

CONCURSO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 1ª REGIÃO
ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA ADMINISTRATIVA
TÉCNICO JUDICIÁRIO – ÁREA ADMINISTRATIVA
INFORMATIVO

REQUISITOS, EXPECTATIVA DE VAGAS NO PRÓXIMO CONCURSO E REMUNERAÇÃO

	Nº DE VAGAS (EXPECTATIVA)	REQUISITO	ÚLTIMO CONCURSO
ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA ADMINISTRATIVA	20 NO ÚLTIMO CONCURSO FORAM CONVOCADOS 47 CANDIDATOS	ENSINO SUPERIOR EM QUALQUER ÁREA DE FORMAÇÃO, INCLUSIVE LICENCIATURA PLENA	2012
TÉCNICO JUDICIÁRIO – ÁREA ADMINISTRATIVA	30 NO ÚLTIMO CONCURSO FORAM CONVOCADOS 735 CANDIDATOS	ENSINO MÉDIO (ANTIGO 2º GRAU) OU CURSO TÉCNICO EQUIVALENTE	2012

	ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA ADMINISTRATIVA		TÉCNICO JUDICIÁRIO – ÁREA ADMINISTRATIVA	
	JANEIRO/19	NOVEMBRO/18	JANEIRO/19	NOVEMBRO/18
VENCIMENTO BÁSICO	R\$ 13.339,30	R\$ 12.500,61	R\$ 8.475,37	R\$ 7.964,20

PRÓXIMO CONCURSO?

No dia 6 de abril, foi autorizado o concurso TRT – RJ 2017 e foi formada a comissão responsável pela seleção.

A Diretora de Gestão de Pessoas do TRT – RJ, Sônia Regina de Freitas Andrade, confirmou a realização do concurso e informou que o novo concurso manterá a forma de avaliação implementada no último concurso, realizado em 2012.

IDADE MÍNIMA

18 anos

IDADE MÁXIMA

Não há limite de idade para participação no concurso. No entanto, todo servidor público será aposentado compulsoriamente aos 75 anos de idade.

CONCURSO 2013

Banca Organizadora: Fundação Carlos Chagas (FCC)

Data da publicação do Edital: 23/10/2012 (Edital 01/2012)

Regime jurídico: estatutário (Lei 8.112/1990).

Jornada de trabalho: 40 horas semanais.

Número de convocados para Analista Judiciário – Área Administrativa: 47 (do total de 47 convocados, foram convocados 2 pessoas com deficiência; não foram reservadas vagas para negros, dado que ainda não estava em vigor a Lei nº 12.990/2014).

Número de convocados para Técnico Judiciário – Área Administrativa: 735 (do total de 735 convocados, foram convocados 41 pessoas com deficiência; não foram reservadas vagas para negros, dado que ainda não estava em vigor a Lei nº 12.990/2014).

Requisito para Analista Judiciário – Área Administrativa: diploma, devidamente registrado, de **curso de Ensino Superior de nível superior** em qualquer área de formação, inclusive licenciatura plena, reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC).

Requisito para Técnico Judiciário – Área Administrativa: certificado, devidamente registrado, de conclusão de **curso de ensino médio (antigo 2º grau) ou de curso técnico equivalente**, expedido por Instituição de Ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

Idade mínima: 18 anos.

Validade do concurso: 2 (dois) anos, contados da data da homologação do resultado final; foi prorrogado uma única vez por igual período, mas **a validade deste concurso já está esgotada.**

Etapas da seleção:

CARGO/ÁREA/ ESPECIALIDADE	PROVA	Nº DE QUESTÕES	PESO	CARÁTER	DURAÇÃO DA PROVA
Analista Judiciário – Área Administrativa	Conhecimentos Gerais Português Matemática e Raciocínio Lógico Informática	10 05 05	1	Classificatório e Eliminatório	4 horas
	Conhecimentos Específicos	40	3		
	Discursiva – Redação	---	2		
Técnico Judiciário – Área Administrativa	Conhecimentos Gerais Português Matemática e Raciocínio Lógico Noções de Informática	10 05 05	1	Classificatório e Eliminatório	4 horas
	Conhecimentos Específicos	40	3		
	Discursiva – Redação	---	2		

NOTA) Para todos os Cargos/Áreas/Especialidades, as Provas Objetivas de Conhecimentos Gerais e de Conhecimentos Específicos constaram de questões objetivas de múltipla escolha

NOTA) Para todos os Cargos/Áreas/Especialidades, a Prova Discursiva – Redação foi realizada no mesmo dia e período de aplicação das Provas Objetivas.

NOTA) A aplicação da prova para **Analista Judiciário – Área Administrativa** ocorreu no período da **tarde**. A aplicação da Prova para **Técnico Judiciário – Área Administrativa** **ocorreu** no período da **manhã**.

O total de pontos de cada candidato nas provas objetivas foi igual à soma das notas padronizadas (já multiplicadas pelos pesos correspondentes) obtidas em cada uma das provas. A nota padronizada foi obtida pela fórmula abaixo:

$$\text{Fórmula Padronizada: } NP = \frac{A - \bar{x}}{s} \times 10 + 50$$

NP = Nota Padronizada

A = Número de acertos do candidato

\bar{x} = Média de acertos do grupo

s = Desvio padrão

Para os cargos de **Analista Judiciário – Área Administrativa** e **Técnico Judiciário – Área Administrativa** foi considerado **habilitado nas provas objetivas** o candidato que obteve **total de pontos igual ou superior a 200 (duzentos)**.

A **Prova Discursiva – Redação** teve caráter classificatório e eliminatório e foi avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos; foi considerado **habilitado** o candidato que nela obteve **nota igual ou superior a 50 (cinquenta)**.

A nota final foi igual ao somatório dos pontos obtidos nas provas objetivas de Conhecimentos Gerais e de Conhecimentos Específicos, com a nota da Prova Discursiva – Redação (multiplicadas pelos pesos correspondentes) obtidas em cada uma das provas.

EMENTA

CONHECIMENTOS GERAIS: ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA ADMINISTRATIVA E TÉCNICO JUDICIÁRIO – ÁREA ADMINISTRATIVA

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

Matemática e Raciocínio Lógico: Matemática: Conjuntos numéricos: racionais e reais - operações, propriedades, problemas envolvendo as quatro operações nas formas fracionária e decimal. Conjuntos numéricos complexos. Números e grandezas proporcionais. Razão e proporção. Divisão proporcional. Regra de três (simples e composta). Porcentagem. Juros simples e compostos. Raciocínio lógico-matemático: estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios; dedução de novas informações das relações fornecidas e avaliação das condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. Compreensão e análise da lógica de uma situação, utilizando as funções intelectuais: raciocínio verbal, raciocínio matemático, raciocínio sequencial, orientação espacial e temporal, formação de conceitos, discriminação de elementos.

Informática: Conceitos e modos de utilização de aplicativos para edição de textos, planilhas e apresentações: ambiente Microsoft Office. Sistemas operacionais: Windows 7. Software e hardware. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à internet e à intranet. Internet Explorer e Firefox. Correio eletrônico. Cópias de segurança (backup). Conceito, organização e gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. Transferência de informação e arquivos.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA ADMINISTRATIVA

Direito Constitucional: Constituição: princípios fundamentais. Da aplicabilidade das normas constitucionais: normas de eficácia plena, contida e limitada; normas programáticas. Dos direitos e garantias fundamentais: dos direitos e deveres individuais e coletivos; dos direitos sociais; dos direitos de nacionalidade; dos direitos políticos. Da organização político-administrativa: das competências da União, Estados e Municípios. Da Administração Pública: disposições gerais; dos servidores públicos. Da organização dos Poderes. Do Poder Executivo: das atribuições e responsabilidades do presidente da república. Do Poder Legislativo: da fiscalização contábil, financeira e orçamentária. Do Poder Judiciário: disposições gerais; do Supremo Tribunal Federal; do Superior Tribunal de Justiça; dos Tribunais Regionais Federais e dos Juízes Federais; dos Tribunais e Juízes do Trabalho. Das funções essenciais à Justiça: do Ministério Público; da Advocacia Pública; da Advocacia e da Defensoria Públicas.

Direito Administrativo: Administração pública: princípios básicos. Poderes administrativos: poder hierárquico; poder disciplinar; poder regulamentar; poder de polícia. Serviços Públicos: conceito e princípios. Ato administrativo: conceito, requisitos e atributos; anulação, revogação e convalidação; discricionariedade e vinculação. Licitações e Contratos administrativos (Lei nº

8.666/1993 e alterações): Conceito, finalidade, princípios, objeto, obrigatoriedade, dispensa, inexigibilidade e vedações, modalidades, procedimentos, anulação e revogação, sanções, pregão presencial e eletrônico, sistema de registro de preços. Lei nº 10.520/2002. Características do contrato administrativo. Formalização e fiscalização do contrato. Aspectos orçamentários e financeiros da execução do contrato. Sanção administrativa. Equilíbrio econômico-financeiro. Garantia contratual. Alteração do objeto. Prorrogação do prazo de vigência e de execução. Servidores públicos: cargo, emprego e função públicos. Lei nº 8.112/1990 e alterações (Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis da União, das Autarquias e das Fundações Públicas Federais): Das disposições preliminares; Do provimento, vacância, remoção, redistribuição e substituição. Dos direitos e vantagens: do vencimento e da remuneração; das vantagens; das férias; das licenças; dos afastamentos; do direito de petição. Do regime disciplinar: dos deveres e proibições; da acumulação; das responsabilidades; das penalidades. Processo administrativo (Lei nº 9.784/1999 e alterações): das disposições gerais; dos direitos e deveres dos administrados. Lei nº 8.429/1992 e alterações: das disposições gerais; dos atos de improbidade administrativa.

Noções de Administração Pública: Características básicas das organizações formais modernas: tipos de estrutura organizacional, natureza, finalidades e critérios de departamentalização. Convergências e diferenças entre a gestão pública e a gestão privada. Gestão de resultados na produção de serviços públicos. Comunicação na gestão pública e gestão de redes organizacionais. Gestão de desempenho. Processo organizacional: planejamento, direção, comunicação, controle e avaliação. Gestão estratégica: Negócio, missão, visão de futuro, valores. Diagnóstico organizacional: análise dos ambientes interno e externo. Indicadores de desempenho. Tipos de indicadores. Variáveis componentes dos indicadores; planejamento estratégico, tático e operacional. Gestão de pessoas do quadro próprio e terceirizadas. Gestão por Processos. Gestão por Projetos. Gestão de contratos. Gestão da Qualidade: excelência nos serviços públicos. Avaliação da Gestão Pública – Programa Nacional de Gestão Pública e Desburocratização. Critérios de avaliação da gestão pública.

Direito do Trabalho: Dos princípios e fontes do Direito do Trabalho. Dos direitos constitucionais dos trabalhadores (art. 7º da CF/88). Da relação de trabalho e da relação de emprego: requisitos e distinção. Dos sujeitos do contrato de trabalho stricto sensu: do empregado e do empregador: conceito e caracterização; dos poderes do empregador no contrato de trabalho. Do grupo econômico; da sucessão de empregadores; da responsabilidade solidária. Do contrato individual de trabalho: conceito, classificação e características. Da alteração do contrato de trabalho: alteração unilateral e bilateral; o *jus variandi*. Da suspensão e interrupção do contrato de trabalho: caracterização e distinção. Da rescisão do contrato de trabalho: das justas causas; da despedida indireta; da dispensa arbitrária; da culpa recíproca; da indenização. Do aviso prévio. Da duração do trabalho; da jornada de trabalho; dos períodos de descanso; do intervalo para repouso e alimentação; do descanso semanal remunerado; do trabalho noturno e do trabalho extraordinário. Do salário-mínimo; irredutibilidade e garantia. Das férias: do direito a férias e da sua duração; da concessão e da época das férias; da remuneração e do abono de férias. Do salário e da remuneração: conceito e distinções; composição do salário; modalidades de salário; formas e meios de pagamento do salário; 13.º salário. Da prescrição e decadência. Da segurança e medicina no trabalho: das atividades perigosas ou insalubres. Da proteção ao trabalho do menor. Da proteção ao trabalho da mulher; da estabilidade da gestante; da licença-maternidade. Do direito coletivo do trabalho: das convenções e acordos coletivos de trabalho.

Das comissões de Conciliação Prévia. Da renúncia e transação. Súmulas da jurisprudência uniformizada do Tribunal Superior do Trabalho.

Direito Processual do Trabalho: Justiça do Trabalho: organização e competência. Varas do Trabalho, tribunais regionais do trabalho e Tribunal Superior do Trabalho: jurisdição e competência. Serviços auxiliares da justiça do trabalho: secretarias das Varas do Trabalho; distribuidores; oficiais de justiça e oficiais de justiça avaliadores. Ministério Público do Trabalho: organização. Processo judiciário do trabalho: princípios gerais do processo trabalhista (aplicação subsidiária do CPC). Atos, termos e prazos processuais. Distribuição. Custas e emolumentos. Partes e procuradores; jus postulandi; substituição e representação processuais; assistência judiciária; honorários de advogado. Nulidades. Exceções. Audiências: de conciliação, de instrução e de julgamento; notificação das partes; arquivamento do processo; revelia e confissão. Provas. Dissídios individuais: forma de reclamação e notificação; reclamação escrita e verbal; legitimidade para ajuizar. Procedimento ordinário e sumaríssimo. Procedimentos especiais: inquérito para apuração de falta grave, ação rescisória e mandado de segurança. Sentença e coisa julgada; liquidação da sentença: por cálculo, por artigos e por arbitramento. Dissídios coletivos: extensão, cumprimento e revisão da sentença normativa; efeito suspensivo. Execução: execução provisória; execução por prestações sucessivas; execução contra a fazenda pública; execução contra a massa falida. Citação; depósito da condenação e da nomeação de bens; mandado e penhora; bens penhoráveis e impenhoráveis. Embargos à execução; impugnação à sentença; embargos de terceiro. Praça e leilão; arrematação; remição; custas na execução. Recursos no processo do trabalho: princípios gerais, prazos, pressupostos, requisitos e efeitos; recursos em espécie: recurso ordinário, agravo de petição, agravo de instrumento, recurso de revista, embargos no TST, embargos de declaração, embargos infringentes e agravo regimental. Reclamação Correccional. Informatização do processo judicial no âmbito da Justiça do Trabalho: Resolução 140/2007 do TST (Instrução Normativa n. 30/2007) e Resolução n. 94/2012 do CSJT. Súmulas e Orientações Jurisprudenciais do TST.

Direito Civil: Lei. Vigência. Aplicação da lei no tempo e no espaço. Integração e interpretação da lei. Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro. Das Pessoas: das pessoas naturais: personalidade, capacidade, direitos de personalidade; das pessoas jurídicas. Do Domicílio. 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.

Direito Processual Civil: Jurisdição e ação: conceito, natureza e características; condições da ação. Partes e procuradores: capacidade processual e postulatória; deveres e substituição das partes e procuradores. Litisconsórcio e assistência. Intervenção de terceiros: oposição, nomeação à autoria, denunciação à lide e chamamento ao processo. Ministério Público. Competência: em razão do valor e da matéria; competência funcional e territorial; modificações de competência e declaração de incompetência. Juiz. Atos processuais: forma dos atos; prazos; comunicação dos atos; nulidades. Formação, suspensão e extinção do processo. Processo e procedimento; procedimentos ordinário e sumário. Procedimento ordinário: petição inicial: requisitos, pedido e indeferimento. Resposta do réu: contestação, exceções e reconvenção. Revelia. Julgamento conforme o estado do processo. Provas: ônus da prova; depoimento pessoal; confissão; provas documental e testemunhal. Audiência: de conciliação e de instrução e julgamento. Sentença e coisa julgada. Liquidação e cumprimento da sentença. Ação Civil Pública. Ação rescisória. Recursos: disposições gerais; apelação, agravo, embargos de declaração e recurso extraordinário. Processo de execução: execução em geral; espécies de

execução – execução para entrega de coisa, execução das obrigações de fazer e de não fazer. Embargos do devedor. Execução por quantia certa contra devedor solvente. Remição. Suspensão e extinção do processo de execução. Processo cautelar; medidas cautelares: disposições gerais; procedimentos cautelares específicos: arresto, sequestro, busca e apreensão, exibição e produção antecipada de provas. Procedimentos especiais: ação de consignação em pagamento; embargos de terceiro. Da impenhorabilidade do bem de família (Lei nº 8.009/1990). Informatização do processo judicial: Lei nº 11.419, de 19 de dezembro de 2006.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: TÉCNICO JUDICIÁRIO – ÁREA ADMINISTRATIVA

Noções de Direito Constitucional: Princípios fundamentais. Dos direitos e garantias fundamentais: dos direitos e deveres individuais e coletivos, dos direitos sociais, da nacionalidade, dos direitos políticos. Da Administração Pública: disposições gerais, dos servidores públicos. Da Organização dos Poderes: Do Poder Judiciário. Funções Essenciais à Justiça.

Noções de Direito Administrativo: Princípios básicos da Administração Pública. Administração direta e indireta. Órgãos públicos. Agentes Públicos. Ato administrativo: requisitos, atributos, classificação, espécies, revogação, invalidação e convalidação do ato administrativo. Poderes e deveres dos administradores públicos: uso e abuso do poder, poderes vinculado, discricionário, hierárquico, disciplinar e regulamentar, poder de polícia, deveres dos administradores públicos. Lei nº 8.112/1990 e alterações (Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis da União, das Autarquias e das Fundações Públicas Federais): Provimento. Vacância. Direitos e Vantagens. Dos deveres. Das proibições. Da acumulação. Das responsabilidades. Das penalidades. Do processo administrativo disciplinar e sua revisão. Licitação e contratos administrativos (Lei nº 8.666/1993 e alterações): Dos princípios. Das modalidades, limites e dispensa. Dos contratos. Das sanções administrativas e da tutela judicial. Lei nº 10.520/2002: Do pregão. Do processo administrativo (Lei nº 9.784/1999 e alterações). Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/1992 e alterações).

Noções de Direito do Trabalho: Dos princípios e fontes do Direito do Trabalho. Dos direitos constitucionais dos trabalhadores (art. 7.º da CF/88). Da relação de trabalho e da relação de emprego: requisitos e distinção. Dos sujeitos do contrato de trabalho stricto sensu: do empregado e do empregador: conceito e caracterização; dos poderes do empregador no contrato de trabalho. Do contrato individual de trabalho: conceito, classificação e características. Da alteração do contrato de trabalho: alteração unilateral e bilateral; o *jus variandi*. Da suspensão e interrupção do contrato de trabalho: caracterização e distinção. Da rescisão do contrato de trabalho: das justas causas; da despedida indireta; da dispensa arbitrária; da culpa recíproca; da indenização. Do aviso prévio. Da duração do trabalho; da jornada de trabalho; dos períodos de descanso; do intervalo para repouso e alimentação; do descanso semanal remunerado; do trabalho noturno e do trabalho extraordinário. Do salário-mínimo; irredutibilidade e garantia. Das férias: do direito a férias e da sua duração; da concessão e da época das férias; da remuneração e do abono de férias. Do salário e da remuneração: conceito e distinções; composição do salário; modalidades de salário; formas e meios de pagamento do salário; 13º salário. Da prescrição e decadência. Da segurança e medicina no trabalho: das atividades perigosas ou insalubres. Da proteção ao trabalho do menor. Da proteção ao trabalho da mulher; da estabilidade da gestante; da licença-maternidade.

Noções de Direito Processual de Trabalho: Da Justiça do Trabalho: organização e competência. Das Varas do Trabalho e dos Tribunais Regionais do Trabalho: jurisdição e competência. Dos serviços auxiliares da Justiça do Trabalho: das secretarias das Varas do Trabalho e dos distribuidores. Do processo judiciário do trabalho: princípios gerais do processo trabalhista (aplicação subsidiária do CPC). Dos recursos no processo do trabalho.