



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 21ª REGIÃO
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS E FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA EM
CARGOS DE ANALISTA JUDICIÁRIO E DE TÉCNICO JUDICIÁRIO
EDITAL Nº 1 – TRT 21ª REGIÃO, 24 DE SETEMBRO DE 2010.

O DESEMBARGADOR PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 21ª REGIÃO, conforme Regulamento Geral aprovado pela Resolução Administrativa nº 021/96, publicada no *Diário Oficial do Estado do Rio Grande do Norte*, em 31 de maio de 1996, torna pública a realização de concurso público para provimento de vagas e formação de cadastro de reserva em cargos de Analista Judiciário e de Técnico Judiciário do Quadro Permanente do Tribunal Regional do Trabalho da 21ª Região, 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 vagas 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 a seguinte fase:

a) provas objetivas, de caráter eliminatório e classificatório.

1.4 O concurso público será realizado na cidade de Natal/RN.

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

2 DOS CARGOS

2.1 NÍVEL SUPERIOR

CARGO 1: ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA: JUDICIÁRIA – ESPECIALIDADE: EXECUÇÃO DE MANDADOS

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

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: executar citações, notificações, intimações e demais ordens judiciais, certificando no mandado o ocorrido; executar penhoras, avaliações, arrematações, praças e hastas públicas, remissões, adjudicações, arrestos, sequestros, buscas e apreensões, lavrando no local o respectivo auto circunstanciado; redigir, digitar e conferir expedientes diversos e executar outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade.

REMUNERAÇÃO: R\$ 6.611,39

VAGAS: 1 vaga e cadastro de reserva.

CARGO 2: 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.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: analisar petições e processos, confeccionar minutas de votos, emitir informações e pareceres; proceder a estudos e pesquisas na legislação, na jurisprudência e na doutrina pertinente para fundamentar a análise de processo e emissão de parecer; fornecer suporte técnico e administrativo aos magistrados, órgãos julgadores e unidades do tribunal; inserir, atualizar e consultar informações em base de dados; verificar prazos processuais; atender ao público interno e externo; redigir, digitar e conferir expedientes diversos e executar outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade.

REMUNERAÇÃO: R\$ 6.611,39

VAGAS: 24 vagas, sendo 2 vagas reservadas aos portadores de deficiência e cadastro de reserva.

CARGO 3: ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA: ADMINISTRATIVA

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

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: realizar tarefas relacionadas à administração de recursos humanos, materiais, patrimoniais, orçamentários e financeiros, de desenvolvimento organizacional, licitações e contratos, contabilidade e auditoria; emitir informações e pareceres; elaborar, analisar e interpretar dados e demonstrativos; elaborar, implementar, acompanhar e avaliar projetos pertinentes à área de atuação; elaborar e aplicar instrumentos de acompanhamento, avaliação, pesquisa, controle e divulgação referentes aos projetos desenvolvidos; atender ao público interno e externo; redigir, digitar e conferir expedientes diversos e executar outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade.

REMUNERAÇÃO: R\$ 6.611,39

VAGAS: 2 vagas e cadastro de reserva.

CARGO 4: ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA: ADMINISTRATIVA – ESPECIALIDADE: CONTABILIDADE

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

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: executar atividades relativas à elaboração do orçamento, planificação de contas, detalhamento de despesas, serviços contábeis, balanços, balancetes, demonstrativos de movimento de contas, cálculo de faturas, tabelas de vencimentos, folhas de pagamento e organização de processos de prestação de contas; elaborar planos, projetos e relatórios relativos à área de atuação; realizar perícias contábeis e cálculos judiciais; emitir informações e pareceres em questões que envolvam matéria de natureza técnica pertinente à área de atuação; prestar assessoria relacionada ao sistema de controle interno e auditoria; atuar no monitoramento e acompanhamento da execução orçamentária, financeira, contábil e patrimonial; examinar e emitir parecer em processos de tomadas de contas; redigir, digitar e conferir expedientes diversos e executar outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade.

REMUNERAÇÃO: R\$ 6.611,39

VAGAS: 5 vagas, sendo 1 reservada aos portadores de deficiência e cadastro de reserva.

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

REQUISITOS: 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.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: Executar atividades relacionadas à tramitação, utilização, avaliação e arquivamento de documentos; efetuar procedimentos de controle, identificação, classificação e descrição de documentos; avaliar e selecionar documentos para fins de preservação ou descarte; promover medidas necessárias à conservação, microfilmagem e destinação de documentos; prestar assistência em questões relacionadas à sua área de atuação; emitir informações e pareceres; redigir, digitar e conferir expedientes diversos e executar outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade.

REMUNERAÇÃO: R\$ 6.611,39

VAGAS: 1 vaga e cadastro de reserva.

CARGO 6: ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA: APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE: BIBLIOTECONOMIA

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

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: Manter atualizado o inventário do acervo bibliográfico; proceder ao cadastramento das publicações editadas pelo Tribunal junto aos órgãos responsáveis pela padronização internacional de numeração de títulos de livros e periódicos; selecionar, indexar e catalogar material documental de interesse do Tribunal para consulta e/ou composição do acervo; desenvolver linguagem de indexação na área trabalhista para o Tribunal; alimentar os bancos de dados da área; organizar catálogos e mantê-los atualizados; efetuar a organização, o controle e o armazenamento do acervo; selecionar, coletar e organizar material documental referente à doutrina, à legislação e à jurisprudência de interesse do Tribunal; atender ao usuário, realizando pesquisas bibliográficas e de informações solicitadas; realizar intercâmbio com bibliotecas de órgãos públicos e instituições jurídicas nacionais e estrangeiras; registrar e controlar empréstimos, devolução e reserva do material bibliográfico; atender ao público interno e externo; redigir, digitar e conferir expedientes diversos e executar outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade.

REMUNERAÇÃO: R\$ 6.611,39

VAGAS: 2 vagas e cadastro de reserva.

CARGO 7: ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA: APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE: COMUNICAÇÃO SOCIAL

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

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: elaborar e fornecer, aos veículos de comunicação externos, informações e esclarecimentos sobre assuntos relativos à justiça do trabalho; confeccionar expediente de comunicação interno; receber e acompanhar profissionais da imprensa em eventos do tribunal e em entrevistas com autoridades; acompanhar diariamente a divulgação, em veículos de comunicação externos, de notícias relacionadas à justiça do trabalho; organizar e manter atualizado arquivo de matérias jornalísticas de interesse do tribunal, bem como de documentos oficiais para divulgação externa; manter atualizadas informações sobre o tribunal e a justiça do trabalho em página na internet e intranet; elaborar material de divulgação de eventos do tribunal e divulgá-los; efetuar a cobertura jornalística de eventos internos e externos do tribunal; redigir, digitar e conferir expedientes diversos e executar outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade.

REMUNERAÇÃO: R\$ 6.611,39

VAGAS: 1 vaga e cadastro reserva.

CARGO 8: ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA: APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE: ENGENHARIA ELÉTRICA

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Engenharia Elétrica, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: elaborar projetos relativos a construção, conservação e reforma dos prédios do tribunal; acompanhar e fiscalizar obras e serviços; realizar exames técnicos de expedientes relativos a execução de obras; prestar assistência em assuntos técnicos relacionados a projetos de obras de instalações prediais e de estruturas; executar desenho técnico; emitir pareceres técnicos e elaborar especificações técnicas e relatórios sobre assuntos relativos à sua área de atuação; acompanhar a manutenção das centrais e aparelhos de ar condicionado e das instalações elétricas dos prédios do tribunal; redigir, digitar e conferir expedientes diversos e executar outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade.

REMUNERAÇÃO: R\$ 6.611,39

VAGAS: 1 vaga e cadastro de reserva.

CARGO 9: ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA: APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE: MEDICINA (CARDIOLOGIA)

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Medicina, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro no Conselho Regional de Medicina, e pós-graduação em Cardiologia.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: realizar consultas, exames, diagnósticos e inspeções de saúde; solicitar exames; prescrever tratamentos; realizar visitas domiciliares ou em dependências hospitalares; providenciar a remoção de pacientes para instituições hospitalares em casos de emergência; emitir laudos médicos, pareceres e atestados; conceder licenças para tratamento de saúde; homologar atestados médicos emitidos por profissionais externos ao quadro do tribunal; atuar em perícias médicas; atuar em programas de educação e prevenção de doenças; prescrever e administrar medicamentos; efetuar controle de estoque e das condições de uso de equipamentos, materiais, instrumentos e medicamentos utilizados para atendimento médico; colaborar na fiscalização das condições de higiene e segurança dos locais de trabalho; redigir, digitar e conferir expedientes diversos e executar outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade.

REMUNERAÇÃO: R\$ 6.611,39

VAGAS: 1 vaga e cadastro de reserva.

CARGO 10: ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA: APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE: ODONTOLOGIA

REQUISITO: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Odontologia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro no Conselho Regional de Odontologia.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: realizar consultas, diagnósticos, tratamentos e prevenção das afecções bucais; atuar em campanhas e programas de saúde bucal; conceder licenças para tratamento de saúde relacionadas à odontologia; homologar atestados odontológicos emitidos por profissionais externos ao quadro do tribunal; realizar perícias odontológicas; prescrever e administrar medicamentos; radiografar elementos dentários; analisar processos e emitir pareceres técnico e laudos referentes à sua área de atuação; efetuar o controle do estoque e das condições de uso de equipamentos, materiais, instrumentos e medicamentos utilizados para atendimento odontológico; colaborar na fiscalização das condições de higiene e segurança dos locais de trabalho; redigir, digitar e conferir expedientes diversos e executar outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade.

REMUNERAÇÃO: R\$ 6.611,39

VAGA: 1 vaga e cadastro de reserva.

CARGO 11: ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA: APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE: TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Informática ou em qualquer área de formação, desde que acrescido de certificado de curso de pós-graduação em informática de, no mínimo, 360 horas, todos fornecidos por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro em órgão de classe.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: desenvolver projetos e sistemas de informática; documentar os sistemas; 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 as necessidades de produção, alteração e otimização de sistemas; prestar suporte técnico e treinamento aos usuários de sistemas; analisar e avaliar procedimentos para instalação de base de dados, assim como definir dados a serem coletados para teste paralelo de sistemas; planejar e coordenar as atividades de manutenção dos sistemas em operação; elaborar projetos de páginas para internet e intranet; elaborar especificação técnica para subsidiar a aquisição de *software* e equipamentos de informática; propor padrões e soluções para ambientes informatizados; elaborar

pareceres técnicos; redigir, digitar e conferir expedientes diversos e executar outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade.

REMUNERAÇÃO: R\$ 6.611,39

VAGAS: 8 vagas, sendo 1 vaga reservada a portador de deficiência e cadastro de reserva.

2.2 NÍVEL MÉDIO

CARGO 12: TÉCNICO JUDICIÁRIO – ÁREA: ADMINISTRATIVA

REQUISITO: certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível médio, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: prestar apoio técnico e administrativo pertinente às atribuições das unidades organizacionais; executar tarefas de apoio à atividade judiciária; arquivar documentos; efetuar tarefas relacionadas à movimentação e à guarda de processos e documentos; atender ao público interno e externo; classificar e autuar processos; realizar estudos, pesquisas e rotinas administrativas; redigir, digitar e conferir expedientes diversos e executar outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade.

REMUNERAÇÃO: R\$ 4.052,96.

VAGAS: 4 vagas e cadastro de reserva.

CARGO 13: TÉCNICO JUDICIÁRIO – ÁREA: APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE: TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

REQUISITOS: comprovante de conclusão do curso de ensino médio acrescido de curso de programação com, no mínimo, 120 horas/aula, ou curso técnico na área de informática expedido por instituição de ensino reconhecida pelo ministério da educação.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: executar atividades relacionadas ao desenvolvimento, teste, codificação, manutenção e documentação de programas e sistemas de informática; prestar suporte técnico e treinamento a usuários; elaborar páginas para internet e intranet; identificar as necessidades de produção, alteração e otimização de sistemas; executar tarefas de operação, instalação e manutenção de equipamentos de informática; efetuar os procedimentos de cópia, transferência, armazenamento e recuperação de arquivos de dados; elaborar pareceres técnicos; redigir, digitar e conferir expedientes diversos e executar outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade.

REMUNERAÇÃO: R\$ 4.052,96.

VAGAS: 2 vagas e cadastro de reserva.

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

3 DAS VAGAS DESTINADAS AOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

3.1 Das vagas destinadas a cada cargo/área/especialidade e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso, 5% serão providas na forma do artigo 37, inciso VIII da Constituição Federal, § 2º do artigo 5º da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, da Lei 7.853, de 24 de outubro de 1989, regulamentada pelo Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e suas alterações.

3.1.1 Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 3.1 deste edital 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. 5.º da Lei nº 8.112/90.

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

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

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

- a) no ato da inscrição, declarar-se portador de deficiência;
- b) encaminhar cópia do CPF e laudo médico original ou cópia autenticada em cartório, emitido nos últimos doze meses, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao

código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como à provável causa da deficiência, na forma do subitem 3.2.1.

3.2.1 O candidato portador de deficiência deverá encaminhar o laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) e a cópia do CPF referidos na alínea “b” do subitem 3.2, via SEDEX ou carta registrada com aviso de recebimento, postado impreterivelmente até o dia **4 de novembro de 2010**, para a Central de Atendimento do CESPE/UnB – Concurso TRT da 21ª Região (laudo médico) – Central de Atendimento do CESPE/UnB – Caixa Postal 4488, CEP 70904-970, Brasília/DF.

3.2.1.1 O candidato poderá entregar, até o dia **4 de novembro de 2010**, das **8 horas às 19 horas** (exceto sábado, domingo e feriado), pessoalmente ou por terceiro, o laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) e a cópia do CPF referidos na alínea “b” do subitem 3.2, na Central de Atendimento do CESPE/UnB, localizada no endereço citado no subitem anterior.

3.2.2 O fornecimento do laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) e da cópia do CPF, por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato. O CESPE/UnB não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada da documentação a seu destino.

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

3.4 O laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) terá validade somente para este concurso público e não será devolvido, assim como não serão fornecidas cópias desse laudo.

3.4.1 A relação dos candidatos que tiveram a inscrição deferida para concorrer na condição de portadores de deficiência será divulgada na Internet, no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br/concursos/trt21rn2010>, na ocasião da divulgação do edital de locais e horário de realização das provas.

3.4.1.1 O candidato disporá de **um dia** a contar da data subsequente de divulgação da relação citada no subitem anterior para contestar o indeferimento, pessoalmente ou por meio de procurador, por procuração simples e específica para tal finalidade; como também por meio de fax, *e-mail* ou via SEDEX, citados no subitem 12.4 deste edital. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

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

3.6 Os candidatos que se declararem portadores de deficiência, se não forem eliminados no concurso, serão convocados para se submeter à perícia médica promovida por equipe multiprofissional do TRT da 21ª Região, formada por seis profissionais, que verificará sobre a sua qualificação como deficiente ou não, bem como, no estágio probatório, sobre a existência de compatibilidade entre as atribuições do cargo/área/especialidade e a deficiência apresentada, nos termos do artigo 43 do Decreto nº 3.298/99 e suas alterações.

3.7 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 à provável causa da deficiência.

3.8 A não-observância do disposto no subitem 3.7, a reprovação na perícia médica ou o não-comparecimento à perícia acarretará a perda do direito às vagas reservadas aos candidatos em tais condições.

3.9 O candidato portador de deficiência reprovado na perícia médica por não ter sido considerado deficiente, caso seja aprovado no concurso, figurará na lista de classificação geral por cargo/área/especialidade.

3.10 O candidato portador de deficiência reprovado na perícia médica no decorrer do estágio probatório em virtude de incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo/área/especialidade será exonerado.

3.11 Os candidatos que, no ato da inscrição, declararem-se portadores de deficiência, se não forem eliminados no concurso e considerados portadores de deficiência, terão seus nomes publicados em lista à parte e figurarão também na lista de classificação geral por cargo/área/especialidade.

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

4 DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A INVESTIDURA NO CARGO

4.1 Ser aprovado neste concurso público.

4.2 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, § 1º, da Constituição da República Federativa do Brasil.

4.3 Estar em dia com as obrigações eleitorais.

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

4.5 Não registrar antecedentes criminais, achando-se no pleno exercício de seus direitos civis e políticos.

4.6 Possuir o nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo/área/especialidade, conforme indicado no **item 2** deste edital.

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

4.8 Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo/área/especialidade.

4.9 Não estar incompatibilizado para nova investidura em cargo público federal, nos termos dispostos no artigo 137 da Lei 8.112/90;

4.10 Apresentar os documentos necessários na ocasião da posse.

5 DAS INSCRIÇÕES NO CONCURSO PÚBLICO

5.1 TAXAS:

a) Nível Superior: R\$ 67,00.

b) Nível Médio: R\$ 55,00.

5.1.1 Será admitida a inscrição exclusivamente via Internet, no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br/concursos/trt21rn2010>, solicitada no período entre **10 horas do dia 27 de setembro de 2010 e 23 horas e 59 minutos do dia 26 de outubro de 2010**, 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 deverá 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/trt21rn2010> 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 **4 de novembro de 2010**.

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/trt21rn2010>, 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 **Microlins Zona Sul – Avenida Ayrton Senna, nº 1.970 – Nilópolis**, no período entre **10 horas do dia 27 de setembro de 2010 e 23 horas e 59 minutos do dia 26 de outubro de 2010** (horário oficial de Brasília/DF), observado o horário de funcionamento do estabelecimento.

5.4 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO

5.4.1 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos. 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 O candidato deverá declarar, na solicitação de inscrição, que tem ciência e aceita que, caso aprovado, deverá entregar os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o cargo por ocasião da posse.

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

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

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 do Tribunal Regional do Trabalho da 21ª Região.

5.4.7 Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, exceto para os candidatos amparados pelo Decreto nº 6.593, de 02 de outubro de 2008, e conforme o Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007.

5.4.7.1 Estará isento do pagamento da taxa de inscrição o candidato que:

a) estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), de que trata o Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007; e

b) for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135, de 2007.

5.4.7.2 A isenção deverá ser solicitada mediante requerimento do candidato, disponível por meio do aplicativo para a solicitação de inscrição, no período entre **10 horas do dia 27 de setembro de 2010 e 23 horas e 59 minutos do dia 26 de outubro de 2010** (horário oficial de Brasília/DF), no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br/concursos/trt21rn2010> contendo:

a) indicação do Número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo CadÚnico; e

b) declaração de que atende à condição estabelecida na letra “b” do subitem 5.4.7.1 deste edital.

5.4.7.3 O CESPE/UnB consultará o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.

5.4.7.4 As informações contidas no requerimento de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo responder, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarretará sua eliminação do concurso, aplicando-se, ainda, o disposto no *parágrafo único* do artigo 10 do Decreto nº 83.936, de 6 de setembro de 1979.

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

a) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;

b) fraudar e/ou falsificar documentação;

c) não observar a forma, o prazo e os horários estabelecidos no subitem 5.4.7.2 deste edital.

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

5.4.7.7 A relação dos pedidos de isenção deferidos será divulgada, até o dia **28 de outubro de 2010**, no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br/concursos/trt21rn2010>.

5.4.7.7.1 O candidato disporá de **um dia**, no horário **das 9 horas às 23 horas e 59 minutos**, a contar da data subsequente da divulgação da relação citada no subitem anterior, para contestar o indeferimento, conforme procedimentos a serem divulgados por ocasião dessa divulgação. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

5.4.7.8 Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção indeferidos deverão, para efetivar a sua inscrição no concurso, acessar o endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br/concursos/trt21rn2010> e imprimir Guia de Recolhimento, por meio da página de acompanhamento, para pagamento até o dia **4 de novembro de 2010**, conforme procedimentos descritos neste edital.

5.4.7.9 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 subitem 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, enviar, até o dia **4 de novembro de 2010**, impreterivelmente, via SEDEX ou carta registrada com aviso de recebimento, para a Central de Atendimento do CESPE/UnB – Concurso TRT 21^a (laudo médico) – Caixa Postal 4488, CEP 70904-970, Brasília/DF, cópia simples do CPF e laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) que justifique o atendimento especial solicitado. Após esse período, a solicitação será indeferida.

5.4.9.1 O laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) e a cópia simples do CPF referidos no subitem 5.4.9 deste edital poderão, ainda, ser entregues, até o dia **4 de novembro de 2010**, das **8 horas às 19 horas** (exceto sábado, domingo e feriado), pessoalmente ou por terceiro, na Central de Atendimento do CESPE/UnB – Universidade de Brasília (UnB) – *Campus* Universitário Darcy Ribeiro, Sede do CESPE/UnB – Asa Norte, Brasília/DF.

5.4.9.2 O fornecimento do laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) e da cópia simples do CPF, por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato. O CESPE/UnB não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada dessa documentação a seu destino.

5.4.9.3 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, além de solicitar atendimento especial para tal fim, deverá encaminhar, para a Central de Atendimento do CESPE/UnB, cópia da certidão de nascimento da criança, até o dia **4 de novembro de 2010**, e levar um acompanhante, que ficará em sala reservada e será o responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não poderá permanecer com a criança no local de realização das provas.

5.4.9.3.1 O CESPE/UnB não disponibilizará acompanhante para guarda de criança.

5.4.9.4 O laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) e a cópia simples do CPF valerão somente para este concurso e não serão devolvidos, assim como não serão fornecidas cópias dessa documentação.

5.4.9.5 A relação dos candidatos que tiveram o seu atendimento especial deferido será divulgada no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br/concursos/trt21rn2010>, na ocasião da divulgação do edital de locais e horários de realização das provas.

5.4.9.5.1 O candidato disporá de **um dia**, no horário **das 9 horas às 23 horas e 59 minutos**, a contar da data subsequente da divulgação da relação citada no subitem anterior para contestar o indeferimento pessoalmente ou por meio de fax, *e-mail* ou via SEDEX, citados no subitem 12.4 deste edital. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

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

6 DAS PROVAS DO CONCURSO PÚBLICO

6.1 Será aplicado exame de habilidades e de conhecimentos mediante aplicação de provas objetivas, para todos os cargos, de caráter eliminatório e classificatório, abrangendo os objetos de avaliação constantes do **item 13** deste edital.

6.1.1 ANALISTA JUDICIÁRIO:

| PROVA/TIPO | ÁREA DE CONHECIMENTO | Nº DE ITENS | CARÁTER |
|----------------------------|---------------------------|-------------|--------------------------------|
| (P ₁) Objetiva | Conhecimentos Básicos | 50 | ELIMINATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO |
| (P ₂) Objetiva | Conhecimentos Específicos | 70 | |

6.1.2 TÉCNICO JUDICIÁRIO:

| PROVA/TIPO | ÁREA DE CONHECIMENTO | Nº DE ITENS | CARÁTER |
|----------------------------|---------------------------|-------------|--------------------------------|
| (P ₁) Objetiva | Conhecimentos Básicos | 50 | ELIMINATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO |
| (P ₂) Objetiva | Conhecimentos Específicos | 70 | |

6.2 As provas objetivas para o cargo de Analista Judiciário terão a duração de **4 horas** e serão aplicadas na data provável de **28 de novembro de 2010**, no turno da manhã.

6.3 As provas objetivas para o cargo de Técnico Judiciário terão a duração de **4 horas** e serão aplicadas na data provável de **28 de novembro de 2010**, no turno da tarde.

6.4 Os locais e os horários de realização das provas objetivas serão publicados no *Diário Oficial do Rio Grande do Norte* e no *Diário Oficial da União* e divulgados na Internet, assim como a relação de candidatos que tiveram a inscrição deferida para concorrer as vagas de portadores de deficiência, no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br/concursos/trt21rn2010>, na data provável de **18 de novembro de 2010**. São de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.

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

7 DAS PROVAS OBJETIVAS

7.1 As provas objetivas, de caráter eliminatório e classificatório, valerão **120,00 pontos** e abrangerão os objetos de avaliação constantes do **item 13** deste edital.

7.2 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.

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

7.4 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.

7.5 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.

7.6 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.

7.7 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.

7.8 Não será permitido que as marcações na folha de respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato a quem tenha sido deferido atendimento especial para a realização das provas. Nesse caso, o candidato será acompanhado por agente do CESPE/UnB devidamente treinado.

7.9 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/trt21rn2010>, exceto dos candidatos eliminados conforme subitem 8.1.3, 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.

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

8 DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E DE CLASSIFICAÇÃO

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

8.1.1 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 da prova; **1,00 ponto negativo**, caso a resposta do candidato esteja em discordância com o gabarito oficial definitivo da prova; 0,00 não haja marcação ou haja mais de uma marcação.

8.1.2 O cálculo da nota na prova objetiva, comum às provas de todos os candidatos, será igual à soma das notas obtidas em todas as questões que a compõem.

8.1.3 Será eliminado do concurso público o candidato que se enquadrar em alguma das situações abaixo:

- a) obter nota inferior a **10,0 pontos** na prova objetiva de Conhecimentos Básicos;
- b) obter nota inferior a **21,0 pontos** na prova objetiva de Conhecimentos Específicos;
- c) obter nota inferior a **36,0 pontos** no conjunto das provas objetivas.

8.1.4 O candidato eliminado na forma do subitem 8.1.3 deste edital não terá classificação alguma no concurso público.

8.1.5 Os candidatos excluídos do disposto no subitem 8.1.3 serão ordenados por cargo/área/especialidade de acordo com os valores decrescentes da nota final nas provas objetivas que será a soma algébrica das notas obtidas nas provas objetivas P_1 e P_2 .

8.2 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.

9 DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

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

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

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

10 DA NOTA FINAL NO CONCURSO PÚBLICO

10.1 A nota final no concurso para os cargos de Analista Judiciário e de Técnico Judiciário será a soma algébrica das notas obtidas nas provas objetivas P_1 e P_2 .

10.2 Os candidatos que, no ato da inscrição, se declararem portadores de deficiência, se não eliminados no concurso e considerados portadores de deficiência, terão seus nomes publicados em lista à parte e figurarão também na lista de classificação geral por cargo/área/especialidade.

11 DOS RECURSOS

11.1 Os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas serão divulgados na Internet, no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br/concursos/trt21rn2010>, a partir das **19 horas** da data provável de **30 de novembro de 2010**, observado o horário oficial de Brasília/DF.

11.2 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, das 9 horas do primeiro dia às 18 horas do último dia, ininterruptamente, observado o horário oficial de Brasília/DF.

11.3 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/trt21rn2010>, e seguir as instruções ali contidas.

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

11.5 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.

11.6 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.

11.7 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.

11.8 Todos os recursos serão analisados e as justificativas das alterações de gabarito serão divulgadas no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br/concursos/trt21rn2010> quando da divulgação do gabarito definitivo. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

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

11.10 Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos ou recurso de gabarito oficial definitivo.

11.11 Recursos cujo teor desrespeite a banca serão preliminarmente indeferidos.

12 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

12.2 É de inteira responsabilidade do candidato deve acompanhar todos os atos, editais e comunicados referentes a este concurso público que sejam publicados no *Diário Oficial do Rio Grande do Norte* e no *Diário Oficial da União* e divulgados na Internet.

12.3 O candidato poderá obter informações referentes ao concurso público na Central de Atendimento do CESPE/UnB – Universidade de Brasília (UnB) – *Campus* Universitário Darcy Ribeiro, Sede do CESPE/UnB – Asa Norte, Brasília/DF, por meio do telefone (61) 3448 0100 ou via Internet, no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br/concursos/trt21rn2010>, ressalvado o disposto no subitem 12.5 deste edital.

12.4 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.

12.5 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 12.2.

12.6 O candidato poderá protocolar requerimento relativo ao concurso. O requerimento poderá ser feito pessoalmente mediante preenchimento de formulário próprio, à disposição do candidato na Central de Atendimento do CESPE/UnB, no horário das 8 horas às 19 horas, exceto sábados, domingos e feriados.

12.6.1 O candidato poderá ainda enviar requerimento por meio de correspondência, fax ou *e-mail*, observado o subitem 12.4.

12.7 O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de **uma hora** do horário fixado para o seu início, munido 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.

12.8 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 modelo com foto).

12.8.1 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.

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

12.9 Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no subitem 12.8 deste edital, não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado do concurso público.

12.10 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.

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

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

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

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

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

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

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

12.16 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.

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

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

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

12.20 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, *pen drive* 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.

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

12.20.2 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.

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

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

12.21 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 que se comunicar com outro candidato;
- c) 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, *pen drive* 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;
- 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) não entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
- g) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
- h) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a folha de respostas ou a folha de texto definitivo;
- i) descumprir as instruções contidas no caderno de provas ou na folha de texto definitivo ou na folha de respostas;
- j) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- k) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do concurso público;
- l) não permitir a coleta de sua assinatura;
- m) for surpreendido portando caneta fabricada em material não transparente;
- n) for surpreendido portando anotações em papéis, que não os permitidos;
- o) for surpreendido portando qualquer tipo de arma e/ou se negar a entregar a arma à Coordenação;
- p) não permitir ser submetido ao detector de metal;
- q) não transcrever o texto apresentado durante a aplicação das provas, para posterior exame grafológico.

12.22 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.

12.23 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.

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

12.25 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.

12.26 O resultado final do concurso será homologado pelo Desembargador Presidente do TRT da 21ª Região, publicado no *Diário Oficial do Rio Grande do Norte* e no *Diário Oficial da União* e divulgado no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br/concursos/trt21rn2010>.

12.27 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 TRT da 21ª Região, se selecionado. São de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização de seu endereço.

12.27.1 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos de nomeação referentes a este concurso público no *Diário Oficial do Rio Grande do Norte* e no *Diário Oficial da União*. São de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos do não acompanhamento da publicação.

12.28 Os casos omissos serão resolvidos pelo CESPE/UnB junto com o TRT da 21ª Região.

12.29 Alteração de legislação com entrada em vigor antes da data de publicação deste edital serão objeto de avaliação, ainda que não mencionada neste edital.

12.30 A legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste edital, bem como as alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores, não serão objeto de avaliação.

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

13 DOS OBJETOS DE AVALIAÇÃO (HABILIDADES E CONHECIMENTOS)

13.1 HABILIDADES

13.1.1 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.

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

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

13.2 CONHECIMENTOS BÁSICOS PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

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 de correspondências oficiais.

Noções de Informática: 1 Conceitos e modos de utilização de aplicativos para edição de textos, planilhas e apresentações. 1.1 Ambiente Microsoft Office. 1.2 Sistema operacional e ambiente Windows. 1.3 Edição de textos, planilhas e apresentações em ambiente Windows. 1.4 Conceitos básicos, ferramentas, aplicativos e procedimentos de Internet. 1.5 Sistema operacional e ambiente Linux. 1.6 Edição de textos, planilhas e apresentações em ambiente Linux. 1.7 BrOffice: editores de texto (Writer) e planilhas eletrônicas (Calc). 2 Conceitos e modos de utilização de ferramentas e aplicativos de navegação de correio eletrônico, de grupos de discussão, de busca e pesquisa. 3 Conceitos básicos e modos de

utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à Internet e intranet. 4 Conceitos de tecnologia de informação: sistemas de Informações e conceitos básicos de segurança da informação.

Raciocínio Lógico: 1 Estruturas lógicas. 2 Lógica de argumentação: analogias, inferências, deduções e conclusões. 3 Lógica sentencial (ou proposicional): proposições simples e compostas; tabelas-verdade; equivalências; leis de De Morgan; diagramas lógicos. 4 Lógica de primeira ordem. 5 Princípios de contagem e probabilidade. 6 Operações com conjuntos. 7 Problemas aritméticos, geométricos e matriciais.

13.3 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

CARGO 1: ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA: JUDICIÁRIA – ESPECIALIDADE: EXECUÇÃO DE MANDADOS – I DIREITO CONSTITUCIONAL. 1 Constituição: princípios fundamentais. 2 Aplicabilidade e interpretação das normas constitucionais; vigência e eficácia das normas constitucionais. 3 Controle de constitucionalidade: sistemas difuso e concentrado; ação direta de inconstitucionalidade; ação declaratória de constitucionalidade e arguição de descumprimento de preceito fundamental. 4 Direitos e garantias fundamentais: direitos e deveres individuais e coletivos; direitos sociais; direitos de nacionalidade; direitos políticos. 5 Organização político-administrativa: competências da União, estados e municípios. 6 Administração pública: disposições gerais; servidores públicos. 7 Organização dos Poderes. 8 Poder Executivo: atribuições e responsabilidades do presidente da república. 9 Poder Legislativo: processo legislativo; fiscalização contábil, financeira e orçamentária. 10 Poder Judiciário: disposições gerais; Supremo Tribunal Federal; Superior Tribunal de Justiça; tribunais regionais federais e juízes federais; dos tribunais e juízes do trabalho. 11 Funções essenciais à Justiça: Ministério Público; Advocacia Pública; Advocacia e Defensoria Públicas. II **DIREITO ADMINISTRATIVO.** 1 Administração pública: princípios básicos. 2 Poderes administrativos: poder hierárquico, poder disciplinar, poder regulamentar, poder de polícia, uso e abuso do poder. 3 Serviços públicos: conceito e princípios; delegação: concessão, permissão e autorização. 4 Ato administrativo: conceito, requisitos e atributos; anulação, revogação e convalidação; discricionariedade e vinculação. 5 Organização administrativa: administração direta e indireta; centralizada e descentralizada; autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista. 6 Órgãos públicos: conceito, natureza e classificação. 7 Servidores públicos: cargo, emprego e função públicos. 8 Lei n.º 8.112/1990 (Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis da União e alterações): disposições preliminares; provimento, vacância, remoção, redistribuição e substituição; direitos e vantagens: vencimento e remuneração; vantagens; férias; licenças; afastamentos; direito de petição; regime disciplinar: deveres e proibições; acumulação; responsabilidades; penalidades. 9 Processo administrativo (Lei n.º 9.784/99): disposições gerais; direitos e deveres dos administrados. 10 Controle e responsabilização da administração: controle administrativo; controle judicial; controle legislativo; responsabilidade civil do Estado. 11 Lei n.º 8.429/1992: disposições gerais; atos de improbidade administrativa. 12 Lei n.º 11.416/2006, que dispõe sobre as carreiras do Poder Judiciário da União. III **DIREITO DO TRABALHO.** 1 Princípios e fontes do Direito do Trabalho. 2 Direitos constitucionais dos trabalhadores (art. 7.º da CF/1988). 3 Relação de trabalho e relação de emprego: requisitos e distinção; relações de trabalho *lato sensu*: trabalho autônomo, trabalho eventual, trabalho temporário e trabalho avulso. 4 Sujeitos do contrato de trabalho *stricto sensu*: empregado e empregador: conceito e caracterização; poderes do empregador no contrato de trabalho. 5 Grupo econômico; sucessão de empregadores; responsabilidade solidária. 6 Contrato individual de trabalho: conceito, classificação e características. 7 Alteração do contrato de trabalho: alteração unilateral e bilateral; o *jus variandi*. 8 Suspensão e interrupção do contrato de trabalho: caracterização e distinção. 9 Rescisão do contrato de trabalho: justas causas; rescisão indireta; dispensa arbitrária; culpa recíproca; indenização. 10 Aviso prévio. 11 Estabilidade e garantias provisórias de emprego: formas de estabilidade; despedida e reintegração de empregado estável. 12 Duração do trabalho; jornada de trabalho; períodos de descanso; intervalo para repouso e alimentação; descanso

semanal remunerado; trabalho noturno e trabalho extraordinário; sistema de compensação de horas. 13 Salário mínimo: irredutibilidade e garantia. 14 Férias: direito a férias e duração; concessão e época das férias; remuneração e abono de férias. 15 Salário e remuneração: conceito e distinções; composição do salário; modalidades de salário; formas e meios de pagamento do salário; 13.º salário. 16 Equiparação salarial; princípio da igualdade de salário; desvio de função. 17 FGTS. 18 Prescrição e decadência. 19 Segurança e medicina no trabalho: CIPA; atividades insalubres ou perigosas. 20 Proteção ao trabalho do menor. 21 Proteção ao trabalho da mulher; estabilidade da gestante; licença-maternidade. 22 Direito coletivo do trabalho: liberdade sindical (Convenção n.º 87 da OIT); organização sindical: conceito de categoria; categoria diferenciada; convenções e acordos coletivos de trabalho. 23 Direito de greve; serviços essenciais. 24 Comissões de conciliação prévia. 25 Renúncia e transação. 26 Cálculos trabalhistas. IV DIREITO PROCESSUAL DO TRABALHO. 1 Justiça do Trabalho: organização e competência. 2 Varas do Trabalho, tribunais regionais do trabalho e Tribunal Superior do Trabalho: jurisdição e competência. 3 Serviços auxiliares da justiça do trabalho: secretarias das Varas do Trabalho; distribuidores; oficiais de justiça e oficiais de justiça avaliadores. 4 Ministério Público do Trabalho: organização. 5 Processo judiciário do trabalho: princípios gerais do processo trabalhista (aplicação subsidiária do CPC). 6 Atos, termos e prazos processuais. 7 Distribuição. 8 Custas e emolumentos. 9 Partes e procuradores; *jus postulandi*; substituição e representação processuais; assistência judiciária; honorários de advogado. 10 Nulidades. 11 Exceções. 12 Audiências: de conciliação, de instrução e de julgamento; notificação das partes; arquivamento do processo; revelia e confissão. 13 Provas. 14 Dissídios individuais: forma de reclamação e notificação; reclamação escrita e verbal; legitimidade para ajuizar. 15 Procedimento ordinário e sumaríssimo. 16 Procedimentos especiais: inquérito para apuração de falta grave, ação rescisória e mandado de segurança. 17 Sentença e coisa julgada; liquidação da sentença: por cálculo, por artigos e por arbitramento. 18 Dissídios coletivos: extensão, cumprimento e revisão da sentença normativa. 19 Execução: execução provisória; execução por prestações sucessivas; execução contra a fazenda pública; execução contra a massa falida. 20 Citação; depósito da condenação e da nomeação de bens; mandado e penhora; bens penhoráveis e impenhoráveis; impenhorabilidade do bem de família (Lei n.º 8.009/1990). 21 Embargos à execução; impugnação à sentença; embargos de terceiro. 22 Praça e leilão; arrematação; remição; custas na execução. 23 Recursos no processo do trabalho. V DIREITO CIVIL. 1 Lei: vigência; aplicação da lei no tempo e no espaço. 2 Integração e interpretação da lei. 3 Lei de Introdução ao Código Civil. 4 Pessoas: pessoas naturais: personalidade, capacidade, direitos de personalidade; pessoas jurídicas. 5 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. VI DIREITO PROCESSUAL CIVIL. 1 Jurisdição e ação: conceito, natureza e características; condições da ação. 2 Partes e procuradores: capacidade processual e postulatória; deveres e substituição das partes e procuradores. 3 Litisconsórcio e assistência. 4 Intervenção de terceiros: oposição, nomeação à autoria, denúncia à lide e chamamento ao processo. 5 Ministério Público. 6 Competência: em razão do valor e da matéria; competência funcional e territorial; modificações de competência e declaração de incompetência. 7 Juiz. 8 Atos processuais: forma dos atos; prazos; comunicação dos atos; nulidades. 9 Formação, suspensão e extinção do processo. 10 Processo e procedimento; procedimentos ordinário e sumário. 11 Procedimento ordinário: petição inicial: requisitos, pedido e indeferimento. 12 Resposta do réu: contestação, exceções e reconvenção. 13 Revelia. 14 Julgamento conforme o estado do processo. 15 Provas: ônus da prova; depoimento pessoal; confissão; provas documental e testemunhal. 16 Audiência: de conciliação e de instrução e julgamento. 17 Sentença e coisa julgada. 18 Liquidação e cumprimento da sentença. 19 Ação rescisória. 20 Recursos: disposições gerais. 21 Processo de execução: execução em geral; espécies de execução – execução para entrega de coisa, execução das obrigações de fazer e de não fazer. 22 Embargos do devedor. 23 Execução por quantia certa contra devedor solvente. 24 Remição. 25 Suspensão e extinção do processo de execução. 26 Processo cautelar; medidas cautelares: disposições gerais; procedimentos cautelares

específicos: arresto, sequestro, busca e apreensão, exibição e produção antecipada de provas. 27 Procedimentos especiais: ação de consignação em pagamento; embargos de terceiro; ação monitória. VII DIREITO PREVIDENCIÁRIO: 1 Seguridade social: origem e evolução legislativa no Brasil; conceito; organização e princípios constitucionais. 2 Regime Geral da Previdência Social: beneficiário, benefícios e custeio. 3 Seguridade Social do Servidor Público: noções gerais, benefícios e custeio. 4 Previdência Complementar (Lei Complementar n.º 109/2001). 5 Relação entre a União, os estados, o Distrito Federal e os municípios, suas autarquias, fundações, sociedades de economia mista e outras entidades públicas e suas respectivas entidades fechadas de previdência complementar (Lei Complementar n.º 108/2001). 6 Previdência Pública do Estado do Rio Grande do Norte. VIII Regimento Interno do Tribunal Regional do Trabalho da 21.ª Região.

CARGO 2: ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA: JUDICIÁRIA – I DIREITO CONSTITUCIONAL. 1 Constituição: princípios fundamentais. 2 Aplicabilidade e interpretação das normas constitucionais; vigência e eficácia das normas constitucionais. 3 Controle de constitucionalidade: sistemas difuso e concentrado; ação direta de inconstitucionalidade; ação declaratória de constitucionalidade e arguição de descumprimento de preceito fundamental. 4 Direitos e garantias fundamentais: direitos e deveres individuais e coletivos; direitos sociais; direitos de nacionalidade; direitos políticos. 5 Organização político-administrativa: competências da União, estados e municípios. 6 Administração pública: disposições gerais; servidores públicos. 7 Organização dos Poderes. 8 Poder Executivo: atribuições e responsabilidades do presidente da república. 9 Poder Legislativo: processo legislativo; fiscalização contábil, financeira e orçamentária. 10 Poder Judiciário: disposições gerais; Supremo Tribunal Federal; Superior Tribunal de Justiça; tribunais regionais federais e juízes federais; tribunais e juízes do trabalho. 11 Funções essenciais à Justiça: Ministério Público; Advocacia Pública; Advocacia e Defensoria Públicas. II DIREITO ADMINISTRATIVO. 1 Administração pública: princípios básicos. 2 Poderes administrativos: poder hierárquico, poder disciplinar, poder regulamentar, poder de polícia, uso e abuso do poder. 3 Serviços públicos: conceito e princípios; delegação: concessão, permissão e autorização. 4 Ato administrativo: conceito, requisitos e atributos; anulação, revogação e convalidação; discricionariedade e vinculação. 5 Organização administrativa: administração direta e indireta; centralizada e descentralizada; autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista. 6 Órgãos públicos: conceito, natureza e classificação. 7 Servidores públicos: cargo, emprego e função públicos. 8 Lei n.º 8.112/1990 (Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis da União e alterações): disposições preliminares; provimento, vacância, remoção, redistribuição e substituição; direitos e vantagens: vencimento e remuneração; vantagens; férias; licenças; afastamentos; direito de petição; regime disciplinar: deveres e proibições; acumulação; responsabilidades; penalidades. 9 Processo administrativo (Lei n.º 9.784/1999): disposições gerais; direitos e deveres dos administrados. 10 Controle e responsabilização da administração: controle administrativo; controle judicial; controle legislativo; responsabilidade civil do Estado. 11 Lei n.º 8.429/1992: disposições gerais; atos de improbidade administrativa. 12 Lei n.º 11.416/2006, que dispõe sobre as carreiras do Poder Judiciário da União. III DIREITO DO TRABALHO. 1 Princípios e fontes do Direito do Trabalho. 2 Direitos constitucionais dos trabalhadores (art. 7.º da CF/1988). 3 Relação de trabalho e relação de emprego: requisitos e distinção; relações de trabalho *lato sensu*: trabalho autônomo, trabalho eventual, trabalho temporário e trabalho avulso. 4 Sujeitos do contrato de trabalho *stricto sensu*: empregado e empregador: conceito e caracterização; poderes do empregador no contrato de trabalho. 5 Grupo econômico; da sucessão de empregadores; da responsabilidade solidária. 6 Contrato individual de trabalho: conceito, classificação e características. 7 Alteração do contrato de trabalho: alteração unilateral e bilateral; o *jus variandi*. 8 Suspensão e interrupção do contrato de trabalho: caracterização e distinção. 9 Rescisão do contrato de trabalho: justas causas; rescisão indireta; dispensa arbitrária; culpa recíproca; indenização. 10 Aviso prévio. 11 Estabilidade e garantias provisórias de emprego: formas de estabilidade; despedida e reintegração de empregado estável. 12 Duração do trabalho; jornada de trabalho; períodos de descanso; intervalo para repouso e alimentação; descanso

semanal remunerado; trabalho noturno e trabalho extraordinário; sistema de compensação de horas. 13 Salário mínimo: irredutibilidade e garantia. 14 Férias: direito a férias e duração; concessão e época das férias; remuneração e abono de férias. 15 Salário e remuneração: conceito e distinções; composição do salário; modalidades de salário; formas e meios de pagamento do salário; 13.º salário. 16 Equiparação salarial; princípio da igualdade de salário; desvio de função. 17 FGTS. 18 Prescrição e decadência. 19 Segurança e medicina no trabalho: CIPA; atividades insalubres ou perigosas. 20 Proteção ao trabalho do menor. 21 Proteção ao trabalho da mulher; estabilidade da gestante; licença-maternidade. 22 Direito coletivo do trabalho: liberdade sindical (Convenção n.º 87 da OIT); organização sindical: conceito de categoria; categoria diferenciada; convenções e acordos coletivos de trabalho. 23 Direito de greve; dos serviços essenciais. 24 Comissões de conciliação prévia. 25 Renúncia e transação. 26 Cálculos trabalhistas. IV DIREITO PROCESSUAL DO TRABALHO. 1 Justiça do Trabalho: organização e competência. 2 Varas do Trabalho, tribunais regionais do trabalho e Tribunal Superior do Trabalho: jurisdição e competência. 3 Serviços auxiliares da justiça do trabalho: secretarias das Varas do Trabalho; distribuidores; oficiais de justiça e oficiais de justiça avaliadores. 4 Ministério Público do Trabalho: organização. 5 Processo judiciário do trabalho: princípios gerais do processo trabalhista (aplicação subsidiária do CPC). 6 Atos, termos e prazos processuais. 7 Distribuição. 8 Custas e emolumentos. 9 Partes e procuradores; *jus postulandi*; substituição e representação processuais; assistência judiciária; honorários de advogado. 10 Nulidades. 11 Exceções. 12 Audiências: de conciliação, de instrução e de julgamento; notificação das partes; arquivamento do processo; revelia e confissão. 13 Provas. 14 Dissídios individuais: forma de reclamação e notificação; reclamação escrita e verbal; legitimidade para ajuizar. 15 Procedimento ordinário e sumaríssimo. 16 Procedimentos especiais: inquérito para apuração de falta grave, ação rescisória e mandado de segurança. 17 Sentença e coisa julgada; liquidação da sentença: por cálculo, por artigos e por arbitramento. 18 Dissídios coletivos: extensão, cumprimento e revisão da sentença normativa. 19 Execução: execução provisória; execução por prestações sucessivas; execução contra a fazenda pública; execução contra a massa falida. 20 Citação; depósito da condenação e da nomeação de bens; mandado e penhora; bens penhoráveis e impenhoráveis; impenhorabilidade do bem de família (Lei n.º 8.009/1990). 21 Embargos à execução; impugnação à sentença; embargos de terceiro. 22 Praça e leilão; arrematação; remição; custas na execução. 23 Recursos no processo do trabalho. V DIREITO CIVIL. 1 Lei; vigência; aplicação da lei no tempo e no espaço. 2. Integração e interpretação da lei. 3 Lei de Introdução ao Código Civil. 4 Pessoas: pessoas naturais: personalidade, capacidade, direitos de personalidade; pessoas jurídicas. 5 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. VI DIREITO PROCESSUAL CIVIL. 1 Jurisdição e ação: conceito, natureza e características; condições da ação. 2 Partes e procuradores: capacidade processual e postulatória; deveres e substituição das partes e procuradores. 3 Litisconsórcio e assistência. 4 Intervenção de terceiros: oposição, nomeação à autoria, denunciação à lide e chamamento ao processo. 5 Ministério Público. 6 Competência: em razão do valor e da matéria; competência funcional e territorial; modificações de competência e declaração de incompetência. 7 Juiz. 8 Atos processuais: forma dos atos; prazos; comunicação dos atos; nulidades. 9 Formação, suspensão e extinção do processo. 10 Processo e procedimento; procedimentos ordinário e sumário. 11 Procedimento ordinário: petição inicial: requisitos, pedido e indeferimento. 12 Resposta do réu: contestação, exceções e reconvenção. 13 Revelia. 14 Julgamento conforme o estado do processo. 15 Provas: ônus da prova; depoimento pessoal; confissão; provas documental e testemunhal. 16 Audiência: de conciliação e de instrução e julgamento. 17 Sentença e coisa julgada. 18 Liquidação e cumprimento da sentença. 19 Ação rescisória. 20 Recursos: disposições gerais. 21 Processo de execução: execução em geral; espécies de execução – execução para entrega de coisa, execução das obrigações de fazer e de não fazer. 22 Embargos do devedor. 23 Execução por quantia certa contra devedor solvente. 24 Remição. 25 Suspensão e extinção do processo de execução. 26 Processo cautelar; medidas cautelares: disposições gerais; procedimentos cautelares

específicos: arresto, sequestro, busca e apreensão, exibição e produção antecipada de provas. 27 Procedimentos especiais: ação de consignação em pagamento; embargos de terceiro; ação monitória. VII DIREITO PREVIDENCIÁRIO: 1 Seguridade social: origem e evolução legislativa no Brasil; conceito; organização e princípios constitucionais. 2 Regime Geral da Previdência Social: beneficiário, benefícios e custeio. 3 Seguridade Social do Servidor Público: noções gerais, benefícios e custeio. 4 Previdência Complementar (Lei Complementar n.º 109/2001). 5 Relação entre a União, os estados, o Distrito Federal e os municípios, suas autarquias, fundações, sociedades de economia mista e outras entidades públicas e suas respectivas entidades fechadas de previdência complementar (Lei Complementar n.º 108/2001). 6 Previdência Pública do Estado do Rio Grande do Norte. VIII Regimento Interno do Tribunal Regional do Trabalho da 21.ª Região.

CARGO 3: ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA: ADMINISTRATIVA – I DIREITO CONSTITUCIONAL. 1 Constituição: princípios fundamentais. 2 Aplicabilidade das normas constitucionais: normas de eficácia plena, contida e limitada; normas programáticas. 3 Direitos e garantias fundamentais: direitos e deveres individuais e coletivos; direitos sociais; direitos de nacionalidade; direitos políticos. 4 Organização político-administrativa: competências da União, estados e municípios. 5 Administração pública: disposições gerais; servidores públicos. 6 Organização dos Poderes. 7 Poder Executivo: atribuições e responsabilidades do presidente da república. 8 Poder Legislativo: processo legislativo; fiscalização contábil, financeira e orçamentária. 9 Poder Judiciário: disposições gerais; Supremo Tribunal Federal; Superior Tribunal de Justiça; tribunais regionais federais e dos juízes federais; tribunais e juízes do trabalho. 10 Funções essenciais à justiça: Ministério Público; Advocacia Pública; Advocacia e Defensoria Públicas. II DIREITO ADMINISTRATIVO. 1 Administração pública: princípios básicos. 2 Poderes administrativos: poder hierárquico; poder disciplinar; poder regulamentar; poder de polícia. 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 8.112/1990 (Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis da União e alterações): disposições preliminares; provimento, vacância, remoção, redistribuição e substituição; direitos e vantagens: vencimento e remuneração; vantagens; férias; licenças; afastamentos; direito de petição; regime disciplinar: deveres e proibições; acumulação; responsabilidades; penalidades. 9 Processo administrativo (Lei n.º 9.784/1999): disposições gerais; direitos e deveres dos administrados. 10 Lei n.º 8.429/1992: disposições gerais; atos de improbidade administrativa. 11 Lei n.º 11.416/2006, que dispõe sobre as carreiras do Poder Judiciário da União. III DIREITO DO TRABALHO. 1 Princípios e fontes do Direito do Trabalho. 2 Direitos constitucionais dos trabalhadores (art. 7.º da CF/1988). 3 Relação de trabalho e relação de emprego: requisitos e distinção. 4 Sujeitos do contrato de trabalho *stricto sensu*: empregado e empregador: conceito e caracterização; poderes do empregador no contrato de trabalho. 5 Grupo econômico; sucessão de empregadores; responsabilidade solidária. 6 Contrato individual de trabalho: conceito, classificação e características. 7 Alteração do contrato de trabalho: alteração unilateral e bilateral; o *jus variandi*. 8 Suspensão e interrupção do contrato de trabalho: caracterização e distinção. 9 Rescisão do contrato de trabalho: justas causas; rescisão indireta; dispensa arbitrária; culpa recíproca; indenização. 10 Aviso prévio. 11 Duração do trabalho; jornada de trabalho; períodos de descanso; intervalo para repouso e alimentação; descanso semanal remunerado; trabalho noturno e trabalho extraordinário. 12 Salário mínimo; irredutibilidade e garantia. 13 Férias: direito a férias e duração; concessão e época das férias; remuneração e abono de férias. 14 Salário e remuneração: conceito e distinções; composição do salário; modalidades de salário; formas e meios de pagamento do salário; 13.º salário. 15 Prescrição e decadência. 16 Segurança e medicina no trabalho: atividades perigosas ou insalubres. 17 Proteção ao trabalho do menor. 18 Proteção ao trabalho da mulher; estabilidade da gestante; licença-maternidade. 19 Direito coletivo do trabalho: convenções e acordos coletivos de trabalho. 20 Comissões de

conciliação prévia. 21 Renúncia e transação. IV DIREITO PROCESSUAL DO TRABALHO. 1 Justiça do Trabalho: organização e competência. 2 Varas do Trabalho e tribunais regionais do trabalho: jurisdição e competência. 3 Serviços auxiliares da justiça do trabalho: secretarias das Varas do Trabalho e dos distribuidores. 4 Processo judiciário do trabalho: princípios gerais do processo trabalhista (aplicação subsidiária do CPC). 5 Atos, termos e prazos processuais. 6 Distribuição. 7 Custas e emolumentos. 8 Partes e procuradores; *jus postulandi*; substituição e representação processuais; assistência judiciária; honorários de advogado. 9 Exceções. 10 Audiências: de conciliação, de instrução e de julgamento; notificação das partes; arquivamento do processo; revelia e confissão. 11 Provas. 12 Dissídios individuais: forma de reclamação e notificação; reclamação escrita e verbal; legitimidade para ajuizar. 13 Procedimentos ordinário e sumaríssimo. 14 Sentença e coisa julgada; liquidação da sentença: por cálculo, por artigos e por arbitramento. 15 Execução: citação; depósito da condenação e nomeação de bens; mandado e penhora. 16 Embargos à execução e embargos de terceiro. 17 Praça e leilão; arrematação; remição; custas na execução. 18 Recursos no processo do trabalho. 19 Cálculos trabalhistas. V DIREITO CIVIL. 1 Lei: vigência; aplicação da lei no tempo e no espaço. 2 Integração e interpretação da lei. 3 Lei de Introdução ao Código Civil. 4 Pessoas: pessoas naturais: personalidade, capacidade, direitos de personalidade; pessoas jurídicas. 5 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. VI DIREITO PROCESSUAL CIVIL. 1 Jurisdição e ação: conceito, natureza e características; condições da ação. 2 Partes e procuradores: capacidade processual e postulatória; deveres e substituição das partes e procuradores. 3 Litisconsórcio e assistência. 4 Intervenção de terceiros: oposição, nomeação à autoria, denúncia à lide e chamamento ao processo. 5 Ministério Público. 6 Competência: em razão do valor e da matéria; competência funcional e territorial; modificações de competência e declaração de incompetência. 7 Juiz. 8 Atos processuais: forma dos atos; prazos; comunicação dos atos. 9 Formação, suspensão e extinção do processo. 10 Processo e procedimento; procedimentos ordinário e sumário. 11 Procedimento ordinário: petição inicial: requisitos, pedido e indeferimento. 12 Resposta do réu: contestação, exceções e reconvenção. 13 Revelia. 14 Julgamento conforme o estado do processo. 15 Provas: ônus da prova; depoimento pessoal; confissão; provas documental e testemunhal. 16 Audiência: conciliação e instrução e julgamento. 17 Sentença e coisa julgada. 18 Liquidação e cumprimento da sentença. 19 Ação rescisória. 20 Recursos: disposições gerais. 21 Processo de execução: execução em geral. 22 Embargos do devedor. 23 Suspensão e extinção do processo de execução. VII DIREITO PREVIDENCIÁRIO: 1 Seguridade social: origem e evolução legislativa no Brasil; conceito; organização e princípios constitucionais. 2 Regime Geral da Previdência Social: beneficiário, benefícios e custeio. 3 Seguridade Social do Servidor Público: noções gerais, benefícios e custeio. 4 Previdência Complementar (Lei Complementar n.º 109/2001). 5 Relação entre a União, os estados, o Distrito Federal e os municípios, suas autarquias, fundações, sociedades de economia mista e outras entidades públicas e suas respectivas entidades fechadas de previdência complementar (Lei Complementar n.º 108/2001). 6 Previdência Pública do Estado do Rio Grande do Norte. VIII Regimento Interno do Tribunal Regional do Trabalho da 21.ª Região.

CARGO 4: ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA: ADMINISTRATIVA – ESPECIALIDADE: CONTABILIDADE – I CONTABILIDADE GERAL. 1 Princípios Contábeis Fundamentais (aprovados pela Resolução CFC n.º 750/1993, DOU de 31/12/1993). 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 estruturas 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: rotinas e fórmulas; processos 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 6.404/1976 (Lei das Sociedades por Ações). 17 Demonstração do resultado do exercício: estrutura, características e elaboração de acordo com a Lei n.º 6.404/1976. 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 6.404/1976. 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 4.320/1964 e Decreto n.º 93.872/1986). 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 Balanços financeiro, patrimonial, orçamentário e demonstrativo das variações, de acordo com a Lei n.º 4.320/1964. 10 Lei n.º 8.666/1993 e suas alterações posteriores. 11 Lei Complementar n.º 101/2000 (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 subseqüentes; revisão analítica; entrevista; conferência de cálculo; confirmação; interpretação das informações; observações; procedimentos de auditoria em áreas específicas das demonstrações contábeis. IV LEGISLAÇÃO TRIBUTÁRIA APLICADA À ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: INSRF/n.º 480/2004 e suas alterações; INSRP/n.º 003/2005 e alterações. V NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO. 1 Licitação: princípios, modalidades, dispensa e inexigibilidade; Lei n.º 8.666/1993 e alterações. 2 Servidores públicos: cargo, emprego e função públicos. 3 Lei n.º 8.112/1990 (Regime Jurídico dos servidores públicos civis da União): disposições preliminares; provimento, vacância, remoção, redistribuição e substituição; direitos e vantagens: vencimento e remuneração; vantagens; férias; licenças; afastamentos; direito de petição; regime disciplinar: deveres e proibições; acumulação; responsabilidades; penalidades. 4 Processo administrativo (Lei n.º 9.784/1999). 5 Lei n.º 8.429/1992: disposições gerais; atos de improbidade administrativa. 6 Lei n.º 11.416/2006. VI Regimento Interno do Tribunal Regional do Trabalho da 21.ª Região.

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. 3 Diagnóstico; arquivos correntes e intermediários; protocolos; avaliação de documentos. 4 Tipologias documentais e suportes físicos: teoria e prática. 5 Teoria e prática de arranjo em arquivos permanentes: princípios; quadros; propostas de trabalho. 6 O programa descritivo - instrumentos de pesquisas - em arquivos permanentes e intermediários. Fundamentos teóricos. Guias. Inventários. Repertórios. 7 As políticas públicas dos arquivos permanentes: ações culturais e educativas. 8 Legislação arquivística brasileira: leis e fundamentos. 9 Microfilmagem aplicada aos arquivos: políticas, planejamento e técnicas. 10 Automação aplicada aos arquivos: políticas, planejamento e técnicas. 11 Preservação, conservação e restauração de documentos arquivísticos: política, planejamento e técnicas. 12 Regimento Interno do Tribunal Regional do Trabalho da 21.ª Região.

CARGO 6: ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA: APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE: BIBLIOTECONOMIA

– 1 Documentação: conceitos básicos e finalidades da documentação geral e jurídica. 2 Biblioteconomia e ciência da informação: conceitos básicos e finalidades. 3 Noções de informática para bibliotecas: dispositivos de memória, de entrada e saída de dados. 4 Normas técnicas para a área de documentação: referência bibliográfica (de acordo com as normas da ABNT – NBR 6023/2002), resumos, abreviação de títulos de periódicos e publicações seriadas, sumário, preparação de índices de publicações, preparação de guias de bibliotecas, centros de informação e de documentação. 5 Indexação: conceito, definição, linguagens, descritores, processos e tipos de indexação. 6 Resumos e índices: tipos e funções. 7 Classificação decimal universal (CDU): estrutura, princípios e índices principais e emprego das tabelas auxiliares. 8 Catalogação (AACR-2): catalogação descritiva, entradas e cabeçalhos; catalogação de multimeios: CD-ROM, fitas de vídeos e fitas cassetes. 9 Catálogo: tipos e funções. 10 Organização e administração de bibliotecas: princípios e funções administrativas em bibliotecas, estrutura organizacional, as grandes áreas funcionais da biblioteca, marketing. 11 Centros de documentação e serviços de informação: planejamento, redes e sistemas. 12 Desenvolvimento de coleções: políticas de seleção e de aquisição, avaliação de coleções; fontes de informação. 13 Estrutura e características das publicações: Diário Oficial da União – DOU. 14 Serviço de referência: organização de serviços de notificação corrente (serviços de alerta), disseminação seletiva da informação (DSI): estratégia de busca de informação, planejamento e etapas de elaboração, atendimento ao usuário. 15 Estudo de usuário – entrevista. 16 Automação: formato de intercâmbio, formato US MARC, banco de dados, base de dados, planejamento da automação, principais sistemas de informação automatizados nacionais e internacionais. 17 Bibliografia: conceituação, teorias, classificação, histórico e objetivos. 18 Regimento Interno do Tribunal Regional do Trabalho da 21.^a Região.

CARGO 7: ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA: APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE: COMUNICAÇÃO SOCIAL

– 1 Legislação de comunicação social: código de ética do jornalista, código de ética da radiodifusão, Código Brasileiro de Auto-regulamentação Publicitária. 2 Regulação e agências reguladoras. 3 Política nacional de telecomunicações. 4 Jornalismo e meios de comunicação de massa: história e conceitos; veículos de comunicação de massa no Brasil: história, estrutura e funcionamento; características, linguagens e técnicas de produção, apuração, entrevista, redação e edição para jornal, revista, rádio, internet, TV e vídeo; condições de produção da notícia; princípios e orientações gerais para redigir um texto jornalístico. 5 Jornalismo institucional: história, atribuições, organização, estrutura e funcionamento; produção da notícia e rotinas da assessoria de imprensa; papel do assessor; atendimento à imprensa; técnicas de redação; sugestões de pauta, releases e artigos; organização de entrevistas; produtos de uma assessoria de imprensa; mecanismos de controle da informação; pauta institucional; canais e estratégias de comunicação interna; publicações jornalísticas empresariais: história, planejamento, conceitos e técnicas; métodos e técnicas de pesquisa. 6 Teorias da comunicação: história e conceitos das principais teorias de comunicação; o papel dos meios de comunicação na construção da realidade social; as teorias sobre a produção da notícia e seus efeitos. 7 Projeto gráfico e produção de mídias eletrônicas: tecnologias de mídias eletrônicas; linguagem visual e aspectos estéticos; tipos: características, conceitos, aplicações e limitações de mídias eletrônicas. 8 Regimento Interno do Tribunal Regional do Trabalho da 21.^a Região.

CARGO 8: ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA: APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE: ENGENHARIA ELÉTRICA

– 1 Circuitos Elétricos. 1.1 Elementos de circuitos. 1.2 Leis de Kirchhoff. 1.3 Análise nodal e por malha. 1.4 Circuitos em corrente contínua e em corrente alternada. 1.5 Circuitos com acoplamentos. 1.6 Solução de circuitos no tempo e na frequência. 2 Eletromagnetismo. 2.1 Princípios gerais. 2.2 Campos eletrostático, magnetostático e eletromagnetostático. 2.3 Energia, potência, tensão e momentos eletromagnéticos. 2.4 Ondas TEM. 2.5 Reflexão e refração de ondas planas. 2.6 Conversores CC-CC, CC-CA, CA-CC e CA-CA. 2.7 Controle eletrônico de máquinas elétricas. 3 Teoria de controle. 3.1 Análise e síntese de sistemas lineares escalares, contínuos e discretos, nos domínios do tempo e da frequência.

3.2 Sistemas lineares. 3.3 Controle linear. 3.4 Sistemas digitais. 3.5 Síntese moderna de circuitos modernos. 3.6 Comunicações análogas. 3.7 Conservação de energia. 3.8 Controle digital. 3.9 Comunicações digitais. 3.10 Organização dos computadores. 3.11 Materiais em engenharia. 3.12 Comutação analógica e digital. 3.13 Microcomputadores. 3.14 Microeletrônica. 3.15 Circuitos de potência. 3.16 Processamento de sinais. 3.17 Conversão analógica digital e digital analógica. 4 Princípios de ciências dos materiais. 4.1 Características e propriedades dos materiais condutores, isolantes, e magnéticos. 4.2 Materiais estruturais. 5 Máquinas elétricas. 5.1 Princípios fundamentais de conversão eletromecânica de energia. 5.2 Características, aplicações, princípio de funcionamento, operação, ligações e ensaio de máquinas de corrente contínua (geradores e motores), transformadores (monofásicos e trifásicos), máquinas síncronas e trifásicas (geradores e motores), motores de indução monofásicos e trifásicos. 5.3 Acionamentos elétricos. 6 Subestações e equipamentos elétricos. 6.1 Objetivos, custos, localização no sistema, diagramas unifilares básicos, arranjos típicos, tipos de barramento, malhas de terra, sistema auxiliares. 6.2 Equipamentos de manobra em alta tensão: chaves e disjuntores, pára-raios. 6.3 Transformadores de força. 6.4 Manutenção dos equipamentos elétricos. 7 Proteção de sistemas de energia. 7.1 Relés e suas funções. 7.1.1 Princípios e características de operação dos relés eletromecânicos. 7.1.2 Tipos básicos de relés. 7.2 Transformadores de corrente e transformadores de potencial. 7.3 Proteção de máquinas elétricas. 8 Proteção de barramentos de baixa tensão domiciliares e industriais. 9 Projetos de instalações prediais e industriais. 10 Orçamentação. 10.1 Composição de custos unitários, parciais e totais: levantamento de quantidades. 10.2 Planejamento e Cronograma físico-financeiro. 11 Informática aplicada à engenharia (Excel, Word, AutoCAD). 12 Fiscalização. 12.1 Acompanhamento da aplicação de recursos (medições, emissão de fatura etc.). 12.2 Controle de materiais elétricos 12.3 Controle de execução de obras e serviços. 12.4 Documentação da obra: diários e documentos de legalização. 13 Regimento Interno do Tribunal Regional do Trabalho da 21.^a Região.

CARGO 9: ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA: APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE: MEDICINA (CARDIOLOGIA) – 1 Doenças infecciosas e terapia antibiótica. 2 Distúrbios hidroeletrólíticos e acidobásicos. 3 Exames complementares invasivos e não-invasivos de uso corriqueiro na prática clínica diária. 4 Emergências clínicas. 5 Classificação morfológica para estudo e grandes vasos. 6 Fisiologia do coração normal e em condições patológicas. 7 Exame clínico cardiovascular normal (formação dos sons cardíacos e dinâmica cardiovascular) e em condições patológicas. 8 Eletrocardiograma normal e em condições patológicas. 9 Genética médica nas enfermidades cardiovasculares. 10 Radiologia normal do coração normal e em condições patológicas. 11 Hemodinâmica do coração normal e em condições patológicas. 12 Indicações intervencionistas em defeitos congênitos e adquiridos na criança. 13 Enfermidades congênitas acianóticas (anatomia, fisiopatologia, história natural, indicações cirúrgicas e resultados pós-cirúrgicos, indicações para estudos ou intervencionismo). 14 Enfermidades cardiovasculares adquiridas (fisiopatologia, diagnóstico clínico e laboratorial, tratamento): febre reumática, derrame pericárdico, endocardite bacteriana. 15 Enfermidade cardiovascular na idade pediátrica (tipos histopatológicos, diagnósticos, tratamentos). 16 Tumores cardíacos na idade pediátrica (tipos histológicos, diagnóstico, tratamento). 17 Principais drogas de uso cardiovascular na criança com cardiopatia – farmacodinâmica, ações terapêuticas, contraindicações. 18 Principais cirurgias utilizadas no tratamento de enfermidades cardiovasculares na criança (razões técnicas de sua aplicação). 19 Arritmias cardíacas – diagnóstico e tratamento (farmacológico e invasivo). 20 Regimento Interno do Tribunal Regional do Trabalho da 21.^a Região.

CARGO 10: ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA: APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE: ODONTOLOGIA – 1 Exame da cavidade bucal. 2 Etiopatogenia da cárie dental. 3 Semiologia, tratamento e prevenção da cárie dentária. 4 Preparo cavitário. 5 Materiais odontológicos: forradores e restauradores. 6 Etiopatogenia e prevenção da doença periodontal. Implantes e suas indicações. 7 Interpretação radiográfica. 8 Cirurgia menor em odontologia. 9 Terapêutica e farmacologia odontológica de interesse

clínico. 10 Anestesia local em odontologia. 11 Exodontia: indicações, contraindicações, tratamento dos acidentes e complicações. 12 Traumatismos dento-alveolares: diagnóstico e tratamento. 13 Princípios gerais de ortodontia e suas indicações. 14 Procedimentos clínicos integrados em periodontia, endodontia, prótese e dentística. 15 Normas de biossegurança. 16 Diagnóstico e plano de tratamento em clínica odontológica infantil. 17 Odontologia estética. 18 Polpa dental. 19 Odontologia preventiva e saúde pública. 20 Ética profissional. 21 Regimento Interno do Tribunal Regional do Trabalho da 21.^a Região.

CARGO 11: ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA: APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE: TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO – I BANCO DE DADOS: 1 Estruturas de informação: tipos básicos de estruturas; árvores; pilhas; grafos; pesquisa de dados; operações básicas sobre estruturas; classificação de dados e tipos abstratos de dados. 2 Sistemas operacionais Windows, Linux e BSD; desenvolvimento de aplicações WEB; Oracle; ferramentas CASE. 3 Mapeamento de dados (lógico e físico), modelagem relacional de dados; administração de dados; elaboração e implantação de projeto de banco de dados; elaboração de planos de manutenção; *backup*; *tunning* de banco de dados. II DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS: 1 Sistemas transacionais; arquitetura e padrões de projeto JEE; desenvolvimento Web: *servlets*, JSP e Ajax; *frameworks* JSF e Hibernate. 2 Bancos de dados; técnicas de análise de desempenho e otimização de consultas SQL. 3 Sistemas de suporte a decisão; conceitos básicos; arquiteturas e aplicações de *datawarehousing*, ETL, Olap e *data mining*; técnicas de modelagem e otimização de bases de dados multidimensionais. 4 Sistemas de gestão de conteúdo; arquitetura de informação: conceitos básicos e aplicações; portais corporativos: conceitos básicos e aplicações, *portlets*, RSS; acessibilidade na Web: conceitos básicos, recomendações W3C, e-Mag; *workflow* e gerenciamento eletrônico de documentos. 5 Interoperabilidade de sistemas; SOA e Web services: conceitos básicos e aplicações; padrões XML, XSLT, UDDI, WSDL e Soap; arquitetura e-Ping. 6 Programação e tecnologias Java, HTML, CSS, Javascript, DHTML, XML/XSD, JBoss Seam, JPA, Facelets, JNDI, JDBC. III SUPORTE TÉCNICO: 1 Ferramentas automatizadas de gestão de infraestrutura. 2 Sistemas operacionais Windows, Unix, Linux e BSD. 3 Aplicações Web. 4 Banco de dados SQL Server. 5 Protocolos de roteamento RIP v.1 e v.2, OSPF e BGP. 6 Tecnologias ethernet, *frame-relay*, ATM e MPLS. 7 Tecnologia de roteamento – switches layer 3 e roteadores. 8 QOS e segurança em ambiente WAN. 9 Implantação de VOIP e VPN nas modalidades de acesso remoto LANtoLAN, WEBVPN etc. 10 Firewall e segurança de perímetro. 11 Ferramentas de gerenciamento de rede. 12 Estrutura SNA e protocolos para implantação de serviço SNA. 13 Projetos de cabeamento estruturado. 14 Instalação, configuração e administração de sistemas operacionais Windows Server Advanced e Enterprise, CentOS 4.4 Linux e Ubuntu Linux 6.06. 15 Infraestrutura de rede ethernet. 16 Protocolo TCP/IP. 17 Infraestrutura para servidores. 18 Servidores de correio eletrônico. 19 Backup/restore. 20 Antivírus. 21 Antispam. 22 Servidor de aplicação. 23 Servidor de arquivos. 24 SQL. 25 Radius. 26 RAID. 27 Administração de ativos de rede (*switches*, roteadores, concentradores). 28 Administração de aplicação para monitoramento de servidores e serviços. 29 Administração de unidades de fita LTO. IIV GESTÃO E GOVERNANÇA DE TI: 1 Gestão estratégica; planejamento estratégico de negócio; planejamento estratégico de TI; alinhamento estratégico entre TI e negócio. 2 Gerenciamento de projetos – PMBOK; conceitos básicos; estrutura e objetivos; projetos e organização; ciclo de vida de projeto e ciclo de vida do produto; processos, grupos de processos e áreas de conhecimento. 3 Gerenciamento de serviços – ITIL v3; conceitos básicos, estrutura e objetivos; processos e funções de estratégia, desenho, transição e operação de serviços. 4 Governança de TI – COBIT; conceitos básicos, estrutura e objetivos; requisitos da informação; recursos de tecnologia da informação; domínios, processos e objetivos de controle. 5 Qualidade de *software* – CMMI; conceitos básicos, estrutura e objetivos; disciplinas e formas de representação; níveis de capacidade e maturidade; processos e categorias de processos. V SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO: 1 Gestão de segurança da informação; normas NBR ISO/IEC 27001 e 27002; classificação e controle de ativos de informação; segurança de ambientes físicos e lógicos; controles de acesso; definição, implantação e

gestão de políticas de segurança e auditoria. 2 Gestão de riscos; normas NBR ISO/IEC 15999 e 27005; planejamento, identificação e análise de riscos; plano de continuidade de negócio. 3 Ataques a redes de computadores; prevenção e tratamento de incidentes. VI Regimento Interno do Tribunal Regional do Trabalho da 21.ª Região.

13.4 CONHECIMENTOS BÁSICOS PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

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 de correspondências oficiais.

Noções de Informática: 1 Conceitos e modos de utilização de aplicativos para edição de textos, planilhas e apresentações. 1.1 Ambiente Microsoft Office. 1.2 Sistema operacional e ambiente Windows. 1.3 Edição de textos, planilhas e apresentações em ambiente Windows. 1.4 Conceitos básicos, ferramentas, aplicativos e procedimentos de Internet. 1.5 Sistema operacional e ambiente Linux. 1.6 Edição de textos, planilhas e apresentações em ambiente Linux. 1.7 BrOffice: editores de texto (Writer) e planilhas eletrônicas (Calc). 2 Conceitos e modos de utilização de ferramentas e aplicativos de navegação de correio eletrônico, de grupos de discussão, de busca e pesquisa. 3 Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à Internet e intranet. 4 Conceitos de tecnologia de informação: sistemas de Informações e conceitos básicos de segurança da informação.

Raciocínio Lógico: 1 Estruturas lógicas. 2 Lógica de argumentação: analogias, inferências, deduções e conclusões. 3 Lógica sentencial (ou proposicional): proposições simples e compostas; tabelas-verdade; equivalências; leis de De Morgan; diagramas lógicos. 4 Lógica de primeira ordem. 5 Princípios de contagem e probabilidade. 6 Operações com conjuntos. 7 Problemas aritméticos, geométricos e matriciais.

13.5 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

CARGO 12: TÉCNICO JUDICIÁRIO – ÁREA: ADMINISTRATIVA – I NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL.

1 Constituição: princípios fundamentais. 2 Aplicabilidade das normas constitucionais: normas de eficácia plena, contida e limitada; normas programáticas. 3 Direitos e garantias fundamentais: direitos e deveres individuais e coletivos; direitos sociais; direitos de nacionalidade; direitos políticos. 4 Organização político-administrativa: competências da União, estados e municípios. 5 Administração pública: disposições gerais; servidores públicos. 6 Poder Executivo: atribuições e responsabilidades do presidente da república. 7 Poder Legislativo: processo legislativo; fiscalização contábil, financeira e orçamentária. 8 Poder Judiciário: disposições gerais; Supremo Tribunal Federal; Superior Tribunal de Justiça; tribunais regionais federais e dos juízes federais; tribunais e juízes do trabalho. 9 Funções essenciais à justiça: Ministério Público; Advocacia Pública; Advocacia e 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 Lei n.º 8.666/1993, que regulamenta o art. 37, XXI, da CF/1988 e institui normas para licitações e contratos da administração pública. 8 Servidores públicos: cargo, emprego e função públicos. 9 Lei n.º 8.112/1990 (Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis da União): disposições preliminares; provimento, vacância, remoção, redistribuição e substituição; direitos e vantagens: vencimento e remuneração; vantagens; férias; licenças; afastamentos; direito de petição; regime disciplinar: deveres e proibições; acumulação; responsabilidades; penalidades. 10 Lei n.º 11.416/2006, que dispõe sobre as carreiras do Poder Judiciário da União. 11 Processo administrativo (Lei n.º 9.784/1999): disposições gerais; direitos e deveres dos administrados. 12 Lei n.º 8.429/1992: disposições gerais; atos de improbidade administrativa. III NOÇÕES DE DIREITO DO TRABALHO. 1 Princípios e fontes

do Direito do Trabalho. 2 Direitos constitucionais dos trabalhadores (art. 7.º da CF/1988). 3 Relação de trabalho e relação de emprego: requisitos e distinção. 4 Sujeitos do contrato de trabalho *stricto sensu*: empregado e empregador: conceito e caracterização; poderes do empregador no contrato de trabalho. 5 Contrato individual de trabalho: conceito, classificação e características. 6 Alteração do contrato de trabalho: alteração unilateral e bilateral; o *jus variandi*. 7 Suspensão e interrupção do contrato de trabalho: caracterização e distinção. 8 Rescisão do contrato de trabalho: justas causas; despedida indireta; dispensa arbitrária; culpa recíproca; indenização. 9 Aviso prévio. 10 Duração do trabalho; jornada de trabalho; períodos de descanso; intervalo para repouso e alimentação; descanso semanal remunerado; trabalho noturno e trabalho extraordinário. 11 Salário mínimo; irredutibilidade e garantia. 12 Férias: direito a férias e duração; concessão e época das férias; remuneração e abono de férias. 13 Salário e remuneração: conceito e distinções; composição do salário; modalidades de salário; formas e meios de pagamento do salário; 13º salário. 14 Prescrição e decadência. 15 Segurança e medicina no trabalho: atividades perigosas ou insalubres. 16 Proteção ao trabalho do menor. 17 Proteção ao trabalho da mulher; estabilidade da gestante; licença-maternidade. 18 Direito coletivo do trabalho: convenções e acordos coletivos de trabalho. 19 Comissões de conciliação prévia. IV NOÇÕES DE DIREITO PROCESSUAL DO TRABALHO. 1 Justiça do Trabalho: organização e competência. 2 Varas do Trabalho e tribunais regionais do trabalho: jurisdição e competência. 3 Serviços auxiliares da justiça do trabalho: secretarias das Varas do Trabalho e dos distribuidores. 4 Processo judiciário do trabalho: princípios gerais do processo trabalhista (aplicação subsidiária do CPC). 5 Atos, termos e prazos processuais. 6 Distribuição. 7 Custas e emolumentos. 8 Partes e procuradores; do *jus postulandi*; substituição e representação processuais; assistência judiciária; honorários de advogado. 9 Exceções. 10 Audiências: de conciliação, de instrução e de julgamento; notificação das partes; arquivamento do processo; revelia e confissão. 11 Provas. 12 Dissídios individuais: forma de reclamação e notificação; reclamação escrita e verbal; legitimidade para ajuizar. 13 Procedimento ordinário e sumaríssimo. 14 Sentença e coisa julgada; Liquidação da sentença: por cálculo, por artigos e por arbitramento. 15 Execução: citação; depósito da condenação e nomeação de bens; mandado e penhora. 16 Embargos à execução. 17 Praça e leilão; arrematação; remição; custas na execução. 18 Recursos no processo do trabalho. 19 Cálculos trabalhistas. V NOÇÕES DE DIREITO PREVIDENCIÁRIO: 1 Seguridade social: origem e evolução legislativa no Brasil; conceito; organização e princípios constitucionais. 2 Regime Geral da Previdência Social: beneficiário, benefícios e custeio. 3 Seguridade Social do Servidor Público: noções gerais, benefícios e custeio. 4 Previdência Complementar (Lei Complementar n.º 109/2001). 5 Relação entre a União, os estados, o Distrito Federal e os municípios, suas autarquias, fundações, sociedades de economia mista e outras entidades públicas e suas respectivas entidades fechadas de previdência complementar (Lei Complementar n.º 108/2001). 6 Previdência Pública do Estado do Rio Grande do Norte. VI 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. VII 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; discricionariedade; 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. VIII Regimento Interno do Tribunal Regional do Trabalho da 21.ª Região. **CARGO 13: TÉCNICO JUDICIÁRIO – ÁREA: APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE: TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO** – 1 Fundamentos de computação. 1.1 Organização e arquitetura de computadores. 1.2 Componentes de um computador (*hardware* e *software*). 1.3 Sistemas de entrada, saída e armazenamento. 1.4 Princípios de sistemas operacionais. 1.5 Características dos principais processadores do mercado. 1.6 Aplicações de informática e microinformática. 1.7 Ambiente Windows

XP, 2003 e Vista. 1.8 Sistemas Operacionais LINUX. 1.9 BR Office: Editores de textos (Writer) e planilhas eletrônicas (Calc). 2 Desenvolvimento de sistemas. 2.1 Ferramentas de desenvolvimento de *software* e ferramentas CASE (engenharia de *software* apoiada por computador). 2.2 Aspectos de linguagens de programação, algoritmos e estruturas de dados e objetos. 2.3 Programação orientada a objetos. 2.4 Padrões de projeto. 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 Linguagens de consulta (*query language*) – SQL; conceitos e comandos PL/SQL. 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 Caracterização das linguagens de programação Java. 4.5 Linguagens de programação orientada a objetos. 4.6 Programação Java: arquitetura J2EE. 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 Arquitetura TCP/IP. 5.8 Arquitetura cliente-servidor. 5.9 Conceitos de Internet e intranet. 6 Regimento Interno do Tribunal Regional do Trabalho da 21.^a Região.

JOSÉ BARBOSA FILHO
Desembargador Presidente
Tribunal Regional do Trabalho da 21.^a Região