

Apostila TJ RS 2025 PDF Download e Impressa Técnico do Poder Judiciário – Área Administrativo-Judiciária. Concurso TJ RS 2025.

Apostila Concurso TJ RS 2025 PDF e Impressa

Apostila PDF Download e Impressa

Inclui Livro 1.000 Questões Gabaritadas!

Concurso TJ RS 2025

Cargo: Técnico do Poder Judiciário – Área Administrativo-Judiciária

Vagas: cadastro reserva

Salário: R\$ 4.843,63

Nível: médio

Conteúdo da Apostila:

Língua Portuguesa

Raciocínio Lógico

Noções de Direito Constitucional

Ética no Serviço Público

Noções de Direitos Humanos, Acessibilidade e Inclusão

Noções de Análise de Dados e de Inteligência Artificial

Noções de Direito Administrativo

Organização e Funcionamento do Tribunal de Justiça do Estado do Rio Grande do Sul

+ Livro 1.000 Questões Gabaritadas para o TJ RS

[Apostila TJ RS 2025 PDF Download e Impressa Técnico do Poder Judiciário – Área Administrativo-Judiciária + Livro 1.000 Questões Gabaritadas para o TJ RS Clicando Aqui!](#)

Conteúdo da Apostila TJ RS 2025 PDF Download e Impressa

Técnico do Poder Judiciário - Área Administrativo-Judiciária

A apostila contém todas as disciplinas exigidas no edital FGV do concurso TJ RS 2025, incluindo conteúdos atualizados e específicos para cada área.

O conteúdo a seguir consta em edital do concurso do Tribunal de Justiça do Estado do Rio Grande do Sul 2025, sob organização da Fundação Getúlio Vargas.

Conteúdo de Língua Portuguesa

1. Elementos de construção do texto e seu sentido: coerência textual e progressão temática; Relações contextuais entre segmentos do texto; Compreensão de informações explícitas; Identificação de inferências válidas, pressupostos e implícitos na leitura. 2. Interpretação e organização interna; Estrutura argumentativa (tese, argumentos, contra-argumentos, conclusão) e estratégias de progressão textual (causa e consequência, comparação, exemplificação); Mecanismos de coesão textual. 3. Semântica: sentido e emprego dos vocábulos; Campos semânticos; Emprego de tempos e modos dos verbos em português; Relações semânticas entre palavras e expressões (sinonímia, antonímia, hiponímia, homonímia, polissemia). 4. Morfologia: reconhecimento, emprego e sentido das classes gramaticais; Processos de formação de palavras; Mecanismos de flexão dos nomes e verbos. 5. Sintaxe: frase, oração e período; Termos da oração; Processos de coordenação e subordinação; Concordância nominal e verbal; Transitividade e regência de nomes e verbos; Padrões gerais de colocação pronominal no português. 6. Ortografia; Acentuação gráfica; Emprego do sinal indicativo de crase. 7. Pontuação: efeitos de sentido, diferença entre uso e ausência de vírgula, ponto e vírgula, travessão, dois-pontos; Pontuação em discurso direto/indireto. 8.

Reescrita de frases: substituição, deslocamento, paralelismo; Variação linguística: norma culta. Observação: os itens desta disciplina serão considerados sob o ponto de vista textual, ou seja, deverão ser estudados sob o foco de sua participação na estruturação significativa dos textos.

Conteúdo de Raciocínio Lógico

1. Lógica e Proposições: conceito de proposição: afirmações que podem ser verdadeiras ou falsas; Conectivos lógicos (e, ou, não, se...então, se e somente se); Equivalências lógicas: identificação de proposições equivalentes e simplificação de expressões lógicas; Quantificadores: universais (para todo) e existenciais (existe), aplicados a predicados; Predicados: relação entre sujeito e propriedades ou ações, interpretação de enunciados complexos. 2. Conjuntos e operações: conceito de conjunto e elementos; Operações: união, interseção, diferença, complemento; Representação gráfica: diagramas de Venn para análise de problemas de inclusão e exclusão. 3. Relações lógicas: estruturas de relações entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios; Dedução de novas informações a partir das relações fornecidas; Avaliação de condições necessárias e suficientes para estabelecer a lógica da relação; Problemas clássicos de lógica envolvendo hierarquias, ordens, preferências e associações. 4. Lógica de argumentação: analogias: identificação de padrões ou relações equivalentes entre elementos distintos; Inferências: dedução de conclusões a partir de premissas fornecidas; Deduções: análise passo a passo para chegar a uma conclusão lógica; Validade de argumentos: reconhecer falácias ou inconsistências. 5. Lógica sentencial (proposicional): proposições simples e compostas; Tabelas-verdade para verificar a validade de argumentos e relações entre proposições; Equivalências lógicas e simplificação de proposições complexas; Leis de Morgan e outras regras de transformação lógica; Diagramas lógicos para visualização de condições e

relações. 6. Princípios de contagem e probabilidade (lógica aplicada); Noções básicas de contagem: combinações e permutações aplicadas a situações lógicas; Probabilidade: cálculo de chances em contextos de lógica e tomada de decisão; Problemas de raciocínio envolvendo múltiplas possibilidades e análise combinatória simplificada.

[Estude com segurança - baixe ou receba a apostila impressa de Técnico do Poder Judiciário - Área Administrativo-Judiciária atualizada clicando aqui!](#)

Conteúdo de 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, direitos políticos, partidos políticos. 3. Organização político-administrativa; União, Estados, Distrito Federal, Municípios e Territórios. 4. Administração Pública disposições gerais, servidores públicos. 5. Poder Judiciário: Disposições gerais; Órgãos do Poder Judiciário; Competências; Conselho Nacional de Justiça (CNJ); Composição e competências. 6. Funções essenciais à Justiça.

Conteúdo de Noções de Direito Administrativo

1. Noções de organização administrativa. 2. Administração direta e indireta, centralizada e descentralizada; Desconcentração; Princípios expressos e implícitos da administração pública 3. Ato administrativo. 4. Poderes administrativos: hierárquico, disciplinar, regulamentar e de polícia; uso e abuso do poder. 5. Controle e responsabilização da Administração: controle administrativo, controle judicial, controle legislativo. 6. Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/1992). 7. Licitação e Contratos (Lei nº 14.133/2021). 8. Processo administrativo (Lei nº 9.784/1999 e Lei Estadual nº

15.612/2021).

Conteúdo de Ética no Serviço Público

1. Fundamentos da ética no serviço público: ética, moral e cidadania; Função pública como serviço coletivo; Regime de responsabilidade; Princípios éticos fundamentais e compliance. 2. Deveres e competências do servidor: Código de Ética e de Conduta dos Servidores do PJRS (Ato Regimental nº 01/2020-P); Estatuto e Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Civis do Estado do Rio Grande do Sul (Lei Complementar nº 10.098/94: arts. 2º a 10; arts. 16 a 27; arts. 177 e 178; arts. 183 a 186).

Conteúdo de Organização e Funcionamento do Tribunal de Justiça do Estado do Rio Grande do Sul

1. Regimento Interno do Tribunal de Justiça do Estado do Rio Grande do Sul publicado no DJE em 2018 (Das disposições iniciais: arts. 1º e 2º; Do Tribunal e seu funcionamento: arts. 3º e 4º; Da composição e competência: arts. 5º a 61-A; Da ordem dos serviços no Tribunal: arts. 168 a 184; Do funcionamento do Tribunal: arts. 186 a 252); 2. Código de Organização Judiciária do Estado do Rio Grande do Sul (Lei Estadual nº 7.356/80: arts. 5º a 9º Dos Órgãos Judiciários e Do Tribunal de Justiça; arts. 30 a 45 Dos Órgãos de Direção e Fiscalização do Tribunal De Justiça).

Conteúdo de Noções de Direitos Humanos, Acessibilidade e Inclusão

1. Direitos humanos na Constituição Federal; Política Nacional de Direitos Humanos; Noções gerais de gênero e equidade; Estatuto de Igualdade Racial (Lei n.º 12.288/2010); Lei nº 14.532/2023. 2. Diretrizes de acessibilidade e inclusão de pessoas com deficiência nos órgãos do Poder Judiciário; Lei de

Inclusão da Pessoa com Deficiência (Lei nº 13.146/2015); Resolução CNJ nº 401/2021. 3. Normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade das pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida (Lei nº 10.098/2000 e Decreto 5.296/2004).

Conteúdo de Noções de Análise de Dados e de Inteligência Artificial

Aplicativos do pacote Microsoft Office 365 (Word, Excel, PowerPoint, Outlook, Teams, OneDrive e SharePoint – versões desktop e web); Recursos de colaboração em tempo real e coautoria; Ferramentas de produtividade e automação (Power Automate, Forms e Planner). 2. Redes de computadores; Conceitos básicos, ferramentas, aplicativos e procedimentos de internet e intranet; Mídias sociais e ferramentas de comunicação corporativa; Noções de redes sem fio (Wi-Fi 6, 6E e 7) e redes móveis (4G/5G). 3. Organização e gerenciamento de arquivos, pastas, programas e dados; Métodos de classificação, indexação e pesquisa de informações digitais; arquivos digitais: principais padrões e características de documentos, planilhas, imagens, áudios e vídeos; Armazenamento de dados em nuvem (cloud computing).4. Navegadores e mecanismos de busca. 5. Planilhas: criação, manipulação de dados, fórmulas, cópia e recorte de dados, formatação de dados e outras funcionalidades para operação. 6. Manipulação de arquivos: leitura e gravação; Integração com outras planilhas; Filtros; Ordenação; Macros; Controle de exibição; Recursos para impressão; Importação e exportação de dados; Controle de alterações; Proteção de dados e planilhas. 7. Noções de segurança da informação: confidencialidade, integridade, disponibilidade e autenticidade; Ameaças e vulnerabilidades comuns (malwares, phishing, ransomware). 8. Boas práticas de segurança no ambiente computacional e na internet; Lei Geral de Proteção de Dados brasileira (Lei n.º 13.709/2018); Guia

de Boas Práticas LGPD do TJRS. 9. Ferramentas de colaboração e comunicação online. 10. Noções de Inteligência Artificial e Aprendizado de Máquina. 11. Acessibilidade digital e Poder Judiciário: uso da Inteligência Artificial para resolução de problemas e elaboração de textos com segurança jurídica.

[Pronto para começar seus estudos? Garanta agora sua Apostila completa conforme edital FGV 2025 - Técnico do Poder Judiciário - Área Administrativo-Judiciária clicando aqui!](#)

Detalhes do Concurso

Detalhes do Concurso TJ RS 2025 Tribunal de Justiça do Estado do Rio Grande do Sul

Vagas: cadastro reserva ao cargo de Técnico do Poder Judiciário - Área Administrativo-Judiciária

Salário: De R\$ 4.843,63

Inscrições: De 1/09/2025 a 26/09/2025

Taxa de Inscrição: De R\$ 118,79

Data da Prova: 30/11/2025

Organizadora: **[FGV](#)** (link direto da página do Concurso TJ RS 2025)

Requisitos do Cargo: Basta ter nível médio completo ou equivalente.

Atribuições do Cargo Técnico do Poder Judiciário - Área

Administrativo-Judiciária Concurso TJ RS 2025: fornecer auxílio técnico e administrativo ao exercício da atividade judicante, no processamento de feitos judiciais e administrativos; realizar atividades de cumprimento e formalização

dos atos processuais e respectiva certificação; elaborar e revisar textos e documentos diversos, minutas, despachos, relatórios; realizar pesquisas; distribuir e controlar materiais; digitar; criar, manter e consultar bancos de dados; conferir, imprimir, transmitir e arquivar documentos, inclusive por meio de processos informatizados; expedir certidões; digitalizar documentos, realizando o armazenamento ou remessa por meio eletrônico desses documentos; inserir registros e peças nos autos processuais; atender ao público; prestar informações; fornecer suporte às atividades de mediação e conciliação; atuar como instrutor e monitor em cursos de treinamento e aperfeiçoamento de servidores do Poder Judiciário; realizar outras atividades desempenhadas pela unidade de lotação; executar demais atribuições equivalentes explicitadas em regulamento, de mesma natureza e grau de complexidade.

[Adquira a Apostila TJ RS 2025 PDF Download e Impressa Técnico do Poder Judiciário - Área Administrativo-Judiciária + Livro 1.000 Questões Gabaritadas Clicando Aqui!](#)

[Baixe a postagem completa download pdf aqui!](#)