

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO GRANDE DO SUL
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS E FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA EM
CARGOS DE ANALISTA JUDICIÁRIO E DE TÉCNICO JUDICIÁRIO
EDITAL Nº 1 – TRE/RS, DE 9 DE OUTUBRO DE 2015

A VICE-PRESIDENTE NO EXERCÍCIO DA PRESIDÊNCIA DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO GRANDE DO SUL, tendo em vista o disposto na Resolução TSE nº 20.761, de 19 de dezembro de 2000, e na Resolução TSE nº 23.391, de 16 de maio de 2013, torna pública a realização de concurso público para provimento de vagas e formação de cadastro de reserva em cargos de Analista Judiciário e de Técnico Judiciário, mediante as condições estabelecidas neste edital.

1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O concurso público será regido por este edital e executado pelo Centro Brasileiro de Pesquisa em Avaliação e Seleção e de Promoção de Eventos (Cebbraspe).

1.1.1 O Cebbraspe realizará o concurso utilizando o método Cespe de avaliação.

1.2 A seleção para os cargos de que trata este edital compreenderá as seguintes fases, de responsabilidade do Cebbraspe:

a) provas objetivas, de caráter eliminatório e classificatório;

b) prova escrita, de caráter eliminatório e classificatório.

1.3 As provas objetivas, a prova escrita e a perícia médica dos candidatos que se declararam com deficiência serão realizadas na cidade de Porto Alegre/RS.

1.3.1 Havendo indisponibilidade de locais suficientes ou adequados na localidade de realização das provas, estas poderão ser realizadas em outras localidades.

1.4 Os candidatos nomeados estarão subordinados ao Regime Jurídico dos Servidores Cíveis da União, das Autarquias e das Fundações Públicas Federais (Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e suas alterações).

2 DOS CARGOS

2.1 NÍVEL SUPERIOR

CARGO 1: ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA: ADMINISTRATIVA

REQUISITO: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em qualquer área de formação, exceto os cursos de licenciatura curta, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), e registro em Conselho, quando for o caso.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: 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 2: ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA: APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE: ANÁLISE DE SISTEMAS

REQUISITO: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior na área de Tecnologia da Informação, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC; ou diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em qualquer área

de formação acrescido de certificado de curso de especialização com, no mínimo, 360 horas-aula na área de Tecnologia da Informação, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: 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 3: ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA: APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE: ENGENHARIA CIVIL

REQUISITO: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Engenharia Civil, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, e registro no Conselho Regional da categoria.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: executar atividades de especificação, elaboração, planejamento operacional, monitoramento, execução, fiscalização e avaliação de projetos de Engenharia Civil; emitir pareceres para determinar as condições, os métodos essenciais e as exigências técnicas para execução dos projetos de obras ou reformas; elaborar laudos, relatórios e outros documentos de informações técnicas; acompanhar e fiscalizar a execução de obras de edificação, reformas ou de manutenção; acompanhar e analisar sistematicamente a legislação relacionada com 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 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 das suas atribuições.

CARGO 4: ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA: APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE: PSICOLOGIA

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

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: 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 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 5: ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA: JUDICIÁRIA

REQUISITO: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Direito, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: 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.

2.2 NÍVEL MÉDIO**CARGO 6: TÉCNICO JUDICIÁRIO – ÁREA: ADMINISTRATIVA**

REQUISITO: certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio (antigo segundo grau) ou curso técnico equivalente, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: executar atividades de pesquisa, organização e armazenamento de legislação, de 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 das demais unidades da Secretaria do Tribunal, contribuindo para o desenvolvimento das equipes de trabalho; operar os equipamentos disponíveis e os sistemas e recursos informatizados, na execução de suas atividades; executar tarefas de apoio à atividade judiciária; executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito de suas atribuições.

CARGO 7: TÉCNICO JUDICIÁRIO – ÁREA: APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE: OPERAÇÃO DE COMPUTADORES

REQUISITO: certificado de conclusão de ensino médio (antigo segundo grau) ou curso técnico equivalente, acompanhado de certificado de habilitação em cursos de operações com equipamento eletrônico de computação, com carga horária total de, no mínimo, 120 horas-aula, expedido por instituição reconhecida pelo MEC.

Serão aceitas horas-aula das disciplinas de Arquitetura e Organização de Computadores, Sistemas Operacionais, Redes de computadores e Eletrônica, em curso superior na área de Tecnologia da Informação, cursadas em instituição reconhecida pelo MEC.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: executar atividades de preparação, instalação, operação e manutenção de equipamentos de informática; executar atividades de instalação, operação e manutenção de sistemas e programas de informática, bem como zelar pela guarda da respectiva documentação; instruir procedimentos administrativos e elaborar pareceres técnicos, relatórios, informações, atos e documentos internos e externos e outros instrumentos de suporte gerencial; acompanhar a publicação da legislação relacionada com sua área de atuação e organizá-la sistematicamente; acompanhar a execução dos serviços sob sua responsabilidade, propor alternativas e promover ações para o alcance dos objetivos da organização; executar atividades relacionadas com o planejamento operacional e execução de projetos, programas e planos de ação; 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 8: TÉCNICO JUDICIÁRIO – ÁREA: APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE: PROGRAMAÇÃO DE SISTEMAS

REQUISITO: certificado de conclusão de ensino médio (antigo segundo grau) ou curso técnico equivalente, acompanhado de certificado de habilitação em cursos de Programação de Sistemas, com carga horária total de, no mínimo, 120 horas-aula, expedido por instituição reconhecida pelo MEC.

Serão aceitas horas-aula das disciplinas de Programação, Banco de Dados e Engenharia de Software, em curso superior na área de Tecnologia da Informação, cursadas em instituição reconhecida pelo MEC.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: executar atividades de elaboração de programas de computação, baseando-se nos dados fornecidos pela equipe de análise e estabelecendo processos operacionais que permitam o tratamento automático de dados; preparar os manuais de instruções de operação de sistemas e programas informatizados; acompanhar a implantação e promover a manutenção, a alteração e a ampliação de sistemas; instruir procedimentos administrativos e elaborar pareceres técnicos, relatórios, informações, atos e documentos internos e externos e outros instrumentos de suporte gerencial; acompanhar a publicação da legislação relacionada com sua área de atuação e organizá-la sistematicamente; acompanhar as matérias sob sua responsabilidade, propor alternativas e promover ações para o alcance dos objetivos da organização; executar atividades relacionadas com o planejamento operacional e a execução de projetos, programas e planos de ação; promover o atendimento aos clientes internos e externos; executar as suas atividades de forma integrada com as das demais unidades da secretaria do tribunal, contribuindo para o desenvolvimento das equipes de trabalho; operar os equipamentos disponíveis e os sistemas e recursos informatizados, na execução de suas atividades; executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito de suas atribuições.

2.3 DA REMUNERAÇÃO E DA JORNADA DE TRABALHO

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

Cargo	Vencimento básico	Gratificação de Atividade Judiciária (GAJ)	Vantagem Pecuniária Individual (VPI)	Remuneração mensal	Jornada semanal
Analista Judiciário	R\$ 4.633,67	R\$ 4.170,30	R\$ 59,87	R\$ 8.863,84	40 horas

Técnico Judiciário	R\$ 2.824,17	R\$ 2.541,75	R\$ 59,87	R\$ 5.425,79	40 horas
--------------------	--------------	--------------	-----------	--------------	----------

2.3.2 Auxílio-alimentação: **R\$ 799,00.**

3 DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A INVESTIDURA NO CARGO

3.1 Ser aprovado no concurso público.

3.2 Ter a 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 § 1º do artigo 12 da Constituição Federal.

3.3 Estar em gozo dos direitos políticos.

3.4 Estar quite com as obrigações militares, em caso de candidato do sexo masculino.

3.5 Estar quite com as obrigações eleitorais.

3.6 Possuir os requisitos exigidos para o exercício do cargo/área/especialidade, conforme item 2 deste edital.

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

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

3.9 Não haver sofrido, no exercício da função pública, as penalidades previstas no artigo 137 da Lei nº 8.112/1990 e suas alterações.

3.10 Não pertencer a diretório de partido político ou exercer qualquer atividade partidária, nos termos do artigo 366 do Código Eleitoral.

3.11 Não acumular cargo público, inclusive função, cargo ou emprego em autarquias, fundações públicas, empresas públicas, sociedade de economia mista da União, do Distrito Federal, dos Estados e dos Territórios e dos Municípios, bem como não receber proventos decorrentes de inatividade em cargos não acumuláveis.

3.12 Não haver sido condenado em sentença criminal com trânsito em julgado que comine pena impeditiva do exercício da função pública, nos últimos cinco anos.

3.13 Apresentar declaração de bens.

3.14 Cumprir as determinações deste edital

3.15 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.

4 DAS VAGAS

Cargo/Área/Especialidade	Lotação (conforme Anexo III deste edital)	Vagas para ampla concorrência	Vagas reservadas para candidatos com deficiência	Vagas reservadas para candidatos negros
Cargo 1: Analista Judiciário – Área: Administrativa	Zonas eleitorais do interior do estado	1 + CR	*	**
Cargo 2: Analista Judiciário – Área: Apoio Especializado – Especialidade: Análise de Sistemas	Secretaria do TRE/RS em Porto Alegre	1 + CR	*	**
Cargo 3: Analista Judiciário – Área: Apoio Especializado – Especialidade: Engenharia Civil	Secretaria do TRE/RS em Porto Alegre	1 + CR	*	**

Cargo 4: Analista Judiciário – Área: Apoio Especializado – Especialidade: Psicologia	Secretaria do TRE/RS em Porto Alegre	1 + CR	*	**
Cargo 5: Analista Judiciário – Área: Judiciária	Zonas eleitorais do interior do estado	3 + CR	1	1
Cargo 6: Técnico Judiciário – Área: Administrativa	Zonas eleitorais do interior do estado	9 + CR	1	2
Cargo 7: Técnico Judiciário – Área: Apoio Especializado – Especialidade: Operação de Computadores	Secretaria do TRE/RS em Porto Alegre	CR	*	**
Cargo 8: Técnico Judiciário – Área: Apoio Especializado – Especialidade: Programação de Sistemas	Secretaria do TRE/RS em Porto Alegre	CR	*	**

CR = Cadastro de Reserva

(*) Não há reserva de vagas para candidatos com deficiência para provimento imediato, em razão do quantitativo oferecido.

(**) Não há reserva de vagas para candidatos negros para provimento imediato, em razão do quantitativo oferecido.

5 DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

5.1 Das vagas destinadas a cada cargo/área/especialidade e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso, 5% serão providas na forma do § 2º do artigo 5º da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e suas alterações.

5.1.1 Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 5.1 deste edital resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse 20% das vagas oferecidas por cargo/área/especialidade, nos termos do § 2º do artigo 5º da Lei nº 8.112/1990.

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

5.1.3 Serão consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadrarem nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto nº 3.298/1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto nº 5.296/2004, no § 1º do artigo 1º da Lei nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Transtorno do Espectro Autista), e as contempladas pelo enunciado da Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça (STJ): “O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em concurso público, às vagas reservadas aos deficientes”, observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto nº 6.949/2009.

5.2 Para concorrer a uma das vagas reservadas, o candidato deverá:

- no ato da inscrição, declarar-se com deficiência e que está ciente das atribuições do cargo/área/especialidade para o qual irá se inscrever e de que, caso venha a exercê-lo, ficará sujeito à avaliação de desempenho para fins de aprovação no estágio probatório;
- encaminhar cópia simples do Cadastro de Pessoa Física (CPF) e do documento de identidade, bem como original ou cópia autenticada em cartório do laudo médico contendo o número de inscrição no Conselho Regional de Medicina (CRM), emitido nos últimos 12 meses, atestando a espécie e o grau ou nível da

deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como à provável causa da deficiência, na forma do subitem 5.2.1 deste edital.

5.2.1 O candidato com deficiência poderá enviar, de forma legível, até o dia **7 de novembro de 2015**, por meio de *link* específico no endereço eletrônico http://www.cespe.unb.br/concursos/tre_rs_15, cópia simples do CPF e original ou cópia autenticada em cartório do laudo médico a que se refere a alínea “b” do subitem 5.2 deste edital. Após esse período, a solicitação será indeferida, salvo nos casos de força maior e nos que forem de interesse da Administração.

5.2.2 O fornecimento do laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) e da cópia simples do CPF é de responsabilidade exclusiva do candidato. O Cebraspe não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada dessa documentação a seu destino, ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem o envio.

5.2.3 O candidato deverá manter aos seus cuidados a documentação constante da alínea “b” do subitem 5.2 deste edital. Caso seja solicitado pelo Cebraspe, o candidato deverá enviar a referida documentação por meio de carta registrada para confirmação da veracidade das informações.

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

5.3 O candidato com deficiência poderá requerer, na forma do subitem 7.4.9 deste edital, atendimento especial, no ato da inscrição, para o dia de realização das provas, indicando as condições de que necessita para a realização dessas, conforme previsto no artigo 40, §§ 1º e 2º, do Decreto nº 3.298/1999 e suas alterações.

5.3.1 Ressalvadas as disposições especiais contidas neste edital, os candidatos portadores de deficiência participarão do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange ao horário de início, ao local de aplicação, ao conteúdo, à correção das provas, aos critérios de aprovação e todas as demais normas de regência do concurso.

5.4 A relação provisória dos candidatos que tiveram a inscrição deferida para concorrer na condição de pessoa com deficiência será divulgada no endereço eletrônico http://www.cespe.unb.br/concursos/tre_rs_15, na data provável de **30 de novembro de 2015**.

5.4.1 O candidato poderá verificar, por meio de *link* específico disponível no endereço eletrônico http://www.cespe.unb.br/concursos/tre_rs_15, qual(is) pendência(s) resultou(aram) no indeferimento de sua solicitação para concorrer na condição de pessoa com deficiência.

5.4.1.1 A(s) documentação(ões) pendente(s) a que se refere o subitem 5.4.1 deste edital poderá(ão) ser enviada(s) por meio de *link* específico no endereço eletrônico http://www.cespe.unb.br/concursos/tre_rs_15, em data e em horários a serem informados na ocasião da divulgação da relação provisória dos candidatos que tiveram a inscrição deferida para concorrer na condição de pessoa com deficiência.

5.5 A inobservância do disposto no subitem 5.2 deste edital acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos com deficiência e o não atendimento às condições especiais necessárias a que se refere o subitem 7.4.9 deste edital.

5.6 DA PERÍCIA MÉDICA

5.6.1 O candidato que se declarar com deficiência, se não eliminado no concurso, será convocado para se submeter à perícia médica oficial promovida por equipe multiprofissional de responsabilidade do Cebraspe, formada por seis profissionais, que analisará a qualificação do candidato como deficiente, nos termos do artigo 43 do Decreto nº 3.298/1999 e suas alterações, do § 1º do artigo 1º da Lei nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012, e da Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça (STJ).

5.6.2 Os candidatos deverão comparecer à perícia médica com **uma hora** de antecedência, munidos de documento de identidade original e de laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), conforme especificado no Decreto nº 3.298/1999 e suas alterações, bem como à provável causa da deficiência, de acordo com o modelo constante do Anexo I deste edital, e, se for o caso, de exames complementares específicos que comprovem a deficiência física.

5.6.3 O laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) será retido pelo Cebraspe por ocasião da realização da perícia médica.

5.6.4 Quando se tratar de deficiência auditiva, o candidato deverá apresentar, além do laudo médico, exame audiométrico (audiometria) (original ou cópia autenticada em cartório), realizado nos últimos 12 meses.

5.6.5 Quando se tratar de deficiência visual, o laudo médico deverá conter informações expressas sobre a acuidade visual aferida com e sem correção e sobre a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos.

5.6.6 Perderá o direito de concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência o candidato que, por ocasião da perícia médica, não apresentar laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório), que apresentar laudo que não tenha sido emitido nos últimos 12 meses ou deixar de cumprir as exigências de que trata os subitens 5.6.4 e 5.6.5 deste edital, bem como o que não for considerado pessoa com deficiência na perícia médica ou, ainda, que não comparecer à perícia.

5.6.7 O candidato que não for considerado com deficiência na perícia médica, caso seja aprovado no concurso, figurará na lista de classificação geral por cargo/área/especialidade.

5.6.8 A compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência apresentada pelo candidato será avaliada durante o estágio probatório, na forma estabelecida no § 2º do artigo 43 do Decreto nº 3.298/1999 e suas alterações.

5.6.9 O candidato com deficiência que, no decorrer do estágio probatório, apresentar incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo será exonerado.

5.7 O candidato que, no ato da inscrição, se declarar com deficiência, se for considerado pessoa com deficiência na perícia médica e não for eliminado do concurso, terá seu nome publicado em lista à parte e figurará também na lista de classificação geral por cargo/área/especialidade.

5.8 As vagas definidas no subitem 5.1 deste edital que não forem providas por falta de candidatos com deficiência aprovados serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação por cargo/área/especialidade.

6 DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS NEGROS

6.1 Das vagas destinadas a cada cargo/área/especialidade e das que vierem a surgir durante o prazo de validade do concurso, 20% serão providas na forma da Resolução CNJ nº 203, de 23 de junho de 2015.

6.1.1 Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 6.1 deste edital resulte em número fracionado, este será elevado até o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5, ou diminuído para o número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5, nos termos do § 2º do art. 2º da Resolução CNJ nº 203, de 2015.

6.2 Para concorrer às vagas reservadas, o candidato deverá, no ato da inscrição, optar por concorrer às vagas reservadas aos negros, preenchendo a autodeclaração de que é preto ou pardo, conforme quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).

6.2.1 A autodeclaração terá validade somente para este concurso público.

6.2.2 As informações prestadas no momento da inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, devendo este responder por qualquer falsidade.

6.2.3 Presumir-se-ão verdadeiras as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição do certame, sem prejuízo da apuração das responsabilidades administrativa, civil e penal na hipótese de constatação de declaração falsa.

6.2.4 Comprovando-se a falsidade da declaração, o candidato será eliminado do concurso e, se tiver sido nomeado, ficará sujeito à anulação da sua nomeação, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

6.3 Os candidatos negros concorrerão concomitantemente às vagas a eles reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no concurso.

6.3.1 Além das vagas de que trata o item 4 deste edital, os candidatos negros poderão optar por concorrer às vagas reservadas a pessoas com deficiência, se atenderem a essa condição, de acordo com a sua classificação no concurso.

6.3.2 Os candidatos negros aprovados dentro do número de vagas oferecido para ampla concorrência não serão computados para efeito do preenchimento das vagas reservadas a candidatos negros.

6.3.3 Os candidatos negros aprovados para as vagas a eles destinadas e às reservadas às pessoas com deficiência, convocados concomitantemente para o provimento dos cargos, deverão manifestar opção por uma delas.

6.3.4 Na hipótese de que trata o subitem 6.3.3 deste edital, caso os candidatos não se manifestem previamente, serão nomeados dentro das vagas destinadas aos negros.

6.3.5 Na hipótese de o candidato aprovado tanto na condição de negro quanto na de deficiente ser convocado primeiramente para o provimento de vaga destinada a candidato negro, ou optar por esta na hipótese do subitem 6.3.3 deste edital, fará jus aos mesmos direitos e benefícios assegurados ao servidor com deficiência.

6.4 Em caso de desistência de candidato negro aprovado em vaga reservada, a vaga será preenchida pelo candidato negro posteriormente classificado.

6.4.1 Na hipótese de não haver candidatos negros aprovados em número suficiente para que sejam ocupadas as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação no concurso.

6.5 A nomeação dos candidatos aprovados respeitará os critérios de alternância e de proporcionalidade, que consideram a relação entre o número total de vagas e o número de vagas reservadas a candidatos com deficiência e a candidatos negros.

6.6 A relação provisória dos candidatos que se autodeclararam negros, na forma da Resolução CNJ nº 203, de 2015, será divulgada no endereço eletrônico http://www.cespe.unb.br/concursos/tre_rs_15, na data provável de **30 de novembro de 2015**.

6.6.1 O candidato disporá, a partir do dia subsequente ao da divulgação da relação citada no subitem 6.6 deste edital, do período das **9 horas do primeiro dia às 18 horas do segundo dia** (horário oficial de Brasília/DF), ininterruptamente, para alterar a opção para concorrer às vagas reservadas aos negros, no endereço eletrônico http://www.cespe.unb.br/concursos/tre_rs_15. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

6.7 Os candidatos que se autodeclararem negros, se não eliminados na segunda etapa, serão convocados para verificação da veracidade de sua declaração, nos termos do parágrafo único do art. 2º da Resolução CNJ nº 203, de 2015.

7 DAS INSCRIÇÕES NO CONCURSO PÚBLICO

7.1 TAXAS:

a) nível superior: **R\$ 90,00;**

b) nível médio: **R\$ 70,00.**

7.2 Será admitida a inscrição somente via internet, no endereço eletrônico http://www.cespe.unb.br/concursos/tre_rs_15, solicitada no período entre **10 horas do dia 19 de outubro de 2015** e **23 horas e 59 minutos do dia 7 de novembro de 2015**, observado o horário oficial de Brasília/DF.

7.2.1 O Cebraspe não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, de falhas de comunicação, de congestionamento das linhas de comunicação, por erro ou atraso dos bancos ou entidades conveniadas no que se refere ao processamento do pagamento da taxa de inscrição, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

7.2.1.1 O candidato deverá seguir rigorosamente as instruções contidas no sistema de inscrição.

7.2.2 O candidato deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição por meio da Guia de Recolhimento da União (GRU Simples).

7.2.3 A GRU Simples estará disponível no endereço eletrônico http://www.cespe.unb.br/concursos/tre_rs_15 e deverá ser, imediatamente, impressa, para o pagamento da taxa de inscrição após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição *online*.

7.2.3.1 O candidato poderá reimprimir a GRU Simples pela página de acompanhamento do concurso.

7.2.4 A GRU Simples deverá ser paga no Banco do Brasil.

7.2.5 O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado até o dia **23 de novembro de 2015**.

7.2.6 As inscrições efetuadas somente serão efetivadas após a comprovação de pagamento ou do deferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição.

7.3 O comprovante de inscrição do candidato estará disponível no endereço eletrônico http://www.cespe.unb.br/concursos/tre_rs_15, por meio da página de acompanhamento, após a aceitação da inscrição, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção desse documento.

7.4 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO

7.4.1 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos. No momento da inscrição, o candidato deverá optar pelo cargo/área/especialidade a que deseja concorrer. **Uma vez efetuada a inscrição, não será permitida, em hipótese alguma, a sua alteração.**

7.4.1.1 Será permitido ao candidato fazer mais de uma inscrição no concurso público, **desde que não haja coincidência nos turnos de aplicação das provas**, devendo realizar as inscrições para cada cargo e pagar as respectivas taxas de inscrição.

7.4.1.2 Para o candidato, isento ou não, que efetivar mais de uma inscrição em cargo(s) em que haja sobreposição entre os períodos de aplicação das provas desse(s) cargo(s), será considerada válida somente a última inscrição efetivada, **sendo entendida como efetivada a inscrição paga ou isenta. Caso haja mais de uma inscrição paga em um mesmo dia, será considerada a última inscrição efetuada no sistema do Cebraspe.**

7.4.2 É vedada a inscrição condicional, a extemporânea, bem como a realizada via postal, via fax, via requerimento administrativo ou via correio eletrônico.

7.4.3 É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros, para outros concursos ou para outro cargo/área/especialidade.

7.4.4 Para efetuar a inscrição, é imprescindível o número do Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato.

7.4.5 As informações prestadas na solicitação de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo o Cebraspe do direito de excluir do concurso público aquele que não preencher a solicitação de forma completa, correta e verdadeira.

7.4.6 O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do certame por conveniência da Administração Pública.

7.4.7 O comprovante de inscrição ou o comprovante de pagamento da taxa de inscrição deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado nos locais de realização das provas objetivas e escritas.

7.4.8 DOS PROCEDIMENTOS PARA O PEDIDO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO

7.4.8.1 Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, exceto para os candidatos amparados pelo Decreto nº 6.593, de 2 de outubro de 2008, publicado no *Diário Oficial da União* de 3 de outubro de 2008.

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

- a) estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), de que trata o Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007; e
- b) for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135, de 2007.

7.4.8.3 A isenção deverá ser solicitada da seguinte forma:

- a) por meio de requerimento do candidato, disponível no aplicativo de inscrição, a ser preenchido no período entre **10 horas do dia 19 de outubro de 2015 e 23 horas e 59 minutos do dia 7 de novembro de 2015**, no endereço eletrônico http://www.cespe.unb.br/concursos/tre_rs_15, contendo a indicação do Número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo CadÚnico;
- b) envio da declaração constante do Anexo II deste edital, legível e assinada, por meio de *link* específico no endereço eletrônico http://www.cespe.unb.br/concursos/tre_rs_15, no período entre **10 horas do dia 19 de outubro de 2015 e 23 horas e 59 minutos do dia 7 de novembro de 2015**.

7.4.8.3.1 O candidato que não enviar a declaração por meio do *link*, na forma e no prazo a que se refere o subitem 7.4.8.3 deste edital **não terá o seu pedido de isenção deferido**.

7.4.8.3.2 A solicitação realizada após o período constante da alínea “a” do subitem 7.4.8.3 deste edital será indeferida, salvo nos casos de força maior e nos que forem de interesse da Administração Pública.

7.4.8.3.3 O candidato deverá manter aos seus cuidados a declaração constante da alínea “b” do subitem 7.4.8.3 deste edital.

7.4.8.3.4 Caso seja solicitado pelo Cebraspe, o candidato deverá enviar a referida declaração por meio de carta registrada para confirmação da veracidade das informações.

7.4.8.4 O Cebraspe consultará o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.

7.4.8.5 A veracidade das informações prestadas no requerimento de isenção será de inteira responsabilidade do candidato, podendo este responder, a qualquer momento, no caso de serem prestadas informações inverídicas ou utilizados documentos falsos, por crime contra a fé pública, o que acarreta eliminação do concurso, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do artigo 10 do Decreto nº 83.936, de 6 de setembro de 1979.

7.4.8.6 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) não observar a forma, o prazo e os horários estabelecidos no subitem 7.4.8.3 deste edital.

7.4.8.7 Não será aceito pedido de isenção de taxa de inscrição extemporâneo ou via postal, via requerimento administrativo ou via correio eletrônico.

7.4.8.8 Cada pedido de isenção será analisado e julgado pelo Cebraspe.

7.4.8.9 A relação provisória dos candidatos que tiveram o seu pedido de isenção deferido será divulgada na data provável de **11 de novembro de 2015**, no endereço eletrônico http://www.cespe.unb.br/concursos/tre_rs_15.

7.4.8.9.1 O candidato poderá verificar, por meio de *link* específico disponível no endereço eletrônico http://www.cespe.unb.br/concursos/tre_rs_15, qual(is) pendência(s) resultou(aram) no indeferimento de seu pedido de isenção de taxa.

7.4.8.9.1.1 A(s) documentação(ões) pendente(s) a que se refere o subitem 7.4.8.9.1 deste edital poderá(ão) ser enviada(s) por meio de *link* específico no endereço eletrônico http://www.cespe.unb.br/concursos/tre_rs_15, em data e em horários a serem informados na ocasião da divulgação da relação provisória de isenção de taxa.

7.4.8.10 O candidato cujo pedido de isenção for indeferido deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição no prazo estabelecido no subitem 7.2.5 deste edital sob pena de ser automaticamente excluído do concurso público.

7.4.9 DOS PROCEDIMENTOS PARA A SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO ESPECIAL

7.4.9.1 O candidato que necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá indicar, na solicitação de inscrição disponibilizada no endereço eletrônico http://www.cespe.unb.br/concursos/tre_rs_15, os recursos especiais necessários a tal atendimento.

7.4.9.2 O candidato que solicitar atendimento especial na forma estabelecida no subitem 7.4.9.1 deste edital, deverá enviar cópia simples do CPF, bem como original ou cópia autenticada em cartório do laudo médico com CRM, emitido nos últimos 12 meses, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência (quando for o caso), com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), que justifique o atendimento especial solicitado.

7.4.9.3 O candidato com deficiência, que necessitar de tempo adicional para a realização das provas, deverá indicar a necessidade na solicitação de inscrição e enviar, na forma do subitem 7.4.9.7 deste edital, original ou cópia autenticada do laudo médico com parecer que ateste e justifique a necessidade de tempo adicional, emitidos nos últimos 12 meses por especialista da área de sua deficiência, com respectivo CRM, conforme prevê o § 2º do artigo 40 do Decreto nº 3.298/1999, e suas alterações.

7.4.9.4 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, deverá indicar a necessidade na solicitação de inscrição e enviar, na forma do subitem 7.4.9.7 deste edital, cópia autenticada em cartório da certidão de nascimento da criança e levar, no dia de realização das provas, um acompanhante adulto que ficará em sala reservada e será o responsável pela guarda da criança. Não haverá compensação do tempo de amamentação no tempo de duração de prova. A candidata que não levar acompanhante adulto não poderá permanecer com a criança no local de realização das provas.

7.4.9.4.1 Caso a criança ainda não tenha nascido até a data estabelecida no subitem 7.4.9.7 deste edital, a cópia da certidão de nascimento poderá ser substituída por original ou cópia autenticada de um documento emitido pelo médico obstetra, com o respectivo CRM, que ateste a data provável do nascimento.

7.4.9.4.2 O Cebraspe não disponibilizará acompanhante para guarda de criança.

7.4.9.5 O candidato transgênero que desejar requerer ser tratado pelo gênero e pelo nome social durante a realização das provas e de qualquer outra fase presencial, deverá indicar a necessidade na solicitação de inscrição e enviar, na forma do subitem 7.4.9.7 deste edital, cópia simples do CPF e do documento de identidade e original ou cópia autenticada em cartório de declaração digitada e assinada pelo candidato em que conste o nome social.

7.4.9.5.1 As publicações referentes aos candidatos transgêneros serão realizadas de acordo com o nome e o gênero constantes no registro civil.

7.4.9.6 Não será permitida a entrada de candidatos no ambiente de provas portando armas, à exceção dos casos previstos na Lei nº 10.826/2003 e suas alterações. O candidato que necessitar realizar a prova armado e for amparado pela citada lei deverá indicar a necessidade na solicitação de inscrição e enviar, na

forma do subitem 7.4.9.7 deste edital, cópia autenticada em cartório do Certificado de Registro de Arma de Fogo e da Autorização de Porte, conforme definidos na referida lei.

7.4.9.7 A documentação para solicitação de atendimento especial de que tratam os subitens 7.4.9.2, 7.4.9.3, 7.4.9.4, 7.4.9.5 e 7.4.9.6 poderá ser enviada, de forma legível, até o dia **7 de novembro de 2015**, por meio de *link* específico no endereço eletrônico http://www.cespe.unb.br/concursos/tre_rs_15. Após esse período, a solicitação será indeferida, salvo nos casos de força maior e nos que forem de interesse da Administração Pública.

7.4.9.8 O envio do CPF, do laudo médico, da certidão de nascimento, do Certificado de Registro de Arma de Fogo, da Autorização de Porte e(ou) da declaração em que consta o nome social é de responsabilidade exclusiva do candidato. O Cebraspe não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada dessa documentação a seu destino, ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem o envio, assim como não serão devolvidos e(ou) fornecidas cópias desses documentos, que valerão somente para este processo.

7.4.9.9 O candidato deverá manter aos seus cuidados a documentação constante do subitem 7.4.9.7 deste edital. Caso seja solicitado pelo Cebraspe, o candidato deverá enviar a referida documentação por meio de carta registrada para confirmação da veracidade das informações.

7.4.9.10 A relação provisória dos candidatos que tiveram o seu atendimento especial deferido será divulgada no endereço eletrônico http://www.cespe.unb.br/concursos/tre_rs_15, na data provável de **30 de novembro de 2015**.

7.4.9.10.1 O candidato poderá verificar, por meio de *link* específico disponível no endereço eletrônico http://www.cespe.unb.br/concursos/tre_rs_15, qual(is) pendência(s) resultou(aram) no indeferimento de sua solicitação de atendimento especial para o dia de realização das provas.

7.4.9.10.1.1 A(s) documentação(ões) pendente(s) a que se refere o subitem 7.4.9.10.1 deste edital poderá(ão) ser enviada(s) por meio de *link* específico no endereço eletrônico http://www.cespe.unb.br/concursos/tre_rs_15, em data e em horários a serem informados na ocasião da divulgação da relação provisória dos candidatos que tiveram o seu atendimento especial deferido.

7.4.9.11 O candidato que não solicitar atendimento especial no aplicativo de inscrição e não especificar quais recursos serão necessários a tal atendimento não terá direito ao referido atendimento no dia de realização das provas. Apenas o envio do laudo/documentos não é suficiente para o candidato ter sua solicitação de atendimento deferida.

7.4.9.12 O candidato com deficiência ou que possua alguma limitação física, ou ainda que, por motivos de saúde, necessitar utilizar, durante a realização das provas, objetos ou dispositivos proibidos neste edital, bem como próteses que contenham esses dispositivos, deverá solicitar atendimento especial, na forma descrita nos subitens 7.4.9.2 e 7.4.9.7 deste edital.

7.4.9.13 A solicitação de atendimento especial, em qualquer caso, será atendida segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.

8 DAS FASES DO CONCURSO

8.1 As fases do concurso estão descritas nos quadros a seguir.

8.1.1 Cargos de nível superior (exceto para o cargo de Analista Judiciário – Área: Administrativa)

PROVA/TIPO	ÁREA DE CONHECIMENTO	NÚMERO DE QUESTÕES	PESO	CARÁTER
(P ₁) Objetiva	Conhecimentos Gerais	20	1	Eliminatório e classificatório
(P ₂) Objetiva	Conhecimentos Específicos	40	3	
(P ₃) Escrita – estudo de caso	–	2 questões práticas	2	

8.1.2 Cargo de Analista Judiciário – Área: Administrativa

PROVA/TIPO	ÁREA DE CONHECIMENTO	NÚMERO DE QUESTÕES	PESO	CARÁTER
(P ₁) Objetiva	Conhecimentos Gerais	20	1	Eliminatório e classificatório
(P ₂) Objetiva	Conhecimentos Específicos	40	3	
(P ₃) Escrita discursiva	–	1 redação	2	

8.1.3 Cargos de nível médio (exceto para o cargo de Técnico Judiciário – Área: Administrativa)

PROVA/TIPO	ÁREA DE CONHECIMENTO	NÚMERO DE QUESTÕES	PESO	CARÁTER
(P ₁) Objetiva	Conhecimentos Gerais	20	1	Eliminatório e classificatório
(P ₂) Objetiva	Conhecimentos Específicos	30	3	
(P ₃) Escrita – estudo de caso	–	2 questões práticas	2	

8.1.4 Cargo de Técnico Judiciário – Área: Administrativa

PROVA/TIPO	ÁREA DE CONHECIMENTO	NÚMERO DE QUESTÕES	PESO	CARÁTER
(P ₁) Objetiva	Conhecimentos Gerais	20	1	Eliminatório e classificatório
(P ₂) Objetiva	Conhecimentos Específicos	30	3	
(P ₃) Escrita discursiva	–	1 redação	2	

8.2 As provas objetivas e a prova escrita para os cargos de nível superior terão a duração de **5 horas** e serão aplicadas na data provável de **20 de dezembro de 2015**, no turno da **tarde**.

8.3 As provas objetivas e a prova escrita para os cargos de nível médio terão a duração de **4 horas** e serão aplicadas na data provável de **20 de dezembro de 2015**, no turno da **manhã**.

8.4 Na data provável de **11 de dezembro de 2015** será divulgado na internet, no endereço eletrônico http://www.cespe.unb.br/concursos/tre_rs_15, edital que informará a disponibilização da consulta aos locais e aos horários de realização das provas.

8.4.1 O candidato deverá, **obrigatoriamente**, acessar o endereço eletrônico http://www.cespe.unb.br/concursos/tre_rs_15 para verificar seu local de provas, por meio de busca individual, devendo, para tanto, informar os dados solicitados.

8.4.2 O candidato somente poderá realizar as provas no local designado pelo Cebraspe.

8.4.3 Serão de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.

8.4.4 O Cebraspe poderá enviar, como complemento às informações citadas no subitem anterior, comunicação pessoal dirigida ao candidato, por *e-mail*, sendo de sua exclusiva responsabilidade a manutenção/atualização de seu correio eletrônico, o que não o desobriga do dever de observar o disposto no subitem 8.4 deste edital.

8.5 O extrato de resultado final nas provas objetivas e de resultado provisório na prova escrita será publicado no *Diário Oficial da União*, e o respectivo edital será divulgado na internet, no endereço eletrônico http://www.cespe.unb.br/concursos/tre_rs_15, na data provável de **26 de janeiro de 2015**.

9 DAS PROVAS OBJETIVAS (P₁ e P₂)

9.1 A prova objetiva de **conhecimentos gerais (P₁)**, de caráter eliminatório e classificatório, valerá **10,00 pontos** e abrangerá os objetos de avaliação constantes do item 15 deste edital.

9.2 A prova objetiva de **conhecimentos específicos (P₂)**, de caráter eliminatório e classificatório, valerá **10,00 pontos** e abrangerá os objetos de avaliação constantes do item 15 deste edital.

9.3 As questões das provas objetivas serão do tipo múltipla escolha, com cinco opções (A, B, C, D e E), sendo uma única resposta correta, de acordo com o comando da questão. Haverá, na folha de respostas, para cada questão, cinco campos de marcação: um campo para cada uma das cinco opções A, B, C, D e E, sendo que o candidato deverá preencher apenas aquele correspondente à resposta julgada correta, de acordo com o comando da questão.

9.4 O candidato deverá marcar um, e somente um, dos cinco campos da folha de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos decorrentes de marcações indevidas.

9.5 O candidato deverá transcrever as respostas das provas objetivas para a folha de respostas, que será o único documento válido para a correção das provas. O preenchimento da folha de respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste edital e na folha de respostas. Em hipótese alguma haverá substituição da folha de respostas por motivo de erro do candidato.

9.6 Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos do preenchimento indevido da folha de respostas. Serão consideradas marcações indevidas as que estiverem em desacordo com este edital e(ou) com as instruções contidas na folha de respostas, tais como marcação rasurada ou emendada ou campo de marcação não preenchido integralmente.

9.7 O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar a sua folha de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização do processamento eletrônico desta.

9.8 O candidato é responsável pela conferência de seus dados pessoais, em especial seu nome, seu número de inscrição e o número de seu documento de identidade.

9.9 Não será permitido que as marcações na folha de respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato a quem tenha sido deferido atendimento especial específico para auxílio no preenchimento. Nesse caso, o candidato será acompanhado por fiscal do Cebraspe devidamente treinado e as respostas fornecidas serão gravadas em áudio.

9.10 Serão anuladas as provas objetivas do candidato que não devolver a sua folha de respostas.

9.11 O Cebraspe disponibilizará o *link* de consulta da imagem da folha de respostas dos candidatos que realizaram as provas objetivas, exceto a dos candidatos eliminados na forma dos subitens 14.21, 14.23, 14.26 e 14.27 deste edital, no endereço eletrônico http://www.cespe.unb.br/concursos/tre_rs_15, em até cinco dias úteis a partir da data de divulgação do resultado final nas provas objetivas. A consulta à referida imagem ficará disponível por até 60 dias corridos da data de publicação do resultado final no concurso público.

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

9.12 DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS (P₁ e P₂)

9.12.1 Todas as folhas de respostas das provas objetivas serão corrigidas por meio de processamento eletrônico.

9.12.2 Para os cargos de nível superior:

9.12.2.1 A nota em cada questão da prova objetiva de **conhecimentos gerais (P₁)**, feita com base nas marcações da folha de respostas, será igual a: **0,50 ponto**, caso a resposta do candidato esteja em concordância com o gabarito oficial definitivo da prova; **0,00**, caso a resposta do candidato esteja em discordância com o gabarito oficial definitivo da prova; **0,00**, caso não haja marcação ou haja mais de uma marcação.

9.12.2.2 A nota em cada questão da prova objetiva de **conhecimentos específicos (P_2)**, feita com base nas marcações da folha de respostas, será igual a: **0,25 ponto**, caso a resposta do candidato esteja em concordância com o gabarito oficial definitivo da prova; ; **0,00**, caso a resposta do candidato esteja em discordância com o gabarito oficial definitivo da prova; **0,00**, caso não haja marcação ou haja mais de uma marcação.

9.12.3 Para os cargos de nível médio:

9.12.3.1 A nota em cada questão da prova objetiva de **conhecimentos gerais (P_1)**, feita com base nas marcações da folha de respostas, será igual a: **0,50 ponto**, caso a resposta do candidato esteja em concordância com o gabarito oficial definitivo da prova; ; **0,00**, caso a resposta do candidato esteja em discordância com o gabarito oficial definitivo da prova; **0,00**, caso não haja marcação ou haja mais de uma marcação.

9.12.3.2 A nota em cada questão da prova objetiva de **conhecimentos específicos (P_2)**, feita com base nas marcações da folha de respostas, será igual a: **1/3 de ponto**, caso a resposta do candidato esteja em concordância com o gabarito oficial definitivo da prova; **0,00**, caso a resposta do candidato esteja em discordância com o gabarito oficial definitivo da prova; **0,00**, caso não haja marcação ou haja mais de uma marcação.

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

9.12.5 Será reprovado nas provas objetivas e eliminado do concurso público o candidato que se enquadrar em pelo menos um dos itens a seguir.

a) obtiver nota inferior a **6,00 pontos** na prova objetiva P_1 (NP_1);

b) obtiver nota inferior a **6,00 pontos** na prova objetiva P_2 (NP_2).

9.12.5.1 O candidato eliminado na forma do subitem 9.12.5 deste edital não terá classificação alguma no concurso público.

9.12.6 Os candidatos não eliminados na forma do subitem 9.12.5 deste edital serão ordenados por cargo/área/especialidade de acordo com os valores decrescentes da nota final nas provas objetivas, que será a soma das notas obtidas nas provas objetivas P_1 e P_2 .

9.13 DOS RECURSOS CONTRA OS GABARITOS OFICIAIS PRELIMINARES DAS PROVAS OBJETIVAS (P_1 e P_2)

9.13.1 Os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas serão divulgados na internet, no endereço eletrônico http://www.cespe.unb.br/concursos/tre_rs_15, a partir das 19 horas da data provável de **22 de dezembro de 2015**, observado o horário oficial de Brasília/DF.

9.13.2 O candidato que desejar interpor recursos contra os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas disporá das **9 horas do dia 28 de dezembro de 2015 às 18 horas segundo dia 29 de dezembro de 2015** (horário oficial de Brasília/DF), ininterruptamente, para fazê-lo, a contar do dia subsequente ao da divulgação desses gabaritos.

9.13.3 Para recorrer contra os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas, o candidato deverá utilizar o Sistema Eletrônico de Interposição de Recurso, no endereço eletrônico http://www.cespe.unb.br/concursos/tre_rs_15, e seguir as instruções ali contidas.

9.13.4 Todos os recursos serão analisados, e as justificativas das alterações/anulações de gabarito serão divulgadas no endereço eletrônico http://www.cespe.unb.br/concursos/tre_rs_15. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

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

9.13.6 O recurso não poderá conter, em outro local que não o apropriado, qualquer palavra ou marca que identifique seu autor, sob pena de ser preliminarmente indeferido.

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

9.13.8 Se houver alteração, por força de impugnações, de gabarito oficial preliminar de questão integrante de prova, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

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

9.13.10 Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos ou recurso contra o gabarito oficial definitivo.

9.13.11 Recursos cujo teor despreze a Banca serão preliminarmente indeferidos.

10 DA PROVA ESCRITA (P₃)

10.1 Para os cargos de nível superior e de nível médio (exceto para o cargo 1: Analista Judiciário – Área: Administrativa e para o cargo 6: Técnico Judiciário – Área: Administrativa), a prova escrita (P₃) – estudo de caso valerá um total de **10,00 pontos** e consistirá de duas questões práticas, às quais o candidato deverá apresentar uma solução, a serem respondidas em **até 30 linhas** cada, acerca das disciplinas a seguir especificadas:

a) cargo 2: Análise de Sistemas;

b) cargo 3: Engenharia Civil;

c) cargo 4: Psicologia;

d) cargo 5: Direito Eleitoral, Direito Administrativo e Normas Aplicáveis aos Servidores Públicos Federais;

e) cargo 7: Operação de Computadores;

f) cargo 8: Programação de Sistemas.

10.2 Para o cargo 1: Analista Judiciário – Área: Administrativa e para o cargo 6: Técnico Judiciário – Área: Administrativa, a prova escrita (P₃) – discursiva valerá um total de **10,00 pontos** e consistirá de redação, de até 30 linhas, acerca de um tema da atualidade.

10.3 A prova escrita será avaliada e pontuada segundo os critérios estabelecidos no subitem 10.8 deste edital.

10.4 Os textos definitivos da prova escrita deverão ser manuscritos, em letra legível, com caneta esferográfica de **tinta preta, fabricada em material transparente**, não sendo permitida a interferência e(ou) a participação de outras pessoas, salvo em caso de candidato a quem tenha sido deferido atendimento especial para a realização das provas quanto a esse aspecto. Neste caso, o candidato será acompanhado por um fiscal do Cebraspe devidamente treinado, para o qual deverá ditar os textos, especificando oralmente a grafia das palavras e os sinais gráficos de pontuação.

10.5 A prova escrita não poderá ser assinada, rubricada ou conter, em outro local que não seja o cabeçalho do caderno de textos definitivos, qualquer palavra ou marca que identifique o candidato, sob pena de ser anulada. Assim, a detecção de qualquer marca identificadora no espaço destinado à transcrição dos textos definitivos acarretará a anulação da respectiva prova escrita.

10.6 O caderno de textos definitivos será o único documento válido para a avaliação da prova escrita. As folhas para rascunho do caderno de provas são de preenchimento facultativo e não são válidas para a avaliação da prova escrita.

10.7 Não haverá substituição do caderno de textos definitivos por erro do candidato.

10.8 DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA PROVA ESCRITA (P₃)

10.8.1 Respeitados os empates na última colocação, será corrigida a prova escrita dos candidatos aprovados nas provas objetivas e classificados conforme quadro a seguir:

Cargo/Área/Especialidade	Vagas para ampla concorrência	Vagas reservadas para candidatos negros
Cargo 1: Analista Judiciário – Área: Administrativa	200ª	40ª
Cargo 2: Analista Judiciário – Área: Apoio Especializado – Especialidade: Análise de Sistemas	50ª	10ª
Cargo 3: Analista Judiciário – Área: Apoio Especializado – Especialidade: Engenharia Civil	50ª	10ª
Cargo 4: Analista Judiciário – Área: Apoio Especializado – Especialidade: Psicologia	50ª	10ª
Cargo 5: Analista Judiciário – Área: Judiciária	200ª	40ª
Cargo 6: Técnico Judiciário – Área: Administrativa	200ª	40ª
Cargo 7: Técnico Judiciário – Área: Apoio Especializado – Especialidade: Operação de Computadores	50ª	10ª
Cargo 8: Técnico Judiciário – Área: Apoio Especializado – Especialidade: Programação de Sistemas	50ª	10ª

* De acordo com o Enunciado Administrativo nº 12 do Conselho Nacional de Justiça, de 29 de janeiro de 2009, serão corrigidas as provas escritas de todos os candidatos que se declararam com deficiência não eliminados nas provas objetivas.

10.8.2 Os candidatos cujas provas escritas não forem corrigidas na forma do subitem anterior estarão automaticamente eliminados e não terão classificação alguma no concurso.

10.8.2.1 A prova escrita será corrigida por dois corretores de forma independente, sendo atribuída ao candidato a média obtida a partir da nota atribuída por cada um dos corretores. Caso as notas atribuídas pelos dois corretores tenham divergência de mais de 25%, será realizada uma terceira correção. A nota atribuída, então, será a média das duas notas mais próximas.

10.8.3 A prova escrita será avaliada quanto ao domínio do conteúdo dos temas abordados – demonstração de conhecimento técnico aplicado –, bem como quanto ao domínio da modalidade escrita da língua Portuguesa.

10.8.4 Nos casos de fuga ao tema, ou de não haver texto, o candidato receberá nota no texto igual a zero.

10.8.5 A prova escrita será corrigida conforme os critérios a seguir, ressaltando-se que, em atendimento ao que está estabelecido no Decreto nº 6.583, de 29 de setembro de 2008, alterado pelo Decreto nº 7.875, de 27 de dezembro de 2012, serão aceitas como corretas, até 31 de dezembro de 2015, ambas as ortografias, isto é, a forma de grafar e de acentuar as palavras vigente até 31 de dezembro de 2008 e a que entrou em vigor em 1º de janeiro de 2009.

10.8.5.1 Para os cargos de nível superior e de nível médio (exceto para os cargos de Analista Judiciário – Área: Administrativa e de Técnico Judiciário – Área: Administrativa), as questões da prova escrita (P_3) – estudo de caso valerão **5,00 pontos cada**, totalizando **10,00 pontos**, sendo avaliadas conforme os seguintes critérios:

- a) a apresentação e a estrutura textuais e o desenvolvimento do tema totalizarão a nota relativa ao domínio do conteúdo (NC_i), cuja pontuação máxima será limitada ao valor de **5,00 pontos**, em que $i = 1$ e 2 .
- b) a avaliação do domínio da modalidade escrita totalizará o número de erros (NE_i) do candidato, considerando-se aspectos de natureza gramatical tais como: ortografia, morfossintaxe e propriedade vocabular;
- c) será desconsiderado, para efeito de avaliação, qualquer fragmento de texto que for escrito fora do local apropriado ou ultrapassar a extensão máxima de linhas estabelecida no subitem 10.1 deste edital;
- d) será calculada, então, para cada questão, a nota no texto (NQ_i) pela fórmula:

$$NQ_i = NC_i - NE_i / TL_i$$

em que TL_i corresponde ao número de linhas efetivamente escritas pelo candidato na resposta à questão proposta, NQ_1 corresponde à nota obtida na questão 1 e NQ_2 , à nota obtida na questão 2;

e) será atribuída nota zero ao texto que obtiver $NQ_i < 0,00$.

10.8.5.1.1 A nota na prova escrita – estudo de caso (NP_3) será dada segundo a fórmula: $NP_3 = NQ_1 + NQ_2$.

10.8.5.2 Para os cargos de Analista Judiciário – Área: Administrativa e de Técnico Judiciário – Área: Administrativa, a redação da prova escrita (P_3) – discursiva valerá **10,00 pontos** e será avaliada segundo os critérios a seguir:

- a) a apresentação e a estrutura textuais e o desenvolvimento do tema totalizarão a nota relativa ao domínio do conteúdo (NC), cuja pontuação máxima será limitada ao valor de **10,00 pontos**;
- b) a avaliação do domínio da modalidade escrita totalizará o número de erros (NE) do candidato, considerando-se aspectos tais como: ortografia, morfossintaxe e propriedade vocabular;
- c) será computado o número total de linhas (TL) efetivamente escritas pelo candidato;
- d) será desconsiderado, para efeito de avaliação, qualquer fragmento de texto que for escrito fora do local apropriado ou que ultrapassar a extensão máxima de linhas estabelecida no subitem 10.2 deste edital;
- e) será calculada, então, para cada candidato, a nota na prova escrita – discursiva (NP_3) pela fórmula:

$$NP_3 = NC - NE / TL$$

em que NE corresponde ao número de erros e TL corresponde ao número de linhas efetivamente escritas pelo candidato;

f) será atribuída nota zero ao texto que obtiver $NP_3 < 0,00$.

10.8.5.3 Será aprovado no concurso público o candidato que obtiver **$NP_3 \geq 6,00$ pontos**.

10.8.5.4 Será anulada a prova escrita do candidato que não devolver a(s) sua(s) folha(s) de texto definitivo.

10.8.5.5 O candidato que não se enquadrar no subitem 10.8.5.3 ou que se enquadrar no subitem 10.8.5.4 deste edital não terá classificação alguma no concurso.

10.9 DOS RECURSOS CONTRA O PADRÃO PRELIMINAR DE RESPOSTA E CONTRA O RESULTADO PROVISÓRIO NAS PROVAS ESCRITAS

10.9.1 O padrão preliminar de resposta das provas escritas será divulgado na internet, no endereço eletrônico http://www.cespe.unb.br/concursos/tre_rs_15, a partir das 19 horas da data provável de **22 de dezembro de 2015** (horário oficial de Brasília/DF).

10.9.2 O candidato terá acesso à vista da folha de texto definitivo das provas escritas no endereço eletrônico http://www.cespe.unb.br/concursos/tre_rs_15, a contar do dia subsequente ao da divulgação do padrão preliminar de resposta.

10.9.3 O candidato que desejar interpor recursos contra o padrão preliminar de resposta das provas escritas disporá do período das **9 horas do dia 28 de dezembro de 2015 às 18 horas do dia 29 de dezembro de 2015** (horário oficial de Brasília/DF) para fazê-lo, a contar do dia subsequente ao da divulgação do padrão, por meio do Sistema Eletrônico de Interposição de Recurso, disponível no endereço eletrônico http://www.cespe.unb.br/concursos/tre_rs_15, e seguir as instruções ali contidas.

10.9.4 Se houver alteração, por força de impugnação, do padrão preliminar de resposta das provas escritas, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

10.9.5 Após o julgamento dos recursos interpostos contra o padrão preliminar de resposta das provas escritas, será definido o padrão definitivo e divulgado o resultado provisório das provas escritas.

10.9.6 No recurso contra o resultado provisório das provas escritas, é vedado ao candidato novamente impugnar em tese o padrão de resposta, estando limitado à correção de sua resposta de acordo com o padrão definitivo.

10.9.7 O candidato que desejar interpor recurso contra o resultado provisório das provas escritas disporá do período das **9 horas do dia 27 de janeiro de 2016 às 18 horas do dia 28 de janeiro de 2016** (horário oficial de Brasília/DF) para fazê-lo, conforme procedimentos disciplinados no respectivo edital de resultado provisório.

11 DA NOTA FINAL NO CONCURSO

11.1 A nota final no concurso (*NFC*) será a média ponderada das notas obtidas em cada prova, que deverá ser igual ou superior a **6,00 pontos** na escala de zero a dez, atribuindo-se:

- a) peso 1 à nota na prova objetiva de conhecimentos gerais (*NP₁*);
- b) peso 2 à nota na prova escrita (*NP₃*);
- c) peso 3 à nota na prova objetiva de conhecimentos específicos (*NP₂*).

11.1.1 O cálculo da nota final no concurso será dado pela seguinte fórmula:

$$NFC = [NP1 + (3 \times NP2) + (2 \times NP3)] / 6.$$

11.2 Os candidatos serão listados em ordem de classificação por cargo/área/especialidade de acordo com os valores decrescentes das notas finais no concurso, observados os critérios de desempate deste edital.

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

11.4 Os candidatos que, no ato da inscrição, se declararem negros, terão seus nomes publicados em lista à parte e figurarão também na lista de classificação geral por cargo/área/especialidade.

11.4.1 Na hipótese de não haver número de candidatos negros aprovados suficiente para ocupar as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação.

11.5 Todos os cálculos citados neste edital serão considerados até a segunda casa decimal, arredondando-se para o número imediatamente superior se o algarismo da terceira casa decimal for igual ou superior a cinco.

12 DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

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

- a) tiver maior idade, no caso dos candidatos que se enquadrarem na condição de idoso, nos termos do artigo 1º da Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003;
- b) obtiver a maior nota na prova objetiva de conhecimentos específicos;
- c) obtiver a maior nota na prova escrita;
- d) obtiver a maior nota na prova objetiva de conhecimentos gerais;
- e) tiver maior tempo de exercício efetivo da função de jurado, nos termos do disposto no artigo 440 do Código de Processo Penal, com a redação conferida pela Lei nº 11.689, de 9 de junho de 2008;
- f) tiver maior tempo de serviço prestado à Justiça Eleitoral, na forma prevista no artigo 98 da Lei nº 9.504, de 30 de setembro de 1997;

g) tiver a maior idade.

12.1.1 Os candidatos a que se referem as alíneas “e” e “f” do subitem 12.1 deste edital serão convocados, antes do resultado final do concurso, para a entrega da documentação que comprovará o exercício da função de jurado e o tempo de serviço prestado à Justiça Eleitoral.

12.1.1.1 Para fins de comprovação da função citada no subitem anterior, serão aceitas certidões, declarações, atestados ou outros documentos públicos (original ou cópia autenticada em cartório) emitidos pelos Tribunais de Justiça Estaduais e Regionais Federais do País, relativos ao exercício da função de jurado, nos termos do art. 440 do CPP, a partir de 10 de agosto de 2008, data da entrada em vigor da Lei nº 11.689/2008.

13 DA NOMEAÇÃO

13.1 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, do expresso interesse do candidato e desde que para exercício no estado do Rio Grande do Sul.

13.2 O candidato aprovado no concurso público poderá desistir à classificação definitiva ou temporariamente.

13.3 A desistência deverá ser efetuada mediante requerimento endereçado ao Presidente do Tribunal, até o último dia útil anterior à data da posse.

13.4 No caso de desistência temporária à classificação o candidato passa a posicionar-se em último lugar na lista dos aprovados do cargo/área/especialidade, aguardando sua convocação, que poderá ou não efetivar-se no período de validade do concurso.

14 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

14.2 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este concurso público publicados no *Diário Oficial da União* e(ou) divulgados na internet, no endereço eletrônico http://www.cespe.unb.br/concursos/tre_rs_15.

14.2.1 As informações a respeito de notas e classificações poderão ser acessadas por meio dos editais de resultados. Não serão fornecidas informações que já constem dos editais ou fora dos prazos previstos nesses editais.

14.3 O candidato poderá obter informações referentes ao concurso público na Central de Atendimento do Cebraspe, localizada na Universidade de Brasília (UnB) – *Campus* Universitário Darcy Ribeiro, Sede do Cebraspe – Asa Norte, Brasília/DF, por meio do telefone (61) 3448-0100, ou via internet, no endereço eletrônico http://www.cespe.unb.br/concursos/tre_rs_15, ressalvado o disposto no subitem 14.5 deste edital, e por meio do endereço eletrônico sac@cebraspe.org.br.

14.4 O candidato que desejar relatar ao Cebraspe fatos ocorridos durante a realização do concurso deverá fazê-lo junto à Central de Atendimento do Cebraspe, postando correspondência para a Caixa Postal 4488, CEP 70904-970, Brasília/DF ou enviando *e-mail* para o endereço eletrônico sac@cebraspe.org.br.

14.5 Não serão dadas por telefone informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas. O candidato deverá observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem divulgados na forma do subitem 14.2 deste edital.

14.5.1 Não serão fornecidos informações e documentos pessoais de candidatos a terceiros, em atenção ao disposto no artigo 31 da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

14.6 O candidato poderá protocolar requerimento, por meio de correspondência ou *e-mail* instruído com cópia do documento de identidade e do CPF, relativo ao concurso. O requerimento poderá ser feito

pessoalmente mediante preenchimento de formulário próprio, à disposição do candidato na Central de Atendimento do Cebraspe, no horário das 8 horas às 19 horas, ininterruptamente, exceto sábados, domingos e feriados, observado o subitem 14.4 deste edital.

14.7 O candidato que desejar corrigir o nome fornecido durante o processo de inscrição deverá entregar **requerimento de solicitação de alteração de dados cadastrais** das 8 horas às 19 horas (exceto sábados, domingos e feriados), pessoalmente ou por terceiro, na Central de Atendimento do Cebraspe, localizada na Universidade de Brasília (UnB) – *Campus* Universitário Darcy Ribeiro, Sede do Cebraspe – Asa Norte, Brasília/DF, ou enviar, via SEDEX ou carta registrada com aviso de recebimento, para a Central de Atendimento do Cebraspe – TRE/RS (Solicitação de alteração de dados cadastrais) – Caixa Postal 4488, CEP 70904-970, Brasília/DF, ou via *e-mail*, para o endereço eletrônico sac@cebraspe.org.br, acompanhado de cópia dos documentos que contenham os dados corretos ou cópia da sentença homologatória de retificação do registro civil.

14.8 O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de **uma hora** do horário fixado para seu início, munido somente de caneta esferográfica de **tinta preta, fabricada em material transparente**, do comprovante de inscrição ou do comprovante de pagamento da taxa de inscrição e do documento de identidade **original**. Não será permitido o uso de lápis, lapiseira/grafite, marca-texto e(ou) borracha durante a realização das provas.

14.9 Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira de identidade do trabalhador; carteira nacional de habilitação (somente o modelo com foto).

14.9.1 Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo sem foto), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade ou documentos ilegíveis, não identificáveis e(ou) danificados.

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

14.10 Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no subitem 14.9 deste edital, não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado do concurso público.

14.11 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial expedido há, no máximo, 90 dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados e de assinaturas em formulário próprio.

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

14.11.2 Para a segurança dos candidatos e a garantia da lisura do certame, o Cebraspe poderá proceder à coleta de dado biométrico de todos os candidatos no dia de realização das provas.

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

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

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

14.14.1 A inobservância do subitem anterior acarretará a não correção das provas e, conseqüentemente, a eliminação do candidato do concurso público.

14.15 O Cebraspe manterá um marcador de tempo em cada sala de provas para fins de acompanhamento pelos candidatos.

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

14.17 O candidato somente poderá retirar-se do local de realização das provas levando o caderno de provas no decurso dos **últimos 15 minutos** anteriores ao horário determinado para o término das provas.

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

14.19 Não haverá segunda chamada para a realização das provas. O não comparecimento ao local de realização das provas nos dias e horários determinados implicará a eliminação automática do candidato.

14.20 Não serão permitidas, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos e a utilização de máquinas calculadoras ou similares, livros, anotações, réguas de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta, inclusive códigos e(ou) legislação.

14.21 Será eliminado do concurso o candidato que, durante a realização das provas, for surpreendido portando:

a) aparelhos eletrônicos, tais como: máquinas calculadoras, agendas eletrônicas ou similares, telefones celulares, *smartphones*, *tablets*, *iPod*®, gravadores, *pendrive*, *mp3 player* ou similar, qualquer receptor ou transmissor de dados e mensagens, bipe, *notebook*, *palmtop*, *Walkman*®, máquina fotográfica, controle de alarme de carro etc.;

b) relógio de qualquer espécie, óculos escuros, protetor auricular, lápis, lapiseira/grafite, marca-texto e(ou) borracha;

c) quaisquer acessórios de chapelaria, tais como: chapéu, boné, gorro etc.;

d) qualquer recipiente ou embalagem, tais como: garrafa de água, suco, refrigerante e embalagem de alimentos (biscoitos, barras de cereais, chocolate, balas etc.), que não seja fabricado com material transparente.

14.21.1 No ambiente de provas, ou seja, nas dependências físicas em que serão realizadas as provas, não será permitido o uso pelo candidato de quaisquer dispositivos eletrônicos relacionados no subitem 14.21 deste edital.

14.21.1.1 Não será permitida a entrada de candidatos no ambiente de provas portando armas, à exceção dos casos previstos na Lei nº 10.826/2003 e suas alterações. O candidato que estiver armado e for amparado pela citada lei deverá solicitar atendimento especial no ato da inscrição, conforme subitem 7.4.9.6 deste edital.

14.21.2 Antes de entrar na sala de provas, o candidato deverá guardar, em embalagem porta-objetos fornecida pela equipe de aplicação, telefone celular desligado ou quaisquer outros equipamentos eletrônicos desligados relacionados no subitem 14.21 deste edital, sob pena de ser eliminado do concurso.

14.21.2.1 A embalagem porta-objetos devidamente lacrada e identificada pelo candidato deverá ser mantida embaixo da carteira até o término das suas provas. A embalagem porta-objetos somente poderá ser deslacrada fora do ambiente de provas.

14.21.3 O Cebraspe recomenda que o candidato não leve nenhum dos objetos citados no subitem 14.21 no dia de realização das provas.

14.21.4 O Cebraspe não ficará responsável pela guarda de quaisquer dos objetos supracitados.

14.21.5 O Cebraspe não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas nem por danos neles causados.

14.22 No dia de realização das provas, o Cebraspe poderá submeter os candidatos ao sistema de detecção de metal nas salas, corredores e banheiros, a fim de impedir a prática de fraude e de verificar se o candidato está portando material não permitido.

14.23 Terá suas provas anuladas e será automaticamente eliminado do concurso público o candidato que durante a realização das provas:

- a) for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução das provas;
- b) utilizar-se de livros, máquinas de calcular ou equipamento similar, dicionário, notas ou impressos que não forem expressamente permitidos ou que se comunicar com outro candidato;
- c) for surpreendido portando aparelhos eletrônicos ou outros objetos, tais como os listados no subitem 14.21 deste edital;
- d) faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
- e) fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio que não os permitidos;
- f) não entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
- g) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
- h) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a folha de respostas ou a folha de texto definitivo;
- i) descumprir as instruções contidas no caderno de provas, na folha de respostas ou na folha de texto definitivo;
- j) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, comportando-se indevidamente;
- k) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros em qualquer etapa do concurso público;
- l) não permitir a coleta de sua assinatura;
- m) for surpreendido portando caneta fabricada em material não transparente;
- n) for surpreendido portando anotações em papéis que não os permitidos;
- o) for surpreendido portando qualquer tipo de arma sem o devido deferimento de atendimento especial, conforme previsto no subitem 7.4.9.6 deste edital;
- p) recusar-se a ser submetido ao detector de metal;
- q) recusar-se a transcrever a frase contida nas instruções da capa das provas para posterior exame grafológico;
- r) não permitir a coleta de dado biométrico.

14.24 Nos casos de eventual falta de prova/material personalizado de aplicação de provas, em razão de falha de impressão ou de equívoco na distribuição de prova/material, o Cebraspe tem a prerrogativa para entregar ao candidato prova/material reserva não personalizado eletronicamente, o que será registrado em atas de sala e de coordenação.

14.25 No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação dessas ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas ou aos critérios de avaliação e de classificação.

14.26 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.

14.27 O descumprimento de quaisquer das instruções supracitadas constituirá tentativa de fraude e implicará a eliminação do candidato.

14.28 O prazo de validade do concurso esgotar-se-á após **dois anos**, contados a partir da data de publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período.

14.29 O candidato deverá manter atualizados seus dados pessoais e seu endereço perante o Cebraspe enquanto estiver participando do concurso público, por meio de requerimento a ser enviado à Central de Atendimento do Cebraspe, na forma dos subitens 14.6 ou 14.7 deste edital, conforme o caso, e perante o TRE/RS, após a homologação do resultado final, desde que aprovado. Serão de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização de seus dados pessoais e de seu endereço.

14.30 Os casos omissos serão resolvidos pelo Cebraspe e TRE/RS.

14.31 As alterações de legislação com entrada em vigor antes da data de publicação deste edital serão objeto de avaliação, ainda que não contempladas nos objetos de avaliação constantes do item 15 deste edital.

14.32 A legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste edital, bem como as alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores não serão objeto de avaliação, salvo se listadas nos objetos de avaliação constantes do item 15 deste edital.

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

15 DOS OBJETOS DE AVALIAÇÃO (HABILIDADES E CONHECIMENTOS)

15.1 HABILIDADES

15.1.1 As questões das provas poderão avaliar habilidades que vão além do mero conhecimento memorizado, abrangendo compreensão, aplicação, análise, síntese e avaliação, com o intuito de valorizar a capacidade de raciocínio.

15.1.2 Cada questão das provas poderá contemplar mais de um objeto de avaliação.

15.2 CONHECIMENTOS

15.2.1 Nas provas, serão avaliados, além de habilidades, conhecimentos conforme descritos a seguir.

15.2.2 CONHECIMENTOS GERAIS PARA OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO E NÍVEL SUPERIOR

LÍNGUA PORTUGUESA: 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. Concordância nominal e verbal. 7 Regência nominal e verbal. 8 Crase. 9 Pontuação. 10 Compreensão e interpretação de textos. 11 Sintaxe da oração e do período. 12 Homônimos e parônimos.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA: 1 Componentes básicos de um computador. 2 Noções básicas de armazenamento de dados: arquivos, pastas, programas. 3 Sistema operacional Windows 7. 4 Pacote LibreOffice versão 4.4: Writer, Calc e Impress. 5 Conceitos e tecnologias relacionados à Internet e a correio eletrônico. 6 Internet Explorer 11, Mozilla Firefox, Google Chrome e Thunderbird. 7 Noções de vírus, *worms* e pragas virtuais.

NORMAS APLICÁVEIS AOS SERVIDORES PÚBLICOS FEDERAIS: 1 Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis da União (Lei nº 8.112/1990). 2 Carreiras dos Servidores do Poder Judiciário da União (Lei nº 11.416/2006). 3 Improbidade administrativa (Lei nº 8.429/1992).

REGIMENTO INTERNO DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO GRANDE DO SUL

CÓDIGO DE ÉTICA: 1 Resolução TRE-RS nº 246/2014.

15.2.3 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE ANALISTA JUDICIÁRIO

15.2.3.1 CARGO 1: ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA: ADMINISTRATIVA

NOÇÕES DE DIREITO ELEITORAL: 1 Conceito e fontes de Direito Eleitoral. 2 Princípios de Direito Eleitoral. 3 Funções da Justiça Eleitoral. 4 Lei nº 4.737/1965 (Código Eleitoral) e suas alterações. Introdução. Dos órgãos da Justiça Eleitoral. Do Tribunal Superior Eleitoral. Dos Tribunais Regionais Eleitorais. Dos juízes eleitorais. Das juntas eleitorais. Do alistamento. Da qualificação e da inscrição eleitoral. Da segunda via. Da transferência. Dos delegados de partido perante o alistamento. Do encerramento do alistamento. Do cancelamento e da exclusão. Das eleições. Do sistema eleitoral. Do registro dos candidatos. Do voto secreto. Da representação proporcional. Dos atos preparatórios da votação. Das seções eleitorais. Das mesas

receptoras. Da fiscalização perante as mesas receptoras. Do material para a votação. Da votação. Dos lugares da votação. Da polícia dos trabalhos eleitorais. Do início da votação. Do ato de votar. Do encerramento da votação. Da apuração. Dos órgãos apuradores. Da apuração nas juntas. Da abertura da urna. Das impugnações e dos recursos. Da apuração nos Tribunais Regionais. Da apuração no Tribunal Superior. Dos diplomas. Das nulidades da votação. Do voto no exterior. Das garantias eleitorais. Da propaganda partidária. Ministério Público Eleitoral. 5 Lei nº 9.096/1995 e suas alterações. 6 Lei nº 9.504/1997 e suas alterações. 7 Lei nº 13.165/2015.

NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL: 1 Constituição: conceito e classificação. 2 Poder Constituinte. 3 Dos princípios fundamentais. 4 Dos direitos e garantias fundamentais. 5 Da organização do Estado: Da organização Político-Administrativa; Da União; Dos Estados Federados; Dos Municípios; Do Distrito Federal e dos Territórios; Da Administração Pública (Disposições Gerais; Dos Servidores Públicos). 6 Da Organização dos Poderes: Do Poder Legislativo; Do Poder Executivo; Do Poder Judiciário (Disposições Gerais; Do Supremo Tribunal Federal; Do Superior Tribunal de Justiça; Dos Tribunais Regionais Federais e dos Juízes Federais; Dos Tribunais e Juízes Eleitorais; Dos Tribunais e Juízes dos Estados); Das Funções Essenciais à Justiça.

NOÇÕES DE DIREITO CIVIL: 1 Lei de introdução às Normas do Direito Brasileiro. 2 Das Pessoas Naturais: Da personalidade e da capacidade; Dos direitos da personalidade. 3 Das Pessoas Jurídicas: Disposições gerais. 4 Do Domicílio. 5 Das Diferentes Classes de Bens: Dos bens considerados em si mesmos (Dos bens imóveis; Dos bens móveis); Dos bens públicos. 6 Dos Contratos em Geral. 7 Das Várias Espécies de Contrato: Da compra e venda; Da locação de coisas; Da prestação de serviço. 8 Da Responsabilidade Civil.

NOÇÕES DE DIREITO PROCESSUAL CIVIL: 1 Das Partes e dos Procuradores: Da capacidade processual; Dos deveres das partes e dos seus procuradores; Dos procuradores. 2 Do Ministério Público. 3 Dos Órgãos Judiciários e dos Auxiliares da Justiça: Do juiz; Dos auxiliares da justiça (Do serventuário e do oficial de justiça; Do perito). 4 Dos Atos Processuais. 5 Da Formação, da Suspensão e da Extinção do Processo. 6 Do Procedimento Ordinário: Da petição inicial; Da resposta do réu; Das provas; Da audiência (da instrução e julgamento). 7 Dos Recursos: Das disposições gerais; Da apelação; Do agravo; Dos embargos de declaração. 8 Mandado de Segurança. 9 Execução fiscal: execução de multa eleitoral (competência e procedimento).

NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO: 1 Administração pública: Organização administrativa (administração direta e indireta, entidades paraestatais). 2 Agentes públicos. 3 Princípios básicos da administração pública. 4 Poderes Administrativos. 5 Atos administrativos: conceito, requisitos, atributos, classificação, espécies, revogação, anulação e invalidação. 6 Licitação: conceito, finalidades, princípios, modalidades, obrigatoriedade, dispensa, inexigibilidade, revogação, anulação, sanções e recursos administrativos. 7 Registro de preços. 8 Contratos administrativos: conceito, peculiaridades, interpretação, espécies, cláusulas necessárias, garantias, alteração, execução, inexecução e rescisão. 9 Processo Administrativo na Administração Pública Federal (Lei nº 9.784/1999). 10 Responsabilidade Civil da Administração.

NOÇÕES DE DIREITO PENAL: 1 Do Crime. 2 Da imputabilidade penal. 3 Das Penas: Das espécies de pena. 4 Da Ação penal. 5 Dos crimes contra a fé pública: Da falsidade documental. 6 Dos crimes contra a Administração Pública: Dos crimes praticados por funcionário público contra a administração em geral; Dos crimes praticados por particular contra a administração em geral; Dos crimes contra a administração da Justiça.

NOÇÕES DE DIREITO PROCESSUAL PENAL: 1 Princípios gerais: aplicação da lei processual no tempo, no espaço em relação às pessoas; sujeitos da relação processual. 2 Do Inquérito policial. 3 Da ação penal. 4 Da prova: Do exame de corpo de delito e das perícias em geral; Do interrogatório do acusado; Das testemunhas; Dos documentos; Da busca e da apreensão. 5 Do Juiz, do Ministério Público, do acusado e defensor, dos assistentes e auxiliares da Justiça. 6 Da prisão e da liberdade provisória. 7 Das citações e intimações. 8 Dos recursos em geral: disposições gerais; do recurso em sentido estrito; da apelação; do

habeas corpus e seu processo. 9 Lei nº 9.099/1995 e Lei nº 10.259/2001 (Dos Juizados Especiais Criminais).

NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO: I ESTRATÉGIA: 1 Planejamento Estratégico: conceito, missão, visão, valores, objetivos estratégicos, indicadores e iniciativas. 2 Balanced ScoreCard – BSC: conceito, perspectivas, processos de criação de valor, ativos intangíveis e mapa estratégico. 3 Macrodesafios do Poder Judiciário 2015 - 2020 (disponível em: <http://www.cnj.jus.br/files/conteudo/destaques/imagem/2015/03/7d606b3b46ed061c92bd88eae88ea9ff.png>). 4 Mapa Estratégico do Tribunal Superior Eleitoral 2015 - 2020 (disponível em: <http://www.justicaeleitoral.jus.br/arquivos/tse-plano-estrategico-2015-2020>). 5 Mapa Estratégico da Justiça Eleitoral do Rio Grande do Sul (disponível em <http://www.tre-rs.gov.br/upload/3/mapa-estrategico-2013-2014-A4.pdf>). **II QUALIDADE:** 1 PDCA. 2 Brainstorming. 3 Fluxograma. 4 Diagrama de Causa e Efeito (Ishikawa). 5 Diagrama de Pareto. 6 Plano de Ação. 7 Matriz GUT. 8 5S. 9 *Benchmarking*. **III PROCESSO ADMINISTRATIVO (Escola Neoclássica):** 1 Princípios básicos de Organização. 2 Centralização e descentralização. 3 Funções do administrador. **IV GESTÃO DE PROCESSOS:** 1 Conceitos de processo e gestão de processos. 2 Diferença com gestão por processos. 3 Mapeamento. 4 Modelagem de processos. **V GERENCIAMENTO DE PROJETOS USANDO A METODOLOGIA DO PMI:** 1 Conceitos de projeto, PMP, PMBOK, patrocinador, escritório de projetos e gerente de projetos. 2 EAP. 3 Grupos de processos de gerenciamentos de projetos. 4 Areas do conhecimento em gerenciamento de projetos. **VI GESTÃO DE RISCOS:** 1 Norma ABNT NBR ISO 31000:2009. 2 Política do TRE/RS – Resolução TRE/RS nº 249/2014. **VII GOVERNANÇA DO TRE/RS:** 1 Portaria P nº 143/2015. **VIII GESTÃO DO CONHECIMENTO:** 1 Política do TRE/RS - Resolução TRE/RS nº 248/2014. **IX ACESSIBILIDADE:** 1 Política do TRE/RS – Resolução TRE/RS nº 233/2013. **X RESPONSABILIDADE SOCIOAMBIENTAL:** 1 Política do TRE-RS – Resolução TRE/RS nº 244/2014. **XI GESTÃO POR COMPETÊNCIAS:** 1 Conceitos de competência e gestão por competências. 2 Competências individuais organizacionais. 3 Mapeamento e mensuração de competências. 4 Avaliação de desempenho por competências. **XII GOVERNO ABERTO:** 1 Princípios de governo aberto segundo a OGP- *Open Government Partnership* – Parceria para Governo Aberto (disponível em: <http://www.governoaberto.cgu.gov.br/a-ogp/o-que-e-governo-aberto>). 2 Declaração de Governo Aberto (disponível em: <http://www.governoaberto.cgu.gov.br/central-de-conteudo/documentos/arquivos/declaracao-governo-aberto.pdf>). 3 Lei nº 12.527/2011 - LAI (Lei de Acesso à Informação).

15.2.3.2 CARGO 2: ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA: APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE: ANÁLISE DE SISTEMAS

ANÁLISE DE SISTEMAS: 1 Orientação a Objeto: conceitos. 2 Levantamento Ágil de Requisitos: users stories, product backlog). 3 Modelos ágeis de desenvolvimento: SCRUM e XP. 4 TDD, rSpec. Desenvolvimento WEB. 5 HTML, WebStandards W3C. CSS, SASS. 6 Javascript. 7 Javascript Frameworks: EmberJS, Angular, reactJS. WebServices REST. 8 Ruby: blocos e iteradores. 9 Ruby on Rails: conceitos, arquitetura, models, views, controllers. 10 Java J2EE: aplicações Web e JSP. 11 Service Oriented Architecture (SOA). 12 Continuous Delivery, Continuous Integration. 13 Controle de Versões com GIT. 14 Redes: endereçamento e protocolos da família TCP/IP V4; redes sem fio: padrões 802.11, protocolos 802.1x, EAP, WEP, WPA e WPA2. 15 Gerenciamento de redes TCP/IP e Monitoração: Protocolos: SNMP, IPMI, MIB, RMON; Segurança em redes de computadores: sistemas de segurança: firewalls, IDS, IPS, antivirus; tipos de ataques: spoofing, DoS, DDoS, phishing; Malwares: vírus de computador, cavalo de tróia, adware, keylogger, worms. 16 Criptografia: conceitos básicos e aplicações; noções de criptografia simétrica e assimétrica; assinatura e certificação digital. 17 Sistemas operacionais Linux e Windows: noções de administração; serviços de diretório: Active Directory e LDAP; automação: Chef e Puppet; interoperabilidade. 18 Administração dos serviços: nginx, apache, tomcat, JBOSS; Sistemas gerenciadores de bancos de dados: Oracle, PostgreSQL e

MySQL): conceitos básicos; noções de administração. 19 Cloud Computing: conceitos básicos; tipologia (IaaS, PaaS, SaaS); modelo: privada, pública, híbrida. 20 Conceitos de virtualização de máquinas: tipos de hipervisor; virtualização total e paravirtualização; Serviços de armazenamento: Padrões de disco e de interfaces; arranjos de discos: níveis RAID (0, 5, 10, 50), JBOD; tecnologias de armazenamento: DAS, NAS e SAN; deduplicação; protocolos de armazenamento: SMB, NFS, iSCSI, Fibre Channel (FC) I. 21 *Backup*: tipos de *backup*: completo (full), diferencial e incremental; estratégias de *backup* e recuperação.

NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO: I ESTRATÉGIA: 1 Planejamento Estratégico: conceito, missão, visão, valores, objetivos estratégicos, indicadores e iniciativas. 2 Balanced ScoreCard – BSC: conceito, perspectivas, processos de criação de valor, ativos intangíveis e mapa estratégico. 3 Macrodesafios do Poder Judiciário 2015 - 2020 (disponível em: <http://www.cnj.jus.br/files/conteudo/destaques/imagem/2015/03/7d606b3b46ed061c92bd88eae88ea9ff.png>). 4 Mapa Estratégico do Tribunal Superior Eleitoral 2015 - 2020 (disponível em: <http://www.justicaeleitoral.jus.br/arquivos/tse-plano-estrategico-2015-2020>). 5 Mapa Estratégico da Justiça Eleitoral do Rio Grande do Sul (disponível em <http://www.tre-rs.gov.br/upload/3/mapa-estrategico-2013-2014-A4.pdf>). **II QUALIDADE:** 1 PDCA. 2 Brainstorming. 3 Fluxograma. 4 Diagrama de Causa e Efeito (Ishikawa). 5 Diagrama de Pareto. 6 Plano de Ação. 7 Matriz GUT. 8 5S. 9 *Benchmarking*. **III PROCESSO ADMINISTRATIVO (Escola Neoclássica):** 1 Princípios básicos de Organização. 2 Centralização e descentralização. 3 Funções do administrador. **IV GESTÃO DE PROCESSOS:** 1 Conceitos de processo e gestão de processos. 2 Diferença com gestão por processos. 3 Mapeamento. 4 Modelagem de processos. **V GERENCIAMENTO DE PROJETOS USANDO A METODOLOGIA DO PMI:** 1 Conceitos de projeto, PMP, PMBOK, patrocinador, escritório de projetos e gerente de projetos. 2 EAP. 3 Grupos de processos de gerenciamentos de projetos. 4 Áreas do conhecimento em gerenciamento de projetos. **VI GESTÃO DE RISCOS:** 1 Norma ABNT NBR ISO 31000:2009. 2 Política do TRE/RS – Resolução TRE/RS nº 249/2014. **VII GOVERNANÇA DO TRE/RS:** 1 Portaria P nº 143/2015. **VIII GESTÃO DO CONHECIMENTO:** 1 Política do TRE/RS - Resolução TRE/RS nº 248/2014. **IX ACESSIBILIDADE:** 1 Política do TRE/RS – Resolução TRE/RS nº 233/2013. **X RESPONSABILIDADE SOCIOAMBIENTAL:** 1 Política do TRE/RS – Resolução TRE/RS nº 244/2014. **XI GESTÃO POR COMPETÊNCIAS:** 1 Conceitos de competência e gestão por competências. 2 Competências individuais organizacionais. 3 Mapeamento e mensuração de competências. 4 Avaliação de desempenho por competências. **XII GOVERNO ABERTO:** 1 Princípios de governo aberto segundo a OGP- *Open Government Partnership* – Parceria para Governo Aberto (disponível em: <http://www.governoaberto.cgu.gov.br/a-ogp/o-que-e-governo-aberto>). 2 Declaração de Governo Aberto (disponível em: <http://www.governoaberto.cgu.gov.br/central-de-conteudo/documentos/arquivos/declaracao-governo-aberto.pdf>). 3 Lei nº 12.527/2011 - LAI (Lei de Acesso à Informação).

15.2.3.3 CARGO 3: ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA: APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE: ENGENHARIA CIVIL

ENGENHARIA CIVIL: I CONSTRUÇÃO CIVIL: 1 Sistemas, métodos e processos de construção. 2 Edificações: impermeabilização, coberturas, revestimentos, acabamentos, esquadrias, pisos, impermeabilização. 3 Tecnologia dos materiais de construção civil: aglomerantes (gesso, cal, cimento Portland), agregados, argamassa, concreto (dosagem e tecnologia do concreto), aço, madeira, materiais cerâmicos, vidros, tintas e vernizes. 4 Patologia e recuperação das construções. 5 Equipamentos, dispositivos e componentes (hidrossanitários, de gás, de prevenção e combate a incêndio). 6 Instalações elétricas. 7 Instalações hidráulicas. Instalações de esgoto sanitário. 8 Sistemas de captação e drenagem de águas pluviais. 9 Instalações de águas pluviais. 10 Instalações telefônicas. 11 Instalações especiais: rede lógica, de segurança, de sonorização. 12 Sistemas de comunicação visual. 13 Execução e remoção de pintura de

sinalização horizontal. 14 Desenho técnico. **II SISTEMAS ESTRUTURAIS:** 1 Estruturas metálicas. Estruturas de madeira. 2 Estruturas de concreto: formas e armação. 3 Alvenaria estrutural. 4 Estruturas pré-fabricadas. 5 Controle tecnológico. 6 Estabilidade das estruturas: concreto, metal, madeira, outros materiais, pré-moldados. **III LICITAÇÕES E CONTRATOS:** 1 Lei nº 8.666/1993 e suas alterações. 2 Modalidades, tipos e fases de licitação. 3 Elementos técnicos do edital de licitação: projeto básico, projeto executivo, orçamentos. **IV PERÍCIA E ELABORAÇÃO DE RELATÓRIOS TÉCNICOS, PARECERES E LAUDOS PERICIAIS. PRINCÍPIOS DE PLANEJAMENTO DE OBRAS E SERVIÇOS:** 1 Planejamento e controle de obras e serviços de engenharia. 2 Elaboração e acompanhamento de cronograma físico e financeiro. 3 Programação de obras. 4 Cronograma PERTCPM. **V ELABORAÇÃO DE ORÇAMENTOS:** 1 Orçamentos sintético e analítico. 2 Curva ABC. 3 Engenharia de custos, orçamento e composição de custos unitários, parciais e totais. 4 Levantamento de quantidades. 5 Cálculo do benefício e despesas indiretas. 6 Cálculo dos encargos sociais. 7 Índices de atualização de custos na construção civil. **VI ENGENHARIA DE SEGURANÇA DO TRABALHO:** 1 Higiene do trabalho. Prevenção e proteção à saúde e segurança ocupacional e do meio ambiente. 2 Legislação e normas regulamentadoras (NR) do Ministério do Trabalho, em especial a NR 18. 3 Ergonomia. 4 Normas aplicáveis à saúde e Segurança no Trabalho. **VII INFORMÁTICA E PROGRAMAS COMPUTACIONAIS DE ENGENHARIA:** 1 AutoCAD. 2 Broffice. Programas computacionais usuais para projetos de engenharia. **VIII CERTIFICAÇÕES DE SUSTENTABILIDADE:** 1 Critérios de projetos. 2 Especificação de materiais e equipamentos. 3 Eficiência energética. 4 Reciclagem. **IX FISCALIZAÇÃO, GERENCIAMENTO E GESTÃO DE OBRAS E SERVIÇOS:** 1 Acompanhamento da aplicação de recursos (medições e emissão de fatura). 2 Controle de execução de obras e serviços. 3 Medições de obras e serviços de engenharia. 4 Administração de contratos: Leis nº 8.666/1993 e nº 8.883/1994. 5 Fluxograma de pagamentos de faturas. 6 Reajustamento de preços. Controle de prazos. 7 Fiscalização de obras e serviços de engenharia. 8 Documentação da obra: diários, documentos de legalização, ARTs. 9 Legislação específica para obras de engenharia civil: normas da ABNT. **X CONCEITOS E FUNDAMENTOS APLICADOS À MANUTENÇÃO DE INSTALAÇÕES E DE SISTEMAS (MANUTENÇÃO PREDITIVA, PREVENTIVA E CORRETIVA):** 1 Planejamento e controle de materiais técnicos de consumo. 2 Planejamento e controle da manutenção (planejamento anual de atividades de manutenção; sistemas de Ordens de Serviços, históricos de intervenção em sistemas e equipamentos, custos aplicados à manutenção). 3 Programação e execução de serviços de manutenção. 4 Gestão da manutenção e dos ativos das organizações. **XI PREVENÇÃO E COMBATE A INCÊNDIOS:** 1 Incêndios. Proteção e prevenção física e química do fogo. 2 O comportamento do fogo e a integridade estrutural. 3 Sistemas de detecção e alarme de incêndios. 4 Sistemas e equipamentos para o combate de incêndios. 5 Elaboração e análise de PPCI (Plano de Prevenção Contra Incêndios). **XII ACESSIBILIDADE:** 1 Acessibilidade de pessoas portadoras de deficiências a edificações, espaço, mobiliário e equipamentos urbanos – NBR 9050. **NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO: I ESTRATÉGIA:** 1 Planejamento Estratégico: conceito, missão, visão, valores, objetivos estratégicos, indicadores e iniciativas. 2 Balanced ScoreCard – BSC: conceito, perspectivas, processos de criação de valor, ativos intangíveis e mapa estratégico. 3 Macrodesafios do Poder Judiciário 2015 - 2020 (disponível em: <http://www.cnj.jus.br/files/conteudo/destaques/imagem/2015/03/7d606b3b46ed061c92bd88eae88ea9ff.png>). 4 Mapa Estratégico do Tribunal Superior Eleitoral 2015 - 2020 (disponível em: <http://www.justicaeleitoral.jus.br/arquivos/tse-plano-estrategico-2015-2020>). 5 Mapa Estratégico da Justiça Eleitoral do Rio Grande do Sul (disponível em <http://www.tre-rs.gov.br/upload/3/mapa-estrategico-2013-2014-A4.pdf>). **II QUALIDADE:** 1 PDCA. 2 Brainstorming. 3 Fluxograma. 4 Diagrama de Causa e Efeito (Ishikawa). 5 Diagrama de Pareto. 6 Plano de Ação. 7 Matriz GUT. 8 5S. 9 *Benchmarking*. **III PROCESSO ADMINISTRATIVO (Escola Neoclássica):** 1 Princípios básicos de Organização. 2 Centralização e descentralização. 3 Funções do administrador. **IV GESTÃO DE PROCESSOS:** 1 Conceitos de processo e gestão

de processos. 2 Diferença com gestão por processos. 3 Mapeamento. 4 Modelagem de processos. **V GERENCIAMENTO DE PROJETOS USANDO A METODOLOGIA DO PMI:** 1 Conceitos de projeto, PMP, PMBOK, patrocinador, escritório de projetos e gerente de projetos. 2 EAP. 3 Grupos de processos de gerenciamentos de projetos. 4 Areas do conhecimento em gerenciamento de projetos. **VI GESTÃO DE RISCOS:** 1 Norma ABNT NBR ISO 31000:2009. 2 Política do TRE/RS – Resolução TRE/RS nº 249/2014. **VII GOVERNANÇA DO TRE/RS:** 1 Portaria P nº 143/2015. **VIII GESTÃO DO CONHECIMENTO:** 1 Política do TRE/RS - Resolução TRE/RS nº 248/2014. **IX ACESSIBILIDADE:** 1 Política do TRE/RS – Resolução TRE/RS nº 233/2013. **X RESPONSABILIDADE SOCIOAMBIENTAL:** 1 Política do TRE-RS – Resolução TRE/RS nº 244/2014. **XI GESTÃO POR COMPETÊNCIAS:** 1 Conceitos de competência e gestão por competências. 2 Competências individuais organizacionais. 3 Mapeamento e mensuração de competências. 4 Avaliação de desempenho por competências. **XII GOVERNO ABERTO:** 1 Princípios de governo aberto segundo a OGP- *Open Government Partnership* – Parceria para Governo Aberto (disponível em: <http://www.governoaberto.cgu.gov.br/a-ogp/o-que-e-governo-aberto>). 2 Declaração de Governo Aberto (disponível em: <http://www.governoaberto.cgu.gov.br/central-de-conteudo/documentos/arquivos/declaracao-governo-aberto.pdf>). 3 Lei nº 12.527/2011 - LAI (Lei de Acesso à Informação).

15.2.3.4 CARGO 4: ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA: APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE: PSICOLOGIA
PSICOLOGIA: I PSICOLOGIA ORGANIZACIONAL E DO TRABALHO: 1 Transformações no mundo do trabalho e mudanças nas organizações. 2 Clínicas do Trabalho. 3 Estrutura organizacional na Administração Pública. 4 Análise e desenvolvimento organizacional. 5 Cultura organizacional: paradigmas, conceitos, elementos e dinâmica. 6 Clima organizacional: evolução conceitual, componentes e estratégias de gestão. 7 Relações Humanas. 8 Comportamento humano no trabalho: motivação, satisfação e comprometimento. 9 Liderança e poder nas organizações. 10 Processo de comunicação na organização. 11 Grupos nas organizações: abordagens, modelos de intervenção e dinâmica de grupo. 12 Preparação para a Aposentadoria: fundamentos e aplicação. 13 Equipes de trabalho e desempenho organizacional em diferentes organizações. 14 Condições e organização do trabalho: trabalho prescrito, ambiente físico, processos de trabalho e relações sócio-profissionais. 15 Carga de trabalho e custo humano: atividade, tarefa e condições de trabalho. 16 Trabalho, subjetividade e saúde psíquica. 17 Psicodinâmica do Trabalho. 18 Clínicas do Trabalho: fundamentos, metodologia, abordagens. Segurança no trabalho e saúde ocupacional. 19 Fatores psicossociais da DORT e outros distúrbios relacionados ao trabalho. 20 Análise de tarefa e desempenho do trabalho. 21 Recrutamento e seleção na Administração Pública: identificação de talentos. 22 Preditores em seleção: entrevistas, testes, dinâmicas de grupo, técnicas situacionais; apresentação de resultados (laudos, relatórios e listas de classificação). 23 Desligamento: entrevista de desligamento. 24 Treinamento e desenvolvimento de pessoal: levantamento de necessidades, planejamento, execução e avaliação. 25 Gestão por competências: objetivos estratégicos, definição de competências, avaliação de desempenho por competências, gestão do desempenho, *feedback*. 26 Critérios de reconhecimento do trabalho e recompensa. Orientação, acompanhamento e readaptações profissionais. 27 Entrevista de acompanhamento; realocação em outro posto de trabalho; readaptação e reabilitação. 28 Pesquisa e intervenção nas organizações: planejamento, instrumentos (escalas, questionários, documentos, entrevistas, observações), procedimentos e análise. 29 O indivíduo e o contexto organizacional: variáveis individuais, grupais e organizacionais. 30 Mediação: diagnóstico e gerenciamento de conflitos interpessoais e organizacionais. 31 Ergonomia. 32 Saúde no trabalho e gerenciamento do estresse. 33 Gestão de comportamento nas organizações. **II PSICOLOGIA CLÍNICA:** 1 Trabalho em equipe interprofissional: relacionamento e competências. 2 Técnicas de entrevista. 3 Entrevista Motivacional: conceitos e aplicação. 4 Psicopatologia. Psicodiagnóstico e Teorias da Personalidade. 5 Testes psicológicos. 6 Tipos de Testes: testes

de habilidades; testes de personalidade; técnicas projetivas; testes psicomotores. 7 Diagnóstico diferencial. 8 Psicologia da saúde: fundamentos e prática. 9 Abuso de Substâncias: definição, características, intervenções. 10 Suporte à pessoa em crise psíquica. 11 Programas em saúde mental: atuação em programas de prevenção e intervenção de saúde mental no trabalho. 12 Técnicas de Aconselhamento Psicológico. **III ÉTICA PROFISSIONAL:** 1 Código de Ética Profissional do Psicólogo: princípios fundamentais, responsabilidades do psicólogo, disposições gerais. 2 Resolução CFP nº 07/2003 - Manual de Elaboração de Documentos Escritos, produzidos por psicólogos, decorrentes de avaliações psicológicas: princípios norteadores, modalidades de documentos, conceito/finalidade/estrutura, validade dos conteúdos e guarda dos documentos. 3 Nota técnica do Conselho Federal de Psicologia sobre o uso indevido de testes psicológicos. 4 Resolução CFP nº 01/2009: registros documentais e prontuários. 5 Resolução CFP nº 001/1999. 6 Resolução CFP nº 18/2002.

NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO: I ESTRATÉGIA: 1 Planejamento Estratégico: conceito, missão, visão, valores, objetivos estratégicos, indicadores e iniciativas. 2 Balanced ScoreCard – BSC: conceito, perspectivas, processos de criação de valor, ativos intangíveis e mapa estratégico. 3 Macrodesafios do Poder Judiciário 2015 - 2020 (disponível em: <http://www.cnj.jus.br/files/conteudo/destaques/imagem/2015/03/7d606b3b46ed061c92bd88eae88ea9ff.png>). 4 Mapa Estratégico do Tribunal Superior Eleitoral 2015 - 2020 (disponível em: <http://www.justicaeleitoral.jus.br/arquivos/tse-plano-estrategico-2015-2020>). 5 Mapa Estratégico da Justiça Eleitoral do Rio Grande do Sul (disponível em <http://www.tre-rs.gov.br/upload/3/mapa-estrategico-2013-2014-A4.pdf>). **II QUALIDADE:** 1 PDCA. 2 Brainstorming. 3 Fluxograma. 4 Diagrama de Causa e Efeito (Ishikawa). 5 Diagrama de Pareto. 6 Plano de Ação. 7 Matriz GUT. 8 5S. 9 *Benchmarking*. **III PROCESSO ADMINISTRATIVO (Escola Neoclássica):** 1 Princípios básicos de Organização. 2 Centralização e descentralização. 3 Funções do administrador. **IV GESTÃO DE PROCESSOS:** 1 Conceitos de processo e gestão de processos. 2 Diferença com gestão por processos. 3 Mapeamento. 4 Modelagem de processos. **V GERENCIAMENTO DE PROJETOS USANDO A METODOLOGIA DO PMI:** 1 Conceitos de projeto, PMP, PMBOK, patrocinador, escritório de projetos e gerente de projetos. 2 EAP. 3 Grupos de processos de gerenciamentos de projetos. 4 Areas do conhecimento em gerenciamento de projetos. **VI GESTÃO DE RISCOS:** 1 Norma ABNT NBR ISO 31000:2009. 2 Política do TRE/RS – Resolução TRE/RS nº 249/2014. **VII GOVERNANÇA DO TRE/RS:** 1 Portaria P nº 143/2015. **VIII GESTÃO DO CONHECIMENTO:** 1 Política do TRE/RS - Resolução TRE/RS nº 248/2014. **IX ACESSIBILIDADE:** 1 Política do TRE/RS – Resolução TRE/RS nº 233/2013. **X RESPONSABILIDADE SOCIOAMBIENTAL:** 1 Política do TRE/RS – Resolução TRE/RS nº 244/2014. **XI GESTÃO POR COMPETÊNCIAS:** 1 Conceitos de competência e gestão por competências. 2 Competências individuais organizacionais. 3 Mapeamento e mensuração de competências. 4 Avaliação de desempenho por competências. **XII GOVERNO ABERTO:** 1 Princípios de governo aberto segundo a OGP- *Open Government Partnership* – Parceria para Governo Aberto (disponível em: <http://www.governoaberto.cgu.gov.br/a-ogp/o-que-e-governo-aberto>). 2 Declaração de Governo Aberto (disponível em: <http://www.governoaberto.cgu.gov.br/central-de-conteudo/documentos/arquivos/declaracao-governo-aberto.pdf>). 3 Lei nº 12.527/2011 - LAI (Lei de Acesso à Informação).

15.2.3.5 CARGO 5: ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA: JUDICIÁRIA

DIREITO ELEITORAL: I DIREITO CONSTITUCIONAL ELEITORAL E POLÍTICO. 1 Conceito e fontes de Direito Eleitoral. 2 Princípios de Direito Eleitoral. 3 Funções da Justiça Eleitoral. 4 Lei nº 4.737/1965 (Código Eleitoral) e suas alterações. Introdução. Dos órgãos da Justiça Eleitoral. Do Tribunal Superior Eleitoral. Dos Tribunais Regionais Eleitorais. Dos juízes eleitorais. Das juntas eleitorais. Do alistamento. Da qualificação e da inscrição eleitoral. Da segunda via. Da transferência. Dos delegados de partido perante o alistamento. Do

encerramento do alistamento. Do cancelamento e da exclusão. Das eleições. Do sistema eleitoral. Do registro dos candidatos. Do voto secreto. Da representação proporcional. Dos atos preparatórios da votação. Das seções eleitorais. Das mesas receptoras. Da fiscalização perante as mesas receptoras. Do material para a votação. Da votação. Dos lugares da votação. Da polícia dos trabalhos eleitorais. Do início da votação. Do ato de votar. Do encerramento da votação. Da apuração. Dos órgãos apuradores. Da apuração nas juntas. Da abertura da urna. Das impugnações e dos recursos. Da apuração nos Tribunais Regionais. Da apuração no Tribunal Superior. Dos diplomas. Das nulidades da votação. Do voto no exterior. Das garantias eleitorais. Da propaganda partidária. 5 Resolução TSE nº 21.538/2003 e suas alterações. 6 Ministério Público Eleitoral. **II**

DIREITO ELEITORAL E PROCESSUAL ELEITORAL. 1 Lei Complementar nº 64/1990 e suas alterações. Da Elegibilidade. Das inelegibilidades. 2 Partidos políticos (conforme a Constituição Federal e Código Eleitoral). 3 Lei nº 9.096/1995 e suas alterações. 4 Resolução TSE nº 23.282/2010 e suas alterações. 5 Resolução TSE nº 22.610/2007 e suas alterações. 6 Prestação de contas anual. 7 Resolução TSE nº 23.432/2014 e suas alterações. 8 Lei nº 9.504/1997 e suas alterações. 9 Lei nº 6.091/1974 e suas alterações. 10 Ações Eleitorais: competência, legitimidade, bem jurídico tutelado, procedimentos, prazos, sanções. 11 Ação de impugnação de registro de candidatura. 12 Representação por doação acima do limite legal. 13 Representação por captação e gastos ilícitos eleitorais. 14 Representação por captação ilícita de sufrágio. 15 Representação por direito de resposta. 16 Representação por condutas vedadas. 17 Representação por propaganda eleitoral irregular. 18 Representação por propaganda eleitoral extemporânea. 19 Investigação judicial eleitoral. 20 Impugnação de mandato eletivo. 21 Recurso contra a expedição de diploma. 22 Ação rescisória eleitoral. 23 Reclamação eleitoral. 24 Consulta eleitoral. 25 Execução fiscal das multas eleitorais – Lei nº 6.830/1980. 26 Recursos eleitorais. 27 Competência, legitimidade, procedimentos, prazos. 28 Lei nº 13.165/2015. **III**

DIREITO PENAL E PROCESSUAL PENAL ELEITORAL. 1 Crimes eleitorais - previstos no Código Eleitoral, na Lei Complementar nº 64/1990, na Lei nº 9.504/1997 e suas alterações e na Lei nº 6.091/1974. 2 Lei nº 7.021/1982. 3 Processo penal eleitoral: do processo das infrações. 4 Ação penal. 5 Competência em matéria criminal eleitoral. 6 Lei nº 8.038/1990. 7 Lei nº 9.099/1995. 8 Procedimentos e recursos. 9 Aplicação subsidiária do Código de Processo Penal. 10 Da Polícia Judiciária Eleitoral. 11 Do inquérito policial eleitoral. 12 Garantias eleitorais, prisão. 13 Resolução TSE nº 23.396/2013.

DIREITO ADMINISTRATIVO: 1 Conceito e fontes do Direito Administrativo. 2 Administração pública: organização administrativa (administração direta e indireta, entidades paraestatais). 3 Agentes públicos. 4 Princípios básicos da Administração Pública. 5 Controle administrativo, legislativo e judiciário. 6 Poderes Administrativos. 7 Atos administrativos: conceito, requisitos, atributos, classificação, espécies, revogação, anulação e invalidação. 8 Licitação: conceito, finalidades, princípios, modalidades, obrigatoriedade, dispensa, inexigibilidade, revogação, anulação, sanções e recursos administrativos. 9 Registro de preços. 10 Contratos administrativos: conceito, peculiaridades, interpretação, espécies, cláusulas necessárias, garantias, alteração, execução, inexecução e rescisão. 11 Serviços públicos: conceito, classificação e requisitos. 12 Serviço público centralizado e descentralizado. 13 Bens Públicos: conceito, classificação, administração, aquisição de bens, alienação, imprescritibilidade, impenhorabilidade e não oneração dos bens públicos. 14 Processo Administrativo na Administração Pública Federal (Lei nº 9.784/1999). 15 Responsabilidade Civil da Administração.

DIREITO CONSTITUCIONAL: 1 Constituição: conceito, classificação, interpretação e aplicabilidade das normas constitucionais. 2 Poder Constituinte. 3 Controle de constitucionalidade. 4 Dos princípios fundamentais. 5 Dos direitos e garantias fundamentais. 6 Da organização do Estado: Da organização Político-Administrativa; Da União; Dos Estados Federados; Dos Municípios; Do Distrito Federal e dos Territórios; Da Administração Pública (Disposições Gerais; Dos Servidores Públicos). 7 Da Organização dos Poderes: Do Poder Legislativo; Do Poder Executivo; Do Poder Judiciário (Disposições Gerais; Do Supremo Tribunal

Federal; Do Superior Tribunal de Justiça; Dos Tribunais Regionais Federais e dos Juízes Federais; Dos Tribunais e Juízes Eleitorais; Dos Tribunais e Juízes dos Estados); Das Funções Essenciais à Justiça.

DIREITO CIVIL: 1 Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro. 2 Das Pessoas Naturais: Da personalidade e da capacidade; Dos direitos da personalidade. 3 Das Pessoas Jurídicas: Disposições gerais. Do Domicílio. 4 Das Diferentes Classes de Bens: Dos bens considerados em si mesmos (Dos bens imóveis; Dos bens móveis); Dos bens públicos. 5 Dos Fatos Jurídicos. 6 Das modalidades das Obrigações: Das obrigações de dar; Das obrigações de fazer; Das obrigações de não fazer. 7 Do Adimplemento e Extinção das Obrigações: Do pagamento. 8 Do Inadimplemento das Obrigações. 9 Dos Contratos em Geral. 10 Das Várias Espécies de Contrato: Da compra e venda; Da doação; Da locação de coisas; Do empréstimo; Da prestação de serviço; Da empreitada; Do mandato; Do seguro (Disposições gerais; Do seguro de dano). 11 Da Responsabilidade Civil.

DIREITO PROCESSUAL CIVIL: 1 Da Jurisdição e da Ação. 2 Das Partes e dos Procuradores. 3 Do Ministério Público. 4 Dos Órgãos Judiciários e dos Auxiliares da Justiça: Da competência; Da competência interna; Do juiz; Dos auxiliares da justiça (Do serventuário e do oficial de justiça; Do perito). 5 Dos Atos Processuais. 6 Da Formação, da Suspensão e da Extinção do Processo. 7 Do Processo e do Procedimento. 8 Do Procedimento Ordinário. 9 Dos Recursos. 10 Mandado de Segurança, Ação Civil Pública e Ação Popular.

DIREITO PENAL: 1 Da aplicação da lei penal. 2 Do Crime. 3 Da imputabilidade penal. 4 Do concurso de pessoas. 5 Das Penas: Das espécies de pena; Da cominação das penas; Dos efeitos da condenação. 6 Da Ação penal. 7 Da extinção da punibilidade. 8 Dos crimes contra a fé pública: Da falsidade documental. Dos crimes contra a Administração Pública: Dos crimes praticados por funcionário público contra a administração em geral; Dos crimes praticados por particular contra a administração em geral; Dos crimes contra a administração da Justiça. 9 Lei nº 4.898/1965 (Abuso de autoridade).

DIREITO PROCESSUAL PENAL: 1 Princípios gerais: aplicação da lei processual no tempo, no espaço em relação às pessoas; sujeitos da relação processual. 2 Do Inquérito policial. 3 Da ação penal. 4 Da competência. 5 Da prova: Do exame de corpo de delito e das perícias em geral; Do interrogatório do acusado; Das testemunhas; Dos documentos; Da busca e da apreensão. 6 Do Juiz, do Ministério Público, Do acusado e defensor, dos Assistentes e Auxiliares da Justiça. 7 Da prisão e da liberdade provisória. 8 Das citações e intimações. 9 Da sentença. 10 Das nulidades. 11 Dos recursos em geral: disposições gerais; do recurso em sentido estrito; da apelação; do *habeas corpus* e seu processo. 12 Lei nº 9.099/1995 e Lei nº 10.259/2001 (Dos Juizados Especiais Criminais).

NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO: I ESTRATÉGIA: 1 Planejamento Estratégico: conceito, missão, visão, valores, objetivos estratégicos, indicadores e iniciativas. 2 Balanced ScoreCard – BSC: conceito, perspectivas, processos de criação de valor, ativos intangíveis e mapa estratégico. 3 Macrodesafios do Poder Judiciário 2015 - 2020 (disponível em:

<http://www.cnj.jus.br/files/conteudo/destaques/imagem/2015/03/7d606b3b46ed061c92bd88eae88ea9ff.png>).

4 Mapa Estratégico do Tribunal Superior Eleitoral 2015 - 2020 (disponível em: <http://www.justicaeleitoral.jus.br/arquivos/tse-plano-estrategico-2015-2020>). 5 Mapa Estratégico da Justiça Eleitoral do Rio Grande do Sul (disponível em <http://www.tre-rs.gov.br/upload/3/mapa-estrategico-2013-2014-A4.pdf>).

II QUALIDADE: 1 PDCA. 2 Brainstorming. 3 Fluxograma. 4 Diagrama de Causa e Efeito (Ishikawa). 5 Diagrama de Pareto. 6 Plano de Ação. 7 Matriz GUT. 8 5S. 9 *Benchmarking*.

III PROCESSO ADMINISTRATIVO (Escola Neoclássica): 1 Princípios básicos de Organização. 2 Centralização e descentralização. 3 Funções do administrador.

IV GESTÃO DE PROCESSOS: 1 Conceitos de processo e gestão de processos. 2 Diferença com gestão por processos. 3 Mapeamento. 4 Modelagem de processos.

V GERENCIAMENTO DE PROJETOS USANDO A METODOLOGIA DO PMI: 1 Conceitos de projeto, PMP, PMBOK, patrocinador, escritório de projetos e gerente de projetos. 2 EAP. 3 Grupos de processos de

gerenciamentos de projetos. 4 Areas do conhecimento em gerenciamento de projetos. **VI GESTÃO DE RISCOS:** 1 Norma ABNT NBR ISO 31000:2009. 2 Política do TRE/RS – Resolução TRE/RS nº 249/2014. **VII GOVERNANÇA DO TRE/RS:** 1 Portaria P nº 143/2015. **VIII GESTÃO DO CONHECIMENTO:** 1 Política do TRE/RS - Resolução TRE/RS nº 248/2014. **IX ACESSIBILIDADE:** 1 Política do TRE/RS – Resolução TRE/RS nº 233/2013. **X RESPONSABILIDADE SOCIOAMBIENTAL:** 1 Política do TRE-RS – Resolução TRE/RS nº 244/2014. **XI GESTÃO POR COMPETÊNCIAS:** 1 Conceitos de competência e gestão por competências. 2 Competências individuais organizacionais. 3 Mapeamento e mensuração de competências. 4 Avaliação de desempenho por competências. **XII GOVERNO ABERTO:** 1 Princípios de governo aberto segundo a OGP- *Open Government Partnership* – Parceria para Governo Aberto (disponível em: <http://www.governoaberto.cgu.gov.br/a-ogp/o-que-e-governo-aberto>). 2 Declaração de Governo Aberto (disponível em: <http://www.governoaberto.cgu.gov.br/central-de-conteudo/documentos/arquivos/declaracao-governo-aberto.pdf>). 3 Lei nº 12.527/2011 - LAI (Lei de Acesso à Informação).

15.2.4 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

15.2.4.1 CARGO 6: TÉCNICO JUDICIÁRIO – ÁREA: ADMINISTRATIVA

NOÇÕES DE DIREITO ELEITORAL: 1 Conceito e fontes de Direito Eleitoral. 2 Princípios de Direito Eleitoral. 3 Funções da Justiça Eleitoral. 4 Lei nº 4.737/1965 (Código Eleitoral) e suas alterações. Introdução. Dos órgãos da Justiça Eleitoral. Do Tribunal Superior Eleitoral. Dos Tribunais Regionais Eleitorais. Dos juízes eleitorais. Das juntas eleitorais. Do alistamento. Da qualificação e da inscrição eleitoral. Da segunda via. Da transferência. Dos delegados de partido perante o alistamento. Do encerramento do alistamento. Do cancelamento e da exclusão. Das eleições. Do sistema eleitoral. Do registro dos candidatos. Do voto secreto. Da representação proporcional. Dos atos preparatórios da votação. Das seções eleitorais. Das mesas receptoras. Da fiscalização perante as mesas receptoras. Do material para a votação. Da votação. Dos lugares da votação. Da polícia dos trabalhos eleitorais. Do início da votação. Do ato de votar. Do encerramento da votação. Da apuração. Dos órgãos apuradores. Da apuração nas juntas. Da abertura da urna. Das impugnações e dos recursos. Da apuração nos Tribunais Regionais. Da apuração no Tribunal Superior. Dos diplomas. Das nulidades da votação. Do voto no exterior. Das garantias eleitorais. Da propaganda partidária. 5 Ministério Público Eleitoral. 6 Lei nº 9.096/1995 e suas alterações. 7 Lei nº 9.504/1997 e suas alterações. 8 Lei nº 13.165/2015.

NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL: 1 Constituição: conceito e classificação. 2 Poder Constituinte. 3 Dos princípios fundamentais. 4 Dos direitos e garantias fundamentais. 5 Da organização do Estado: Da organização Político-Administrativa; Da União; Dos Estados Federados; Dos Municípios; Do Distrito Federal e dos Territórios; Da Administração Pública (Disposições Gerais; Dos Servidores Públicos). 6 Da Organização dos Poderes: Do Poder Legislativo; Do Poder Executivo; Do Poder Judiciário (Disposições Gerais; Do Supremo Tribunal Federal; Do Superior Tribunal de Justiça; Dos Tribunais Regionais Federais e dos Juízes Federais; Dos Tribunais e Juízes Eleitorais; Dos Tribunais e Juízes dos Estados); Das Funções Essenciais à Justiça.

NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO: 1 Administração pública: Organização administrativa (administração direta e indireta, entidades paraestatais). 2 Agentes públicos. 3 Princípios básicos da Administração Pública. 4 Poderes Administrativos. 5 Atos administrativos: conceito, requisitos, atributos, classificação, espécies, revogação, anulação e invalidação. 6 Licitação: conceito, finalidades, princípios, modalidades, obrigatoriedade, dispensa, inexigibilidade, revogação, anulação, sanções e recursos administrativos. 7 Registro de preços. 8 Contratos administrativos: conceito, peculiaridades e espécies. 9 Processo Administrativo na Administração Pública Federal (Lei nº 9.784/1999). 10 Responsabilidade Civil da Administração.

NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO: I ESTRATÉGIA: 1 Planejamento Estratégico: conceito, missão, visão, valores,

objetivos estratégicos, indicadores e iniciativas. 2 Balanced ScoreCard – BSC: conceito, perspectivas, processos de criação de valor, ativos intangíveis e mapa estratégico. 3 Macrodesafios do Poder Judiciário 2015 - 2020 (disponível em: <http://www.cnj.jus.br/files/conteudo/destaques/imagem/2015/03/7d606b3b46ed061c92bd88eae88ea9ff.png>). 4 Mapa Estratégico do Tribunal Superior Eleitoral 2015 - 2020 (disponível em: <http://www.justicaeleitoral.jus.br/arquivos/tse-plano-estrategico-2015-2020>). 5 Mapa Estratégico da Justiça Eleitoral do Rio Grande do Sul (disponível em <http://www.tre-rs.gov.br/upload/3/mapa-estrategico-2013-2014-A4.pdf>). **II QUALIDADE:** 1 PDCA. 2 Brainstorming. 3 Fluxograma. 4 Diagrama de Causa e Efeito (Ishikawa). 5 Diagrama de Pareto. 6 Plano de Ação. 7 Matriz GUT. 8 5S. 9 *Benchmarking*. **III PROCESSO ADMINISTRATIVO (Escola Neoclássica):** 1 Princípios básicos de Organização. 2 Centralização e descentralização. 3 Funções do administrador. **IV GESTÃO DE PROCESSOS:** 1 Conceitos de processo e gestão de processos. 2 Diferença com gestão por processos. 3 Mapeamento. 4 Modelagem de processos. **V GERENCIAMENTO DE PROJETOS USANDO A METODOLOGIA DO PMI:** 1 Conceitos de projeto, PMP, PMBOK, patrocinador, escritório de projetos e gerente de projetos. 2 EAP. 3 Grupos de processos de gerenciamentos de projetos. 4 Areas do conhecimento em gerenciamento de projetos. **VI GESTÃO DE RISCOS:** 1 Norma ABNT NBR ISO 31000:2009. 2 Política do TRE/RS – Resolução TRE/RS nº 249/2014. **VII GOVERNANÇA DO TRE/RS:** 1 Portaria P nº 143/2015. **VIII GESTÃO DO CONHECIMENTO:** 1 Política do TRE/RS - Resolução TRE/RS nº 248/2014. **IX ACESSIBILIDADE:** 1 Política do TRE/RS – Resolução TRE/RS nº 233/2013. **X RESPONSABILIDADE SOCIOAMBIENTAL:** 1 Política do TRE-RS – Resolução TRE/RS nº 244/2014. **XI GESTÃO POR COMPETÊNCIAS:** 1 Conceitos de competência e gestão por competências. 2 Competências individuais organizacionais. 3 Mapeamento e mensuração de competências. 4 Avaliação de desempenho por competências. **XII GOVERNO ABERTO:** 1 Princípios de governo aberto segundo a OGP- *Open Government Partnership* – Parceria para Governo Aberto (disponível em: <http://www.governoaberto.cgu.gov.br/a-ogp/o-que-e-governo-aberto>). 2 Declaração de Governo Aberto (disponível em: <http://www.governoaberto.cgu.gov.br/central-de-conteudo/documentos/arquivos/declaracao-governo-aberto.pdf>). 3 Lei nº 12.527/2011 - LAI (Lei de Acesso à Informação).

15.2.4.2 CARGO 7: TÉCNICO JUDICIÁRIO – ÁREA: APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE: OPERAÇÃO DE COMPUTADORES

OPERAÇÃO DE COMPUTADORES: 1 Organização e arquitetura de computadores: Componentes (*hardware e software*); sistemas de numeração e representação de dados; aritmética computacional. 2 Sistemas operacionais Windows 7, Windows 2012 e Linux: utilização dos sistemas de arquivos, NTFS e EXT/Linux; manutenção de contas/senhas; permissões de arquivos; trabalho conectado à rede; compartilhamento de recursos em rede; principais arquivos de inicialização; arquivos de lote e scripts. Modelos de domínio em rede Windows Server 2008/2012. 3 Noções sobre serviços de diretório (Active Directory). 4 Conceitos de banco de dados. Noções de Virtualização e clustering. 5 Redes de Computadores: Noções de arquitetura; protocolos e serviços de redes de comunicação; fundamentos do protocolo TCP/IP; noções de protocolos de transporte TCP e UDP. 6 Noções de protocolos de aplicação DNS, HTTP, FTP e SMTP; Noções de Tecnologias de rede LAN, WAN e Wireless; Cabeamento estruturado. 7 Elementos ativos de rede: hubs, switches, roteadores. 8 Noções sobre filtro de pacotes, firewall, proxy, DMZ e redes virtuais privadas (VPN). 9 Noções de ITIL V3: conceitos, estrutura, terminologia e processos. 10 Estratégias de *backup* corporativo: tipos de *backup*, periodicidade, mídias e documentação; deduplicação.

NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO: I ESTRATÉGIA: 1 Planejamento Estratégico: conceito, missão, visão, valores, objetivos estratégicos, indicadores e iniciativas. 2 Balanced ScoreCard – BSC: conceito, perspectivas, processos de criação de valor, ativos intangíveis e mapa estratégico. 3 Macrodesafios do Poder Judiciário

2015 - 2020 (disponível em: <http://www.cnj.jus.br/files/conteudo/destaques/imagem/2015/03/7d606b3b46ed061c92bd88eae88ea9ff.png>). 4 Mapa Estratégico do Tribunal Superior Eleitoral 2015 - 2020 (disponível em: <http://www.justicaeleitoral.jus.br/arquivos/tse-plano-estrategico-2015-2020>). 5 Mapa Estratégico da Justiça Eleitoral do Rio Grande do Sul (disponível em: <http://www.tre-rs.gov.br/upload/3/mapa-estrategico-2013-2014-A4.pdf>). **II QUALIDADE:** 1 PDCA. 2 Brainstorming. 3 Fluxograma. 4 Diagrama de Causa e Efeito (Ishikawa). 5 Diagrama de Pareto. 6 Plano de Ação. 7 Matriz GUT. 8 5S. 9 *Benchmarking*. **III PROCESSO ADMINISTRATIVO (Escola Neoclássica):** 1 Princípios básicos de Organização. 2 Centralização e descentralização. 3 Funções do administrador. **IV GESTÃO DE PROCESSOS:** 1 Conceitos de processo e gestão de processos. 2 Diferença com gestão por processos. 3 Mapeamento. 4 Modelagem de processos. **V GERENCIAMENTO DE PROJETOS USANDO A METODOLOGIA DO PMI:** 1 Conceitos de projeto, PMP, PMBOK, patrocinador, escritório de projetos e gerente de projetos. 2 EAP. 3 Grupos de processos de gerenciamentos de projetos. 4 Áreas do conhecimento em gerenciamento de projetos. **VI GESTÃO DE RISCOS:** 1 Norma ABNT NBR ISO 31000:2009. 2 Política do TRE/RS – Resolução TRE/RS nº 249/2014. **VII GOVERNANÇA DO TRE/RS:** 1 Portaria P nº 143/2015. **VIII GESTÃO DO CONHECIMENTO:** 1 Política do TRE/RS - Resolução TRE/RS nº 248/2014. **IX ACESSIBILIDADE:** 1 Política do TRE/RS – Resolução TRE/RS nº 233/2013. **X RESPONSABILIDADE SOCIOAMBIENTAL:** 1 Política do TRE/RS – Resolução TRE/RS nº 244/2014. **XI GESTÃO POR COMPETÊNCIAS:** 1 Conceitos de competência e gestão por competências. 2 Competências individuais organizacionais. 3 Mapeamento e mensuração de competências. 4 Avaliação de desempenho por competências. **XII GOVERNO ABERTO:** 1 Princípios de governo aberto segundo a OGP- *Open Government Partnership* – Parceria para Governo Aberto (disponível em: <http://www.governoaberto.cgu.gov.br/a-ogp/o-que-e-governo-aberto>). 2 Declaração de Governo Aberto (disponível em: <http://www.governoaberto.cgu.gov.br/central-de-conteudo/documentos/arquivos/declaracao-governo-aberto.pdf>). 3 Lei nº 12.527/2011 - LAI (Lei de Acesso à Informação).

15.2.4.3 CARGO 8: TÉCNICO JUDICIÁRIO – ÁREA: APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE: PROGRAMAÇÃO DE SISTEMAS

PROGRAMAÇÃO DE SISTEMAS: 1 Orientação a Objeto: conceitos. 2 Modelos ágeis de desenvolvimento: SCRUM, XP. 3 TDD e rSpec. 4 Desenvolvimento WEB: HTML, WebStandards W3C; CSS, SASS; Javascript; Javascript Frameworks: EmberJS, Angular, reactJS. WebServices REST. 5 Ruby: blocos e iteradores. 6 Ruby on Rails: conceitos, arquitetura, models, views, controllers; Java J2EE: aplicações Web e JSP. 7 Controle de Versões com GIT. 8 Redes: endereçamento e protocolos da família TCP/IP V4; redes sem fio: padrões 802.11, protocolos 802.1x, EAP, WEP, WPA e WPA2. 9 Tecnologias de Rede LAN, WAN e Wireless). 10 Criptografia e Certificados Digitais.

NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO: I ESTRATÉGIA. 1 Planejamento Estratégico: conceito, missão, visão, valores, objetivos estratégicos, indicadores e iniciativas. 2 Balanced ScoreCard – BSC: conceito, perspectivas, processos de criação de valor, ativos intangíveis e mapa estratégico. 3 Macrodesafios do Poder Judiciário 2015 - 2020 (disponível em: <http://www.cnj.jus.br/files/conteudo/destaques/imagem/2015/03/7d606b3b46ed061c92bd88eae88ea9ff.png>). 4 Mapa Estratégico do Tribunal Superior Eleitoral 2015 - 2020 (disponível em: <http://www.justicaeleitoral.jus.br/arquivos/tse-plano-estrategico-2015-2020>). 5 Mapa Estratégico da Justiça Eleitoral do Rio Grande do Sul (disponível em: <http://www.tre-rs.gov.br/upload/3/mapa-estrategico-2013-2014-A4.pdf>). **II QUALIDADE.** 1 PDCA. 2 Brainstorming. 3 Fluxograma. 4 Diagrama de Causa e Efeito (Ishikawa). 5 Diagrama de Pareto. 6 Plano de Ação. 7 Matriz GUT. 8 5S. 9 *Benchmarking*. **III PROCESSO ADMINISTRATIVO (Escola Neoclássica):** 1 Princípios básicos de Organização. 2 Centralização e

descentralização. 3 Funções do administrador. **IV GESTÃO DE PROCESSOS:** 1 Conceitos de processo e gestão de processos. 2 Diferença com gestão por processos. 3 Mapeamento. 4 Modelagem de processos. **V GERENCIAMENTO DE PROJETOS USANDO A METODOLOGIA DO PMI.** 1 Conceitos de projeto, PMP, PMBOK, patrocinador, escritório de projetos e gerente de projetos. 2 EAP. 3 Grupos de processos de gerenciamentos de projetos. 4 Areas do conhecimento em gerenciamento de projetos. **VI GESTÃO DE RISCOS.** 1 Norma ABNT NBR ISO 31000:2009. 2 Política do TRE/RS – Resolução TRE/RS nº 249/2014. **VII GOVERNANÇA DO TRE/RS.** 1 Portaria P nº 143/2015. **VIII GESTÃO DO CONHECIMENTO.** 1 Política do TRE/RS - Resolução TRE/RS nº 248/2014. **IX ACESSIBILIDADE.** 1 Política do TRE/RS – Resolução TRE/RS nº 233/2013. **X RESPONSABILIDADE SOCIOAMBIENTAL.** 1 Política do TRE-RS – Resolução TRE/RS nº 244/2014. **XI GESTÃO POR COMPETÊNCIAS.** 1 Conceitos de competência e gestão por competências. 2 Competências individuais organizacionais. 3 Mapeamento e mensuração de competências. 4 Avaliação de desempenho por competências. **XII GOVERNO ABERTO.** 1 Princípios de governo aberto segundo a OGP- *Open Government Partnership* – Parceria para Governo Aberto (disponível em: <http://www.governoaberto.cgu.gov.br/a-ogp/o-que-e-governo-aberto>). 2 Declaração de Governo Aberto (disponível em: <http://www.governoaberto.cgu.gov.br/central-de-conteudo/documentos/arquivos/declaracao-governo-aberto.pdf>). 3 Lei nº 12.527/2011 - LAI (Lei de Acesso à Informação).

DESEMBARGADORA LISELENA SCHIFINO ROBLES RIBEIRO
VICE-PRESIDENTE NO EXERCÍCIO DA PRESIDÊNCIA

ANEXO I

**MODELO DE ATESTADO PARA PERÍCIA MÉDICA
(candidatos que se declararam com deficiência)**

Atesto, para fins de participação em concurso público, que o(a) Senhor(a) _____, portador do documento de identidade nº _____, é considerado(a) pessoa com deficiência à luz da legislação brasileira por apresentar a(s) seguinte(s) condição(ões)

CID-10 _____, que resulta(m) no comprometimento das seguintes funções/funcionalidades

Informo, ainda, a provável causa do comprometimento, conforme art. 39, inciso IV, do Decreto nº 3.298/99 _____.

Cidade/UF, ____ de _____ de 20__.

Assinatura e carimbo do Médico

ANEXO II

DECLARAÇÃO

Eu, [nome completo do candidato(a)], inscrito(a) no CPF sob o [número do CPF do candidato(a)], declaro, para fins de isenção de pagamento de taxa de inscrição no concurso público [nome do concurso], ser membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007 e que, em função de minha condição financeira, não posso pagar a taxa de inscrição em concurso público.

Declaro estar ciente de que, de acordo com o inciso I do artigo 4º do referido Decreto, família é a unidade nuclear composta por um ou mais indivíduos, eventualmente ampliada por outros indivíduos que contribuam para o rendimento ou tenham suas despesas atendidas por aquela unidade familiar, todos moradores em um mesmo domicílio, definido como o local que serve de moradia à família.

Declaro, ainda, saber que, de acordo com o inciso II do artigo 4º do Decreto nº 6.135/2007, família de baixa renda, sem prejuízo do disposto no inciso I, é aquela com renda familiar mensal per capita de até meio salário mínimo; ou a que possua renda familiar mensal de até três salários mínimos.

Declaro, também, ter conhecimento de que a renda familiar mensal é a soma dos rendimentos brutos auferidos por todos os membros da família, não sendo incluídos no cálculo aqueles percebidos dos programas descritos no inciso VI do artigo 4º do Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007.

Declaro saber que renda familiar **per capita** é obtida pela razão entre a renda familiar mensal e o total de indivíduos na família.

Declaro, por fim, que, em função de minha condição financeira, não posso pagar a taxa de inscrição em concurso público e estar ciente das penalidades por emitir declaração falsa previstas no parágrafo único do artigo 10 do Decreto nº 83.936, de 6 de setembro de 1979.

Por ser verdade, firmo o presente para que surte seus efeitos legais.

[CIDADE], [DIA] DE [MÊS] DE [ANO].

[Nome/Assinatura do candidato]

OBS.: Preencher os dados [DESTACADOS] acima.

