



Tribunal Regional Eleitoral do Acre
GABINETE DA PRESIDÊNCIA

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO ACRE
CONCURSO PÚBLICO
MINUTA DO EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES

A Presidente do TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO ACRE, tendo em vista o Contrato celebrado com a Fundação Carlos Chagas, faz saber que fará realizar, em locais, datas e horários a serem oportunamente divulgados, Concurso Público para provimento de cargos pertencentes ao Quadro Permanente de Pessoal da Secretaria deste Tribunal, o qual reger-se-á de acordo com as Instruções Especiais, que ficam fazendo parte integrante deste Edital.

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

I - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.O Concurso Público será realizado sob a responsabilidade da Fundação Carlos Chagas, obedecidas as normas deste Edital.
- 2.As Categorias Funcionais, a escolaridade/pré-requisitos, os vencimentos mensais, as vagas e os códigos de opção são os estabelecidos a seguir:

Ensino Superior Completo:

Categoria Funcional	Área	Especialidade	Código de Opção	Escolaridade/Pré-requisitos (a ser confirmado no ato da posse)	Vencimento Mensal (R\$)	Nº DE VAGAS	
						Total*	Portadores de Deficiência**
Analista Judiciário	Judiciária	-	A01	Curso Superior completo em Direito, devidamente reconhecido	2.335,07 (junho/ 2003) 2.938,61 (janeiro/2004) 3.441,57 (janeiro/2005)	1	0
	Apoio Especializado	Taquigrafia	B02	Curso Superior devidamente reconhecido	2.335,07 (junho/ 2003) 2.938,61 (janeiro/2004) 3.441,57 (janeiro/2005)	1	0
	Apoio Especializado	Medicina (Clínica Médica)	C03	Curso Superior completo em Medicina e registro no CRM.	2.335,07 (junho/ 2003) 2.938,61 (janeiro/2004) 3.441,57 (janeiro/2005)	1	0

* Total de Vagas (incluindo-se a reserva para Candidatos Portadores de Deficiência).

** Reserva de Vagas para Candidatos Portadores de Deficiência, em atendimento ao Decreto nº 3.298/99.

Ensino Médio Completo (antigo 2º Grau):

Categoria Funcional	Área	Especialidade	Código de Opção	Escolaridade/Pré-requisitos (a ser confirmado no ato da posse)	Vencimento Mensal (R\$)	Nº DE VAGAS	
						Total*	Portadores de Deficiência**
Técnico Judiciário	Administrativa	-	D04	Ensino Médio completo (antigo 2º grau) ou equivalente, devidamente reconhecido	1.398,08 (junho/2003) 1.759,44 (janeiro/2004) 2.060,58 (janeiro/2005)	5	1
	Serviços Gerais	Transporte	E05	Ensino Médio completo (antigo 2º grau) ou equivalente, devidamente reconhecido e Carteira Nacional de Habilitação Categoria "C", "D" ou "E"	1.398,08 (junho/2003) 1.759,44 (janeiro/2004) 2.060,58 (janeiro/2005)	1	0

* Total de Vagas (incluindo-se a reserva para Candidatos Portadores de Deficiência).

** Reserva de Vagas para Candidatos Portadores de Deficiência, em atendimento ao Decreto nº 3.298/99.

3. O Concurso destina-se ao provimento de cargos atualmente vagos, que vierem a vagar ou forem criados dentro o prazo de validade previsto neste Edital.
4. Os candidatos eventualmente nomeados estarão subordinados ao Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais (Lei nº 8.112/90, com as modificações introduzidas pela Lei nº 9.527/97).



Tribunal Regional Eleitoral do Acre
GABINETE DA PRESIDÊNCIA

5. Os candidatos empossados nos cargos objeto deste Concurso ficarão sujeitos à carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, exceto para a Categoria Funcional - Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – **Especialidade Medicina (Clínica Médica)**, cuja jornada de trabalho é de 20 (vinte) horas semanais.
6. As atribuições das Categorias Funcionais são as relacionadas no Anexo I, deste Edital.

II – DAS INSCRIÇÕES

- 1.A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
 - 1.1 Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor de inscrição somente após tomar conhecimento de todos requisitos exigidos para o concurso.
- 2.As inscrições ficarão abertas, através da **Internet**, de acordo com o item 6 deste Capítulo, no período de **08 a 18 de setembro 2003 até às 20:30** (horário de Brasília), e nas agências credenciadas dos **Correios** a seguir relacionadas, no período de **08 a 19 de setembro de 2003**, no horário de expediente:

RIO BRANCO – AC - Av. Epaminondas Jácome, 2858 – Centro

ASSIS BRASIL - AC - Av. Raimundo Chaar, 392 – Centro

CRUZEIRO DO SUL - AC - Rua Regos Barros, 73

FEIJÓ - AC - Rua Epaminondas Martins, 9

3. São condições de inscrição:
 - a) ser brasileiro ou gozar das prerrogativas previstas no artigo 12 da Constituição Federal;
 - b) encontrar-se no pleno exercício de seus direitos civis e políticos; e
 - c) conhecer e estar de acordo com as exigências contidas neste Edital.
- 3.1 Quando da posse serão exigidos dos candidatos:
 - a) comprovação de idade mínima de 18 anos;
 - b) prova de quitação com as obrigações eleitorais;
 - c) prova de quitação com as obrigações militares (se do sexo masculino);
 - d) comprovação dos pré-requisitos/escolaridade, conforme estabelecido no item 2 do Capítulo I; e
 - e) comprovação das exigências estabelecidas no item 3 acima.
4. No ato da inscrição não serão solicitados comprovantes das exigências contidas no item anterior, no entanto, o candidato que não as satisfaça no ato da posse, mesmo que tenha sido aprovado, será automaticamente eliminado do concurso.
5. Para inscrever-se nas agências dos **Correios** credenciadas, o candidato deverá, no período das inscrições:
 - 5.1 apresentar-se nas agências dos Correios, relacionadas no item 2 deste Capítulo, e:
 - a) adquirir o Material de Inscrição contendo o Edital de Abertura de Inscrições, Programas e Ficha de Inscrição, referente ao Concurso Público, ao custo de R\$ 2,00 (dois reais);
 - b) ler as informações relativas ao Concurso Público, preencher a Ficha de Inscrição e assinar o requerimento;
 - c) apresentar-se munido de documento de identidade – são considerados documentos de identidade: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pelo Ministério das Relações Exteriores e pela Polícia Militar; Identidade para Estrangeiros; Carteiras Profissionais expedidas por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por Lei Federal, valem como documento de identidade, como por exemplo, as Carteiras do CREA, OAB, CRC, CRM etc.; a Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como a Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei nº 9.503/97);
 - d) entregar a Ficha de Inscrição devidamente preenchida e assinada, frente e verso;
 - e) pagar a importância indicada a seguir, a título de ressarcimento de despesas com material e serviços:
 - **Ensino Superior Completo: R\$ 61,00** (sessenta e um reais)
Para as Categorias Funcionais: Analista Judiciário - **Área Judiciária**, Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – **Especialidade Taquigrafia**, Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – **Especialidade Medicina (Clínica Médica)**.
 - **Ensino Médio Completo (antigo 2º Grau): R\$ 51,00** (cinquenta e um reais)
Para as Categorias Funcionais: Técnico Judiciário - **Área Administrativa**, Técnico Judiciário – Área Serviços Gerais – **Especialidade Transporte**.
 - 5.1.1 A Ficha de Inscrição será retida pelos Correios após sua autenticação.
- 5.2 No valor da inscrição estão incluídas as despesas dos Correios relativas à inscrição.
- 5.3 O pagamento do valor da inscrição poderá ser efetuado em dinheiro ou cheque do próprio candidato. Os pagamentos efetuados em cheque somente serão considerados quitados após a respectiva compensação.
 - 5.3.1 Em caso de devolução do cheque, qualquer que seja o motivo, considerar-se-á automaticamente sem efeito a inscrição.
- 5.4 Será permitida a inscrição por procuração nas agências dos Correios, mediante entrega do original da mesma, acompanhada de cópia autenticada do documento de identidade do candidato e apresentação da identidade do procurador.
 - 5.4.1 Deverá ser apresentada uma procuração para cada candidato, que ficará retida.
 - 5.4.2 Na procuração particular não há necessidade de reconhecimento de firma.
- 5.5 O candidato ou seu procurador é responsável pelas informações prestadas no formulário de inscrição, arcando o candidato com as consequências de eventuais erros no preenchimento daquele documento.



Tribunal Regional Eleitoral do Acre
GABINETE DA PRESIDÊNCIA

6. Para inscrever-se via **Internet**, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico **www.fcc.org.br** durante o período das inscrições e, através dos *links* correlatos ao Concurso Público, efetuar sua inscrição, conforme os procedimentos estabelecidos abaixo:
- 6.1 Ler e aceitar o Requerimento de Inscrição, preencher o Formulário de Inscrição e transmitir os dados pela Internet.
- 6.2 Efetuar o pagamento da inscrição a título de ressarcimento de despesas com material e serviços, da Internet e bancárias relativas à inscrição, de acordo com as instruções constantes no endereço eletrônico, até a data limite para encerramento das inscrições, no valor de:
- **Ensino Superior Completo: R\$ 59,80** (cinquenta e nove reais e oitenta centavos)
Para as Categorias Funcionais: Analista Judiciário - **Área Judiciária**, Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – **Especialidade Taquigrafia**, Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – **Especialidade Medicina (Clínica Médica)**.
 - **Ensino Médio Completo (antigo 2º Grau): R\$ 49,80** (quarenta e nove reais e oitenta centavos)
Para as Categorias Funcionais: Técnico Judiciário - **Área Administrativa**, Técnico Judiciário – Área Serviços Gerais – **Especialidade Transporte**.
- 6.3 O candidato que realizar sua inscrição via Internet poderá efetuar o pagamento do valor da inscrição da seguinte forma:
- a) débito em conta corrente, apenas para os correntistas do Banco Bradesco, BCN e Mercantil; ou
- b) por boleto bancário, pagável em qualquer banco.
- 6.3.1 O boleto bancário disponível no endereço eletrônico **www.fcc.org.br** deverá ser impresso para o pagamento do valor da inscrição, após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição on-line.
- 6.4 A partir de **25 de setembro de 2003**, o candidato deverá conferir no endereço eletrônico da Fundação Carlos Chagas se os dados da inscrição efetuada pela Internet foram recebidos e o valor da inscrição foi pago. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC da Fundação Carlos Chagas, (0XX11) 3721-4888, de segunda a sexta-feira, úteis, das 9 às 17 horas, para verificar o ocorrido.
- 6.5 As inscrições efetuadas via Internet somente serão confirmadas após a comprovação do pagamento do valor da inscrição.
- 6.6 As solicitações de inscrição via Internet, cujos pagamentos forem efetuados após a data de encerramento das inscrições, não serão aceitas.
- 6.7 O candidato inscrito via Internet **não** deverá enviar cópia do documento de identidade, sendo de sua exclusiva responsabilidade a informação dos dados cadastrais no ato de inscrição, sob as penas da lei.
- 6.8A Fundação Carlos Chagas e o TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO ACRE não se responsabilizam por solicitações de inscrições via Internet não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
- 6.9O descumprimento das instruções para inscrição via Internet implicará na não efetivação da inscrição.
7. Ao inscrever-se o candidato deverá indicar na Ficha de Inscrição ou no Formulário de Inscrição via Internet, o Código da Opção da Categoria Funcional para o qual pretende concorrer, conforme tabelas constantes no item 2 do Capítulo I, deste Edital e das barras de opções do Formulário de Inscrição via Internet.
- 7.1 O candidato que deixar de indicar na Ficha de Inscrição ou no Formulário de Inscrição via Internet o Código da Opção da Categoria Funcional ou fizer indicação de código inexistente, terá sua inscrição cancelada.
8. Ao inscrever-se no Concurso, é recomendado ao candidato observar atentamente informações sobre a aplicação das provas (Capítulo V, itens 1 e 2), uma vez que só poderá concorrer a uma Categoria Funcional por período.
9. As informações prestadas na Ficha de Inscrição/Formulário de Inscrição via Internet serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se o TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO ACRE o direito de excluir do Concurso Público aquele que não preencher esse documento oficial de forma completa, correta e legível e/ou fornecer dados comprovadamente inverídicos ou falsos.
10. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração de Opção de Categoria Funcional, bem como não haverá devolução da importância paga em hipótese alguma.
- 10.1 Não serão aceitos pedidos de isenção de pagamento do valor da inscrição, seja qual for o motivo alegado.
11. O TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO ACRE e a Fundação Carlos Chagas se eximem das despesas com viagens e estada dos candidatos para prestar as provas do Concurso.
12. Não serão aceitas inscrições por depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile (fax), condicionais e/ou extemporâneas ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital.

III – DAS INSCRIÇÕES PARA PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

1. Às pessoas portadoras de deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal e do artigo 37 do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, que regulamenta a Lei nº 7.853/89, é assegurado o direito de inscrição para as Categorias Funcionais em concurso, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras. O candidato portador de deficiência concorrerá às vagas existentes, por Opção de Categoria Funcional, sendo reservado o percentual de 5% (cinco por cento) em face da classificação objetiva, conforme quadro de vagas constante do item 2 do Capítulo I, deste Edital.
2. Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas a portadores de deficiência, estas serão preenchidas pelos demais concursados, com estrita observância da ordem classificatória.
3. Consideram-se pessoas portadoras de deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/99.
4. A análise dos aspectos relativos ao potencial de trabalho do candidato portador de deficiência obedecerá ao disposto no art. 20 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, conforme arts. 43 e 44 do Decreto Federal nº 3.298/99.
5. As pessoas portadoras de deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298/99, particularmente em seu art. 40, participarão do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das



Tribunal Regional Eleitoral do Acre
GABINETE DA PRESIDÊNCIA

- provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas, e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos. Os benefícios previstos no referido artigo, §§ 1º e 2º, deverão ser requeridos por escrito, durante o período das inscrições, via SEDEX, à Fundação Carlos Chagas.
- 6.O candidato deverá declarar, quando da inscrição, ser portador de deficiência, especificando-a na Ficha de Inscrição e, no período das inscrições, deverá encaminhar via SEDEX ou Aviso de Recebimento (AR), à Fundação Carlos Chagas (Núcleo de Execução de Projetos – Ref.: Concurso Público do TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO ACRE - Av. Prof. Francisco Morato, 1565, Jardim Guedala – São Paulo – SP – CEP 05513-900):
- Laudo Médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação de prova.
 - Solicitação de prova especial Braille ou Ampliada.
- 6.1.Aos deficientes visuais (cegos), serão oferecidas provas no sistema Braille e suas respostas deverão ser transcritas também em Braille. Os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção, podendo, ainda, utilizar-se de soroban.
- 6.2 Aos deficientes visuais (amblíopes) serão oferecidas provas ampliadas, com tamanho de letra correspondente a corpo 24.
- 6.3 Os candidatos que não atenderem, dentro do prazo do período das inscrições, aos dispositivos mencionados no:
- Item 6 - letra “a”** – serão considerados como não portadores de deficiência;
 - Item 6 - letra “b”** – não terão a prova preparada, sejam quais forem os motivos alegados.
- 7.O candidato portador de deficiência que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste Capítulo, não poderá interpor recurso em favor de sua situação.
- 8.A publicação do resultado final do Concurso Público será feita em duas listas, contendo a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos portadores de deficiência, e a segunda somente a pontuação destes últimos.
- 9.Ao ser convocado para investidura no cargo público, o candidato deverá se submeter a exame médico realizado por órgão credenciado pela Administração do TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO ACRE, que terá decisão terminativa sobre a sua qualificação como deficiente ou não, e o grau de deficiência que lhe permita exercer o cargo.
- 10.Será eliminado da lista de deficientes o candidato cuja deficiência assinalada na Ficha de Inscrição, não se constate, devendo o mesmo constar apenas na lista de classificação geral.
- 11.Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser argüida para justificar a concessão de aposentadoria.

IV – DAS PROVAS

1. O concurso constará das seguintes provas:
- Para as Categorias Funcionais: Analista Judiciário - **Área Judiciária**, Analista Judiciário -Área Apoio Especializado - **Especialidade Medicina (Clínica Médica)**:
- ◆ Conhecimentos Gerais - Peso 1
 - ◆ Conhecimentos Específicos - Peso 2
- Para as Categoria Funcional Analista Judiciário - Área Apoio Especializado – **Especialidade Taquigrafia**:
- ◆Conhecimentos Gerais - Peso 2
 - ◆Conhecimentos Especiais - Peso 1
 - ◆Prova Prática de Taquigrafia
- Para a Categoria Funcional Técnico Judiciário – **Área Administrativa**:
- ◆Conhecimentos Gerais - Peso 1
 - ◆Conhecimentos Específicos - Peso 2
 - ◆Prova Prática de Digitação
- Para a Categoria Funcional Técnico Judiciário - Área Serviços Gerais - **Especialidade Transporte**:
- ◆ Conhecimentos Gerais - Peso 1
 - ◆ Conhecimentos Específicos - Peso 2
 - ◆Prova Prática de Direção Veicular
- 2.As Provas de Conhecimentos Gerais, Conhecimentos Especiais e Conhecimentos Específicos constarão de questões objetivas de múltipla escolha e versarão sobre assuntos dos programas constantes no Anexo II deste Edital.
3. As Provas Práticas para Analista Judiciário – Área de Apoio Especializado – Especialidade **Taquigrafia**: Prática de Taquigrafia; Técnico Judiciário - **Área Administrativa**: Prática de Digitação; Técnico Judiciário - Área Serviços Gerais - **Especialidade Transporte**: Prática de Direção Veicular serão realizadas em época posterior, de acordo com o disposto no Capítulo VII.

V – DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS

- 1.A aplicação das provas está prevista para **19 de outubro 2003** (Provas Objetivas) para todas as Categorias Funcionais e **06 e 07 de dezembro de 2003** (para as Categorias Funcionais Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade Taquigrafia, Técnico Judiciário – Área Administrativa e Técnico Judiciário – Área Serviços Gerais – Especialidade Transporte) e serão realizadas na cidade de **Rio Branco - AC**.
- A aplicação das provas nas datas previstas dependerá da disponibilidade de locais adequados à realização das mesmas.
 - Caso o número de candidatos inscritos exceda à oferta de lugares adequados existentes nos colégios localizados na cidade de Rio Branco - AC, a Fundação Carlos Chagas reserva-se o direito de aloca-los em cidades próximas à determinada para



Tribunal Regional Eleitoral do Acre
GABINETE DA PRESIDÊNCIA

aplicação das provas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.

- 1.3 Havendo alteração das datas previstas, as provas poderão ocorrer em sábados, domingos e feriados.
2. As Provas Objetivas serão aplicadas no mesmo dia, nos seguintes períodos:
 - 2.1 No período da **MANHÃ**: as Categorias Funcionais cuja escolaridade exigida é Ensino Médio Completo (antigo 2º grau).
 - 2.2 No período da **TARDE**: as Categorias Funcionais cuja escolaridade exigida é Ensino Superior Completo.
3. A confirmação da data e as informações sobre horários e locais serão divulgados oportunamente através de Editais de Convocação para Provas a serem publicados no Diário Oficial da União e no Diário do Poder Judiciário do Estado do Acre e através de Cartões Informativos que serão encaminhados aos candidatos através dos Correios. Para tanto, é fundamental que o endereço constante na Ficha de Inscrição esteja completo e correto, inclusive com indicação do CEP.
 - 3.1 Não serão postados Cartões Informativos de candidatos cujo endereço na Ficha de Inscrição esteja incompleto ou sem indicação do CEP.
 - 3.2 A comunicação feita por intermédio dos Correios não tem caráter oficial, sendo meramente informativa. O candidato deverá acompanhar no Diário Oficial da União e no Diário do Poder Judiciário do Estado do Acre, a publicação do Edital de Convocação para realização das Provas.
 - 3.2.1 O envio de comunicação pessoal dirigida ao candidato, ainda que extraviada ou por qualquer motivo não recebida, não desobriga o candidato do dever de consultar o Edital de Convocação para Provas.
4. O candidato que não receber o Cartão Informativo até o 3º (terceiro) dia que antecede à aplicação das provas, deverá:
 - a) entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato - SAC da Fundação Carlos Chagas, através do telefone **(0XX11) 3721-4888**, de segunda à sexta-feira, úteis, das 9 às 17 horas, ou consultar o *site* da Fundação Carlos Chagas: **www.fcc.org.br** ou
 - b) dirigir-se ao **TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO ACRE – Centro Administrativo do Governo Estadual, BR – 364, Km 02, Distrito Industrial, Rio Branco - AC**, de segunda à sexta-feira, úteis, das 8 às 19 horas, para verificar em listas afixadas, o horário e o local definidos para a realização de sua prova.
5. Ao candidato só será permitida a realização das provas na respectiva data e no local constante das listas afixadas, do Cartão Informativo e do *site* da Fundação Carlos Chagas.
6. Os eventuais erros de digitação verificados no Cartão Informativo enviado ao candidato, quanto a nome, número de documento de identidade, sexo, data de nascimento etc. deverão ser corrigidos somente no dia das respectivas provas em formulário específico.
7. Caso haja inexactidão na informação relativa a Opção de Categoria Funcional, o candidato deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC da Fundação Carlos Chagas com, no mínimo, 48 (quarenta e oito) horas de antecedência da data de realização da prova, através do telefone (0XX11) **3721-4888**.
 - 7.1A alteração de Categoria Funcional somente será procedida na hipótese de o dado expresso pelo candidato em sua Ficha de Inscrição ter sido transcrito erroneamente para o Cartão Informativo ou nas listas.
 - 7.2 Não será admitida troca de Código de Opção de Categoria Funcional.
 - 7.3 O candidato que não entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato - SAC, no prazo mencionado, deverá arcar, exclusivamente, com as conseqüências advindas de sua omissão.
8. Somente será admitido à sala de provas o candidato que apresentar documento que bem o identifique como: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; a Cédula de Identidade para Estrangeiros; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por força de Lei Federal, valem como documento de identidade, como por exemplo, as da OAB, CREA, CRC etc.; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei nº 9.503/97).
 - 8.1 Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato.
9. A Fundação Carlos Chagas, objetivando garantir a lisura e a idoneidade do Concurso Público – o que é de interesse público e, em especial, dos próprios candidatos – bem como a sua autenticidade, solicitará aos candidatos, quando da aplicação das provas, a autenticação digital das Folhas de Respostas personalizadas. Na hipótese de o candidato não autenticá-la digitalmente, deverá registrar sua assinatura em campo específico, por três vezes.
10. O preenchimento da Folha de Respostas, que será o único documento válido para a correção das provas, será de inteira responsabilidade do candidato que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do Caderno de Questões. Em hipótese alguma haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato.
 - 10.1 Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na Folha de Respostas serão de inteira responsabilidade do candidato.
11. O candidato deverá comparecer ao local designado munido de **caneta esferográfica de tinta preta**, lápis preto nº 2 e borracha.
 - 11.1 O candidato deverá preencher os alvéolos, na Folha de Respostas, com caneta esferográfica de tinta preta ou reforçá-los com grafite na cor preta, se necessário.
 - 11.2 Não serão computadas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.
12. Motivará a eliminação do candidato do processo seletivo, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital e/ou em outros relativos ao Concurso, nos comunicados, nas Instruções ao Candidato e/ou nas Instruções constantes da prova, bem como o tratamento incorreto e/ou descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas.
13. Será excluído do Concurso Público o candidato que:
 - a) apresentar-se após o horário estabelecido;
 - b) não comparecer a qualquer uma das provas seja qual for o motivo alegado;
 - c) não apresentar documento que bem o identifique;
 - d) ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal ou antes de decorrida uma hora do início das provas;
 - e) estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação (agendas eletrônicas, relógios digitais, telefones celulares, pagers, walkman, receptor, gravador, laptop e outros equipamentos similares);



Tribunal Regional Eleitoral do Acre
GABINETE DA PRESIDÊNCIA

- f)for surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livros, notas ou impressos não permitidos ou calculadora;
- g)fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição e/ou em qualquer outro meio, que não o fornecido pela Fundação Carlos Chagas no dia da aplicação das provas;
- h)estiver portando armas;
- i)lançar mão de meios ilícitos para a execução das provas;
- j)não devolver integralmente o material recebido;
- k)perturbar de qualquer modo a ordem dos trabalhos.
14. O candidato ao terminar a prova entregará ao fiscal a Folha de Respostas e o Caderno de Questões.
- 15.No dia da realização das provas, na hipótese de o nome do candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, a Fundação Carlos Chagas procederá a inclusão do candidato, mediante a apresentação do comprovante de inscrição autenticado pelos Correios ou boleto bancário com comprovação de pagamento, com o preenchimento de formulário específico.
- 15.1 A inclusão de que trata o item 15 será realizada de forma condicional, e será analisada pela Fundação Carlos Chagas, na fase do Julgamento das Provas Objetivas, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inscrição.
- 15.2 Constatada a improcedência da inscrição de que trata o item 15, a mesma será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.
- 16.Quando, após a prova, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, ter o candidato utilizado processos ilícitos, sua prova será anulada e ele será automaticamente eliminado do concurso.
- 17.Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento de candidato da sala de prova.
- 18.Não haverá segunda chamada ou repetição de prova. O candidato não poderá alegar qualquer desconhecimento sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência. O não comparecimento à prova, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará na sua eliminação no Concurso Público.
- 19.Em hipótese alguma haverá vista ou revisão de prova em qualquer uma das formas de avaliação, seja qual for o motivo alegado.
- 20.Por razões de ordem técnica, de segurança e de direitos autorais adquiridos, a Fundação Carlos Chagas não fornecerá exemplares dos Cadernos de Questões a candidatos ou a instituições de direito público ou privado, mesmo após o encerramento do Concurso Público. As questões das Provas Objetivas e respectivas respostas consideradas como certas serão divulgadas no endereço eletrônico www.fcc.org.br, em data a ser comunicada no dia da aplicação das provas.

VI - DO JULGAMENTO DAS PROVAS OBJETIVAS

1. As provas serão estatisticamente avaliadas, de acordo com o desempenho do grupo a elas submetido.
2. Considera-se grupo o total de candidatos presentes a cada uma das provas.
3. Na avaliação de cada prova será utilizado o escore padronizado, com média igual a 50 (cinquenta) e desvio padrão igual a 10 (dez).
4. A nota do candidato resultará da diferença entre o seu escore bruto e a média do grupo, dividida pelo desvio padrão da distribuição, multiplicada por 10 (dez) e acrescida de 50 (cinquenta).

Fórmula utilizada:
$$EP = \frac{A - \bar{X}}{s} \times 10 + 50$$

\bar{X} = Média de acertos do grupo

A = Número de acertos dos candidatos

s = Desvio padrão

EP = Escore padronizado

5. O total de pontos de cada candidato será igual à soma das notas obtidas em cada uma das provas multiplicadas pelos pesos correspondentes.
6. Considerar-se-á habilitado o candidato que obtiver total de pontos igual ou superior a 150 (cento e cinquenta).

VII - DAS PROVAS PRÁTICAS

DA PROVA PRÁTICA DE TAQUIGRAFIA PARA ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA APOIO ESPECIALIZADO - ESPECIALIDADE TAQUIGRAFIA

- 1.Para a Prova Prática de Taquigrafia serão convocados todos os candidatos habilitados e mais bem classificados nas Provas Objetivas até 10 (dez) vezes o número de vagas e será aplicada de acordo com as instruções e os critérios de avaliação preestabelecidos e divulgados a seguir:
 - 1.1 Havendo empate nesta última posição todos os candidatos nestas condições serão convocados
2. Da Realização da Prova:
 - 2.1. O candidato deverá preencher a identificação nos espaços a ele reservados na Folha de Prova.
 - 2.2. À prova que apresentar sinal, expressão ou convenção que possibilite sua identificação será atribuída nota 0 (zero), eliminando-se em consequência o candidato do Concurso.
 - 2.3. Será excluído do Concurso o candidato que for surpreendido, durante a realização da prova, em comunicação com outros candidatos, utilizando-se de livros, notas ou materiais e equipamentos não permitidos, bem como o candidato que se ausentar do local de prova sem o acompanhamento do fiscal.
 - 2.4. O candidato, ao terminar a prova, entregará ao fiscal, juntamente com a Folha de Decifração, o bloco com o registro taquigráfico.
 - 2.5. A saída do candidato somente será permitida após 30 (trinta) minutos do início da decifração.
3. Critério de Avaliação:



Tribunal Regional Eleitoral do Acre
GABINETE DA PRESIDÊNCIA

- 3.1. A prova terá caráter habilitatório e classificatório e será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, considerando-se habilitado o candidato que nela obtiver nota igual ou superior a 50 (cinquenta).
- 3.2. A prova consistirá em:
- registro taquigráfico, durante 5 (cinco) minutos, de texto previamente escolhido e ditado em velocidade variável e crescente, de 65 (sessenta e cinco) a 75 (setenta e cinco) palavras por minuto da seguinte forma: 65, 67, 69, 72 e 75;
 - decifração do texto, obrigatoriamente, em microcomputador PC (Pentium ou equivalente), sistema operacional Windows 98, XP ou 2000 e editor de texto Word for Windows 97, XP ou 2000, pelo prazo de 1 hora e 30 minutos, não sendo permitido ao candidato o uso de máquina própria.
- 3.3. Limite máximo de erros:
- 49 (quarenta e nove) ou 14% (catorze por cento) do total de palavras.
- 3.4. Tabela para julgamento da prova:

Número de Erros	Nota
40 a 49	50
30 a 39	60
20 a 29	70
10 a 19	80
1 a 9	90
0	100

3.5. Critérios para contagem de erros:

- palavra omitida, acrescida ou substituída, sem alteração de sentido: 1/2 (meio) erro;
- palavra omitida, acrescida ou substituída, com alteração do sentido: 1 (um) erro;
 - os erros de palavras, desde que conseqüentes, serão contados uma única vez (por exemplo, se o texto diz "... um escolar" e o candidato escreveu "... uma escola", o erro será contado uma única vez por conseqüente);
- palavras soltas, erradas, sem formar sentido: 1 (um) erro por palavra;
- no caso de concorrência de erros (por exemplo, omissão de 5 (cinco) palavras e substituição por 3 (três) erradas, computar-se-á o número maior).

3.6. Os rascunhos não serão considerados, em hipótese alguma.

4. O candidato não habilitado será excluído do Concurso.

DA PROVA PRÁTICA DE DIGITAÇÃO PARA A CATEGORIA FUNCIONAL DE TÉCNICO JUDICIÁRIO – ÁREA ADMINISTRATIVA

1. Para a Prova Prática de Digitação, serão convocados os candidatos habilitados e mais bem classificados nas Provas Objetivas até 4 (quatro) vezes o número de vagas.
- 1.1 Havendo empate nesta última posição, todos os candidatos nestas condições serão convocados.
- 1.2 Dentre os candidatos que concorrerem às vagas reservadas a deficientes, serão convocados todos os candidatos habilitados.
2. A Prova Prática de Digitação constará de cópia, de texto impresso, em microcomputador do tipo PC com processador Pentium ou similar, software editor de texto Microsoft Word for Windows versão 97, XP ou 2000, em ambiente gráfico Microsoft Windows, versão 98, XP ou 2000.
3. A Prova Prática de Digitação será avaliada quanto à produção e erros (número e tipos de erros cometidos na transcrição).
4. A princípio, a nota 100 (cem) será atribuída à transcrição sem erros, em que o candidato tenha produzido, no mínimo, 780 (setecentos e oitenta) toques líquidos em 6 (seis) minutos, ou seja, 130 (cento e trinta) toques líquidos por minuto, conforme tabela:

TL (toques líquidos) Mínimo de	Nota Máxima
130	100
124	90
118	80
112	70
106	60
100	50
94	40
Menos que 94	Zero

5. Os toques líquidos serão calculados levando-se em conta, no tempo estipulado, o número de toques brutos, diminuindo-se os erros cometidos, segundo a fórmula:

$$TL = \frac{TB - \text{ERROS}}{\text{MINUTOS}}$$

onde:

TL → toques líquidos por minuto



Tribunal Regional Eleitoral do Acre
GABINETE DA PRESIDÊNCIA

TB → toques brutos

ERROS → descontos por erros cometidos

6. Os toques brutos correspondem à totalização do número de toques dado pelo candidato, incluindo vírgulas, espaços, pontos e mudanças de parágrafo.
7. Os erros serão observados toque a toque, comparando-se a transcrição feita pelo candidato com o texto original, considerando-se 1 (um) erro cada uma das seguintes ocorrências:
 - inversão de letras; omissão e/ou excesso de letras, sinais e/ou acentos; letras, sinais e/ou acentos errados, duplicação de letras;
 - falta de espaço entre palavras; espaço a mais entre palavras ou letras;
 - falta ou uso indevido de maiúsculas;
 - tabulação desigual; falta de tabulação e colocação de tabulação onde não existe.
8. A Prova Prática de Digitação terá caráter exclusivamente habilitatório, não influenciando na classificação do candidato e será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, considerando-se habilitado o candidato que nela obtiver nota igual ou **superior a 40 (quarenta)**.
9. Obedecidos os critérios de avaliação, aos candidatos habilitados será atribuída nota 100 (cem) e aos não habilitados será atribuída nota 0 (zero).
10. O candidato não habilitado será excluído do Concurso.

DA PROVA PRÁTICA PARA A CATEGORIA FUNCIONAL TÉCNICO JUDICIÁRIO - ÁREA SERVIÇOS GERAIS - ESPECIALIDADE TRANSPORTE

1. Para as Prova Prática de Direção Veicular serão convocados os candidatos habilitados e mais bem classificados nas Provas Objetivas até 10 (dez) vezes o número de vagas.
 - 1.1 Havendo empate na última colocação, todos os candidatos nestas condições serão convocados.
 - 1.2 O candidato não habilitado será excluído do concurso.
2. Somente será admitido para realização da prova o candidato que estiver munido de um dos documentos de identificação relacionados no Capítulo V, item 8, e estiver portando o original da Carteira Nacional de Habilitação – CNH, **categoria “C” ou “D” ou “E”**, no prazo de validade.
 - 2.1 Não serão aceitos protocolos ou quaisquer outros documentos diferentes dos acima estabelecidos.
 - 2.2 A Prova Prática de Direção Veicular visa a aferir a experiência, adequação de atitudes, postura e habilidades do candidato em:
 - a) dirigir veículos leves e/ou pesados, transportando cargas e/ou passageiros de acordo com itinerário preestabelecido;
 - b) responder pela segurança da carga e dos passageiros;
 - c) verificar condições de conservação e providenciar a manutenção do veículo sob sua responsabilidade;
 - d) realizar percursos na cidade e/ou estrada;
 - e) estacionar (baliza).
 - 2.3 A prova prática terá caráter habilitatório, não interferindo na ordem de classificação dos candidatos. A prova será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, considerando-se habilitado o candidato que nela obtiver nota igual ou superior a 50 (cinquenta).
 - 2.4 Obedecidos os critérios de avaliação, aos candidatos habilitados será atribuída nota 100 (cem) e aos não habilitados será atribuída nota 0 (zero).
 - 2.5 O candidato não habilitado será excluído do concurso.

VIII – DA CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS

1. A nota final dos candidatos, para todas as Categorias Funcionais, será igual ao total de pontos obtido nas Provas Objetivas.
2. Os candidatos habilitados serão classificados em ordem decrescente da nota final, em listas de classificação para cada Categoria Funcional.
3. Na hipótese de igualdade de nota final, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:
Para a Categoria Funcional ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA APOIO ESPECIALIZADO - ESPECIALIDADE TAQUIGRAFIA
 - obtiver maior nota na prova de Conhecimentos Especiais;
 - tiver maior idade;
 - tiver maior tempo de serviço público federal;
 - tiver maior tempo de serviço público.

Para as demais Categorias:

- obter maior nota na prova de Conhecimentos Específicos;
- tiver maior idade;
- tiver maior tempo de serviço público federal;
- tiver maior tempo de serviço público.

IX – DOS RECURSOS

1. Serão admitidos recursos em três fases distintas:
 - a) **Fase 1 - recurso de aplicação das provas:** nesta fase somente serão admitidos recursos referentes à aplicação das provas;



Tribunal Regional Eleitoral do Acre
GABINETE DA PRESIDÊNCIA

- b) **Fase 2 - recurso de divulgação das questões das provas:** nesta fase somente serão admitidos recursos referentes às provas (formulação das questões e respostas consideradas como certas);
- c) **Fase 3 - recurso de resultado do candidato:** nesta fase serão admitidos recursos referentes à divulgação do resultado do candidato.
2. O prazo para interposição de recurso de cada uma das fases será de 2 (dois) dias úteis após a concretização do evento que lhes disser respeito, tendo como termo inicial o 1º dia útil subsequente à data do evento a ser recorrido.
- 2.1 Somente serão considerados os recursos interpostos no prazo estipulado para a fase a que se referem.
3. Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido no item 1, deste Capítulo, devidamente fundamentado, sendo desconsiderado recurso de igual teor.
4. Os recursos deverão ser protocolados no **TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO ACRE – Centro Administrativo do Governo Estadual, BR – 364, Km 02, Distrito Industrial, Rio Branco - AC**, e dirigidos ao Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC da Fundação Carlos Chagas.
- 4.1 O recurso interposto fora do respectivo prazo não será aceito sendo considerada, para tanto, a data do Protocolo.
5. Os candidatos deverão entregar três conjuntos de recursos (original e duas cópias). Cada conjunto deverá ser apresentado com as seguintes especificações:
- capa única constando os dados especificados no modelo a seguir;
 - folhas individuais para cada questão, devidamente identificadas com o nome do candidato, indicação do número da questão da prova divulgada (apenas para a Fase 2) e resposta divulgada como certa pela Fundação Carlos Chagas (apenas para a Fase 2), fundamentação e argumentação lógica e consistente do recurso;
 - digitado ou datilografado.

Concurso: TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO ACRE

Nome: _____ **Nº de Inscrição:** _____

Categoria Funcional: _____

Nº da Questão da prova divulgada: (apenas para a Fase 2) _____

Resposta divulgada pela Fundação Carlos Chagas como certa: (apenas para a Fase 2) _____

Questionamento: _____

Endereço: _____

Data: _____

Assinatura: _____

6. Não serão aceitos recursos interpostos por fac-símile (fax), telex, Internet, telegrama ou outro meio que não seja o especificado neste Edital.
7. A Banca Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
8. Os recursos interpostos em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo não serão avaliados.
9. O(s) ponto(s) relativo(s) à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será(ão) atribuído(s) a todos os candidatos presentes.
10. Na ocorrência do disposto no item 9, poderá haver, eventualmente, alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior, ou ainda, poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para a prova.
11. A decisão do recurso será dada a conhecer, coletivamente, e apenas quanto aos pedidos que forem deferidos.
12. O candidato que desejar receber resposta ao recurso interposto deverá juntar ao recurso, envelope devidamente endereçado e selado.

X - DO PROVIMENTO DOS CARGOS

1. O provimento de cargos ficará a critério da Administração do TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO ACRE e obedecerá à ordem de classificação específica dos candidatos habilitados, conforme a opção feita no ato de inscrição e de acordo com a necessidade do Tribunal.
2. O candidato nomeado que, por qualquer motivo, não tomar posse terá o ato de nomeação tornado sem efeito.
3. No caso de desistência formal da nomeação, prosseguir-se-á a nomeação dos demais candidatos habilitados, observada a ordem classificatória.
4. O candidato estará sujeito à nomeação para qualquer unidade administrativa ou judiciária do TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO ACRE, a critério da Administração.
5. Caso o candidato não aceite a vaga para qual foi destinada a sua nomeação deverá declará-lo expressamente, passando de imediato a ocupar a última posição na lista de classificação.
6. O TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO ACRE poderá ceder candidatos aprovados no Concurso de que trata o presente Edital a outros órgãos do Poder Judiciário da União, para fins de nomeação, obedecida a respectiva classificação e conveniência administrativa, com observância da identidade do cargo e do exposto interesse do candidato.



Tribunal Regional Eleitoral do Acre
GABINETE DA PRESIDÊNCIA

- 6.1 O candidato que não aceitar a nomeação para outro órgão permanecerá na mesma posição na listagem de classificação do concurso.
7. Por ocasião da posse, será exigido do candidato nomeado:
- comprovação dos pré-requisitos/escolaridade previstos no item 2, do Capítulo I;
 - comprovação dos itens estabelecidos no item 3, do Capítulo II;
 - Certidão negativa de antecedentes criminais expedida pelos Foros das Justiças Federal e Estadual dos locais de residência do candidato nos últimos 5 (cinco) anos;
 - Cédula de Identidade;
 - Comprovante de inscrição no CPF;
 - Certidão de nascimento ou casamento;
 - Declaração de não ter sofrido, no exercício da função pública, as penalidades previstas no art. 137 da Lei nº 8.112/90, bem como de não ter antecedentes criminais no âmbito da Justiça Militar, nas esferas Estadual e Federal;
 - Declaração de bens, na forma da Lei nº 8.429/92;
 - Declaração negativa de acumulação de cargo público;
 - Declaração de desvinculação político-partidária;
 - gozar de boa saúde física e mental comprovada em exame médico, determinado pelo Tribunal, conforme disposto no Capítulo XI.
8. Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos, nem fotocópias ou xerocópias não autenticadas.
9. A não apresentação dos documentos comprobatórios fixados no presente Capítulo, item 7, dentro do prazo legal, implicará que seja tornado sem efeito o ato de nomeação.
10. O TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO ACRE, no momento do recebimento dos documentos para a posse, afixará 1 (uma) foto 3x4 do candidato no Cartão de Autenticação Digital - CAD e, na seqüência, coletará a assinatura do candidato e procederá à autenticação digital no Cartão.

XI - DO EXAME MÉDICO

- Somente serão nomeados os candidatos considerados aptos em inspeção de saúde de caráter eliminatório, a ser realizada por profissionais do Quadro de Pessoal do TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO ACRE e/ou por profissionais previamente designados pela Presidência do Tribunal.
- Dado o seu caráter eliminatório, o não comparecimento para realização do Exame Médico na data e horário agendado pelo Tribunal e comunicado previamente ao candidato, implicará na sua eliminação do Concurso.
- Não serão admitidos, em nenhuma hipótese, pedidos de reconsideração ou recurso do julgamento obtido na inspeção de saúde.

XII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- O Concurso tem validade de 2 (dois) anos, a contar da data da publicação da homologação do seu resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, a critério do TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO ACRE.
- Todos os atos relativos ao presente Concurso, convocações, avisos e resultados serão publicados na Imprensa Oficial (Diário Oficial da União e Diário do Poder Judiciário do Estado do Acre) e afixados no TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO ACRE.
- Serão publicados no Diário Oficial da União e no Diário do Poder Judiciário do Estado do Acre apenas os resultados dos candidatos que lograrem classificação no Concurso.
- Não será fornecido ao candidato, pela Fundação Carlos Chagas, documento comprobatório de classificação no Concurso, valendo, para esse fim, a homologação publicada na Imprensa Oficial.
- O resultado final do Concurso será homologado pelo TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO ACRE, e publicado no Diário Oficial da União e no Diário do Poder Judiciário do Estado do Acre.
- A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas para o Concurso contidas nos comunicados, nas Instruções aos Candidatos, no Edital e em outros, a serem publicados.
- O TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO ACRE reserva-se o direito de proceder às nomeações, em número que atenda as necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e as vagas existentes.
- A posse dar-se-á no período máximo de 30 (trinta) dias após a publicação do ato de nomeação no Diário do Poder Judiciário do Estado do Acre, sendo tornada sem efeito a nomeação dos candidatos não empossados no prazo referido. Em se tratando de servidor que, na data de publicação do ato de provimento, esteja em licença prevista nos incisos I, II e V do art. 81, ou afastado nas hipóteses dos incisos I, IV, VI e VIII, alíneas "a", "b", "d", "e" e "f", IX e X do art. 102, da Lei nº 8.112/90, alterada pela Lei nº 9.527, de 10 de dezembro de 1997, o prazo será contado do término do impedimento.
- Em caso de alteração dos dados pessoais (nome, endereço, telefone para contato) constantes do Formulário de Inscrição, o candidato deverá dirigir-se:
 - à sala de coordenação do local em que estiver prestando provas e solicitar a correção;
 - após a realização das provas, ao TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO ACRE, para atualizar os dados.
- É de responsabilidade do candidato manter seu endereço atualizado para viabilizar os contatos necessários.
- O TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO ACRE e a Fundação Carlos Chagas não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
 - endereço não atualizado;
 - endereço de difícil acesso;
 - correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;
 - correspondência recebida por terceiros.



Tribunal Regional Eleitoral do Acre
GABINETE DA PRESIDÊNCIA

12. A concretização de novas convocações para prestação das Provas Práticas fica condicionada ao interesse e conveniência da Administração do TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO ACRE, observado o prazo de validade do Concurso e a rigorosa ordem de classificação.
 - 12.1 A realização de Prova Prática além dos limites de candidatos estabelecidos no Capítulo VII, será de exclusiva competência do Tribunal, ficando a Fundação Carlos Chagas excluída de qualquer responsabilidade com referência à prova mencionada.
13. A qualquer tempo, poder-se-á anular a inscrição, prova ou tornar sem efeito a nomeação de candidato, desde que verificadas falsidades ou inexatidões de declarações ou irregularidades na inscrição, nas provas ou nos documentos.
14. Os itens do Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para as provas correspondentes, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado.
15. Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pela Fundação Carlos Chagas e pelo TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO ACRE no que tange à realização deste Concurso.



Tribunal Regional Eleitoral do Acre
GABINETE DA PRESIDÊNCIA

ANEXO I

ATRIBUIÇÕES DAS CATEGORIAS FUNCIONAIS

(De acordo com a Resolução TSE nº 20.761, de 19/12/2000)

ANALISTA JUDICIÁRIO - ÁREA JUDICIÁRIA

Descrição sumária – Executar atividades privativas de bacharel em direito relacionadas com processamento de feitos, apoio a julgamentos e execução de mandados.

Descrição específica – Executar atividades de análise processual, pesquisar e analisar legislação, jurisprudência e doutrina, elaborar pareceres jurídicos, atos administrativos, informações, relatórios e outros documentos de informação técnico-jurídica; Acompanhar e analisar sistematicamente a legislação relacionada com a sua área de atuação; Executar atividades relacionadas com o planejamento operacional, a execução e o monitoramento de projetos, programas e planos de ação; Acompanhar as matérias sob sua responsabilidade, propor alternativas e promover ações para o alcance dos objetivos da organização; Executar as suas atividades de forma integrada com as demais unidades da Secretaria do Tribunal, contribuindo para o desenvolvimento das equipes de trabalho; Promover o atendimento aos clientes internos e externos; Operar os equipamentos disponíveis e os sistemas e recursos informatizados, na execução de suas atividades; Executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito de suas atribuições.

ANALISTA JUDICIÁRIO – APOIO ESPECIALIZADO – MEDICINA (CLINICA MÉDICA)

Descrição sumária – Executar atividades de nível superior relacionadas com a assistência médica preventiva e curativa, conforme a especialidade médica.

Descrição Específica - Prestar atendimento ambulatorial e emergencial e assistência médica preventiva e curativa; Realizar inspeção médica e perícias médicas individuais e atuar como componente de juntas médicas; Elaborar laudos, relatórios e outros documentos de informações técnicas; Acompanhar e analisar sistematicamente a legislação relacionada com sua área de atuação; Executar atividades relacionadas com o planejamento operacional, a execução e o monitoramento de projetos, programas e planos de ação; Acompanhar as matérias sob sua responsabilidade, propor alternativas e promover ações para o alcance dos objetivos da organização; Executar as suas atividades de forma integrada com as demais unidades da Secretaria do Tribunal, contribuindo para o desenvolvimento das equipes de trabalho; Promover o atendimento aos clientes internos e externos; Operar os equipamentos disponíveis e os sistemas e recursos informatizados, na execução de suas atividades; Executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito de suas atribuições.

ANALISTA JUDICIÁRIO – APOIO ESPECIALIZADO – TAQUIGRAFIA

Descrição sumária – Executar atividades de nível superior relacionadas com registro, tradução e revisão de notas taquigráficas.

Descrição específica - Realizar o registro taquigráfico de sessões de julgamentos, audiências, pronunciamentos, debates e outros eventos assemelhados; Executar as atividades de transcrição de taquigramas, tradução, revisão de notas taquigráficas e gravação de materiais audiovisuais; Executar atividades relacionadas com o planejamento operacional, a execução e o monitoramento de projetos, programas e planos de ação; Acompanhar as matérias sob sua responsabilidade, propor alternativas e promover ações para o alcance dos objetivos da organização; Executar as suas atividades de forma integrada com as demais unidades da Secretaria do Tribunal, contribuindo para o desenvolvimento das equipes de trabalho; Promover o atendimento aos clientes internos e externos; Operar os equipamentos disponíveis e os sistemas e recursos informatizados, na execução de suas atividades; Executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito de suas atribuições.

TÉCNICO JUDICIÁRIO – ÁREA ADMINISTRATIVA

Descrição sumária – Executar atividades de nível intermediário relacionadas com as funções de administração e recursos humanos, materiais e patrimoniais, orçamentários e financeiros, controle interno, bem como as de desenvolvimento organizacional e suporte técnico e administrativo às unidades organizacionais.

Descrição específica - Executar atividades de pesquisa, organização e armazenamento de legislação, jurisprudência e doutrina; Instruir procedimentos administrativos e elaborar relatórios, informações, atos e documentos internos e externos e outros instrumentos de suporte gerencial, de acordo com a área de atuação; Proceder à requisição, à substituição e ao controle de bens materiais e patrimoniais; Executar atividades relacionadas com o planejamento operacional e à execução de projetos, programas e planos de ação; Acompanhar as matérias sob sua responsabilidade, propor alternativas e promover ações para o alcance dos objetivos da organização; Promover o atendimento aos clientes internos e externos; Acompanhar a publicação da legislação relacionada com sua área de atuação e organizá-la sistematicamente; Executar as suas atividades de forma integrada com as demais unidades da Secretaria do Tribunal, contribuindo para o desenvolvimento das equipes de trabalho; Operar os equipamentos disponíveis e os sistemas e recursos informatizados, na execução de suas atividades; Executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito de suas atribuições.

TÉCNICO JUDICIÁRIO – SERVIÇOS GERAIS – TRANSPORTE

Descrição sumária – Executar atividades de nível intermediário relacionadas com a condução de veículos automotivos para o transporte de pessoas, materiais e equipamentos.

Descrição específica - Conduzir veículos automotivos para o transporte de passageiros, carga e equipamentos; efetuar vistorias em veículos automotivos e promover a sua manutenção e guarda; Instruir procedimentos administrativos e elaborar relatórios, informações, atos e documentos



Tribunal Regional Eleitoral do Acre
GABINETE DA PRESIDÊNCIA

internos e externos e outros instrumentos de suporte gerencial; Acompanhar a publicação da legislação relacionada com sua área de atuação e organizá-la sistematicamente; Executar atividades relacionadas com o planejamento operacional e a execução de projetos, programas e planos de ação; Acompanhar as matérias sob sua responsabilidade, propor alternativas e promover ações para o alcance dos objetivos da organização; Promover o atendimento aos clientes internos e externos; Executar as suas atividades de forma integrada com as das demais unidades da Secretaria do Tribunal, contribuindo para o desenvolvimento das equipes de trabalho; Operar os equipamentos disponíveis e os sistemas e recursos informatizados, na execução de suas atividades; Executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito de suas atribuições.

ANEXO II

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

(Legislação vigente até a data de publicação do Edital de Abertura de Inscrições)

ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA JUDICIÁRIA

CONHECIMENTOS GERAIS

Português -

Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Emprego do hífen. Pronomes: emprego e colocação de pronomes pessoais, demonstrativos, possessivos e relativos, colocação de pronomes oblíquos átonos, formas pronominais de tratamento. Flexão verbal e nominal: verbos usuais na linguagem jurídico-judiciária; verbos regulares, irregulares e impessoais; emprego das vozes verbais. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Formação das palavras. Estrutura de orações e períodos. Linguagem figurada. Sinonímia e antonímia. Emprego do sinal de crase. Pontuação: pontuação e estrutura sintática, pontuação ênfase; particularidades em textos normativos articulados, em enumerações, em citações e em transcrições. Compreensão e Interpretação de textos. Terminologia e expressões usuais do poder legislativo.

Noções de Microinformática

Noções gerais de operação do editor de textos Word. Principais comandos aplicáveis ao texto. Tabelas. Noções do ambiente Windows. Uso de arquivos e pastas. Noções gerais de operação da planilha Excel. Digitação e edição de dados. Construção de fórmulas para cálculos de valores. Noções gerais de operação de Internet: Pesquisa na Internet, grupos de discussão, transferência de arquivos. Utilização de correio eletrônico. Segurança da Informação: Senhas, Back-up e vírus. Fundamentos de Computação: Armazenamento e periféricos.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Direito Constitucional

Constituição: conceito e classificação. Interpretação das normas constitucionais. Poder Constituinte. Princípios fundamentais da Constituição Federal de 1988. Direitos e deveres individuais e coletivos. Direitos sociais. Nacionalidade. Direitos políticos. Partidos políticos (princípios constitucionais sobre a organização partidária). Organização político-administrativa do Estado Brasileiro, União, Estados Federados, Municípios, Distrito Federal e Territórios, intervenção federal. Administração Pública: estrutura básica, princípios constitucionais, servidores públicos. Organização dos Poderes. Poder Legislativo: organização, funcionamento, atribuições. Processo legislativo. Controle da constitucionalidade das leis e atos normativos. Emenda, reforma e revisão constitucional. Fiscalização contábil, financeira e orçamentária. Poder Executivo: estrutura, órgãos superiores de consulta, atribuições e responsabilidade do Presidente da República. Poder Judiciário: órgãos e competências. Supremo Tribunal Federal, Superior Tribunal de Justiça, Tribunais e Juízes Eleitorais. Garantias da magistratura. Funções essenciais à Justiça: Ministério Público, Advocacia-Geral da União, Advocacia e Defensoria Pública. Defesa do Estado e das instituições democráticas: do Estado de Defesa, do Estado de Sítio. Das Forças Armadas e da Segurança Pública. Sistema Tributário Nacional (princípios gerais). Finanças públicas (normas gerais). Ordem econômica e financeira: princípios gerais da atividade econômica e sistema financeiro nacional. Ordem Social (princípios constitucionais da seguridade social). Ações constitucionais e legislação correlata: mandado de segurança e *habeas corpus*.

Direito Administrativo

Direito Administrativo: conceito e princípios constitucionais. Organização administrativa da União: administração direta e indireta. Poderes administrativos: poder vinculado, poder discricionário, poder hierárquico, poder disciplinar, poder regulamentar, poder de polícia, abuso do poder. Ato administrativo: conceito, atributos, elementos, discricionariedade e vinculação, classificação, espécies, extinção. Processo administrativo: normas básicas no âmbito da Administração Federal (Lei nº 9.784/99). Licitações: conceito, princípios informativos, obrigatoriedade, dispensa, inexigibilidade, modalidades e tipos (Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores). Contrato administrativo: normas constitucionais, conceito, características, formalização, execução, reajuste de preço, recomposição do equilíbrio econômico e financeiro do contrato, prorrogação, rescisão e extinção contratual (Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores). Teoria da imprevisão. Serviços públicos: conceito, princípios, elementos e classificação. Agentes públicos: definição e classificação. Cargos públicos: criação, acessibilidade, classificação. Regime Jurídico dos Servidores Cíveis da União (Lei nº 8.112/90 e alterações posteriores): provimento e vacância, direitos e vantagens, deveres e responsabilidades. Sindicância e Processo Administrativo-Disciplinar.

Direito Eleitoral



Tribunal Regional Eleitoral do Acre
GABINETE DA PRESIDÊNCIA

Direito Eleitoral: conceito e fontes. Lei nº 4.737/65 (Código Eleitoral). Organização da Justiça Eleitoral: composição e competências. Ministério Público Eleitoral: atribuições. Alistabilidade eleitoral: qualificação e inscrição, cancelamento e exclusão. Elegibilidade: conceito e condições. Inelegibilidade (Lei Complementar nº 64/90): conceito, fatos geradores de inelegibilidade. Partidos políticos (Lei nº 9.096/95 e alterações posteriores): conceituação, natureza jurídica, criação e registro, fusão, incorporação e extinção, finanças e contabilidade, filiação, fidelidade e disciplina partidárias. Eleições (Lei nº 9.504/97 e alterações posteriores). Sistema eleitoral: princípio majoritário e proporcional, representação proporcional. Coligações. Convenções para escolha de candidatos. Registro de candidatura: pedido, substituição, cancelamento, impugnação. Propaganda político-partidária (acesso gratuito ao rádio e à televisão). Propaganda eleitoral: aspectos gerais, propaganda mediante *outdoors*, na imprensa, no rádio e na televisão. Direito de resposta. Pesquisas e teste pré-eleitorais. O dever eleitoral (voto): sanções ao inadimplemento, isenção, justificação pelo não comparecimento à eleição. Sistema eletrônico de votação. Privilégios e garantias eleitorais (aspectos gerais, liberdade no exercício do sufrágio, fornecimento gratuito de transporte, em dias de eleição, a eleitores residentes nas zonas rurais - Lei nº 6.091/74). Apuração nas Juntas Eleitorais, nos Tribunais Regionais e no Tribunal Superior Eleitoral. Prestação de contas das campanhas eleitorais. Diplomação dos eleitos: natureza jurídica, competência para diplomar e fiscalização. Recursos eleitorais: cabimento, pressupostos de admissibilidade, processamento, efeitos e prazos. Abuso de poder e corrupção no processo eleitoral. Investigação judicial eleitoral. Condutas vedadas aos agentes públicos em campanhas eleitorais. Ação de Impugnação de Mandato Eletivo. Crimes eleitorais: normas gerais. Boca de urna. Processo Penal Eleitoral: ação penal, competência em matéria criminal eleitoral, rito processual penal eleitoral com aplicação subsidiária do Código de Processo Penal.

Direito Civil

Das pessoas naturais e jurídicas. Personalidade. Capacidade. Do domicílio civil. Dos bens: classes. Dos fatos jurídicos: negócio e atos jurídicos. Atos jurídicos (modalidades, validade e defeitos). Dos atos ilícitos. Prescrição e decadência. Contratos: disposições gerais e espécies (compra e venda, locação de coisas, comodato, prestação de serviço, seguro). Da responsabilidade civil: noções gerais.

Direito Processual Civil

Princípios gerais do processo civil. Jurisdição, processo e ação. Condições da ação e pressupostos processuais. Partes e procuradores: capacidade, deveres e substituição processual. Litisconsórcio. Assistência. Intervenção de terceiros. Ministério Público. Juizes: poderes, deveres, responsabilidade, garantias, impedimentos e suspeição. Competência: critérios de determinação, modificação, conflito. Atos processuais: forma, tempo, lugar, prazos, comunicações (citação, intimação, notificação e cartas). Formação, suspensão e extinção do processo. Procedimento ordinário: petição inicial, resposta do réu, revelia, providências preliminares, julgamento conforme o estado do processo, provas, audiência, sentença e coisa julgada. Recursos: disposições gerais, fundamentos e pressupostos de admissibilidade.

ANALISTA JUDICIÁRIO - ÁREA APOIO ESPECIALIZADO - ESPECIALIDADE MEDICINA (CLÍNICA MÉDICA)

CONHECIMENTOS GERAIS

Português

Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Flexão nominal e verbal. Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação. Emprego de tempos e modos verbais. Vozes do verbo. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Ocorrência de crase. Pontuação. Interpretação de texto.

Noções de Direito Constitucional

Direitos e garantias fundamentais: direitos e deveres individuais e coletivos, direitos sociais, nacionalidade, direitos políticos, partidos políticos. Da Administração Pública: disposições gerais, servidores públicos civis. Poder Judiciário: disposições gerais, Tribunais e Juizes Eleitorais.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Epidemiologia, fisiologia, diagnóstico, clínica, tratamento, prognóstico e prevenção de doenças: Cardiovasculares; Pulmonares; do Sistema Digestivo; Renais; Imunológicas; Reumáticas; Hematológicas; Metabólicas e do Sistema Endócrino; Infeciosas e Transmissíveis; Neurológicas. Conhecimentos básicos em atendimento de emergência.

ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA APOIO ESPECIALIZADO - ESPECIALIDADE TAQUIGRAFIA

CONHECIMENTOS GERAIS

Português

Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Emprego do hífen. Pronomes: emprego e colocação de pronomes pessoais, demonstrativos, possessivos e relativos, colocação de pronomes oblíquos átonos, formas pronominais de tratamento. Flexão verbal e nominal: verbos usuais na linguagem jurídico-judiciária; verbos regulares, irregulares e impessoais; emprego das vozes verbais. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Formação das palavras. Estrutura de orações e períodos. Linguagem figurada. Sinonímia e antonímia. Emprego do sinal de crase. Pontuação: pontuação e estrutura sintática, pontuação ênfase; particularidades em textos normativos articulados, em enumerações, em citações e em transcrições. Compreensão e Interpretação de textos. Terminologia e expressões usuais do poder legislativo.

Noções de Microinformática



Tribunal Regional Eleitoral do Acre
GABINETE DA PRESIDÊNCIA

Noções gerais de operação do editor de textos Word. Principais comandos aplicáveis ao texto. Tabelas. Noções do ambiente Windows. Uso de arquivos e pastas. Noções gerais de operação da planilha Excel. Digitação e edição de dados. Construção de fórmulas para cálculos de valores. Noções gerais de operação de Internet: Pesquisa na Internet, grupos de discussão, transferência de arquivos. Utilização de correio eletrônico. Segurança da Informação: Senhas, Back-up e vírus. Fundamentos de Computação: Armazenamento e periféricos.

CONHECIMENTOS ESPECIAIS

Noções de Direito Constitucional

Direitos e garantias fundamentais: direitos e deveres individuais e coletivos, direitos sociais, nacionalidade, direitos políticos, partidos políticos. Administração Pública: disposições gerais, servidores públicos civis. Poder Judiciário: disposições gerais, Tribunais e Juízes Eleitorais.

Noções de Direito Administrativo

Estado, governo e administração pública: conceitos, elementos, poderes, organização, natureza, fins e princípios. Lei nº 8.112/90 e alterações posteriores. – Regime Jurídico dos Servidores Civis da União (provimento, vacância, direitos e vantagens). Regime disciplinar (deveres, proibições, responsabilidades, penalidades, acumulação proibida de cargos). Sindicância e processo administrativo-disciplinar. Lei nº 8.666/93 – Lei das Licitações: conceito, normas gerais, modalidades, tipos, dispensa e inexigibilidade. Lei nº 9.784/99 – Lei do Processo Administrativo.

Noções de Direito Eleitoral

Órgãos da Justiça Eleitoral: composição, competência e atribuições. Alistamento eleitoral: requisitos, procedimento e fiscalização. Soberania popular: direito de votar e ser votado. Sufrágio, elegibilidade e inelegibilidade. Garantias eleitorais: aspectos gerais, liberdade de escolha e sigilo do voto. Votação. Sistema eletrônico de votação. Apuração: órgãos apuradores. Diplomação dos eleitos: natureza jurídica, competência para diplomar e fiscalização.

TÉCNICO JUDICIÁRIO – ÁREA ADMINISTRATIVA

CONHECIMENTOS GERAIS

Português

Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Flexão nominal e verbal. Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação. Emprego de tempos e modos verbais. Vozes do verbo. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Ocorrência de crase. Pontuação. Interpretação de texto.

Matemática

Números inteiros: operações e propriedades; múltiplos e divisores. Números racionais: operações e propriedades; problemas envolvendo as quatro operações nas formas fracionária e decimal. Números e grandezas proporcionais; razões e proporções; divisão proporcional; regra de três (simples e composta); porcentagem. Juros e desconto simples. Funções de 1º e 2º graus; gráficos; equações e inequações do 1º e 2º graus; sistemas métricos: decimal e não decimal.

Noções de Microinformática

Noções gerais de operação do editor de textos Word. Principais comandos aplicáveis ao texto. Tabelas. Noções do ambiente Windows. Uso de arquivos e pastas. Noções gerais de operação da planilha Excel. Digitação e edição de dados. Construção de fórmulas para cálculos de valores. Noções gerais de operação de Internet: Pesquisa na Internet, grupos de discussão, transferência de arquivos. Utilização de correio eletrônico. Segurança da Informação: Senhas, Back-up e vírus. Fundamentos de Computação: Armazenamento e periféricos.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Noções de Direito Constitucional

Direitos e garantias fundamentais: direitos e deveres individuais e coletivos, direitos sociais, nacionalidade, direitos políticos, partidos políticos. Administração Pública: disposições gerais, servidores públicos civis. Poder Judiciário: disposições gerais, Tribunais e Juízes Eleitorais.

Noções de Direito Administrativo

Estado, governo e administração pública: conceitos, elementos, poderes, organização, natureza, fins e princípios. Lei nº 8.112/90 e alterações – Regime Jurídico dos Servidores Civis da União (provimento, vacância, direitos e vantagens). Regime disciplinar (deveres, proibições, responsabilidades, penalidades, acumulação proibida de cargos). Sindicância e processo administrativo-disciplinar. Lei nº 8.666/93 – Lei das Licitações: conceito, normas gerais, modalidades, tipos, dispensa e inexigibilidade. Lei nº 9.784/99 – Lei do Processo Administrativo.

Noções de Direito Eleitoral

Órgãos da Justiça Eleitoral: composição, competência e atribuições. Alistamento eleitoral: requisitos, procedimento e fiscalização. Soberania popular: direito de votar e ser votado. Sufrágio, elegibilidade e inelegibilidade. Garantias eleitorais: aspectos gerais, liberdade de escolha e sigilo do voto. Votação. Sistema eletrônico de votação. Apuração: órgãos apuradores. Diplomação dos eleitos: natureza jurídica, competência para diplomar e fiscalização.



Tribunal Regional Eleitoral do Acre
GABINETE DA PRESIDÊNCIA

TÉCNICO JUDICIÁRIO – ÁREA SERVIÇOS GERAIS – ESPECIALIDADE TRANSPORTE

CONHECIMENTOS GERAIS

Português

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

Matemática

Números inteiros: operações e propriedades; múltiplos e divisores. Números racionais: operações e propriedades; problemas envolvendo as quatro operações nas formas fracionária e decimal. Números e grandezas proporcionais; razões e proporções; divisão proporcional; regra de três (simples e composta); porcentagem. Juros e desconto simples. Funções de 1º e 2º graus; gráficos; equações e inequações do 1º e 2º graus; sistemas métricos: decimal e não decimal.

Noções de Microinformática

Noções gerais de operação do editor de textos Word. Principais comandos aplicáveis ao texto. Tabelas. Noções do ambiente Windows. Uso de arquivos e pastas. Noções gerais de operação da planilha Excel. Digitação e edição de dados. Construção de fórmulas para cálculos de valores. Noções gerais de operação de Internet: Pesquisa na Internet, grupos de discussão, transferência de arquivos. Utilização de correio eletrônico. Segurança da Informação: Senhas, Back-up e vírus. Fundamentos de Computação: Armazenamento e periféricos.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Noções de Direito Constitucional

Dos Princípios fundamentais (arts. 1º ao 4º). Dos Direitos e Deveres Individuais e Coletivos (art. 5º). Dos Direitos Sociais (arts. 6º a 11). Da Organização do Estado (arts. 18 e 19). Da União (arts. 20 a 24). Do Poder Judiciário: disposições gerais (arts. 92 a 100). Do Supremo Tribunal Federal (arts. 101 a 103). Dos Tribunais e Juízes Eleitorais (arts. 118 a 121).

Noções de Direito Administrativo

Lei nº 8.112/90 e alterações – Regime Jurídico dos Servidores Cíveis da União (provimento, vacância, direitos e vantagens). Regime disciplinar (deveres, proibições, responsabilidades, penalidades, acumulação proibida de cargos). Sindicância e processo administrativo-disciplinar.

Legislação de Trânsito

Noções sobre legislação de trânsito baseada no Código de Trânsito Brasileiro - Lei nº 9.503, de 23/09/1997 e seus posteriores regulamentos, regras gerais de circulação, deveres e proibições, infrações e penalidades, dos veículos, dos condutores de veículos, direção defensiva, prevenção de acidentes, condição adversa, colisão, distância, cruzamento, ultrapassagem, hidroplanagem, curvas, rodovias. Primeiros-Socorros: atitudes de socorrista, hemorragia, queimadura, fratura, respiração, circulação, entorse, luxação. Sinalização: sinais de apito, placas de advertência, placas de regulamentação, placas de indicação de serviço auxiliar, sinalização horizontal, segurança no trabalho. Relacionamento interpessoal: comportamento profissional.

Conhecimentos elementares de mecânica de automóveis

Vistoria inicial: Verificação do nível de óleo, de água, de combustível, do líquido de freio, luzes, equipamentos obrigatórios. Identificação de defeitos mecânicos. Princípios de funcionamento dos veículos.

Rio Branco, 13 de agosto de 2003.

Desembargadora **Eva Evangelista de Araújo Souza**
Presidente do Tribunal Regional Eleitoral do Acre