

## TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 19ª REGIÃO

## CONCURSO PÚBLICO

## EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES – 2008

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 19ª REGIÃO, tendo em vista o contrato celebrado com a FUNDAÇÃO CARLOS CHAGAS, faz saber que será realizado, em locais, datas e horários a serem oportunamente divulgados, Concurso Público destinado à formação de Cadastro Reserva dos cargos públicos efetivos do quadro de pessoal do Tribunal Regional do Trabalho da 19ª Região, o qual reger-se-á de acordo com as Instruções Especiais que ficam fazendo parte integrante deste Edital.

## INSTRUÇÕES ESPECIAIS

## I. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- O Concurso Público realizar-se-á sob a responsabilidade da Fundação Carlos Chagas, obedecidas as normas deste Edital.
- O concurso destina-se à formação de Cadastro Reserva aos cargos constantes do Capítulo II deste Edital, obedecida a ordem classificatória, durante o prazo de validade previsto neste Edital.
- O Cadastro Reserva destina-se ao preenchimento, no prazo de validade do Concurso, das vagas que surgirem.
- Os candidatos nomeados estarão subordinados ao Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis da União (Lei nº 8.112/90 com as alterações posteriores).
- Os candidatos aos cargos do presente Concurso ficarão sujeitos à carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, na forma do artigo 19 da Lei nº 8.112/90 e alterações posteriores, salvo disposições em leis específicas.
- Os códigos de opção de Cargo/Área/Especialidade, a escolaridade/pré-requisitos e a remuneração inicial são os estabelecidos no Capítulo II deste Edital.
- O Modelo da Declaração de Comprovação de Renda Familiar consta do Anexo I deste Edital.
- A descrição das atribuições básicas dos cargos consta do Anexo II deste Edital.
- O conteúdo programático consta do Anexo III deste Edital.

## II. DOS CARGOS

- O Código de Opção de Cargo/Área/Especialidade, a escolaridade/pré-requisitos e a remuneração inicial são os estabelecidos a seguir.

Código de Opção	Cargo/Área/Especialidade	Escolaridade/Pré-Requisitos (a serem comprovados no ato da posse)	Remuneração Inicial *
A01	Analista Judiciário - Área Administrativa	Diploma ou Certificado de curso de nível superior de graduação em qualquer área de formação, reconhecido pelo Ministério da Educação.	
B02	Analista Judiciário - Área Judiciária	Diploma ou Certificado de curso de nível superior de graduação em Direito, reconhecido pelo Ministério da Educação.	-em Maio/2008 = R\$ 5.484,08 -a partir de Julho/2008 = R\$ 6.007,70 -a partir de Dezembro/2008 = R\$ 6.551,52
C03	Analista Judiciário - Área Judiciária - Especialidade Execução de Mandados	Diploma ou Certificado de curso de nível superior de graduação em Direito, reconhecido pelo Ministério da Educação.	
D04	Técnico Judiciário - Área Administrativa	Comprovante de Conclusão de Curso de ensino médio (antigo 2º grau) ou equivalente, devidamente reconhecido.	-em Maio/2008 – R\$ 3.323,52 -a partir de Julho/2008 = R\$ 3.651,87 -a partir de Dezembro/2008 = R\$ 3.993,09

Legenda:

\* Vencimento básico + Gratificação de Atividade Judiciária (GAJ) – Lei nº 11.416/2006

## III. DOS REQUISITOS PARA A INVESTIDURA NO CARGO

- O candidato aprovado no Concurso de que trata este Edital será investido no cargo se atender às seguintes exigências, na data da posse:
  - ter nacionalidade brasileira ou gozar das prerrogativas dos Decretos de nº 70.391/72 e de nº 70.436/72 e da Constituição Federal, artigo 12, parágrafo 1º;
  - ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
  - estar em dia com as obrigações eleitorais;
  - estar em dia com os deveres do Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino;
  - não registrar antecedentes criminais, achando-se no pleno exercício de seus direitos civis e políticos;
  - não estar incompatibilizado para nova investidura em cargo público federal, nos termos dispostos no artigo 137 da Lei 8.112/90;
  - possuir os documentos comprobatórios da escolaridade e pré-requisitos constantes do Capítulo II e os documentos constantes do item 4 do Capítulo XIV deste Edital;
  - ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, conforme artigo 14, parágrafo único, da Lei 8.112/90;
  - não haver sofrido, no exercício da função pública, as penalidades previstas no artigo 137 e seu parágrafo único, da Lei nº 8.112/90.
- O candidato que, na data da posse, não reunir os requisitos enumerados no item 1 deste Capítulo perderá o direito à investidura no referido cargo.

## IV. DAS INSCRIÇÕES

- A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
  - Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá recolher o valor de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos e condições exigidos para o Concurso.
- As inscrições ficarão abertas, através da **Internet**, de acordo com o item 4 deste Capítulo, no período de **21/07 a 14/08/2008**, até às 20h30min (horário de Brasília), e nas agências credenciadas da **CAIXA – Caixa Econômica Federal**, a seguir relacionadas, no período de **21/07 a 15/08/2008**, em seus respectivos horários de expediente:
  - Maceió - AL
  - Ag. Graciliano Ramos** - Rua do Sol, 297 – Centro
  - Ag. Iguatemi Maceió** - Av. Comendador Gustavo Paiva, 2990 – Loja 1 – Mangabeiras

- c) **Ag. Gruta de Lourdes** - Av. Fernandes Lima, 2631 – Farol
3. Para inscrever-se nas agências da **CAIXA** credenciadas, o candidato deverá, no período das inscrições:
- 3.1 Apresentar-se nas agências da CAIXA relacionadas no item 2 deste Capítulo e:
- adquirir o Material de Inscrição contendo o Edital de Abertura de Inscrições, Programas e Ficha de Inscrição, referente ao Concurso Público ao custo de R\$ 3,50 (três reais e cinquenta centavos);
  - ler as informações relativas ao Concurso Público, preencher a Ficha de Inscrição e assinar o requerimento constante do verso da Ficha de Inscrição;
  - estar munido de documento de identidade. São considerados documentos de identidade: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pelo Ministério das Relações Exteriores e pela Polícia Militar; Cédula de Identidade para Estrangeiros; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por Lei Federal, valem como documento de identidade como, por exemplo, as Carteiras do CREA, OAB, CRC, CRM etc.; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia, na forma da Lei nº 9.503/97);
  - entregar a Ficha de Inscrição devidamente preenchida e assinada, frente e verso;
  - pagar a importância indicada a seguir, a título de ressarcimento de despesas com material e serviços:
    - **Ensino Superior Completo: R\$ 69,00 (sessenta e nove reais)** - Para os cargos de: Analista Judiciário - Área Administrativa, Analista Judiciário - Área Judiciária e Analista Judiciário - Área Judiciária - Especialidade Execução de Mandados.
    - **Ensino Médio Completo: R\$ 54,00 (cinquenta e quatro reais)** - Para o cargo de Técnico Judiciário - Área Administrativa.
- 3.1.1 A Ficha de Inscrição será retida pela CAIXA após sua autenticação.
- 3.2 No valor da inscrição estão incluídas as despesas da CAIXA relativas à inscrição.
- 3.3 O pagamento do valor da inscrição poderá ser efetuado em dinheiro ou cheque do próprio candidato. Os pagamentos efetuados em cheque somente serão considerados quitados após a respectiva compensação.
- 3.3.1 Em caso de devolução do cheque, qualquer que seja o motivo, considerar-se-á automaticamente sem efeito a inscrição.
- 3.4 Será permitida a inscrição por procuração nas agências da CAIXA, mediante entrega do original da mesma, acompanhada de cópia autenticada do documento de identidade do candidato e apresentação da identidade do procurador.
- 3.4.1 Deverá ser apresentada uma procuração para cada candidato, que ficará retida.
- 3.4.2 Na procuração particular não há necessidade de reconhecimento de firma.
- 3.5 O candidato ou seu procurador é responsável pelas informações prestadas na Ficha de Inscrição, arcando o candidato com as conseqüências de eventuais erros no preenchimento daquele documento.
4. Para inscrever-se via **Internet**, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico **www.concursosfcc.com.br** durante o período das inscrições e, através dos links referentes ao Concurso Público, efetuar sua inscrição, conforme os procedimentos estabelecidos abaixo:
- 4.1 Ler e aceitar o Requerimento de Inscrição, preencher o Formulário de Inscrição e transmitir os dados pela Internet.
- 4.2 Efetuar o pagamento da importância referente à inscrição, a título de ressarcimento de despesas com material e serviços, da Internet e bancárias, de acordo com as instruções constantes do endereço eletrônico, até a data limite para encerramento das inscrições (**15/08/2008**), no valor correspondente à opção de Cargo/Área/Especialidade, conforme estabelecido no item 3.1, letra "e" deste Capítulo.
- 4.2.1 Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto deverá ser pago antecipadamente.
- 4.3 O candidato que realizar sua inscrição via Internet poderá efetuar o pagamento do valor da inscrição através de boleto bancário, pagável em qualquer banco.
- 4.3.1 O boleto bancário, disponível no endereço eletrônico **www.concursosfcc.com.br**, deverá ser impresso para o pagamento do valor da inscrição, após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição *on-line*.
- 4.4 A partir de **28/08/2008**, o candidato poderá conferir, no endereço eletrônico da Fundação Carlos Chagas, se os dados da inscrição efetuada pela Internet foram recebidos e o valor da inscrição foi pago. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC da Fundação Carlos Chagas, através do telefone (0XX11) 3721-4888, de segunda a sexta-feira, em dias úteis, das 9 às 17 horas (horário de Brasília), para verificar o ocorrido.
- 4.5 As inscrições efetuadas via Internet somente serão confirmadas após a comprovação do pagamento do valor da inscrição.
- 4.6 As solicitações de inscrição via Internet cujos pagamentos forem efetuados após a data de encerramento das inscrições não serão aceitas.
- 4.7 O candidato inscrito via Internet **não** deverá enviar cópia do documento de identidade, sendo de sua exclusiva responsabilidade a informação dos dados cadastrais no ato de inscrição, sob as penas da lei.
- 4.8 A Fundação Carlos Chagas e o Tribunal Regional do Trabalho da 19ª Região não se responsabilizam por solicitações de inscrições via Internet não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falta de energia elétrica, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
- 4.9 O descumprimento das instruções para inscrição via Internet implicará a não efetivação da inscrição.
5. Ao inscrever-se, o candidato deverá indicar na Ficha de Inscrição ou no Formulário de Inscrição via Internet o Código da Opção de Cargo/Área/Especialidade para o qual pretende concorrer, conforme tabela constante do Capítulo II deste Edital e da barra de opções do Formulário de Inscrição via Internet.
- 5.1 O candidato que deixar de indicar na Ficha de Inscrição ou no Formulário de Inscrição via Internet o Código da Opção de Cargo/Área/Especialidade ou fizer indicação de código inexistente, terá sua inscrição cancelada.
6. Ao inscrever-se no concurso, é recomendado ao candidato observar atentamente as informações sobre a aplicação das provas (Capítulo VII, item 1 e subitens) uma vez que só poderá concorrer a um Cargo/Área/Especialidade por período de aplicação das provas.
- 6.1 O candidato que efetivar mais de uma inscrição por período de aplicação das provas, terá a(s) primeira(s) inscrição(ões) cancelada(s). Não sendo possível identificar a(s) primeira(s) inscrição(ões) efetivada(s) todas serão canceladas.
7. As informações prestadas na Ficha de Inscrição/Formulário de Inscrição via Internet serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se o Tribunal Regional do Trabalho da 19ª Região e a Fundação Carlos Chagas o direito de excluir do Concurso Público aquele que não preencher esse documento oficial de forma completa, correta e legível e/ou fornecer dados inverídicos ou falsos.
8. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração de opção de Cargo/Área/Especialidade, bem como não haverá devolução da importância paga em hipótese alguma.
9. Não serão aceitos pedidos de isenção do pagamento do valor da inscrição, com exceção ao cidadão comprovadamente impossibilitado de arcar com o pagamento do valor de inscrição e que **comprove renda familiar mensal igual ou inferior a três salários mínimos ou renda familiar per capita de até meio salário mínimo mensal**.
- 9.1 Considera-se renda familiar a soma dos rendimentos brutos auferidos por todos os membros da família. E renda familiar *per capita* a divisão da renda familiar pelo total de indivíduos da família.

- 9.2 A comprovação da renda familiar deverá se efetivar por Declaração de próprio punho do candidato, conforme modelo constante do Anexo I deste Edital.
- 9.3 Não serão aceitas cópias da Declaração, ainda que autenticadas.
10. As inscrições com isenção do pagamento de que trata o item anterior somente serão realizadas via internet, no período de **16/06 a 20/06/2008**, na forma do item 4 deste Capítulo.
11. O candidato deverá encaminhar até **23/06/2008**, via Sedex ou Aviso de Recebimento (AR), à Fundação Carlos Chagas (Núcleo de Execução de Projetos – Ref.: Isenção de Pagamento/TRT 19ª Região), comprovante do pedido de inscrição isenta (disponibilizado ao candidato ao término do pedido de isenção via Internet), bem como cópia autenticada dos comprovantes de renda de todos os membros da família.
12. Somente serão aceitos como comprovante de renda os seguintes documentos:
- no caso de empregados de empresas privadas:** cópia autenticada da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) – páginas que contenham fotografia, identificação e anotações do último contrato de trabalho (com as alterações salariais), e da primeira página subsequente em branco; e Declaração Anual de Isento 2007 (Imposto de Renda de Pessoa Física);
  - no caso de servidores públicos:** cópia autenticada de contracheque atual e Declaração Anual de Isento 2007 (Imposto de Renda de Pessoa Física);
  - 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 **2007** (Imposto de Renda de Pessoa Física);
  - no caso de desempregado:** declaração de que está desempregado, não exerce atividade como autônomo, não participa de sociedade profissional e que a sua situação econômica não lhe permite arcar com o valor da inscrição, sem prejuízo do sustento próprio ou de sua família, respondendo civil e criminalmente pelo inteiro teor das afirmativas; cópia autenticada da 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 da anotação do último contrato de trabalho: e Declaração Anual de Isento/2007 (Imposto de Renda de Pessoa Física);
  - no caso de servidor público, exonerado ou demitido:** cópia autenticada do ato correspondente e sua publicação no órgão oficial, além dos documentos constantes da alínea “d” deste item.
- 12.1 Além da apresentação do original da Declaração de Renda Familiar (conforme modelo constante do Anexo I), o candidato deverá encaminhar cópia autenticada do comprovante de residência (conta atualizada de energia elétrica, de água ou de telefone fixo) e documento de identidade como os citados no item 7 do Capítulo VII.
- 12.2 As informações prestadas no requerimento de isenção, bem como a documentação apresentada, serão de inteira responsabilidade do candidato, respondendo civil e criminalmente pelo teor das afirmativas.
13. Não será concedida isenção de pagamento do valor de inscrição ao candidato que:
- deixar de efetuar o pedido de inscrição pela Internet;
  - encaminhar documentos sem efetuar o pedido de isenção pela Internet;
  - omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
  - fraudar e/ou falsificar documento;
  - pleitear a isenção, sem apresentar cópia autenticada dos documentos previstos nos itens anteriores;
  - não observar período de postagem dos documentos.
14. A Fundação Carlos Chagas, a qualquer tempo, poderá realizar diligências relativas à situação declarada pelo candidato, deferindo ou não seu pedido.
15. Após a análise dos pedidos de isenção, o Tribunal Regional do Trabalho da 19ª Região publicará no Diário da Justiça Eletrônico do TRT da 19ª Região, no endereço [www.trt19.gov.br](http://www.trt19.gov.br), e será disponibilizada no site da Fundação Carlos Chagas ([www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br)) a relação dos pedidos deferidos e indeferidos, observados os motivos do indeferimento das inscrições.
16. Os candidatos que tiverem seus pedidos indeferidos e queiram participar do certame deverão efetuar sua inscrição via Internet ou em uma das agências da Caixa Econômica Federal - CAIXA mencionadas no item 2 deste Capítulo, até a data limite de **15/08/2008**.
17. O Tribunal Regional do Trabalho da 19ª Região e a Fundação Carlos Chagas eximem-se das despesas com viagens e estada dos candidatos para prestar as provas do Concurso.
18. Não serão aceitas inscrições por depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile (fax), transferência ou depósito em conta corrente, DOC, ordem de pagamento, condicionais e/ou extemporâneas ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital.
19. Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.
20. O candidato não portador de deficiência que necessitar de condição especial para realização da prova deverá solicitá-la até o término das inscrições, via Sedex ou Aviso de Recebimento (AR), à Fundação Carlos Chagas (Núcleo de Execução de Projetos – Ref.: Solicitação/TRT - 19ª Região – Av. Prof. Francisco Morato, 1565, Jardim Guedala – São Paulo – SP – CEP 05513-900).
- 20.1 O candidato que não o fizer até o término das inscrições, seja qual for o motivo alegado, poderá não ter a condição atendida.
- 20.2 O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.
21. A candidata que tiver necessidade de amamentar, durante a realização da prova, deverá levar um acompanhante que ficará em sala reservada e que será responsável pela guarda da criança.
- 21.1 Não haverá compensação do tempo de amamentação no tempo de duração de prova.

## V. DAS INSCRIÇÕES PARA CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

- Às pessoas portadoras de deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal e na Lei nº 7.853/89 é assegurado o direito de inscrição para os cargos em Concurso Público, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras.
- Em cumprimento ao disposto no § 2º do artigo 5º da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, bem como na forma do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, ser-lhes-á reservado o percentual de 10% (**dez por cento**) das vagas de acordo com o Cargo/Área/Especialidade.
  - Aos portadores de deficiência serão destinadas — para cada cargo a que se refere o Capítulo II deste Edital, a **10ª, a 20ª, 30ª, 40ª vagas e assim sucessivamente**.
- Consideram-se pessoas portadoras de deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações.
  - Não obsta à inscrição ou exercício do cargo a utilização de material tecnológico ou habitual.
- As pessoas portadoras de deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298/99, particularmente em seu artigo 40, participarão do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos. Os benefícios previstos no referido artigo, §§ 1º e 2º, deverão ser requeridos por escrito, durante o período das inscrições, via SEDEX ou Aviso de Recebimento (AR), à Fundação Carlos Chagas.
  - O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.

5. O candidato deverá declarar, quando da inscrição, ser portador de deficiência, especificando-a na Ficha/Formulário de Inscrição via Internet e, no período das inscrições, deverá encaminhar via SEDEX ou Aviso de Recebimento (AR), à Fundação Carlos Chagas (A/C Núcleo de Execução de Projetos – Ref.: Laudo Médico - Concurso Público do TRT 19ª Região – Av. Professor Francisco Morato, 1565, Jardim Guedala – São Paulo – SP – CEP 05513-900) os documentos a seguir:
  - a) **Laudo Médico original e expedido no prazo máximo de 90 (noventa) dias antes do término das inscrições**, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da sua prova, informando, também, o seu nome, documento de identidade (RG), número do CPF e opção de Cargo.
  - b) O candidato portador de deficiência visual, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá solicitar, por escrito, até o término das inscrições, a confecção de prova especial em Braille ou Ampliada ou a necessidade da leitura de sua prova, especificando o tipo de deficiência.
  - c) O candidato portador de deficiência que necessitar de tempo adicional para realização das provas, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá encaminhar solicitação, por escrito, até o término das inscrições, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.
- 5.1 Aos deficientes visuais (cegos) que solicitarem prova especial em Braille serão oferecidas provas nesse sistema e suas respostas deverão ser transcritas também em Braille. Os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção podendo utilizar-se de soroban.
- 5.2 Aos deficientes visuais (amblíopes) que solicitarem prova especial Ampliada serão oferecidas provas nesse sistema.
- 5.3 O candidato deverá indicar o tamanho da fonte de sua prova Ampliada, entre 18, 24 ou 28. Não havendo indicação de tamanho de fonte, a prova será confeccionada em fonte 24.
  - 5.4 Os candidatos que, dentro do prazo do período das inscrições, não atenderem aos dispositivos mencionados no:
    - 5.4.1 **Item 5 – letra “a” – Serão considerados como não portadores de deficiência.**
    - 5.4.2 Item 5 – letra “b” – Não terão a prova especial preparada e/ou pessoa designada para a leitura da prova, seja qual for o motivo alegado.
    - 5.4.3 Item 5 – letra “c” – Não terão tempo adicional para realização das provas, seja qual for o motivo alegado.
6. No ato da inscrição o candidato portador de deficiência deverá declarar estar ciente das atribuições do cargo para o qual pretende se inscrever e que, no caso de vir a exercê-lo, estará sujeito à avaliação pelo desempenho dessas atribuições, para fins de habilitação no período probatório.
7. O candidato portador de deficiência deverá declarar, quando da inscrição, se deseja concorrer às vagas reservadas a portadores de deficiência.
  - 7.1 O não preenchimento do campo específico da Ficha de Inscrição ou do Formulário de Inscrição via Internet, de que trata o item 7, ou a indicação de mais de uma opção, será considerado como resposta “SIM”.
  - 7.2 O candidato portador de deficiência que desejar concorrer às vagas reservadas aos portadores de deficiência deverá encaminhar Laudo Médico, de acordo com o item 5 deste Capítulo.
8. O candidato portador de deficiência que não realizar a inscrição conforme instruções constantes deste Capítulo não poderá impetrar recurso em favor de sua condição.
9. O candidato portador de deficiência, se classificado na forma do Capítulo XI, além de figurar na lista de classificação por Cargo/Área/Especialidade, terá seu nome constante da lista específica de portadores de deficiência, por Cargo/Área/Especialidade.
10. O candidato portador de deficiência aprovado no Concurso, quando convocado, deverá, munido de documento de identidade original, submeter-se avaliação a ser realizada pela Junta Médica Oficial do Tribunal Regional do Trabalho da 19ª Região ou por eles credenciada, objetivando verificar se a deficiência se enquadra na previsão do artigo 4º e seus incisos do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações, assim como se há compatibilidade ou não da deficiência com as atribuições do cargo a ser ocupado, nos termos dos artigos 37 e 43 da referida norma, observadas as seguintes disposições:
  - 10.1 A avaliação de que trata este item, de caráter terminativo, será realizada por equipe prevista pelo artigo 43 do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações.
  - 10.2 Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato portador de deficiência à avaliação de que trata o item 10.
  - 10.3 Verificada a incompatibilidade entre a deficiência e as atribuições do cargo postulado, o candidato será eliminado do certame.
  - 10.4 Será eliminado da lista de deficientes o candidato cuja deficiência assinalada, na Ficha de Inscrição, não se fizer constatada na forma do artigo 4º e seus incisos do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações, devendo o mesmo permanecer apenas na lista de classificação geral.
11. As vagas definidas no item 2 deste Capítulo que não forem providas por falta de candidatos portadores de deficiência ou por reprovação no concurso ou na perícia médica serão preenchidas pelos demais candidatos com estrita observância à ordem classificatória.
12. A não observância, pelo candidato, de qualquer das disposições deste Capítulo implicará a perda do direito a ser nomeado para as vagas reservadas aos portadores de deficiência.
13. O laudo médico apresentado terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido.
14. Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser argüida para justificar a concessão de aposentadoria.

## VI. DAS PROVAS

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

Analista Judiciário – **Área Judiciária**; Analista Judiciário – Área Judiciária – **Especialidade Execução de Mandados** e Analista Judiciário – **Área Administrativa**

  - Conhecimentos Gerais – 20 questões (peso 1)
  - Conhecimentos Específicos – 30 questões (peso 3)
  - Discursiva – Estudo de Caso

Técnico Judiciário – **Área Administrativa**

  - Conhecimentos Gerais - 20 questões (peso 1)
  - Conhecimentos Específicos – 30 questões (peso 2)
  - Discursiva - Redação
2. As provas de Conhecimentos Gerais e Conhecimentos Específicos constarão de questões objetivas de múltipla escolha, com cinco alternativas cada uma e versarão sobre assuntos dos programas constantes do Anexo III deste Edital.

## VII. DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS

1. A aplicação das Provas para todos os cargos está prevista para o dia **21/09/2008** e será realizada na cidade de Maceió/AL.

- 1.1 As provas para os cargos de Analista Judiciário e Técnico Judiciário serão aplicadas em períodos distintos.
- 1.2 As Provas Objetivas e Discursivas - Estudo de Caso para os cargos de Analista Judiciário e as Provas Objetivas e Discursiva - Redação para o cargo de Técnico Judiciário serão aplicadas no mesmo dia e período.
- 1.3 Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares adequados existentes nos colégios localizados na Cidade de Maceió, a Fundação Carlos Chagas reserva-se o direito de alocá-los em cidades próximas à determinada para aplicação das provas, não assumindo qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.
- 1.4 A aplicação das provas nas datas previstas dependerá da disponibilidade de locais adequados à realização das mesmas.
- 1.5 Havendo alteração da data prevista, as provas somente poderão ocorrer em sábados, domingos ou feriados.
2. A confirmação das datas e as informações sobre horários e locais serão divulgadas oportunamente através de Edital de Convocação para Provas a ser publicado no Diário da Justiça Eletrônico do TRT da 19ª Região, no endereço [www.trt19.gov.br](http://www.trt19.gov.br), e através de Cartões Informativos que serão encaminhados aos candidatos por meio dos Correios. Para tanto, é fundamental que o endereço constante da Ficha de Inscrição esteja completo e correto, inclusive com a indicação do CEP.
  - 2.1 Não serão postados Cartões Informativos de candidatos cujo endereço na Ficha de Inscrição esteja ilegível e/ou incompleto ou sem indicação do CEP.
  - 2.2 A comunicação feita por intermédio dos Correios é meramente informativa. O candidato deverá acompanhar no Diário da Justiça Eletrônico do TRT da 19ª Região a publicação do Edital de Convocação para realização das provas.
    - 2.2.1 O envio de comunicação pessoal dirigida ao candidato extraviada ou por qualquer motivo não recebida, não desobriga o candidato do dever de consultar o Edital de Convocação para Provas.
3. O candidato que não receber o Cartão Informativo até o 3º (terceiro) dia que antecede a aplicação das provas deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC da Fundação Carlos Chagas, pelo telefone **(0XX11) 3721-4888**, de segunda a sexta-feira, úteis, das 9 às 17 horas (horário de Brasília) ou consultar o *site* da Fundação Carlos Chagas: [www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br).
4. Ao candidato só será permitida a realização das provas na respectiva data, no local e horários definidos no Cartão Informativo e no site da Fundação Carlos Chagas.
5. Os eventuais erros de digitação verificados no Cartão Informativo enviado ao candidato quanto a nome, número de documento de identidade, sexo, data de nascimento, etc. deverão ser corrigidos somente no dia das respectivas provas em formulário específico.
6. Caso haja inexatidão na informação relativa à opção de Cargo/Área/Especialidade e/ou à condição de portador de deficiência, o candidato deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC da Fundação Carlos Chagas com, no mínimo, 48 (quarenta e oito) horas de antecedência da data de realização da prova, pelo telefone (0XX11) 3721-4888.
  - 6.1 A alteração de opção de Cargo/Área/Especialidade somente será processada na hipótese de o dado expresso pelo candidato em sua Ficha de Inscrição ter sido transcrito erroneamente para o Cartão Informativo e disponibilizado no *site* da Fundação Carlos Chagas.
  - 6.2 Não será admitida troca de opção de Cargo/Área/Especialidade.
  - 6.3 O candidato que não entrar em contato com o SAC no prazo mencionado será o exclusivo responsável pelas conseqüências advindas de sua omissão.
7. Somente será admitido à sala de provas o candidato que estiver portando documento de identidade original que bem o identifique, como: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédula de Identidade para Estrangeiros; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por força de Lei Federal valem como documento de identidade, como por exemplo, as da OAB, CREA, CRM, CRC etc.; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia, na forma da Lei nº 9.503/97).
  - 7.1 Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato.
  - 7.2 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo 30 (trinta) dias, sendo então submetido a identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.
8. Não haverá segunda chamada ou repetição de prova.
  - 8.1 O candidato não poderá alegar desconhecimentos quaisquer sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência.
  - 8.2 O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará em sua eliminação do Concurso Público.
9. A Fundação Carlos Chagas, objetivando garantir a lisura e a idoneidade do Concurso Público – o que é de interesse público e, em especial, dos próprios candidatos – bem como sua autenticidade, solicitará aos candidatos, quando da aplicação das provas, a autenticação digital das Folhas de Respostas personalizadas. Na hipótese de o candidato não autenticá-la digitalmente, deverá registrar sua assinatura, em campo específico, por três vezes.
10. Nas provas, o candidato deverá assinalar as respostas na Folha de Respostas personalizada, único documento válido para a correção da prova. O preenchimento da Folha de Respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do Caderno de Questões personalizado. Em hipótese alguma haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato.
  - 10.1 Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na Folha de Respostas serão de inteira responsabilidade do candidato.
11. O candidato deverá comparecer ao local designado munido de caneta esferográfica de tinta preta, lápis preto nº 2 e borracha.
  - 11.1 O candidato deverá preencher os alvéolos, na Folha de Respostas da Prova Objetiva, com caneta esferográfica de tinta preta ou reforçá-los com grafite na cor preta, se necessário.
  - 11.2 Não serão computadas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.
  - 11.3 Durante a realização das provas, não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações, inclusive na realização da Prova Discursiva - Estudo de Caso.
12. Motivará a eliminação do candidato do Concurso Público, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital ou a outros relativos ao Concurso, aos comunicados, às Instruções ao Candidato ou às Instruções constantes da prova, bem como o tratamento incorreto e descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas.
13. Será excluído do Concurso Público o candidato que:
  - a) apresentar-se após o horário estabelecido, inadmitindo-se qualquer tolerância;
  - b) não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado;
  - c) não apresentar documento que bem o identifique;
  - d) ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal;
  - e) ausentar-se do local de provas antes de decorrida uma hora do início das provas;
  - f) fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio, que não o fornecido pela Fundação Carlos Chagas no dia da aplicação das provas;

- g) ausentar-se da sala de provas levando Folha de Respostas, Caderno de Questões ou outros materiais não permitidos, sem autorização;
  - h) estiver portando armas, mesmo que possua o respectivo porte;
  - i) lançar mão de meios ilícitos para a execução das provas;
  - j) não devolver integralmente o material recebido;
  - l) for surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livro, anotação, impresso não permitido ou máquina calculadora ou similar;
  - m) estiver fazendo uso de qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação (bip, telefone celular, relógios digitais, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador ou outros equipamentos similares), bem como protetores auriculares;
  - n) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.
- 13.1 O candidato que estiver portando equipamento eletrônico como os indicados nas alíneas "l" e "m" deverá desligar o aparelho antes do início das provas, conforme item 14 deste Capítulo.
14. Os eventuais pertences pessoais dos candidatos, tais como: bolsas, sacolas, bonés, chapéus, gorros ou similares, equipamentos eletrônicos como os indicados nas alíneas "l" e "m" do item 13 etc., deverão ser lacrados pelo candidato, antes do início das provas, utilizando saco plástico e etiqueta, a serem fornecidos pela Fundação Carlos Chagas exclusivamente para tal fim.
- 14.1 Os aparelhos eletrônicos deverão ser desligados pelo candidato, antes de serem lacrados.
- 14.2 Os pertences pessoais lacrados serão acomodados em local a ser indicado pelos fiscais de sala de prova durante todo o período de permanência dos candidatos no local de prova. A Fundação Carlos Chagas não se responsabilizará por perda ou extravio de documentos, objetos ou equipamentos eletrônicos ocorrido no local de realização das provas, nem por danos neles causados.
15. Os aparelhos eletrônicos deverão permanecer lacrados e desligados até a saída do candidato do local de realização das provas.
16. O candidato, ao terminar a prova, entregará ao fiscal, juntamente com a Folha de Respostas, o Caderno de Questões personalizado.
17. No dia da realização das provas, na hipótese de o nome do candidato não constar das listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, a Fundação Carlos Chagas procederá à inclusão do candidato, mediante a apresentação do comprovante de inscrição autenticado pela CAIXA ou boleto bancário com comprovação de pagamento, com o preenchimento de formulário específico.
- 17.1 A inclusão de que trata o item 17 será realizada de forma condicional e será analisada pela Fundação Carlos Chagas, na fase do Julgamento das Provas Objetivas, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inscrição.
- 17.2 Constatada a improcedência da inscrição de que trata o item 17, a mesma será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.
18. Quando, após a prova, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processos ilícitos, sua prova será anulada e ele será automaticamente eliminado do Concurso.
19. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento do candidato da sala de prova.
20. Em hipótese nenhuma será realizada qualquer prova fora do local e horário determinados.
21. Por razões de ordem técnica, de segurança e de direitos autorais adquiridos, a Fundação Carlos Chagas não fornecerá exemplares dos Cadernos de Questões a candidatos ou a instituições de direito público ou privado, mesmo após o encerramento do Concurso Público. As questões das Provas Objetivas e respectivas respostas consideradas como certas serão divulgadas no endereço eletrônico [www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br), em data a ser comunicada no dia da aplicação das provas.

#### VIII. DO JULGAMENTO DAS PROVAS OBJETIVAS PARA TODOS OS CARGOS

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

NP = Nota Padronizada  
 A = Número de acertos dos candidatos  
 $\bar{X}$  = Média de acertos do grupo  
 s = Desvio padrão
  - d) multiplica-se a nota padronizada pelo respectivo peso.
5. O total de pontos de cada candidato será igual à soma das notas obtidas em cada uma das provas, multiplicadas pelos pesos correspondentes.
6. As Provas Objetivas de Conhecimentos Gerais e de Conhecimentos Específicos terão caráter classificatório e eliminatório, considerando-se habilitado o candidato que obtiver total de pontos igual ou superior a 200 (duzentos) para os cargos de Analista Judiciário e 150 (cento e cinquenta) para o cargo de Técnico Judiciário.
7. Os candidatos não habilitados nas Provas Objetivas serão excluídos do Concurso.

#### IX. DA PROVA DISCURSIVA - ESTUDO DE CASO PARA OS CARGOS DE ANALISTA JUDICIÁRIO - ÁREA ADMINISTRATIVA, ANALISTA JUDICIÁRIO - ÁREA JUDICIÁRIA E ANALISTA JUDICIÁRIO - ÁREA JUDICIÁRIA - ESPECIALIDADE EXECUÇÃO DE MANDADOS

1. Para cada Cargo/Área/Especialidade a Prova Discursiva - Estudo de Caso será aplicada juntamente com as Provas Objetivas para todos os candidatos presentes e somente será avaliada a dos candidatos habilitados e mais bem classificados nas Provas Objetivas até 200ª (ducentésima) posição.
2. Em caso de empate na última posição, todos os candidatos nessa condição terão a Prova Discursiva - Estudo de Caso corrigida. Os demais candidatos serão automaticamente eliminados do concurso.

3. Dentre os candidatos que concorrerem às vagas reservadas aos portadores de deficiência, em conformidade com o Capítulo V deste Edital, serão corrigidas as Provas Discursiva - Estudo de Caso de todos os candidatos habilitados nas Provas Objetivas.
4. A Prova Discursiva – Estudo de Caso destina-se a avaliar a experiência prévia do candidato e sua adequabilidade quanto às atribuições de seu Cargo/Área/Especialidade, considerando os conhecimentos específicos apresentados no Anexo III deste Edital.
5. Será atribuída nota ZERO à Prova Discursiva – Estudo de Caso que:
  - 5.1 fugir ao tema proposto;
  - 5.2 for assinada fora do local apropriado;
  - 5.3 apresentar qualquer sinal que, de alguma forma, possibilite a identificação do candidato;
  - 5.4 for escrita a lápis, em parte ou na sua totalidade;
  - 5.5 estiver em branco;
  - 5.6 apresentar letra ilegível e ou incompreensível.
6. Em hipótese alguma o rascunho elaborado pelo candidato será considerado na correção da Prova Discursiva - Estudo de Caso pela Banca Examinadora.
7. A prova Discursiva - Estudo de Caso terá caráter exclusivamente eliminatório, não influenciando na classificação do candidato, e será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, considerando-se habilitado o candidato que nela obtiver nota igual ou superior a 50 (cinquenta).
8. O candidato não habilitado será excluído do Concurso.

#### **X - DA PROVA DISCURSIVA - REDAÇÃO PARA O CARGO DE TÉCNICO JUDICIÁRIO – ÁREA ADMINISTRATIVA**

1. A Prova de Redação será aplicada juntamente com as Provas Objetivas para todos os candidatos inscritos no cargo e somente será avaliada a dos candidatos habilitados e mais bem classificados nas Provas Objetivas até 200ª (ducentésima) posição.
2. Em caso de empate na última posição, todos os candidatos nessa condição terão a Prova de Redação corrigida. Os demais candidatos serão automaticamente eliminados do concurso.
3. Dentre os candidatos que concorrerem às vagas reservadas a portadores de deficiência, em conformidade com o Capítulo V deste Edital, serão corrigidas as Provas de Redação de todos os candidatos habilitados nas Provas Objetivas.
4. A prova de Redação será avaliada considerando-se:
  - 4.1 Estrutura e conteúdo: desenvolvimento pertinente ao tema proposto, respeito à modalidade de texto proposta, clareza e lógica na exposição das idéias. Este tópico valerá de 0 (zero) a 50 (cinquenta pontos).
  - 4.2 Expressão: domínio correto da norma culta da Língua Portuguesa e das estruturas da língua (adequação vocabular, ortografia, morfologia, sintaxe e pontuação). Este tópico valerá de 0 (zero) a 50 (cinquenta pontos).
5. Será atribuída nota ZERO à Prova de Redação que:
  - 5.1 fugir à modalidade de texto e ou ao tema proposto;
  - 5.2 apresentar textos sob forma não articulada verbalmente (apenas com desenhos, números e palavras soltas ou forma em verso);
  - 5.3 for assinada fora do local apropriado;
  - 5.4 apresentar qualquer sinal que, de alguma forma, possibilite a identificação do candidato;
  - 5.5 for escrita a lápis, em parte ou na sua totalidade;
  - 5.6 estiver em branco;
  - 5.7 apresentar letra ilegível e/ou incompreensível.
6. Em hipótese alguma o rascunho elaborado pelo candidato será considerado na correção da Prova de Redação pela Banca Examinadora.
7. A Prova de Redação deverá ter uma extensão mínima de 20 linhas e máxima de 30 linhas.
8. A Prova de Redação terá caráter exclusivamente eliminatório, não influenciando na classificação do candidato, e será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, considerando-se habilitado o candidato que nela obtiver nota igual ou superior a 50 (cinquenta).
9. O candidato não habilitado será excluído do Concurso.

#### **XI. DA CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS**

1. A nota final dos candidatos, para todos os Cargos/Áreas/Especialidade, será igual ao total de pontos obtido nas Provas Objetivas.
2. Os candidatos habilitados serão classificados em ordem decrescente da nota final, em listas de classificação para cada Cargo/Área/Especialidade.
3. Na hipótese de igualdade de nota final terá preferência, para fins de desempate, após observância do disposto no Parágrafo Único do artigo 27 da Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso), para todos os cargos sucessivamente, o candidato que:
  - a) obtiver maior nota na prova de Conhecimentos Específicos;
  - b) obtiver maior nota na prova de Conhecimentos Gerais;
  - c) tiver maior idade.
4. O resultado final do concurso será divulgado por meio de duas listas, a saber:
  - a) lista contendo a classificação de todos os candidatos habilitados, por Cargo/Área/Especialidade, inclusive os inscritos como portadores de deficiência;
  - b) lista contendo a classificação exclusivamente dos candidatos habilitados inscritos como portadores de deficiência.

#### **XII. DOS RECURSOS**

1. Será admitido recurso quanto:
  - a) ao indeferimento do pedido de isenção do valor da inscrição;
  - b) à aplicação das provas;
  - c) às questões das provas e gabaritos preliminares;
  - d) ao resultado das provas Objetivas e Discursivas - Estudo de Caso e Redação;
  - e) à vista da Prova Discursiva - Estudo de Caso e Redação.
2. O prazo para interposição dos recursos quanto ao indeferimento do pedido de isenção do valor do pagamento da inscrição será de **2 (dois) dias úteis** após divulgação da lista de Deferimento/Indeferimento dos pedidos, tendo como termo inicial o 1º dia útil subsequente à data da publicação.
  - 2.1 O prazo para interposição dos recursos quanto à aplicação das provas, questões e gabaritos preliminares, resultado e vista das provas Objetivas e Discursivas - Estudo de Caso e Redação, será de **2 (dois) dias úteis** após a divulgação dos Resultados das Provas Objetivas e Discursivas - Estudo de Caso e Redação e terá como termo inicial o 1º dia útil subsequente à data da referida publicação.
  - 2.2 Somente serão considerados os recursos interpostos no prazo estipulado para a fase a que se referem.
3. Admitir-se-á um único recurso por candidato para cada evento referido no item 1 deste Capítulo, devidamente fundamentado, sendo desconsiderado recurso de igual teor.

4. Os recursos deverão ser remetidos através dos Correios, por SEDEX, à Fundação Carlos Chagas (Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC – Ref.: Recurso/TRT - 19ª Região, Av. Professor Francisco Morato, 1565 – Jardim Guedala, São Paulo – SP, CEP 05513-900).
  - 4.1 O recurso interposto fora do respectivo prazo não será aceito, sendo considerada, para tanto, a data da postagem.
  - 4.2 Não serão aceitos os recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso do questionado.
5. Os candidatos deverão enviar o recurso em 3 (três) vias (original e duas cópias). Os recursos deverão ser digitados ou datilografados. Cada questão ou item deverá ser apresentado em folha separada, identificada conforme modelo a seguir.

**Modelo de Identificação de Recurso**

Concurso: <b>Tribunal Regional do Trabalho da 19ª Região</b>	
Candidato:	_____
Nº do Documento de Identidade:	_____
Nº de Inscrição:	_____
Cargo/Área/Especialidade:	_____
Tipo de Gabarito:	_____ (apenas para recursos sobre o item 1, "c")
Nº da Questão:	_____ (apenas para recursos sobre o item 1, "c")
Fundamentação e argumentação lógica:	
Data:	____/____/____
Assinatura:	_____

6. Será concedida Vista da Prova Discursiva - Estudo de Caso e Redação a todos os candidatos habilitados na Prova Objetiva, conforme item 1 dos Capítulos IX e X respectivamente, em período a ser informado em edital específico.
  - 6.1 A vista da Prova Discursiva - Estudo de Caso e Redação será realizada através do *site* da Fundação Carlos Chagas ([www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br)), em data e horário a serem oportunamente divulgados no Diário da Justiça Eletrônico do TRT da 19ª Região.
  - 6.2 As instruções para a vista de prova serão disponibilizadas no *site* da Fundação Carlos Chagas.
7. Não serão aceitos pedidos de vista da Prova Discursiva - Estudo de Caso e Redação ou recursos interpostos por fac-símile (fax), telex, Internet, telegrama ou outro meio que não seja o especificado neste Edital.
8. A Banca Examinadora constitui última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
9. Os recursos e solicitações de vista de prova interpostos em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo não serão avaliados.
10. O(s) ponto(s) relativo(s) à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será(ão) atribuído(s) a todos os candidatos presentes à prova, independentemente de formulação de recurso.
11. O gabarito divulgado poderá ser alterado, em função dos recursos impetrados e as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo.
12. Na ocorrência do disposto nos itens 10 e 11, poderá haver, eventualmente, alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior ou, ainda, poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para a prova.
13. As decisões dos recursos serão dadas a conhecer coletivamente e apenas quanto aos pedidos que forem deferidos.

**XIII. DA HOMOLOGAÇÃO**

1. O resultado final do concurso, após decididos todos os recursos interpostos, será homologado pelo TRT 19ª Região e publicado no Diário da Justiça Eletrônico do TRT da 19ª Região ([www.trt19.gov.br](http://www.trt19.gov.br)), em duas listas, por Cargo/Área/Especialidade, em ordem classificatória, com pontuação: uma lista contendo a classificação de todos os candidatos, inclusive a dos portadores de deficiência, uma lista somente com a classificação dos candidatos portadores de deficiência.

**XIV. DO PROVIMENTO DOS CARGOS**

1. O provimento dos cargos ficará a critério da Administração do Tribunal Regional do Trabalho da 19ª Região e obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação por Cargo/Área/Especialidade, conforme a opção feita, no ato da inscrição, pelo candidato.
  - 1.1 Os candidatos aprovados, conforme disponibilidade de vagas, terão sua nomeação publicada no Diário da Justiça Eletrônico do TRT da 19ª Região ou Diário Oficial da União.
2. O candidato nomeado que, por qualquer motivo, não tomar posse terá o ato de nomeação tornado sem efeito.
3. No caso de desistência formal da nomeação, prosseguir-se-á à nomeação dos demais candidatos habilitados, observada a ordem classificatória.
4. O candidato convocado para nomeação deverá apresentar os seguintes documentos para fins de posse:
  - a) Comprovação de Escolaridade/Pré-Requisitos constantes do Capítulo II deste Edital;
  - b) Comprovação dos requisitos enumerados no item 1 do Capítulo III;
  - c) Certidão de nascimento ou casamento, com as respectivas averbações, se for o caso;
  - d) Título de eleitor, com o comprovante de votação na última eleição ou certidão de quitação eleitoral;
  - e) Certificado de Reservista ou de Dispensa de Incorporação, para os candidatos do sexo masculino;
  - f) Cédula de Identidade;
  - g) Cadastro de Pessoa Física – CPF;
  - h) Documento de inscrição no PIS ou PASEP, se houver;
  - i) Quatro fotos 3x4 recentes;
  - j) Curriculum Vitae (2 cópias);
  - k) Comprovante de residência (conta atualizada de energia elétrica, de água ou de telefone fixo);
  - l) Cópia da última declaração de Imposto de Renda apresentada à Secretaria da Receita Federal, acompanhada do respectivo recibo de entrega e das atualizações e/ou complementações ou, no caso de o nomeado não ser declarante, apresentação de declaração de bens e valores firmada por ele próprio, nos termos da Lei nº 8.730/93, Lei nº 8.429/92 e Instrução Normativa nº 05/94-TCU;
  - m) Declaração de acumulação de cargo ou função pública, quando for o caso, ou sua negativa;
  - n) Declaração de não ter sofrido, no exercício de função pública, as penalidades enumeradas no artigo 137 e seu parágrafo único da Lei nº 8.112, de 1990;
  - o) Declaração de antecedentes criminais (Federal e Estadual) relativa aos últimos cinco anos;
  - p) Relação das funções e cargos de direção que exerça ou tenha exercido nos dois anos anteriores em órgãos ou empresas ou instituições públicas ou privadas, no Brasil ou no Exterior, se for o caso;



- q) Declaração firmada pelo nomeado de que percebe (ou não) proventos de inatividade, seja pela União, por Estado ou por Município;
  - r) Declaração de não participação em gerência ou administração de empresa privada, de sociedade civil e não exercício do comércio exceto na qualidade de acionista, cotista ou comanditário (artigo 177, inciso X, da Lei nº 8.112/90);
- 4.1 Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos, nem fotocópias ou xerocópias não autenticadas.
5. Além da apresentação dos documentos relacionados no item 4 deste Capítulo, a posse do candidato ficará condicionada à realização de inspeção médica, mediante a apresentação do laudo médico de sanidade física e mental expedido pela equipe de saúde do TRT da 19ª Região.
- 5.1 Os candidatos habilitados para vagas reservadas a portadores de deficiência também deverão cumprir o disposto no item 5, sem prejuízo das exigências estabelecidas no Capítulo V deste Edital.
- 5.2 Dado o seu caráter eliminatório, o não comparecimento à inspeção médica na data e horário agendados pela Administração implicará a sua eliminação do Concurso.
- 5.3 A Administração convocará os candidatos para a inspeção médica constante do item 5 e os informará dos exames laboratoriais e complementares a serem por eles apresentados naquela ocasião.
- 5.3.1 Os exames laboratoriais e complementares serão realizados às expensas dos candidatos e servirão como elementos subsidiários à inspeção médica constante do item 5 deste Capítulo.
6. Os candidatos que não apresentarem os documentos no prazo previsto pela Lei nº 8.112/90, com a alteração da Lei nº 9.527/97, bem como os que não tomarem posse, serão desclassificados e excluídos do Concurso para todos os fins.
7. O Tribunal Regional do Trabalho da 19ª Região, no momento do recebimento dos documentos para a posse, afixará 1 (uma) foto 3x4 do candidato no Cartão de Autenticação Digital - CAD e, na seqüência, coletará a assinatura do candidato e procederá à autenticação digital no Cartão.
8. A falta de comprovação de qualquer dos requisitos para investidura até a data da posse ou a prática de falsidade ideológica em prova documental acarretará cancelamento da inscrição do candidato, sua eliminação do respectivo concurso público e anulação de todos os atos com respeito a ele praticados pelo Tribunal, ainda que já tenha sido publicado o Edital de Homologação do resultado final, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.

## XV. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a tácita aceitação das condições do Concurso, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.
2. A legislação com vigência após a data de publicação deste Edital, bem como as alterações em dispositivos constitucionais, legais e normativos a ela posteriores não serão objeto de avaliação nas provas do Concurso.
3. O Concurso Público terá validade de 2 (dois) anos, a contar da data da publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, a critério do TRT - 19ª Região.
4. O Tribunal poderá homologar por atos diferentes e em épocas distintas o resultado final dos diversos cargos deste Concurso.
5. A aprovação e classificação no Concurso geram para o candidato apenas expectativa de direito à nomeação.
6. O Presidente do TRT 19ª Região reserva-se o direito de proceder às nomeações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e o número de vagas existentes.
7. Os candidatos habilitados e não nomeados poderão, a critério da Direção do Tribunal, ser cedidos e nomeados para outro Órgão do Poder Judiciário da União, obedecida a respectiva classificação e conveniência administrativa, com observância da identidade do cargo e do expresso interesse do candidato.
8. Todos os atos relativos ao presente Concurso, convocações, avisos e comunicados serão publicados no Diário da Justiça Eletrônico do TRT da 19ª Região e ficarão à disposição dos candidatos nos sites da Fundação Carlos Chagas ([www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br)) e do Tribunal Regional do Trabalho da 19ª Região ([www.trt19.gov.br](http://www.trt19.gov.br)).
9. O Tribunal Regional do Trabalho da 19ª Região divulgará, no Diário da Justiça Eletrônico, a data em que estará disponível o resultado das provas do Concurso Público, por meio do Edital de Resultado.
10. A Fundação Carlos Chagas disponibilizará o boletim de desempenho nas provas para consulta por meio do CPF e do número de inscrição do candidato, no endereço eletrônico [www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br) em data a ser determinada no Edital de Resultado, a ser publicado no Diário da Justiça Eletrônico do TRT da 19ª Região, conforme item 8 deste Capítulo.
11. As listas de resultados discriminadas no item 4 do Capítulo XI serão disponibilizadas para consulta no site do Tribunal Regional do Trabalho da 19ª Região ([www.trt19.gov.br](http://www.trt19.gov.br)).
12. O acompanhamento das publicações, editais, avisos e comunicados referentes ao Concurso Público é de responsabilidade exclusiva do candidato. Não serão prestadas por telefone informações relativas ao resultado do Concurso Público.
13. Não serão fornecidos atestados, declarações, certificados ou certidões relativos à habilitação, classificação ou nota de candidatos, valendo para tal fim o boletim de desempenho disponível no endereço eletrônico da Fundação Carlos Chagas, conforme item 10 deste Capítulo, e a publicação da homologação do resultado do concurso do Diário da Justiça Eletrônico do TRT da 19ª Região, conforme Capítulo XIII deste Edital.
14. Em caso de alteração dos dados pessoais (nome, endereço, telefone para contato) constantes da Ficha/Formulário de Inscrição, o candidato deverá dirigir-se:
  - 14.1 à sala de coordenação do local em que estiver prestando provas e solicitar a correção;
  - 14.2 após a realização das provas, ao Tribunal Regional do Trabalho da 19ª Região (Avenida da Paz, 2076 - Centro/ Maceió - Alagoas) para atualizar os dados.
15. É de responsabilidade do candidato manter seu endereço e telefone atualizados para viabilizar os contatos necessários, sob pena de, quando for nomeado, perder o prazo para tomar posse, caso não seja localizado.
  - 15.1 O candidato aprovado deverá manter seu endereço atualizado até que se expire o prazo de validade do Concurso.
16. O Tribunal Regional do Trabalho da 19ª Região e a Fundação Carlos Chagas não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
  - a) endereço não atualizado;
  - b) endereço de difícil acesso;
  - c) correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;
  - d) correspondência recebida por terceiros.
17. A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, prova e/ou tornar sem efeito a nomeação do candidato, em todos os atos relacionados ao Concurso, quando constatada a omissão, declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com a finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação.
  - 17.1 Comprovada a inexistência ou irregularidades descritas no item 17 deste Capítulo, o candidato estará sujeito a responder por Falsidade Ideológica de acordo com o artigo 299 do Código Penal.

18. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado.
19. As despesas relativas à participação do candidato no Concurso e à apresentação para posse e exercício correrão às expensas do próprio candidato.
20. Prescreverá em um ano, a contar da data em que for publicada a homologação do resultado final, o direito de ação contra quaisquer atos relativos a este Concurso Público.
21. O Tribunal Regional do Trabalho da 19ª Região e a Fundação Carlos Chagas não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso.
22. Todos os cálculos descritos neste Edital, relativos aos resultados das provas, serão realizados com duas casas decimais, arredondando-se para cima sempre que a terceira casa decimal for maior ou igual a cinco.
23. Distribuídos os Cadernos de Questões aos candidatos e, na remota hipótese de verificarem-se falhas de impressão, o Coordenador do Colégio, antes do início da prova, diligenciará no sentido de:
  - a) substituição dos Cadernos de Questões defeituosos;
  - b) em não havendo número suficiente de Cadernos para a devida substituição, procederá à leitura dos itens onde ocorreram falhas, usando, para tanto, um Caderno de Questões completo;
  - c) se a ocorrência verificar-se após o início da prova, o Coordenador do Colégio, após ouvido o Plantão da Fundação Carlos Chagas, estabelecerá prazo para compensação do tempo usado para regularização do caderno.
24. As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos, em caráter irrecorrível, pelo Tribunal Regional do Trabalho da 19ª Região e pela Fundação Carlos Chagas, no que a cada um couber.

JOÃO LEITE DE ARRUDA ALENCAR  
Desembargador Presidente do Tribunal Regional do Trabalho da 19ª Região

### ANEXO I

#### MODELO DA DECLARAÇÃO DE COMPROVAÇÃO DE RENDA FAMILIAR

Declaro para fins de isenção do pagamento do valor da inscrição no Concurso Público do Tribunal Regional do Trabalho da 19ª Região que a composição de minha renda familiar corresponde ao discriminado no quadro abaixo:

RENDA FAMILIAR (membros da família residente sob o mesmo teto)

NOME COMPLETO	GRAU DE PARENTESCO	Data de Nascimento	REMUNERAÇÃO MENSAL, EM R\$	CPF

Estou ciente que poderei ser responsabilizado criminalmente, caso as informações aqui prestadas não correspondam à verdade.

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA DO CANDIDATO  
Nº DO DOCUMENTO DE IDENTIDADE

### ANEXO II

#### DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES BÁSICAS DOS CARGOS

**ANALISTA JUDICIÁRIO - ÁREA ADMINISTRATIVA:** Realizar atividades de nível superior, de natureza técnica, relacionadas ao planejamento, organização, coordenação, supervisão, assessoramento, estudo, pesquisa e execução de tarefas que envolvam a gestão estratégica, de pessoas, de processos, de recursos materiais e patrimoniais, de orçamento e finanças, de licitações e contratos, de controle interno e auditoria. Realizar outras atividades complementares de apoio administrativo tais como a elaboração de laudos, pareceres e informações; exame e elaboração de fluxogramas, organogramas e demais esquemas ou gráficos de informações; realização de pesquisas de aperfeiçoamento do serviço; elaboração de projetos de estruturação e reorganização do serviço; execução de trabalhos de natureza técnica para a elaboração de normas e procedimentos pertinentes à área de atuação; redação, digitação e conferência de expedientes diversos; execução de outras atividades de caráter eminentemente administrativo que forem determinadas pela chefia imediata ou que venham a surgir no interesse do serviço.

**ANALISTA JUDICIÁRIO - ÁREA JUDICIÁRIA:** Realizar atividades de nível superior, de natureza técnica, relacionadas ao planejamento, organização, coordenação, supervisão, assessoramento, orientação e execução de tarefas que envolvam o processamento de feitos, apoio a julgamentos, análise e pesquisa de legislação, de doutrina e de jurisprudência nos vários ramos do Direito, estudo e pesquisa do Sistema Judiciário Brasileiro, organização e funcionamento dos órgãos judiciais. Elaborar laudos, atos, relatórios, estudos, projetos e pareceres de natureza jurídica e administrativa, fundamentados em legislação, pesquisas e/ou normas técnicas; prestar assistência em atividades ou 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; prestar suporte técnico e administrativo aos magistrados e/ou órgãos julgadores; redigir, digitar e conferir expedientes diversos; executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade, bem como aquelas que venham a surgir no interesse do serviço.

**ANALISTA JUDICIÁRIO - ÁREA JUDICIÁRIA, ESPECIALIDADE EXECUÇÃO DE MANDADOS:** Realizar atividades de nível superior, de natureza técnica, envolvendo tarefas relacionadas ao cumprimento de mandados de citação, notificação e intimação, bem como a execução de medidas preventivas e assecuratórias e demais ordens judiciais expedidas pelas autoridades competentes.

Proceder às citações, notificações, intimações e demais ordens judiciais, legalmente previstas, certificando no mandado o ocorrido; realizar penhoras, avaliação, arrematação, remissão, adjudicação, arrestos, seqüestros, buscas e apreensões, lavrando no local o respectivo auto circunstanciado; redigir, digitar e conferir expedientes diversos; executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade, bem como aquelas que venham a surgir no interesse do serviço.

**TÉCNICO JUDICIÁRIO - ÁREA ADMINISTRATIVA:** Realizar atividades de nível intermediário, relacionadas à execução de tarefas de apoio administrativo à atividade judiciária, de suporte técnico e administrativo às unidades organizacionais tais como a digitação, redação e revisão de expedientes simples e/ou padronizados, a elaboração de gráficos, mapas e tabelas, e a movimentação, guarda e arquivamento de processos e expedientes de natureza variada.

Prestar suporte técnico e administrativo às unidades organizacionais, magistrados e órgãos judicantes; arquivar documentos em geral; efetuar tarefas relacionadas à movimentação e guarda de processos e de expedientes diversos; prestar informações ao público sobre questões relacionadas a sua unidade de trabalho; classificar e autuar processos; realizar estudos, pesquisas preliminares e rotinas administrativas; executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade que forem determinadas pela chefia imediata ou que venham a surgir no interesse do serviço.

## ANEXO III

### CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

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

#### CONHECIMENTOS GERAIS (Para todos os cargos)

##### Português

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

#### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

##### ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA ADMINISTRATIVA

**Direito Administrativo:** Princípios Básicos da Administração Pública. Atos Administrativos: conceito; requisitos; atributos; discricionariedade e vinculação; classificação; espécies; anulação, revogação e extinção. Administração Pública direta e indireta: entidades da Administração Pública indireta e terceiro setor. Lei nº 8.112, de 11/12/1990, e alterações posteriores. Regime Jurídico dos Servidores Públicos: Das Disposições Preliminares; Do Provimento; Da Vacância; Do Vencimento e Da Remuneração. Das Férias. Do Direito de Petição. Da Remoção e da Redistribuição; Da Substituição; Dos Direitos e Vantagens. Dos Deveres e Proibições. Da Acumulação. Das Responsabilidades. Das penalidades. Do Processo Administrativo: Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999. Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992): atos de improbidade administrativa e penalidades. Licitações: princípios; obrigatoriedade; dispensa; exigibilidade; procedimentos e modalidades (Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações). Lei n. 10.520, de 17 de julho de 2002 (Pregão). Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005 (Pregão Eletrônico).

**Direito Civil:** Doutrina: conceito de lei; vigência e aplicação da lei no tempo e no espaço; integração e interpretação da lei. Lei de Introdução ao Código Civil. Código Civil: Das Pessoas: Pessoas Naturais. Pessoas Jurídicas: de direito público e de direito privado. Domicílio Civil. Do Negócio Jurídico: Requisitos de validade do Negócio Jurídico: Dos Atos Jurídicos: atos lícitos e atos ilícitos. Da prescrição e decadência. Do Direitos das Obrigações: modalidade das Obrigações, transmissão das Obrigações, adimplemento e extinção das Obrigações, inadimplemento das Obrigações. Dos contratos em geral. Responsabilidade Civil. Do Direito da Empresa.

**Direito Constitucional:** Princípios Fundamentais da Constituição Federal. Dos Direitos e Garantias Fundamentais: Direitos e Deveres Individuais e Coletivos; Direitos Sociais. Da Organização do Estado. Da Organização dos poderes legislativo executivo e judiciário; funções essenciais à justiça. Da Ordem Econômica e Financeira: Dos Princípios gerais da atividade econômica. Emenda Constitucional nº 45, de 08 de dezembro de 2004. Tribunal de contas da União: organização e competência.

**Direito do Trabalho:** Princípios e Fontes; Contrato individual de trabalho: Disposições gerais, remuneração, alteração, suspensão, interrupção, rescisão e aviso prévio. Prescrição. Duração do trabalho, jornada de trabalho e períodos de descanso. Férias. Direitos constitucionais dos trabalhadores (art. 7º da Constituição Federal).

**Direito Processual do Trabalho:** Justiça do trabalho: Organização, Jurisdição e Competência (as novas competências – Emenda Constitucional nº 45, de 08 de dezembro de 2004). Processo judiciário do trabalho: Atos, termos e prazos processuais, distribuição, custas e emolumentos, partes e procuradores, nulidades, exceções, conflitos de jurisdição, audiência, provas, e decisão e sua eficácia; dissídios individuais: procedimento ordinário e sumariíssimo, forma da reclamação e da notificação, audiência de julgamento; Execução: Títulos executivos judicial e extrajudicial, créditos previdenciários, competência, mandado e penhora, embargos à execução e sua impugnação; Recursos. Aplicação subsidiária do Código de Processo Civil.

**Direito Processual Civil:** Noções de jurisdição e ação; Capacidade processual; Deveres das partes e procuradores; Substituição das partes e dos procuradores; Litisconsórcio e assistência; Modificação da competência; Extinção do processo; Indeferimento da petição inicial; Sentença e coisa julgada; Espécies de execução; Processo cautelar.

##### ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA JUDICIÁRIA

**Direito Constitucional:** Constituição: fontes, conceito, objeto, classificação, estrutura. Supremacia da Constituição. Aplicabilidade e interpretação das normas constitucionais. Vigência e eficácia das normas constitucionais. Poder Constituinte: originário e derivado. Controle de Constitucionalidade: ação direta de inconstitucionalidade, ação declaratória de constitucionalidade, arguição de descumprimento de preceito fundamental, controle de constitucionalidade das leis municipais. Dos Princípios Fundamentais. Dos Direitos e Deveres Individuais e Coletivos.

Dos Direitos Sociais. Da Nacionalidade e Direitos Políticos. Da Organização Político-Administrativa. Da União. Da Administração Pública: Disposições Gerais. Dos Servidores Públicos. Do Processo Legislativo. Do Poder Judiciário. Das funções essenciais à justiça.

**Direito Administrativo:** Princípios Básicos da Administração Pública. Atos Administrativos: conceito, requisitos, atributos discricionariedade e vinculação; classificação; espécies; anulação, revogação e extinção. Administração Pública direta e indireta: entidades da Administração Pública indireta e terceiro setor. Servidores Públicos. Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990 e alterações posteriores. Regime Jurídico dos Servidores Públicos. Das Disposições Preliminares. Do Provimento. Da Vacância. Do Vencimento e Da Remuneração. Das Férias. Do Direito de Petição. Dos Deveres e Proibições. Da Acumulação. Das Responsabilidades. Das Penalidades. Do Processo Administrativo: Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999. Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992): atos de improbidade administrativa e penalidades. Lei n. 10.520, de 17 de julho de 2002 (Pregão). Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005 (Pregão Eletrônico).

**Direito Civil:** Doutrina: conceito de lei, vigência e aplicação da lei no tempo e no espaço; integração e interpretação da lei. Lei de introdução ao Código Civil. Código Civil: Das Pessoas: Pessoas Naturais. Pessoas Jurídicas: de direito público e de direito privado. Domicílio Civil. Do Negócio Jurídico: Requisitos de validade do Negócio Jurídico: Dos Atos Jurídicos: atos lícitos e atos ilícitos. Da prescrição e decadência. Do Direito das Obrigações: modalidade das Obrigações, transmissão das Obrigações, adimplemento e extinção das Obrigações, inadimplemento das Obrigações. Dos contratos em geral. Responsabilidade Civil. Do direito da Empresa.

**Direito Processual Civil:** Código de Processo Civil: Noções de jurisdição e da ação. Das partes e dos procuradores. Do Ministério Público. Do Juiz. Dos atos processuais. Da formação, da suspensão e da extinção do processo. Do Procedimento ordinário: Da petição inicial. Da resposta do réu. Do julgamento conforme o estado do processo. Das provas. Da audiência. Da revelia. Da sentença e a coisa julgada. Dos recursos. Do processo de execução. Lei nº 6.830/80 – Execução Fiscal. Do processo cautelar. Da impenhorabilidade do Bem de Família (Lei nº 8.009/1990).

**Direito do Trabalho:** Aspectos Gerais: Conceito de Emprego e de Empregador. Responsabilidade solidária e Sucessão de Empresas. Princípios, Definição e Fontes do Direito do Trabalho. Consolidação das Leis do Trabalho: Justiça do Trabalho: órgãos que a compõem. Limitação do Tempo de Trabalho: Jornada de Trabalho. Trabalho Extraordinário. Trabalho Noturno e Remuneração do Trabalho Noturno. Repouso semanal e em feriados. Férias Anuais Remuneradas. Contrato Individual do Trabalho: sujeitos, caracterização e modalidades. Da Remuneração e do Salário. Salário Mínimo: irredutibilidade e garantia. Licença Paternidade. Salário Família. Causas de Dissolução do Contrato de Trabalho: faltas cometidas pelo empregado e faltas cometidas pelo empregador. Aviso Prévio. Estabilidade Sindical. Garantia de emprego. Fundo de Garantia do Tempo de Serviço. Convenção Coletiva e Acordo Coletivo de Trabalho. Das Comissões de Conciliação prévia. O Direito de Greve.

**Direito Processual do Trabalho:** Consolidação das Leis do Trabalho: Dos Oficiais de Justiça e Oficiais de Justiça Avaliadores. Das disposições preliminares. Atos. Termos e prazos processuais. Competência da Justiça do Trabalho: em razão da matéria, em razão do lugar e em razão da pessoa. Reclamação Escrita e Verbal: quem pode ajuizar. Do Procedimento Sumaríssimo. Da notificação das partes. Das Partes no Processo Trabalhista: capacidade, representação e seus procuradores, o *ius postulandi*. Audiência: definição, significado, procedimento. Arquivamento, revelia, revelia e confissão. Exceções. Contestação. Provas. Processo de Execução: título executório; competência para executar; sentenças exequíveis. Liquidação da Sentença: por cálculo, por arbitramento e por artigos. Mandado e Penhora. Embargos à Execução. Avaliação. Praça. Embargos de Terceiro. Embargos à Arrematação. Adjudicação. Remição. Execução por prestações sucessivas. Recursos: espécies, hipóteses de cabimento e pressupostos. Custas no Processo Trabalhista.

#### ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA JUDICIÁRIA – ESPECIALIDADE EXECUÇÃO DE MANDADOS

**Direito Constitucional:** Constituição: fontes, conceito, objeto, classificação, estrutura. Supremacia da Constituição. Aplicabilidade e interpretação das normas constitucionais. Vigência e eficácia das normas constitucionais. Poder Constituinte: originário e derivado. Controle de Constitucionalidade: ação direta de inconstitucionalidade, ação declaratória de constitucionalidade, arguição de descumprimento de preceito fundamental, controle de constitucionalidade das leis municipais. Dos Princípios Fundamentais. Dos Direitos e Deveres Individuais e Coletivos. Dos Direitos Sociais. Da Nacionalidade e Direitos Políticos. Da Organização Político-Administrativa. Da União. Da Administração Pública: Disposições Gerais. Dos Servidores Públicos. Do Processo Legislativo. Do Poder Judiciário. Das funções essenciais à Justiça. Emenda Constitucional nº 45, de 8 de dezembro de 2004.

**Direito Administrativo:** Princípios Básicos da Administração Pública. Atos Administrativos: conceito, requisitos, atributos discricionariedade e vinculação; classificação; espécies; anulação, revogação e extinção. Administração Pública direta e indireta: entidades da Administração Pública indireta e terceiro setor. Servidores Públicos. Lei nº 8.112, de 11/12/1990 e alterações posteriores. Regime Jurídico dos Servidores Públicos. Das Disposições Preliminares. Do Provimento. Da Vacância. Do Vencimento e da Remuneração. Das Férias. Do Direito de Petição. Dos Deveres e Proibições. Da Acumulação. Das Responsabilidades. Das Penalidades. Do Processo Administrativo (Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999). Serviços públicos: princípios, classificação e competência: federais, estaduais, distritais e municipais. Controle da administração pública: administrativo, legislativo e judicial. Intervenção do Estado na propriedade: modalidades. Bens públicos: regime jurídico. Agências reguladoras: disposições gerais, natureza e atribuições.

**Direito Civil:** Doutrina: conceito de lei, vigência e aplicação da lei no tempo e no espaço; integração e interpretação da lei. Lei de introdução ao Código Civil. Código Civil: Das Pessoas: Pessoas Naturais. Pessoas Jurídicas: de direito público e de direito privado. Domicílio Civil. Do Negócio Jurídico: Requisitos de validade do Negócio Jurídico: Dos Atos Jurídicos: atos lícitos e atos ilícitos. Da prescrição e decadência. Do Direito das Obrigações: modalidade das Obrigações, transmissão das Obrigações, adimplemento e extinção das Obrigações, inadimplemento das Obrigações. Dos contratos em geral. Responsabilidade Civil. Do direito da Empresa.

**Direito Processual Civil:** Código de Processo Civil: Noções de jurisdição e da ação. Das partes e dos procuradores. Do Ministério Público. Do Juiz. Dos atos processuais. Da formação, da suspensão e da extinção do processo. Do Procedimento ordinário: Da petição inicial. Da resposta do réu. Do julgamento conforme o estado do processo. Das provas. Da audiência. Da revelia. Da sentença e a coisa julgada. Dos recursos. Do processo de execução. Lei nº 6.830/80 – Execução Fiscal. Do processo cautelar. Da impenhorabilidade do Bem de Família (Lei nº 8.009/1990).

**Direito do Trabalho:** Consolidação das Leis do Trabalho: Justiça do Trabalho: órgãos que a compõem. Limitação do Tempo de Trabalho: Jornada de Trabalho. Trabalho Extraordinário. Trabalho Noturno e Remuneração do Trabalho Noturno. Repouso semanal e em feriados. Férias Anuais Remuneradas. Contrato Individual do Trabalho: sujeitos, caracterização e modalidades. Da Remuneração e do Salário. Salário Mínimo: irredutibilidade e garantia. Licença Paternidade. Salário Família. Causas de Dissolução do Contrato de Trabalho: faltas cometidas pelo empregado e faltas cometidas pelo empregador. Aviso Prévio. Estabilidade Sindical. Garantia de emprego. Fundo de Garantia do Tempo de Serviço. Convenção Coletiva e Acordo Coletivo de Trabalho. Das Comissões de Conciliação prévia. O Direito de Greve.

**Direito Processual do Trabalho:** Consolidação das Leis do Trabalho: Dos Oficiais de Justiça e Oficiais de Justiça Avaliadores. Das disposições preliminares. Atos. Termos e prazos processuais. Competência da Justiça do Trabalho: em razão da matéria, em razão do lugar e em razão da pessoa. Reclamação Escrita e Verbal: quem pode ajuizar. Do Procedimento Sumaríssimo. Da notificação das partes. Das Partes no Processo Trabalhista: capacidade, representação e seus procuradores, o *ius postulandi*. Audiência: definição, significado, procedimento. Arquivamento, revelia, revelia e confissão. Exceções. Contestação. Provas. Processo de Execução: título executório; competência para executar: sentenças exequíveis. Liquidação da Sentença: por cálculo, por arbitramento e por artigos. Mandado e Penhora. Embargos à Execução. Avaliação. Praça. Embargos de Terceiro. Embargos à Arrematação. Adjudicação. Remição. Execução por prestações sucessivas. Recursos: espécies, hipóteses de cabimento e pressupostos. Custas no Processo Trabalhista.

**TÉCNICO JUDICIÁRIO – ÁREA ADMINISTRATIVA**

**Noções de Direito Constitucional:** Dos princípios Fundamentais. Dos Direitos e Deveres Individuais e Coletivos. Dos Direitos Sociais. Da Nacionalidade e Direitos Políticos. Da Organização Político-Administrativa. Da União. Da Administração Pública: Disposições Gerais. Dos Servidores Públicos. Do Poder Executivo. Do Poder Judiciário. Das funções essenciais à Justiça. Emenda Constitucional nº 45, de 8 de dezembro de 2004.

**Noções de Direito Administrativo:** Atos Administrativos: conceito; requisitos, atributos, discricionariedade e vinculação; anulação e revogação. Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e alterações posteriores. Regime Jurídico dos Servidores Públicos. Das Disposições Preliminares. Do Provimento. Da Posse e do Exercício. Da Vacância. Do Vencimento e da Remuneração. Das Férias. Do Direito de Petição. Dos Deveres e Proibições. Da Acumulação. Das Responsabilidades. Das Penalidades. Do Processo Administrativo: Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999.

**Noções de Direito do Trabalho:** Consolidação das Leis do Trabalho: Justiça do Trabalho: órgãos que a compõem. Limitação do Tempo de Trabalho: Jornada de Trabalho. Trabalho Extraordinário. Trabalho Noturno e Remuneração do Trabalho Noturno. Repouso semanal e em feriados. Férias Anuais Remuneradas. Contrato Individual do Trabalho: sujeitos, caracterização e modalidades. Da Remuneração e do Salário. Salário Mínimo: irredutibilidade e garantia. Licença Paternidade. Salário Família. Causas de Dissolução do Contrato de Trabalho: faltas cometidas pelo empregado e faltas cometidas pelo empregador. Aviso Prévio. Garantia de emprego.

**Noções de Direito Processual do Trabalho:** Consolidação das Leis do Trabalho: Dos Oficiais de Justiça e Oficiais de Justiça Avaliadores. Das disposições preliminares. Atos. Termos e prazos processuais. Competência da Justiça do Trabalho: em razão da matéria, em razão do lugar e em razão da pessoa. Reclamação escrita e Verbal: quem pode ajuizar. Do Procedimento Sumaríssimo. Da notificação das partes. Das Partes no Processo Trabalhista: capacidade, representação e seus procuradores, o *jus postulandi*. Audiência: definição, significado, procedimento. Arquivamento, revelia, revelia e confissão. Exceções. Contestação.