



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:

a) provas objetivas, de caráter eliminatório e classificatório, para todos os cargos;

b) prova discursiva, de caráter eliminatório e classificatório, somente para os cargos de Analista Judiciário;

c) prova prática de digitação, de caráter eliminatório, somente para o cargo de Técnico Judiciário - área: Administrativa;

d) 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, contabilidade 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 administrar 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.

3.1.1 Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem anterior resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse a 20% das vagas oferecidas, nos termos do § 2º do art. 5º da Lei nº 8.112/90.

3.1.2 Somente haverá reserva de vagas para os candidatos portadores de deficiência nos cargos com número de vagas igual ou superior a 5.

3.2 O candidato portador de deficiência poderá efetuar sua inscrição provisória, no período de 10 horas do dia 5 de novembro de 2007 e 23 horas e 59 minutos do dia 27 de novembro de 2007, via Internet, e deverá, no ato de inscrição provisória:

- declarar-se portador de deficiência;
- declarar conhecer o Decreto nº 3.298/99, o Decreto nº 5.296/2004 e a Instrução Normativa nº 7/96 - TST;
- declarar estar ciente das atribuições do cargo para o qual deseja se inscrever, e de que, no caso de vir exercê-lo estará sujeito à avaliação de estágio probatório, consoante previsto no inciso III do art. 39 do Decreto nº 3.298/99.

3.3 O candidato portador de deficiência poderá requerer, na forma do subitem 5.4.9 deste edital, atendimento especial, no ato da inscrição provisória, para o dia de realização das provas, indicando as condições de que necessita para a realização destas, conforme previsto no artigo 40, §§ 1.º e 2.º, do Decreto nº 3.298/99 e suas alterações.

3.4 A inobservância do disposto no subitem 3.2 acarretará a perda do direito ao pleito ao cadastro de reserva aos candidatos em tal condição e o não-atendimento às condições especiais necessárias.

3.5 Os candidatos que, no ato de inscrição provisória, declararam-se portadores de deficiência serão convocados, na data provável de 11 de dezembro de 2007, para se submeter à perícia médica promovida por equipe multiprofissional de responsabilidade do CESPE/UnB, formada por seis profissionais, que verificará sobre a sua qualificação como deficiente ou não, bem como sobre a incompatibilidade entre as atribuições do cargo/área/especialidade e a deficiência apresentada, nos termos do artigo 43 do Decreto nº 3.298/99, do Decreto nº 5.296/2004 e suas alterações.

3.6 Os candidatos deverão comparecer à perícia médica, munidos de laudo médico que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), conforme especificado no Decreto nº 3.298/99 e suas alterações, bem como a provável causa da deficiência.

3.7 A não-observância do disposto no subitem 3.6 deste edital ou o não-comparecimento à perícia acarretará a perda do direito aos cargos vagos reservados aos candidatos em tais condições.

3.8 A relação provisória dos candidatos considerados portadores de deficiência será divulgada no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br/concursos/tst2007>.

3.8.1 O candidato disporá de dois dias a partir da data de divulgação da relação citada no subitem anterior para contestar o indeferimento.

3.9 O candidato reprovado na perícia médica por não ter sido considerado deficiente, concorrerá como não portador de deficiência.

3.10 O candidato portador de deficiência reprovado na perícia médica em virtude de incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo/área/especialidade será eliminado.

3.11 Os candidatos considerados portadores de deficiência, se não eliminados no concurso, terão seus nomes publicados em lista à parte e, caso obtenham classificação necessária, figurarão também na lista de classificação geral por cargo/área/especialidade.

3.12 Os cargos vagos definidos no subitem 3.1 que não forem providos por falta de candidatos portadores de deficiência aprovados serão preenchidos pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação por cargo/área/especialidade.

4 DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A INVESTIDURA NO CARGO

4.1 Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do artigo 12, § 1.º, da Constituição da República Federativa do Brasil.

4.2 Estar em dia com as obrigações eleitorais.

4.3 Estar em dia com as obrigações militares, no caso de candidatos do sexo masculino.

4.4 Possuir o nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo, conforme indicado no item 2 deste edital.

4.5 Ter idade mínima de 18 anos completos na data da posse.

4.6 Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo.

4.7 Apresentar os documentos necessários na ocasião da posse.

5 DAS INSCRIÇÕES NO CONCURSO PÚBLICO

5.1 TAXAS:

a) Analista Judiciário: R\$ 70,00.

b) Técnico Judiciário: R\$ 50,00.

5.1.1 Será admitida a inscrição exclusivamente via Internet no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br/concursos/tst2007> solicitada no período entre 10 horas do dia 5 de novembro de 2007 e 23 horas e 59 minutos do dia 27 de novembro 2007, observado o horário oficial de Brasília/DF.

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

5.2 O candidato poderá efetuar o pagamento da taxa de inscrição por meio da Guia de Recolhimento da União (GRU COBRANÇA).

5.2.1 A GRU estará disponível no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br/concursos/tst2007> e deverá ser impressa para o pagamento da taxa de inscrição imediatamente após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição *online*.

5.2.2 O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado até o dia 28 de novembro de 2007.

5.2.3 A GRU COBRANÇA pode ser paga em qualquer banco, bem como nas lotéricas e Correios, obedecendo aos critérios estabelecidos nesses correspondentes bancários.

5.2.4 As inscrições somente serão acatadas após a comprovação de pagamento da taxa de inscrição.

5.2.5 O comprovante de inscrição do candidato estará disponível no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br/concursos/tst2007>, após o acatamento da inscrição, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção desse documento.

5.3 Para os candidatos que não dispuserem de acesso à Internet, o CESPE/UnB disponibilizará posto de inscrição com computadores, localizado na Universidade de Brasília (UnB), *Campus* Universitário Darcy Ribeiro, Instituto Central de Ciências (ICC), ala norte, mezanino - Asa Norte, Brasília/DF, no período de 5 a 27 de novembro de 2007 (exceto sábados, domingos e feriados), das 10 horas às 17 horas.

5.3.1 Haverá, no posto de inscrição, equipe composta de operadores de computador para auxiliar os candidatos.

5.4 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO

5.4.1 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos. No momento da inscrição, o candidato deverá optar pelo cargo/área/especialidade. Uma vez efetivada a inscrição não será permitida, em hipótese alguma, a sua alteração.

5.4.1.1 Será permitido ao candidato fazer mais de uma inscrição para diferentes cargos neste concurso público desde que não haja coincidência nos turnos de aplicação das provas, devendo, para isso, realizar as inscrições para cada cargo/área/especialidade, bem como pagar as respectivas taxas de inscrição.

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

5.4.3 É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros ou para outros concursos.

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

5.4.5 As informações prestadas na solicitação de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo o CESPE/UnB do direito de excluir do concurso público aquele que não preencher o formulário de forma completa e correta.

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

5.4.7 Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, exceto para os candidatos que se declararem impossibilitados de arcar com o pagamento da taxa de inscrição e comprovarem renda familiar igual ou inferior a dois salários mínimos.

5.4.7.1 O interessado que preencher os requisitos do subitem anterior e desejar isenção de pagamento da taxa de inscrição neste concurso público deverá entregar, pessoalmente ou por terceiro, em envelope identificado com seu nome e CPF, na Universidade de Brasília (UnB), *Campus* Universitário Darcy Ribeiro, Instituto Central de Ciências (ICC), ala norte, mezanino - Asa Norte, Brasília/DF, nos dias 5 e 6 de novembro de 2007, das 10 horas às 17 horas, horário oficial de Brasília/DF, o requerimento de isenção, devidamente conferido e assinado, disponibilizado na Internet, no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br/concursos/tst2007>, por meio do aplicativo de inscrição, instruindo-o com cópia autenticada dos comprovantes de renda de todos os membros da família.

5.4.7.2 Somente serão aceitos como comprovantes de renda os seguintes documentos:

a) no caso de empregados privados ou empregados públicos: Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) - páginas que contenham fotografia, identificação e anotação do último contrato de trabalho e da primeira página subsequente em branco ou com correspondente data de saída anotada do último contrato de trabalho; contracheque atual; e Declaração Anual de Isento 2006 (imposto de renda de pessoa física);

b) no caso de servidores públicos: contracheque atual; e Declaração Anual de Isento 2006 (imposto de renda de pessoa física);

c) no caso de autônomos: declaração de próprio punho dos rendimentos correspondentes a contratos de prestação de serviço e/ou contrato de prestação de serviços e recibo de pagamento autônomo (RPA); e Declaração Anual de Isento 2006 (imposto de renda de pessoa física);

d) no caso de desempregados: Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) - páginas que contenham fotografia, identificação e anotação de nenhum ou do último contrato de trabalho e da primeira página subsequente em branco ou com correspondente data de saída anotada do último contrato de trabalho; comprovação de estar ou não recebendo o seguro-desemprego; e Declaração Anual de Isento 2006 (imposto de renda de pessoa física).

5.4.7.3 Além da apresentação dos documentos necessários à comprovação da renda familiar, o candidato deverá entregar cópia autenticada dos seguintes documentos:

a) documento de identidade do requerente, observado o subitem 15.7 deste edital;

b) Cadastro de Pessoa Física (CPF) do requerente;

c) comprovante de residência (conta atualizada de energia elétrica, de água ou de telefone fixo);

d) certidão de óbito de pai(s) e(ou) mantenedor(es), quando for o caso.

5.4.7.4 As informações prestadas no requerimento de isenção, bem como a documentação apresentada, serão de inteira responsabilidade do candidato, respondendo este por qualquer falsidade.

5.4.7.5 Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que:

- omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
- fraudar e/ou falsificar documentação;
- pleitear a isenção, sem apresentar cópia autenticada dos documentos previstos nos subitens 5.4.7.2 e 5.4.7.3 deste edital;
- não observar o local, o prazo e os horários estabelecidos no subitem 5.4.7.1 deste edital.

5.4.7.6 Não será permitida, após a entrega do requerimento de isenção e dos documentos comprobatórios, a complementação da documentação, bem como revisão.

5.4.7.7 Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de valor de inscrição via postal, via fax ou via correio eletrônico.

5.4.7.8 Cada pedido de isenção será analisado e julgado pelo CESPE/UnB.

5.4.7.9 A relação dos pedidos de isenção deferidos será divulgada até o dia 23 de novembro de 2007, no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br/concursos/tst2007>.

5.4.7.9.1 Não haverá recurso contra o indeferimento do requerimento de isenção da taxa de inscrição.

5.4.7.10 Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção indeferidos, para efetivar a sua inscrição no concurso, deverão acessar o endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br/concursos/tst2007> e imprimir a GRU COBRANÇA por meio da página de acompanhamento para pagamento até o dia 28 de novembro de 2007, conforme procedimentos descritos neste edital.

5.4.7.11 O interessado que não tiver seu pedido de isenção deferido e que não efetuar o pagamento da taxa de inscrição na forma e no prazo estabelecidos no item anterior estará automaticamente excluído do concurso público.

5.4.8 O comprovante de inscrição ou o comprovante de pagamento da taxa de inscrição deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado nos locais de realização das provas.

5.4.9 O candidato que necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá indicar, na solicitação de inscrição, os recursos especiais necessários e, ainda, entregar laudo médico (original ou cópia simples) que justifique o atendimento especial solicitado, até o dia 28 de novembro de 2007, das 8 horas às 19 horas (exceto sábados, domingos e feriados), pessoalmente ou por terceiro, na Central de Atendimento do CESPE/UnB, localizada no *Campus* Universitário Darcy Ribeiro, Instituto Central de Ciências (ICC), ala norte, mezanino - Asa Norte, Brasília/DF. Após esse período, a solicitação será indeferida, salvo nos casos de força maior e nos que forem de interesse da Administração Pública.

5.4.9.1 O laudo médico (original ou cópia simples) referido no subitem 5.4.9 poderá, ainda, ser enviado, até o dia 28 de novembro de 2007, impreterivelmente, via SEDEX, para a Central de Atendimento do CESPE/UnB - Concurso TST (laudo médico), *Campus* Universitário Darcy Ribeiro, Instituto Central de Ciências (ICC), ala norte, mezanino - Asa Norte, Brasília/DF, Caixa Postal 4488, CEP 70904-970.

5.4.9.2 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, além de solicitar atendimento especial para tal fim, deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não realizará as provas.

5.4.9.3 O laudo médico (original ou cópia simples) valerá somente para este concurso, não será devolvido e não serão fornecidas cópias desse laudo.

5.4.9.4 O fornecimento do laudo médico (original ou cópia simples), por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato. O CESPE/UnB não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do laudo a seu destino.

5.4.9.5 A relação dos candidatos que tiveram o seu atendimento especial deferido será divulgada na Internet, no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br/concursos/tst2007>, na ocasião da divulgação do edital de locais e horários de realização das provas.

5.4.9.6 O candidato disporá de um dia a partir da divulgação da relação citada no subitem anterior para contestar o indeferimento, pessoalmente ou por meio de fax, *e-mail* ou via SEDEX, no número, *e-mail* e endereço citados no subitem 15.4 deste edital. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

5.4.9.7 A solicitação de condições ou recursos especiais será atendida, em qualquer caso, segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.

5.4.10 O candidato deverá declarar, na solicitação de inscrição, que tem ciência e aceita que, caso aprovado, entregará os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o cargo/área/especialidade por ocasião da posse.

6 DAS PROVAS DO CONCURSO PÚBLICO

6.1 Será aplicado exame de habilidades e de conhecimentos mediante aplicação de provas objetivas, para os cargos de Analista Judiciário e de Técnico Judiciário, e de prova discursiva, somente para os cargos de Analista Judiciário, todas de caráter eliminatório e classificatório, abrangendo os objetos de avaliação constantes do item 16 deste edital; bem como prova prática de digitação, de caráter eliminatório, somente para o cargo de Técnico Judiciário - área: Administrativa e prova de capacidade física, de caráter eliminatório, somente para o cargo Técnico Judiciário - área: Administrativa e especialidade: Segurança Judiciária, conforme os quadros a seguir.

6.1.1 ANALISTA JUDICIÁRIO

PROVA/TIPO	ÁREA DE CONHECIMENTO	NUMERO DE ITENS	CARATER
(P ₁) Objetiva	Conhecimentos Básicos	50	ELIMINATORIO E
(P ₂) Objetiva	Conhecimentos Específicos	100	CLASSIFICATÓRIO
(P ₃) Discursiva	-	-	-

6.1.2 TÉCNICO JUDICIÁRIO - ÁREA ADMINISTRATIVA

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

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

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

6.1.4 TÉCNICO JUDICIÁRIO - ÁREA: APOIO ESPECIALIZADO - ESPECIALIDADE PROGRAMAÇÃO

PROVA/TIPO	ÁREA DE CONHECIMENTO	NUMERO DE ITENS	CARATER
(P ₁) Objetiva	Conhecimentos Básicos	50	ELIMINATORIO 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 obriga 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: $NTL \text{ é igual a } (NTB - 3 \times ERROS) / 10$, 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) o 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;

e) após o apito que indica o término do teste, o candidato deverá evitar parar bruscamente a corrida, evitando ter um mal súbito. A orientação é para que o candidato continue 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;

10.9.5 Será proibido ao candidato, quando da realização de teste de corrida de doze minutos:

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

10.9.6 Durante os doze minutos do teste, o candidato do sexo masculino deverá percorrer, no mínimo, uma distância de 2.400 metros e a candidata do sexo feminino deverá percorrer, no mínimo, uma distância de 1.800 metros.

Teste de corrida de doze minutos - índices mínimos

	Distância mínima a ser percorrida
Masculino	2.400m
Feminino	1.800m

10.10 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A PROVA DE CAPACIDADE FÍSICA

10.10.1 O candidato que não atingir a performance mínima no teste da prova de capacidade física ou que não comparecer para a sua realização será considerado inapto e, conseqüentemente, eliminado do concurso público, não tendo classificação alguma no certame.

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

10.10.3 Será considerado apto na prova de capacidade física o candidato que atingir a performance mínima no teste.

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

11 DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E DE CLASSIFICAÇÃO

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

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

11.1.2 O cálculo da nota nas provas objetivas, comum às provas de todos os candidatos, será igual à soma das notas obtidas em todos os itens que as compõem.

11.1.3 Serão reprovados nas provas objetivas e eliminados do concurso público os candidatos aos cargos de Analista Judiciário que se enquadrarem em pelo menos um dos itens a seguir:

- obtiverem nota inferior a 12,00 pontos na prova objetiva de Conhecimentos Básicos (P1);
- obtiverem nota inferior a 25,00 pontos na prova objetiva de Conhecimentos Específicos (P2);
- obtiverem nota inferior a 45,00 pontos no conjunto das provas objetivas.

11.1.4 Serão reprovados nas provas objetivas e eliminados do concurso público os candidatos aos cargos de Técnico Judiciário que se enquadrarem em pelo menos um dos itens a seguir:

- obtiverem nota inferior a 10,00 pontos na prova objetiva de Conhecimentos Básicos (P1);
- obtiverem nota inferior a 21,00 pontos na prova objetiva de Conhecimentos Específicos (P2);
- obtiverem nota inferior a 36,00 pontos no conjunto das provas objetivas.

11.1.5 O candidato eliminado na forma dos subitens 11.1.3 ou 11.1.4 deste edital não terá classificação alguma no concurso público.

11.1.6 Os candidatos excluídos do disposto nos subitens 11.1.3 e 11.1.4 serão ordenados por cargo/área/especialidade de acordo com os valores decrescentes da nota final nas provas objetivas (NFPO) que será a soma algébrica das notas obtidas nas provas objetivas P₁ e P₂.

11.2 Serão corrigidas as provas discursivas dos candidatos aos cargos de Analista Judiciário aprovados nas provas objetivas e classificados na forma a seguir relacionada, sendo respeitados os empates na última posição e a reserva de cargos vagos para os candidatos portadores de deficiência.

11.2.1 Serão corrigidas as provas dos candidatos ao cargo de Analista Judiciário - área: Judiciária aprovados nas provas objetivas e classificados em até três vezes o número de cargos vagos oferecidos neste edital.

11.2.2 Serão corrigidas as provas dos candidatos aos cargos de Analista Judiciário - área: Administrativa, Analista Judiciário - área: Administrativa - especialidade: Contabilidade e Analista Judiciário - área: Apoio Especializado - especialidade: Análise de Sistemas aprovados nas provas objetivas e classificados em até cinco vezes o número de cargos vagos oferecidos neste edital.

11.2.3 Serão corrigidas as provas dos candidatos aos cargos de Analista Judiciário - área: Apoio Especializado - especialidade: Arquivologia, Analista Judiciário - área: Apoio Especializado - especialidade: Estatística e Analista Judiciário - área: Apoio Especializado - especialidade: Enfermagem aprovados nas provas objetivas e classificados em até dez vezes o número de cargos vagos oferecidos neste edital.

11.2.4 Os candidatos aos cargos de Analista Judiciário que não tiverem as suas provas discursivas corrigidas na forma do subitem anterior serão automaticamente eliminados e não terão classificação alguma no concurso.

11.2.5 A prova discursiva para os cargos de Analista Judiciário valerá 10,00 pontos e será corrigida conforme critérios a seguir:

- em casos de fuga ao tema, de não haver texto ou de identificação em local indevido, o candidato receberá nota ZERO na prova discursiva;
- a apresentação e a estrutura textuais e o desenvolvimento do tema totalizarão a nota relativa ao domínio do conteúdo (NC);
- a avaliação do domínio da modalidade escrita totalizará o número de erros (NE) do candidato, considerando-se aspectos tais como: pontuação, morfossintaxe e propriedade vocabular;
- será computado o número total de linhas (TL) efetivamente escritas pelo candidato;
- será desconsiderado, para efeito de avaliação, qualquer fragmento de texto que for escrito fora do local apropriado e/ou que ultrapassar a extensão máxima de linhas estabelecidas no subitem 8.1;

f) será calculada, então, para cada candidato, a nota na prova discursiva (NPD), como sendo igual a $NC \text{ menos duas vezes o resultado do quociente } NE / TL$;

g) se NPD for menor que zero, então considerar-se-á $NPD = \text{zero}$.

11.2.6 A prova discursiva será anulada se o candidato não devolver sua folha de texto definitivo.

11.2.7 Serão eliminados do concurso público os candidatos aos cargos de Analista Judiciário que obtiverem nota inferior a 5,00 pontos na prova discursiva.

11.2.8 O candidato que se enquadrar no subitem anterior não terá classificação alguma no concurso.

11.3 Serão convocados para a prova prática de digitação os candidatos ao cargo Técnico Judiciário - área: Administrativa aprovados nas provas objetivas e classificados em até cinco vezes o número de cargos vagos, respeitados os empates na última posição e a reserva de cargos vagos para os candidatos portadores de deficiência.

11.3.1 Os candidatos ao cargo Técnico Judiciário - área: Administrativa não convocados para a prova prática de digitação serão eliminados e não terão classificação alguma no concurso.

11.4 Serão convocados para a prova de capacidade física os candidatos ao cargo Técnico Judiciário - área: Administrativa - especialidade: Segurança Judiciária aprovados nas provas objetivas e classificados até a 100.^a posição, respeitados os empates na última posição e a reserva de cargos vagos para os candidatos portadores de deficiência.

11.4.1 Os candidatos ao cargo Técnico Judiciário - área: Administrativa - especialidade: Segurança Judiciária não convocados para a prova de capacidade física serão eliminados e não terão classificação alguma no concurso.

11.5 Todos os cálculos citados neste edital serão considerados até a segunda casa decimal, arredondando-se o número para cima, se o algarismo da terceira casa decimal for igual ou superior a cinco.

12 DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

12.1 Em caso de empate na nota final no concurso, terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:

- tiver idade igual ou superior a sessenta anos, até o último dia de inscrição neste concurso, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso;
- obtiver a maior nota na prova objetiva de Conhecimentos Específicos (P₂);
- obtiver o maior número de acertos na prova objetiva de Conhecimentos Específicos (P₂);
- obtiver o maior número de acertos na prova objetiva de Conhecimentos Básicos (P₁).

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

13 DA NOTA FINAL NO CONCURSO PÚBLICO

13.1 Para os cargos de Analista Judiciário, a nota final no concurso será a soma algébrica das notas obtidas nas provas objetivas P₁ e P₂ e na prova discursiva P₃.

13.2 Para os cargos de Técnico Judiciário, a nota final no concurso será a soma algébrica das notas obtidas nas provas objetivas P₁ e P₂.

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

13.4 Os candidatos considerados portadores de deficiência, se não eliminados no concurso, terão seus nomes publicados em lista à parte e, caso obtenham classificação necessária, figurarão também na lista de classificação geral por cargo/área/especialidade.

14 DOS RECURSOS

14.1 Os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas serão divulgados na Internet, no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br/concursos/tst2007>, em data a ser determinada no caderno de provas.

14.2 O candidato que desejar interpor recursos contra os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas disporá de dois dias para fazê-lo, a contar do dia subsequente ao da divulgação desses gabaritos, no horário das 9 horas do primeiro dia às 18 horas do último dia, ininterruptamente, conforme datas determinadas no caderno de provas.

14.3 Para recorrer contra os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas, o candidato deverá utilizar o Sistema Eletrônico de Interposição de Recurso, no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br/concursos/tst2007>, e seguir as instruções ali contidas.

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

14.5 O recurso não poderá conter, em outro local que não o apropriado, qualquer palavra ou marca que o identifique, sob pena de ser preliminarmente indeferido.

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

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

14.8 Todos os recursos serão analisados e as justificativas das alterações de gabarito serão divulgadas no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br/concursos/tst2007> quando da divulgação do gabarito definitivo. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

14.9 Não será aceito recurso via postal, via fax, via correio eletrônico ou, ainda, fora do prazo.

14.10 Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos ou recurso de gabarito oficial definitivo, bem como contra os resultados finais nas demais fases.

14.11 Recursos cujo teor desrespeite a banca serão preliminarmente indeferidos.

14.12 A forma e o prazo para a interposição de recursos contra os resultados provisórios nas demais fases serão disciplinados nos respectivos editais de resultados provisórios.

15 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

15.2 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este concurso público no *Diário Oficial da União* e divulgados na Internet, no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br/concursos/tst2007>.

15.3 O candidato poderá obter informações referentes ao concurso público na Central de Atendimento do CESPE/UnB, localizada no *Campus* Universitário Darcy Ribeiro, Instituto Central de Ciências (ICC), ala norte, mezanino - Asa Norte, Brasília/DF, por meio do telefone (61) 3448 0100 ou via Internet, no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br/concursos/tst2007>, ressalvado o disposto no subitem 15.5 deste edital.

15.4 O candidato que desejar relatar ao CESPE/UnB fatos ocorridos durante a realização do concurso deverá fazê-lo à Central de Atendimento do CESPE/UnB, postar correspondência para a Caixa Postal 4488, CEP 70904-970; encaminhar mensagem pelo fax de número (61) 3448 0110; ou enviá-la para o endereço eletrônico sac@cespe.unb.br.

15.5 Não serão dadas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas. O candidato deverá observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem divulgados na forma do subitem 15.2.

15.6 O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de uma hora de horário fixado para o seu início, munido somente de caneta esferográfica de tinta preta, fabricada em material transparente, do comprovante de inscrição ou do comprovante de pagamento da taxa de inscrição e do documento de identidade original. Não será permitido o uso de lápis, lapiseira e/ou borracha durante a realização das provas.

15.7 Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo com foto).

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

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

15.8 Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no subitem 15.7 deste edital, não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado do concurso público.

15.9 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, noventa dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

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

15.10 Para a segurança dos candidatos e a garantia da lisura do certame, o CESPE/UnB poderá proceder à coleta da impressão digital de todos os candidatos no dia de realização das provas.

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

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

15.13 O candidato deverá permanecer obrigatoriamente no local de realização das provas por, no mínimo, uma hora após o seu início.

15.13.1 A inobservância do subitem anterior acarretará a não-correção das provas e, conseqüentemente, a eliminação do candidato no concurso público.

15.14 O CESPE/UnB manterá um marcador de tempo em cada sala de provas para fins de acompanhamento pelos candidatos.

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

15.16 O candidato somente poderá se retirar do local de realização das provas levando o caderno de provas no decurso dos últimos quinze minutos anteriores ao horário determinado para o término das provas.

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

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

15.19 Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos nem a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, régua de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta, inclusive códigos e/ou legislação.

15.20 Será eliminado do concurso o candidato que, durante a realização das provas, for surpreendido portando aparelhos eletrônicos, tais como bip, telefone celular, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro etc. bem como relógio de qualquer espécie, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc. e, ainda, lápis, lapiseira/grafite e/ou borracha.

15.20.1 O CESPE/UnB recomenda que, no dia de realização das provas, o candidato não leve nenhum dos objetos citados no subitem anterior.

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

15.20.3 Não será permitida a entrada de candidatos no ambiente de provas portando armas. O candidato que estiver armado será encaminhado à Coordenação.

15.20.4 O CESPE/UnB poderá submeter os candidatos ao sistema de detecção de metal no dia de realização das provas.

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

a) for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução das provas;

b) utilizar-se de livros, máquinas de calcular ou equipamento similar, dicionário, notas ou impressos que não forem expressamente permitidos ou, ainda, que se comunicar com outro candidato;

c) for surpreendido portando telefone celular, gravador, receptor, controles remotos, *paggers*, *notebook* ou equipamento similar bem como relógio de qualquer espécie, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc. e, ainda, lápis, lapiseira/grafite e/ou borracha;

d) faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;

e) fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio, que não os permitidos;

f) recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;

g) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;

h) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, levando a folha de respostas ou a folha de texto definitivo;

i) descumprir as instruções contidas no caderno de provas, na folha de respostas ou na folha de texto definitivo;

j) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;

k) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do concurso;

l) não permitir a coleta de sua assinatura e/ou de sua impressão digital.

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

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

15.24 O descumprimento de quaisquer das instruções supracitadas implicará a eliminação do candidato, constituindo tentativa de fraude.

15.25 A aprovação e a classificação geram para o candidato apenas a expectativa de direito à nomeação. O TST reserva-se o direito de proceder às nomeações em número que atenda às necessidades de serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e os cargos vagos existentes.

15.26 O prazo de validade do concurso é de dois anos, contados a partir da data de publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período.

15.27 O resultado final do concurso será homologado pelo Presidente do TST, publicado no *Diário Oficial da União* e divulgado no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br/concursos/tst2007>.

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

15.29 O candidato deverá manter atualizado seu endereço perante o CESPE/UnB, enquanto estiver participando do concurso público, por meio de requerimento a ser enviado à Central de Atendimento do CESPE/UnB, e perante o TST, se selecionado. São de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não-atualização de seu endereço.

15.29.1 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos de nomeação referentes a este concurso público no *Diário Oficial da União*. São de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos do não-accompanhamento da publicação.

15.30 Os casos omissos serão resolvidos pelo CESPE/UnB junto com o TST.

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

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

16 DOS OBJETOS DE AVALIAÇÃO (HABILIDADES E CONHECIMENTOS)

16.1 HABILIDADES

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

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

16.2.2 CONHECIMENTOS BÁSICOS

LÍNGUA PORTUGUESA: 1 Compreensão e interpretação de textos. 2 Tipologia textual. 3 Ortografia oficial. 4 Acentuação gráfica. 5 Emprego das classes de palavras. 6 Emprego do sinal indicativo de crase. 7 Sintaxe da oração e do período. 8 Pontuação. 9 Concordância nominal e verbal. 10 Regência nominal e verbal. 11 Significação das palavras. 12 Redação e correspondências oficiais.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA: 1 Sistema operacional Windows XP. 2 Microsoft Office: Word 2007, Excel 2007 e Power Point 2007. 3 Conceitos e tecnologias relacionados à Internet e a Correio Eletrônico. 4 Internet Explorer 6 e Mozilla Thunderbird. 5 Conceitos de vírus e ataques a computadores.

REGIMENTO INTERNO DO TST: Resolução Administrativa n.º 908/2002 - DJ 27/11/2002, atualizado até o Ato Regimental n.º 10 de 2006 e a Emenda Regimental n.º 9 de 2006.

16.2.3 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

CARGO 1: ANALISTA JUDICIÁRIO - ÁREA: JUDICIÁRIA: I DIREITO CONSTITUCIONAL. 1 Constituição: conceito; objeto; classificações e estrutura; supremacia da Constituição; aplicabilidade e interpretação das normas constitucionais. 2 Poder constituinte. 3 Controle de constitucionalidade: ação direta de inconstitucionalidade; ação declaratória de constitucionalidade; arguição de descumprimento de preceito fundamental; controle de constitucionalidade das leis municipais. 4 Princípios fundamentais. 5 Direitos e garantias fundamentais: direitos sociais; direitos políticos; direitos de nacionalidade; tutela constitucional dos direitos e das liberdades. 6 Organização do Estado brasileiro: União, Estados federados, Municípios, Distrito Federal e territórios; organização político-administrativa; repartição de competências. 7 Organização dos poderes na Constituição da República: do Poder Judiciário: disposições gerais, do Conselho Nacional de Justiça, do Supremo Tribunal Federal, dos Tribunais e Juizes do Trabalho e Conselho Superior da Justiça do Trabalho. 8 Das funções essenciais à justiça: do Ministério Público; da Advocacia Pública; da Advocacia e da Defensoria Pública. 9 Da Administração Pública: disposições gerais; servidores públicos; dos militares dos estados, do Distrito Federal e dos Territórios. 10 Dos orçamentos: o orçamento público: elaboração, acompanhamento, fiscalização, créditos adicionais, créditos especiais, créditos extraordinários, créditos ilimitados e suplementares; plano plurianual; projeto de lei orçamentária anual: elaboração, acompanhamento e aprovação; princípios orçamentários; diretrizes orçamentárias; orçamentos anuais. 11 Ordem social: disposições gerais; da Seguridade Social. II DIREITO ADMINISTRATIVO. 1 Ato administrativo: conceito; requisitos; atributos; classificação; espécies; invalidação; anulação; revogação; prescrição. 2 Controle da administração pública: controle administrativo; controle legislativo; controle judiciário; domínio público; bens públicos: classificação, administração e utilização. 3 Contratos administrativos: conceito, peculiaridades, controle, formalização, execução e inexecução; licitação: princípios, obrigatoriedade, dispensa e exigibilidade, procedimentos e modalidades; contratos de concessão de serviços públicos; contratos de gestão. 4 Agentes administrativos: investidura e exercício da função pública; direitos e deveres dos funcionários públicos; regimes jurídicos; processo administrativo: conceito, princípios, fases e modalidades. 5 Princípios básicos da administração: responsabilidade civil da administração;

evolução doutrinária e reparação do dano; enriquecimento ilícito; uso e abuso de poder; sanções penais e civis; improbidade administrativa. 6 Serviços públicos: conceito; classificação; regulamentação; formas: competência de prestação; concessão e autorização dos serviços públicos. 7 Organização administrativa: administração direta e indireta (autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista), centralizada e descentralizada. 8 Lei n.º 8.112, de 11/12/90, e posteriores atualizações (Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis da União). III DIREITO CIVIL. 1 Lei. Vigência. Aplicação da lei no tempo e no espaço. 2 Integração e interpretação da lei. 3 Lei de Introdução ao Código Civil. 4 Das Pessoas: das pessoas naturais: personalidade, capacidade, direitos de personalidade; das pessoas jurídicas. 5 Do Domicílio. 6 Fatos e atos jurídicos: forma e prova dos atos jurídicos; nulidade e anulabilidade dos atos jurídicos; atos jurídicos ilícitos: abuso de direito; prescrição e decadência. IV DIREITO PROCESSUAL CIVIL. 1 Jurisdição e ação. 2 Partes e procuradores: capacidade processual; dos deveres e das substituições das partes e dos procuradores; do litisconsorte e da assistência. 3 Competência: competência em razão do valor e em razão da matéria; competência funcional; competência territorial; modificações da competência e declaração de incompetência. 4 Formação, suspensão e extinção do processo. 5 Petição inicial: requisitos do pedido e do indeferimento da petição inicial. 6 Resposta do réu: exceção, contestação e reconvenção. 7 Provas: depoimento pessoal, confissão, prova documental, prova pericial e inspeção judicial. 8 Recursos: apelação e agravo de instrumento. 9 Do processo de execução: execução em geral; espécies de execução; embargos do devedor; suspensão e extinção do processo de execução; remição. 10 Do processo cautelar: das disposições gerais; dos procedimentos cautelares específicos: do arresto, do sequestro e da busca e apreensão. 11 Da impenhorabilidade do bem de família. (Lei n.º 8.009/90). 12 Lei n.º 11.419/2006. V DIREITO DO TRABALHO. 1 Direito do trabalho: definição, fontes. 2 Da CLT. 2.1 Introdução; prescrição e decadência. 2.2 Das normas gerais de tutela do trabalho: identificação profissional, da duração do trabalho, das férias anuais, dos efeitos da cessação do contrato de trabalho; da Segurança e Medicina do Trabalho: das atividades insalubres e perigosas. 3 Das normas especiais de tutela do trabalho: da proteção do trabalho da mulher, da proteção do trabalho do menor. 4 Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei n.º 8.069/90): do direito da profissionalização e à proteção no trabalho. 5 Do contrato individual do trabalho. 6 Salário-família, salário educação, salário do menor e do aprendiz. 7 Organização sindical: natureza jurídica, criação, administração e dissolução de sindicatos. 8 Convenções e acordos coletivos de trabalho, mediação e arbitragem. 9 Direito de greve, serviços essenciais. Procedimentos. 10 Das convenções coletivas de trabalho. 11 Das comissões de conciliação prévia (Lei n.º 9.958/00). 12 Gratificação de Natal. 13 FGTS. 14 Paralisação temporária ou definitiva do trabalho em decorrência do *factum principis*. 15 Lei n.º 8.212/91 e Lei n.º 8.213/91 e atualizações; acidente do trabalho e moléstia profissional. 16 PIS/PASEP. 17 Do processo de Multas Administrativas. 18 Da relação de trabalho e da relação de emprego: requisitos. 19 Dano Moral nas Relações de Trabalho. VI DIREITO PROCESSUAL DO TRABALHO. 1 Princípios gerais que informam o processo trabalhista. 2 Da CLT. 2.1 Da justiça do trabalho. 2.2 Ministério Público do Trabalho. 2.3 Substituição e representação processuais, assistência judiciária e honorários de advogados. 2.4 Do Processo Judiciário do Trabalho: das disposições preliminares; do processo em geral; dos dissídios individuais: forma de reclamação e notificação, audiência de julgamento, procedimento sumaríssimo, inquérito para apuração de falta grave. 2.5 Da execução. 2.6 Dos recursos no processo trabalhista. 2.7 Dos recursos no TST: recurso de revista, agravo de instrumento em recurso de revista e embargos. 3 Ações especiais admissíveis no processo do trabalho: ação rescisória, mandado de segurança, ação civil pública, ação civil coletiva: código do consumidor. 4 Súmulas do Tribunal Superior do Trabalho.

CARGO 2: ANALISTA JUDICIÁRIO - ÁREA: ADMINISTRATIVA: I NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL. 1 Constituição: princípios fundamentais. 2 Da aplicabilidade das normas constitucionais: normas de eficácia plena, contida e limitada; normas programáticas. 3 Dos direitos e garantias fundamentais: dos direitos e deveres individuais e coletivos; dos direitos sociais; dos direitos de nacionalidade; dos direitos políticos. 4 Da organização político-administrativa: das competências da União, Estados e Municípios. 5 Da Administração Pública: disposições gerais; dos servidores públicos. 6 Do Poder Executivo: das atribuições e responsabilidades do presidente da república. 7 Do Poder Legislativo: do processo legislativo; da fiscalização contábil, financeira e orçamentária. 8 Do Poder Judiciário: disposições gerais; do Conselho Nacional de Justiça; do Supremo Tribunal Federal; dos Tribunais e Juizes do Trabalho e do Conselho Superior da Justiça do Trabalho. 9 Das funções essenciais à Justiça: do Ministério Público; da Advocacia Pública; da Advocacia e da Defensoria Públicas. II NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO. 1 Administração pública: princípios básicos. 2 Poderes administrativos: poder hierárquico e poder disciplinar. 3 Servidores Públicos: conceito e princípios. 4 Ato administrativo: conceito, requisitos e atributos; anulação, revogação e convalidação; discricionariedade e vinculação. 5 Contratos administrativos: conceito e características. 6 Licitação: princípios, modalidades, dispensa e inexigibilidade. Lei n.º 8.666. 7 Servidores públicos: cargo, emprego e função públicos. 8 Lei n.º 8.112/90 (regime jurídico dos servidores públicos civis da União): Das disposições preliminares; Do provimento, vacância, remoção, redistribuição e substituição. Dos direitos e vantagens: do vencimento e da remuneração; das vantagens; das férias; das licenças; dos afastamentos; do direito de petição. Do regime disciplinar: dos deveres e proibições; da acumulação; das responsabilidades; das penalidades. 9 Processo administrativo (Lei 9.784/99). 10 Lei n.º 8.429, de 2/6/92: Das disposições gerais; dos atos de improbidade administrativa. 11 Lei n.º 11.416/2006. III NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO. 1 Características básicas das orga-

nizações formais modernas: tipos de estrutura organizacional, natureza, finalidades e critérios de departamentalização. 2 Processo organizacional: planejamento, direção, comunicação, controle e avaliação. 3 Comportamento organizacional: relações indivíduo/organização, motivação, liderança, desempenho. 4 Competência interpessoal. 5 Gerenciamento de conflitos. 6 Gestão de pessoas do quadro próprio e terceirizadas. 7 Gestão de contratos. 8 Planejamento Estratégico. IV NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA. 1 Orçamento público. 2 Orçamento público no Brasil. 3 O ciclo orçamentário. 4 Orçamento-programa. 5 Planejamento no orçamento-programa. 6 Orçamento na Constituição Federal. 7 Conceituação e classificação de receita pública. 8 Classificação orçamentária de receita pública por categoria econômica no Brasil. 9 Classificação de gastos públicos. 10 Tipos de créditos orçamentários. 11 Lei de Responsabilidade Fiscal - Lei Complementar n.º 101/2000. V NOÇÕES DE MATEMÁTICA FINANCEIRA. 1 Matemática financeira: números e grandezas proporcionais. 2 Razão e proporção. 3 Divisão proporcional. 4 Regras de três simples e composta. 5 Porcentagem. 6 Taxas de juros: nominal, efetiva, real, equivalente e aparente. VI NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS. 1 Conceitos, importância, relação com os outros sistemas de organização. 2 A função do órgão de Recursos Humanos: atribuições básicas e objetivos, políticas e sistemas de informações gerenciais. 3 Recrutamento e Seleção: técnicas e processo decisório. 4 Avaliação de Desempenho: objetivos, métodos, vantagens e desvantagens. 5 Desenvolvimento e treinamento de pessoal: levantamento de necessidades, programação, execução e avaliação. 6 Gestão por competências. VII NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS MATERIAIS.

CARGO 3: ANALISTA JUDICIÁRIO - ÁREA: ADMINISTRATIVA - ESPECIALIDADE: CONTABILIDADE: I CONTABILIDADE GERAL. 1 Princípios Contábeis Fundamentais (aprovados pelo Conselho Federal de Contabilidade pela Resolução CFC n.º 750/93, publicada no DOU de 31/12/93, Seção I, pg. 21.582). 2 Patrimônio - componentes patrimoniais: ativo, passivo e situação líquida (ou patrimônio líquido). 3 Diferenciação entre capital e patrimônio. 4 Equação fundamental do patrimônio. 5 Representação gráfica dos estados patrimoniais. 6 Fatos contábeis e respectivas variações patrimoniais. 7 Conta: conceito. Débito, crédito e saldo. Teorias, função e estrutura das contas. Contas patrimoniais e de resultado. 8 Apuração de resultados. Controle de estoques e do custo das vendas. 9 Sistema de contas; plano de contas. 10 Provisões em geral. 11 Escrituração. Conceito e métodos. Lançamento contábil: rotina e fórmulas. Processo de escrituração. Escrituração de operações financeiras. Escrituração de operações típicas. 12 Livros de escrituração: obrigatoriedade, funções, formas de escrituração. Erros de escrituração e suas correções. 13 Sistema de partidas dobradas. 14 Balancete de verificação. 15 Balanço patrimonial: obrigatoriedade e apresentação. Conteúdo dos grupos e subgrupos. 16 Classificação das contas. Critérios de avaliação do ativo e do passivo. Avaliação de investimentos. Levantamento do balanço de acordo com a Lei n.º 6.404/76 (Lei das Sociedades por Ações). 17 Demonstração do resultado do exercício: estrutura, características e elaboração de acordo com a Lei n.º 6.404/76. 18 Apuração da receita líquida. Apuração do lucro bruto e do lucro líquido. Destinação do lucro: participações, imposto de renda e absorção de prejuízos. 19 Demonstração de lucros ou prejuízos acumulados: forma de apresentação de acordo com a Lei n.º 6.404/76. 20 Transferência do lucro líquido para reservas. Dividendo mínimo obrigatório. 21 Capital de giro: origens e aplicações. II CONTABILIDADE PÚBLICA. 1 Conceito, objeto e regime. 2 Campo de aplicação. 3 Legislação básica (Lei n.º 4.320/64 e Decreto n.º 93.872/86). 4 Receita e despesa pública: conceito, classificação econômica e estágios. 5 Receitas e despesas orçamentárias e extra-orçamentárias: interferências e mutações. 6 Plano de contas da Administração Federal: conceito, estrutura e contas do ativo, passivo, despesa, receita, resultado e compensação. 7 Tabela de eventos: conceito, estrutura e fundamentos lógicos. 8 Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal - SIAFI: conceito, objetivos, principais documentos. 9 Balanço financeiro, patrimonial, orçamentário e demonstrativo das variações, de acordo com a Lei n.º 4.320/64. 10 Lei n.º 8.666/93 e suas alterações posteriores. 11 Lei Complementar n.º 101/00 (Lei de Responsabilidade Fiscal). III AUDITORIA. 1 Normas brasileiras para o exercício da auditoria interna: independência, competência profissional, âmbito do trabalho, execução do trabalho e administração do órgão de auditoria interna. 2 Auditoria no setor público federal. Finalidades e objetivos da auditoria governamental. Abrangência de atuação. Formas e tipos. Normas relativas à execução dos trabalhos. Normas relativas à opinião do auditor. Relatórios e pareceres de auditoria. Operacionalidade. 3 Objetivos, técnicas e procedimentos de auditoria: planejamento dos trabalhos. Programas de auditoria. Papéis de trabalho. Testes de auditoria. Amostragem estatística em auditoria. Eventos ou transações subsequentes. Revisão analítica. Entrevista. Conferência de cálculo. Confirmação. Interpretação das informações. Observação. Procedimentos de auditoria em áreas específicas das demonstrações contábeis. IV NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO. 1 Administração pública: princípios básicos. 2 Poderes administrativos: poder hierárquico e poder disciplinar. 3 Serviços Públicos: conceito e princípios. 4 Ato administrativo: conceito, requisitos e atributos; anulação, revogação e convalidação; discricionariedade e vinculação. 5 Contratos administrativos: conceito e características. 6 Licitação: princípios, modalidades, dispensa e inexigibilidade. Lei n.º 8.666/93 e alterações. 7 Servidores públicos: cargo, emprego e função públicos. 8 Lei n.º 8.112/90 (regime jurídico dos servidores públicos civis da União): Das disposições preliminares; Do provimento, vacância, remoção, redistribuição e substituição. Dos direitos e vantagens: do vencimento e da remuneração; das vantagens; das férias; das licenças; dos afastamentos; do direito de petição. Do regime disciplinar: dos deveres e proibições; da acumulação; das responsabilidades; das pe-

nalidades. 9 Processo administrativo (Lei n.º 9.784/99). 10 Lei n.º 8.429, de 2/6/92: das disposições gerais; dos atos de improbidade administrativa. 11 Lei n.º 11.416/2006.

CARGO 4: ANALISTA JUDICIÁRIO - ÁREA: APOIO ESPECIALIZADO - ESPECIALIDADE: ANÁLISE DE SISTEMAS: 1 Informática. 1.1 Conceitos básicos. 1.2 Conceitos fundamentais sobre processamento de dados. 1.3 Sistemas de numeração e aritmética de complementos. 1.4 Organização e arquitetura e componentes funcionais de computadores. 1.5 Características físicas dos principais periféricos e dispositivos de armazenamento secundário. 1.6 Representação e armazenamento da informação. 1.7 Organização lógica e física de arquivos. 1.8 Métodos de acesso. 1.9 Arquitetura de microcomputadores: arquitetura interna de microprocessador genérico, barramentos externos (endereço, dados e controle). 1.10 Arquitetura básica de uma workstation. 1.11 Arquitetura de computadores RISC e CISC. 1.12 Estrutura e organização do hardware de redes de comunicação de dados. 1.13 Conceitos e funções dos principais softwares básicos e aplicativos. 1.14 Internet: modelo hipermidia de páginas e elos, World Wide Web, padrões da tecnologia Web, intranets. 2 Concepção e programação. 2.1 Construção de algoritmos: tipos de dados simples e estruturados, variáveis e constantes, comandos de atribuição, avaliação de expressões, comandos de entrada e saída, funções pré-definidas, conceito de bloco de comandos, estruturas de controle, subprogramação, passagem de parâmetros, recursividade; programação estruturada. 2.2 Estrutura de dados: conceitos básicos sobre tipos abstratos de dados, estruturas lineares e não-lineares, contigüidade versus encadeamento, estudo de listas, pilhas, filas, árvores, deque, métodos de busca, inserção e ordenação, hashing. 2.3 Orientação a objetos: conceitos fundamentais, princípios de concepção e programação orientada a objetos; padrões de projetos orientados a objetos. 2.4 Linguagens orientadas a objetos: DELPHI e Java. 2.5 Framework J Company. 2.6 UML e ambientes de concepção. 3 Fundamentos de sistemas operacionais: conceito, funções, características, componentes e classificação. 3.1 Sistemas de arquivos: facilidades esperadas, diretórios e direitos de acesso, compartilhamento e segurança, integridade, interrupções: conceito de interrupção, tipos e tratamento. 3.2 Escalonamento de tarefas: conceito de processo, estados e identificador, objetivos e políticas de escalonamento. 3.3 Gerenciamento de memória: organização, administração e hierarquia de memória, sistemas mono e multiprogramados, memória virtual. 3.4 Escalonamento de discos: políticas de otimização, considerações sobre desempenho. 3.5 Interação de sistemas operacionais. 3.6 Sistemas distribuídos: clusters e redes. 3.7 Interfaces gráficas (GUI). 3.8 Família Linux. 4 Desenvolvimento de aplicações e bancos de dados. 4.1 Princípios de engenharia de software. 4.2 Ciclo de vida e desenvolvimento de um software-produto. 4.3 Modelos de desenvolvimento. 4.4 Análise e técnicas de levantamento de requisitos. 4.5 Técnicas e estratégias de validação. 4.6 Gerência de projetos: estudo de viabilidade técnica e econômica, análise de risco, métricas para estimativas de prazo e custo; pontos por função. 4.7 Visão conceitual sobre ferramentas CASE. 4.8 Linguagens visuais e orientação por eventos. 4.9 Projeto de interfaces. 4.10 Análise e projeto orientados a objetos. 4.11 Arquitetura de aplicações para o ambiente Internet. 4.12 Modelagem de dados e projeto lógico para ambiente relacional. 4.13 Modelo entidades/relacionamentos. 4.14 Álgebra relacional. 4.15 Modelo relacional. 4.16 SQL. 4.17 Arquitetura cliente-servidor: tecnologia usada em clientes e em servidores, tecnologia usada em redes, arquitetura e políticas de armazenamento de dados e funções, Triggers e procedimentos armazenados, controle e processamento de transações. 4.18 Bancos de dados distribuídos. 4.19 Arquitetura OLAP. 4.20 Conceitos de qualidade de software. 4.21 Servidores de aplicação Oracle e Jboss. 5 Comunicação de dados, redes e conectividade. 5.1 Evolução dos sistemas de computação. 5.2 Evolução das arquiteturas. 5.3 Redes de Computadores. 5.4 Topologias: linhas de comunicação, redes geograficamente distribuídas, topologias em estrela, anel e barra, switches. 5.5 Transmissão de informação: banda passante, taxa de transmissão máxima de um canal, formas de distorção de sinais em transmissão. 5.6 Multiplexação e Modulação: multiplexação na frequência, técnicas de modulação, sistemas em banda larga e banda básica. 5.7 Comutação de circuitos, mensagens e pacotes. 5.8 Codificação e transmissão de sinais em banda básica: transmissão síncrona e assíncrona. 5.9 Meios de transmissão. 5.10 Ligação ao meio: ponto a ponto, multiponto, frame-relay e redes de fibra ótica. 5.11 Arquiteturas de redes de computadores. 5.12 Modelo OSI da ISO. 5.13 Principais funções dos níveis físico, enlace, rede, transporte, sessão, apresentação e aplicação. 5.14 Padrão IEEE 802. 5.15 Arquitetura da Internet TCP/IP. 5.16 Considerações sobre o nível de rede: endereçamento, roteamento, tipos de serviço, controle de congestionamento, protocolo IP (Internet Protocol). 5.17 Ligação inter-redes: repetidores, pontes, roteadores e gateways. 5.18 Considerações sobre o nível de transporte: endereçamento, multiplexação e splitting, serviços oferecidos, estabelecimento e encerramento de conexões. 5.19 Protocolos de transporte da arquitetura TCP/IP. 5.20 O nível de aplicação Internet TCP/IP: DNS, FTP, NFS, TELNET, SMTP, WWW, SNMP. 5.21 Sistemas operacionais de redes: conceito de redirecionador e cliente-servidor, módulo cliente, módulo servidor, redes ATM, frame-relay e gigabit. 6 Segurança em redes de computadores. 6.1 Vulnerabilidades e ataques a sistemas computacionais. 6.2 Processos de definição, implantação e gestão de políticas de segurança e auditoria. 6.3 Criptografia, protocolos criptográficos, sistemas de criptografia e aplicações. 6.4 Ataques e proteções relativos a hardware, software, sistemas operacionais, aplicações, bancos de dados, redes, inclusive Firewalls e Proxies, pessoas e ambiente físico. 6.5 Legislação relativa à segurança dos sistemas de informação. 6.6 Ferramentas IPS. 7 Planejamento de sistemas de informação. 7.1 Conceitos. 7.2 Métodos de planejamento. 7.3 Planejamento estratégico. 7.4 Integração dos elementos das camadas de planejamento. 7.5 Identificação de necessidades de informação. 7.6 Plano de informática. 7.7 Componentes e priorização. 7.8 Conceitos de gestão do conhecimento. 8 Formalização e controle. 8.1 Organização e métodos. 8.2 Gerência de projetos e modelo PMI. 9 Modelos CMMI, Cobit e ITIL. 10 Língua Inglesa. Interpretação de texto.

CARGO 5: ANALISTA JUDICIÁRIO - ÁREA: APOIO ESPECIALIZADO - ESPECIALIDADE: ARQUIVOLOGIA: 1 Conceitos fundamentais de arquivologia: teorias e princípios. 2 Gerenciamento da informação e gestão de documentos aplicada aos arquivos governamentais. 2.1 Diagnóstico. 2.2 Arquivos correntes e intermediários. 2.3 Protocolos. 2.4 Avaliação de documentos. 3 Tipologias documentais e suportes físicos: teoria e prática. 4 Teoria e prática de arranjo em arquivos permanentes. 4.1 Princípios. 4.2 Quadros. 4.3 Propostas de trabalho. 5 Programa descritivo - instrumentos de pesquisas em arquivos permanentes e intermediários. 5.1 Fundamentos teóricos. 5.2 Guias. 5.3 Inventários. 5.4 Repertório. 6 Políticas públicas dos arquivos permanentes: ações culturais e educativas. 7 Legislação arquivística brasileira: leis e fundamentos. 8 Microfilmagem aplicada aos arquivos: políticas, planejamento e técnicas. 9 Gestão de documentos eletrônicos e digitalização de documentos arquivísticos. 10 Preservação, conservação e restauração de documentos arquivísticos: política, planejamento e técnicas.

CARGO 6: ANALISTA JUDICIÁRIO - APOIO ESPECIALIZADO - ESPECIALIDADE: ENFERMAGEM: 1 Planejamento e gestão em saúde, formulação e implementação de políticas públicas. 2 Assistência de enfermagem nas doenças infecto-contagiosas. 3 Assistência de enfermagem aos pacientes em situações clínicas cirúrgicas relativas aos sistemas cardiovascular, gastro-intestinal, respiratório, renal, músculo-esquelético, neurológico e endócrino. 4 Atuação do enfermeiro em unidade de ambulatório, centro cirúrgico, centro de material e esterilização, na prevenção e controle de infecção hospitalar. 5 Assistência de enfermagem em saúde mental. 6 Reforma psiquiátrica no Brasil. Nova lógica assistencial em saúde mental. 7 Reabilitação psicossocial, clínica da subjetividade, compreensão de sofrimento psíquico e interdisciplinaridade. 8 Alcool, tabagismo, outras drogas e redução de danos. 9 Saúde coletiva. 9.1 Programa Nacional de Imunização. 9.2 Indicadores de saúde. 9.3 Vigilância sanitária: conceito, histórico, objetivos, funções importantes na Saúde Pública; noções de processo administrativo e sanitário. 9.4 Programas de saúde. 9.5 Fundamentos de epidemiologia, métodos epidemiológicos e pesquisa operacional. 10 Enfermagem na saúde da mulher. 11 Enfermagem na saúde da criança, do adolescente e terceira idade. 12 Enfermagem em situações de urgência e emergência. 13 Curativos, administração de medicamentos, sondas nasogástricas, enteral e vesical. Material descartável, órteses e próteses. 14 Gerenciamento dos resíduos de serviços de saúde. 15 Assistência integral às pessoas em situação de risco. Violência contra a criança, o adolescente, a mulher e o idoso. 16 Ética e legislação profissional. 17 Modalidades assistenciais: hospital-dia, assistência domiciliar, trabalho de grupo. 18 Enfermagem do Trabalho.

CARGO 7: ANALISTA JUDICIÁRIO - APOIO ESPECIALIZADO - ESPECIALIDADE: ESTATÍSTICA: 1 Cálculos de probabilidades. 2 Cálculos com geometria analítica. 3 Inferência estatística. 4 Estatística computacional. 5 Análise matemática. 6 Demografia. 7 Métodos numéricos. 8 Pesquisa operacional. 9 Técnica de amostragem. 10 Análise de correlação e regressão. 11 Controle estatístico de qualidade. 12 Processos estocásticos. 13 Análise de dados discretos. 14 Análise multivariada. 15 Análise das séries temporais. 16 Análise exploratória de dados. 17 Medidas de tendência central. 18 Medidas de dispersão. 19 Medidas de assimetria. 20 Medidas de curtose. 21 Distribuições conjuntas.

CARGO 8: TÉCNICO JUDICIÁRIO - ÁREA: ADMINISTRATIVA: I NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL. 1 Constituição: princípios fundamentais. 2 Da aplicabilidade das normas constitucionais: normas de eficácia plena, contida e limitada; normas programáticas. 3 Dos direitos e garantias fundamentais: dos direitos e deveres individuais e coletivos; dos direitos sociais; dos direitos de nacionalidade; dos direitos políticos. 4 Da organização político-administrativa: das competências da União, Estados e Municípios. 5 Da Administração Pública: disposições gerais; dos servidores públicos. 6 Do Poder Executivo: das atribuições e responsabilidades do presidente da república. 7 Do Poder Legislativo: do processo legislativo; da fiscalização contábil, financeira e orçamentária. 8 Do Poder Judiciário: disposições gerais; do Conselho Nacional de Justiça; do Supremo Tribunal Federal; dos Tribunais e Juizes do Trabalho e do Conselho Superior da Justiça do Trabalho. 9 Das funções essenciais à Justiça: do Ministério Público; da Advocacia Pública; da Advocacia e da Defensoria Públicas. II NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO. 1 Administração pública: princípios básicos. 2 Poderes administrativos: poder hierárquico e poder disciplinar. 3 Serviços Públicos: conceito e princípios. 4 Ato administrativo: conceito, requisitos e atributos; anulação, revogação e convalidação; discricionariedade e vinculação. 5 Contratos administrativos: conceito e características. 6 Licitação: princípios, modalidades, dispensa e inexigibilidade. 7 Servidores públicos: cargo, emprego e função públicos. 8 Lei n.º 8.112/90 (regime jurídico dos servidores públicos civis da União): Das disposições preliminares; Do provimento, vacância, remoção, redistribuição e substituição. Dos direitos e vantagens: do vencimento e da remuneração; das vantagens; das férias; das licenças; dos afastamentos; do direito de petição. Do regime disciplinar: dos deveres e proibições; da acumulação; das responsabilidades; das penalidades. 9 Processo administrativo (Lei n.º 9.784/99). 10 Lei n.º 8.429, de 2/6/92: das disposições gerais; dos atos de improbidade administrativa. 11 Lei n.º 11.416/2006 III NOÇÕES DE DIREITO DO TRABALHO. 1 Dos princípios e fontes do Direito do Trabalho. 2 Dos direitos constitucionais dos trabalhadores (art. 7º da CF/88). 3 Da relação de trabalho e da relação de emprego: requisitos. 4 Do contrato individual de trabalho: conceito, classificação e características. 5 Da alteração do contrato de trabalho: alteração unilateral e bilateral; o jus variandi. 6 Da suspensão e interrupção do contrato de trabalho: caracterização e distinção. 7 Da rescisão do contrato de trabalho: das justas causas; da despedida indireta; da dispensa arbitrária; da culpa recíproca; da indenização. 8 Do aviso prévio. 9 Da duração do trabalho; da jornada de trabalho; dos períodos de descanso; do intervalo para repouso e alimentação;

do descanso semanal remunerado; do trabalho noturno e do trabalho extraordinário. 10 Do salário-mínimo; irredutibilidade 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 Funda-

mentos 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