

PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO ESPÍRITO SANTO  
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DOS CARGOS EFETIVOS DE ANALISTA JUDICIÁRIO E DE  
TÉCNICO JUDICIÁRIO E FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA  
EDITAL Nº 1 – TRE/ES, DE 25 DE OUTUBRO DE 2010

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO ESPÍRITO SANTO (TRE/ES), nos termos da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, da Lei nº 11.202, de 29 de novembro de 2005, da Lei nº 11.416, de 15 de dezembro de 2006, da Resolução TSE nº 21.899, de 19 de agosto de 2004, da Resolução TSE nº 22.138, de 19 de dezembro de 2005, da Resolução TRE nº 420, publicada em 27 de junho de 2006, e da Resolução TRE nº 150, de 3 de junho de 2009, torna pública a realização de concurso público para provimento dos cargos efetivos de Analista Judiciário e de Técnico Judiciário do Quadro Permanente de Pessoal do Tribunal Regional Eleitoral do Espírito Santo, e formação de cadastro de reserva, mediante as condições estabelecidas neste edital.

### **1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1 O concurso público será regido por este edital e executado pelo Centro de Seleção e de Promoção de Eventos da Universidade de Brasília (CESPE/UnB).

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

a) exame de habilidades e conhecimentos, mediante aplicação de provas objetivas, para todos os cargos, e de prova discursiva, somente para os cargos de Analista Judiciário, todas de caráter eliminatório e classificatório;

b) prova prática de apanhamento taquigráfico, somente para o cargo de Técnico Judiciário – área: Apoio Especializado – especialidade: Taquigrafia, de caráter eliminatório.

1.3 As provas objetivas, a prova discursiva, a prova prática de apanhamento taquigráfico e, inclusive, a perícia médica, para os candidatos que tiverem a inscrição deferida para concorrerem na condição de portadores de deficiência, serão realizadas na cidade de Vitória/ES.

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

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

### **2 DOS CARGOS**

#### **2.1 ANALISTA JUDICIÁRIO (NÍVEL SUPERIOR)**

##### **CARGO 1: ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA: ADMINISTRATIVA**

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

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: executar atividades de nível superior relacionadas com as funções de administração de recursos humanos, administração de recursos materiais e patrimoniais, orçamentários e financeiros, de controle interno, bem como as de desenvolvimento organizacional e de suporte técnico e administrativo às unidades organizacionais.

---

##### **CARGO 2: ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA: ADMINISTRATIVA – ESPECIALIDADE: CONTABILIDADE**

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

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: executar atividades de nível superior relacionadas com análise contábil e auditoria.

---

**CARGO 3: 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 Informática (bacharelado) fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: realizar atividades de nível superior relacionadas com o desenvolvimento, a implantação e a manutenção de sistemas informatizados.

---

**CARGO 4: ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA: APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE: ARQUIVOLOGIA**

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de conclusão do curso de graduação de nível superior em Arquivologia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação e registro na Delegacia Regional do Trabalho (Lei nº 6546/78 e Decreto 82590/78), ou registro no Conselho Regional da categoria, caso existente.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: executar atividades de nível superior relacionadas com a manutenção, conservação, divulgação e recuperação de documentos, bem como com implantação e desenvolvimento de arquivos.

---

**CARGO 5: ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA: APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE: ENGENHARIA CIVIL**

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

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: executar atividades de nível superior relacionadas com projetos de edificação, reforma e manutenção de prédios e edifícios.

---

**CARGO 6: ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA: APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE: ESTATÍSTICA**

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

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: executar atividades de nível superior relacionadas com o planejamento e execução de pesquisa de levantamentos estatísticos.

---

**CARGO 7: ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA: APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE: MEDICINA (CLÍNICA MÉDICA)**

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

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: executar atividades de nível superior relacionadas com a assistência médica, preventiva e curativa, conforme a especialidade médica.

---

**CARGO 8: ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA: APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE: PSICOLOGIA**

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

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: executar atividades de nível superior relacionadas com a assistência psicológica, nos diversos ramos da psicologia.

---

**CARGO 9: ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA: APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE: RELAÇÕES PÚBLICAS**

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Relações Públicas ou em Comunicação Social, com habilitação em Relações Públicas, devidamente registrado no Ministério da Educação, e registro no Conselho Regional da categoria.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: executar atividades de nível superior relacionadas com a programação, organização e execução de eventos, solenidades e comemorações oficiais, bem como com a comunicação institucional.

---

**CARGO 10: ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA: JUDICIÁRIA**

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

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: executar atividades privativas de bacharel em Direito relacionadas com processamento de feitos e apoio a julgamentos.

---

**2.2 TÉCNICO JUDICIÁRIO (NÍVEL MÉDIO)****CARGO 11: TÉCNICO JUDICIÁRIO – ÁREA: ADMINISTRATIVA**

REQUISITO: certificado de conclusão de curso de ensino médio (antigo segundo grau), ou certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio técnico (antigo segundo grau profissionalizante), expedido por instituição de ensino reconhecida nos termos da legislação vigente.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: executar atividades de nível intermediário relacionadas com as funções de administração de recursos humanos, materiais e patrimoniais, orçamentários e financeiros, controle interno, bem como as de desenvolvimento organizacional e suporte técnico e administrativo nas unidades organizacionais.

---

**CARGO 12: TÉCNICO JUDICIÁRIO – ÁREA: ADMINISTRATIVA – ESPECIALIDADE: CONTABILIDADE**

REQUISITOS: certificado de conclusão de curso de ensino médio (antigo segundo grau) ou certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio técnico (antigo segundo grau profissionalizante), expedido por instituição de ensino reconhecida nos termos da legislação vigente, sendo ainda necessário, em ambas as situações, a apresentação de certificado de conclusão do curso de técnico em contabilidade, expedido por instituição de ensino reconhecida nos termos da legislação vigente e registro no Conselho Regional da categoria; ou também certificado de conclusão de curso técnico em contabilidade, integrado ao ensino médio, expedido por instituição de ensino reconhecida, nos termos da legislação vigente e registro no Conselho Regional da categoria.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: executar atividades de nível médio relacionadas com controle contábil, orçamentário e financeiro.

---

**CARGO 13: TÉCNICO JUDICIÁRIO – ÁREA: APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE: EDIFICAÇÕES**

REQUISITOS: certificado de conclusão de curso de ensino médio (antigo segundo grau), ou certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio técnico (antigo segundo grau profissionalizante), expedido por instituição de ensino reconhecida nos termos da legislação vigente acrescido, em ambas as situações, de certificado de conclusão do curso de técnico em edificações expedido por instituição de ensino reconhecida nos termos da legislação vigente e certidão do registro no Conselho Regional da categoria; ou certificado expedido por instituição de ensino reconhecida nos termos da legislação vigente de curso de “técnico em edificações”, integrado ao ensino médio, e certidão do registro no Conselho Regional da categoria.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: executar atividades de nível intermediário, relacionadas com projetos de construção, reforma e manutenção de obras civis, sob supervisão.

---

**CARGO 14: TÉCNICO JUDICIÁRIO – ÁREA: APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE: OPERAÇÃO DE COMPUTADORES**

REQUISITOS: certificado de conclusão de curso de ensino médio (antigo segundo grau), ou certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio técnico (antigo segundo grau profissionalizante), expedido por instituição de ensino reconhecida nos termos da legislação vigente e ainda certificado de conclusão com aproveitamento de curso de operação com equipamentos eletrônicos de computação de no mínimo 120 horas.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: executar atividades de nível médio relacionadas com operação e manutenção de equipamentos de informática.

---

**CARGO 15: TÉCNICO JUDICIÁRIO – ÁREA: APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE: PROGRAMAÇÃO DE SISTEMAS**

REQUISITOS: certificado de conclusão de curso de ensino médio (antigo segundo grau), ou certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio técnico (antigo segundo grau profissionalizante), expedido por instituição de ensino reconhecida nos termos da legislação vigente e ainda certificado de conclusão com aproveitamento de curso de programação de sistemas de no mínimo 180 horas.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: executar atividades de nível médio relacionadas com a programação de sistemas informatizados.

**CARGO 16: TÉCNICO JUDICIÁRIO – ÁREA: APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE: TAQUIGRAFIA**

REQUISITOS: certificado de conclusão de curso de ensino médio (antigo segundo grau), ou certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio técnico (antigo segundo grau profissionalizante), expedido por instituição de ensino reconhecida nos termos da legislação vigente.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: executar atividades de nível intermediário relacionadas com registros e transcrição de notas taquigráficas.

**2.3 DAS VAGAS**

Cargo	Geral	Portadores de deficiência	Total
Cargo 1: Analista Judiciário – área: Administrativa	CR	CR	CR
Cargo 2: Analista Judiciário – área: Administrativa – especialidade: Contabilidade	CR	CR	CR
Cargo 3: Analista Judiciário – área: Apoio Especializado – especialidade: Análise de Sistemas	4	1	5
Cargo 4: Analista Judiciário – área: Apoio Especializado – especialidade: Arquivologia	1	CR	1
Cargo 5: Analista Judiciário – área: Apoio Especializado – especialidade: Engenharia Civil	CR	CR	CR
Cargo 6: Analista Judiciário – área: Apoio Especializado – especialidade: Estatística	1	CR	1
Cargo 7: Analista Judiciário – área: Apoio Especializado – especialidade: Medicina (Clínica Médica)	1	CR	1
Cargo 8: Analista Judiciário – área: Apoio Especializado – especialidade: Psicologia	1	CR	1
Cargo 9: Analista Judiciário – área: Apoio Especializado – especialidade: Relações Públicas	1	CR	1
Cargo 10: Analista Judiciário – área: Judiciária	1	CR	1
Cargo 11: Técnico Judiciário – área: Administrativa	4	1	5
Cargo 12: Técnico Judiciário – área: Administrativa – especialidade: Contabilidade	4	1	5
Cargo 13: Técnico Judiciário – área: Apoio Especializado – especialidade: Edificações	1	CR	1
Cargo 14: Técnico Judiciário – área: Apoio Especializado – especialidade: Operação de Computadores	9	1	10
Cargo 15: Técnico Judiciário – área: Apoio Especializado – especialidade: Programação de Sistemas	5	1	6
Cargo 16: Técnico Judiciário – área: Apoio Especializado – especialidade: Taquigrafia	1	CR	1

**•CR: Cadastro de Reserva.**

2.3.1 O concurso público destina-se ao provimento dos cargos vagos, indicados no quadro anterior, bem como ao provimento dos cargos que vierem a vagar ou forem criados na vigência do concurso público,

observando-se a legislação pertinente quanto à reserva de vagas aos candidatos portadores de deficiência.

## **2.4 DA REMUNERAÇÃO**

2.4.1 A remuneração inicial dos cargos (Classe A – Padrão 1), disciplinada na Lei nº 11.416, de 15 de dezembro de 2006, acrescida da vantagem pecuniária prevista na Lei nº 10.698, de 02 de julho de 2003, é definida conforme tabela a seguir.

<b>Cargo</b>	<b>Vencimento básico</b>	<b>Gratificação de Atividade Judiciária (GAJ)</b>	<b>VPI</b>	<b>Remuneração mensal</b>
Analista Judiciário	R\$ 4.367,68	R\$ 2.183,84	R\$ 59,87	R\$ 6.611,39
Técnico Judiciário	R\$ 2.662,06	R\$ 1.331,03	R\$ 59,87	R\$ 4.052,96

## **2.5 DA JORNADA DE TRABALHO E DA LOTAÇÃO**

2.5.1 Para ambos os cargos, a jornada máxima de trabalho será de quarenta horas semanais, na forma do artigo 19 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, exceto para o cargo de Analista Judiciário – área: Apoio Especializado – especialidade: Medicina (Clínica Médica), que será de 20 horas semanais, conforme legislação específica.

2.5.1 Todos os cargos efetivos integrantes da área de Apoio Especializado serão lotados na Secretaria do Tribunal.

2.5.2 Os cargos de Analista Judiciário – área: Administrativa, Analista Judiciário – área: Administrativa – especialidade: Contabilidade e Técnico Judiciário – área: Administrativa – especialidade: Contabilidade serão lotados na Secretaria do Tribunal.

2.5.3 Os cargos de Analista Judiciário – área: Judiciária e Técnico Judiciário – área: Administrativa poderão ser lotados tanto na Secretaria do Tribunal quanto nos Cartórios Eleitorais, no interesse da Administração, atendidos os dispositivos legais pertinentes, inclusive quanto à lotação mínima nos Cartórios Eleitorais.

2.5.3.1 Para os cargos de Analista Judiciário – área: Judiciária e Técnico Judiciário – área: Administrativa havendo mais de uma vaga a ser provida para o concurso, com lotações diversas, a escolha do local de lotação pelos candidatos será efetuada em sessão pública, a ser realizada antes da nomeação, cuja convocação será publicada em edital específico no *Diário Oficial da União*, com antecedência de cinco dias úteis da data da realização da sessão pública. O candidato que não atender, tempestivamente, à convocação perderá o direito à opção pela localidade onde houver vaga, que será definida pelo Presidente do TRE/ES.

2.5.3.2 As vagas (lotações) previstas no item 2.3 e as vagas (lotações) que surgirem após a publicação do edital de abertura do concurso público, relativas aos cargos de Analista Judiciário – área: Judiciária e Técnico Judiciário – área: Administrativa, serão objeto de realização de concurso de remoção entre os servidores que já se encontram em exercício no TRE, ficando as lotações remanescentes para serem ocupadas por candidatos oriundos do concurso público, na forma indicada no subitem 2.5.3 e 2.5.3.1

## **3 DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA**

3.1 Das vagas destinadas a cada cargo/área/especialidade e das que vierem a surgir durante o prazo de validade do concurso, 5% serão reservadas, na forma do § 2º do artigo 5º da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, do artigo 12 da Resolução TSE nº 21.899, de 19 de agosto de 2004, e do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e suas alterações, aos candidatos portadores de deficiência.

3.1.1 Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 3.1 resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse a 20% das vagas oferecidas, nos termos do § 2º do artigo 5º da Lei nº 8.112/90.

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

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

3.1.4 A nomeação dos candidatos portadores de deficiência obedecerá ao disposto na Resolução TSE nº 21899/04 e à legislação pertinente.

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

a) no ato da inscrição, declarar-se portador de deficiência e estar ciente das atribuições do cargo/área/especialidade para o qual pretende se inscrever e de que, no caso de vir a exercê-lo, estará sujeito à avaliação de desempenho dessas atribuições, para fins de habilitação no estágio probatório;

b) encaminhar cópia simples do CPF e laudo médico original ou cópia autenticada em cartório, emitido nos últimos doze meses, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como à provável causa da deficiência, na forma do subitem 3.2.1 deste edital.

3.2.1 O candidato portador de deficiência deverá entregar, até o dia **21 de dezembro de 2010**, das 8 horas às 19 horas (exceto sábado, domingo e feriado), pessoalmente ou por terceiro, cópia simples do CPF e o laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) a que se refere a alínea “b” do subitem 3.2 deste edital, na Central de Atendimento do CESPE/UnB – Universidade de Brasília (UnB), *Campus* Universitário Darcy Ribeiro, Sede do CESPE/UnB – Asa Norte, Brasília/DF.

3.2.1.1 O candidato poderá, ainda, encaminhar a cópia simples do CPF e o laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) a que se refere a alínea “b” do subitem 3.2 deste edital, via SEDEX ou carta registrada com aviso de recebimento, postado impreterivelmente até o dia **21 de dezembro de 2010**, para a Central de Atendimento do CESPE/UnB – Concurso TRE/ES (laudo médico) – Caixa Postal 4488, CEP 70904-970, Brasília/DF.

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

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

3.4 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.

3.4.1 A relação dos candidatos que tiveram a inscrição deferida para concorrer na condição de portadores de deficiência será divulgada na Internet, no endereço eletrônico [http://www.cespe.unb.br/concursos/tre\\_es2010](http://www.cespe.unb.br/concursos/tre_es2010), na ocasião da divulgação do edital de locais e horário de realização das provas.

3.4.1.1 O candidato disporá de três dias a partir da data de divulgação da relação citada no subitem anterior para contestar o indeferimento pessoalmente ou por terceiro, na Central de Atendimento do CESPE/UnB – Universidade de Brasília (UnB), *Campus* Universitário Darcy Ribeiro, Sede do CESPE/UnB – Asa Norte, Brasília/DF; ou pelo *e-mail*: [atendimentospecial@cespe.unb.br](mailto:atendimentospecial@cespe.unb.br). Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

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

3.6 Os candidatos que se declararem portadores de deficiência, se não eliminados no concurso, serão convocados para se submeter à perícia médica oficial promovida por equipe multiprofissional de responsabilidade do CESPE/UnB, formada por seis profissionais, que verificará sobre a sua qualificação como deficiente ou não, nos termos do artigo 43 do Decreto nº 3.298/99 e suas alterações.

3.7 Os candidatos deverão comparecer à perícia médica munidos de documento de identidade original e de laudo médico original ou cópia autenticada em cartório, emitido nos últimos doze meses que antecedem a perícia médica, que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa

referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), conforme especificado no Decreto nº 3.298/99 e suas alterações, bem como à provável causa da deficiência, conforme modelo constante no endereço eletrônico [http://www.cespe.unb.br/concursos/tre\\_es2010](http://www.cespe.unb.br/concursos/tre_es2010).

3.7.1 Os candidatos que, por ocasião da perícia médica de que trata o subitem 3.6, não apresentarem laudo médico original ou cópia autenticada em cartório ou que apresentarem laudo que não tenha sido emitido nos últimos doze meses perderão o direito às vagas reservadas aos candidatos em tais condições.

3.7.2 O laudo médico original ou cópia autenticada em cartório será retido pelo CESPE/UnB por ocasião da realização da perícia médica.

3.7.3 Os candidatos convocados para a perícia médica deverão comparecer com uma hora de antecedência do horário marcado para o seu início, conforme edital de convocação.

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

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

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

3.11 Os candidatos que tiveram a inscrição deferida para concorrerem na condição de portadores de deficiência, se forem considerados portadores de deficiência e não forem eliminados do concurso, terão seus nomes publicados em lista à parte e figurarão também na lista de classificação geral por cargo/área/especialidade.

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

#### **4 DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A INVESTIDURA NO CARGO**

4.1 Ser aprovado no concurso público.

4.2 Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do artigo 12, § 1º, da Constituição Federal.

4.3 Ter idade mínima de dezoito anos completos na data da posse.

4.4 Estar no gozo de seus direitos políticos e estar em dia com as obrigações eleitorais.

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

4.6 Não ser filiado a partido político (Código Eleitoral, artigo 366).

4.7 Possuir carteira de identidade civil.

4.8 Possuir os requisitos exigidos para o exercício do cargo/área/especialidade, na data da posse, conforme item 2 deste edital.

4.9 Apresentar declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública e sobre recebimento de provento decorrente de aposentadoria.

4.10 Apresentar declaração de bens e valores que constituam seu patrimônio.

4.11 Ter aptidão física e mental, comprovada pelo Serviço Médico do TRE ou por profissionais por ele indicados. Para tanto, será solicitado ao candidato por ocasião da posse a apresentação de exames e laudos médicos a critério do Serviço Médico do TRE-ES, cujo custo ficará sob responsabilidade do candidato, artigo 5º, inciso VI, da Lei nº 8.112/90.

4.12 Apresentar declaração de não ter incidido nas penalidades dos artigos 132, 135 e parágrafo único do art. 137, todos da Lei nº 8112/90.

4.13 Apresentar certidão negativa de antecedentes criminais, emitidas pela Justiça Estadual (inclusive juizados especiais) e Justiça Federal, relativas aos locais de residência do candidato nos últimos cinco anos.

4.14 Apresentar outros documentos ou firmar outras declarações que se fizerem necessários à época da posse.

4.15 Cumprir as determinações deste edital.

4.16 Para fins de cumprimento dos requisitos para investidura no cargo será observada a data da posse.

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

### **5.1 TAXAS:**

a) R\$ 80,00 (oitenta reais) para Analista Judiciário;

b) R\$ 65,00 (sessenta e cinco reais) para Técnico Judiciário.

5.1.1 Será admitida a inscrição somente via Internet, no endereço eletrônico [http://www.cespe.unb.br/concursos/tre\\_es2010](http://www.cespe.unb.br/concursos/tre_es2010), solicitada no período entre **10 horas do dia 9 de novembro de 2010 e 23 horas e 59 minutos do dia 9 de dezembro de 2010**, observado o horário oficial de Brasília/DF.

5.1.2 O CESPE/UnB não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

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

5.1.4 A Guia de Recolhimento da União (GRU Cobrança) estará disponível no endereço eletrônico [http://www.cespe.unb.br/concursos/tre\\_es2010](http://www.cespe.unb.br/concursos/tre_es2010) e deverá ser impressa para o pagamento da taxa de inscrição imediatamente após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição *online*.

5.1.4.1 O candidato poderá reimprimir a GRU Cobrança pela página de acompanhamento do concurso.

5.1.5 A GRU Cobrança pode ser paga em qualquer banco, bem como nas casas lotéricas e Correios, obedecendo aos critérios estabelecidos nesses correspondentes bancários.

5.1.6 O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado até o dia **21 de dezembro de 2010**.

5.1.7 As inscrições efetuadas somente serão acatadas após a comprovação de pagamento da taxa de inscrição ou o deferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição.

5.2 O comprovante de inscrição do candidato estará disponível no endereço eletrônico [http://www.cespe.unb.br/concursos/tre\\_es2010](http://www.cespe.unb.br/concursos/tre_es2010), após o acatamento da inscrição, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção desse documento.

5.3 Para os candidatos que não dispuserem de acesso à Internet, o CESPE/UnB disponibilizará local com acesso à Internet, no endereço abaixo, no período entre **10 horas do dia 9 de novembro de 2010 e 23 horas e 59 minutos do dia 9 de dezembro de 2010** (horário oficial de Brasília/DF), observado o dia e o horário de atendimento de cada estabelecimento.

<b>Cidade/UF</b>	<b>Local</b>
Vitória/ES	Data Control – Rua Neves Armond, nº 535, Edifício Dacar – Sala 301 (próximo ao antigo Largo das Compras) – Bento Ferreira, Vitória/ES.

### **5.4 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO**

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

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

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

5.4.3 É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros, para outros cargos ou para outros concursos.

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

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

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

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

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

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

b) for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007.

5.4.7.2 A isenção deverá ser solicitada mediante requerimento do candidato, disponível por meio do aplicativo para a solicitação de inscrição, no período entre **10 horas do dia 9 de novembro de 2010 e 23 horas e 59 minutos do dia 9 de dezembro de 2010** (horário oficial de Brasília/DF), no endereço eletrônico [http://www.cespe.unb.br/concursos/tre\\_es2010](http://www.cespe.unb.br/concursos/tre_es2010), contendo:

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

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

5.4.7.2.1 Os candidatos que não dispuserem de acesso à Internet poderão utilizar-se do local divulgado no subitem 5.3 deste edital para efetuar a solicitação de inscrição com isenção de taxa.

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

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

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

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

b) fraudar e/ou falsificar documentação;

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

5.4.7.6 Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de valor de inscrição via postal, via fax ou via correio eletrônico.

5.4.7.7 Cada pedido de isenção será analisado e julgado pelo órgão gestor do CadÚnico.

5.4.7.8 A relação dos pedidos de isenção deferidos será divulgada até o dia **13 de dezembro de 2010**, no endereço eletrônico [http://www.cespe.unb.br/concursos/tre\\_es2010](http://www.cespe.unb.br/concursos/tre_es2010).

5.4.7.8.1 O candidato disporá de três dias a contar do dia subsequente da data de divulgação da relação citada no subitem anterior para contestar o indeferimento, no endereço eletrônico [http://www.cespe.unb.br/concursos/tre\\_es2010](http://www.cespe.unb.br/concursos/tre_es2010). Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

5.4.7.8.2 A relação dos pedidos de isenção deferidos após recursos será divulgada até o dia **20 de dezembro de 2010**, no endereço eletrônico [http://www.cespe.unb.br/concursos/tre\\_es2010](http://www.cespe.unb.br/concursos/tre_es2010).

5.4.7.9 Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção indeferidos deverão acessar o endereço eletrônico [http://www.cespe.unb.br/concursos/tre\\_es2010](http://www.cespe.unb.br/concursos/tre_es2010) e imprimir a GRU Cobrança, por meio da página de acompanhamento, para pagamento até o dia **21 de dezembro de 2010**, conforme procedimentos descritos neste edital.

5.4.7.10 O candidato que não tiver seu pedido de isenção deferido e que não efetuar o pagamento da taxa de inscrição na forma e no prazo estabelecido no subitem anterior estará automaticamente excluído do concurso público.

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

5.4.9 O candidato que necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá indicar, na solicitação de inscrição, os recursos especiais necessários e, ainda, enviar, até o dia **21 de dezembro de 2010**, impreterivelmente, via SEDEX ou carta registrada com aviso de recebimento, para a Central de Atendimento do CESPE/UnB – Concurso TRE/ES (laudo médico) – Caixa Postal 4488, CEP 70904-970, Brasília/DF, cópia simples do CPF e laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) que justifique o atendimento especial solicitado. Após esse período, a solicitação será indeferida, salvo nos casos de força maior e nos que forem de interesse da Administração Pública.

5.4.9.1 O laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) e a cópia simples do CPF referidos no subitem 5.4.9 deste edital poderão, ainda, ser entregues, até o dia **21 de dezembro de 2010**, das 8 horas às 19 horas (exceto sábado, domingo e feriado), pessoalmente ou por terceiro, na Central de Atendimento do CESPE/UnB – Universidade de Brasília (UnB), *Campus* Universitário Darcy Ribeiro, Sede do CESPE/UnB – Asa Norte, Brasília/DF.

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

5.4.9.3 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, além de solicitar atendimento especial para tal fim, deverá encaminhar, para a Central de Atendimento do CESPE/UnB, cópia autenticada em cartório da certidão de nascimento da criança, até o dia **21 de dezembro de 2010**, e levar um acompanhante, que ficará em sala reservada e será o responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não poderá permanecer com a criança no local de realização das provas.

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

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

5.4.9.5 A relação dos candidatos que tiveram o seu atendimento especial deferido será divulgada no endereço eletrônico [http://www.cespe.unb.br/concursos/tre\\_es2010](http://www.cespe.unb.br/concursos/tre_es2010), na ocasião da divulgação do edital de locais e horários de realização das provas.

5.4.9.5.1 O candidato disporá de três dias a partir da data de divulgação da relação citada no subitem anterior para contestar o indeferimento, na Central de Atendimento do CESPE/UnB – Universidade de Brasília (UnB), *Campus* Universitário Darcy Ribeiro, Sede do CESPE/UnB – Asa Norte, Brasília/DF; pessoalmente ou entregue por terceiro, ou pelo *e-mail*: [atendimentoespecial@cespe.unb.br](mailto:atendimentoespecial@cespe.unb.br). Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

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

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

## **6 DO EXAME DE HABILIDADES E CONHECIMENTOS**

6.1 Será aplicado exame de habilidades e de conhecimentos, mediante provas objetivas, para todos os cargos, e de prova discursiva, somente para os cargos de Analista Judiciário, ambas de caráter eliminatório e classificatório, abrangendo os objetos de avaliação constantes do item 15 deste edital; e prova prática de apanhamento taquigráfico, somente para o cargo de Técnico Judiciário – área: Apoio Especializado – especialidade: Taquigrafia, de caráter eliminatório, conforme os quadros a seguir.

### 6.1.1 ANALISTA JUDICIÁRIO

PROVAS / TIPO	ÁREA DE CONHECIMENTO	NÚMERO DE ITENS	PESO	CARÁTER
Objetiva ( $P_1$ )	Conhecimentos Básicos	50	1	ELIMINATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO
Objetiva ( $P_2$ )	Conhecimentos Específicos	70	3	
Discursiva ( $P_3$ )	-	-	2	

### 6.1.2 TÉCNICO JUDICIÁRIO (exceto para Técnico Judiciário – área: Apoio Especializado – especialidade: Taquigrafia)

PROVAS / TIPO	ÁREA DE CONHECIMENTO	NÚMERO DE ITENS	PESO	CARÁTER
Objetiva ( $P_1$ )	Conhecimentos Básicos	50	1	ELIMINATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO
Objetiva ( $P_2$ )	Conhecimentos Específicos	70	3	

### 6.1.3 TÉCNICO JUDICIÁRIO – ÁREA: APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE: TAQUIGRAFIA

PROVAS / TIPO	ÁREA DE CONHECIMENTO	NÚMERO DE ITENS	PESO	CARÁTER
Objetiva ( $P_1$ )	Conhecimentos Básicos	50	1	ELIMINATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO
Objetiva ( $P_2$ )	Conhecimentos Específicos	70	3	
Prática de apanhamento taquigráfico ( $P_3$ )	-	-	-	ELIMINATÓRIO

6.2 As provas objetivas e a prova discursiva para os cargos de Analista Judiciário terão a duração de **4 horas e 30 minutos** e serão aplicadas na data provável de **30 de janeiro de 2011**, no turno da **manhã**.

6.3 As provas objetivas para os cargos de Técnico Judiciário terão a duração de **3 horas e 30 minutos** e serão aplicadas na data provável de **30 de janeiro de 2011**, no turno da **tarde**.

6.4 Os locais e os horários de realização das provas objetivas e da prova discursiva serão publicados no *Diário Oficial da União* e divulgados na Internet, no endereço eletrônico [http://www.cespe.unb.br/concursos/tre\\_es2010](http://www.cespe.unb.br/concursos/tre_es2010), na data provável de **21 de janeiro de 2011**. São de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.

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

6.5 O resultado final das provas objetivas, para todos os cargos, o resultado provisório na prova discursiva, somente para o cargo de Analista Judiciário, a convocação para a perícia médica dos candidatos que se declararam portadores de deficiência, exceto para os cargos de Analista Judiciário e Técnico Judiciário – área: Apoio Especializado – especialidade: Taquigrafia e a convocação para a prova de apanhamento taquigráfico para o cargo de Técnico Judiciário – área: Apoio Especializado – especialidade: Taquigrafia serão publicados no *Diário Oficial da União* e divulgados na Internet, no endereço eletrônico [http://www.cespe.unb.br/concursos/tre\\_es2010](http://www.cespe.unb.br/concursos/tre_es2010), na data provável de **4 de março de 2011**.

### 7 DAS PROVAS OBJETIVAS (para todos os cargos)

7.1 As provas objetivas, de caráter eliminatório e classificatório, abrangerão os objetos de avaliação constantes do item 15 deste edital.

7.2 Cada prova objetiva será constituída de itens para julgamento, agrupados por comandos que deverão ser respeitados. O julgamento de cada item será **CERTO** ou **ERRADO**, de acordo com o(s)

comando(s) a que se refere o item. Haverá, na folha de respostas, para cada item, dois campos de marcação: o campo designado com o código **C**, que deverá ser preenchido pelo candidato caso julgue o item CERTO, e o campo designado com o código **E**, que deverá ser preenchido pelo candidato caso julgue o item ERRADO.

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

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

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

7.6 O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar a sua folha de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura óptica.

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

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

7.9 O CESPE/UnB divulgará a imagem da folha de respostas dos candidatos que realizaram as provas objetivas, exceto dos candidatos eliminados na forma do subitem 14.22 deste edital, no endereço eletrônico [http://www.cespe.unb.br/concursos/tre\\_es2010](http://www.cespe.unb.br/concursos/tre_es2010), após a data de divulgação do resultado final das provas objetivas. A referida imagem ficará disponível até quinze dias corridos da data de publicação do resultado final do concurso público.

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

## **8 DA PROVA DISCURSIVA (somente para os cargos de Analista Judiciário)**

8.1 A prova discursiva para os cargos de Analista Judiciário valerá 10,00 pontos e consistirá na elaboração de texto, de 30 linhas no máximo, acerca dos objetos de avaliação constantes do item 15.2.1.2 deste edital.

8.2 A prova discursiva tem o objetivo de avaliar o conteúdo – conhecimento do tema, a capacidade de expressão na modalidade escrita e o uso das normas do registro formal culto da Língua Portuguesa. O candidato deverá produzir, com base em tema formulado pela banca examinadora, texto dissertativo, primando pela coerência e pela coesão.

8.3 A prova discursiva deverá ser manuscrita, em letra legível, com caneta esferográfica de **tinta preta, fabricada em material transparente**, não sendo permitida a interferência ou a participação de outras pessoas, salvo em caso de candidato a quem tenha sido deferido atendimento especial para a realização das provas. Nesse caso, o candidato será acompanhado por fiscal do CESPE/UnB devidamente treinado, para o qual deverá ditar o texto, especificando oralmente a grafia das palavras e os sinais gráficos de pontuação.

8.4 A folha de texto definitivo da prova discursiva não poderá ser assinada, rubricada nem conter, em outro local que não o apropriado, qualquer palavra ou marca que a identifique, sob pena de anulação da prova discursiva. Assim, a detecção de qualquer marca identificadora no espaço destinado à transcrição de texto definitivo acarretará a anulação da prova discursiva.

8.5 A folha de texto definitivo será o único documento válido para avaliação da prova discursiva. A folha para rascunho no caderno de provas é de preenchimento facultativo e não valerá para tal finalidade.

8.6 A folha de texto definitivo não será substituída por erro de preenchimento do candidato.

## **9 DA PROVA PRÁTICA DE APANHAMENTO TAQUIGRÁFICO (somente para Técnico Judiciário – área: Apoio Especializado – especialidade: Taquigrafia)**

9.1 A prova prática de apanhamento taquigráfico, para o cargo de Técnico Judiciário – área: Apoio Especializado – especialidade: Taquigrafia, valerá 10,00 pontos e consistirá de duas partes:

a) parte 1 (PP1) – apanhamento taquigráfico, durante cinco minutos, de ditado feito em velocidade média de 110 palavras por minuto, seguido de tradução digitada em computador compatível com IBM/PC, em *software* próprio do CESPE/UnB, com prazo máximo de 2 horas. Esta parte valerá 5,00 pontos;

b) parte 2 (PP2) – apanhamento taquigráfico, durante cinco minutos, de ditado feito em velocidade média de 115 palavras por minuto, seguido de tradução digitada em computador compatível com IBM/PC, em *software* próprio do CESPE/UnB, com prazo máximo de 2 horas. Esta parte valerá 5,00 pontos.

9.2 O candidato deve estar apto a digitar em qualquer tipo de teclado.

9.3 A prova prática de apanhamento taquigráfico, de caráter eliminatório, realizar-se-á exclusivamente pelo processo manual, a lápis ou caneta esferográfica de tinta preta, fabricada em material transparente. O candidato empregará o método taquigráfico de sua escolha, devendo trazer, nos dias de prova, bloco de papel, lápis ou caneta esferográfica de tinta preta, fabricada em material transparente.

9.4 A nota do candidato na prova prática de apanhamento taquigráfico (NAT) será a soma das notas obtidas nos dois ditados, isto é,  $NAT = NPP1 + NPP2$ .

9.5 A nota do candidato em cada parte (NPP1 e NPP2) será calculada aplicando a seguinte fórmula =  $5,00 - (5,00 \times NEPi)/Vi$ , em que:

$NPPi$  = nota do candidato na parte  $i$ ;

$Vi$  = velocidade média do ditado da parte  $i$ ;

$NEPi$  = número de erros na parte  $i$ .

## **9.6 DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO PARA A PRÁTICA DE APANHAMENTO TAQUIGRÁFICO**

9.6.1 Será considerado para cada palavra omitida, acrescida ou substituída:

a) com alteração de sentido = 1 erro;

b) sem alteração de sentido = 0,50 erro.

9.6.2 Os erros de Língua Portuguesa serão descontados conforme o tipo e os valores discriminados a seguir:

a) ortografia = 0,50 erro cada;

b) pontuação = 0,50 erro cada;

c) colocação de pronomes = 0,50 erro cada;

d) regência e crase = 1 erro cada;

e) concordância verbal ou nominal = 1 erro cada;

f) em caso de palavra erroneamente grafada repetidas vezes, será computado 1 erro uma única vez.

9.6.3 Será eliminado o candidato que obtiver NAT menor que 5,00 pontos.

9.6.4 Se NAT for negativa, será considerada NAT = 0,00.

9.7 A prova prática de apanhamento taquigráfico não poderá ser assinada, rubricada ou conter, em outro local que não seja a capa da pasta (fornecida no ato da identificação), qualquer palavra ou marca que a identifique, sob pena de ser anulada.

9.8 Demais informações a respeito da prova prática de apanhamento taquigráfico constarão do edital de convocação para essa fase.

## **10 DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E DE CLASSIFICAÇÃO**

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

10.2 A nota em cada item das provas objetivas, feita com base nas marcações da folha de respostas, será igual a: 1,00 ponto, caso a resposta do candidato esteja em concordância com o gabarito oficial definitivo das provas; 0,50 ponto negativo, caso a resposta do candidato esteja em discordância com o gabarito oficial definitivo das provas; 0,00 ponto, caso não haja marcação ou haja marcação dupla (C e E).

10.3 A nota do candidato na prova objetiva de Conhecimentos Básicos ( $NP_1$ ) será igual a

$$(NC_1 - 0,50ND_1) / 5,$$

e a nota do candidato na prova objetiva de Conhecimentos Específicos ( $NP_2$ ) será igual a

$$(NC_2 - 0,50ND_2) / 7,$$

em que:

$NP_1$  = nota na prova objetiva  $P_1$ ;

$NC_1$  = número de marcações na folha de respostas, na parte correspondente à prova objetiva  $P_1$ , **concordantes** com o gabarito oficial definitivo;

$ND_1$  = número de marcações na folha de respostas, na parte correspondente à prova objetiva  $P_1$ , **discordantes** com o gabarito oficial definitivo;

$NP_2$  = nota na prova objetiva  $P_2$ ;

$NC_2$  = número de marcações na folha de respostas, na parte correspondente à prova objetiva  $P_2$ , **concordantes** com o gabarito oficial definitivo;

$ND_2$  = número de marcações na folha de respostas, na parte correspondente à prova objetiva  $P_2$ , **discordantes** com o gabarito oficial definitivo.

10.4 Caso  $NP_1$  e/ou  $NP_2$  for menor que ZERO, considerar-se-á  $NP_1$  e/ou  $NP_2$  = ZERO.

10.5 Para cada candidato será calculada a nota final nas provas objetivas ( $NFPO$ ) pela média aritmética ponderada das notas obtidas nas provas  $P_1$  e  $P_2$ , atribuindo-se os pesos 1 e 3, respectivamente, conforme a seguinte fórmula  $NFPO = (NP_1 + 3NP_2) / 4$ .

10.6 Será eliminado do concurso público o candidato que se enquadrar em pelo menos um dos itens a seguir:

a) obtiver  $NP_1$  inferior a 4,00 pontos;

b) obtiver  $NP_2$  inferior a 5,00 pontos;

c) obtiver  $NFPO$  inferior a 6,00 pontos.

10.7 Os candidatos não eliminados serão ordenados por cargo/área/especialidade de acordo com os valores decrescentes das notas finais nas provas objetivas ( $NFPO$ ).

10.8 Respeitados os empates na última posição serão corrigidas as provas discursivas dos candidatos aos cargos de Analista Judiciário aprovados nas provas objetivas e classificados dentro do número de vagas previsto neste edital para cada cargo/área/especialidade, conforme quadro a seguir:

<b>Cargo</b>	<b>Geral</b>
Cargo 1: Analista Judiciário – área: Administrativa	100 <sup>a</sup>
Cargo 2: Analista Judiciário – área: Administrativa – especialidade: Contabilidade	40 <sup>a</sup>
Cargo 3: Analista Judiciário – área: Apoio Especializado – especialidade: Análise de Sistemas	100 <sup>a</sup>
Cargo 4: Analista Judiciário – área: Apoio Especializado – especialidade: Arquivologia	40 <sup>a</sup>
Cargo 5: Analista Judiciário – área: Apoio Especializado – especialidade: Engenharia Civil	40 <sup>a</sup>
Cargo 6: Analista Judiciário – área: Apoio Especializado – especialidade: Estatística	40 <sup>a</sup>
Cargo 7: Analista Judiciário – área: Apoio Especializado – especialidade: Medicina (Clínica Médica)	40 <sup>a</sup>

Cargo	Geral
Cargo 8: Analista Judiciário – área: Apoio Especializado – especialidade: Psicologia	40ª
Cargo 9: Analista Judiciário – área: Apoio Especializado – especialidade: Relações Públicas	40ª
Cargo 10: Analista Judiciário – área: Judiciária	400ª

10.8.1 Todos os candidatos que concorrerem às vagas reservadas a portadores de deficiência aprovados nas provas objetivas terão a sua prova discursiva avaliada.

10.8.2 Os candidatos aos cargos de Analista Judiciário que não tiverem a sua prova discursiva corrigida na forma do subitem 10.8 serão eliminados e não terão classificação alguma no concurso.

10.8.3 A prova discursiva, que valerá 10,0 (dez pontos) 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, serão aceitas como corretas, até 31 de dezembro de 2012, 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.

a) em casos de fuga ao tema, de não haver texto ou de identificação em local indevido, o candidato receberá nota ZERO na prova discursiva;

b) a apresentação e a estrutura textuais e o desenvolvimento do tema totalizarão a nota relativa ao domínio do conteúdo (NC), limitada a 10,0 pontos;

c) a avaliação do domínio da modalidade escrita totalizará o número de erros (NE) do candidato, considerando-se aspectos tais como: grafia, acentuação, morfossintaxe, propriedade vocabular;

d) será computado o número total de linhas (TL) efetivamente escritas pelo candidato;

e) será desconsiderado, para efeito de avaliação, qualquer fragmento de texto que for escrito fora do local apropriado e/ou que ultrapassar a extensão máxima de 30 (trinta) linhas;

f) será calculada, então, para cada candidato, a nota na prova discursiva ( $NP_3$ ), pela seguinte fórmula:  
 $NP_3 = NC - 2 \times NE/TL$ ;

g) se  $NP_3$  for menor que zero, então considerar-se-á  $NP_3$  igual a zero.

10.8.3.1 A prova discursiva será anulada se o candidato não devolver sua folha de texto definitivo.

10.8.3.2 Será eliminado do concurso público o candidato ao cargo de Analista Judiciário que obtiver nota inferior a 5,00 pontos na prova discursiva.

10.8.3.3 O candidato ao cargo de Analista Judiciário que se enquadrar no subitem anterior não terá classificação alguma no concurso.

10.9 Serão convocados para a prova prática de apanhamento taquigráfico os candidatos ao cargo de Técnico Judiciário – área: Apoio Especializado – especialidade: Taquigrafia aprovados nas provas objetivas e classificados até a **40ª posição** (listagem geral), respeitados os empates na última posição, e todos os candidatos que concorrerem às vagas reservadas aos portadores de deficiência aprovados nas provas objetivas.

## 11 DA NOTA FINAL NO CONCURSO

11.1 Para os cargos de Analista Judiciário, a nota final no concurso (NFC) será igual à média aritmética ponderada das notas obtidas nas provas  $P_1$ ,  $P_2$  e  $P_3$ , considerando-se os pesos 1, 3 e 2, respectivamente, conforme a seguinte fórmula:  $NFC = (NP_1 + 3NP_2 + 2NP_3) / 6$ .

11.2 Para os cargos de Técnico Judiciário, a nota final no concurso será igual à nota final obtida nas provas objetivas (NFPO).

11.3 Serão eliminados os candidatos que obtiverem nota final no concurso inferior a 6,00 pontos.

11.4 Os candidatos serão ordenados por cargo/área/especialidade de acordo com os valores decrescentes da nota final no concurso público.

11.4.1 Os candidatos portadores de deficiência, se não eliminados no concurso, terão seus nomes publicados em lista à parte e figurarão também na lista de ampla concorrência por cargo/área/especialidade.

11.5 O edital de resultado final no concurso público para o cargo de Técnico Judiciário, exceto para Técnico Judiciário – área: Apoio Especializado – especialidade: Taquigrafia, contemplará os candidatos não eliminados nas provas objetivas e aprovados de acordo com o art. 20 da Resolução TSE 21899/04 (nota final igual ou superior a seis).

11.6 Para o cargo de Técnico Judiciário – área: Apoio Especializado – especialidade: Taquigrafia, o edital de resultado final no concurso público contemplará todos os candidatos não eliminados nas provas objetivas e prova prática de apanhamento taquigráfico e aprovados de acordo com o art. 20 da Resolução TSE 21899/04 (nota final igual ou superior a seis).

11.7 Para o cargo de Analista Judiciário, o edital de resultado final no concurso público contemplará todos os candidatos não eliminados na prova objetiva e na prova discursiva, aprovados de acordo com o art. 20 da Resolução TSE 21899/04 ( nota final igual ou superior a sei).

## **12 DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

12.1 Em caso de empate na nota final no concurso, nos termos do artigo 21 da Resolução TSE nº 21.899, de 19 de agosto de 2004, terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:

- a) tiver maior idade, no caso de idoso (Resolução TSE nº 22.136/2005);
- b) tiver maior tempo de serviço prestado à Justiça Eleitoral;
- c) tiver maior tempo de serviço prestado à Justiça Eleitoral, na forma prevista no artigo 98 da Lei nº 9.504/97;
- d) tiver maior tempo de serviço prestado ao Poder Judiciário da União;
- e) tiver maior tempo de serviço público;
- f) persistindo o empate, terá preferência o candidato de maior idade, no caso de não idoso.

12.2 Ocorrendo empate no subitem 12.1, o candidato que estiver enquadrado nas alíneas “b”, “c”, “d” e/ou “e” será convocado a apresentar a documentação comprobatória no prazo de três dias úteis a contar do dia subsequente ao da publicação do edital de convocação para o desempate de notas.

12.3 A aferição da idade descrita nas alíneas “a” e “f” do subitem 12.1 e dos tempos de serviço descritos nas alíneas “b”, “c”, “d” e/ou “e” do subitem 12.1 terá como marco final a data de realização das provas.

12.4 Como documentos hábeis à comprovação da idade e dos tempos de serviço referidos nas alíneas “b”, “c”, “d” e/ou “e” do subitem 12.1 deverão ser apresentadas certidões (originais ou cópias autenticadas) emitidas pelos órgãos competentes, segundo os locais e critérios a serem estabelecidos no edital a que se refere o subitem 12.2.

12.5 Havendo envio de documentação pelos Correios, somente serão consideradas as correspondências postadas dentro do prazo previsto no edital

12.6 Não serão aceitos documentos remetidos via *fax* ou correio eletrônico.

12.7 A Comissão de Concurso Público designada pelo TRE-ES, com o apoio da Secretaria de Gestão de Pessoas do mesmo Tribunal, ficará responsável pela análise, inclusive quanto a autenticidade, dos documentos relativos aos critérios de desempate.

## **13 DOS RECURSOS**

13.1 Os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas serão divulgados na Internet, no endereço eletrônico [http://www.cespe.unb.br/concursos/tre\\_es2010](http://www.cespe.unb.br/concursos/tre_es2010), a partir das 19 horas da data provável de **1º de fevereiro de 2011**.

13.2 O candidato que desejar interpor recursos contra a aplicação das provas e contra os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas disporá de **três dias** para fazê-lo, a contar do dia subsequente ao da divulgação desses gabaritos, no horário das 9 horas do primeiro dia às 18 horas do último dia, ininterruptamente, observado o horário oficial de Brasília/DF.

13.3 Para recorrer contra a aplicação das provas e 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\\_es2010](http://www.cespe.unb.br/concursos/tre_es2010), e seguir as instruções ali contidas.

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

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

13.6 Se do exame de recursos resultar anulação de item integrante de prova, a pontuação correspondente a esse item será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

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

13.8 Todos os recursos serão analisados e as justificativas das anulações/alterações de gabarito serão divulgadas no endereço eletrônico [http://www.cespe.unb.br/concursos/tre\\_es2010](http://www.cespe.unb.br/concursos/tre_es2010) quando da divulgação do gabarito definitivo. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

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

13.10 Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos ou recurso de gabarito oficial definitivo, bem como contra o resultado final nas demais fases.

13.11 Recursos cujo teor desrespeite a banca serão preliminarmente indeferidos.

13.12 A forma e o prazo para interposição de recurso contra o resultado provisório nas demais fases serão disciplinados nos respectivos editais de resultado provisório.

#### **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 todos os atos, editais e comunicados referentes a este concurso público que sejam publicados no *Diário Oficial da União* e/ou divulgados na Internet, no endereço eletrônico [http://www.cespe.unb.br/concursos/tre\\_es2010](http://www.cespe.unb.br/concursos/tre_es2010).

14.3 O candidato poderá obter informações referentes ao concurso público na Central de Atendimento do CESPE/UnB – Universidade de Brasília (UnB), *Campus* Universitário Darcy Ribeiro, Sede do CESPE/UnB – Asa Norte, Brasília/DF, por meio do telefone (61) 3448-0100, ou via Internet, no endereço eletrônico [http://www.cespe.unb.br/concursos/tre\\_es2010](http://www.cespe.unb.br/concursos/tre_es2010), ressalvado o disposto no subitem 14.5 deste edital.

14.4 O candidato que desejar relatar ao CESPE/UnB fatos ocorridos durante a realização do concurso deverá fazê-lo à Central de Atendimento do CESPE/UnB, postar correspondência para a Caixa Postal 4488, CEP 70904-970; encaminhar mensagem pelo fax de número (61) 3448-0110; ou enviá-la para o endereço eletrônico [sac@cespe.unb.br](mailto:sac@cespe.unb.br), observado o disposto no subitem 14.6 deste edital.

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.

14.6 O candidato poderá protocolar requerimento, 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 CESPE/UnB, no horário das 8 horas às 19 horas, exceto sábado, domingo e feriado.

14.6.1 O candidato poderá, ainda, enviar requerimento, com cópia do documento de identidade e do CPF, por meio de correspondência, fax ou *e-mail*, observado o subitem 14.4 deste edital.

14.7 O candidato que desejar alterar o nome ou CPF fornecido durante o processo de inscrição deverá encaminhar **requerimento de solicitação de alteração de dados cadastrais**, via SEDEX ou carta registrada com aviso de recebimento, para a Central de Atendimento do CESPE/UnB – TRE/ES, Caixa Postal 4488, CEP 70904-970, Brasília/DF, contendo cópia autenticada em cartório dos documentos que contenham os dados corretos ou cópia autenticada em cartório da sentença homologatória de retificação do registro civil, que contenham os dados corretos.

14.7.1 O candidato poderá, ainda, entregar das 8 horas às 19 horas (exceto sábado, domingo e feriado), pessoalmente ou por terceiro, o requerimento de solicitação de alteração de dados cadastrais, na forma estabelecida no subitem 14.7, na Central de Atendimento do CESPE/UnB, localizada no *Campus*

Universitário Darcy Ribeiro, Sede do CESPE/UnB – Asa Norte, Brasília/DF, Caixa Postal 4488, CEP 70904-970.

14.8 O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de **uma hora** do horário fixado para o seu início, munido somente de caneta esferográfica de **tinta preta, fabricada em material transparente**, do comprovante de inscrição ou do comprovante de pagamento de inscrição e do documento de identidade **original**. Não será permitido o uso de lápis, exceto para a prova de apanhamento taquigráfico, lapiseira/grafite 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 do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente modelo com foto).

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, nem 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, noventa dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital 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.

14.12 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 o 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 no concurso público.

14.15 O CESPE/UnB 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 **quinze 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 a estas implicará a eliminação automática do candidato.

14.20 **Não** será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos **nem** a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, régua 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 aparelhos eletrônicos, tais como bip, telefone celular, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, *pen drive*, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro etc., bem como relógio de qualquer espécie, óculos escuros, protetor auricular ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc. e, ainda, lápis, exceto para a prova de apanhamento taquigráfico, lapiseira/grafite e/ou borracha.

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

14.21.2 O CESPE/UnB não ficará responsável pela guarda de quaisquer dos objetos supracitados.

14.21.3 O CESPE/UnB não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados.

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

14.22 No dia de realização das provas, o CESPE/UnB poderá submeter os candidatos ao sistema de detecção de metal.

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

- a) for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução das provas;
- b) utilizar-se de livros, máquinas de calcular ou equipamento similar, dicionário, notas ou impressos que não forem expressamente permitidos ou que se comunicar com outro candidato;
- c) for surpreendido portando aparelhos eletrônicos, tais como bip, telefone celular, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, *pen drive*, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro etc., bem como relógio de qualquer espécie, óculos escuros, protetor auricular ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc. e, ainda, lápis, exceto para a prova de apanhamento taquigráfico, lapiseira/grafite e/ou borracha;
- d) faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
- e) fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio, que não os permitidos;
- f) não entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
- g) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
- h) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a folha de respostas ou a folha de texto definitivo;
- i) descumprir as instruções contidas no caderno de provas, na folha de respostas ou na folha de texto definitiva;
- j) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- k) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do concurso público;
- l) não permitir a coleta de sua assinatura;
- m) for surpreendido portando caneta fabricada em material não transparente;
- n) for surpreendido portando anotações em papéis, que não os permitidos;
- o) for surpreendido portando qualquer tipo de arma e/ou se negar a entregar a arma à Coordenação;
- p) não permitir ser submetido ao detector de metal;
- q) não transcrever a frase do caderno de provas para a folha de resposta.

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

14.25 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.

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

14.27 As despesas decorrentes da participação em todas as fases e em todos os procedimentos relativos à participação no concurso de que trata este edital e, se for o caso, à posse e ao exercício correm por conta dos candidatos.

14.28 O resultado final do concurso será homologado pelo Presidente do Tribunal Regional Eleitoral do Espírito Santo, publicado no *Diário Oficial da União* e divulgado no endereço eletrônico [http://www.cespe.unb.br/concursos/tre\\_es2010](http://www.cespe.unb.br/concursos/tre_es2010).

14.29 O prazo de validade do concurso é de **dois anos**, contado a partir da data de publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período.

14.30 O candidato se selecionado deverá manter atualizado seu endereço perante o CESPE/UnB, até a data de homologação do resultado final do concurso, por meio de requerimento a ser enviado à Central de Atendimento do CESPE/UnB, na forma do subitem 14.6 deste edital, e perante o Tribunal Regional Eleitoral do Espírito Santo, mediante requerimento protocolizado junto ao TRE-ES. São de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização de seu endereço.

14.31 A nomeação de candidato aprovado fora do número de vagas previstas nesse edital dependerá do número de vagas que surgirem durante o prazo de validade do concurso e da disponibilidade orçamentária.

14.32 Os casos omissos serão resolvidos pelo CESPE/UnB junto com o Tribunal Regional Eleitoral do Espírito Santo.

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

14.34 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 objetos de avaliação, salvo se listada nos objetos de avaliação constantes do item 15 deste edital.

14.35 Poderá haver formalização da desistência do candidato à nomeação, desde que efetuado mediante requerimento endereçado ao Presidente do TRE-ES, seguindo modelo próprio a ser disponibilizado da página do TRE na internet, com reconhecimento da firma do candidato até o dia útil anterior a data da posse.

14.35.1 Havendo desistência temporária, a ser formalizada segundo modelo próprio, nos termos indicados no item anterior, cujo documento também deverá conter o reconhecimento da firma do requerente, o candidato renunciará a sua classificação e será posicionado em último lugar na lista dos aprovados.

14.35.2 Não serão aceitos pedidos de desistência efetuados sem as referidas formalidades.

14.36 Prescreverá em um ano, a contar da data em que for publicada a homologação do resultado final, o direito de ação contra quaisquer atos relativos ao concurso público.

14.37 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 Os itens das provas objetivas poderão avaliar habilidades que vão além de mero conhecimento memorizado, abrangendo compreensão, aplicação, análise, síntese e avaliação, valorizando a capacidade de raciocínio.

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

## **15.2 CONHECIMENTOS**

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

### **15.2.1.1 CONHECIMENTOS BÁSICOS PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR**

**15.2.1.1.1 LÍNGUA PORTUGUESA:** 1 Compreensão e interpretação de textos de gêneros variados. 2 Reconhecimento de tipos e gêneros textuais. 3 Domínio da ortografia oficial. 3.1 Emprego das letras. 3.2 Emprego da acentuação gráfica. 4 Domínio dos mecanismos de coesão textual. 4.1 Emprego de elementos de referência, substituição e repetição, de conectores e outros elementos de sequenciação textual. 4.2 Emprego/correlação de tempos e modos verbais. 5 Domínio da estrutura morfosintática do período. 5.1 Relações de coordenação entre orações e entre termos da oração. 5.2 Relações de subordinação entre orações e entre termos da oração. 5.3 Emprego dos sinais de pontuação. 5.4 Concordância verbal e nominal. 5.5 Emprego do sinal indicativo de crase. 5.6 Colocação dos pronomes átonos. 6 Reescritura de frases e parágrafos do texto. 6.1 Substituição de palavras ou de trechos de texto. 6.2 Retextualização de diferentes gêneros e níveis de formalidade. 7 Correspondência oficial. 7.1 Adequação da linguagem ao tipo de documento. 7.2 Adequação do formato do texto ao gênero.

**15.2.1.1.2 NOÇÕES DE INFORMÁTICA: (EXCETO PARA O CARGO DE ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA: APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE: ANÁLISE DE SISTEMAS)** 1 Conceitos básicos de informática, componentes funcionais de computadores (*hardware* e *software*), periféricos e dispositivos de entrada, saída e armazenamento de dados. 2 Conceitos básicos e características do sistema operacional Windows. 3 Noções dos ambientes Microsoft Office e BR Office. 4 Conceitos relacionados à Intranet e Internet. 5 Navegadores. 6 Correio eletrônico. 7 Conceitos e funções de aplicativos de editores de texto, planilhas eletrônicas e apresentações. 8 Conceitos de organização e de gerenciamento de arquivos e pastas. 9 Segurança da informação (comportamento do usuário).

**15.2.1.1.3 RACIOCÍNIO LÓGICO (SOMENTE PARA O CARGO DE ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA: APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE: ANÁLISE DE SISTEMAS)** 1 Estruturas lógicas. 2 Lógica de argumentação: analogias, inferências, deduções e conclusões. 3 Lógica sentencial (ou proposicional): proposições simples e compostas; tabelas-verdade; equivalências; leis de De Morgan; diagramas lógicos. 4 Lógica de primeira ordem. 5 Princípios de contagem e probabilidade. 6 Operações com conjuntos. 7 Problemas aritméticos, geométricos e matriciais.

### **15.2.1.2 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR**

**CARGO 1: ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA: JUDICIÁRIA: I DIREITO CONSTITUCIONAL.** 1 Constituição: conceito, objeto e classificações. 1.1 Supremacia da Constituição. 1.2 Aplicabilidade das normas constitucionais. 1.3 Interpretação das normas constitucionais. 2 Princípios fundamentais. 2.1 Direitos e garantias fundamentais. 2.2 Direitos e deveres individuais e coletivos. 2.3 Direitos políticos. 2.4 Partidos políticos. 3 Organização do Estado. 3.1 Organização político-administrativa. 3.2 União, estados federados, municípios. 3.3 Intervenção. 3.4 Administração pública. 3.4.1 Disposições gerais. 3.4.2 Servidores públicos. 4 Organização dos poderes. 4.1 Poder Legislativo. 4.1.2 Processo legislativo. 4.1.3 Fiscalização contábil, financeira e orçamentária. 4.2 Poder Executivo. 4.2.1 Presidente e vice-presidente da República. 4.2.2 Atribuições e responsabilidades do presidente da República. 4.3 Poder Judiciário. 4.3.1 Disposições gerais. 4.3.2 Supremo Tribunal Federal. 4.3.3 Tribunais Superiores. 4.3.4 Conselho Nacional de Justiça: composição e competência. 4.3.5 Tribunais e juízes eleitorais. 5 Funções essenciais à justiça. 6 Controle da constitucionalidade: sistemas. 6.1 Ação declaratória de constitucionalidade e ação direta de inconstitucionalidade. 7 Sistema tributário nacional. 7.1 Princípios gerais. 7.2 Limitações do poder de tributar. 7.3 Impostos da União, dos estados e dos municípios. 7.4 Repartição das receitas tributárias. 8 Relações entre Executivo e Legislativo na atual Constituição. 9 Mandado de injunção e inconstitucionalidade por omissão. II DIREITO ADMINISTRATIVO. 1 Ato administrativo: conceito, requisitos, atributos, classificação, espécies e invalidação. 1.1 Anulação e revogação. 1.2 Prescrição. 1.3 Improbidade administrativa. 1.4 Lei nº 8.429/1992. 2 Controle da administração pública. 2.1 Controles

administrativo, legislativo e judiciário. 2.2 Domínio público. 2.3 Bens públicos: classificação, administração e utilização. 3 Contrato administrativo: conceito, peculiaridades, controle, formalização, execução e inexecução; licitação: princípios, obrigatoriedade, dispensa e inexigibilidade, procedimentos e modalidades. 4 Agentes administrativos. 4.1 Investidura e exercício da função pública. 4.2 Direitos e deveres dos servidores públicos: regimes jurídicos. 4.3 Processo administrativo: conceito, princípios, fases e modalidades. 5 Poderes da administração. 5.1 Poder vinculado, discricionário, hierárquico, disciplinar e regulamentar. 5.2 O poder de polícia: conceito, finalidade e condições de validade. 6 Princípios básicos da administração. 6.1 Responsabilidade civil da administração: evolução doutrinária e reparação do dano. 6.2 Enriquecimento ilícito e uso e abuso de poder: sanções penais e civis. 7 Serviços públicos. 7.1 Conceito, classificação, regulamentação, formas e competência de prestação. 7.2 Concessão e autorização dos serviços públicos. 8 Organização administrativa: noções gerais. 8.1 Administração direta e indireta, centralizada e descentralizada. 9 Processo Administrativo: Normas básicas no âmbito da administração federal (Lei nº 9.784/1999). III DIREITO ELEITORAL. 1 Conceito e fontes. 2 Princípios constitucionais relativos aos direitos políticos (nacionalidade, elegibilidade e partidos políticos) de que trata o Capítulo IV do Título I da Constituição Federal em seus arts. 14 a 17. 3 Lei nº 4.737/1965 (Código Eleitoral) e alterações posteriores. 4 Organização da justiça eleitoral: composição e competências. 5 Ministério Público Eleitoral: atribuições. 6 Alistamento eleitoral: Resolução TSE nº 21.538/2003; atos e efeitos da inscrição; transferência e encerramento; cancelamento e exclusão do eleitor; revisão eleitoral. 7 Domicílio eleitoral. 8 Elegibilidade: conceito e condições; inelegibilidade (Lei complementar nº 64/1990 e alterações posteriores, inclusive Lei Complementar nº 135/2010): conceito, fatos geradores de inelegibilidade. 9 Partidos políticos (Lei nº 9.096/1995 e alterações posteriores e Resolução TSE nº 23.282/2010 e Resolução TSE nº 23.117/2009): conceituação, natureza jurídica, criação e registro, fusão, incorporação e extinção, finanças e contabilidade, filiação, fidelidade e disciplina partidárias. 10 Eleições (Lei nº 9.504/1997 e alterações posteriores); sistema eleitoral: princípio majoritário e proporcional, representação proporcional; coligações; convenções para escolha de candidatos; registro de candidatura: pedido, substituição, cancelamento, impugnação; propaganda político-partidária (acesso gratuito ao rádio e à televisão); propaganda eleitoral: Lei nº 11.300/2006 ; propaganda eleitoral extemporânea e propaganda irregular (multa); representação por conduta vedada (Lei nº 9.504/1997). O dever eleitoral (voto): sanções ao inadimplemento, isenção, justificação pelo não comparecimento à eleição; sistema eletrônico de votação; privilégios e garantias eleitorais (aspectos gerais, liberdade no exercício do sufrágio, fornecimento gratuito de transporte, em dias de eleição, a eleitores residentes nas zonas rurais – Lei nº 6.091/1974 e alterações posteriores); apuração nas juntas eleitorais, nos tribunais regionais e no Tribunal Superior Eleitoral; prestação de contas das campanhas eleitorais (Resolução TSE nº 21.841/2004); diplomação dos eleitos: natureza jurídica, competência para diplomar e fiscalização; recursos eleitorais: cabimento, pressupostos de admissibilidade, processamento, efeitos e prazos; Abuso de poder e corrupção no processo eleitoral: investigação judicial eleitoral (Lei complementar nº 64/1990 e alterações posteriores); representação por captação de sufrágio (art. 41 da Lei nº 9.504/1997); recurso contra diplomação; ação de impugnação de mandato eletivo; crimes eleitorais: normas gerais; boca de urna; processo penal eleitoral: ação penal, competência em matéria criminal eleitoral, rito processual penal eleitoral com aplicação subsidiária do Código de Processo Penal. 11 Lei da minirreforma eleitoral (Lei nº11.300/2006 e Lei nº12.034/2009). IV DIREITO CIVIL. 1 Lei: vigência; aplicação da lei no tempo e no espaço; integração e interpretação. 2 Lei de introdução ao Código Civil. 3 Pessoas naturais: personalidade; capacidade; direitos de personalidade. 4 Pessoa Jurídica: pessoa jurídica de direito público; pessoa jurídica de direito privado. 5 Domicílio. 6 Bens: classificação adotada pelo Código Civil. 7 Fatos jurídicos: modalidades (negócios jurídicos, atos jurídicos lícitos, ato ilícitos); validade e defeitos; prazos de prescrição e decadência. 8. Direito de família: as relações de parentesco. 9 Contratos: disposições gerais e espécies; compra e venda; locação de coisas; comodato; prestação de serviço; seguro. 10 Responsabilidade civil. V DIREITO PROCESSUAL CIVIL. 1 Jurisdição: conceito; modalidades; poderes; princípios e órgãos. 2 Ação: conceito; natureza jurídica;

condições; classificação. 3 Sujeitos do processo: partes e procuradores; juiz; Ministério Público; serventuários da justiça; oficial de justiça: funções, deveres e responsabilidades. 4 Competência: conceito; competência territorial, em razão da matéria e funcional; modificação e conflito; conexão e continência. 5 Prazos processuais: disposições gerais; contagem; preclusão; prescrição; penalidades (pelo descumprimento). 6 Cartas: precatória, de ordem e rogatória. 7 Intercâmbio processual: citação, intimação e notificação: conceito, forma, requisitos e espécies. 8 Nulidades. 9 Processo e procedimento; natureza e princípios; formação; suspensão e extinção; pressupostos processuais; tipos de procedimento; procedimento ordinário (conceitos e requisitos): petição inicial, resposta do réu, revelia, providências preliminares, julgamento conforme o estado do processo; das provas (noções fundamentais e espécies; testemunhas e peritos: incapacidade, impedimento e suspeição); sentença. 10 Coisa julgada: conceito; limites objetivos e subjetivos; coisa julgada formal e coisa julgada material. 11 Suspeição e impedimento. 12 Mandado de segurança, individual e coletivo. 13 Ação civil pública e ação popular. 14 Recursos: noções fundamentais, fundamentos e pressupostos de admissibilidade; agravo de instrumento e embargos de declaração. 15 Execução fiscal (Lei nº 6.830/1980 e alterações posteriores); 16 Execução de multa eleitoral, competência, procedimento. 17 Prisão civil. VI DIREITO PENAL. 1 Aplicação da Lei Penal: princípios da legalidade e da anterioridade; a lei penal no tempo e no espaço; fato típico e seus elementos; relação de causalidade; culpabilidade; superveniência de causa independente. 2 Crime: crime consumado, tentado e impossível; desistência voluntária e arrependimento eficaz; arrependimento posterior; crime doloso e crime culposos. 3 Erro de tipo: erro de proibição; erro sobre a pessoa; coação irresistível e obediência hierárquica; causas excludentes da ilicitude. 4 Imputabilidade penal: concurso de pessoas; concurso de crimes. 5 Penas: espécies; cominação; aplicação; suspensão condicional da pena; livramento condicional; efeitos da condenação e da reabilitação; medidas de segurança. 6 Ação penal pública e privada: extinção da punibilidade; execução das penas em espécie: penas privativas de liberdade, penas alternativas (Lei nº 9.714/1998), regimes, autorizações de saída, remição e incidentes da execução. 7 Crimes contra a fé pública. 8 Crimes contra a administração pública. 9 Crimes de abuso de autoridade (Lei nº 4.898/1965). 10 Crimes contra as finanças públicas (Lei nº 10.028/2000, que alterou o Código Penal). VII DIREITO PROCESSUAL PENAL. 1 Princípios gerais: aplicação da lei processual no tempo, no espaço, em relação às pessoas; sujeitos da relação processual; inquérito policial. 2 Ação penal: conceito; condições; pressupostos processuais; ação penal pública: titularidade, condições de procedibilidade; denúncia: forma e conteúdo, recebimento e rejeição; ação penal privada: titularidade, queixa, renúncia, perdão, perempção; ação civil. 3 Jurisdição: competência, critérios de determinação e modificação; incompetência: efeitos; das questões e processos incidentes. 4 Prova: conceito, princípios básicos, objeto, meios, ônus, limitações constitucionais das provas, sistema de apreciação. 5 Juiz, Ministério Público, acusado, defensor, assistentes e auxiliares da justiça. 6 Prisão e liberdade provisória. 7 Citações e intimações: forma, lugar e tempo. 8 Atos das partes, dos juizes, dos auxiliares da justiça e de terceiros. 9 Prazos: características, princípios e contagem. 10 Sentença: conceito; requisitos; classificação; publicação; intimação; sentença absolutória: providências e efeitos; sentença condenatória: fundamento da pena e efeitos; da coisa julgada. 11 Juizados especiais criminais (Lei nº 9.099/1995 e Lei nº 10.259/2001). 12 Nulidades; revisão criminal. 13 Exceções. 14 *Habeas corpus*. 15 Processo e julgamento dos crimes de responsabilidade dos funcionários públicos. VIII NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA. 1 Administração pública: modelo racional legal ao paradigma pós-burocrático. 2 Empreendedorismo governamental e novas lideranças no setor público. 3 Convergências e diferenças entre a gestão pública e a gestão privada. 4 Excelência nos serviços públicos. 5 Gestão de resultados na produção de serviços públicos. 6 O paradigma do cliente na gestão pública. IX NORMAS APLICÁVEIS AOS SERVIDORES PÚBLICOS FEDERAIS: Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis da União (Lei nº 8.112/1990 e alterações): provimento, vacância, remoção, redistribuição e substituição; direitos e vantagens; regime disciplinar: deveres, proibições, acumulação, responsabilidades, penalidades;

processo administrativo disciplinar. X REGIMENTO INTERNO DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO ESPÍRITO SANTO.

**CARGO 2: ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA: ADMINISTRATIVA: I NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL.** 1 Constituição: conceito; classificações; princípios fundamentais. 2 Direitos e garantias fundamentais: direitos e deveres individuais e coletivos; direitos sociais; nacionalidade; cidadania e direitos políticos; partidos políticos. 3 Administração pública: disposições gerais; servidores públicos. 4 Poder Legislativo: Congresso Nacional; Câmara dos Deputados; Senado Federal; deputados e senadores. 5 Poder Executivo: presidente e vice-presidente da República. 6 Poder Judiciário: disposições gerais; Supremo Tribunal Federal; tribunais superiores, tribunais regionais federais e juízes federais, tribunais e juízes eleitorais, tribunais e juízes estaduais e do Distrito Federal e territórios. 6.1 Conselho Nacional de Justiça: composição e competência. 7 Funções essenciais à justiça: Ministério Público. II NOÇÕES DE DIREITO ELEITORAL. 1 Código Eleitoral (Lei nº 4.737/1965). 1.1 Introdução. 1.2 Órgãos da justiça eleitoral: Tribunal Superior Eleitoral, tribunais regionais eleitorais, juízes eleitorais e juntas eleitorais: composição e atribuições. 1.3 Alistamento eleitoral: qualificação e inscrição, cancelamento e exclusão. 2 Lei nº 9.504/1997: disposições gerais; coligações; convenções para escolha de candidatos; registro de candidatos; sistema eletrônico de votação e totalização dos votos. 3 Lei nº 9.096/1995: disposições preliminares; filiação partidária. III NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO. 1 Organização administrativa: noções gerais, princípios. 2 Administração direta, indireta, centralizada e descentralizada. 3 Ato administrativo: conceito, requisitos, atributos, classificação e espécies. 4 Agentes públicos: espécies e classificação; cargo, emprego e função públicos. 5 Poderes administrativos: poder hierárquico; poder disciplinar; poder regulamentar; poder de polícia; uso e abuso do poder. 6 Licitação: princípios, dispensa e inexigibilidade; modalidades. 7 Controle e responsabilização da administração: controle administrativo; controle judicial; controle legislativo; responsabilidade civil do Estado. IV NOÇÕES DE DIREITO CIVIL. 1 Lei de Introdução ao Código Civil. 2 Código Civil (Lei nº 10.406/2002): pessoas naturais e jurídicas, personalidade, capacidade, direitos da personalidade; domicílio; bens; direito de família: relações de parentesco. V NOÇÕES DE DIREITO PROCESSUAL CIVIL. 1 Jurisdição; competência; critérios determinativos da competência; capacidade de ser parte; capacidade de estar em juízo. 2 Sujeitos do processo: das partes e dos procuradores; do juiz; do Ministério Público e dos auxiliares da justiça. 3 Do tempo e do lugar dos atos processuais. 4 Citação; notificação; intimações; defesa do réu; espécies de defesa; exceções; contestação; reconvenção; prova; ônus da prova; recursos e suas espécies. VI NOÇÕES DE DIREITO PENAL. 1 Infração penal: elementos, espécies. 2 Sujeito ativo e sujeito passivo da infração penal. 3 Tipicidade, ilicitude, culpabilidade, punibilidade. 4 Erro de tipo e erro de proibição. 5 Imputabilidade penal. 6 Concurso de pessoas. 7 Crimes contra a pessoa. 8 Crimes contra o patrimônio. 9 Crimes contra a administração pública. 10 Crimes contra a ordem tributária (Lei nº 8.137/1990). VII NOÇÕES DE DIREITO PROCESSUAL PENAL. 1 Inquérito policial; *notitia criminis*. 2 Ação penal: espécies. 3 Jurisdição; competência. 4 Prova. 5 Prisão em flagrante. 6 Prisão preventiva. 7 Prisão temporária (Lei nº 7.960/1989). 8 Processos dos crimes de responsabilidade dos funcionários públicos. 9 *Habeas corpus*. VIII ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA. 1 Estruturação da máquina administrativa no Brasil desde 1930: dimensões estruturais e culturais. 2 Estrutura e estratégia organizacional. 3 Cultura organizacional. 4 Administração pública: do modelo racional-legal ao paradigma pós-burocrático. 5 Empreendedorismo governamental e novas lideranças no setor público. 6 Convergências e diferenças entre a gestão pública e a gestão privada. 7 Novas tecnologias gerenciais: *balanced scorecard* (BSC) e gestão por processos; impactos sobre a configuração das organizações públicas e sobre os processos de gestão. 8 Excelência nos serviços públicos. 9 Gestão de resultados na produção de serviços públicos. 10 O paradigma do cliente na gestão pública. 11 Gestão estratégica. 12 Tecnologia da informação, organização e cidadania. 13 Comunicação na gestão pública e gestão de redes organizacionais. 14 Noções de elaboração, análise, avaliação e gerenciamento de projetos. IX ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA: 1.Orçamento Público: conceitos e princípios. 2 Orçamento programa. 3 Ciclo orçamentário: elaboração, aprovação, execução e avaliação. 4 O orçamento na Constituição de 1988. 5 Processo de Planejamento

– orçamento: plano plurianual, lei de diretrizes orçamentárias e lei orçamentária anual. 6 Conceituação, classificação e estágios da receita e despesa públicas. 7 Dívida ativa. 8 Regime de adiantamento (suprimento de fundo). 9 Restos a pagar. 10 Despesas de exercícios anteriores. 11 Dívida pública. 12 Créditos adicionais. 13 Descentralização de créditos. 14 Lei nº4.320/1964. 15 Decreto nº93.872/1986. 16 Lei Complementar nº101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal): definições, limites e controle das despesas com pessoal; restos a pagar e relatório de gestão fiscal. X **NORMAS APLICÁVEIS AOS SERVIDORES PÚBLICOS FEDERAIS:** Regime jurídico dos servidores públicos civis da União (Lei nº 8.112/1990 e alterações): provimento, vacância, remoção, redistribuição e substituição; direitos e vantagens; regime disciplinar: deveres, proibições, acumulação, responsabilidades, penalidades; processo administrativo disciplinar. XI **REGIMENTO INTERNO DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO ESPÍRITO SANTO.**

**CARGO 3: ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA: ADMINISTRATIVA – ESPECIALIDADE: CONTABILIDADE: I CONTABILIDADE GERAL:** 1 Princípios fundamentais de contabilidade aprovados pelo Conselho Federal de Contabilidade, Resolução CFC nº 750/1993. 2 Patrimônio: componentes patrimoniais: ativo, passivo e situação líquida (ou patrimônio líquido). 3 Diferenciação entre capital e patrimônio. 4 Equação fundamental do patrimônio. 5 Representação gráfica dos estados patrimoniais. 6 Fatos contábeis e respectivas variações patrimoniais. 7 Conta: conceito; débito, crédito e saldo; teorias, função e estrutura das contas; contas patrimoniais e de resultado. 8 Apuração de resultados; controle de estoques e do custo das vendas. 9 Sistema de contas; plano de contas. 10 Provisões em geral. 11 Escrituração: conceito e métodos; lançamento contábil: rotina e fórmulas; processo de escrituração; escrituração de operações financeiras; escrituração de operações típicas. 12 Livros de escrituração: obrigatoriedade, funções, formas de escrituração; erros de escrituração e suas correções. 13 Sistema de partidas dobradas. 14 Balancete de verificação. 15 Balanço patrimonial: obrigatoriedade e apresentação; conteúdo dos grupos e subgrupos. 16 Classificação das contas; critérios de avaliação do ativo e do passivo; avaliação de investimentos; levantamento do balanço de acordo com a Lei nº 6.404/1976 (Lei das Sociedades por Ações). 17 Demonstração do resultado do exercício: estrutura, características e elaboração de acordo com a Lei nº 6.404/1976. 18 Apuração da receita líquida; apuração do lucro bruto e do lucro líquido; destinação do lucro: participações, imposto de renda e absorção de prejuízos. 19 Demonstração de lucros ou prejuízos acumulados: forma de apresentação de acordo com a Lei nº 6.404/1976. 20 Transferência do lucro líquido para reservas; dividendo mínimo obrigatório. 21 Capital de giro: origens e aplicações. II **CONTABILIDADE PÚBLICA:** 1 Conceito, objeto e regime. 2 Campo de aplicação. 3 Legislação básica (Lei nº 4.320/1964 e Decreto nº 93.872/1986). 4 Princípios fundamentais de contabilidade sob a perspectiva do setor público (aprovados pelo Conselho Federal de Contabilidade, Resolução CFC nº 1.111/2007). 5 Receita e despesa pública: conceito, classificação e estágios. 6 Receitas e despesas orçamentárias e extra-orçamentárias: interferências e mutações. 7 Plano de contas da administração federal: conceito, estrutura e contas do ativo, passivo, despesa, receita, resultado e compensação. 8 Tabela de eventos: conceito, estrutura e fundamentos lógicos. 9 Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal (SIAFI): conceito, objetivos, principais documentos. 10 Balanços financeiro, patrimonial, orçamentário e demonstrativo das variações patrimoniais, de acordo com a Lei nº 4.320/1964. 11 Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal). 13 Lei nº 9.096/1995 (arts. 30 a 44) e Resolução TSE nº 21.841/2004 (prestação de contas dos partidos políticos e tomada de contas especial). 14 Legislação tributária aplicada à administração pública: IN SRF nº480/2004 e alterações; IN RFB nº 971/2009 (art. 112 a 150) e Lei Complementar nº 116/2003. III **AUDITORIA:** 1 Normas brasileiras para o exercício da auditoria interna: independência, competência profissional, âmbito do trabalho, execução do trabalho e administração do órgão de auditoria interna. 2 Auditoria no setor público federal: finalidades e objetivos da auditoria governamental; abrangência de atuação; formas e tipos; normas relativas à execução dos trabalhos; normas relativas à opinião do auditor; relatórios e pareceres de auditoria; operacionalidade. 3 Objetivos, técnicas e procedimentos de auditoria: planejamento dos trabalhos; programas de auditoria; papéis de trabalho; testes de auditoria;

amostragem estatística em auditoria; eventos ou transações subseqüentes; revisão analítica; entrevista; conferência de cálculo; confirmação; interpretação das informações; observação; procedimentos de auditoria em áreas específicas das demonstrações contábeis. IV NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: 1 Administração pública: do modelo racional-legal ao paradigma pós-burocrático. 2 Empreendedorismo governamental e novas lideranças no setor público. 3 Convergências e diferenças entre a gestão pública e a gestão privada. 4 Novas tecnologias gerenciais: *balanced scorecard* (BSC) e gestão por processos; impactos sobre a configuração das organizações públicas e sobre os processos de gestão. 5 Excelência nos serviços públicos. 6 Gestão de resultados na produção de serviços públicos. 7 O paradigma do cliente na gestão pública. 8 Gestão estratégica. V ADMINISTRAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA: 1.Orçamento Público: conceitos e princípios. 2 Orçamento-programa. 3 Ciclo orçamentário: elaboração, aprovação, execução e avaliação. 4 O orçamento na Constituição de 1988. 5 Processo de Planejamento-orçamento: plano plurianual, lei de diretrizes orçamentárias e lei orçamentária anual. 6 Conceituação, classificação e estágios da receita e despesa públicas. 7 Dívida ativa. 8 Regime de adiantamento (suprimento de fundo). 9 Restos a pagar. 10 Despesas de exercícios anteriores. 11 Dívida pública. 12 Créditos adicionais. 13 Descentralização de créditos. 14 Lei nº4.320/1964. 15 Decreto nº93.872/1986. 16 Lei Complementar nº101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal): definições, limites e controle das despesas com pessoal; restos a pagar e relatório de gestão fiscal. VI NORMAS APLICÁVEIS AOS SERVIDORES PÚBLICOS FEDERAIS: Regime jurídico dos servidores públicos civis da União (Lei nº 8.112/1990 e alterações): provimento, vacância, remoção, redistribuição e substituição; direitos e vantagens; regime disciplinar: deveres, proibições, acumulação, responsabilidades, penalidades; processo administrativo disciplinar. VII REGIMENTO INTERNO DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO ESPÍRITO SANTO.

**CARGO 4: ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA: APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE: ANÁLISE DE SISTEMAS: I TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO.** 1 Arquitetura de computadores. 1.1 Gabinetes e fontes de alimentação. 1.2 Processadores. 1.2.1 Arquiteturas i386 e x86\_64. 1.2.2 Noções das tecnologias CISC e RISC. 1.2.3 *Clock*. 1.2.4 Barramento. 1.3 Memória. 1.3.1 Memória principal. 1.3.2 Memória secundária: discos rígidos; dispositivos removíveis; barramentos ATA, SATA e SAS; RAID. 1.3.3 Tecnologias de memória RAM. 1.3.4 Memória *cache*. 1.3.5 Barramentos. 1.4 Dispositivos de entrada/saída (E/S): teclado, *mouse*, impressoras, *scanners* e multifuncionais; rede; barramento de E/S: AGP; FireWire (IEEE 1394); IrDA; PCI; PCI Express; Pipeline; USB; PS/2. 2 Gerenciamento de dados e operações. 2.1 Administração de sistemas operacionais: Windows XP; Windows 2003 Server; Linux; virtualização; *clustering*. 2.2 Administração de sistemas de informação: Postfix; Apache; Squid; Tomcat; JBoss AS; Majordomo; OpenLDAP; Active Directory. 2.3 Administração de dados: abstração e modelagem de dados e metadados; normalização; *performance*; projeto e modelagem de banco de dados relacional; conceitos da modelagem dimensional; SQL; definição de dados (DDL); manipulação de dados (DML); controle de dados (DCL); transação de dados (DTL); expressões regulares: gatilho (*trigger*), visão (*view*), organização de arquivos, administração de bancos de dados: Oracle 10, MySQL 5. 3 Administração de rede de dados: fundamentos, modelagem, topologias, protocolo TCP/IP, WAN e LAN, modelo OSI, redes sem fio (*wireless*), roteadores e *switches*, *performance*, monitoramento, meios de transmissão, *firewall*, DMZ. 4 Fundamentos de computação. 4.1 Algoritmos: iterativos, recursivos; teste de mesa; lógica de programação: tabela verdade, operações lógicas – negação, conjunção, disjunção, operação condicional, operação bicondicional, contradição; estruturas de dados: vetores e matrizes, listas, pilhas, filas, árvores binárias, grafos, tabelas de *hashing* (tabelas de dispersão); estruturas de repetição: repetição pré-testada, repetição pós-testada, repetição com variável de controle, iteração de coleção; estruturas de decisão: condições, operadores relacionais, operadores lógicos, seleção. 4.2 Compilador, interpretador, montador e link-editor. 4.3 Programação orientada a objetos (POO): fundamentos: abstração, classe, objeto, atributo e método; interface; associação e mensagem; herança; polimorfismo; encapsulamento; coesão; pacotes; construção de algoritmos; mapeamento objeto-relacional (ORM). 5 Linguagens de programação. 5.1 Java: construção de programas; estrutura da linguagem: JVM e *bytecode*; anotações;

coleções; serialização; reflexão; *swing*; operadores; estruturas de decisão e de repetição; tipos; enumeradores; matrizes; J2EE: JDBC; Servlets; JSP; JSF; JTA; EJBs; JCA; JPA; Web Services; SWT; Eclipse; EJBQL. 5.2 .NET. 5.2.1 Construção de Programas. 5.2.2 Estrutura da Linguagem: C#; Coleções, serialização, reflexão, operadores, estruturas de decisão e repetição; tipos; enumeradores; matrizes. 5.2.3 .NET FRAMEWORK: CLR E MSIL, ADO.NET; Win Forms; Web Forms, Web Controls, Data Controls, Master Pages, Temas; Web Services; segurança da aplicação; Tracing, login e manipulação de erros; noções de uso e administração de IIS. 5.2.4 Visual Studio. 5.3 PL/SQL: estrutura da linguagem; *stored procedures*; tratamento de erros; cursores; SQL dinâmico; Package; Function; Array. 6 Desenvolvimento para Web. 6.1 HTML. 6.2 CSS. 6.3 Javascript. 6.4 XML: estrutura da linguagem; transformação XSLT; DTD; XML Schema. 6.5 Web Services. 7 Engenharia de *software*: conceitos; ciclo de vida; ciclo de desenvolvimento; modelos de processo de *software*; métodos e modelos de desenvolvimento; modelagem; processos de *software*; requisitos; qualidade do *software*; métricas e prototipagem; RUP; métricas de processo e projeto; análise de pontos de função; arquitetura de aplicações para o ambiente Web; sistemas legados; mudança de *software*. 8 UML: conceitos gerais; diagramas: casos de uso; sequência; classes; estados; atividades; análise e *deployment*. 9 Testes de *software*: tipos de testes; planos de testes; Junit. 10. Controle de Versão 10.1 Noções: conceitos, utilização. 11 Governança de TI: conceito; fundamentos de COBIT 4: conceito; domínios; processos (PO1, PO5, PO9, PO10, AI6, DS1, DS3, DS5, DS8, DS10, ME1); métricas. 12 Boas práticas de TI: conceito; fundamentos de ITIL 3: conceito, estrutura, terminologia (em inglês e português), processos, funções. 13 Gerenciamento de projetos: conceito; estrutura analítica do projeto (EAP); fundamentos do guia PMBOK 4: conceito; áreas de conhecimento; processos. 14 Noções de gerenciamento de processos: conceito; terminologia: atividade; tarefa; responsável; proprietário. 15 Gerenciamento de segurança da informação: fundamentos; conceitos de segurança; mecanismos de segurança; ameaças à segurança; nível de segurança; segurança física; segurança lógica; políticas de segurança; noções da ISO/IEC 27002; criptografia: principais mecanismos simétricos e assimétricos; confidencialidade; integridade; autenticidade; irretratabilidade. II NORMAS APLICÁVEIS AOS SERVIDORES PÚBLICOS FEDERAIS: Regime Jurídico dos Servidores públicos civis da União (Lei nº 8.112/1990 e alterações): provimento, vacância, remoção, redistribuição e substituição; direitos e vantagens; regime disciplinar: deveres, proibições, acumulação, responsabilidades, penalidades. Processo administrativo disciplinar. III REGIMENTO INTERNO DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO ESPÍRITO SANTO.

**CARGO 5: ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA: APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE: ARQUIVOLOGIA: I ARQUIVOLOGIA:** 1 Arquivística: princípios e conceitos. 2 Políticas públicas de arquivo e legislação arquivística. 3 Normas nacionais e internacionais de arquivo. 4 Sistemas e redes de arquivo. 5 Gestão de documentos e implementação de programas de gestão de documentos. 6 Diagnóstico da situação arquivística e a realidade arquivística brasileira. 7 Protocolo: recebimento, registro, distribuição, tramitação e expedição de documentos. 8 As funções arquivísticas: criação de documentos; aquisição de documentos; classificação de documentos; avaliação de documentos; difusão de documentos; descrição de documentos; preservação de documentos. 9 Análise tipológica dos documentos de arquivo. 10 Políticas de acesso aos documentos de arquivo. 11 Sistemas informatizados de gestão arquivística de documentos: documentos digitais; requisitos; metadados. 12 Microfilmagem de documentos de arquivo. II NORMAS APLICÁVEIS AOS SERVIDORES PÚBLICOS FEDERAIS: Regime jurídico dos servidores públicos civis da União (Lei nº 8.112/1990 e alterações): provimento, vacância, remoção, redistribuição e substituição; direitos e vantagens; regime disciplinar: deveres, proibições, acumulação, responsabilidades, penalidades; processo administrativo disciplinar. III REGIMENTO INTERNO DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO ESPÍRITO SANTO.

**CARGO 6: ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA: APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE: ENGENHARIA: I ENGENHARIA.** 1 Projetos de obras civis: arquitetônicos, estruturais (concreto, aço e madeira), fundações, instalações elétricas e hidrossanitárias – elaboração de termos de referência e projetos básicos. 2 Projetos complementares: elevadores, ventilação/exaustão, ar condicionado e ar

condicionado central, telefonia, prevenção contra incêndio – compatibilização de projetos. 3 Especificação de materiais e serviços – caderno de encargos. 4 Planejamento e programação de obras: orçamento e composição de custos unitários, parciais e totais; BDI e encargos sociais – levantamento de quantidades; planejamento e cronograma físico-financeiro – PERT-COM e histograma de mão-de-obra. 5 Operação e controle de obra, procedimentos gerenciais e acompanhamento de obras. 6 Construção: organização do canteiro de obras; execução de fundações (sapatas, estacas e tubulões); alvenaria; estruturas e concreto; aço e madeira; coberturas; impermeabilização; esquadrias; pisos e revestimentos; pinturas; instalações (água, esgoto, eletricidade e telefonia). 7 Fiscalização: acompanhamento da aplicação de recursos (medições, emissão de fatura etc.); controle de materiais (cimento, agregados aditivos, concreto usinado, aço, madeira, materiais cerâmicos, vidro etc.); controle de execução de obras e serviços; traços e consumo de materiais. 8 Topografia: dados técnicos para o projeto; levantamento planialtimétrico: poligonais; levantamento altimétrico: perfis, curvas de nível. 9 Noções de irrigação; pavimentação de vias; terraplenagem e drenagem; noções de hidráulica; noções de hidrologia e de solos. 10 Manutenção predial. 11 Legislação e engenharia legal. 12 Licitações e contratos: Lei nº 8.666/1993 e alterações; legislação específica para obras de engenharia civil. 13 Vistoria e elaboração de pareceres. 14 Princípios de planejamento e de orçamento público. 15 Elaboração de orçamentos. 16 Noções de segurança do trabalho; principais NBRs. 17 Informática aplicada à engenharia (Excel, Word, AutoCAD). 18 Noções de engenharia e arquitetura judiciária (tribunais, fóruns, juizados etc.). II NORMAS APLICÁVEIS AOS SERVIDORES PÚBLICOS FEDERAIS: Regime jurídico dos servidores públicos civis da União (Lei nº 8.112/1990 e alterações): provimento, vacância, remoção, redistribuição e substituição; direitos e vantagens; regime disciplinar: deveres, proibições, acumulação, responsabilidades, penalidades; processo administrativo disciplinar. III REGIMENTO INTERNO DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO ESPÍRITO SANTO.

**CARGO 7: ANALISTA JUDICIÁRIO – APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE: ESTATÍSTICA:** I ESTATÍSTICA: 1 Cálculos de probabilidades. 2 Cálculos com geometria analítica. 3 Inferência estatística. 4 Estatística computacional. 5 Análise matemática. 6 Demografia. 7 Métodos numéricos. 8 Pesquisa operacional. 9 Técnica de amostragem. 10 Análise de correlação e regressão. 11 Controle estatístico de qualidade. 12 Processos estocásticos. 13 Análise de dados discretos. 14 Análise multivariada. 15 Análise das séries temporais. 16 Análise exploratória de dados. 17 Medidas de tendência central. 18 Medidas de dispersão. 19 Medidas de assimetria. 20 Medidas de curtose. 21 Distribuições conjuntas. II NORMAS APLICÁVEIS AOS SERVIDORES PÚBLICOS FEDERAIS: Regime jurídico dos servidores públicos civis da União (Lei nº 8.112/1990 e alterações): provimento, vacância, remoção, redistribuição e substituição; direitos e vantagens; regime disciplinar: deveres, proibições, acumulação, responsabilidades, penalidades; processo administrativo disciplinar. III REGIMENTO INTERNO DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO ESPÍRITO SANTO.

**CARGO 8: ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA: APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE: MEDICINA:** I MEDICINA. 1 Cuidados gerais com o paciente em medicina interna. 2 Doenças cardiovasculares: hipertensão arterial, cardiopatia isquêmica, insuficiência cardíaca, miocardiopatias e valvulopatias, arritmias cardíacas. 3 Doenças pulmonares: asma brônquica e doença pulmonar obstrutiva crônica; embolia pulmonar; pneumonias e abscessos pulmonares; doença pulmonar intersticial; hipertensão pulmonar. 4 Doenças gastrointestinais e hepáticas: úlcera péptica, doenças intestinais inflamatórias e parasitárias, diarreia, colelitíase e colecistite, pancreatite, hepatites virais e hepatopatias tóxicas, insuficiência hepática crônica. 5 Doenças renais: insuficiência renal aguda e crônica, glomerulonefrites, síndrome nefrótica, litíase renal. 6 Doenças endócrinas: diabetes melito, hipotireoidismo e hipertireoidismo, tireoidite e nódulos tireoidianos, distúrbios das glândulas suprarrenais, distúrbios das glândulas paratireoides. 7 Doenças reumáticas: artrite reumatoide, espondiloartropatias, colagenoses, gota. 8 Doenças infecciosas causadas por vírus, bactérias e fungos. 9 Distúrbios hidroeletrolíticos e acidobásicos. 10 Exames complementares invasivos e não-invasivos de uso corriqueiro na prática clínica diária. 11 Emergências clínicas. 12 Terapia antibiótica: princípios gerais, farmacologia, principais grupos

de antibióticos, doses e duração do tratamento. 13 Neoplasias: rastreamento das neoplasias. 14 Documentos médicos: atestado, notificação, laudo e parecer. 15 Perícia médica: incapacidade total e parcial, incapacidade temporária e definitiva, capacidade laborativa residual, elaboração de parecer de acordo com a legislação vigente e resoluções do CFM. 16 Código de Ética Médica. 17 Noções de síndromes álgicas crônicas. 18 Psiquismo e suas doenças: sofrimento psíquico e psicopatologia do trabalho (inclusive com relação ao álcool e drogas). 19 Noções de Medicina do Trabalho: doenças ocupacionais ligadas ao trabalho – pneumoconioses, asma profissionais, câncer de pele, surdez, hepatopatias, nefropatias, doenças do aparelho osteoarticular, doenças infecciosas, doenças cardiocirculatórias, hematopatias etc. –; noções de acompanhamento médico de portadores de doenças crônicas em medicina do trabalho; noções de LER/DORT; fatores estressantes em ambiente de trabalho; ergonomia e melhoria das condições de trabalho. II **NORMAS APLICÁVEIS AOS SERVIDORES PÚBLICOS FEDERAIS:** Regime jurídico dos servidores públicos civis da União (Lei nº 8.112/1990 e alterações): provimento, vacância, remoção, redistribuição e substituição; direitos e vantagens; regime disciplinar: deveres, proibições, acumulação, responsabilidades, penalidades; processo administrativo disciplinar. III **REGIMENTO INTERNO DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO ESPÍRITO SANTO.**

**CARGO 9: ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA: APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE: PSICOLOGIA: I PSICOLOGIA CLÍNICA.** 1 Ética profissional. 2 Teorias e transtornos de personalidade. 3 Psicopatologia. 4 Teorias e Técnicas psicoterápicas. 5 Psicodiagnóstico. 6 Psicoterapia de problemas específicos. 7 O papel do psicólogo na equipe de cuidados básicos à saúde. 8 Apresentação de resultados: laudos, relatórios e atestados. II **PSICOLOGIA ORGANIZACIONAL.** 1 Organizações: estrutura, processos e dinâmica. 2 Teoria das organizações e concepções de trabalho. 3 Cultura e clima organizacional. 4 Motivação e satisfação no trabalho. 5 Poder, liderança e conflitos nas organizações. 6 Equipes de trabalho e grupos nas organizações. 7 Ergonomia da atividade e psicopatologia do trabalho. 8 Bem-estar, saúde e qualidade de vida no contexto das organizações. 9 Conhecimento, aprendizagem e desempenho humano nas organizações. 10 Rotação de pessoal. 11 Absenteísmo. 12 Recrutamento de pessoal: fontes de recrutamento e meios de recrutamento. 13 Seleção de pessoal: planejamento, técnicas, avaliação e controle de resultados. 14 Avaliação de desempenho: objetivos, métodos, implantação e acompanhamento. 15 Análise de cargos: objetivos e métodos. 16 Treinamento: levantamento de necessidades, planejamento, execução e avaliação. 17 Atribuições e ética do Psicólogo Organizacional e do Trabalho. III **NORMAS APLICÁVEIS AOS SERVIDORES PÚBLICOS FEDERAIS:** Regime jurídico dos servidores públicos civis da União (Lei nº 8.112/1990 e alterações): provimento, vacância, remoção, redistribuição e substituição; direitos e vantagens; regime disciplinar: deveres, proibições, acumulação, responsabilidades, penalidades; processo administrativo disciplinar. IV **REGIMENTO INTERNO DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO ESPÍRITO SANTO.**

**CARGO 10: ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA: APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE: RELAÇÕES PÚBLICAS:** I **RELAÇÕES PÚBLICAS:** 1 Conceitos básicos, natureza e funções estratégicas; evolução histórica no mundo e no Brasil; públicos em relações públicas; o processo de planejamento em relações públicas; principais técnicas e instrumentos utilizados em relações públicas; organização de eventos e promoção institucional; cerimonial e protocolo. 2 Imagem empresarial e comunicação integrada: identidade institucional; questões públicas e relações públicas; administração de crises; relações com o governo; *lobby*; relações com a imprensa; a notícia como estratégia de promoção da imagem empresarial; o planejamento da comunicação integrada; imprensa, relações públicas e publicidade em comunicação empresarial. 3 Comunicação com o mercado: noções de marketing; a comunicação no composto de *marketing*; relações públicas e *marketing*; a comunicação na era do consumidor; público-alvo; sistemas de atendimento ao público; Código de Defesa do Consumidor; ombudsman; comunicação dirigida. 4 Opinião pública: conceitos básicos e objetivos; comunicação, democracia e desenvolvimento; interesse público e interesse privado; tipos e técnicas de pesquisas de opinião; instrumentos de controle e avaliação de resultados; amostra, questionários e tipos de entrevistas. 5 Relações Públicas nas organizações modernas: legislação e ética em relações públicas; o papel do profissional de comunicação;

cultura organizacional e relações públicas; relações com os empregados; comunicação em recursos humanos; comunicação interna; relações com a comunidade; a empresa e a responsabilidade social. 6 Relações humanas. 7 Técnicas de negociação e tomada de decisão. 8 Programas e aplicativos de edição e editoração de texto e imagem em microcomputadores. II NORMAS APLICÁVEIS AOS SERVIDORES PÚBLICOS FEDERAIS: Regime jurídico dos servidores públicos civis da União (Lei nº 8.112/1990 e alterações): provimento, vacância, remoção, redistribuição e substituição; direitos e vantagens; regime disciplinar: deveres, proibições, acumulação, responsabilidades, penalidades; processo administrativo disciplinar. III REGIMENTO INTERNO DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO ESPÍRITO SANTO.

#### **15.2.1.2 CONHECIMENTOS BÁSICOS PARA O CARGO 11 (NÍVEL MÉDIO): TÉCNICO JUDICIÁRIO – ÁREA: ADMINISTRATIVA**

**15.2.1.2.1 LÍNGUA PORTUGUESA:** 1 Compreensão e interpretação de textos de gêneros variados. 2 Reconhecimento de tipos e gêneros textuais. 3 Domínio da ortografia oficial. 3.1 Emprego das letras. 3.2 Emprego da acentuação gráfica. 4 Domínio dos mecanismos de coesão textual. 4.1 Emprego de elementos de referência, substituição e repetição, de conectores e outros elementos de sequenciação textual. 4.2 Emprego/correlação de tempos e modos verbais. 5 Domínio da estrutura morfosintática do período. 5.1 Relações de coordenação entre orações e entre termos da oração. 5.2 Relações de subordinação entre orações e entre termos da oração. 5.3 Emprego dos sinais de pontuação. 5.4 Concordância verbal e nominal. 5.5 Emprego do sinal indicativo de crase. 5.6 Colocação dos pronomes átonos. 6 Reescritura de frases e parágrafos do texto. 6.1 Substituição de palavras ou de trechos de texto. 6.2 Retextualização de diferentes gêneros e níveis de formalidade. 7 Correspondência oficial. 7.1 Adequação da linguagem ao tipo de documento. 7.2 Adequação do formato do texto ao gênero.

**15.2.1.2.2 NOÇÕES DE INFORMÁTICA:** 1 Conceitos básicos de informática, componentes funcionais de computadores (*hardware* e *software*), periféricos e dispositivos de entrada, saída e armazenamento de dados. 2 Conceitos básicos e características do sistema operacional Windows. 3 Noções dos ambientes Microsoft Office e BR Office. 4 Conceitos relacionados à Intranet e Internet. 5 Navegadores. 6 Correio eletrônico. 7 Conceitos e funções de aplicativos de editores de texto, planilhas eletrônicas, apresentações. 8 Conceitos de organização e de gerenciamento de arquivos e pastas. 9 Segurança da informação (comportamento do usuário).

**15.2.1.2.3 NOÇÕES DE ARQUIVOLOGIA:** 1 Arquivística: princípios e conceitos. 2 Legislação arquivística. 3 Gestão de documentos. 3.1 Protocolo: recebimento, registro, distribuição, tramitação e expedição de documentos. 3.2 Classificação de documentos de arquivo. 3.3 Arquivamento e ordenação de documentos de arquivo. 3.4 Tabela de temporalidade de documentos de arquivo. 4 Acondicionamento e armazenamento de documentos de arquivo. 5 Preservação e conservação de documentos de arquivo.

#### **15.2.1.3 CONHECIMENTOS BÁSICOS (PARA OS OUTROS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO: DE 12 A 16)**

**15.2.1.3.1 LÍNGUA PORTUGUESA:** 1 Compreensão e interpretação de textos de gêneros variados. 2 Reconhecimento de tipos e gêneros textuais. 3 Domínio da ortografia oficial. 3.1 Emprego das letras. 3.2 Emprego da acentuação gráfica. 4 Domínio dos mecanismos de coesão textual. 4.1 Emprego de elementos de referência, substituição e repetição, de conectores e outros elementos de sequenciação textual. 4.2 Emprego/correlação de tempos e modos verbais. 5 Domínio da estrutura morfosintática do período. 5.1 Relações de coordenação entre orações e entre termos da oração. 5.2 Relações de subordinação entre orações e entre termos da oração. 5.3 Emprego dos sinais de pontuação. 5.4 Concordância verbal e nominal. 5.5 Emprego do sinal indicativo de crase. 5.6 Colocação dos pronomes átonos. 6 Reescritura de frases e parágrafos do texto. 6.1 Substituição de palavras ou de trechos de texto. 6.2 Retextualização de diferentes gêneros e níveis de formalidade. 7 Correspondência oficial. 7.1 Adequação da linguagem ao tipo de documento. 7.2 Adequação do formato do texto ao gênero.

**15.2.1.3.2 NOÇÕES DE INFORMÁTICA (EXCETO PARA OS CARGOS DE TÉCNICO JUDICIÁRIO – ÁREA: APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADES: OPERAÇÃO DE COMPUTADORES E PROGRAMAÇÃO DE**

**SISTEMAS):** 1 Conceitos básicos de informática, componentes funcionais de computadores (*hardware e software*), periféricos e dispositivos de entrada, saída e armazenamento de dados. 2 Conceitos básicos e características do sistema operacional Windows. 3 Noções dos ambientes Microsoft Office e BR Office. 4 Conceitos relacionados à Intranet e Internet. 5 Navegadores. 6 Correio eletrônico. 7 Conceitos e funções de aplicativos de editores de texto, planilhas eletrônicas, apresentações. 8 Conceitos de organização e de gerenciamento de arquivos e pastas. 9 Segurança da informação (comportamento do usuário).

**15.2.1.3.3 RACIOCÍNIO LÓGICO: (PARA OS CARGOS DE TÉCNICO JUDICIÁRIO – ÁREA: APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADES: OPERAÇÃO DE COMPUTADORES E PROGRAMAÇÃO DE SISTEMAS):**

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

**15.2.1.4 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO**

**CARGO 11: TÉCNICO JUDICIÁRIO – ÁREA: ADMINISTRATIVA: I NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL.** 1 Constituição: conceito; classificações; princípios fundamentais. 2 Direitos e garantias fundamentais: direitos e deveres individuais e coletivos; direitos sociais; nacionalidade; cidadania e direitos políticos; partidos políticos. 3 Administração pública: disposições gerais; servidores públicos. 4 Poder Legislativo: Congresso Nacional; Câmara dos Deputados; Senado Federal; deputados e senadores. 5 Poder Executivo: presidente e vice-presidente da República. 6 Poder Judiciário: disposições gerais; Supremo Tribunal Federal; tribunais superiores, tribunais regionais federais e juízes federais, tribunais e juízes eleitorais, tribunais e juízes estaduais e do Distrito Federal e territórios; Conselho Nacional de Justiça: composição e competência. 7 Funções essenciais à justiça: do Ministério Público. II NOÇÕES DE DIREITO ELEITORAL. 1 Código Eleitoral (Lei n.º 4.737/1965 e alterações): introdução; órgãos da justiça eleitoral: Tribunal Superior Eleitoral, tribunais regionais eleitorais, juízes eleitorais e juntas eleitorais: composição, competências e atribuições; alistamento eleitoral: qualificação e inscrição, cancelamento e exclusão. 2 Lei n.º 9.504/1997 e alterações: disposições gerais; coligações; convenções para escolha de candidatos; registro de candidatos; sistema eletrônico de votação e totalização dos votos. 3 Lei n.º 9.096/1995 e alterações (Resoluções TSE n.º 23.282/2010 e n.º 21.841/2004): disposições preliminares; filiação partidária (Resolução TSE n.º 23.117/2009). 4 Resolução TSE n.º 21.538/2003: alistamento; transferência; segunda via; restabelecimento de inscrição cancelada por equívoco; código de atualização da situação do eleitor; título eleitoral; acesso às informações constantes do cadastro; hipótese do ilícito penal; restrição de direitos políticos; revisão do eleitorado; justificação do não-comparecimento à eleição (com a alteração do Acórdão nº. 649/2003, do TSE). III NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO. 1 Organização administrativa: noções gerais, princípios. 2 Administração direta e indireta, centralizada e descentralizada. 3 Ato administrativo: conceito, requisitos, atributos, classificação e espécies. 4 Agentes públicos: espécies e classificação; cargo, emprego e função públicos. 5 Poderes administrativos: poder hierárquico; poder disciplinar; poder regulamentar; poder de polícia; uso e abuso do poder. 6 Licitação: princípios, dispensa e inexigibilidade; modalidades. 7 Controle e responsabilização da administração: controle administrativo; controle judicial; controle legislativo; responsabilidade civil do Estado. IV NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA. 1 Estruturação da máquina administrativa no Brasil desde 1930: dimensões estruturais e culturais. 2 Estrutura e estratégia organizacional. 3 Cultura organizacional. 4 Administração pública: do modelo racional-legal ao paradigma pós-burocrático. 5 Empreendedorismo governamental e novas lideranças no setor público. 6 Convergências e diferenças entre a gestão pública e a gestão privada. 7 Excelência nos serviços públicos. 8 O paradigma do cliente na gestão pública. 9 Gestão estratégica. V NORMAS APLICÁVEIS AOS SERVIDORES PÚBLICOS FEDERAIS: Regime jurídico dos servidores públicos civis da União (Lei n.º 8.112/1990 e alterações): provimento, vacância, remoção, redistribuição e substituição; direitos e vantagens; regime disciplinar: deveres, proibições, acumulação, responsabilidades, penalidades; processo administrativo disciplinar. VI REGIMENTO INTERNO DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO ESPÍRITO SANTO.

**CARGO 12: TÉCNICO JUDICIÁRIO – ÁREA: ADMINISTRATIVA – ESPECIALIDADE: CONTABILIDADE: I CONTABILIDADE.** 1 Conceitos, objetivos e finalidades da contabilidade. 2 Patrimônio: componentes, equação fundamental do patrimônio, situação líquida, representação gráfica. 3 Atos e fatos administrativos: conceitos, fatos permutativos, modificativos e mistos. 4 Contas: conceitos, contas de débitos, contas de créditos e saldos. 5 Plano de contas: conceitos, elenco de contas, função e funcionamento das contas. 6 Escrituração: conceitos, lançamentos contábeis, elementos essenciais, fórmulas de lançamentos, livros de escrituração, métodos e processos. 7 Contabilização de operações contábeis diversas: juros, descontos, tributos, aluguéis, variação monetária/cambial, folha de pagamento, compras, vendas e provisões, depreciações e baixa de bens. 8 Análise e conciliações contábeis: conceitos, composição de contas, análise de contas, conciliação bancária. 9 Balancete de verificação: conceitos, modelos e técnicas de elaboração. 10 Balanço patrimonial: conceitos, objetivo, composição. 11 Demonstração de resultado de exercício: conceito, objetivo, composição. 12 Noções de matemática financeira. 13 Noções de Administração Financeira e Orçamentária: orçamento público (conceitos e princípios); ciclo orçamentário (elaboração, aprovação, execução e avaliação); o orçamento na Constituição da República de 1988; processo de planejamento-orçamento (Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual); conceituação, classificação e estágios da receita e despesa públicas. 14 Noções de Contabilidade Pública: conceito, objeto, regime e campo de aplicação. 15 Lei nº 9.096/1995 (arts. 30 a 44) e Resolução TSE n.º 21.841/2004. II **NORMAS APLICÁVEIS AOS SERVIDORES PÚBLICOS FEDERAIS:** Regime jurídico dos servidores públicos civis da União (Lei n.º 8.112/1990 e alterações): provimento, vacância, remoção, redistribuição e substituição; direitos e vantagens; regime disciplinar: deveres, proibições, acumulação, responsabilidades, penalidades; processo administrativo disciplinar. III **REGIMENTO INTERNO DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO ESPÍRITO SANTO.**

**CARGO 13: TÉCNICO JUDICIÁRIO – ÁREA: APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE: EDIFICAÇÕES: I EDIFICAÇÕES:** 1 Controle tecnológico de concreto e materiais constituintes e controle tecnológico de solos; conhecimento e interpretação de ensaios. 2 Fundações e estruturas: movimentação de terra, formas, escoramento, armação e concretagem; fundações superficiais e profundas: tipos, execução, controle; estruturas: pré-moldadas, *in loco*. 3 Terraplenagem, drenagem, arruamento e pavimentação, serviços topográficos: execução e controle. 4 Edificações: materiais de construção; instalações prediais (hidráulicas, sanitárias e elétricas) e serviços complementares; construções sustentáveis. 5 Leitura e interpretação de projetos de instalações prediais e de plantas de locação, forma e armação. 6 Normas da ABNT. 7 Desenho em meio eletrônico (AUTOCAD). II **NORMAS APLICÁVEIS AOS SERVIDORES PÚBLICOS FEDERAIS:** Regime jurídico dos servidores públicos civis da União (Lei n.º 8.112/1990 e alterações): provimento, vacância, remoção, redistribuição e substituição; direitos e vantagens; regime disciplinar: deveres, proibições, acumulação, responsabilidades, penalidades; processo administrativo disciplinar. III **REGIMENTO INTERNO DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO ESPÍRITO SANTO.**

**CARGO 14: TÉCNICO JUDICIÁRIO – ÁREA: APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE: OPERAÇÃO DE COMPUTADORES: I TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO.** 1 Arquitetura dos computadores. 1.1 Gabinetes e fontes de alimentação. 1.2 Processadores. 1.2.1 Arquiteturas i386 e x86\_64. 1.2.2 Noções das tecnologias CISC e RISC. 1.2.3 Clock. 1.2.4 Barramento. 1.3 Memória. 1.3.1 Memória principal. 1.3.2 Memória secundária: discos rígidos; dispositivos removíveis; barramentos ATA, SATA e SAS. 1.3.3 Tecnologias de memória RAM. 1.3.4 Memória *cache*. 1.3.5 Barramentos. 1.4 Dispositivos de entrada/saída (E/S). 1.4.1 Teclado. 1.4.2 Mouse. 1.4.3 Impressoras, *scanners* e multifuncionais. 1.4.4 Rede. 1.4.5 Barramento de E/S: AGP; FireWire (IEEE 1394); IrDA; PCI; PCI Express; USB; PS/2. 2 Sistemas operacionais. 2.1 Instalação, configuração e suporte de Windows XP. 2.2 Instalação, configuração e suporte de Windows 2003 Server. 2.3 Noções de instalação, configuração e suporte de Linux. 2.4 Estruturação de diretórios e arquivos. 2.5 Compartilhamentos de diretórios e impressoras (Windows XP e 2003). 2.6 Permissões de acesso a diretórios, arquivos e impressoras (Windows XP e 2003). 3 Aplicativos (instalação, configuração e suporte). 3.1 Microsoft Office e BrOffice.Org. 3.2 Thunderbird. 3.3

Internet Explorer e Firefox. 3.4 Compactadores e descompactadores. 4 Noções de rede de dados. 4.1 Fundamentos. 4.2 Topologias. 4.3 Protocolo TCP/IP. 4.3.1 Fundamentos. 4.3.2 Protocolos de aplicação DNS,FTP e HTTP. 4.4 WAN e LAN. 4.5 Configuração de redes de dados. 4.6 Cabeamento estruturado (EIA/TIA 568). 4.7 Redes sem fio (*wireless*). 4.8 Roteadores e *switches*. 4.9 Proxies. 4.10 Internet e *intranet*. 5 Manutenção de equipamentos de informática. 5.1 Computadores. 5.2 Monitores. 5.3 Impressoras. 6 Noções de governança de TI. 6.1 Conceito. 6.2 Noções de COBIT 4. 6.2.1 Conceito. 7 Noções de boas práticas de TI. 7.1 Conceito. 7.2 Noções de ITIL 3. 7.2.1 Conceito. 8 Noções de gerenciamento de projetos. 8.1 Conceito. 8.2 Noções do guia PMBOK 4: Conceito; áreas de conhecimento. 9 Noções de gerenciamento de processos. 10 Noções de segurança da informação. 10.1 Fundamentos. 10.2 Cópias de segurança (criação e restauração). II NORMAS APLICÁVEIS AOS SERVIDORES PÚBLICOS FEDERAIS: Regime jurídico dos servidores públicos civis da União (Lei n.º 8.112/1990 e alterações): provimento, vacância, remoção, redistribuição e substituição; direitos e vantagens; regime disciplinar: deveres, proibições, acumulação, responsabilidades, penalidades; processo administrativo disciplinar. III REGIMENTO INTERNO DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO ESPÍRITO SANTO.

**CARGO 15: TÉCNICO JUDICIÁRIO – ÁREA: APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE: PROGRAMAÇÃO DE SISTEMAS:** I PROGRAMAÇÃO. 1 Fundamento de computação. 1.1 Algoritmos. 1.1.1 Iterativos. 1.1.2 Recursivos. 1.1.3 Teste de mesa. 1.1.4 Lógica de programação. 1.1.4.1 Tabela verdade. 1.1.4.2 Operações lógicas: negação; conjunção; disjunção; operação condicional; operação bicondicional; contradição. 1.1.4.3 Estruturas de dados: vetores e matrizes; listas; pilhas; filas; árvores binárias; grafos; tabelas de *hashing* (tabelas de dispersão). 1.1.4.4 Estruturas de repetição: repetição pré-testada; repetição pós-testada; repetição com variável de controle; iteração de coleção. 1.1.4.5 Estruturas de decisão: condições; operadores relacionais; operadores lógicos; seleção. 1.2 Compilador, interpretador, montador e link-editor. 1.3 Programação orientada a objetos (POO). 1.3.1 Fundamentos: abstração; classe, objeto, atributo e método; interface; associação e mensagem; herança; polimorfismo; encapsulamento; coesão; pacotes. 1.3.2 Construção de algoritmos. 1.3.3 Mapeamento objeto-relacional (ORM). 2 Linguagens de programação. 2.1 Java. 2.1.1 Construção de programas. 2.1.2 Estrutura da linguagem: JVM e *bytecode*; anotações; coleções; serialização; reflexão; Swing; operadores; estruturas de decisão e de repetição; tipos; enumeradores; matrizes. 2.1.3 J2EE: JDBC; Servlets; JSP; JSF; JTA; EJBs; JCA; JPA; Web Services; noções de uso e administração de contêineres (Tomcat, JBoss AS). 2.1.4 SWT. 2.1.5 Eclipse. 2.2 .NET. 2.2.1 Construção de programas. 2.2.2 Estrutura da linguagem: C#; Coleções, serialização, reflexão, operadores, estruturas de decisão e repetição; tipos; enumeradores; matrizes. 2.2.3 .NET FRAMEWORK: CLR E MSIL, ADO.NET; Win Forms; Web Forms, Web Controls, Data Controls, Master Pages, Temas; Web Services; segurança da aplicação; Tracing, loggin e manipulação de erros; noções de uso e administração de IIS. 2.2.4 Visual Studio 2.3 PL/SQL. 2.3.1 Estrutura da linguagem. 2.3.2 Stored Procedures. 2.3.3 Tratamento de erros. 2.3.4 Cursores. 2.3.5 SQL dinâmico. 2.3.6 Package. 2.3.7 Function. 2.3.8 Array. 3 Desenvolvimento para Web. 3.1 HTML. 3.2 CSS. 3.3 Javascript. 3.4 XML. 3.4.1 Estrutura da linguagem. 3.4.2 Transformação XSLT. 3.4.3 DTD. 3.4.4 XML Schema. 3.5 Web Services. 4 Noções de engenharia de *software*. 4.1 Conceitos. 4.2 Ciclo de vida. 4.3 Ciclo de desenvolvimento. 4.4 Modelos de processo de *software*. 4.5 Métodos e modelos de desenvolvimento. 4.6 Modelagem. 4.7 Processos de *software*. 4.8 Requisitos, qualidade do *software*, métricas e prototipagem. 4.9 RUP. 4.10 Métricas de Processo e Projeto. 4.11 Análise de pontos de função. 4.12 Arquitetura de aplicações para o ambiente Web. 4.13 Sistemas legados. 4.14 Mudança de *software*. 5 UML. 5.1 Conceitos gerais. 5.2 Diagramas. 5.2.1 Casos de uso. 5.2.2 Sequência. 5.2.3 Classes. 5.2.4 Estados. 5.2.5 Atividades. 5.2.6 Análise e *deployment*. 6 Testes de *software*. 6.1 Tipos de testes. 6.2 Planos de testes. 6.3 JUnit. 7 Banco de dados. 7.1 Projeto e modelagem de banco de dados relacional. 7.2 Conceitos da modelagem dimensional. 7.3 SQL: definição de dados (DDL); manipulação de dados (DML); controle de dados (DCL); transação de dados (DTL); expressões regulares; gatilho (*trigger*); visão (*view*). 8 Noções de governança de TI. 8.1 Conceito. 8.2 Noções de COBIT 4: conceito; domínios. 9 Noções de boas práticas de TI. 9.1

Conceito. 9.2 Noções de ITIL 3: conceito; 10 Noções de gerenciamento de projetos. 10.3 Noções do guia PMBOK 4: conceito; áreas de conhecimento. 11 Noções de gerenciamento de processos. 12 Noções de segurança da Informação. 13 *Hibernate*. 14 XP (*extreme programming*) e Scrum. II NORMAS APLICÁVEIS AOS SERVIDORES PÚBLICOS FEDERAIS: Regime jurídico dos servidores públicos civis da União (Lei n.º 8.112/1990 e alterações): provimento, vacância, remoção, redistribuição e substituição; direitos e vantagens; regime disciplinar: deveres, proibições, acumulação, responsabilidades, penalidades; processo administrativo disciplinar. III REGIMENTO INTERNO DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO ESPÍRITO SANTO.

**CARGO 16: TÉCNICO JUDICIÁRIO – ÁREA: APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE: TAQUIGRAFIA: I LÍNGUA PORTUGUESA:** 1 Ortografia, acentuação e pontuação gráfica. Emprego das classes gramaticais. Emprego do por que, por quê, porque e porquê. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Crase. Colocação pronominal. Sintaxe. 2 Denotação e conotação; vícios de linguagem. 3 Interpretação e análise crítica de textos. Estruturas lingüísticas e elementos semânticos do texto. Elementos estruturais do texto: frase, oração e período; coordenação e subordinação; parágrafo-padrão e tópico frasal; coesão textual: anafóricos e articuladores; coerência textual. Aspectos intrínsecos (conteúdo e essência) e extrínsecos (forma e estilo) do texto: qualidades de harmonia, coesão, coerência, concisão, objetividade e clareza, correção gramatical e domínio do tema; vícios de prolixidade, linguagem rebuscada, verbosidade, frases e períodos muito longos, uso exagerado de chavões ou clichês; pensamento superficial; frágil argumentação. II NORMAS APLICÁVEIS AOS SERVIDORES PÚBLICOS FEDERAIS: Regime jurídico dos servidores públicos civis da União (Lei n.º 8.112/1990 e alterações): provimento, vacância, remoção, redistribuição e substituição; direitos e vantagens; regime disciplinar: deveres, proibições, acumulação, responsabilidades, penalidades; processo administrativo disciplinar. III REGIMENTO INTERNO DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO ESPÍRITO SANTO.

**DESEMBARGADOR PEDRO VALLS FEU ROSA**

Presidente do Tribunal Regional Eleitoral do Espírito Santo