ao número de erros (*ERROS*) cometidos na transcrição do texto, da seguinte forma: NTL é igual a $(NTB - 3 \times ERROS) / 10$, em que *NTB* é o número de toques brutos (que corresponde à totalização dos toques dados pelo candidato). Serão computados como *ERROS* qualquer omissão ou excesso de letras, sinais e acentos; letras, sinais e acentos errados; falta de espaço entre palavras; duplicação de letras; espaço a mais entre palavras ou letras; falta ou uso indevido de maiúsculas; parágrafos desiguais; falta de parágrafos; colocação de parágrafo onde não existe.

9.2.2 Será computado um erro para cada ocorrência citada anteriormente, considerando-se erro cada toque em discordância com o texto original.

9.2.3 Aos candidatos que não alcançarem o mínimo de cem toques líquidos por minuto, será atribuída nota zero e estarão automaticamente eliminados do concurso.

9.2.4 Para os candidatos não-eliminados na forma do subitem anterior, será calculada a nota na prova prática de digitação (*NPPD*) que será obtida da seguinte forma: $2,50 + 2,50 \times (NTL - 100) / (MNTL - 100)$, em que *NTL* é o número de toques líquidos do candidato e *MNTL* é o maior número de toques líquidos entre os candidatos.

9.2.5 Será aprovado na prova prática de digitação o candidato que obtiver pelo menos 2,50 pontos.

9.2.6 Todos os cálculos citados no subitem 9.2 serão considerados até a segunda casa decimal, arredondando-se para o número imediatamente superior, se o algarismo da terceira casa decimal for igual ou superior a cinco.

10 DA PROVA DE CAPACIDADE FÍSICA (somente para o cargo Técnico Judiciário - área: Administrativa - especialidade: Segurança Judiciária)

10.1 A prova de capacidade física, de caráter eliminatório, visa avaliar a capacidade do candidato para desempenhar as tarefas típicas do cargo de Técnico Judiciário - área: Administrativa - especialidade: Segurança Judiciária.

10.2 O candidato será considerado apto ou inapto na prova de capacidade física.

10.3 A prova de capacidade física consistirá em submeter o candidato ao teste de CORRIDA DE DOZE MINUTOS.

10.4 No momento da identificação, o candidato receberá um número, que deverá ser afixado em sua camiseta e não poderá ser retirado até o final da prova de capacidade física.

10.5 O candidato deverá comparecer em data, local e horário a serem oportunamente divulgados em edital específico, com roupa apropriada para prática de atividade física, munido de atestado médico original ou cópia autenticada em cartório, que deverá constar, expressamente, que o candidato está apto a realizar a prova de capacidade física deste concurso e conter data, assinatura, carimbo e CRM do profissional, emitido com antecedência máxima de 5 (cinco) dias da data da realização do teste.

10.6 O candidato que deixar de apresentar o atestado médico, ou que apresentar atestado médico que não esteja plenamente consoante como o subitem 10.5, será impedido de realizar o teste, sendo conseqüentemente eliminado do concurso.

10.7 O atestado médico deverá ser entregue no momento de identificação do candidato para a realização da prova de capacidade física, não sendo aceita a entrega de atestado médico em outro momento ou em que não conste a autorização expressa nos termos do subitem 10.5 deste edital.

10.8 A contagem oficial de tempo dos candidatos no teste será, exclusivamente, a realizada pela banca.

10.9 DA FORMA DE EXECUÇÃO DO TESTE DE CORRIDA DE DOZE MINUTOS

10.9.1 O candidato, em uma única tentativa, terá o prazo de doze minutos para percorrer a distância mínima exigida.

10.9.2 A prova será realizada em local previamente demarcado, com identificação da metragem ao longo do trajeto.

10.9.3 A metodologia para a preparação e a execução do teste de corrida de doze minutos para os candidatos dos sexos masculino e feminino obedecerá aos seguintes critérios:

a) para a realização do teste de corrida, o candidato poderá, durante os doze minutos, deslocar-se em qualquer ritmo, correndo ou caminhando, podendo, inclusive, parar e depois prosseguir;

b) o início e o final do teste serão dados pelos integrantes da banca, por meio de silvo de apito.

10.9.4 A correta realização do teste de corrida de doze minutos levará em consideração as seguintes observações:

a) ao completar cada volta, o candidato deverá dizer o número constante de seu crachá em voz alta para o auxiliar de banca que estiver marcando o seu percurso e será informado de quantas voltas completou naquele momento;

b) não será informado o tempo que restar para o término do teste, mas o candidato poderá usar relógio para controlar o seu tempo;

c) um único relógio, o do coordenador do teste, controlará o tempo oficial do teste, sendo o único que servirá de referência para o início e término;

d) ao soar o apito encerrando o teste, o candidato deverá permanecer no local onde estava naquele momento e aguardar a presença do fiscal que irá aferir mais precisamente a metragem percorrida podendo continuar a correr ou caminhar no sentido transversal da pista, no ponto em que se encontrava quando soou o apito de término do tempo do teste;



do descanso semanal remunerado; do trabalho noturno e do trabalho extraordinário. 10 Do salário-mínimo; irreduzibilidade e garantia. 11 Das férias: do direito a férias e da sua duração; da concessão e da época das férias; da remuneração e do abono de férias. IV GESTÃO ADMINISTRATIVA. 1 Técnicas de arquivamento: classificação, organização, arquivos correntes e protocolo. 2 Procedimentos administrativos. 3 Noções de processos licitatórios. 4 Noções de administração financeira, de recursos humanos e de material. V RELAÇÕES PÚBLICAS. 1 Ética no serviço público: comportamento profissional; atitudes no serviço; organização do trabalho; prioridade em serviço. 2 Qualidade no atendimento ao público: comunicabilidade; apresentação; atenção; cortesia; interesse; presteza; eficiência; tolerância; discricção; conduta; objetividade. 3 Trabalho em equipe: personalidade e relacionamento; eficácia no comportamento interpessoal; servidor e opinião pública; o órgão e a opinião pública; fatores positivos do relacionamento; comportamento receptivo e defensivo; empatia; compreensão mútua.

CARGO 9: TÉCNICO JUDICIÁRIO - ÁREA: ADMINISTRATIVA - ESPECIALIDADE: SEGURANÇA JUDICIÁRIA: 1 Técnicas operacionais. 2 Segurança física e patrimonial das instalações. 3 Prevenção e combate a incêndio. 4 Defesa pessoal. 5 Armamento e tiro. 6 Segurança de dignitários. 7 Primeiros socorros. 8 Crimes contra o patrimônio. 9 Noções de cidadania. Constituição da República Federativa do Brasil: organização do Estado, direitos e garantias fundamentais; organização dos Poderes; serviço público; direitos do consumidor. 10 Relações Humanas. 11 Ética no serviço público: comportamento profissional; atitudes no serviço; organização do trabalho; prioridade em serviço. 12 Qualidade no atendimento ao público: comunicabilidade; apresentação; atenção; cortesia; interesse; presteza; eficiência; tolerância; discricção; conduta; objetividade. 13 Trabalho em equipe. 14 Ética no serviço público: comportamento profissional; atitudes no serviço; organização do trabalho; prioridade em serviço. 15 Qualidade no atendimento ao público: comunicabilidade; apresentação; atenção; cortesia; interesse; presteza; eficiência; tolerância; discricção; conduta; objetividade. 16 Trabalho em equipe: personalidade e relacionamento; eficácia no comportamento interpessoal; servidor e opinião pública; o órgão e a opinião pública; fatores positivos do relacionamento; comportamento receptivo e defensivo; empatia; compreensão mútua.

CARGO 10: TÉCNICO JUDICIÁRIO - ÁREA: APOIO ESPECIALIZADO - ESPECIALIDADE: PROGRAMAÇÃO: 1 Fundamentos de computação. 1.1 Organização e arquitetura de computadores. 1.2 Componentes de um computador (hardware e software). 1.3 Sistemas de entrada, saída e armazenamento. 1.4 Sistemas de numeração e codificação. 1.5 Aritmética computacional. 1.6 Princípios de sistemas operacionais. 1.7 Características dos principais processadores do mercado. 1.8 Aplicações de informática. 1.9 Família Windows e UNIX. 2 Desenvolvimento de sistemas. 2.1 Metodologias de desenvolvimento. 2.2 Análise e projeto estruturado. 2.3 Modelagem funcional e de dados. 2.4 Ferramentas de desenvolvimento de software e ferramentas CASE. 2.5 Aspectos de linguagens de programação, algoritmos e estruturas de dados e objetos. 2.6 Programação estruturada. 2.7 Programação orientada a objetos. 3 Bancos de dados. 3.1 Organização de arquivos e métodos de acesso. 3.2 Abstração e modelo de dados. 3.3 Sistemas gerenciadores de banco de dados (SGBD). 3.4 Linguagens de definição e manipulação de dados. 3.5 Linguagem de consulta - SQL; conceitos e comandos PLSQL. 3.6 Bancos de dados textuais. 4 Linguagens de programação. 4.1 Tipos de dados elementares e estruturados. 4.2 Funções e procedimentos. 4.3 Estruturas de controle de fluxo. 4.4 Montadores, compiladores, ligadores e interpretadores. 4.5 Caracterização das principais linguagens de programação Delphi e Java. 4.6 Ambiente de desenvolvimento visual Delphi e Java. 4.7 Linguagens de programação orientada a objetos (Delphi e Java). 4.8 Linguagem de máquina. 5 Redes de computadores. 5.1 Fundamentos de comunicação de dados. 5.2 Meios físicos de transmissão. 5.3 Elementos de interconexão de redes de computadores (gateways, switches, roteadores). 5.4 Estações e servidores. 5.5 Tecnologias de redes locais e de longa distância. 5.6 Arquitetura, protocolos e serviços de redes de comunicação. 5.7 Modelo de referência OSI. 5.8 Arquitetura TCP/IP. 5.9 Arquitetura cliente-servidor. 5.10 Conceitos de Internet e Intranet. 6 Ética no serviço público: comportamento profissional; atitudes no serviço; organização do trabalho; prioridade em serviço. 7 Qualidade no atendimento ao público: comunicabilidade; apresentação; atenção; cortesia; interesse; presteza; eficiência; tolerância; discricção; conduta; objetividade. 8 Trabalho em equipe: personalidade e relacionamento; eficácia no comportamento interpessoal; servidor e opinião pública; o órgão e a opinião pública; fatores positivos do relacionamento; comportamento receptivo e defensivo; empatia; compreensão mútua.

Ministro RIDER NOGUEIRA DE BRITO

AVISOS DE LICITAÇÃO PREGÃO Nº 94/2007

Objeto: Pregão Eletrônico - Fornecimento e instalação de bancadas Total de Itens Licitados: 00001 . Edital: 30/10/2007 de 08h00 às 12h00 e de 14h às 17h59 . ENDEREÇO: SAFS quadra 8, lote 1, bloco A, sala 333 Asa Sul - BRASÍLIA - DF . Entrega das Propostas: a partir de 30/10/2007 às 08h00 no site www.comprasnet.gov.br . Abertura das Propostas: 16/11/2007 às 15h00 site www.comprasnet.gov.br . Informações Gerais: O edital poderá ser retirado gratuitamente nos portais www.tst.gov.br ou www.comprasnet.gov.br, ou na CLCON/TST ao custo de R\$0,15 p/ página. Os pedidos de esclarecimento e as impugnações deverão ser encaminhados exclusivamente por meio eletrônico para o endereço cpl@tst.gov.br.

(SIDE - 29/10/2007) 080001-00001-2007NE000065

PREGÃO Nº 96/2007

Objeto: Pregão Eletrônico - Aquisição de máquinas de arquear. Total de Itens Licitados: 00001 . Edital: 30/10/2007 de 08h00 às 12h00 e de 14h às 17h59 . ENDEREÇO: SAFS quadra 8, lote 1, bloco A, sala 333 Asa Sul - BRASÍLIA - DF . Entrega das Propostas: a partir de 30/10/2007 às 08h00 no site www.comprasnet.gov.br . Abertura das Propostas: 22/11/2007 às 15h00 site www.comprasnet.gov.br . Informações Gerais: O edital poderá ser retirado gratuitamente nos portais www.tst.gov.br ou www.comprasnet.gov.br, ou na CLCON/TST ao custo de R\$0,15 p/ página. Os pedidos de esclarecimento e as impugnações deverão ser encaminhados exclusivamente por meio eletrônico para o endereço cpl@tst.gov.br.

(SIDE - 29/10/2007) 080001-00001-2007NE000065

PREGÃO Nº 105/2007

Objeto: Pregão Eletrônico - Sistema de Registro de Preços para eventual fornecimento do programa Integration for Eclipse Total de Itens Licitados: 00001 . Edital: 30/10/2007 de 08h00 às 12h00 e de 14h às 17h59 . ENDEREÇO: SAFS quadra 8, lote 1, bloco A, sala 333 Asa Sul - BRASÍLIA - DF . Entrega das Propostas: a partir de 30/10/2007 às 08h00 no site www.comprasnet.gov.br . Abertura das Propostas: 21/11/2007 às 15h00 site www.comprasnet.gov.br . Informações Gerais: O edital poderá ser retirado gratuitamente nos portais www.tst.gov.br ou www.comprasnet.gov.br, ou na CLCON/TST ao custo de R\$0,15 p/ página. Os pedidos de esclarecimento e as impugnações deverão ser encaminhados exclusivamente por meio eletrônico para o endereço cpl@tst.gov.br.

JUMARA CRISTINA CERQUEIRA BORGES
Coordenadora de Licitações e Contratos

(SIDE - 29/10/2007) 080001-00001-2007NE000065