



## INSTITUCIONAL

### A Instituição

Composição do Pleno  
Regimento Interno  
Regulamento Interno  
Código de Ética dos Servidores

### Acesso para Magistrados

Apollo - Acórdãos  
Apollo - Sentenças  
Manual do Apollo  
Sentenças e Sanções  
CVC TRE-RS - Juízes Eleitorais

### Acesso para Servidores

Webmail  
VideoWeb  
CVC TRE-RS  
EAD TRE-RS

### Ações Institucionais

Termo de Convênio n.  
03/2014  
Termo de Convênio n.  
02/2014  
Termo de Convênio nº  
01/2014  
Termo de Cooperação nº  
02/2014 da FADERS  
Convênio nº 099/2012  
do TJ

### Atos do Tribunal

### Biblioteca

### Carta de Serviços

Carta de serviços do 2º  
grau  
Carta de serviços do 1º  
grau

### Comunicação Social

Radioweb TRE Gaúcho -  
Antiga  
Downloads para a

Institucional / Concursos, Estágios e Credenciamento / Concurso 2008 / Concurso anulado de 2008 - TRE continua devolvendo as taxas de inscrição Atualizado em 14/10/2015 19:57

## Concurso anulado de 2008 - TRE continua devolvendo as taxas de inscrição



O TRE informa que os valores das taxas de inscrição relativas ao concurso público realizado em 2008 continuam à disposição dos candidatos por meio de crédito em conta corrente ou conta de poupança em qualquer instituição bancária.

Os candidatos que ainda não solicitaram a devolução, poderão acessar a página do TRE e informar:

1. CPF utilizado quando de sua inscrição no concurso;
2. Endereço eletrônico utilizado quando de sua inscrição no concurso;
3. Dados bancários (Banco, Agência sem dígito verificador e Conta Corrente/ Conta de Poupança com dígito verificador).

Obs.: A conta que receberá o depósito deve ser do próprio candidato, pois haverá conferência do CPF para a concretização da operação de crédito.

Os valores serão creditados no prazo máximo de **30 (trinta) dias**, desde que todos os dados informados estejam corretos.

### CASOS DE EXCEÇÃO

- Candidatos residentes e domiciliados NO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL que não consigam acesso ao sistema em virtude de divergências no CPF e/ou no endereço eletrônico

Poderão comparecer a um dos Cartórios Eleitorais do estado Rio Grande do Sul, **entre 12h e 19h**, munidos de documento de identidade com foto, CPF e Guia recolhida em 2008 para a verificação dos seus dados e encaminhamento da devolução.

- Candidatos residentes e domiciliados NO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL que não tenham conta corrente ou conta de poupança em seu nome

Poderão comparecer a um dos Cartórios Eleitorais do estado Rio Grande do Sul, **entre 12h e 19h**, munidos de documento de identidade com foto, CPF e Guia recolhida em 2008 a fim de autorizar o depósito na conta corrente/poupança de terceiro mediante assinatura de declaração.

- Candidatos residentes e domiciliados NO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL que não tenham conta corrente ou conta de poupança e não possam utilizar conta de terceiros

Poderão comparecer a um dos Cartórios Eleitorais do estado Rio Grande do Sul, **entre 12h e 19h**, munidos de documento de identidade com foto, CPF, Guia de Recolhimento da União e respectivo comprovante de pagamento a fim de solicitar a devolução mediante ordem de pagamento.



## Tribunal Regional Eleitoral do Rio Grande do Sul

### EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº. 01, DE 25 DE SETEMBRO DE 2008

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO GRANDE DO SUL (TRE/RS), no uso de suas atribuições e tendo em vista o disposto no Processo Administrativo nº. 70.918/2007, torna pública a realização de concurso público para o provimento de cargos efetivos atualmente vagos do Quadro de Pessoal do Tribunal Regional Eleitoral do Rio Grande do Sul, os que vierem a vagar e os que forem criados durante o prazo de validade, mediante as condições estabelecidas neste Edital.

#### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Concurso Público será realizado sob a responsabilidade da **Consulplan Consultoria e Planejamento em Administração Pública de Muriaé Ltda. (www.consulplan.net)**, obedecidas as normas do presente Edital.

1.2 O processo seletivo para os cargos de que trata este Edital compreenderá exame de conhecimentos, mediante a aplicação de provas objetivas de múltipla escolha (para todos os cargos/áreas/especialidades), de caráter eliminatório e classificatório.

1.2.1 As provas serão realizadas no município de Porto Alegre (RS).

1.3 Os candidatos nomeados estarão subordinados ao Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Civis da União, das Autarquias e das Fundações Públicas Federais (Lei nº. 8.112/90 e alterações posteriores) e Lei nº. 11.416/06.

1.4 Os candidatos aprovados no concurso público poderão ser nomeados em outro órgão do Poder Judiciário da União, obedecida a ordem de classificação e a conveniência administrativa, com observância da identidade do cargo/atribuições, do expreso interesse do candidato e desde que para exercício no Estado do Rio Grande do Sul.

1.5 Será observado o horário oficial de Brasília/DF para todos os fins.

1.6 É de exclusiva responsabilidade do candidato a manutenção/atualização de seu cadastro junto à empresa **Consulplan** até a data da publicação da homologação do resultado do concurso público. Após a referida publicação, a atualização cadastral deverá ser realizada na Secretaria de Gestão de Pessoas do **TRE/RS**.

#### 2. DOS CARGOS E DAS VAGAS

2.1 O concurso destina-se ao provimento de **25 (vinte e cinco) vagas** de cargos efetivos de nível médio e superior, conforme distribuição apresentada no item 2.2 deste Edital, bem como ao preenchimento de outros cargos que vierem a vagar e os que forem criados durante o prazo de validade do presente processo seletivo.

#### 2.2 ESPECIFICAÇÃO DAS VAGAS/CARGOS A SEREM PROVIDOS

CARGO	ÁREA DE ATIVIDADE	ESPECIALIDADE	REQUISITOS ESPECÍFICOS	VAGAS	
				AMPLA CONCORRÊNCIA	PORTADORES DE DEFICIÊNCIA
Analista Judiciário	Judiciária	-	Diploma de curso de graduação em Direito, devidamente registrado no MEC	09	01
Analista Judiciário	Administrativa	-	Diploma de qualquer curso de graduação de ensino superior, devidamente registrado no MEC, exceto a licenciatura curta	04	-
Analista Judiciário	Apoio especializado	Análise de Sistemas	Diploma de curso de graduação na área de Tecnologia da Informação, devidamente registrado no MEC, ou diploma de qualquer outro curso de graduação, devidamente registrado no MEC, em conjunto com um certificado de curso de especialização com, no mínimo, 360 horas-aula na área de Tecnologia da Informação	02	-
Analista Judiciário	Apoio especializado	Biblioteconomia	Diploma de curso de graduação em Biblioteconomia, devidamente registrado no MEC, e registro no Conselho Regional da categoria	01	-
Analista Judiciário	Apoio especializado	Psicologia	Diploma de curso de graduação em Psicologia, devidamente registrado no MEC, e registro no Conselho Regional da categoria	01	-
Técnico Judiciário	Administrativa	-	Certificado de conclusão de curso de nível médio (antigo segundo grau), devidamente registrado, ou curso técnico equivalente, devidamente registrado	05	01
Técnico Judiciário	Administrativa	Eletricidade e Telecomunicações	Certificado de conclusão de curso de nível médio (antigo segundo grau), devidamente registrado, em conjunto com 1 (um) Certificado de habilitação em curso de eletricidade, com carga horária de, no mínimo, 160 horas, ou Certificado de conclusão de curso técnico profissionalizante de nível médio na área de eletricidade (ambos oficialmente reconhecidos)	01	-
<b>TOTAL</b>				<b>23</b>	<b>02</b>
<b>TOTAL GERAL DE VAGAS</b>				<b>25</b>	



## Tribunal Regional Eleitoral do Rio Grande do Sul

2.2.1 Somente serão aceitos os cursos relacionados no item anterior se ministrados por instituição oficial de ensino que possua reconhecimento do Ministério da Educação (MEC) ou órgão estadual com atribuições equivalentes.

2.3 A aprovação e a classificação neste Concurso Público não asseguram ao candidato o direito de ingresso no Quadro de Pessoal do **TRE/RS**. O Presidente do **TRE/RS** reserva-se o direito de proceder às nomeações, em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e o número de vagas existentes, conforme estipulado na tabela a seguir:

CARGO	ÁREA DE ATIVIDADE	ESPECIALIDADE	LOTAÇÃO PREFERENCIAL
Analista Judiciário	Judiciária	-	Preferencialmente nas Zonas Eleitorais do interior do Estado do Rio Grande do Sul
Analista Judiciário	Administrativa	-	Preferencialmente nas Zonas Eleitorais do interior do Estado do Rio Grande do Sul
Analista Judiciário	Apoio especializado	Análise de Sistemas	Secretaria do TRE/RS (localizada no município de Porto Alegre/RS)
Analista Judiciário	Apoio especializado	Biblioteconomia	Secretaria do TRE/RS (localizada no município de Porto Alegre/RS)
Analista Judiciário	Apoio especializado	Psicologia	Secretaria do TRE/RS (localizada no município de Porto Alegre/RS)
Técnico Judiciário	Administrativa	-	Preferencialmente nas Zonas Eleitorais do interior do Estado do Rio Grande do Sul
Técnico Judiciário	Administrativa	Eletricidade e Telecomunicações	Secretaria do TRE/RS (localizada no município de Porto Alegre/RS)

### 2.3.1 Relação das Zonas Eleitorais do Estado do Rio Grande do Sul:

1	Porto Alegre
2	Porto Alegre
3	Gaurama
4	Espumoso
5	Alegrete
6	Antônio Prado
7	Bagé
8	Bento Gonçalves
9	Caçapava Do Sul
10	Cachoeira Do Sul
11	São Sebastião Do Caí
12	Camaquã
13	Candelária
14	Canguçu
15	Carazinho
16	Caxias Do Sul
17	Cruz Alta
18	Dom Pedrito
19	Encruzilhada Do Sul
20	Erechim
21	Estrela
22	Guaporé
23	Ijuí
24	Itaqui
25	Jaguarão
26	Jaguari
27	Julio De Castilhos
28	Lagoa Vermelha
29	Lajeado
30	Santana Do Livramento
31	Montenegro
32	Palmeira Das Missões
33	Passo Fundo
34	Pelotas
35	Pinheiro Machado
36	Quaraí
37	Rio Grande
38	Rio Pardo
39	Rosário Do Sul
40	Santa Cruz Do Sul
41	Santa Maria
42	Santa Rosa
43	Santa Vitória Do Palmar
44	Santiago
45	Santo Ângelo
46	Santo Antônio Da Patrulha
47	São Borja
48	São Francisco De Paula
49	São Gabriel
50	São Jerônimo
51	São Leopoldo
52	São Luiz Gonzaga
53	Sobradinho
54	Soledade
55	Taquara
56	Taquari
57	Uruguaiana
58	Vacaria
59	Viamão
60	Pelotas
61	Farroupilha
62	Marau
63	Bom Jesus
64	Cacequi
65	Canela
66	Canoas
67	Encantado
68	Flores Da Cunha
69	São Vicente Do Sul
70	Getúlio Vargas
71	Gravataí
72	Herval
73	Iraí
74	Marcelino Ramos
75	Nova Prata
76	Novo Hamburgo
77	Osório
78	Piratini
79	São Francisco De Assis
80	São Lourenço Do Sul
81	São Pedro Do Sul
82	São Sepé
83	Sarandi
84	Tapes
85	Torres
86	Três Passos
87	Tupanciretã
88	Veranópolis
89	Três De Maio
90	Guaíba
91	Crissiumal
92	Arroio Grande
93	Venâncio Aires
94	Frederico Westphalen
95	Sananduva
96	Cerro Largo
97	Esteio
98	Garibaldi
99	Nonoai
100	Tapejara
101	Tenente Portela
102	Santo Cristo
103	São José Do Ouro
104	Arroio Do Meio
105	Campo Bom
106	Gramado
107	Santo Augusto
108	Sapucaia Do Sul
109	Tapera
110	Tramandaí
111	Porto Alegre
112	Porto Alegre
113	Porto Alegre
114	Porto Alegre
115	Panambi
116	Butiá
117	Não-Me-Toque
118	Estância Velha
119	Faxinal Do Soturno
120	Horizontina
121	Ibirubá
122	Mostardas
123	Pedro Osório
124	Alvorada
125	Campo Novo
126	General Câmara
127	Giruá
128	Lavras Do Sul
129	Nova Petrópolis
130	São José Do Norte
131	Sapiranga
132	Seberi
133	Triunfo
134	Canoas
135	Santa Maria
136	Caxias Do Sul
137	São Marcos
138	Casca
139	Santa Bárbara Do Sul
140	Coronel Bicaco
141	Santo Antônio Das Missões
142	Porto Xavier
143	Cachoeirinha
144	Planalto
145	Arvorezinha
146	Constantina
147	Catuípe
148	Guarani Das Missões
149	Igrejinha
150	Capão Da Canoa
151	Barra Do Ribeiro
152	Carlos Barbosa
153	Dois Irmãos
154	Arroio Do Tigre
155	Augusto Pestana
156	Palmares Do Sul
157	Restinga Seca
158	Porto Alegre
159	Porto Alegre
160	Porto Alegre
161	Porto Alegre
162	Tucunduva
163	Rio Grande
164	Pelotas
165	Feliz
166	Campina Das Missões
167	Ronda Alta
168	São Valentim
169	Caxias Do Sul
170	Canoas
171	Canoas
172	Novo Hamburgo
173	Gravataí



## Tribunal Regional Eleitoral do Rio Grande do Sul

2.4 A remuneração inicial dos cargos (Classe A – Padrão 1), segundo disposto na Lei nº. 11.416, de 15 de dezembro de 2006, é definida conforme tabela a seguir:

CARGO	VENCIMENTO BÁSICO	GRATIFICAÇÃO DE ATIVIDADE JUDICIÁRIA – GAJ	VANTAGEM PECUNIÁRIA INDIVIDUAL (VPI)	REMUNERAÇÃO MENSAL
<b>Analista Judiciário</b>	<b>R\$ 4.114,86</b> (quatro mil, cento e quatorze reais e oitenta e seis centavos)	<b>R\$ 1.892,84</b> (um mil, oitocentos e noventa e dois reais e oitenta e quatro centavos)	<b>R\$ 59,87</b> (cinquenta e nove reais e oitenta e sete centavos)	<b>R\$ 6.067,57</b> (seis mil, sessenta e sete reais e cinquenta e sete centavos)
<b>Técnico Judiciário</b>	<b>R\$ 2.501,28</b> (dois mil, quinhentos e um reais e vinte e oito centavos)	<b>R\$ 1.150,59</b> (um mil, cento e cinquenta reais e cinquenta e nove centavos)	<b>R\$ 59,87</b> (cinquenta e nove reais e oitenta e sete centavos)	<b>R\$ 3.711,74</b> (três mil, setecentos e onze reais e setenta e quatro centavos)

2.5 Para ambos os cargos será acrescido o valor de **R\$ 489,72** (quatrocentos e oitenta e nove reais e setenta e dois centavos), relativo ao auxílio-alimentação.

2.6 Para todos os cargos descritos no item 2.2 deste Edital, a jornada de trabalho será de 40 horas semanais.

2.7 As atribuições dos cargos discriminados no item 2.2 deste Edital são a seguir descritas:

### **CARGO: ANALISTA JUDICIÁRIO - ÁREA DE ATIVIDADE: JUDICIÁRIA**

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 das 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.

### **CARGO: ANALISTA JUDICIÁRIO - ÁREA DE ATIVIDADE: ADMINISTRATIVA**

Executar atividades de pesquisa de legislação, jurisprudência e doutrina; elaborar pareceres técnicos, atos administrativos, informações, relatórios e outros documentos decorrentes da instrução processual, de acordo com a área de atuação; 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 das 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.

### **CARGO: ANALISTA JUDICIÁRIO - ÁREA DE ATIVIDADE: APOIO ESPECIALIZADO - ESPECIALIDADE: ANÁLISE DE SISTEMAS**

Executar atividades de planejamento, desenvolvimento, implantação, coordenação e manutenção dos sistemas informatizados; executar atividades relacionadas com planejamento, implantação, segurança e manutenção de rede, banco de dados e comunicação de dados; elaborar pareceres técnicos, laudos, relatórios e outros documentos de informações técnicas; promover perícias e auditorias de projetos e sistemas de informação; executar atividades de especificações técnicas de equipamentos, softwares e serviços de informática; executar atividades relacionadas com o planejamento operacional, a execução e o monitoramento de projetos, programas e planos de ação; acompanhar e analisar sistematicamente a legislação relacionada com pesquisa, experimentação e divulgação tecnológicas; acompanhar os sistemas e programas sob sua responsabilidade, propor alternativas e promover ações para o alcance dos objetivos da organização; executar as suas atividades de forma integrada com as das 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.

### **CARGO: ANALISTA JUDICIÁRIO - ÁREA DE ATIVIDADE: APOIO ESPECIALIZADO - ESPECIALIDADE: BIBLIOTECONOMIA**

Executar atividades de seleção, aquisição, registro, catalogação, classificação, indexação, manutenção e conservação de acervos bibliográficos e de multimeios; promover a recuperação e disseminação de informações; elaborar pareceres técnicos, laudos, relatórios e outros documentos de informação técnica; executar atividades relacionadas com o planejamento operacional, a execução e o monitoramento de projetos, programas e planos de ação; acompanhar, analisar, selecionar e divulgar sistematicamente a legislação relacionada com as áreas de atuação da Secretaria do Tribunal; 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 das 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.

### **CARGO: ANALISTA JUDICIÁRIO - ÁREA DE ATIVIDADE: APOIO ESPECIALIZADO - ESPECIALIDADE: PSICOLOGIA**

Prestar assistência clínica psicológica de aconselhamento e apoio, bem como orientação funcional e profissional; promover diagnósticos e orientações organizacionais; executar atividades relacionadas com processos de desenvolvimento individual, de equipes e organizacional, aprendizagem, perfil funcional e outros aspectos do comportamento humano; executar atividades de avaliação em programas de capacitação e diagnosticar dificuldades de desempenho; elaborar pareceres técnicos, laudos e relatórios; executar atividades relacionadas com o planejamento operacional, a execução e o monitoramento de projetos, programas e planos de ação; acompanhar e analisar sistematicamente a legislação relacionada com a sua área de atuação; acompanhar as matérias sob sua responsabilidade, propor alternativas e promover ações para o alcance dos objetivos da organização; executar as suas atividades



## Tribunal Regional Eleitoral do Rio Grande do Sul

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.

### **CARGO: TÉCNICO JUDICIÁRIO - ÁREA DE ATIVIDADE: ADMINISTRATIVA**

Execução de tarefas de apoio à atividade judiciária; 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.

### **CARGO: TÉCNICO JUDICIÁRIO-ÁREA DE ATIVIDADE: ADMINISTRATIVA-ESPECIALIDADE: ELETRICIDADE E TELECOMUNICAÇÕES**

Executar atividades de instalação, reparação e manutenção de redes de eletricidade e de equipamentos de áudio, vídeo, som e telefonia; elaborar informações técnicas, relatórios e outros documentos de suporte gerencial; proceder à especificação, à requisição e ao controle de utilização e manutenção de peças e materiais; acompanhar os serviços sob sua responsabilidade, propor alternativas e promover ações para o alcance dos objetivos da organização; executar atividades relacionadas com o planejamento operacional e à execução de projetos, programas e planos de ação; 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.

### **3. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA INVESTIDURA NOS CARGOS**

3.1 O candidato aprovado no concurso público será investido no cargo desde que atenda às seguintes exigências, na data da posse: **a)** ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do parágrafo 1º do artigo 12 da Constituição Federal; **b)** ter idade mínima de 18 anos; **c)** gozar dos direitos políticos; **d)** estar em dia com as obrigações eleitorais; **e)** estar em dia com os deveres do serviço militar, para os candidatos do sexo masculino; **f)** possuir os documentos comprobatórios da escolaridade e requisitos exigidos para o cargo/área/especialidade; **g)** ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo/área/especialidade, a ser comprovada mediante avaliação a ser realizada por equipe multiprofissional; **h)** não haver sofrido no exercício da função pública as penalidades previstas no artigo 137 e seu parágrafo único da Lei nº. 8.112/90; **i)** não pertencer a diretório de partido político ou exercer qualquer atividade partidária, nos termos do artigo 366 do Código Eleitoral; **j)** apresentar os documentos que se fizerem necessários por ocasião da posse; **k)** os candidatos inscritos sob a condição de portadores de deficiência deverão observar os itens 4.8 a 4.10 deste Edital.

### **4. DAS VAGAS RESERVADAS AOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA**

4.1 Aos portadores de deficiência será reservado 5% (cinco por cento) do total das vagas oferecidas no edital do concurso e das que surgirem durante o prazo de validade, nos termos do parágrafo 2º, do artigo 5º, da Lei nº. 8.112/90 e da regulamentação em vigor, conforme especificado no item 2.2.

4.2 O candidato portador de deficiência, amparado pela legislação vigente e sob sua inteira responsabilidade, concorre em igualdade de condições com todos os candidatos, exceto no que tange à reserva de vagas mencionada no item anterior.

4.3 Somente serão considerados portadores de deficiência aqueles que se enquadrarem nas categorias constantes do art. 4º do Decreto nº. 3.298/99, com as alterações introduzidas pelo Decreto nº. 5.296/04.

4.4 O candidato portador de deficiência poderá optar, no ato da inscrição, por concorrer à vaga reservada, assinalando no Requerimento de Inscrição a sua condição e, caso necessite de tratamento especial no dia de realização das provas, deverá indicar as condições de que precisa (ledor, prova ampliada, auxílio para transcrição, sala de mais fácil acesso, tempo adicional, entre outras), conforme especificado no item 5.2.12 deste Edital.

4.4.1 O candidato portador de deficiência que necessite de tempo adicional para a realização das provas, deverá requerê-lo expressamente por ocasião da inscrição no concurso público, com justificativa acompanhada de parecer original ou cópia autenticada em cartório emitido por especialista da área de sua deficiência, nos termos do § 2º do art. 40 do Decreto nº. 3.298/1999. O parecer citado deverá ser enviado até o último dia de inscrições (**31 de Outubro de 2008**), via SEDEX, com Aviso de Recebimento (AR) para a **Consulplan**, no endereço citado no item 4.5 deste Edital e ter sido expedido no prazo máximo de 90 (noventa) dias, a contar da data do início do período de inscrições. Caso o candidato não envie o parecer do especialista no prazo determinado, não realizará as provas com tempo adicional, mesmo que tenha assinalado tal opção no Requerimento de Inscrição.

4.4.2 Para efeito de verificação do prazo de validade do requerimento de necessidade de tempo adicional para realização das provas será considerada a data da postagem do SEDEX.

4.5 O candidato portador de deficiência, que optar por concorrer à vaga reservada e efetivar sua inscrição nesta condição, deverá enviar, via SEDEX, com Aviso de Recebimento (AR), para a **Consulplan** (Rua José Augusto de Abreu, nº. 1.000 - Bairro Augusto de Abreu - Muriaé/MG - CEP: 36.880-000), mencionando "Concurso Público - TRE/RS", até o dia **31 de Outubro de 2008**, laudo médico original ou cópia autenticada em cartório, conforme modelo disponibilizado no site da **Consulplan** ([www.consulplan.net](http://www.consulplan.net)), que deverá obedecer às seguintes exigências: **a)** ter sido expedido há, no máximo, 90 (noventa) dias, a contar da data de início do período de inscrições; **b)** descrever a espécie e o grau ou nível de deficiência; **c)** referenciar o código correspondente da Classificação Internacional de Doenças - CID10; **d)** apresentar a provável causa da deficiência.

4.5.1 O laudo médico deverá ser legível e conter o nome do médico e seu registro no CRM, sob pena de não ser considerado. O documento não será devolvido, nem dele será fornecida cópia.



## Tribunal Regional Eleitoral do Rio Grande do Sul

4.6 A relação dos candidatos que tiverem a inscrição deferida para concorrer na condição de portadores de deficiência será divulgada no *site* [www.consulplan.net](http://www.consulplan.net), a partir do dia **21 de Novembro de 2008**.

4.7 O candidato que, no ato da inscrição, se declarar portador de deficiência, se aprovado no Concurso Público, figurará na listagem específica de classificação de candidatos portadores de deficiência e, também, em lista de todos os candidatos ao cargo/área/especialidade.

4.8 O candidato nomeado, que concorreu à vaga reservada aos portadores de deficiência, será submetido à avaliação por equipe multiprofissional, constituída na forma do art. 43 do Decreto nº. 3.298/1999, que verificará a deficiência declarada, bem como procederá à análise da compatibilidade ou não da deficiência com as atribuições do cargo/área/especialidade e, ainda, da viabilidade das condições de acessibilidade e da adequação do ambiente de trabalho para a execução das tarefas.

4.8.1 A equipe multiprofissional emitirá parecer nos termos do parágrafo 1º do artigo 43 do Decreto 3.298/99.

4.8.2 Os candidatos deverão comparecer à avaliação descrita no item 4.8, munidos de laudo médico que atenda às exigências previstas no item 4.5.

4.9 A não-observância do disposto no item 4.5, a reprovação na avaliação descrita no item 4.8 e subitens ou o não-comparecimento à referida avaliação acarretará a perda do direito à vaga reservada.

4.10 O candidato avaliado na forma dos itens 4.8 e subitens, porém não enquadrado como portador de deficiência, continuará figurando apenas na lista de classificação geral do cargo/área/especialidade.

4.11 O candidato portador de deficiência reprovado na avaliação da equipe multiprofissional na forma dos itens 4.8 e subitens, em virtude de incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo/área/especialidade, será eliminado do Concurso Público.

4.12 Se inexistirem candidatos portadores de deficiência, serão convocados os demais candidatos aprovados, observada a listagem de classificação de todos os candidatos ao cargo/área/especialidade.

### **5. DAS INSCRIÇÕES NO CONCURSO PÚBLICO**

5.1 Será permitido ao candidato fazer mais de uma inscrição no concurso público desde que não haja coincidência nos turnos de aplicação das provas conforme o item 7.2.1, devendo, para isso, realizar as inscrições para cada cargo/área/especialidade bem como pagar as respectivas taxas de inscrição.

#### **5.1.1 DOS PROCEDIMENTOS PARA INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO**

Para a realização da inscrição o candidato deverá adotar os seguintes procedimentos: **a)** estar ciente de todas as informações sobre este Concurso Público; **b)** preencher o Requerimento de Inscrição, disponível no *site* da **Consulplan** ([www.consulplan.net](http://www.consulplan.net)) no período entre **00h do dia 01 de Outubro de 2008 e 23h59min do dia 31 de Outubro de 2008**, informando corretamente os dados cadastrais solicitados; **c)** imprimir o Requerimento de Inscrição; **d)** efetuar o pagamento da Guia de Recolhimento da União (GRU Simples), na forma estabelecida no item 5.1.2 deste Edital, impreterivelmente até a data de vencimento da referida Guia (**03 de Novembro de 2008**); **e)** verificar a Confirmação de Inscrição, a partir de **08 de Dezembro de 2008**, no *site* da **Consulplan** ([www.consulplan.net](http://www.consulplan.net)) e imprimi-la. **ATENÇÃO:** o simples preenchimento do Requerimento de Inscrição mencionado neste item não garante ao candidato o direito de participar do Concurso Público; a inscrição somente será válida após o deferimento por parte da **Consulplan**, tão logo seja constatado o recolhimento, pelo candidato, da taxa de inscrição, na forma do item 5.1.2 deste Edital.

5.1.2 O pagamento da taxa de inscrição, conforme o cargo de opção, será efetuado mediante Guia de Recolhimento da União (GRU Simples). Para obtê-la, o candidato deverá seguir as seguintes instruções: **a)** acessar o *site* do Tesouro Nacional (<http://www.stn.fazenda.gov.br>); **b)** selecionar o *banner* "GUIA DE RECOLHIMENTO DA UNIÃO" à direita da tela; **c)** em seguida, no menu à esquerda da tela, selecionar a opção "GUIA DE RECOLHIMENTO DA UNIÃO" e clicar no item "Impressão – GRU"; **d)** surgirá uma tela auto-explicativa, com os campos a serem preenchidos para impressão do Boleto da GRU Simples. Preencher os campos da seguinte forma: I – no campo **UG**, informar o código da Unidade Gestora: 070021 (TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO GRANDE DO SUL); II – No campo **GESTÃO**, informar: 00001; III - no campo **RECOLHIMENTO CÓDIGO**, informar o código: 28883-7 (TAXA DE INSCRIÇÃO EM CONCURSO PÚBLICO), clicar, em seguida no botão "Avançar"; IV – no campo **NÚMERO DE REFERÊNCIA** informar o "Número de Inscrição Preliminar" constante do Requerimento de Inscrição preenchido conforme instruções do item 5.1.1 deste Edital; V – no campo **VENCIMENTO**, informar a data **03/11/2008**; VI – no campo **CNPJ OU CPF DO CONTRIBUINTE**, informar o número do CPF do candidato; VII – no campo **NOME DO CONTRIBUINTE/RECOLHEDOR**, informar o nome do candidato; VIII – no campo **VALOR PRINCIPAL**, informar o valor da taxa de inscrição do cargo de opção (conforme descrito no item 5.2.4); IX – no campo **VALOR TOTAL**, repetir o informado no campo **VALOR PRINCIPAL**; X - os demais campos da página eletrônica deverão permanecer em branco; XI - clicar em "Emitir GRU"; XII - imprimir a guia de recolhimento gerada e pagá-la em qualquer agência do Banco do Brasil, até a data de vencimento.

5.1.2.1 A GRU Simples paga após o vencimento não será considerada para efeito de inscrição no Concurso Público.

5.1.3 O candidato somente terá sua inscrição válida se efetivados todos os procedimentos previstos no item 5 deste Edital, com o preenchimento correto do Requerimento de Inscrição e com o pagamento tempestivo da GRU Simples correspondente.

5.1.4 É dever do candidato manter sob sua guarda cópia do Requerimento de Inscrição e da GRU Simples paga, inclusive quando da realização das provas, de maneira a dirimir eventuais dúvidas.

5.1.5 A **Consulplan** não se responsabiliza por Requerimento de Inscrição não recebido por fatores de ordem técnica que prejudiquem os computadores ou impossibilitem a transferência dos dados, falhas de comunicação ou congestionamento das linhas de comunicação.

5.1.6 Outras orientações e procedimentos a serem seguidos para realização de inscrição estarão disponíveis no *site* da **Consulplan** ([www.consulplan.net](http://www.consulplan.net)).

**5.1.7 Ao candidato interessado é facultado, ainda, a realização da inscrição no concurso público no Posto de Inscrições - Central de Atendimento ao Candidato da Consulplan, localizado na Microlins Centro de Formação Profissional, situado na Rua Dr. Flores, nº. 385 – Centro – Porto Alegre/RS. O referido posto funcionará durante o período de inscrições estabelecido no item 5.1.1 deste Edital, exceto sábados, domingos e feriados, no horário de 09h às 17h.**

5.1.8 No local indicado no item anterior haverá terminais de acesso à Internet e impressoras para que os candidatos possam realizar sua inscrição nos mesmos moldes dos procedimentos previstos no item 5 deste Edital. No local também haverá técnicos da **Consulplan** devidamente treinados para o auxílio aos candidatos na realização do processo de inscrição no concurso público.

5.1.9 Não haverá a necessidade de entrega de quaisquer documentos quando da realização da inscrição na forma do item 5.1.7, exceto nas seguintes situações: a) candidato inscrito como portador de deficiência, na forma constante neste edital, poderá



entregar o laudo médico comprobatório de sua condição e/ou o parecer de que trata o item 4.4.1 no Posto de Inscrição, mediante recibo; ou b) candidato que pleitear a isenção do pagamento da taxa de inscrição, na forma constante neste edital, fica facultada a entrega da documentação exigida no Posto de Inscrição, mediante recibo.

### **5.2 DISPOSIÇÕES GERAIS ACERCA DA INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO**

5.2.1 As inscrições serão efetuadas **exclusivamente** na forma descrita no item 5.1.1 deste Edital.

5.2.2 O candidato deverá, no ato da sua inscrição, manifestar a opção do cargo/área/especialidade a que deseja concorrer no Concurso Público.

5.2.3 Antes de efetuar o pagamento da taxa de inscrição, o candidato deverá tomar conhecimento do disposto neste Edital e em seu Anexo e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos. A inscrição do candidato implicará o seu conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e em seu Anexo, das quais não poderá alegar desconhecimento.

5.2.4 O valor da taxa de inscrição é de **R\$ 60,00 (sessenta reais)** para o cargo de Técnico Judiciário e **R\$ 80,00 (oitenta reais)** para o cargo de Analista Judiciário, a ser recolhido na forma estabelecida no item 5.1.2 deste Edital.

5.2.5 O pagamento da taxa de inscrição não será devolvido, exceto em caso de cancelamento da realização do concurso público.

5.2.6 Não será permitida a transferência do valor pago como taxa de inscrição para outra pessoa, assim como a transferência da inscrição para pessoa diversa daquela que a realizou.

5.2.7 Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, exceto para o candidato que declarar hipossuficiência de recursos financeiros para o pagamento da referida taxa e comprovar renda familiar mensal igual ou inferior a 03 (três) salários mínimos.

5.2.7.1 O interessado que desejar a isenção da taxa de inscrição deverá: a) preencher e assinar o Requerimento de Inscrição disponível na forma do item 5.1.1 deste Edital (não é necessário preencher e emitir a GRU Simples neste momento); b) preencher e assinar a “Declaração de Hipossuficiência Financeira” disponível durante o período de inscrições no endereço eletrônico [www.consulplan.net](http://www.consulplan.net) (no *link* correlato ao concurso); c) anexar os comprovantes da renda familiar arrolados no item 5.2.7.3 e os demais documentos arrolados no item 5.2.7.4; d) enviar todos os documentos, impreterivelmente, até o último dia de inscrições (**31 de Outubro de 2008**), por meio de Sedex com Aviso de Recebimento (AR), à **Consulplan** Consultoria e Planejamento em Administração Pública (Rua José Augusto de Abreu, nº. 1.000 – Bairro Augusto de Abreu – Muriaé/MG – CEP: 36.880-000), mencionando “Solicitação de Isenção – Concurso TRE/RS”.

5.2.7.2 ATENÇÃO: o candidato que pleitear a isenção da taxa de inscrição para mais de um cargo/área/especialidade no concurso público, deverá fazê-lo em requerimentos diversos e enviar no mesmo envelope todos os documentos exigidos no item 5.2.7.1.

5.2.7.3 A renda familiar a ser declarada será comprovada pelo candidato por meio de cópias autenticadas dos seguintes documentos: a) no caso de empregados privados ou públicos: páginas da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), que contenham fotografia, identificação e anotação do último contrato de trabalho e da primeira página subsequente em branco ou com a correspondente data de saída anotada do último contrato de trabalho; contra-cheques dos últimos 03 (três) meses; e a última Declaração Anual de Isentos 2007, exceto se dispensado nos termos da legislação; b) no caso de servidores públicos: contra-cheques dos últimos 03 (três) meses e a última Declaração Anual de Isentos 2007, exceto se dispensado nos termos da legislação; c) no caso de autônomos: declaração de próprio punho de rendimentos correspondentes a contratos de prestação de serviços e/ou contrato de prestação de serviços e recibo de pagamento de autônomo (RPA) e a última Declaração Anual de Isento 2007, exceto se dispensado nos termos da legislação; d) no caso de desempregados: páginas da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) que contenham a fotografia, identificação e anotação do último contrato de trabalho e da primeira página subsequente em branco ou com a correspondente data de saída anotada do último contrato de trabalho; comprovação de estar ou não recebendo o seguro-desemprego; e última Declaração Anual de Isentos 2007, exceto se dispensado nos termos da legislação.

5.2.7.3.1 O candidato deverá apresentar os documentos previstos no item anterior relativos a cada membro da família.

5.2.7.4 Além da apresentação dos documentos necessários à comprovação da renda familiar o candidato deverá entregar cópia autenticada dos seguintes documentos: a) documento de identidade; b) Cadastro de Pessoa Física (CPF); c) comprovante de residência (conta atualizada de luz, água ou telefone fixo); d) certidão de óbito de pais e/ou mantenedores (quando for o caso).

5.2.7.5 As informações prestadas no requerimento de isenção, bem como a documentação apresentada, serão de inteira responsabilidade do candidato. Em caso de fraude, omissão, falsificação, declaração inidônea ou qualquer outro tipo de irregularidade com relação às informações prestadas, o candidato responderá legalmente pelo ilícito, sendo adotadas as medidas cabíveis nas esferas cível e criminal, respondendo este, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, sendo, por consequência, eliminado do concurso.

5.2.7.6 Para efeito de verificação do prazo de validade do requerimento de isenção será considerada a data da postagem do Sedex (observar o item 5.2.7.1, letra “d”).

5.2.7.7 Não serão aceitos, após o envio da documentação, acréscimos ou alterações das informações prestadas.

5.2.7.8 Não será aceita solicitação de isenção encaminhada via fax, correio eletrônico ou qualquer outro meio que não o estipulado no item 5.2.7.1 deste Edital.

5.2.7.9 Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que: a) omitir informações e/ou torná-las inverídicas; b) fraudar e/ou falsificar documentação; c) pleitear a isenção sem apresentar cópia autenticada dos documentos exigidos; d) não observar os prazos e meios de encaminhamento da documentação; e) não enviar qualquer dos documentos exigidos para a comprovação de sua condição.

5.2.7.10 O simples envio da documentação não garante ao interessado a isenção de pagamento da taxa de inscrição. Cada pedido de isenção será analisado e julgado pela **Consulplan**. O resultado da análise dos pedidos de isenção de taxa de inscrição será divulgado no dia **24 de Novembro de 2008**, pela Internet, no endereço eletrônico [www.consulplan.net](http://www.consulplan.net). Não haverá recurso contra o indeferimento do requerimento de isenção de taxa de inscrição.

5.2.7.11 Os candidatos cujas solicitações de isenção tiverem sido indeferidas, caso ainda desejem participar do concurso público, deverão emitir e pagar “GRU Simples” no período entre **00h do dia 25 de Novembro de 2008 e 23h59min do dia 26 de Novembro de 2008**, na mesma forma estabelecida no item 5.1.2 deste Edital.



## Tribunal Regional Eleitoral do Rio Grande do Sul

5.2.7.11.1 Os candidatos que efetuarem o pagamento na forma estabelecida no item anterior deverão enviar, via fax, o respectivo comprovante de pagamento da “GRU Simples” para os telefones (32) 3729-4714 ou (32) 3729-4716, impreterivelmente, até as **15h do dia 27 de Novembro de 2008**.

5.2.7.11.2 O candidato que não observar o disposto nos itens 5.2.7.11 e/ou 5.2.7.11.1 estará automaticamente excluído do concurso público.

5.2.8 Não serão aceitas inscrições condicionais, via fax, via correio eletrônico ou fora do prazo estabelecido neste Edital.

5.2.9 As informações prestadas no Requerimento de Inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a **Consulplan** do direito de excluí-lo do Concurso Público, se o preenchimento for feito com dados incorretos ou incompletos, bem como se constatado, posteriormente, serem inverídicas as referidas informações.

5.2.10 O candidato será eliminado do concurso público se, a qualquer tempo, for verificada falsidade e/ou irregularidade em qualquer declaração ou outro documento apresentado, sem prejuízo das cominações legais aplicáveis.

5.2.11 A **Consulplan** disponibilizará, no *site* [www.consulplan.net](http://www.consulplan.net), a lista das inscrições indeferidas (se houver), a partir do dia **21 de Novembro de 2008**, para conhecimento do ato e motivos do indeferimento.

5.2.12 O candidato que necessitar de qualquer tipo de condição especial para realização das provas deverá solicitá-la no ato do Requerimento de Inscrição, indicando, claramente, quais os recursos especiais necessários. Não serão aceitas quaisquer solicitações de condições especiais para realização de prova após o ato de inscrição.

5.2.12.1 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar somente um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança.

5.2.12.2 Não será concedido tempo adicional para a execução da prova à candidata devido ao tempo despendido com a amamentação.

5.2.12.3 A solicitação de condições especiais será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

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

### 6. DA CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO

6.1 As informações referentes à data, ao horário e ao local de realização das provas (nome do estabelecimento, endereço e sala), cargo/área/especialidade, tipo de vaga escolhida pelo candidato (vaga de ampla concorrência ou vaga reservada para portadores de deficiência) e, se for o caso, condições especiais requeridas, assim como orientações para realização das provas, estarão disponíveis no Cartão de Confirmação de Inscrição, a partir do dia **08 de Dezembro de 2008**, no *site* da **Consulplan** ([www.consulplan.net](http://www.consulplan.net)) devendo o candidato efetuar a consulta e impressão dessas informações. São de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização da prova e o comparecimento no horário determinado. As informações também poderão ser obtidas na Central de Atendimento da **Consulplan**, pelo *e-mail* [concursostrers@consulplan.com](mailto:concursostrers@consulplan.com), pelo telefone (32) 3729-4700 ou fax (32) 3729-4714.

6.2 Caso o candidato constate que no Cartão de Confirmação de Inscrição disponibilizado na forma do item anterior, as informações referentes ao cargo/área/especialidade, tipo de vaga (vaga de ampla concorrência ou vaga reservada a portador de deficiência) ou condição especial de prova não correspondam ao preenchido no Requerimento de Inscrição, bem como se a sua inscrição não tiver sido aceita, o candidato deverá entrar em contato com a Central de Atendimento da **Consulplan**, pelo *e-mail* [concursostrers@consulplan.com](mailto:concursostrers@consulplan.com), pelo telefone (32) 3729-4700 ou fax (32) 3729-4714, no horário de 9h às 17h, impreterivelmente até o dia **12 de Dezembro de 2008**.

6.2.1 Não será admitida qualquer alteração após efetivada a inscrição.

6.3 Eventuais erros no Cartão de Confirmação de Inscrição referentes a nome, documento de identidade ou data de nascimento deverão ser comunicados apenas no dia e na sala de realização da prova.

6.4 São de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização de provas e o comparecimento no horário determinado.

### 7. DAS PROVAS DO CONCURSO PÚBLICO

7.1 Serão aplicadas, para todos os cargos/áreas/especialidades, provas objetivas de múltipla escolha, de caráter eliminatório e classificatório, abrangendo os objetos de avaliação constantes do Anexo I deste Edital, com a seguinte distribuição:

CARGO/ÁREA DE ATIVIDADE/ESPECIALIDADE	ÁREA DE CONHECIMENTO	DISCIPLINA	NÚMERO DE QUESTÕES
Analista Judiciário/Judiciária	Conhecimentos Gerais (30 questões)	Língua Portuguesa	20
		Noções de Informática	05
		Regimento Interno	05
	Conhecimentos Específicos (50 questões)	Direito Administrativo	10
		Direito Civil e Processual Civil	10
		Direito Constitucional	10
		Direito Eleitoral	15
		Direito Penal	05
Analista Judiciário/Administrativa	Conhecimentos Gerais (30 questões)	Língua Portuguesa	20
		Noções de Informática	05
		Regimento Interno	05
	Conhecimentos Específicos (50 questões)	Direito Administrativo	15
		Noções de Direito Civil e Processual Civil	10
		Noções de Direito Constitucional	10
		Noções de Direito Eleitoral	10
		Noções de Direito Penal	05
Analista Judiciário/ Apoio Especializado/Análise de Sistemas	Conhecimentos Gerais (40 questões)	Língua Portuguesa	20
		Normas aplicáveis aos servidores públicos federais	15
		Regimento Interno	05
	Conhecimentos Específicos (40 questões)	Análise de Sistemas	40





## Tribunal Regional Eleitoral do Rio Grande do Sul

CARGO/ÁREA DE ATIVIDADE/ESPECIALIDADE	ÁREA DE CONHECIMENTO	DISCIPLINA	NÚMERO DE QUESTÕES
<b>Analista Judiciário/ Apoio Especializado/ Biblioteconomia</b>	Conhecimentos Gerais (40 questões)	Língua Portuguesa	20
		Noções de informática	05
		Normas aplicáveis aos servidores públicos federais	10
		Regimento Interno	05
	Conhecimentos Específicos (40 questões)	Biblioteconomia	40
<b>Analista Judiciário/Apoio Especializado/Psicologia</b>	Conhecimentos Gerais (40 questões)	Língua Portuguesa	20
		Noções de informática	05
		Normas aplicáveis aos servidores públicos federais	10
		Regimento Interno	05
	Conhecimentos Específicos (40 questões)	Psicologia	40
<b>Técnico Judiciário/Administrativa</b>	Conhecimentos Gerais (40 questões)	Língua Portuguesa	20
		Noções de Informática	05
		Normas aplicáveis aos servidores públicos federais	10
		Regimento Interno	05
	Conhecimentos Específicos (30 questões)	Noções de Direito Administrativo	10
		Noções de Direito Constitucional	10
<b>Técnico Judiciário/Administrativa/ Eletricidade e Telecomunicações</b>	Conhecimentos Gerais (40 questões)	Língua Portuguesa	20
		Noções de Informática	05
		Normas aplicáveis aos servidores públicos federais	10
		Regimento Interno	05
	Conhecimentos Específicos (30 questões)	Eletricidade e telecomunicações	30

7.1.1 Para o resultado final do Concurso Público, serão aplicados os pesos estabelecidos no item 9.2 deste Edital sobre a pontuação das provas objetivas de múltipla escolha.

7.1.2 Cada questão apresentará 5 (cinco) alternativas (A; B; C; D e E) e 1 (uma) única resposta correta.

7.1.3 Por questão de segurança, serão elaborados tipos diferentes de provas com igual conteúdo, mas diferente apresentação (ordem de questão e/ou alternativas), de maneira a proporcionar diversos gabaritos das provas aplicadas aos cargos/áreas/especialidades.

7.1.4 Cada caderno de provas elaborado corresponderá a uma cor diferente, devendo o candidato, obrigatoriamente, assinalar no cartão de respostas a cor de sua prova, mediante marcação no espaço próprio. A esta marcação, aplica-se o disposto nos subitens 7.1.5, 7.1.5.1, 7.1.6 e 7.1.7 deste Edital. Caso o candidato assinale mais de uma opção ou não assinale qualquer opção de cor no cartão de respostas, sua prova não será corrigida, estando o candidato automaticamente eliminado do concurso público.

7.1.5 O candidato deverá transcrever as respostas das provas objetivas para o cartão de respostas, que será o único documento válido para a correção das provas. O preenchimento do cartão de respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste Edital e no cartão de respostas. Em hipótese alguma haverá substituição do cartão por erro do candidato.

7.1.5.1 O candidato deverá, obrigatoriamente, ao término da prova, devolver ao fiscal o cartão de respostas, devidamente assinado no local indicado, sob pena de ser eliminado.

7.1.6 Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente no cartão de respostas. Serão consideradas marcações incorretas as que estiverem em desacordo com este Edital e com o cartão de respostas, tais como: dupla marcação, marcação rasurada ou emendada e campo de marcação não-preenchido integralmente.

7.1.7 Não será permitido que as marcações no cartão de respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato a quem tenha sido deferido atendimento especial para esse fim. Nesse caso, se necessário, o candidato será acompanhado por um fiscal da **Consulplan** devidamente treinado.

7.1.8 Será atribuída nota 0(zero) à questão(ões) da(s) prova(s) se for verificado no cartão de respostas: a) alternativas assinaladas em desacordo com o gabarito oficial publicado; b) mais de uma opção assinalada; c) ausência de marcação; d) preenchimento fora das especificações contidas no próprio cartão ou nas instruções constantes na prova; e) emenda(s) e/ou rasura(s), ainda que legível(eis).

7.1.9 O conteúdo das provas objetivas poderá avaliar habilidades que vão além do mero conhecimento memorizado, abrangendo compreensão, aplicação, análise, síntese e avaliação, valorizando a capacidade de raciocínio.

### **7.2 DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS DO CONCURSO PÚBLICO**

7.2.1 As provas serão realizadas no município de Porto Alegre (RS), com data prevista para o dia **14 de Dezembro de 2008**, em dois turnos (matutino e vespertino), com duração de 4 (quatro) horas, incluindo o tempo despendido com o processo de identificação civil previsto no item 7.2.8 deste Edital e com a distribuição dos cadernos de provas e cartões de respostas aos candidatos, além de outras orientações a serem dadas pelo fiscal de sala, conforme a distribuição apresentada a seguir:

DATA PREVISTA	HORÁRIO	CANDIDATOS QUE REALIZARÃO AS PROVAS
<b>14 de Dezembro de 2008 (Domingo)</b>	<b>MANHÃ: 08h30min às 12h30min (horário oficial de Brasília/DF)</b>	Todos os candidatos às áreas/especialidades do cargo de <b>Analista Judiciário</b>
	<b>TARDE: 14h30min às 18h30min (horário oficial de Brasília/DF)</b>	Todos os candidatos às áreas/especialidades do cargo de <b>Técnico Judiciário</b>

7.2.2 Os locais de realização das provas serão publicados no Diário Oficial da União e divulgados na Internet, no site [www.consulplan.net](http://www.consulplan.net), a partir de **08 de Dezembro de 2008** (data da divulgação do Cartão de Confirmação de Inscrição pela Internet). São de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.



## Tribunal Regional Eleitoral do Rio Grande do Sul

7.2.2.1 Em caráter meramente complementar, poderá ser enviada comunicação pessoal dirigida ao candidato informando seu local de provas, por correspondência eletrônica ou pelos Correios. São de responsabilidade exclusiva do candidato a manutenção/atualização de seu endereço eletrônico e a informação de seu endereço completo e correto no Requerimento de Inscrição, o que não o desobriga do dever de observar o edital a ser publicado, consoante o que dispõe o item anterior.

7.2.3 O candidato que, eventualmente, necessitar fazer alguma reclamação ou sugestão relevante, poderá efetuar-la no termo de ocorrência existente na sala de provas em posse dos fiscais de sala, para uso, se necessário.

7.2.4 O caderno de provas conterá todas as informações pertinentes para a correta realização das provas, devendo o candidato ler atentamente as instruções.

7.2.4.1 Ao terminar a conferência do caderno de provas, caso esteja incompleto ou apresente defeito, o candidato deverá solicitar ao fiscal de sala que o substitua, não cabendo reclamações posteriores neste sentido. Inclusive, deve o candidato verificar se o cargo/área/especialidade em que se inscreveu encontra-se devidamente identificado no caderno de provas na parte superior esquerda e inferior direita da folha de número 02 (dois).

7.2.5 No dia da realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes aos seus conteúdos e/ou aos critérios de avaliação. Constitui dever do candidato estar ciente das normas contidas neste Edital.

7.2.6 O candidato deverá comparecer ao local designado para realização das provas com antecedência mínima de **60 (sessenta) minutos** do horário fixado para o seu início, munido de caneta esferográfica de tinta indelével, **azul ou preta, fabricada em material transparente**, de comprovante de inscrição e de **documento de identidade original**, preferencialmente aquele informado no ato de sua inscrição.

7.2.7 Poderá ser admitido o ingresso de candidato que não esteja portando o comprovante de inscrição (Requerimento de Inscrição e GRU Simples devidamente paga) no local de realização das provas desde que o seu nome conste na relação de candidatos afixada na entrada do local de provas.

7.2.8 Durante a realização das provas, a partir do ingresso do candidato na sala de provas, será adotado o procedimento de identificação civil dos candidatos mediante verificação do documento de identidade, da coleta da assinatura, entre outros procedimentos, de acordo com orientações do fiscal de sala. Haverá, ainda, coleta da impressão digital do polegar direito de todos os candidatos.

7.2.8.1 Caso o candidato esteja impedido fisicamente de colher a impressão digital do polegar direito, deverá ser colhida a digital do polegar esquerdo ou de outro dedo, sendo registrado o fato no termo de ocorrência constante na lista de presença da respectiva sala.

7.2.8.2 O candidato que por algum motivo se recusar a seguir o procedimento do item 7.2.8.1 deverá assinar declaração na qual assume a responsabilidade por essa decisão. A recusa ao atendimento deste procedimento acarretará a eliminação do candidato, sendo lavrado termo de ocorrência, testemunhado por 2 (dois) candidatos presentes na sala de provas, pelo fiscal da sala e pelo coordenador da unidade.

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

7.2.10 Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos, etc.); passaporte; certificado de reservista; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por Lei federal, possuam valor legal como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo aprovado pelo artigo 159 da Lei nº. 9.503, de 23 de setembro de 1997, publicada no *Diário Oficial da União* de 24 de setembro de 1997).

7.2.10.1 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias.

7.2.10.2 Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, documentos ilegíveis, não-identificáveis e/ou danificados, que definitivamente não identifiquem o portador do documento.

7.2.10.3 Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, bem como protocolo de documento.

7.2.10.4 O documento oficial de identidade emitido com prazo de validade, quando apresentado pelo candidato, não poderá estar com data de validade vencida, como, por exemplo, passaporte e carteira de identidade/RG emitida para menor de idade.

7.2.10.5 Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no item 7.2.10 deste Edital, não fará as provas e será automaticamente excluído do Concurso Público.

7.2.10.6 O documento deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e sua assinatura.

7.2.11 Não serão aplicadas provas, em hipótese alguma, em local, em data ou em horário diferentes dos predeterminados em Edital, ressalvada a situação prevista no item 4.4.1.

**7.2.12 Não será permitido ao candidato ingressar na sala de provas sem o devido recolhimento, com respectiva identificação, dos seguintes equipamentos: bip, telefone celular, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro, relógio digital, ou quaisquer outros equipamentos elétricos ou eletrônicos. Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos nem a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, impressos ou qualquer outro material de consulta. No caso de o candidato, durante a realização das provas, ser surpreendido portando os aparelhos eletrônicos citados, será imediatamente registrado, no termo de ocorrência, o fato ocorrido e eliminado automaticamente do processo seletivo. Para evitar qualquer situação neste sentido, o candidato deverá evitar portar, no ingresso ao local de provas, quaisquer equipamentos acima relacionados.**

7.2.12.1 A **Consulplan** não se responsabilizará por perda ou extravio de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a aplicação das provas, nem por danos a eles causados.



## Tribunal Regional Eleitoral do Rio Grande do Sul

7.2.13 Não será permitida, durante a realização da prova, a utilização pelo candidato de óculos escuros (exceto para correção visual ou fotofobia, desde que devidamente comprovadas) ou quaisquer acessórios de chapelaria (chapéu, boné, gorro, capuz, etc.), e, ainda, lápis ou outro acessório contendo gravação de qualquer informação relativa ao conteúdo programático do certame.

7.2.14 Os 3 (três) últimos candidatos de cada sala somente poderão sair juntos. Caso algum(ns) dele(s) insista(m) em sair do local de aplicação da prova, deverá(ão) assinar termo desistindo do Concurso Público e, havendo recusa, deverá o fato ser registrado no termo de ocorrência, testemunhado pelo(s) outro(s) candidato(s), pelo fiscal da sala e pelo coordenador da unidade.

7.2.15 Não haverá segunda chamada para as provas. Será excluído do Concurso Público o candidato que não comparecer no local e horário determinados para a realização das provas ou chegar após o horário estabelecido.

7.2.16 Não haverá, na sala de provas, marcador de tempo, uma vez que os horários de início e término da prova serão informados pela coordenação do local de provas, conforme estabelecido no item 7.2.1 deste Edital, dando tratamento isonômico a todos os candidatos presentes.

7.2.17 O candidato somente poderá retirar-se da sala de prova levando o caderno de provas no decurso dos últimos 30 (trinta) minutos anteriores ao horário previsto para o seu término. O candidato, também, poderá retirar-se do local de prova somente a partir dos 120 (cento e vinte) minutos após o início de sua realização, contudo não poderá levar consigo o caderno de provas. A inobservância do disposto neste item acarretará a eliminação do candidato do Concurso Público.

7.2.17.1 O candidato que, durante a realização das provas, se retirar da sala de aplicação, não poderá retornar em hipótese alguma, exceto se sua saída for acompanhada, durante todo o tempo de ausência, de fiscal ou de membro da coordenação da **Consulplan**.

7.2.17.2 O candidato que se retirar do local de provas antes do decurso dos últimos 30 (trinta) minutos anteriores ao horário previsto para o seu término poderá anotar suas opções de respostas marcadas no cartão de respostas apenas no seu comprovante de inscrição, uma vez que o referido comprovante e o documento de identidade do candidato são os únicos documentos que deverão permanecer na carteira quando da realização da prova, de modo a facilitar a identificação dos candidatos pelo fiscal de sala.

7.2.18 Terá suas provas anuladas, também, e será automaticamente eliminado do Concurso Público o candidato que, durante a realização de qualquer uma das provas: a) retirar-se do recinto da prova, durante sua realização, sem a devida autorização; b) for surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução de quaisquer das provas; c) usar ou tentar usar meios fraudulentos e/ou ilegais para a sua realização; d) fizer uso de qualquer dos materiais, acessórios e/ou equipamentos mencionados no item 7.2.12 deste Edital; e) faltar com a devida cortesia para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, autoridades presentes e/ou os candidatos; f) fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio que não o permitido neste Edital; g) descumprir as instruções contidas no caderno de provas e/ou no cartão de respostas; h) recusar-se a entregar o cartão de respostas ao término do tempo destinado à sua realização; i) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o cartão de respostas; j) não permitir a coleta de sua assinatura ou não atender ao procedimento descrito no item 7.2.8.2, caso se recuse a coletar sua impressão digital; k) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido; l) for surpreendido portando ou fazendo uso de aparelho celular e/ou quaisquer aparelhos eletrônicos durante a realização das provas, mesmo que o aparelho esteja desligado; m) estiver portando arma.

7.2.19 No dia de realização das provas, os candidatos serão submetidos a sistema de detecção de metais quando do ingresso e saída de sanitários e no retorno à sala de aplicação de provas.

7.2.20 O descumprimento de quaisquer das instruções contidas no item 7.2.18 implicará eliminação do candidato, constituindo tentativa de fraude.

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

7.2.21 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a realização das provas em virtude de afastamento de candidato da sala de provas.

7.2.22 Não será permitido ao candidato fumar na sala de provas, bem como nas dependências do local de provas.

7.2.23 O candidato deverá observar atentamente o Edital de divulgação dos horários e dos locais de realização das provas, inclusive estando atento quanto à possibilidade da existência de endereços similares e/ou homônimos. É recomendável, ainda, visitar com antecedência o local de realização da respectiva prova.

### **8. DOS RECURSOS**

8.1 Será admitida a interposição de recursos apenas quanto à divulgação dos gabaritos oficiais preliminares das provas, que serão publicados às **16h do dia 15 de Dezembro de 2008**. O candidato que desejar interpor recursos contra as questões das provas e/ou gabaritos de resposta apresentados nesta fase deverá fazê-lo no período entre **16h do dia 16 de Dezembro de 2008 e 16h do dia 18 de Dezembro de 2008**, em requerimento próprio, a ser disponibilizado no *link* correlato ao Concurso Público no *site* [www.consulplan.net](http://www.consulplan.net).

8.2 A interposição de recursos poderá ser feita somente via Internet, mediante acesso do candidato ao Sistema Eletrônico de Interposição de Recursos, com o fornecimento de dados referentes à sua inscrição, apenas no prazo recursal, à **Consulplan**, conforme disposições contidas no *site* [www.consulplan.net](http://www.consulplan.net), no *link* correspondente ao Concurso Público.

8.3 A divulgação mencionada no item 8.1 se dará na data ali prevista. Eventuais alterações de cronograma poderão ocorrer, não cabendo ao candidato delas alegar desconhecimento, uma vez que constitui seu dever acompanhar todos os atos, editais e comunicados referentes ao Concurso Público.

8.4 Os recursos julgados somente serão divulgados no *site* [www.consulplan.net](http://www.consulplan.net).

8.5 Não será aceito recurso via postal, fax, *e-mail* e outros diversos do que determina o item 8.2 deste Edital.

8.6 O recurso deverá ser individual, por questão, devidamente fundamentado, podendo comprovar as alegações com citações de artigos, de legislação, itens, páginas de livros, nomes dos autores, etc., e ainda, a exposição de motivos e argumentos com fundamentações circunstanciadas.

8.6.1 No caso de interposição de mais de um recurso pelo mesmo candidato, este deverá, ao término da argumentação de cada recurso, clicar o comando "ADICIONAR", conforme orientações dispostas no *link* correlato ao Concurso Público.

8.7 O pleito do candidato deverá ser claro, consistente e objetivo. Recurso não fundamentado, intempestivo, que não contiver os dados necessários à identificação do candidato e os não interpostos via Internet serão indeferidos.



## Tribunal Regional Eleitoral do Rio Grande do Sul

8.8 A decisão da banca examinadora será irrecorrível, consistindo em última instância para recursos.

8.9 Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recursos de recursos e/ou recurso de gabarito oficial definitivo.

8.10 O recurso de teor desrespeitoso será preliminarmente indeferido.

8.11 Se do exame de recursos resultar anulação de questão, a pontuação correspondente será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

8.12 Se houver correção de gabarito oficial preliminar, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

### 9. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO

9.1 Todas as provas serão corrigidas por meio de processamento eletrônico.

9.1.1 Será atribuído 01 (um) ponto a cada questão certa.

9.2 A **nota final** nas provas objetivas será obtida por meio da seguinte média aritmética ponderada:

$$\frac{(NPCG \times 1) + (NPCE \times 3)}{4}, \text{ em que:}$$

**NPCG** = nota obtida na prova de Conhecimentos Gerais;

e **NPCE** = nota obtida na prova de Conhecimentos Específicos.

9.3 Somente será considerado aprovado no Concurso Público o candidato que atender, concomitantemente, às seguintes condições: **a)** acertar, pelo menos, 50% (cinquenta por cento) das questões da prova de Conhecimentos Gerais; **b)** acertar, pelo menos, 50% (cinquenta por cento) das questões da prova de Conhecimentos Específicos; e **c)** obter aproveitamento igual ou superior a 60% (sessenta por cento) do total de pontos das provas.

9.4 O candidato considerado aprovado, segundo os critérios definidos no item 9.3 deste Edital, será classificado de acordo com os valores decrescentes da nota final no cargo/área/especialidade para o qual concorre.

9.4.1 O candidato que não atender a qualquer uma das condições mencionadas no item 9.3 não terá classificação alguma, sendo eliminado do concurso.

9.5 Ocorrendo empate na média final, terá preferência o candidato que, na seguinte ordem: **a)** tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição no concurso, conforme art. 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso; **b)** obtiver a maior nota na prova de conhecimentos específicos; **c)** obtiver a maior nota na prova de conhecimentos gerais; **d)** persistindo o empate, terá preferência o candidato de maior idade.

### 10. DA HOMOLOGAÇÃO DO CONCURSO

10.1 A publicação do resultado final do concurso 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 desses últimos, sempre pela ordem decrescente da nota obtida.

10.1.1 Serão divulgadas as notas e os aproveitamentos das provas dos candidatos.

10.2 O resultado final do concurso será homologado pelo Presidente do **TRE/RS**, publicado no Diário Oficial da União e divulgado nos endereços eletrônicos [www.consulplan.net](http://www.consulplan.net) e [www.tre-rs.gov.br](http://www.tre-rs.gov.br).

### 11. DO PROVIMENTO DOS CARGOS/ÁREAS/ESPECIALIDADES

11.1 Os candidatos classificados serão convocados, obedecendo-se à ordem de classificação por cargo/área/especialidade, para manifestar-se acerca de sua nomeação, podendo dela desistir definitiva ou temporariamente.

11.1.1 A desistência deverá ser efetuada mediante requerimento endereçado ao Presidente do **TRE/RS**, até o último dia útil anterior à data da posse.

11.1.2 Em caso de desistência temporária, o candidato renuncia à sua classificação e passa a posicionar-se em último lugar na lista dos classificados do cargo/área/especialidade, aguardando nova convocação, que poderá ou não se efetivar.

### 12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 O candidato poderá obter informações e orientações sobre o Concurso Público, tais como editais, processo de inscrição, local de provas, gabaritos, resultado das provas, decisão de recursos e resultado final, no *site* da **Consulplan** ([www.consulplan.net](http://www.consulplan.net)).

12.2 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar todos os atos, editais e comunicados referentes a este Concurso Público que forem publicados no *site* [www.consulplan.net](http://www.consulplan.net) e no Diário Oficial da União.

12.3 O candidato arcará com todas as despesas decorrentes de sua participação no concurso público.

12.4 O concurso público terá validade de 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado por igual período.

12.5 Os casos omissos serão resolvidos pela **Consulplan** em conjunto com o **TRE/RS**.

12.6 A Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como alterações em dispositivos normativos a ele posteriores não serão objeto de avaliação nas provas do Concurso Público.

12.7 Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital só poderão ser feitas por meio de outro Edital.



# Tribunal Regional Eleitoral do Rio Grande do Sul

## ANEXO I – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS PROVAS DO CONCURSO PÚBLICO

### PROVA I – CONHECIMENTOS GERAIS

#### LÍNGUA PORTUGUESA: PARA TODOS OS CARGOS/ÁREAS/ESPECIALIDADES

1. Ortografia oficial. 2. Acentuação gráfica. 3. Flexão nominal e verbal. 4. Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação. 5. Emprego de tempos e modos verbais. 6. Vozes do verbo. 7. Concordância nominal e verbal. 8. Regência nominal e verbal. 9. Crase. 10. Pontuação. 11. Compreensão e interpretação de textos. 12. Tipologia textual. 13. Redação de correspondência oficial. 14. Sintaxe da oração e do período. 15. Significação das palavras. 16. Homônimos e parônimos. 17. Redação (confronto e reconhecimento de frases corretas e incorretas). 18. Grafia e emprego dos porquês. 19. Emprego de maiúsculas e minúsculas. 20. Emprego do hífen. 21. Abreviaturas.

#### NOÇÕES DE INFORMÁTICA: PARA TODOS OS CARGOS/ÁREAS/ESPECIALIDADES (EXCETO PARA ANALISTA JUDICIÁRIO/APOIO ESPECIALIZADO/ANÁLISE DE SISTEMAS)

1. Sistema operacional Windows XP. 2. Microsoft Office: Word 2003, Excel 2003 e Power Point 2003. 3. Conceitos e tecnologias relacionados à internet e a correio eletrônico. 4. Internet Explorer 6 e Thunderbird.

#### NORMAS APLICÁVEIS AOS SERVIDORES PÚBLICOS FEDERAIS: PARA TODOS OS CARGOS/ÁREAS/ESPECIALIDADES (EXCETO PARA O CARGO DE ANALISTA JUDICIÁRIO/JUDICIÁRIA E ANALISTA JUDICIÁRIO/ADMINISTRATIVA)

1. Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis da União (Lei nº. 8.112, de 11 de Dezembro de 1990 e alterações posteriores): das disposições preliminares, do provimento, vacância, remoção, redistribuição e substituição, dos direitos e vantagens, do regime disciplinar, do processo administrativo disciplinar, da seguridade social do servidor, das disposições gerais, das disposições transitórias e finais. 2. Lei nº. 11.416, de 15 de Dezembro de 2006.

#### REGIMENTO INTERNO DO TRE/RS: PARA TODOS OS CARGOS/ÁREAS/ESPECIALIDADES

1. Das Disposições Iniciais. 2. Do Tribunal. 3. Da Administração do Tribunal. 4. Da Competência do Tribunal. 5. Do Procurador Regional Eleitoral. 6. Do Funcionamento do Tribunal. 7. Do Processo no Tribunal. 8. Da Anotação dos Órgãos Partidários. 9. Do Inquérito Administrativo. 10. Das Férias. 11. Do Recesso forense. 12. Das Disposições Gerais. **OBSERVAÇÃO:** o Regimento Interno do TRE/RS está disponível no [site www.tre-rs.gov.br](http://www.tre-rs.gov.br) / A instituição / Regimento Interno.

### PROVA II – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

#### ANALISTA JUDICIÁRIO/JUDICIÁRIA

**DIREITO ADMINISTRATIVO:** 1. Conceito, objeto e fontes do direito administrativo. 2. Regime jurídico-administrativo: princípios constitucionais do direito administrativo brasileiro. 3. Organização administrativa da União: administração direta e indireta, autarquias, fundações públicas, empresas públicas, sociedades de economia mista, entidades paraestatais. 4. Administração pública: características, conceito, natureza e fins da administração. Modos de atuação. Personalidade jurídica do Estado. Órgãos e agentes públicos. Princípios básicos da Administração pública. Poderes da administração. 5. Atos administrativos: conceito, requisitos, elementos, pressupostos, classificação, espécies, mérito, condições de validade e eficácia, efeitos, vinculação e discricionariedade, revogação, anulação e invalidação, prescrição, improbidade administrativa. Lei nº. 8.429/92. 6. Controle da administração pública: controle administrativo, legislativo e judiciário. 7. Licitação: conceito, finalidades, princípios constitucionais e legais, vedações, objeto, obrigatoriedade, modalidades da Lei nº. 8.666/93, dispensa, inexigibilidade, habilitação, registro de preços, pregão presencial e eletrônico (Lei nº. 10.520/2002 e alterações posteriores), procedimento, revogação e anulação, sanções, normas gerais de licitação e comissão de licitações (constituição e responsabilidade). 8. Contratos administrativos: conceito, peculiaridades, interpretação, principais contratos administrativos, reequilíbrio econômico-financeiro, reajuste, recomposição e repactuação, cláusulas necessárias, preceitos de direito público, garantias, duração, regime jurídico, formalização, alteração, execução, inexecução e rescisão. Convênios. 9. Sanções Administrativas e Tutela Judicial (Lei nº. 8.666/93). 10. Recursos Administrativos (Lei nº. 8.666/93). 11. Disposições Finais e Transitórias (Lei nº. 8.666/93). 12. Agentes Públicos: espécies, classificação, poderes, deveres, prerrogativas. Cargo, emprego e função públicos, normas constitucionais concernentes aos servidores públicos. 13. Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis da União (Lei nº. 8.112, de 1990 e atualizações posteriores): disposições preliminares, provimento, vacância, remoção, redistribuição e substituição, direitos e vantagens, regime disciplinar, processo administrativo disciplinar, seguridade social do servidor, contratação temporária de excepcional interesse público, disposições gerais, disposições transitórias e finais. 14. Lei nº. 11.416/06. 15. Processo Administrativo: Lei nº. 9.784, de 1999. 16. Serviços Públicos: conceito, classificação, requisitos do serviço, direitos do usuário, competências para a prestação do serviço, concessões, serviço público centralizado e descentralizado. 17. Domínio Público: conceito e classificação dos bens públicos, administração, utilização e alienação dos bens públicos, imprescritibilidade, impenhorabilidade e não oneração dos bens públicos, aquisição de bens pela administração, patrimônio histórico, proteção de bens públicos. 18. Responsabilidade Civil da Administração: responsabilidade civil da administração no direito brasileiro, reparação do dano, ação de indenização, ação regressiva, enriquecimento ilícito, uso e abuso de poder: sanções penais e civis. **DIREITO CIVIL:** 1. Lei: vigência, aplicação da Lei no tempo e no espaço, integração e interpretação. 2. Lei de introdução ao Código Civil. 3. Das Pessoas Naturais: da personalidade e da capacidade, dos direitos da personalidade. 4. Das Pessoas Jurídicas: disposições gerais, das associações, das fundações. 5. Do Direito de empresa: do empresário, da sociedade (disposições gerais, da sociedade em comum, da sociedade simples, da sociedade limitada, da sociedade anônima, da sociedade cooperativa). 6. Do Domicílio. 7. Dos Bens: dos bens considerados em si mesmos, dos bens reciprocamente considerados, dos bens públicos. 8. Dos Fatos Jurídicos: do negócio jurídico, dos atos jurídicos lícitos, dos atos ilícitos, da prescrição e da decadência, da prova. 9. Da Posse: da aquisição, dos efeitos e da perda. 10. Da Propriedade: da aquisição e da perda. 11. Do Direito das Obrigações: das modalidades, da transmissão, do adimplemento e extinção, do inadimplemento. 12. Da Responsabilidade Civil: da obrigação de indenizar, da indenização. 13. Dos Contratos em geral: disposições gerais, da extinção, da formação, espécies (da compra e venda, da locação de coisas, da prestação de serviço, da empreitada, da doação, do empréstimo e da troca ou permuta). 14. Lei nº. 8.245/91: dispõe sobre locações de imóveis urbanos e os procedimentos a ela pertinentes. **DIREITO PROCESSUAL CIVIL:** 1. Jurisdição: conceito, modalidades, poderes, princípios e órgãos. 2. Ação: conceito, natureza jurídica, condições, classificação. 3. Das Partes e dos Procuradores: da capacidade processual, dos deveres das partes e dos seus procuradores (dos deveres, da responsabilidade das partes por dano processual, das despesas e das multas), dos procuradores, da substituição das partes e dos procuradores, do litisconsórcio e da assistência, da intervenção de terceiros. 4. Do Ministério Público. 5. Dos Órgãos Judiciários e dos Auxiliares da Justiça: da competência (conceito), da competência interna, do juiz, dos auxiliares da justiça. 6. Dos Atos Processuais: da forma, do tempo e do lugar, dos prazos, das comunicações dos atos, das nulidades, de outros atos processuais. 7. Da Formação, da Suspensão e da Extinção do Processo: da formação, da suspensão, da extinção do processo. 8. Do Processo e do Procedimento: natureza, princípios, das disposições gerais. 9. Do Procedimento Ordinário: da petição inicial, da resposta do réu, da revelia, das providências preliminares, do julgamento conforme o estado do processo, das provas, da audiência, da sentença e da coisa julgada, do cumprimento da sentença. 10. Do Processo nos Tribunais: da uniformização da jurisprudência, da declaração de inconstitucionalidade. 11. Dos Recursos: das disposições gerais, da apelação, do agravo, dos embargos infringentes, dos embargos de declaração, dos recursos para o Supremo Tribunal Federal e Superior Tribunal de



## Tribunal Regional Eleitoral do Rio Grande do Sul

justiça, da ordem dos processos no Tribunal. 12. Mandado de Segurança Individual e Coletivo, Ação Civil Pública e Ação Popular. 13. Execução fiscal: execução de multa eleitoral (competência e procedimento). 14. Prisão civil. **DIREITO CONSTITUCIONAL:** 1. Constituição: conceito, conteúdo, estrutura, supremacia da Constituição, Poder Constituinte, interpretação e aplicabilidade das normas constitucionais, princípios constitucionais, normas constitucionais e inconstitucionais, emenda, reforma e revisão constitucional. 2. Dos princípios fundamentais. 3. Dos direitos e garantias fundamentais. 4. Da organização do Estado. 5. Da organização dos poderes: do poder Legislativo, do poder Executivo, do Poder Judiciário (disposições gerais, do Supremo Tribunal Federal, do Conselho Nacional de Justiça, do Superior Tribunal de Justiça, dos Tribunais Regionais Federais e dos Juizes Federais, dos Tribunais e Juizes Eleitorais, dos Tribunais e Juizes dos Estados), das funções essenciais à Justiça. 6. Da tributação e do orçamento: do Sistema Tributário Nacional (dos princípios gerais, das limitações do poder de tributar, dos impostos da União, dos impostos dos Estados e do Distrito Federal, dos impostos dos Municípios), das finanças públicas. 7. Da ordem econômica e financeira: dos princípios gerais da atividade econômica, do Sistema Financeiro Nacional. 8. Da ordem Social: disposição geral; da seguridade social; da comunicação social; do meio ambiente; da família, da criança, do adolescente e do idoso. 9. Emendas Constitucionais nºs 41/03 e nº47/05. **DIREITO ELEITORAL:** 1. Conceito e fontes. 2. Constituição da República Federativa do Brasil: da nacionalidade, dos direitos políticos e dos partidos políticos. 3. Código Eleitoral (Lei nº. 4.737/65), alterações posteriores e regulamentações. 3.1. Introdução. 3.2. Organização da Justiça Eleitoral: composição e competências. 3.3 Ministério Público Eleitoral: atribuições. 3.4 Alistamento Eleitoral: Atos e efeitos da inscrição, transferência, segunda via e encerramento. Título Eleitoral. Cancelamento e exclusão do eleitor. 3.5 Resolução TSE nº. 21.538/03. 3.6 Resolução TSE nº. 21.920/04. 3.7 Domicílio eleitoral. 3.8 Revisão Eleitoral. 3.9 Elegibilidade: conceito e condições. 3.10 Inelegibilidade (Lei complementar nº. 64/90 e alterações posteriores): conceito, fatos geradores de inelegibilidade. 3.11 Partidos políticos (Lei nº. 9.096/95 e alterações posteriores): conceituação, natureza jurídica, criação e registro, fusão, incorporação e extinção, finanças e contabilidade, prestação de contas anuais, filiação, fidelidade e disciplina partidárias. 3.12 Eleições (Lei nº. 9.504/97 e alterações posteriores). Sistema eleitoral: princípio majoritário e proporcional, representação proporcional. Coligações. Condições para escolha de candidatos. Registro de candidatura: pedido, substituição, cancelamento, impugnação. Propaganda político-partidária (acesso gratuito ao rádio e à televisão). Propaganda eleitoral: Lei nº. 11.300/06. Aspectos Gerais. Propaganda mediante *outdoors*, na imprensa, no rádio e na televisão. Direito de Resposta. Pesquisas Eleitorais. Propaganda eleitoral extemporânea e propaganda irregular (multa). Das condutas vedadas aos agentes públicos em campanhas eleitorais. Representação por conduta vedada (Lei nº. 9.504/97). 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 e alterações posteriores). 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 (Lei complementar nº. 64/90 e alterações posteriores); representação por captação de sufrágio (artigo 41 A da Lei nº. 9.504/97); recurso contra diplomação; ação de impugnação de mandato eletivo. 3.13 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. 4. Lei da minirreforma eleitoral (Lei nº. 11.300/06). 5. Lei sobre voto eletrônico (Lei nº10.408/02). **DIREITO PENAL:** 1. Da aplicação da Lei penal. 2. Do Crime. 3. Da imputabilidade Penal. 4. Do concurso de pessoas. 5. Das Penas. 6. Das medidas de segurança. 7. Da Ação penal. 8. Da extinção da punibilidade. 9. Dos crimes contra a pessoa: dos crimes contra a vida (homicídio; induzimento, instigação ou auxílio a suicídio), das lesões corporais, da rixa, dos crimes contra a honra, dos crimes contra a liberdade individual. 10. Dos crimes contra o patrimônio: do furto, do roubo e da extorsão, do dano, da apropriação indébita, do estelionato e outras fraudes, da receptação, disposições gerais. 11. Dos crimes contra a organização do trabalho. 12. Dos crimes contra a fé pública. 13. Dos crimes contra a Administração Pública. 14. Abuso de autoridade (Lei nº. 4.898/1965). 15. Dos Crimes contra a ordem tributária: (Lei nº. 8.137/90 e alterações).

### ANALISTA JUDICIÁRIO/ADMINISTRATIVA

**DIREITO ADMINISTRATIVO:** 1. Conceito, objeto e fontes do direito administrativo. 2. Regime jurídico-administrativo: princípios constitucionais do direito administrativo brasileiro. 3. Organização administrativa da União: administração direta e indireta, autarquias, fundações públicas, empresas públicas, sociedades de economia mista, entidades paraestatais. 4. Administração pública: características, conceito, natureza e fins da administração. Modos de atuação. Personalidade jurídica do Estado. Órgãos e agentes públicos. Princípios básicos da Administração pública. Poderes da administração. 5. Atos administrativos: conceito, requisitos, elementos, pressupostos, classificação, espécies, mérito, condições de validade e eficácia, efeitos, vinculação e discricionariedade, revogação, anulação e invalidação, prescrição, improbidade administrativa. Lei nº. 8.429/92. 6. Controle da administração pública: controle administrativo, legislativo e judiciário. 7. Licitação: conceito, finalidades, princípios constitucionais e legais, vedações, objeto, obrigatoriedade, modalidades da Lei nº. 8.666/93, dispensa, inexigibilidade, habilitação, registro de preços, pregão presencial e eletrônico (Lei nº. 10.520/2002 e alterações posteriores), procedimento, revogação e anulação, sanções, normas gerais de licitação e comissão de licitações (constituição e responsabilidade). 8. Contratos administrativos: conceito, peculiaridades, interpretação, principais contratos administrativos, reequilíbrio econômico-financeiro, reajuste, recomposição e repactuação, cláusulas necessárias, preceitos de direito público, garantias, duração, regime jurídico, formalização, alteração, execução, inexecução e rescisão. Convênios. 9. Sanções Administrativas e Tutela Judicial (Lei nº. 8.666/93). 10. Recursos Administrativos (Lei nº. 8.666/93). 11. Disposições Finais e Transitórias (Lei nº. 8.666/93). 12. Agentes Públicos: espécies, classificação, poderes, deveres, prerrogativas. Cargo, emprego e função públicos, normas constitucionais concernentes aos servidores públicos. 13. Regime Jurídico dos Servidores Públicos Cíveis da União (Lei nº. 8.112, de 1990 e atualizações posteriores): disposições preliminares, provimento, vacância, remoção, redistribuição e substituição, direitos e vantagens, regime disciplinar, processo administrativo disciplinar, seguridade social do servidor, contratação temporária de excepcional interesse público, disposições gerais, disposições transitórias e finais. 14. Lei nº. 11.416/06. 15. Processo Administrativo: Lei nº. 9.784, de 1999. 16. Serviços Públicos: conceito, classificação, requisitos do serviço, direitos do usuário, competências para a prestação do serviço, concessões, serviço público centralizado e descentralizado. 17. Domínio Público: conceito e classificação dos bens públicos, administração, utilização e alienação dos bens públicos, imprescritibilidade, impenhorabilidade e não oneração dos bens públicos, aquisição de bens pela administração, patrimônio histórico, proteção de bens públicos. 18. Responsabilidade Civil da Administração: responsabilidade civil da administração no direito brasileiro, reparação do dano, ação de indenização, ação regressiva, enriquecimento ilícito, uso e abuso de poder: sanções penais e civis. **NOÇÕES DE DIREITO CIVIL:** 1. Lei: vigência, aplicação da Lei no tempo e no espaço, integração e interpretação. 2. Lei de introdução ao Código Civil. 3. Das Pessoas Naturais: da personalidade e da capacidade, dos direitos da personalidade. 4. Das Pessoas Jurídicas: disposições gerais, das associações, das fundações. 5. Do Direito de Empresa: do empresário, da sociedade (disposições gerais, da sociedade em comum, da sociedade simples, da sociedade limitada, da sociedade anônima, da sociedade cooperativa). 6. Do Domicílio. 7. Dos Bens: dos bens considerados em si mesmos, dos bens reciprocamente



## Tribunal Regional Eleitoral do Rio Grande do Sul

considerados, dos bens públicos. 8. Dos Fatos Jurídicos: do negócio jurídico, dos atos jurídicos lícitos, dos atos ilícitos, da prescrição e da decadência (distinção). 9. Da Posse e da Propriedade: da aquisição e da perda. 11. Do Direito das Obrigações: das modalidades (obrigação de dar coisa certa, obrigação de fazer), do adimplemento e extinção (do pagamento), do inadimplemento (disposições gerais, mora, juros legais e cláusula penal). 12. Da Responsabilidade Civil: da obrigação de indenizar. 13. Dos Contratos em Geral: disposições gerais (preliminares e da formação dos contratos), da extinção, espécies (da compra e venda, da locação de coisas, da prestação de serviço). 14. Lei nº. 8.245/91: da locação em geral, do aluguel, dos deveres do locador e do locatário, das benfeitorias, das penalidades criminais e cíveis. **NOÇÕES DE DIREITO PROCESSUAL CIVIL:** 1. Jurisdição: conceito, poderes e órgãos. 2. Ação: conceito, condições, classificação. 3. Das Partes e dos Procuradores: da capacidade processual, dos deveres das partes e dos seus procuradores (dos deveres, da responsabilidade das partes por dano processual, das despesas e das multas), dos procuradores, da substituição das partes e dos procuradores, do litisconsórcio e da assistência (conceitos), da intervenção de terceiros (conceito). 4. Do Ministério Público. 5. Dos Órgãos Judiciários e dos Auxiliares da Justiça: da competência (conceito), dos auxiliares da justiça. 6. Dos Atos Processuais: da forma, do tempo e do lugar, dos prazos, das comunicações dos atos, das nulidades, de outros atos processuais. 7. Da Formação, da Suspensão e da Extinção do Processo: da formação, da suspensão, da extinção do processo. 8. Do Processo e do Procedimento: das disposições gerais. 9. Do Procedimento Ordinário: da petição inicial, da resposta do réu, da revelia, das providências preliminares, do julgamento conforme o estado do processo, das provas, da audiência, da sentença e da coisa julgada, do cumprimento da sentença. 10. Do Processo nos Tribunais: da uniformização da jurisprudência (conceito), da declaração de inconstitucionalidade (conceito). 11. Dos Recursos: das disposições gerais, conceitos de apelação, agravo, embargos infringentes, embargos de declaração, especial e extraordinário. 12. Mandado de Segurança Individual e Coletivo, Ação Civil Pública e Ação Popular (conceitos). 13. Execução fiscal: execução de multa eleitoral (competência e procedimento). **NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL:** 1. Constituição: conceito, conteúdo, estrutura, supremacia da Constituição, Poder Constituinte, interpretação e aplicabilidade das normas constitucionais, princípios constitucionais, normas constitucionais e inconstitucionais, emenda, reforma e revisão constitucional. 2. Dos princípios fundamentais. 3. Dos direitos e garantias fundamentais. 4. Da organização do Estado. 5. Da organização dos poderes: do poder Legislativo, do poder Executivo, do Poder Judiciário (disposições gerais, do Supremo Tribunal Federal, do Conselho Nacional de Justiça, do Superior Tribunal de Justiça, dos Tribunais Regionais Federais e dos Juizes Federais, dos Tribunais e Juizes Eleitorais, dos Tribunais e Juizes dos Estados), das funções essenciais à Justiça. 6. Da tributação e do orçamento: do Sistema Tributário Nacional (dos princípios gerais, das limitações do poder de tributar, dos impostos da União, dos impostos dos Estados e do Distrito Federal, dos impostos dos Municípios), das finanças públicas. 7. Da ordem econômica e financeira: dos princípios gerais da atividade econômica, do Sistema Financeiro Nacional. 8. Da ordem Social: disposição geral; da seguridade social; da comunicação social; do meio ambiente; da família, da criança, do adolescente e do idoso. 9. Emendas Constitucionais 41/03 e nº47/05. **NOÇÕES DE DIREITO ELEITORAL:** 1. Conceito e fontes. 2. Constituição da República Federativa do Brasil: da nacionalidade, dos direitos políticos e dos partidos políticos. 3. Código Eleitoral (Lei nº. 4.737/65), alterações posteriores e regulamentações. 3.1. Introdução. 3.2. Organização da Justiça Eleitoral: composição e competências. 3.3 Ministério Público Eleitoral: atribuições. 3.4 Alistamento Eleitoral: Atos e efeitos da inscrição, transferência, segunda via e encerramento. Título Eleitoral. Cancelamento e exclusão do eleitor. 3.5 Resolução TSE nº. 21.538/03. 3.6 Resolução TSE nº. 21.920/04. 3.7 Domicílio eleitoral. 3.8 Revisão Eleitoral. 3.9 Elegibilidade: conceito e condições. 3.10 Inelegibilidade (Lei complementar nº. 64/90 e alterações posteriores): conceito, fatos geradores de inelegibilidade. 3.11 Partidos políticos (Lei nº. 9.096/95 e alterações posteriores): conceitualização, natureza jurídica, criação e registro, fusão, incorporação e extinção, finanças e contabilidade, prestação de contas anuais, filiação, fidelidade e disciplina partidárias. 3.12 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: Lei nº. 11.300/06. Aspectos Gerais. Propaganda mediante *outdoors*, na imprensa, no rádio e na televisão. Direito de Resposta. Pesquisas Eleitorais. Propaganda eleitoral extemporânea e propaganda irregular (multa). Das condutas vedadas aos agentes públicos em campanhas eleitorais. Representação por conduta vedada (Lei nº. 9.504/97). O dever eleitoral (voto): sanções ao inadimplemento, isenção, justificativa 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 e alterações posteriores). 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 (Lei complementar nº. 64/90 e alterações posteriores); representação por captação de sufrágio (artigo 41 A da Lei nº. 9.504/97); recurso contra diplomação; ação de impugnação de mandato eletivo. 3.13 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. 4. Lei da minirreforma eleitoral (Lei nº. 11.300/06). 5. Lei sobre voto eletrônico (Lei nº10.408/02). **NOÇÕES DE DIREITO PENAL:** 1. Da aplicação da Lei penal. 2. Do Crime. 3. Da imputabilidade penal. 4. Do concurso de pessoas. 5. Das penas. 6. Das medidas de segurança. 7. Da Ação penal. 8. Da extinção da punibilidade. 9. Dos crimes contra a pessoa: das lesões corporais, da rixa, dos crimes contra a honra, dos crimes contra a liberdade individual. 10. Dos crimes contra o patrimônio: do furto, do roubo e da extorsão, do dano, da apropriação indébita, do estelionato e outras fraudes, da receptação, disposições gerais. 11. Dos crimes contra a fé pública. 12. Dos crimes contra a Administração Pública. 13. Abuso de autoridade (Lei nº. 4.898/65).

### ANALISTA JUDICIÁRIO/APOIO ESPECIALIZADO/ANÁLISE DE SISTEMAS

1. Engenharia de Software 1.1 Princípios 1.2 Orientação a objetos: conceitos, modelagem UML 1.3 Modelos de desenvolvimento, análise e projeto de software (RUP, XP, AUP, SCRUM) 1.4 Modelo entidade-relacionamento 1.5 CMM e CMMI 2. Banco de Dados Oracle 2.1 Conceitos e arquitetura 2.2 SQL (DML, DDL) 2.3 Triggers, procedures, functions e packages 2.4 PL/SQL 2.5 Backup 2.6 Segurança e gerenciamento de objetos 2.7 BI 2.7.1 Data Warehouse 2.7.2 OLAP 3. Redes 3.1 Modelo OSI da ISO 3.2 TCP/IP, DNS, FTP, NFS, TELNET, SMTP, WWW, SNMP 3.3 Elementos de interconexão 3.4 Tecnologias de rede LAN, WAN e Wireless 4. Desenvolvimento WEB 4.1 HTML 4.2 Web Standards W3C 4.3 CSS 4.4 Java Script 4.5 Web Services 4.5.1 SOAP 4.5.2 REST 4.5.3 XML-RPC 4.6 Apache 4.6.1 Instalação e Configuração 4.6.2 Virtual Hosts 5. Plataformas de desenvolvimento 5.1 Ruby 5.1.1 blocos 5.1.2 iteradores 5.1.3 Gems: conceito, instalação e utilização 5.2 Ruby on Rails 5.2.1 Conceitos, arquitetura 5.2.2 Model, View, Controllers 5.2.3 RESTfull 5.3 PHP 5.3.1 web services 5.3.2 acesso a banco 5.4 Delphi 7 5.4.1 Object pascal 5.4.2 acesso a banco 5.5 Java J2EE 5.1.1 aplicações Web 5.5.2 jsp 6. Segurança da informação 6.1 Vulnerabilidades e ataques a sistemas computacionais 6.2 definição, implantação e gestão de políticas de segurança e auditoria 6.3 Legislação relativa à segurança dos sistemas de informação 6.4 Criptografia 6.5 certificados digitais 7. Governança de TI e gerência de projetos 7.1 Gerência de projetos, MS Project e modelo PMBOK 7.2 Frameworks COBIT e ITIL.



### **ANALISTA JUDICIÁRIO/APOIO ESPECIALIZADO/BIBLIOTECONOMIA**

1. Documentação: conceitos básicos e finalidades da documentação geral e jurídica. 1.1 Documentos eletrônicos: produção, armazenamento, conservação e disseminação, ética e privacidade dos dados. 2. Biblioteconomia, museologia e ciência da informação: conceitos básicos e finalidades. 3. Normas técnicas para a área de documentação: referência bibliográfica (de acordo com as normas da ABNT – NBR 6023), resumos, abreviação de títulos e periódicos e publicações seriadas, sumário, preparação de índices de publicações, preparação de guias de bibliotecas, centros de informação e de documentação. 4. Indexação: conceito, definição, linguagens de indexação, descritores, processos de indexação, tipos de indexação. 5. Resumos e índices: tipos e funções. 6. Classificação Decimal Universal (CDU): estrutura, princípios e índices e emprego das tabelas auxiliares. 7. Catalogação (AACR-2): catalogação descritiva, entradas e cabeçalhos, catalogação de multimeios: CD – ROM, fitas de vídeos, fitas cassetes, DVD e fotos. 8. Catálogo: tipos e funções. 9. Organização e administração de bibliotecas: princípios e funções administrativas em bibliotecas, estrutura organizacional, as grandes áreas funcionais da biblioteca, marketing, centros de documentação e serviços de informação: planejamento, redes e sistemas. 10. Desenvolvimento de coleções: políticas de seleção e de aquisição, avaliação de coleções. 11. Estrutura e características das publicações: Diários Oficiais da União e do estado. 12. Serviço de referência: organização de serviços de notificação corrente (serviços de alerta), disseminação seletiva da informação (DSI): estratégia de busca de informação, planejamento e etapas de elaboração, atendimento ao usuário. 13. Automação: formato de intercâmbio, formato US MARC, banco de dados, base de dados, planejamento da automação, principais sistemas de informação automatizados nacionais e internacionais. 14. Identificação e conhecimento das principais fontes jurídicas de informação nos diversos tipos de suporte. 15. Tecnologia da Informação: redes de bibliotecas e sistemas de informação. 16. Estudos de uso e de usuário: comportamento, necessidades, demandas e usos da informação. 17. Organização do conhecimento no contexto de bibliotecas tradicionais e digitais: conceitos, processos, instrumentos e produtos. 18. Informação jurídica. 19. Fontes de informação geral e especializada: Tipos e características. 20. Formato MARC21.

### **ANALISTA JUDICIÁRIO/APOIO ESPECIALIZADO/PSICOLOGIA**

I - Psicologia Social e organizacional: 1. Transformações no mundo do trabalho e mudanças nas organizações. 2. Análise e desenvolvimento organizacional. 3. Cultura organizacional: paradigmas, conceitos, elementos e dinâmica. 4. Poder nas organizações. 5. Clima organizacional: evolução conceitual, componentes e estratégias de gestão. 6. Suporte organizacional. 7. Comportamento humano no trabalho: motivação, satisfação e comprometimento. 8. Liderança nas organizações. 9. Processo de comunicação na organização. 10. Grupos nas organizações: abordagens, modelos de intervenção e dinâmica de grupo. 11. Equipes de trabalho e desempenho organizacional em diferentes organizações. 12. Condições e organização do trabalho: trabalho prescrito, ambiente físico, processos de trabalho e relações sócio-profissionais. 13. Carga de trabalho e custo humano: atividade, tarefa e condições de trabalho. 14. Trabalho, subjetividade e saúde psíquica. 15. Segurança no trabalho e saúde ocupacional. 16. Fatores psicossociais da DORT e outros distúrbios relacionados ao trabalho. 17. Análise de tarefa e desempenho do trabalho. 18. Seleção de pessoal: planejamento, técnicas, avaliação e controle de resultados; preditores em seleção: entrevistas, testes, dinâmicas de grupo, técnicas situacionais; apresentação de resultados: laudos, relatórios, listas de classificação. 19. Desligamento: entrevista de desligamento. 20. Treinamento e desenvolvimento de pessoal: levantamento de necessidades, planejamento, execução e avaliação. 21. Avaliação de desempenho. 22. Análise de cargos: objetivos e métodos. 23. Orientação, acompanhamento e readaptações profissionais. 23.1. Entrevista de acompanhamento; realocação em outro posto de trabalho; readaptação e reabilitação. 24. Pesquisa e intervenção nas organizações: planejamento, instrumentos (escalas, questionários, documentos, entrevistas, observações), procedimentos e análise. 25. O indivíduo e o contexto organizacional: variáveis individuais, grupais e organizacionais. 26. Mediação: diagnóstico e gerenciamento de conflitos interpessoais e organizacionais. 27. Ergonomia. 28. Saúde no trabalho. 29. Gestão de comportamento nas organizações. 30. Testes psicológicos. Tipos de Testes: testes de habilidades; testes de personalidade; técnicas projetivas; testes psicomotores. 31. Gestão por competências. II - Psicologia Clínica: 1. Relações humanas. 2. Trabalho em equipe interprofissional: relacionamento e competências. 3. Técnicas de entrevista. 4. Psicopatologia. 5. Psicodiagnóstico. 6. Diagnóstico diferencial. 7. Psicologia da saúde: fundamentos e prática. 8. Programas em saúde mental: atuação em programas de prevenção e intervenção de saúde mental no trabalho.

### **TÉCNICO JUDICIÁRIO/ADMINISTRATIVA**

**NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO:** 1. Conceito, objeto e fontes do direito administrativo. 2. Regime jurídico-administrativo: princípios constitucionais do direito administrativo brasileiro. 3. Organização administrativa da União: administração direta e indireta, autarquias, fundações públicas, empresas públicas, sociedades de economia mista, entidades paraestatais. 4. Administração pública: características, conceito, natureza e fins da administração. Modos de atuação. Personalidade jurídica do Estado. Órgãos e agentes públicos. Princípios básicos da Administração pública. Poderes da administração. 5. Ato administrativo: conceito, requisitos, elementos, pressupostos, classificação, espécies, mérito, condições de validade e eficácia, efeitos, vinculação e discricionariedade, revogação, anulação e invalidação, prescrição, improbidade administrativa. Lei nº. 8.429/92. 6. Controle da administração pública: controle administrativo, legislativo e judiciário. 7. Licitação: conceito, finalidades, princípios constitucionais e legais, vedações, objeto, obrigatoriedade, modalidades da Lei nº. 8.666/93, dispensa, inexigibilidade, habilitação, registro de preços, pregão presencial e eletrônico (Lei nº. 10.520/2002 e alterações posteriores), procedimento, revogação e anulação, sanções, normas gerais de licitação e comissão de licitações (constituição e responsabilidade). 8. Contratos administrativos: conceito, peculiaridades, interpretação, principais contratos administrativos, reequilíbrio econômico-financeiro, reajuste, recomposição e repactuação, cláusulas necessárias, preceitos de direito público, garantias, duração, regime jurídico, formalização, alteração, execução, inexecução e rescisão. Convênios. 9. Sanções Administrativas e Tutela Judicial (Lei nº. 8.666/93). 10. Recursos Administrativos (Lei nº. 8.666/93). 11. Disposições Finais e Transitórias (Lei nº. 8.666/93). 12. Agentes Públicos: espécies, classificação, poderes, deveres, prerrogativas. Cargo, emprego e função públicos, normas constitucionais concernentes aos servidores públicos. 13. Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis da União (Lei nº. 8.112, de 1990 e atualizações posteriores): disposições preliminares, provimento, vacância, remoção, redistribuição e substituição, direitos e vantagens, regime disciplinar, processo administrativo disciplinar, seguridade social do servidor, contratação temporária de excepcional interesse público, disposições gerais, disposições transitórias e finais. 14. Lei nº. 11.416/06. 15. Processo Administrativo: Lei nº. 9.784, de 1999. 16. Serviços Públicos: conceito, classificação, requisitos do serviço, direitos do usuário, competências para a prestação do serviço, concessões, serviço público centralizado e descentralizado. 17. Domínio Público: conceito e classificação dos bens públicos, administração, utilização e alienação dos bens públicos, imprescritibilidade, impenhorabilidade e não oneração dos bens públicos, aquisição de bens pela administração, patrimônio histórico, proteção de bens públicos. 18. Responsabilidade Civil da Administração: responsabilidade civil da administração no direito brasileiro, reparação do dano, ação de indenização, ação regressiva, enriquecimento ilícito, uso e abuso de poder: sanções penais e civis. **NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL:** 1. Constituição: conceito, conteúdo, estrutura, supremacia da Constituição, Poder Constituinte, interpretação e aplicabilidade das normas constitucionais, princípios constitucionais, normas constitucionais e inconstitucionais, emenda, reforma e revisão constitucional. 2. Dos princípios fundamentais. 3.





## Tribunal Regional Eleitoral do Rio Grande do Sul

Dos direitos e garantias fundamentais. 4. Da organização do Estado. 5. Da organização dos poderes: do poder Legislativo, do poder Executivo, do Poder Judiciário (disposições gerais, do Supremo Tribunal Federal, do Conselho Nacional de Justiça, do Superior Tribunal de Justiça, dos Tribunais Regionais Federais e dos Juizes Federais, dos Tribunais e Juizes Eleitorais, dos Tribunais e Juizes dos Estados), das funções essenciais à Justiça. 6. Da tributação e do orçamento: do Sistema Tributário Nacional (dos princípios gerais, das limitações do poder de tributar, dos impostos da União, dos impostos dos Estados e do Distrito Federal, dos impostos dos Municípios), das finanças públicas. 7. Da ordem econômica e financeira: dos princípios gerais da atividade econômica, do Sistema Financeiro Nacional. 8. Da ordem Social: disposição geral; da seguridade social; da comunicação social; do meio ambiente; da família, da criança, do adolescente e do idoso. 9. Emendas Constitucionais 41/03 e nº47/05. **NOÇÕES DE DIREITO ELEITORAL:** 1. Conceito e fontes. 2. Constituição da República Federativa do Brasil: da nacionalidade, dos direitos políticos e dos partidos políticos. 3. Código Eleitoral (Lei nº. 4.737/65), alterações posteriores e regulamentações. 3.1. Introdução. 3.2. Organização da Justiça Eleitoral: composição e competências. 3.3 Ministério Público Eleitoral: atribuições. 3.4 Alistamento Eleitoral: Atos e efeitos da inscrição, transferência, segunda via e encerramento. Título Eleitoral. Cancelamento e exclusão do eleitor. 3.5 Resolução TSE nº. 21.538/03. 3.6 Resolução TSE nº. 21.920/04. 3.7 Domicílio eleitoral. 3.8 Revisão Eleitoral. 3.9 Elegibilidade: conceito e condições. 3.10 Inelegibilidade (Lei complementar nº. 64/90 e alterações posteriores): conceito, fatos geradores de inelegibilidade. 3.11 Partidos políticos (Lei nº. 9.096/95 e alterações posteriores): conceituação, natureza jurídica, criação e registro, fusão, incorporação e extinção, finanças e contabilidade, prestação de contas anuais, filiação, fidelidade e disciplina partidárias. 3.12 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: Lei nº. 11.300/06. Aspectos Gerais. Propaganda mediante *outdoors*, na imprensa, no rádio e na televisão. Direito de Resposta. Pesquisas Eleitorais. Propaganda eleitoral extemporânea e propaganda irregular (multa). Das condutas vedadas aos agentes públicos em campanhas eleitorais. Representação por conduta vedada (Lei nº. 9.504/97). O dever eleitoral (voto): sanções ao inadimplemento, isenção, justificativa 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 e alterações posteriores). 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 (Lei complementar nº. 64/90 e alterações posteriores); representação por captação de sufrágio (artigo 41 A da Lei nº. 9.504/97); recurso contra diplomação; ação de impugnação de mandato eletivo. 3.13 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. 4. Lei da minirreforma eleitoral (Lei nº. 11.300/06). 5. Lei sobre voto eletrônico (Lei nº10.408/02).

### **TÉCNICO JUDICIÁRIO/ADMINISTRATIVA/ELETRICIDADE E TELECOMUNICAÇÕES**

1. Conhecimentos básicos de instalações elétricas industriais de alta e baixa tensões. 2. Ensaios elétricos de máquinas rotativas e transformadores. 3. Instrumentação e medidas elétricas. 4. Circuitos elétricos. 5. Eletrônica de potência. 6. Máquinas elétricas. 7. Materiais elétricos. 8. Equipamentos: elétricos, eletrônicos de áudio e vídeo. 9. Eletrônica digital. 10. Princípios de comunicação digital e óptica. 11. Princípios de transmissão e comutação digital. 12. Princípios de comunicação de dados. 13. Eletrônica industrial. 14. Máquinas rotativas. 15. Conceitos básicos em redes de dados (LAN, WAN).