

ANEXO II – Concurso Público - Edital N°. 001/2008

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

Observação: A Legislação com vigência após a data de publicação deste Edital, bem como as alterações em dispositivos constitucionais, legais e normativos a ela posteriores, não serão objeto de avaliação nas provas do Concurso.

1. ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA JUDICIÁRIA

1.1. CONHECIMENTOS GERAIS

Língua Portuguesa

Interpretação e compreensão de textos. Ortografia Oficial. Acentuação Gráfica. Grafia e emprego dos porquês. Estrutura Fonética: encontros vocálicos e consonantais, dígrafo, divisão silábica. Classes de Palavras: classificação, flexões nominais e verbais, emprego. Concordância nominal e verbal. Ocorrência de crase. Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação. Próclise, mesóclise e ênclise. Semântica: sinonímia, antonímia, homonímia e paronímia. Pontuação.

Noções de Informática

Noções de hardware: Microcomputadores e periféricos de entrada e saída. Sistema operacional MS Windows. Conceitos de Internet, Internet Explorer, correio eletrônico. Pacote de aplicativos MS Office (Word, Excel). Conceito de organização de arquivos (pastas/diretórios), tipos de arquivos.

1.2 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Direito Constitucional

Princípios Fundamentais. Direitos e Deveres Individuais e Coletivos. Direitos Sociais. Nacionalidade e Direitos Políticos. Organização Político-Administrativa. União. Administração Pública. Servidores Públicos. Poder Legislativo. Congresso Nacional. Poder Executivo. Presidente e Vice-presidente da República. Poder Judiciário. Funções Essenciais à Justiça: Ministério Público.

Direito Administrativo

Administração Pública: Características. Modo de Atuação. Regime Jurídico. Personalidade Jurídica do Estado, Órgãos e Agentes. Serviços Públicos: responsabilidade. Controle da Administração. Princípios Constitucionais da Administração Pública. Poderes Administrativos: vinculado, discricionário, hierárquico, disciplinar, regulamentar e de polícia. Atos Administrativos: conceitos, requisitos, atributos, discricionariedade, vinculação, classificação, espécies, anulação e revogação. Processo Administrativo. Processo Disciplinar Administrativo.

Direito Processual Civil

Código de Processo Civil: Noções de jurisdição e da ação. Das partes e dos procuradores. Do Ministério Público. Do Juiz. Dos Auxiliares da Justiça. Dos Atos Processuais. Da formação, da suspensão e da extinção do processo. Do Processo e do Procedimento: das disposições gerais. Da antecipação dos efeitos da tutela de mérito. Do Procedimento Ordinário. Da petição inicial. Da resposta do réu. Do julgamento conforme o estado do processo. Da revelia. Da sentença e a coisa julgada. Dos recursos. Do processo de execução em geral. Estatuto da OAB. Prerrogativas dos Advogados.

Direito Processual Penal

Aplicação da lei processual no tempo, no espaço e em relação às pessoas. Sujeitos da relação processual. Ação Penal: conceito, condições de procedibilidade. Ação Penal Privada: titularidade. Extinção da punibilidade. Forma, lugar e tempo dos atos processuais. Da sentença: requisitos, classificação, publicação, intimação, efeitos civis da sentença penal. Das nulidades. Dos recursos: modalidades e princípios da fungibilidade. Do processo e do julgamento dos crimes de responsabilidade dos funcionários públicos.

Organização Judiciária

Órgãos do Poder Judiciário. Composição do Tribunal de Justiça e funcionamento. Corregedoria Geral da Justiça: composição, funcionamento e atribuições. Das Serventias Judiciais: composição, atribuições dos seus titulares. Dos Direitos e Deveres dos Serventuários. Regime Disciplinar. Incompatibilidade. Impedimentos e Suspeição. Divisão das Comarcas em entrâncias.

Prática de Atos de Ofício

Lavratura de termos: de recebimento, data, autuação, conclusão. Contra fé. Autos de processo. Traslado. Protocolo. Registro. Termo de juntada, desentranhamento, apensação (autos apartados), vistas, exame em cartório, retirada dos autos, carga, descarga, remessa. Auto de inspeção judicial. Termo de assentada, audiência de instrução e julgamento no procedimento ordinário, sumário e sumaríssimo. Publicação. Processos que correm em segredo de Justiça. Termo de ratificação, de separação judicial e divórcio por mútuo consentimento. Termo de averbação da penhora no rosto dos autos. Lavratura de alvará em geral e certidões em geral. Lavratura de carta de sentença. Lavratura de mandados em geral. Lavratura de mandado de citação e intimação, no cível e no crime. Lavratura de Editais de citação, no cível e no crime e de praça. Citação postal, com hora certa e por carta. Carta precatória, de ordem, rogatória. Gravação. Lavratura de certidão e intimação em comarca contígua. Termo de fiança. Lavratura do termo de penhora. Termo de nomeação de bens à penhora. Mandados de: arresto, seqüestro, busca e apreensão, nunciação de obra nova, imissão de posse, manutenção de posse, reintegração de posse e Despejo. Lavratura de carta de arrematação, de adjudicação e remissão. Termo de tutor e curador. Termo de compromisso de perito e assistente técnico. Formal e Certidão de Partilha. Partidor. Lavratura de auto de prisão e auto de flagrante. Lavratura de mandado de prisão (Provimento 04/89) - Lavratura da guia de recolhimento de apenado (Provimento nº. 10/89). Audiência admonitória. Lavratura de alvará de soltura e de salvo conduto. Lavratura do mandado de condução de testemunhas (CPP, art. 218). Termo de compromisso dos jurados especial de votação dos quesitos.

2. TÉCNICO JUDICIÁRIO – ÁREA JUDICIÁRIA E ÁREA ADMINISTRATIVA

2.1. CONHECIMENTOS GERAIS

Língua Portuguesa

Interpretação e compreensão de textos. Ortografia Oficial. Acentuação Gráfica. Grafia e emprego dos porquês. Estrutura Fonética: encontros vocálicos e consonantais, dígrafo, divisão silábica. Classes de Palavras: classificação, flexões nominais e verbais, emprego. Concordância nominal e verbal. Ocorrência de crase. Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação. Próclise, mesóclise e ênclise. Semântica: sinonímia, antonímia, homonímia e paronímia. Pontuação.

Noções de Informática

Noções de hardware: Microcomputadores e periféricos de entrada e saída. Sistema operacional MS Windows. Conceitos de Internet, Internet Explorer, correio eletrônico. Pacote de aplicativos MS Office (Word, Excel). Conceito de organização de arquivos (pastas/diretórios), tipos de arquivos.

2.2 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Organização Judiciária

Órgãos do Poder Judiciário. Composição do Tribunal de Justiça e funcionamento. Corregedoria Geral da Justiça: composição, funcionamento e atribuições. Das Serventias Judiciais: composição, atribuições dos seus titulares. Dos Direitos e Deveres dos Serventuários. Regime Disciplinar. Incompatibilidade. Impedimentos e Suspeição. Divisão das Comarcas em entrâncias.

Prática de Atos de Ofício

Lavratura de termos: de recebimento, data, autuação, conclusão. Contra fé. Autos de processo. Traslado. Protocolo. Registro. Termo de juntada, desentranhamento, apensação (autos apartados), vistas, exame em cartório, retirada dos autos, carga, descarga, remessa. Auto de inspeção judicial. Termo de assentada, audiência de instrução e julgamento no procedimento ordinário, sumário e sumaríssimo. Publicação. Processos que correm em segredo de Justiça. Termo de ratificação, de separação judicial e divórcio por mútuo consentimento. Termo de averbação da penhora no rosto dos autos. Lavratura de alvará em geral e certidões em geral. Lavratura de carta de sentença. Lavratura de mandados em geral. Lavratura de mandado de citação e intimação, no cível e no crime. Lavratura de Editais de citação, no cível e no crime e de praça. Citação postal, com hora certa e por carta. Carta precatória, de ordem, rogatória. Gravação. Lavratura de certidão e intimação em comarca contígua. Termo de fiança. Lavratura do termo de penhora. Termo de nomeação de bens à penhora. Mandados de: arresto, seqüestro, busca e apreensão, nunciação de obra nova, imissão de posse, manutenção de posse, reintegração de posse e Despejo. Lavratura de carta de arrematação, de adjudicação e remissão. Termo de tutor e curador. Termo de compromisso de perito e assistente técnico. Formal e Certidão de Partilha. Partidor. Lavratura de auto de prisão e auto de flagrante. Lavratura de mandado de prisão (Provimento 04/89) - Lavratura da guia de recolhimento de apenado (Provimento nº. 10/89). Audiência admonitória. Lavratura de alvará de soltura e de salvo conduto. Lavratura do mandado de condução de testemunhas (CPP, art. 218). Termo de compromisso dos jurados especial de votação dos quesitos.

3. TÉCNICO JUDICIÁRIO – ÁREA DE APOIO ESPECIALIZADO - TAQUÍGRAFO

3.1. CONHECIMENTOS GERAIS

Língua Portuguesa

Interpretação e compreensão de textos. Ortografia Oficial. Acentuação Gráfica. Grafia e emprego dos porquês. Estrutura Fonética: encontros vocálicos e consonantais, dígrafo, divisão silábica. Classes de Palavras: classificação, flexões nominais e verbais, emprego. Concordância nominal e verbal. Ocorrência de crase. Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação. Próclise, mesóclise e ênclise. Semântica: sinonímia, antonímia, homonímia e paronímia. Pontuação.

Noções de Informática

Noções de hardware: Microcomputadores e periféricos de entrada e saída. Sistema operacional MS Windows. Conceitos de Internet, Internet Explorer, correio eletrônico. Pacote de aplicativos MS Office (Word, Excel). Conceito de organização de arquivos (pastas/diretórios), tipos de arquivos.

3.2 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Organização Judiciária

Órgãos do Poder Judiciário. Composição do Tribunal de Justiça e funcionamento. Corregedoria Geral da Justiça: composição, funcionamento e atribuições. Das Serventias Judiciais: composição, atribuições dos seus titulares. Dos Direitos e Deveres dos Serventuários. Regime Disciplinar. Incompatibilidade. Impedimentos e Suspeição. Divisão das Comarcas em entrâncias.

Prática de Atos de Ofício

Lavratura de termos: de recebimento, data, autuação, conclusão. Contra fé. Autos de processo. Traslado. Protocolo. Registro. Termo de juntada, desentranhamento, apensação (autos apartados), vistas, exame em cartório, retirada dos autos, carga, descarga, remessa. Auto de inspeção judicial. Termo de assentada, audiência de instrução e julgamento no procedimento ordinário, sumário e sumaríssimo. Publicação. Processos que correm em segredo de Justiça. Termo de ratificação, de separação judicial e divórcio por mútuo consentimento. Termo de averbação da penhora no rosto dos autos. Lavratura de alvará em geral e certidões em geral. Lavratura de carta de sentença. Lavratura de mandados em geral. Lavratura de mandado de citação e intimação, no cível e no crime. Lavratura de Editais de citação, no cível e no crime e de praça. Citação postal, com hora certa e por carta. Carta precatória, de ordem, rogatória. Gravação. Lavratura de certidão e intimação em comarca contígua. Termo de fiança. Lavratura do termo de penhora. Termo de nomeação de bens à penhora. Mandados de: arresto, seqüestro, busca e apreensão, nunciação de obra nova, imissão de posse, manutenção de posse, reintegração de posse e Despejo. Lavratura de carta de arrematação, de adjudicação e remissão. Termo de tutor e curador. Termo de compromisso de perito e assistente técnico. Formal e Certidão de Partilha. Partidor. Lavratura de auto de prisão e auto de flagrante. Lavratura de mandado de prisão (Provimento 04/89) - Lavratura da guia de recolhimento de apenado (Provimento nº. 10/89). Audiência admonitória. Lavratura de alvará de soltura e de salvo conduto. Lavratura do mandado de condução de testemunhas (CPP, art. 218). Termo de compromisso dos jurados especial de votação dos quesitos.

Linguagem Taquigráfica

Decifração da Linguagem Taquigráfica: Método de Oscar Leite Alves

4. AUXILIAR JUDICIÁRIO – ÁREA ADMINISTRATIVA

4.1. CONHECIMENTOS GERAIS

Língua Portuguesa

Interpretação e compreensão de textos. Ortografia Oficial. Acentuação Gráfica. Grafia e emprego dos porquês. Estrutura Fonética: encontros vocálicos e consonantais, dígrafo, divisão silábica. Classes de Palavras: classificação, flexões nominais e verbais, emprego. Concordância nominal e verbal. Ocorrência de crase. Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação. Próclise, mesóclise e ênclise. Semântica: sinonímia, antonímia, homonímia e paronímia. Pontuação.

Noções de Informática

Noções de hardware: Microcomputadores e periféricos de entrada e saída. Sistema operacional MS Windows. Conceitos de Internet, Internet Explorer, correio eletrônico. Pacote de aplicativos MS Office (Word, Excel). Conceito de organização de arquivos (pastas/diretórios), tipos de arquivos.

4.2 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Organização Judiciária

Órgãos do Poder Judiciário. Composição do Tribunal de Justiça e funcionamento. Corregedoria Geral da Justiça: composição, funcionamento e atribuições. Das Serventias Judiciais: composição, atribuições dos seus titulares. Dos Direitos e Deveres dos Serventuários. Regime Disciplinar. Incompatibilidade. Impedimentos e Suspeição. Divisão das Comarcas em entrâncias.

Noções de Matemática

Conjuntos Numéricos. Operações: propriedades e problemas envolvendo as quatro operações. Números naturais, inteiros e racionais (formas decimal e fracionária). Operação com Conjuntos. Razão e Proporção. Divisão proporcional. Porcentagem. Regra de três simples e composta. Juros simples e compostos. Equações e Inequações de 1º Grau. Sistema Métrico Decimal.