



# CONCURSO PÚBLICO

**Edital Nº 001/2006, 16 de março de 2006.**

O **Presidente da Comissão Organizadora do Concurso Público do Tribunal de Justiça do Estado do Piauí**, no uso de suas atribuições e prerrogativas legais e de acordo com o art. 37, inciso II, da Constituição Federal de 1988, **divulga e estabelece normas** para a abertura das inscrições e realização de Concurso Público de Provas destinado a selecionar Candidatos para provimento de vagas do Quadro Permanente de Pessoal do Tribunal de Justiça do Estado do Piauí e **Formação de Cadastro de Reserva**, observadas as disposições constitucionais, e, em particular as normas contidas neste Edital, nas seguintes áreas descritas no **ANEXO I**.

## INSTRUÇÕES ESPECIAIS

### CAPÍTULO I – Das Disposições Preliminares

- 1.1 – O presente Concurso Público teve os cargos criados e suas vagas ampliadas pela Lei Estadual nº 5.237, de 06.05.2002, pela *Lei Complementar nº 054, de 26.12.2005* e *Lei nº 5.545, de 17.01.2006* e será regido por este *Edital* e executado pelo **INSTITUTO CIDADES – IC**, cabendo ao Tribunal de Justiça do Estado do Piauí a coordenação, através da Comissão Organizadora Executiva.
- 1.2 – O Concurso de Provas destina-se a selecionar Candidatos para provimento de Cargos do Quadro Permanente de Pessoal do Tribunal de Justiça do Estado do Piauí na forma como se encontra estabelecido no **Anexo I** deste *Edital*, no que se refere ao quantitativo de cargos vagos, habilitação exigida e valor do vencimento.

### CAPÍTULO II – Das Inscrições

- 2.1 – A inscrição do Candidato implicará o conhecimento prévio e a tácita aceitação das presentes instruções e normas estabelecidas neste Edital.
- 2.2 – **Período de inscrição:**
- Inscrições pela internet: **20 de Março** a **09 de Abril/2006**.
  - Inscrições Presenciais: **27 de Março** a **07 de Abril/2006 (dias úteis)**.
- 2.3 – **Horário e local:**
- Horário: **8:00 às 12:00** e **13:00 às 17:00** horas
  - Locais : Nos Fóruns das seguintes Cidades:
    - **Teresina** = Fórum Central I - Rua Álvaro Mendes nº 1434 – Centro Norte e no Tribunal de Justiça = Praça Edgard Nogueira s/n – Bairro Cabral;
    - **Parnaíba** = Fórum Des. Salmon Lustosa = Av. Presidente Vargas nº 735;
    - **Picos** = Fórum Gov. Helvídeo Nunes – Av. Getúlio Vargas nº 549;
    - **Floriano** = Fórum AdilbertoCorreia Lima – Rua Fernando Marques nº 760;
    - **Campo Maior** = Fórum Des. Manoel Castelo Branco – Rua Siqueira Campos nº 372;
    - **Corrente** = Fórum Des. José Messias Cavalcante – Rua Des. Amaral, s/n;
    - **Bom Jesus** = Praça Marco Aurélio, s/n;
    - **Piripiri** = Fórum Des. João Turíbio Monteiro de Santana – Rua Avelino Rezende, s/n;
    - **Uruçuí** = Fórum Des. Ernesto Baptista – Rua Tomaz Pearsa nº 117;
- 2.4 – O *número de vagas*, para cada cargo, a *nomenclatura*, os *pré-requisitos*, a *escolaridade*, a *remuneração* e *carga horária* são os estabelecidos no **Anexo I** deste Edital.
- 2.5 – As inscrições dos Candidatos **proceder-se-á** através de:
- 2.5.1 – **Inscrições Presenciais:**
- a. preenchimento do formulário de inscrição e assinatura com termo de que detém os requisitos exigidos;
  - b. **CÓPIA DO DOCUMENTO DE IDENTIDADE E APRESENTAÇÃO DO ORIGINAL;**



- c. comprovação do pagamento da *Taxa de Inscrição*, através do depósito no **Banco BRADESCO** ou nas **AGÊNCIAS DOS CORREIOS – Banco Bradesco, Agência 2251, Conta Corrente 1853**, tendo como Cedente o **Instituto Cidades**;
- d. **NÃO SERÁ PERMITIDO PAGAMENTO EM “CAIXA RÁPIDO”; NEM TRANSFERÊNCIA BANCÁRIA.**
- e. efetuar o pagamento da *Taxa de Inscrição* no valor estabelecido para cada cargo de acordo com o nível de escolaridade, abaixo discriminado:

Escolaridade/Cargo	Valor da Taxa
Nível Superior	R\$ 40,00 ( <i>quarenta reais</i> )
Nível Médio	R\$ 30,00 ( <i>trinta reais</i> )
Ensino Fundamental Completo	R\$ 25,00 ( <i>vinete e cinco reais</i> )

- f. antes de efetuar o recolhimento da taxa, o Candidato deverá certificar-se de que possui todas as condições e pré-requisitos para inscrição.
- g. não será permitida a inscrição condicionada, admitindo-se, no entanto, a inscrição através de *Procuração* com poderes especiais do Candidato, onde conste o *cargo desejado*, o *nome* e a *identificação da pessoa autorizada*, havendo necessidade de Firma reconhecida do Candidato. É obrigatória a apresentação de *documento de identidade do Candidato* e o *de seu representante*;
- h. a documentação para efetivação da inscrição, ficará retida, no local da inscrição: a *Ficha de Inscrição*, o *Comprovante de Pagamento* da Taxa de Inscrição, *Procuração*, Boletim de Ocorrência e Documentos Comprobatório de Deficiência Física, se for o caso; sendo entregue para o Candidato o *Recibo da Inscrição*, o qual passará a ser a comprovação de que o mesmo efetivou sua inscrição;
- i. ter, no mínimo, 16 (dezesesseis) anos de idade para participar do Concurso Público.

**2.5.2** – o Candidato assumirá a responsabilidade pelos dados fornecidos no ato da inscrição;

**2.5.3** – não haverá devolução da Taxa de Inscrição paga, sob nenhuma hipótese. O formulário de inscrição será preenchido no local da inscrição.

## **2.6 – Inscrições dos Candidatos Portadores de Deficiências:**

- a. as pessoas portadoras de deficiência poderão participar do Concurso Público de Provas, desde que a deficiência seja compatível com as atribuições do cargo, na proporção de 10% (*dez por cento*) das vagas ofertadas, por cargo, na forma da Lei;
- b. na aplicação deste percentual serão desconsideradas as partes decimais inferiores a 0,5 (*cinco décimos*) e arredondadas aquelas iguais ou superiores a tal valor;
- c. comprovada a deficiência, o Candidato será isento pela Taxa de Inscrição (Lei nº 4.835, de 23/05/96, art. 1º);
- d. quando do preenchimento do Formulário de Requerimento de Inscrição, o Candidato portador de deficiência deverá indicar sua condição no campo apropriado a este fim. Obrigatoriamente, deverá indicar se deseja concorrer às vagas reservadas aos portadores de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da *Classificação Internacional de Doenças* (CID) vigente, bem como a provável causa da deficiência;
- e. quando convocados, os portadores de deficiência submeter-se-ão a exame Médico Oficial, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do Candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência e de compatibilidade para o exercício do cargo;
- f. consideram-se deficiências aquelas conceituadas na medicina especializada, de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos e que constituam inferioridade que implique grau acentuado de dificuldade para integração social;
- g. não serão considerados com deficiência visual, os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção;
- h. a Perícia será realizada por *Órgão Oficial*, preferencialmente por especialista na área de deficiência de cada Candidato, devendo o Laudo ser proferido no prazo de 05 (*cinco*) dias úteis da realização do exame;
- i. quando a perícia concluir pela inaptidão do Candidato, havendo *Recurso*, constituir-se-á Junta Médica para nova inspeção, da qual poderá participar profissional indicado pelo interessado;
- j. a Junta Médica deverá apresentar Laudo dentro de 05 (*cinco*) dias;
- k. o Candidato cuja deficiência não for reconhecida pela *Perícia Médica Oficial* constará apenas da *Lista de Convocação Geral*, com a ressalva de inaptidão ao cargo, ficando excluído do percentual de 10% (*dez por cento*) constante no *Capítulo II, item 2. 6. Letra “a”*;
- l. as vagas definidas para os portadores de deficiência que não forem preenchidas por falta de Candidatos, por reprovação no Concurso ou no exame médico, serão preenchidas pelos demais concursados, observada a ordem geral de classificação;
- m. **atenção** – o Candidato, por ocasião da **posse**, deverá comprovar todos os requisitos exigidos no *sub-item 7.1* do Capítulo VII. A não apresentação dos comprovantes exigidos tornará sem efeito a aprovação obtida pelo Candidato.



## 2.7 – Da Divulgação

A divulgação oficial do inteiro teor deste Edital e demais informações referentes às etapas deste Concurso Público dar-se-ão com a publicação no Diário da Justiça. Seus Extratos serão publicados em jornal de grande circulação no Estado do Piauí, no *Diário Oficial* e, também, em caráter meramente informativo, na *Internet*, pelo site: **www.institutocidades.com.br**.

## CAPÍTULO III – Das Provas

- 3.1 – As *Provas* serão **objetivas**, todas **eliminatórias**, em conformidade com os *Programas Disciplinares* distribuídos aos Candidatos no ato da inscrição.
- 3.2 – O **horário** e o **local** da realização das Provas serão dados a conhecer posteriormente, através de cartazes afixados no Tribunal de Justiça do Piauí e nos Fóruns (especificados no item 2.3 – Capítulo II - Das Inscrições), com ampla divulgação pela Imprensa falada e/ou escrita, local ou regional ou pelo site **www.institutocidades.com.br**.
- 3.3 – As Provas serão realizadas no Município de Teresina, com data anunciada em 10 (dez) dias úteis após o encerramento das inscrições no site **www.institutocidades.com.br**, devendo o Candidato comparecer ao local designado para a Prova com antecedência mínima de 01 (*uma*) hora do horário fixado para o início, munido de caneta esferográfica (*tinta preta* ou *azul*), do comprovante de inscrição e de documento de identidade, sem os quais não poderá prestar Provas.
- 3.3.1. Serão considerados documentos de identidade: Carteiras expedidas pelos *Ministérios Militares*, pelas *Secretarias de Segurança Pública* e pelos *Corpos de Bombeiros Militares*; Carteiras expedidas pelos *Órgãos Fiscalizadores de Exercício Profissional* (Ordens, Conselhos, etc.); *Passaporte*, *Certificado de Reservista*, *Carteiras Funcionais do Ministério Público* e da *Magistratura*, *Carteiras Funcionais* expedidas por Órgão Público que, por Lei Federal, valem como identidade; *Carteira de Trabalho*, *Carteira Nacional de Habilitação* (somente o modelo novo, com foto atualizada).
- 3.3.2. Não serão aceitos como documentos de identidade: *Certidões de Nascimento*, *Títulos Eleitorais*, *Carteiras de Motorista* (modelo antigo), *Carteiras de Estudante*, *Carteiras Funcionais* sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não-identificáveis e/ou danificados.
- 3.3.3. Os documentos deverão estar em perfeitas condições de forma a permitirem com clareza a identificação do *Candidato* e deverão conter, obrigatoriamente, filiação, fotografia e data de nascimento.
- 3.4 – Os Candidatos que necessitarem de qualquer tipo de atendimento diferenciado para a realização das *Provas* deverão solicitá-lo por escrito, com 10 (*dez*) dias de antecedência da realização das provas. Essa solicitação será atendida obedecendo critérios de viabilidade e de razoabilidade.
- 3.5 – A não solicitação de tratamento diferenciado ou a intempestividade, implica a sua não concessão no dia de realização das *Provas*.
- 3.6 – Durante as Provas não será permitido qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os *Candidatos*, nem a utilização de *livros*, *manuals*, *impressos* ou *anotações*, *máquinas calculadoras* (também em relógios) e *Agendas Eletrônicas* ou similares, *Telefone Celular*, BIP, *walkman*, *gravador* ou qualquer outro receptor de mensagens.
- 3.7 – As *Provas* terão tempo de duração de 03 (*três*) horas corridas, e número de questões especificadas no “*Anexo III*” do presente Edital, em que às pertinentes a “conhecimentos Específicos” terão peso dobrado para efeito de correção e pontuação em relação às demais .
- 3.8 – O horário de início das Provas será definido, dentro de cada Sala de aplicação, observado o tempo de duração estabelecido no *sub-item* 3.7.
- 3.9 – Os *Conteúdos Programáticos* estão descritos no **Anexo III**, parte integrante deste *Edital*.



- 3.10 – O preenchimento da Folha Resposta (*Gabarito*) será feito pelo próprio *Candidato*, vedada qualquer colaboração ou participação de terceiros, observando os seguintes critérios:
- não amasse e nem dobre a Folha Resposta (*Gabarito*);
  - tenha a máxima atenção para não cometer rasuras;
  - não tente apagar uma questão já marcada, nem com borracha ou corretivo – sob pena de nulidade da questão;
- 3.11 – Não haverá segunda chamada para as Provas.
- 3.12 – Em hipótese alguma poderá o *Candidato* prestar *Provas* fora da data, do horário estabelecido para fechamento dos portões e do local pré-determinado.
- 3.13 – Ao terminar a *Prova* o *Candidato* entregará, obrigatoriamente, ao Fiscal de Sala, o seu *Cartão de Respostas* e o seu *Caderno de Provas*.
- 3.14 – O *Cartão de Respostas* será o único meio levado em consideração para efeito de correção.
- 3.15 – Na correção do *Cartão de Respostas* será atribuída nota zero à questão com mais de uma opção assinalada, sem opção assinalada ou com rasura.
- 3.16 – Em nenhuma hipótese haverá substituição do *Cartão de Respostas* por erro do *Candidato*.
- 3.17 – Os *Candidatos* somente poderão ausentar-se do recinto das *Provas* depois de decorrida uma hora do início das mesmas, por motivo de segurança.
- 3.18 – Não será permitido o ingresso ou a permanência de pessoas estranhas ao processo seletivo no estabelecimento de aplicação das *Provas*, em nenhuma hipótese.
- 3.19 – Uma vez identificado e instalado em sala de *Provas*, o *Candidato* não poderá consultar nenhum material de estudo enquanto aguardar o horário de início das *Provas*.

#### CAPÍTULO IV – Dos Recursos

- 4.1 – Os *Gabaritos* serão divulgados através do site [www.institutocidades.com.br](http://www.institutocidades.com.br), a partir do segundo dia útil após a realização das *Provas*.
- 4.2 – Os *Recursos* deverão ser interpostos até 48 (*quarenta e oito*) horas após a divulgação dos resultados, dirigidos, única e exclusivamente ao *Presidente da Comissão Organizadora do Concurso*.
- 4.3 – Admitir-se-á um único *Recurso*, por questão, para cada *Candidato*, relativamente ao *Gabarito* ou ao conteúdo das questões, desde que devidamente fundamentado.
- 4.4 – Se do exame dos *Recursos* resultar anulação de questão, os pontos a ela correspondentes serão atribuídos a todos os *Candidatos* presentes, independentemente da formulação do *Recurso*.
- 4.5 – Caso o *Candidato* não tenha sido qualificado como portador de deficiência, este passará a constar da lista geral de ampla concorrência, não cabendo *Recurso* dessa decisão.

#### CAPÍTULO V – Da Classificação

- 5.1 – Para habilitação, o *Candidato* terá que obter o perfil mínimo de 50% (*cinquenta por cento*) por disciplina, sob pena de eliminação.
- 5.2 – Em caso de empate na *Classificação Final*, será levado, para efeito de desempate, os seguintes critérios:
- 1º. – o candidato que tiver obtido a maior pontuação na prova de conhecimentos específicos;
  - 2º. – o candidato que tiver obtido a maior pontuação na prova de português;
  - 3º. – o candidato mais idoso.
- 5.3 – A classificação será amplamente divulgada nos sites [www.institutocidades.com.br](http://www.institutocidades.com.br) e [www.tj.pi.gov.br](http://www.tj.pi.gov.br), bem como será afixado nos locais de inscrição.
- 5.4 – Os *Candidatos* portadores de *Deficiência Física*, nos termos da Lei, se aprovados e classificados, terão seus nomes publicados em separado.



## CAPÍTULO VI – Da Posse dos Candidatos Habilitados

6.1 – A posse será condicionada a:

- a. aprovação e classificação no Concurso, na forma estabelecida neste Edital;
- b. ser brasileiro nato, naturalizado ou estrangeiro na forma do disposto no art. 12 da Constituição Federal;
- c. 18 (*dezoito*) anos para o provimento ao cargo;
- d. quitação com o serviço militar, exceto para os Candidatos do sexo feminino e com a Justiça Eleitoral, para todos os Candidatos;
- e. ter escolaridade exigida para o exercício do cargo, bem como registro para o exercício da profissão;
- f. apresentação de cópia de Carteira de Identidade, CPF/MF, PIS/PASEP, Carteira Profissional, Certidão de Nascimento ou Casamento, Fotografia ¾ colorida e recente;
- g. compatibilidade da deficiência atestada com o cargo de opção do Candidato Portador de Deficiência, comprovada através de análise da *Comissão Especial de Seleção e Acompanhamento*, designada pelo Tribunal de Justiça, que emitirá parecer sobre o enquadramento do tipo ou grau de deficiência e sua compatibilidade com o cargo.
- h. exame de sanidade física e mental, que comprovará a aptidão necessária para o exercício do cargo;
- i. folhas corridas fornecidas pelos Cartórios Criminais das Justiças Estadual, Eleitoral e Federal, das localidades onde residiu nos últimos 10 (dez) anos.
- j. declaração de bens.
- k. Declaração de que residirá na sede da comarca onde exercerá suas funções, para os candidatos aos cargos de 1º grau.

## CAPÍTULO VII – Delegação de Competência

7.1 – Fica delegada competência à *Comissão Organizadora do Concurso*, designada pelo Presidente da Comissão Organizadora do Concurso Público do Tribunal de Justiça do Estado do Piauí para:

- a. elaborar ofícios e receber / responder requerimentos;
- b. receber Recursos e encaminhar ao Instituto Cidades que subsidiará a mesma com as informações técnicas necessárias.

## CAPÍTULO VIII – Do Provimento e Lotação

8.1 – A partir da data de **Homologação do Resultado Final** do Concurso Público, o Candidato classificado será convocado, por publicação no Diário da Justiça e divulgado em jornal de grande circulação estadual. A Convocação obedecerá à ordem rigorosa de classificação e o Candidato deverá apresentar-se ao Setor de Pessoal do Tribunal de Justiça do Estado do Piauí, em até 30 (*trinta*) dias (§ 3º do art. 15 da Lei Complementar nº 13, de 03 de janeiro 1994 – Estatuto dos Servidores Públicos Cíveis do Estado do Piauí), a contar da data da publicação do ato de provimento, observadas as seguintes condições:

- a. apresentar-se no Tribunal de Justiça do Estado do Piauí munido de toda documentação exigida neste Edital. A não comprovação de qualquer um dos requisitos eliminará o Candidato do Concurso;
- b. será permitido ao Candidato convocado para provimento no cargo o adiamento da posse mediante requerimento de posicionamento no final da lista dos classificados;
- c. os admitidos não farão jus a modificação do local de trabalho, pelo período mínimo de 03 (*três*) anos de efetivo exercício, salvo comprovada necessidade do serviço a critério da Administração do Tribunal de Justiça;
- d. os Candidatos aprovados serão alocados conforme o poder discricionário da Administração do Tribunal de Justiça, observado o limite territorial da entrância para a qual o candidato prestou o concurso, constituindo a ordem de classificação critério para direito de preferência;
- e. poderá a Administração discricionariamente deslocar os servidores de unidade administrativa para outra, como também de localidade, dependendo da conveniência, necessidade e oportunidade.

8.2 – As *Atribuições dos Cargos* estão descritas no **ANEXO II**, parte integrante deste *Edital*.

## CAPÍTULO IX – Das Disposições Gerais

9.1 – Ao Candidato Portador de Deficiência Física, nos termos da Lei n. 4.835, de 23/05/96, serão destinados 10% (*dez por cento*) das vagas existentes nesse Edital, na forma estabelecida no *Capítulo II, item 2.6, letras “a” até “m”*. As vagas que não forem preenchidas por



inexistência de Candidatos Portadores de Deficiência Física serão automaticamente destinadas aos demais Candidatos.

- 9.2** – O Candidato portador de deficiência participará do Concurso em igualdade de condições com os demais Candidatos, no que se refere ao *conteúdo*, à *avaliação*, ao *horário*, ao *local de aplicação das Provas* e às *notas mínimas exigidas para aprovação*. Conquanto, se aprovados e classificados, nos termos da Lei, terão seus nomes publicados em separado.
- 9.3** – O *Concurso* terá a validade de dois anos, a contar da data da homologação, podendo ser prorrogado por igual período, a critério do Chefe do Poder.
- 9.4** – Serão publicados apenas os resultados dos Candidatos que obtiverem aprovação no Concurso, conquanto os resultados dos Candidatos *classificáveis* e reprovados serão afixados no Diário da Justiça do Tribunal de Justiça do Estado do Piauí.
- 9.5** – Não será fornecido ao Candidato qualquer documento probatório de classificação no Concurso, valendo para esse fim, a **homologação** publicada em Edital.
- 9.6** – A classificação no processo seletivo e o número de vagas existentes não asseguram ao Candidato o direito de ingresso automático no Quadro de Pessoal, mas seguindo a rigorosa ordem de classificação, ficando a concretização desse ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes e, sobretudo, ao interesse e a conveniência dos serviços afetos ao Tribunal de Justiça do Estado do Piauí.
- 9.7** – O Candidato aprovado será convocado por Edital ou carta, obrigando-se a declarar por escrito se aceita ou não o cargo para o qual estiver sendo convocado. O não comparecimento do interessado permitirá ao Tribunal de Justiça do Estado do Piauí declará-lo desistente e convocar o próximo Candidato.
- 9.8** – O servidor cumprirá carga horária diária de 06 (seis) horas contínuas, na forma do Regimento Interno do Tribunal de Justiça do Estado do Piauí, ressalvados os cargos de nível superior do Departamento de Saúde, que cumprirão carga horária diária de 04 (quatro) horas, nos termos da Lei n. 5.545, de 17/01/2006.
- 9.9** – Será excluído do Concurso por Ato do Presidente do Tribunal, o Candidato que:
- fizer em qualquer documento declaração falsa ou inexata;
  - não mantiver atualizado seu endereço junto a Comissão Executiva do Concurso. Em caso de alteração de endereço indicado no formulário de inscrição, o Candidato deverá dirigir-se a Comissão Executiva do Concurso para atualizá-lo.
- 9.10** – Será excluído do Concurso por *Ato do Presidente da Comissão Executiva*, o Candidato que:
- usar de incorreção ou descortesia com qualquer membro da equipe encarregada da realização das Provas;
  - for surpreendido durante a aplicação das Provas em comunicação com outro Candidato, verbalmente, por escrito ou por qualquer meio, na tentativa de burlar a Prova;
  - for responsável por falsa identificação pessoal.
- 9.11** – A inscrição do Candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das condições estabelecidas no inteiro teor deste Edital e das instruções específicas, expedientes dos quais não poderá alegar desconhecimento.
- 9.12** – Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitirem, com clareza, a identificação do Candidato, devendo conter, obrigatoriamente, filiação, fotografia, data de nascimento e órgão expedidor.



**9.13** – Decorridos 120 (cento e vinte) dias após da divulgação do resultado final do *Concurso*, as Folhas-Resposta, bem como as *Provas*, serão incineradas.

**9.14** – Todos os cargos terão remuneração respeitando o Salário Mínimo Nacional.

**9.15** – Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Executiva Organizadora do Concurso.

**PALÁCIO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PIAUÍ**, aos 16 de março de 2006.

**Jorge Azar Chaib**

*Presidente da Comissão Organizadora do Concurso Público do Tribunal de Justiça do Estado do Piauí*



**ANEXO I** – A que se refere à *Lei Estadual nº 5.237*, de 06.05.2002, *Lei Complementar nº 054*, de 26.12.2005 e *Lei estadual nº 5.545*, de 17.01.2006.

Atividade Judiciária Superior						
Cargo	Simb.	Habilitação	Quant. Vagas	Carga Horária	Gratificações e Outras Vantagens	Vencim. Básico Inicial (R\$)
Consultor Judiciário	PJ/AS	Bacharelado em Ciências Jurídicas	15	40 h/s	100% - Gratificação de Atividade Judiciária (art. 3º, Lei 5.545/06) <b>Auxílio Alimentação</b> (art.46, Lei 5.237/2002) Gratificação de produtividade = no limite de R\$ 500,00 (art. 3º, Lei 5.545/06 – a ser regulamentada por ato do Tribunal de Justiça)	1.632,07
Auditor	PJ/AS	Bacharelado em Ciências Jurídicas; Ciências Contábeis; Economia; Administração ou Engenharia	05	40 h/s	<b>Gratificação de Representação = 80%</b> (art. 42, § único, L. 5237/02) <b>Auxílio Alimentação</b> (art.46, Lei 5.237/2002)	1.632,07
Assessor Judiciário	PJ/AS	Bacharelado em Ciências Jurídicas	06	40 h/s	100% - Gratificação de Atividade Judiciária (art. 3º, Lei 5.545/06) <b>Auxílio Alimentação</b> (art.46, Lei 5.237/2002) Gratificação de produtividade = no limite de R\$ 500,00 (art. 3º, Lei 5.545/06 – a ser regulamentada por ato do Tribunal de Justiça)	1.632,07
Médico	PJ/AS	Curso Superior em Medicina com Registro Profissional	05	20 h/s	Gratificação de Desempenho = no limite de R\$ 700,00 (art. 3º, Lei 5.545/06 – a ser regulamentada por ato do Tribunal de Justiça) <b>Auxílio Alimentação</b> (art.46, Lei 5.237/2002)	1.632,07
Odontólogo	PJ/AS	Curso Superior em Odontologia com Registro Profissional	07	20 h/s	Gratificação de Desempenho = no limite de R\$ 700,00 (art. 3º, Lei 5.545/06 – a ser regulamentada por ato do Tribunal de Justiça) <b>Auxílio Alimentação</b> (art.46, Lei 5.237/2002)	1.632,07
Psicólogo	PJ/AS	Curso Superior em Psicologia com Registro Profissional	05	20 h/s	Gratificação de Desempenho = no limite de R\$ 700,00 (art. 3º, Lei 5.545/06 – a ser regulamentada por ato do Tribunal de Justiça) <b>Auxílio Alimentação = R\$ 300</b> = (art.46, Lei 5.237/2002)	1.632,07
Fonoaudiólogo	PJ/AS	Curso Superior em Fonoaudiologia com Registro Profissional	02	20 h/s	Gratificação de Desempenho = no limite de R\$ 700,00 (art. 3º, Lei 5.545/06 – a ser regulamentada por ato do Tribunal de Justiça) <b>Auxílio Alimentação</b> (art.46, Lei 5.237/2002)	1.632,07
Enfermeiro	PJ/AS	Curso Superior em Enfermagem com Registro Profissional	03	20 h/s	Gratificação de Desempenho = no limite de R\$ 700,00 (art. 3º, Lei 5.545/06 – a ser regulamentada por ato do Tribunal de Justiça) <b>Auxílio Alimentação</b> (art.46, Lei 5.237/2002)	1.632,07
Nutricionista	PJ/AS	Curso Superior em Nutrição com Registro Profissional	01	20 h/s	Gratificação de Desempenho = no limite de R\$ 700,00 (art. 3º, Lei 5.545/06 – a ser regulamentada por ato do Tribunal de Justiça) <b>Auxílio Alimentação</b> (art.46, Lei 5.237/2002)	1.632,07
Assistente Social	PJ/AS	Curso Superior em Serviço Social com Registro Profissional	06	20 h/s	Gratificação de Desempenho = no limite de R\$ 700,00 (art. 3º, Lei 5.545/06 – a ser regulamentada por ato do Tribunal de Justiça) <b>Auxílio Alimentação</b> (art.46, Lei 5.237/2002)	1.632,07
Contador	PJ/AS	Curso Superior em Contabilidade com Registro Profissional	05	40 h/s	<b>Auxílio Alimentação</b> (art.46, Lei 5.237/2002)	1.632,07
Economista	PJ/AS	Curso Superior em Economia com Registro Profissional	02	40 h/s	<b>Auxílio Alimentação</b> (art.46, Lei 5.237/2002)	1.632,07



<b>Administrador</b>	PJ/AS	Curso Superior em Administração	02	40 h/s	<b>Auxílio Alimentação</b> (art.46, Lei 5.237/2002)	1.632,07
<b>Engenheiro Civil</b>	PJ/AS	Curso Superior em Engenharia Civil com Registro Profissional	04	40 h/s	<b>Auxílio Alimentação</b> (art.46, Lei 5.237/2002)	1.632,07
<b>Analista de Sistemas</b>	PJ/AS	Curso Superior em áreas específicas ou em qualquer área, mais Curso Adicional na Especialização	04	40 h/s	<b>Auxílio Alimentação</b> (art.46, Lei 5.237/2002)	1.632,07
<b>Oficial de Imprensa</b>	PJ/AS	Curso Superior em Comunicação Social, Jornalista ou Curso equivalente	01	40 h/s	<b>Auxílio Alimentação</b> (art.46, Lei 5.237/2002)	1.632,07
<b>Arquivologista</b>	PJ/AS	Curso Superior em Arquivologia com Registro Profissional	01	40 h/s	<b>Auxílio Alimentação</b> (art.46, Lei 5.237/2002) Gratificação de Insalubridade = 20% (art. 45, Lei 5.237/2002)	1.632,07
<b>Taquigrafo Judiciário</b>	PJ/AS	Nível Superior com Especialização Técnica com Provas em apanhados taquígrafos	10	40 h/s	<b>Auxílio Alimentação</b> (art.46, Lei 5.237/2002)	1.632,07
<b>Total de Vagas</b>			<b>94</b>			

PJ/AS – Atividade Judiciária Superior

### Atividade Judiciária Intermediária

<b>Cargo</b>	<b>Simb.</b>	<b>Habilitação</b>	<b>Quant. Vagas</b>	<b>Carga Horária</b>	<b>Gratificações e Outras Vantagens</b>	<b>Vencim. Básico Inicial (R\$)</b>
<b>Técnico em Informática</b>	PJ/AI	Nível Médio e Curso comprovado de Especialização Técnica na área	10	40 h/s	<b>Auxílio Alimentação</b> (art.46, Lei 5.237/2002)	791,66
<b>Técnico em Contabilidade</b>	PJ/AI	Nível Médio e Curso comprovado de Especialização Técnica na área	03	40 h/s	<b>Auxílio Alimentação</b> (art.46, Lei 5.237/2002)	791,66
<b>Técnico em Enfermagem</b>	PJ/AI	Nível Médio e Curso comprovado de Especialização Técnica na área	04	40 h/s	<b>Auxílio Alimentação</b> (art.46, Lei 5.237/2002)	791,66
<b>Assistente Judiciário</b>	PJ/AI	Nível Médio	05	40 h/s	<b>Auxílio Alimentação</b> (art.46, Lei 5.237/2002)	791,66
<b>Atendente Judiciário</b>	PJ/AI	Nível Médio	47	40 h/s	<b>Auxílio Alimentação</b> (art.46, Lei 5.237/2002)	791,66
<b>Total de Vagas</b>			<b>69</b>			

PJ/AI – Atividade Judiciária Intermediária



### Atividade Judiciária Básica

Cargo	Simb.	Habilitação	Quant. Vagas	Carga Horária	Gratificações e Outras Vantagens	Vencim. Básico Inicial (R\$)
Oficial de Transporte	PJ/AB	Carteira Nacional de Habilitação – Tipos “B” ou “C” ou “D”	11	40 h/s	Auxílio Alimentação (art.46, Lei 5.237/2002)	384,00

PJ/AB – Atividade Judiciária Básica

<b>Total de Vagas</b>	<b>11</b>
-----------------------	-----------

### Atividade Judiciária – 1ª Entrância

Cargo	Simb.	Habilitação	Quant. Vagas	Carga Horária	Gratificações e Outras Vantagens	Vencim. Básico Inicial (R\$)
Escrivão Judicial	PJ/AS	Bacharelado em Ciências Jurídicas	08	40 h/s	Gratificação de Permanência = 30% (art. 43, Lei 5237/02) Auxílio Alimentação (art.46, Lei 5.237/2002)	1.215,30
Escrevente Cartorário	PJ/AI	Nível Médio	12	40 h/s	Gratificação de Permanência = 15% (art. 10, Lei 5.545/06) Auxílio Alimentação (art.46, Lei 5.237/2002)	683,13
Oficial de Justiça e Avaliador	PJ/AI	Nível Médio	10	40 h/s	Auxílio Locomoção = 20% (inc. I, art. 44, Lei 5237/02) Gratificação de Periculosidade = 25% (inc. III, art. 44, L. 5237/02) Auxílio Alimentação (art.46, Lei 5.237/2002)	683,13
Oficial Judiciário	PJ/AI	Nível Médio	13	40 h/s	Auxílio Alimentação (art.46, Lei 5.237/2002)	683,13
Auxiliar Judiciário	PJ/AB	Nível Médio	07	40 h/s	Auxílio Alimentação (art.46, Lei 5.237/2002)	384,00

PJ/AS – Atividade Judiciária Superior  
 PJ/AI – Atividade Judiciária Intermediária  
 PJ/AB – Atividade Judiciária Básica

<b>Total de Vagas</b>	<b>50</b>
-----------------------	-----------

### Serventias Oficializadas dos Termos Judiciários – 1ª Entrância

Cargo	Simb.	Habilitação	Quant. Vagas	Carga Horária	Gratificações e Outras Vantagens	Vencim. Básico Inicial (R\$)
Escrivão Judicial	PJ/AS	Bacharelado em Ciências Jurídicas	02	40 h/s	Gratificação de Permanência = 30% (art. 43, Lei 5237/02) Auxílio Alimentação (art.46, Lei 5.237/2002)	1.215,30



<b>Escrevente de Serventias Oficializadas dos termos Judiciários</b>	PJ/AI	Nível Médio	04	40 h/s	<b>Gratificação de Permanência = 15%</b> (art. 10, Lei 5.545/06) <b>Auxílio Alimentação</b> (art.46, Lei 5.237/2002)	683,13
--	-------	-------------	----	--------	---	--------

PJ/AS – Atividade Judiciária Superior  
PJ/AI – Atividade Judiciária Intermediária

<b>Total de Vagas</b>	<b>06</b>
-----------------------	-----------

### Atividade Judiciária – 2ª Entrância

Cargo	Simb.	Habilitação	Quant. Vagas	Carga Horária	Gratificações e Outras Vantagens	Vencim. Básico Inicial (R\$)
<b>Escrivão Judicial</b>	PJ/AS	Bacharelado em Ciências Jurídicas	04	40 h/s	<b>Gratificação de Permanência = 30%</b> (art. 43, Lei 5237/02) <b>Auxílio Alimentação</b> (art.46, Lei 5.237/2002)	1.276,82
<b>Escrevente Cartorário</b>	PJ/AI	Nível Médio	08	40 h/s	<b>Gratificação de Permanência = 15%</b> (art. 10, Lei 5.545/06) <b>Auxílio Alimentação</b> (art.46, Lei 5.237/2002)	717,72
<b>Oficial de Justiça e Avaliador</b>	PJ/AI	Nível Médio	14	40 h/s	<b>Auxílio Locomoção = 20%</b> (inc. I, art. 44, Lei 5237/02) <b>Gratificação de Periculosidade = 25%</b> (inc. III, art. 44, L. 5237/02) <b>Auxílio Alimentação</b> (art.46, Lei 5.237/2002) 2)	717,72
<b>Oficial Judiciário</b>	PJ/AI	Nível Médio	13	40 h/s	<b>Auxílio Alimentação</b> (art.46, Lei 5.237/2002)	717,72
<b>Auxiliar Judiciário</b>	PJ/AB	Nível Médio	07	40 h/s	<b>Auxílio Alimentação</b> (art.46, Lei 5.237/2002)	384,00

PJ/AS – Atividade Judiciária Superior  
PJ/AI – Atividade Judiciária Intermediária  
PJ/AB – Atividade Judiciária Básica

<b>Total de Vagas</b>	<b>46</b>
-----------------------	-----------

### Atividade Judiciária – 3ª Entrância

Cargo	Simb.	Habilitação	Quant. Vagas	Carga Horária	Gratificações e Outras Vantagens	Vencim. Básico Inicial (R\$)
<b>Escrivão Judicial</b>	PJ/AS	Bacharelado em Ciências Jurídicas	04	40 h/s	<b>Gratificação de Permanência = 30%</b> (art. 43, Lei 5237/02) <b>Auxílio Alimentação</b> (art.46, Lei 5.237/2002)	1.409,02



<b>Escrevente Cartorário</b>	PJ/AI	Nível Médio	07	40 h/s	<b>Gratificação de Permanência = 15%</b> (art. 10, Lei 5.545/06) <b>Auxílio Alimentação</b> (art.46, Lei 5.237/2002)	753,86
<b>Oficial de Justiça e Avaliador</b>	PJ/AI	Nível Médio	37	40 h/s	<b>Auxílio Locomoção = 20%</b> (inc. I, art. 44, Lei 5237/02) <b>Gratificação de Periculosidade = 25%</b> (inc. III, art. 44, L. 5237/02) <b>Auxílio Alimentação</b> (art.46, Lei 5.237/2002)	753,86
<b>Oficial Judiciário</b>	PJ/AI	Nível Médio	09	40 h/s	<b>Auxílio Alimentação</b> (art.46, Lei 5.237/2002)	753,86
<b>Auxiliar Judiciário</b>	PJ/AB	Nível Médio	05	40 h/s	<b>Auxílio Alimentação</b> (art.46, Lei 5.237/2002)	384,00
<b>Total de Vagas</b>			<b>62</b>			

PJ/AS – Atividade Judiciária Superior  
 PJ/AI – Atividade Judiciária Intermediária  
 PJ/AB – Atividade Judiciária Básica

### Atividade Judiciária – 4ª Entrância

Cargo	Simb.	Habilitação	Quant. Vagas	Carga Horária	Gratificações e Outras Vantagens	Vencim. Básico Inicial (R\$)
<b>Escrivão Judicial</b>	PJ/AS	Bacharelado em Ciências Jurídicas	13	40 h/s	Gratificação de Permanência = 30% (art. 10, Lei 5545/06) – exercício ou substituindo o escrivão Judiciário. <b>Auxílio Alimentação</b> (art.46, Lei 5.237/2002)	1.632,07
<b>Escrevente Cartorário</b>	PJ/AI	Nível Superior	09	40 h/s	<b>Gratificação de Permanência = 15%</b> (art. 10, Lei 5.545/06) <b>Auxílio Alimentação</b> (art.46, Lei 5.237/2002)	1.632,07
<b>Oficial de Justiça e Avaliador (*)</b>	PJ/AS	Nível Superior	09 (*)	40 h/s	<b>Auxílio Locomoção = 20%</b> (inc. I, art. 44, Lei 5237/02) <b>Gratificação de Periculosidade = 25%</b> (inc. III, art. 44, L. 5237/02) <b>Auxílio Alimentação</b> (art.46, Lei 5.237/2002)	1.632,07
<b>Oficial Judiciário</b>	PJ/AI	Nível Médio	05	40 h/s	<b>Auxílio Alimentação</b> (art.46, Lei 5.237/2002)	791,66
<b>Auxiliar Judiciário</b>	PJ/AB	Nível Médio	14	40 h/s	<b>Auxílio Alimentação</b> (art.46, Lei 5.237/2002)	384,00
<b>Total de Vagas</b>			<b>50</b>			

PJ/AS – Atividade Judiciária Superior  
 PJ/AI – Atividade Judiciária Intermediária  
 PJ/AB – Atividade Judiciária Básica

**(\*) Atenção = Cadastro de Reserva de mais 60 vagas (Oficial de Justiça e Avaliador) que dependerá de Lei específica a ser criada pelo Executivo Estadual e dotação Orçamentária própria.**

- Gratificação de Insalubridade = 20% (art. 45, Lei 5.237/2002)
- Auxílio Alimentação Para todos os servidores (art.46, Lei 5.237/2002)
- Gratificação de Desempenho = somente para Profissionais da Saúde = até R\$ 700,00 = (art. 3º, Lei 5.545/06) – valor a ser Regulamentado pelo Tribunal de Justiça do Piauí.



- Auxílio Locomoção = 20% (inc. I, art. 44, Lei 5237/02)
- Gratificação de Periculosidade = 25% (inc. III, art. 44, L. 5237/02)
- Gratificação de Insalubridade = 20% (art. 45, Lei 5.237/2002)
- Gratificação de Permanência = 30% (art. 43, Lei 5.237/02) – em exercício do cargo.
- Gratificação de Permanência = 15% (art. 10, Lei 5.545/06) - exercício ou substituindo o escrivão Judiciário

<b>Total Geral de Vagas</b>
-----------------------------

<b>388</b>
------------

PALÁCIO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PIAUÍ, aos 16 de março de 2006.

**Jorge Azar Chaib**

*Presidente da Comissão Organizadora do Concurso Público do Tribunal de Justiça do Estado do Piauí*



## ANEXO II

### DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

Atividades Judiciária Superior	
Cargo	Descrição das Atribuições
<b>Consultor Judiciário</b>	Exercer atividades de maior complexidade, na respectiva área de atuação, compatíveis com o bacharelado em Direito; Realizar serviços de natureza técnico-administrativa ou judiciária na respectiva área de atuação, envolvendo matéria que exija conhecimentos jurídicos; pesquisar sobre matéria jurídica, administrativa ou de interesse do Poder Judiciário; analisar contratos, convênios e editais de licitação pública e elaborar as respectivas minutas quando solicitado pela Administração Superior; responder a consulta jurídica mediante elaboração de parecer quando solicitado; secretariar as sessões plenárias, das Câmaras Especializadas e Reunidas e do Conselho da Magistratura quando determinado pela Presidência; manter a ordem na Secretaria, zelando pelo seu perfeito funcionamento; manter sob sua guarda e responsabilidade os autos dos processos, não permitindo que saiam da Secretaria, exceto nos casos autorizados em lei; participar das Comissões instituídas pela Presidência do Tribunal, coordenando e/ou opinando em assuntos ligados a aspectos administrativos e judiciais; presidir comissão de sindicância e processo administrativo disciplinar, assessorar a presidência na apreciação de processos de sua competência nos termos da Lei de Organização Judiciária (suspensão de liminar e execução de sentença, juízo de admissibilidade dos recursos especial e extraordinário, habeas-corpus, informações em mandado de segurança, etc), executar atividades afins determinadas pelo Secretário Jurídico; assessorar outras secretarias quando designados pelo Presidente.
<b>Auditor</b>	Desenvolver atividade de auditoria nos diversos órgãos, setores, seções e departamentos do Poder Judiciário no que concerne, principalmente, aos aspectos de regularidade e eficiência das operações administrativo-financeiras; assessorar a Presidência do Tribunal de Justiça junto ao Tribunal de Contas do Estado, quando esta for instada a prestar esclarecimentos das aplicações orçamentárias.
<b>Assessor Judiciário</b>	Exercer atividades de maior complexidade, na respectiva área de atuação, compatíveis com o bacharelado em Direito; Realizar serviços de natureza técnico-administrativa ou judiciária na respectiva área de atuação, envolvendo matéria que exija conhecimentos jurídicos; pesquisar sobre matéria jurídica, administrativa ou de interesse do Poder Judiciário; analisar contratos, convênios e editais de licitação pública e elaborar as respectivas minutas quando solicitado pela Administração Superior; responder a consulta jurídica mediante elaboração de parecer quando solicitado; secretariar as sessões plenárias, das Câmaras Especializadas e Reunidas e do Conselho da Magistratura quando determinado pela Presidência; manter a ordem na Secretaria, zelando pelo seu perfeito funcionamento; manter sob sua guarda e responsabilidade os autos dos processos, não permitindo que saiam da Secretaria, exceto nos casos autorizados em lei; participar das Comissões instituídas pela Presidência do Tribunal, coordenando e/ou opinando em assuntos ligados a aspectos administrativos e judiciais; presidir comissão de sindicância e processo administrativo disciplinar, assessorar a presidência na apreciação de processos de sua competência nos termos da Lei de Organização Judiciária (suspensão de liminar e execução de sentença, juízo de admissibilidade dos recursos especial e extraordinário, habeas-corpus, informações em mandado de segurança, etc), executar atividades afins determinadas pelo Secretário Jurídico; assessorar outras secretarias quando designados pelo Presidente.
<b>Médico</b>	Prestar assistência médica; coordenar campanhas preventivas de saúde pública; atestar a saúde física; emitir laudos médicos, requisitar exames especializados, enfim, prestar todos os serviços atinentes à atividade médica aos magistrados, servidores e seus dependentes.
<b>Odontólogo</b>	Prestar assistência odontológica; coordenar campanhas preventivas de saúde bucal; atestar a saúde física; emitir laudos odontológicos; requisitar exames especializados, enfim, prestar todos os serviços atinentes à atividade de odontólogo aos magistrados, servidores e seus dependentes.
<b>Psicólogo</b>	Prestar assistência psicológica; atestar a saúde mental; emitir laudos médicos; requisitar exames especializados, enfim prestar assistência psicológica aos magistrados, servidores e seus dependentes, bem como aos juizados da infância e da juventude, no que for cabível.
<b>Fonoaudiólogo</b>	Realizar e avaliar o treinamento fonético, auditivo, de dicção, de respiração funcional e de empostação da voz; analisar outros aspectos cognitivos relacionados à elaboração do pensamento e a sua forma de expressão, bem como sua interferência no aperfeiçoamento ou na reabilitação da fala do paciente; tratar dos distúrbios de origem neurológica, alterações congênitas e emocionais, relacionadas à linguagem, à articulação, à audição e à comunicação; desenvolver as atividades acima em consonância com a natureza e os objetivos da unidade de trabalho em que está lotado, respeitando os limites legais de sua profissão; executar outras atividades correlatas ao cargo.
<b>Enfermeiro</b>	Assistir aos trabalhos médicos prestados no Setor Médico aos magistrados, servidores e dependentes; prestar serviços de assistência médica afetos aos limites da profissão de enfermeiro; desenvolver trabalho e campanhas de educação sanitária, destinados à prevenção e controle de doenças.
<b>Nutricionista</b>	Prestar assistência especializada; coordenar campanhas de reeducação alimentar; requisitar exames especializados, enfim, prestar todos os serviços atinentes à atividade profissional, aos magistrados, servidores e seus dependentes.
<b>Assistente Social</b>	Prestar assistência especializada junto aos Juizados da Infância e da Juventude no atendimento e acompanhamento dos processos envolvendo a adoção, guarda, sustento e responsabilidade, bem como a apuração de atos infracionais atribuídos a menores.



<b>Contador</b>	Examinar planos de contas do Poder Judiciário; fiscalizar o cumprimento do orçamento anual; acompanhar e orientar as atividades de escrituração e despesas; apresentar relatórios de inspeção e realização; exercício de outras atividades inerentes à profissão, que lhe forem atribuídas.
<b>Economista</b>	Participar da elaboração do orçamento do Poder Judiciário; orientar e esclarecer a aplicação das dotações orçamentárias; proceder a levantamentos econômicos; participar de análise de projetos; auxiliar aos auditores judiciários, no que couber.
<b>Administrador</b>	Planejar, implantar e coordenar projetos e trabalhos nos campos da administração, organização e métodos, elaborar planos procedimentais, objetivando a modernização e aperfeiçoamento dos serviços administrativos.
<b>Engenheiro Civil</b>	Planejar, calcular e especificar os orçamentos de projetos de edificações e reformas, coordenando, controlando e mecanizando suas execuções; elaborar pareceres, laudos, relatórios e vistorias; prestar assessoramento técnico às comissões permanentes de licitações da presidência e da corregedoria geral da justiça.
<b>Analista de Sistema</b>	Projetar, implantar, coordenar e supervisionar programas de informática; dar assistência técnica e de apoio ao Departamento de Informática.
<b>Oficial de Imprensa</b>	Administrar a ligação com os meios de comunicação social, preservando tanto quanto possível, a boa imagem do Poder Judiciário.
<b>Arquivologista</b>	Organizar arquivos de documentos, livros, fotografias e tudo o que diz respeito à memória do Poder Judiciário.
<b>Taquígrafo Judiciário</b>	Desenvolver atividades técnico-administrativas nas sessões do Plenário, das Câmaras Reunidas, e das Câmaras Especializadas Cíveis e Criminais, organizando e digitando o registro dos relatórios e votos mediante o processo taquígrafo usual ou eletrônico; efetuar revisão do apanhado taquígrafo, confrontando elementos constantes dos autos e da legislação pertinente para elaboração das notas taquígrafas; transcrever e registrar as sessões extraordinárias; auxiliar a divisão de jurisprudência, fornecendo notas taquígráficas dos processos bem como outras deliberações administrativas das sessões; exercer outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade.

=====

**Atividades Judiciária Intermediária**

<b>Cargo</b>	<b>Descrição das Atribuições</b>
<b>Técnico em Informática</b>	Operação de programas de computador previamente elaborados; preparação de dados para operação no computador; preparação de impressoras e formulários pré-impressos; cópias de arquivos de segurança; estudar e definir os programas a serem elaborados a partir de instruções de análise; analisar os problemas de ordem operacional do sistema; encarregar-se da montagem, documentação e testes dos programas; manter contatos com usuários para definir entradas compatíveis com o processamento e as saídas de informações, segundo suas reais necessidades; acompanhar cronogramas de execução; verificar, com a frequência exigida, o estado dos equipamentos de computação utilizados.
<b>Técnico em Contabilidade</b>	Realizar perícias contábeis; participar de trabalhos de tomadas de contas; orientar na escrituração dos livros contábeis; elaborar escrituração.
<b>Técnico de Enfermagem</b>	Realizar atividades técnicas de enfermagem, em unidade hospitalar e/ou ambulatorial, sob a supervisão de profissional da área de saúde; preparar o paciente para consultas, exames e tratamentos; observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas, ao nível de sua qualificação; executar tratamentos especificamente prescritos, ou de rotina, além de outras atividades de enfermagem, tais como: a) ministrar medicamentos por via oral e parenteral; b) realizar controle hídrico; c) fazer curativos; d) aplicar oxigenoterapia, nebulização, enteroclisma, enema e calor ou frio; e) executar tarefas referentes à conservação e aplicação de vacinas; f) realizar testes e proceder à sua leitura, para subsídio de diagnóstico; g) efetuar o controle de pacientes e de comunicantes em doenças transmissíveis; h) colher material para exames laboratoriais; i) prestar cuidados de enfermagem pré e pós-operatórios; j) circular em sala de cirurgia e, se necessário, instrumental; l) executar atividades de desinfecção e esterilização; m) alimentá-lo ou auxiliá-lo a alimentar-se; n) zelar pela limpeza e ordem do material, de equipamentos e de dependências de unidades de saúde; o) integrar a equipe de saúde; p) orientar os pacientes na pós-consulta, quando ao cumprimento das prescrições de enfermagem e médicas; q) executar os trabalhos de rotina vinculados à alta de pacientes; outras atividades inerentes ao cargo.
<b>Assistente Judiciário</b>	Assistir aos serviços dos Servidores de Atividade Judiciária Profissional.
<b>Atendente Judiciário</b>	Auxiliar os serviços administrativos da Secretaria, Departamento, Setor ou Seção em que estiver lotado e sob a direção imediata do Secretário a que for vinculado.



**Atividades Judiciária Básica**

Cargo	Descrição das Atribuições
<b>Oficial de transporte</b>	Dirigir veículos leves (Habilitação Tipo "B" ou "C" ou "D") , transportar pessoas e materiais, examinar as condições de funcionamento de veículo, abastecer regularmente e providenciar a sua manutenção; outras atividades inerentes ao cargo.

=====

**Atividades Judiciária – 1ª, 2ª, 3ª Entrância**

Cargo	Descrição das Atribuições
<b>Escrivão Judicial</b>	As estabelecidas na Lei de Organização Judiciária do Estado do Piauí.
<b>Escrevente Cartorário</b>	Auxiliar as atividades desenvolvidas pelo Escrivão Judicial sob sua supervisão e direção e, ainda, as atribuições estabelecidas na Lei de Organização Judiciária do Estado do Piauí.
<b>Oficial de Justiça e Avaliador</b>	As estabelecidas no art. 143, do Código de Processo Civil Brasileiro e na Lei de Organização Judiciária do Estado do Piauí
<b>Oficial Judiciário</b>	As estabelecidas na Lei de Organização Judiciária do Estado do Piauí.
<b>Auxiliar Judiciário</b>	As estabelecidas na Lei de Organização Judiciária do Estado do Piauí.
<b>Escrevente de Serventias Oficiais Dos Termos Judiciários</b>	As estabelecidas na Lei de Organização Judiciária do Estado do Piauí.

=====

**Atividades Judiciária – 4ª Entrância**

Cargo	Descrição das Atribuições
<b>Escrivão Judicial</b>	As estabelecidas na Lei de Organização Judiciária do Estado do Piauí.
<b>Escrevente Cartorário</b>	Executar as atividades de apoio administrativo e processuais, dando suporte ao desenvolvimento das tarefas inerentes às Secretarias dos Juízos, tais como: receber, registrar e autuar as petições e dar andamento aos processos; datilografar e/ou digitar o atos e termos processuais; informar sobre o andamento dos processos; executar outras atribuições que lhe forem conferida pelo Juiz.
<b>Oficial de Justiça e Avaliador</b>	Atribuições: Realizar atividades de nível superior a fim de possibilitar o cumprimento de ordens judiciais. Compreende a realização de diligências externas relacionadas com a prática de atos de comunicação processual e de execução, as estabelecidas pelos artigos 143, do Código de Processo Civil, art. 158 do Código de Organização Judiciária, avaliação dos bens penhorados e/ou arrestados nos autos processuais e demais procedimentos de atividades próprias da prestação jurisdicional, dentre outras de mesma natureza e grau de complexidade..
<b>Oficial Judiciário</b>	As estabelecidas na Lei de Organização Judiciária do Estado do Piauí.
<b>Auxiliar Judiciário</b>	As estabelecidas na Lei de Organização Judiciária do Estado do Piauí.



## A N E X O III

### DOS CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

(Cada cargo conterà divisões de disciplinas conforme segue abaixo e quantitativos de questões especificado por matéria)

#### Atividade Judiciária Superior

##### CONSULTOR JURÍDICO – ASSESSOR JURÍDICO

###### Português (20 questões)

Funções da linguagem; Denotação e conotação; Leitura e interpretação textual; Semântica: Sinonímia, paronímia, antonímia e homonímia; Sistema ortográfico: grafia de palavras, acentuação gráfica, divisão silábica, emprego de maiúscula e minúscula; Morfologia: classe e flexão de Palavras; Concordância: nominal e verbal; Regência dos principais verbos; Crase; Análise sintática; Pontuação; Emprego de Pronomes de Tratamento; Erros mais generalizados.

###### Conhecimentos Específicos (30 questões)

**1.1. DIREITO CONSTITUCIONAL:** Princípios fundamentais. Direitos e Garantias Fundamentais: direitos e deveres individuais e coletivos. Organização do Estado: União, Estados, Distrito Federal e Municípios; Competências. Administração Pública: disposições gerais, princípios, Servidores Públicos Civis. Princípios constitucionais. Organização dos Poderes: Poder Legislativo. Congresso Nacional e suas atribuições; Câmara dos Deputados; Senado Federal. Processo Legislativo: Emendas à Constituição; Leis Complementares; Leis Ordinárias; Leis Delegadas; Medidas Provisórias; Decretos Legislativos; Resoluções. Poder Judiciário: disposições gerais. Supremo Tribunal Federal. Superior Tribunal de Justiça. Tribunais Regionais Federais e Juizes Federais. Tribunais e Juizes do Trabalho. Tribunais e Juizes dos Estados. **1.2. DIREITO ADMINISTRATIVO:** Administração Pública: características; modos de atuação; regimes jurídicos. Personalidade jurídica do Estado. Órgãos e agentes: competência. Poderes Administrativos: vinculado, discricionário, hierárquico, disciplinar, regulamentar e de polícia. Atos administrativos: conceito, elementos, competência, finalidade, forma, motivo, objeto. Atributos: Presunção de legitimidade, imperatividade, auto-executoriedade. Mérito administrativo. Atos vinculados e atos discricionários. Invalidação dos atos administrativos: revogação, anulação, efeitos. **1.3. DIREITO CIVIL:** Pessoas naturais e jurídicas. Domicílio. Bens. Diferentes classes de bens. Bens móveis; imóveis; fungíveis e infungíveis. Bens divisíveis, singulares e coletivos. Bens reciprocamente considerados. Bens públicos. Fatos e atos jurídicos. Negócio Jurídico. Defeitos do negócio jurídico. Atos jurídicos lícitos e ilícitos. Direitos da empresa. O empresário. A sociedade. Espécies de sociedade: personificadas e não personificadas. Estabelecimento. Institutos complementares. A posse. Direitos reais. A propriedade. Casamento. Relações de parentesco. Direito patrimonial. Regime de bens entre os cônjuges. Usufruto e administração dos bens de filhos menores. Alimentos. Bem de família. União estável. Tutela e curatela. Sucessão em geral. Sucessão legítima. Sucessão testamentária. Inventário e partilha. **1.4. DIREITO PROCESSUAL CIVIL:** Do Juiz. Dos Auxiliares da Justiça. Dos atos processuais. Das despesas e das multas. Do tempo e do lugar dos atos processuais. Dos prazos. Das comunicações dos atos: citações e intimações no Processo de Conhecimento. Execução (inclusive penhora e arrematação) e atos constitutivos do processo cautelar. Da distribuição e do registro. **1.5. DIREITO PENAL:** Da aplicação da lei Penal. Do Crime. Da Imputabilidade Penal. Do Concurso de Pessoas. Das Penas. Da Ação Penal. Da Extinção da Punibilidade. Dos Crimes contra a Pessoa. Dos Crimes contra o Patrimônio. Dos Crimes contra os Costumes. Dos Crimes contra a Administração Pública. Lei das Contravenções Penais (Decreto-Lei 3.688/41). Lei de Execuções Penais (Lei nº 7.210/84) e suas alterações. Lei de Tóxicos (Lei nº 6.368/76). Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/90) e suas alterações. Lei dos Crimes Hediondos (Lei nº 8.072/90) e suas alterações. Lei de Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/92). Lei do Porte de Armas (Lei nº 9.437/97) e suas alterações. Código de Trânsito Brasileiro (Lei 9.503/97) e suas alterações. Lei dos Crimes Ambientais (Lei nº 9.605/98). **1.6. DIREITO PROCESSUAL PENAL:** Disposições preliminares. Do inquérito policial. Da ação penal. Da competência. Da Prova. Da prisão e da liberdade provisória. Das citações e intimações. Da sentença. Do processo comum. Da instrução criminal. Do processo dos crimes de competência do júri. Do processo e do julgamento dos crimes de competência do juiz singular. Das nulidades. Dos recursos em geral. Lei de Tóxicos (Lei nº 6.368/76) e suas alterações. Lei de Execuções Penais (Lei nº 7.210/84) e suas alterações. Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/90) e suas alterações. Lei dos Juizados Especiais (Lei nº 9.099/95) e suas alterações. **1.7. ORGANIZAÇÃO JUDICIÁRIA DO ESTADO DO PIAUÍ:** Divisão e Organização Judiciária do Estado do Piauí. Comarcas: classificação, sede, implantação, instalação, elevação, rebaixamento, extinção. Comarcas vinculadas. Distritos judiciários. Da Justiça de 2º instância. Tribunal de Justiça: composição, órgãos, competência. Conselho da Magistratura. Câmaras reunidas e isoladas. Do Presidente, do Vice-Presidente e do Corregedor Geral da Justiça. Da Escola Superior de Magistratura. Da Justiça de 1º instância: Composição. Dos Juizes substitutos: atribuições administrativas, competência. A diretoria do foro. A vara. A secretaria de vara. Dos Juizes de direito. Dos Juizes de direito auxiliares. Da organização da carreira dos magistrados: provimento (ingresso, nomeação, aquisição de vitaliciedade, promoção, acesso, remoção, permuta). Direitos. Garantias. Prerrogativas. Deveres. Responsabilidades. Proibições dos Magistrados. **1.8. REGISTROS PÚBLICOS:** Serviços notariais e de registros (Lei 8.935/94). Da escrituração. Do registro civil das pessoas naturais, restaurações, retificações e suprimentos. Do registro civil das pessoas jurídicas (Lei n.º 6.015/73).

#### AUDITOR

###### Português (20 questões)

Funções da linguagem; Denotação e conotação; Leitura e interpretação textual; Semântica: Sinonímia, paronímia, antonímia e homonímia; Sistema ortográfico: grafia de palavras, acentuação gráfica, divisão silábica, emprego de maiúscula e minúscula; Morfologia: classe e flexão de Palavras; Concordância: nominal e verbal; Regência dos principais verbos; Crase; Análise sintática; Pontuação; Emprego de Pronomes de Tratamento; Erros mais generalizados.



**Conhecimentos Específicos (30 questões)**

**CONTABILIDADE GERAL:** Contabilidade: conceito; objeto; campo de atuação. Escrituração: lançamento contábil; elementos; composição e fórmulas. Livro Diário e Razão. Balancete: movimentação das contas; apuração de saldos; saldos devedores; saldos credores. Contas patrimoniais e contas de resultado. Receitas e despesas: pagamentos; recebimentos; antecipações e atrasos. Regime de competência. Pagamentos e recebimentos, com juros ou com descontos. Operações com mercadorias: os estoques; o custo das vendas e o resultado com mercadorias. Equação e apuração. Princípios, registros e conciliações contábeis. Plano de contas. Controle contábil e registros do ativo imobilizado, diferido e patrimônio líquido. Demonstrações contábeis: Demonstração do Resultado do Exercício; Balanço Patrimonial; Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido; Demonstração dos Lucros ou Prejuízos Acumulados; Demonstração das Origens e Aplicações dos Recursos. Análise e interpretação das demonstrações contábeis. Avaliação do desempenho empresarial. Análise por meio de índices. Análises horizontal e vertical. **AUDITORIA:** Normas brasileiras para o exercício da auditoria interna: independência; competência profissional; âmbito do trabalho; execução do trabalho e administração do órgão de auditoria interna. Auditoria no setor público estadual. 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, pareceres e certificados de auditoria. Operacionalidade. 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 subsequentes. Revisão analítica. Entrevista. Conferência de cálculo. Confirmação. Interpretação das informações. Observações. Procedimentos de auditoria em áreas específicas das demonstrações contábeis. Normas relativas ao Parecer. Ética profissional e responsabilidade legal. Avaliação dos controles internos. Materialidade, relevância e risco em auditoria. Evidência em auditoria. Função da auditoria Interna.

=====

**MÉDICO**

**Português (20 questões)**

Funções da linguagem; Denotação e conotação; Leitura e interpretação textual; Semântica: Sinonímia, paronímia, antonímia e homonímia; Sistema ortográfico: grafia de palavras, acentuação gráfica, divisão silábica, emprego de maiúscula e minúscula; Morfologia: classe e flexão de Palavras; Concordância: nominal e verbal; Regência dos principais verbos; Crase; Análise sintática; Pontuação; Emprego de Pronomes de Tratamento; Erros mais generalizados.

**Conhecimentos Específicos (30 questões)**

Abdômen Agudo; Acidose Diabética; Angina Instável; Asma; Crise Hipertensiva; DPOC – Doença Pulmonar Obstrutiva Crônica; Hemorragia Digestiva; IAM – Infarto Agudo do Miocárdio; ICC – Insuficiência Cardíaca Congestiva; Pneumonia; Reanimação Cardiopulmonar; Sangramento Transvaginal.

=====

**ENFERMEIRO**

**Português (20 questões)**

Funções da linguagem; Denotação e conotação; Leitura e interpretação textual; Semântica: Sinonímia, paronímia, antonímia e homonímia; Sistema ortográfico: grafia de palavras, acentuação gráfica, divisão silábica, emprego de maiúscula e minúscula; Morfologia: classe e flexão de Palavras; Concordância: nominal e verbal; Regência dos principais verbos; Crase; Análise sintática; Pontuação; Emprego de Pronomes de Tratamento; Erros mais generalizados.

**Conhecimentos Específicos (30 questões)**

Fundamentos de Enfermagem; Ética Profissional; Enfermagem Médica-Cirúrgica; Enfermagem Materno-Infantil; Enfermagem no Programa de Assistência ao Adulto: Idoso, Programa de controle de hipertensão arterial sistêmica (Secretaria de Estado da Saúde); Enfermagem de Saúde Pública; Aspectos do trabalho de enfermagem na saúde coletiva: Programa saúde da Família, Assistência de enfermagem no domicílio, Participação popular, Trabalho com grupos educativos, Trabalho em equipes, Diretrizes básicas do Sistema Único de Saúde (SUS); Administração Aplicada à Enfermagem: Administração aplicada em Unidades da Rede Básica de Saúde; Epidemiologia: Coeficiente e indicadores de saúde mais utilizados pela saúde pública; Saneamento Básico.

=====

**FONOAUDIÓLOGO**

**Português (20 questões)**

Funções da linguagem; Denotação e conotação; Leitura e interpretação textual; Semântica: Sinonímia, paronímia, antonímia e homonímia; Sistema ortográfico: grafia de palavras, acentuação gráfica, divisão silábica, emprego de maiúscula e minúscula; Morfologia: classe e flexão de Palavras; Concordância: nominal e verbal; Regência dos principais verbos; Crase; Análise sintática; Pontuação; Emprego de Pronomes de Tratamento; Erros mais generalizados.

**Conhecimentos Específicos (30 questões)**

Desenvolvimento global da criança: Desenvolvimento intra-uterino. Desenvolvimento psicomotor. Fatores que interferem no desenvolvimento infantil. Motricidade Oral: Anatomia e fisiologia do sistema estomatognático: respiração, mastigação, deglutição e fala. Desenvolvimento das funções estomatognáticas. Alterações fonoaudiológicas. Avaliação, diagnóstico, prognóstico e tratamento fonoaudiológico. Linguagem: Anatomofisiologia da linguagem. Aquisição e desenvolvimento. Lingüística: Fonética e fonologia da Língua Portuguesa aplicadas à fonoaudiologia: Alterações fonoaudiológicas: Conceituação, classificação e etiologia. Avaliação e tratamento fonoaudiológico. Voz: Anatomia e fisiologia da laringe. Patologia laringea: Conceituação, classificação e etiologia. Avaliação, diagnóstico e tratamento fonoaudiológico. Audiologia: Anatomia e fisiologia da audição. Noções de psicoacústica. Audiologia clínica: Avaliação, diagnósticos, prognóstico. Treinamento auditivo. Atuação da Fonoaudiologia: Saúde Pública: Prevenção e intervenção precoce. Normas do Código de Ética do Fonoaudiólogo. Fonoaudiologia na terceira idade. Fonoaudiologia nas instituições: Escola e hospital. A Fonoaudiologia na relação multidisciplinar: interpretação de laudos em áreas afins.



---

## **PSICÓLOGO**

### **Português (20 questões)**

Funções da linguagem; Denotação e conotação; Leitura e interpretação textual; Semântica: Sinonímia, paronímia, antonímia e homonímia; Sistema ortográfico: grafia de palavras, acentuação gráfica, divisão silábica, emprego de maiúscula e minúscula; Morfologia: classe e flexão de Palavras; Concordância: nominal e verbal; Regência dos principais verbos; Crase; Análise sintática; Pontuação; Emprego de Pronomes de Tratamento; Erros mais generalizados.

### **Conhecimentos Específicos (30 questões)**

A Psicologia e a Saúde: o papel do psicólogo na equipe multidisciplinar; concepções de saúde e doença. Psicologia Hospitalar: teoria e prática; intervenções do psicólogo nos programas ambulatoriais do Hospital Geral. Saúde Mental: conceito de normal e patológico; contribuições da psiquiatria, psicologia e psicanálise. Psicopatologia: produção de sintomas, aspectos estruturais e dinâmicos das neuroses e perversões na clínica com crianças, adolescentes e adultos. Psicodiagnóstico: a função do diagnóstico, instrumentos disponíveis e suas aplicabilidades (entrevistas, testes), diagnóstico diferencial. Modalidades de tratamento com crianças, adolescentes e adultos: intervenções individuais e grupais; critérios de indicação; psicoterapia de grupo, grupos operativos, psicoterapia individual, atendimento à família. Abordagem psicanalítica do tratamento individual e grupal. Políticas de Saúde(SUS) e propostas para a Saúde Mental. Ética Profissional.

=====

## **NUTRICIONISTA**

### **Português (20 questões)**

Funções da linguagem; Denotação e conotação; Leitura e interpretação textual; Semântica: Sinonímia, paronímia, antonímia e homonímia; Sistema ortográfico: grafia de palavras, acentuação gráfica, divisão silábica, emprego de maiúscula e minúscula; Morfologia: classe e flexão de Palavras; Concordância: nominal e verbal; Regência dos principais verbos; Crase; Análise sintática; Pontuação; Emprego de Pronomes de Tratamento; Erros mais generalizados.

### **Conhecimentos Específicos (30 questões)**

Conhecimentos em nutrição humana ; macro e micro nutrientes; digestão e absorção de nutrientes; cálculos de necessidades nutricionais; alimentação nas diferentes fases da vida (lactente, pré-escolar, escolar, adolescente, idoso, gestação e lactação). Avaliação nutricional: no adulto e pediatria (sadia e enferma). Terapia nutricional em: Diabetes Mellitus, HAS (Hipertensão Arterial Sistêmica), Hiperlipidemias, Transplantes, Paciente Crítico, Cirurgias, Erros Inatos do Metabolismo, Dieta Enteral e Parenteral, Fibrose Cística, Câncer, AIDS, Nefrologia, Gastroenterologia, Obesidade e Desnutrição. Aspectos físicos das Unidades de Alimentação e Nutrição. Funcionamento das Unidades de Alimentação e Nutrição. Efeito do processamento sobre os nutrientes dos alimentos: vitaminas e proteínas. Doenças veiculadas por alimentos. Cuidados higiênicos com instalações, equipamentos, utensílios, gêneros alimentícios e manipuladores de alimentos.

=====

## **ASSISTENTE SOCIAL**

### **Português (20 questões)**

Funções da linguagem; Denotação e conotação; Leitura e interpretação textual; Semântica: Sinonímia, paronímia, antonímia e homonímia; Sistema ortográfico: grafia de palavras, acentuação gráfica, divisão silábica, emprego de maiúscula e minúscula; Morfologia: classe e flexão de Palavras; Concordância: nominal e verbal; Regência dos principais verbos; Crase; Análise sintática; Pontuação; Emprego de Pronomes de Tratamento; Erros mais generalizados.

### **Conhecimentos Específicos (30 questões)**

O Serviço Social, as Políticas Sociais e as Políticas Públicas e Setoriais; A História do Serviço Social e o Projeto Ético Político; O Serviço Social na Contemporaneidade; A Ética Profissional e a relação com a Instituição, o Usuário e os Profissionais; O Serviço Social e a Interdisciplinaridade; A atuação do Assistente Social na área de Saúde Pública, Sistema Único de Saúde (SUS), Conselhos de Saúde e a Participação Popular - Controle Social, Gestão, Orçamento e Financiamento da Saúde.

=====

## **ODONTÓLOGO**

### **Português (20 questões)**

Funções da linguagem; Denotação e conotação; Leitura e interpretação textual; Semântica: Sinonímia, paronímia, antonímia e homonímia; Sistema ortográfico: grafia de palavras, acentuação gráfica, divisão silábica, emprego de maiúscula e minúscula; Morfologia: classe e flexão de Palavras; Concordância: nominal e verbal; Regência dos principais verbos; Crase; Análise sintática; Pontuação; Emprego de Pronomes de Tratamento; Erros mais generalizados.

### **Conhecimentos Específicos (30 questões)**

Diagnóstico e Plano de Tratamento em Clínica Geral; Conceitos da Etiologia da Cárie e sua Prevenção; Microbiologia da Placa Bacteriana e sua Prevenção; Controle e Prevenção da Cárie Dentária, Dieta, Flúor; Cirurgia Oral Menor, cuidados iniciais e posteriores as Exodontais; Hemorragias-Controle; Problemas periodontais a cargo do Clínico Geral; Procedimento Básicos em Odontologia que afetam o Periodonto; Proteção do Complexo Dentina – Polpa – Seleção e Eleição dos materiais de Proteção; Materiais Restauradores em Dentística Operatória, Materiais Restauradores Estéticos, Materiais Metálicos – Amálgama; Materiais para Prevenção; Selantes de Fóssulas e Fissuras; Esterilização, Controle de Doenças e Infecção no Consultório Odontológico; Prevenção (AIDS, Hepatite, etc.);

=====



---

## **ENGENHEIRO CIVIL**

### **Português (20 questões)**

Funções da linguagem; Denotação e conotação; Leitura e interpretação textual; Semântica: Sinonímia, paronímia, antonímia e homonímia; Sistema ortográfico: grafia de palavras, acentuação gráfica, divisão silábica, emprego de maiúscula e minúscula; Morfologia: classe e flexão de Palavras; Concordância: nominal e verbal; Regência dos principais verbos; Crase; Análise sintática; Pontuação; Emprego de Pronomes de Tratamento; Erros mais generalizados.

### **Conhecimentos Específicos (30 questões)**

Matemática - Cálculo Diferencial e Integral, Geometria Analítica, Álgebra Linear, Cálculo Numérico. Física - Forças, Movimento, Leis de Newton, Trabalho, Calor, Energia e Potência, Ótica, Luz, Ondas, Eletromagnetismo. Materiais de Construção Civil - Tipos, Propriedades, Aplicações. Análise Estrutural - Estática, Vínculos, Cargas, Reações, Solicitações, Flexões, Tensões, Cisalhamento, Deformações, Flambagem. Mecânica dos Solos - Propriedades Físicas e Mecânicas dos Solos. Geologia - Rochas, Solos. Hidráulica - Hidrostática, Hidrodinâmica, Vazão, Dutos, Encanamentos, Bombas. Topografia - Nivelamento, Levantamento Topográfico, Planimetria, Altimetria, Cálculos Topométricos. Instalações Hidrosanitárias - Projeto, Execução, Abastecimento de Água, Esgoto, Combate a Incêndio. Fundações - Blocos, Sapatas, Tubulões, Estacas. Planejamento de Construções - Documentação, Projetos, Orçamento, Custos, Análise de Custos Benefício, Planejamento de Obra, Cronograma. Patologia das Construções - Patologia em Estruturas, Revestimentos, Telhados, Forros e Pisos.

=====

## **ARQUIVOLOGISTA**

### **Português (20 questões)**

Funções da linguagem; Denotação e conotação; Leitura e interpretação textual; Semântica: Sinonímia, paronímia, antonímia e homonímia; Sistema ortográfico: grafia de palavras, acentuação gráfica, divisão silábica, emprego de maiúscula e minúscula; Morfologia: classe e flexão de Palavras; Concordância: nominal e verbal; Regência dos principais verbos; Crase; Análise sintática; Pontuação; Emprego de Pronomes de Tratamento; Erros mais generalizados.

### **Conhecimentos Específicos (30 questões)**

Conceitos fundamentais de arquivologia: teorias e princípios. O gerenciamento da informação e a gestão de documentos aplicada aos arquivos governamentais: Diagnóstico, Arquivos correntes e intermediários, Protocolos, Avaliação de documentos, Tipologias documentais e suportes físicos: teoria e prática. A teoria e prática de arranjo em arquivos permanentes: Princípios, Quadros, Propostas de trabalho. O programa descritivo – instrumentos de pesquisas – em arquivos permanentes e intermediários: Fundamentos teóricos, Guias, Inventários, Repertório. As políticas públicas dos arquivos permanentes: ações culturais e educativas. A legislação arquivística brasileira: leis e fundamentos. A microfilmagem aplicada aos arquivos: políticas, planejamento e técnicas. A automação aplicada aos arquivos: políticas, planejamento e técnicas. A preservação, a conservação e a restauração de documentos arquivísticos: política, planejamento e técnicas.

=====

## **OFICIAL DE IMPRENSA**

### **Português (20 questões)**

Funções da linguagem; Denotação e conotação; Leitura e interpretação textual; Semântica: Sinonímia, paronímia, antonímia e homonímia; Sistema ortográfico: grafia de palavras, acentuação gráfica, divisão silábica, emprego de maiúscula e minúscula; Morfologia: classe e flexão de Palavras; Concordância: nominal e verbal; Regência dos principais verbos; Crase; Análise sintática; Pontuação; Emprego de Pronomes de Tratamento; Erros mais generalizados.

### **Conhecimentos Específicos (30 questões)**

I LEGISLAÇÃO EM COMUNICAÇÃO SOCIAL. Lei de imprensa, Código de Ética do Jornalista, regulamentação da profissão de jornalista, Constituição da República (Título VIII, Capítulo V e suas alterações), Código de Ética da radiodifusão. II RÁDIO. Redação de roteiros radiofônicos; formatos e sua roteirização; rádio; revista; programa musical; radiodrama; entrevista; debate; mesa redonda; adaptação de obras literárias e didáticas. Coordenação de equipe. Equipe de produção, preparação e execução do plano de produção. Edição de texto. Edição de programas radiofônicos. III TELEVISÃO. Equipamentos de filmagem e de iluminação. A câmara de cinema e a câmara de vídeo. Redação publicitária, oficina de criação e texto audiovisual. Linguagem e adequação: relação texto e imagem; roteiros, direção, técnicas e aplicação. Coordenação de equipe, orçamentação, equipe de produção, preparação e execução de plano de produção. 6 Preparação de textos e scripts para TV: roteirização; teledrama; documentário; adaptação de obras literárias e didáticas; forma e terminologia próprias do roteiro televisivo. IV IMPRENSA ESCRITA. Gêneros de redação: definição e elaboração de notícia, reportagem, entrevista, editorial, crônica, coluna, pauta, informativo, comunicado, carta, 20 release, relatório, anúncio e briefing B em texto e em imagem. Técnicas de redação jornalística: lead, sub-lead, pirâmide invertida. 3 Critérios de seleção, redação e edição. 4 Processo gráfico: conceito de editoração, preparação de originais. Projeto gráfico: Tipologia – caracteres e medidas, justificação, mancha gráfica e margens. Diagramação e retrancagem: composição, impressão, Planejamento editorial: ilustrações, cores, técnicas de impressão, redação do texto, visual da publicação.

=====

## **CONTADOR**

### **Português (20 questões)**

Funções da linguagem; Denotação e conotação; Leitura e interpretação textual; Semântica: Sinonímia, paronímia, antonímia e homonímia; Sistema ortográfico: grafia de palavras, acentuação gráfica, divisão silábica, emprego de maiúscula e minúscula; Morfologia: classe e flexão de Palavras; Concordância: nominal e verbal; Regência dos principais verbos; Crase; Análise sintática; Pontuação; Emprego de Pronomes de Tratamento; Erros mais generalizados.



---

### **Conhecimentos Específicos (30 questões)**

Contabilidade Geral: 1. Princípios contábeis geralmente aceitos. 2. Escrituração e levantamento do balanço patrimonial das empresas comerciais, industriais e de serviços. 3. Procedimentos contábeis básicos de escrituração: Diário, Razão. Livros Auxiliares Planos de Contas. 4. Regimes contábeis: competência de exercício e de caixa. 5. Apuração de resultados: Operações Financeiras, disponibilidades. Reservas e provisões. Amortização. 6. Consolidação de balanços. Contabilidade Pública: 7. Orçamento: conceito e princípios. 8. Classificação da receita. Classificação da despesa: institucional, funcional, programática e por natureza. 9. Créditos adicionais: espécies, características. 10. Receitas e despesas extra-orçamentárias. 11. Receitas e despesas orçamentárias efetivas e de mutações. 12. Variações independentes da execução orçamentária. 13. Apuração de resultados e de demonstrativos contábeis. 14. Ética

---

### **ECONOMISTA**

#### **Português (20 questões)**

Funções da linguagem; Denotação e conotação; Leitura e interpretação textual; Semântica: Sinonímia, paronímia, antonímia e homonímia; Sistema ortográfico: grafia de palavras, acentuação gráfica, divisão silábica, emprego de maiúscula e minúscula; Morfologia: classe e flexão de Palavras; Concordância: nominal e verbal; Regência dos principais verbos; Crase; Análise sintática; Pontuação; Emprego de Pronomes de Tratamento; Erros mais generalizados.

#### **Conhecimentos Específicos (30 questões)**

Análise da Demanda, Oferta e Custos de Produção: Efeito renda, substituição e preço; determinação das curvas de demanda; teoria da produção e determinação da curva de oferta; conceito de elasticidade, preço e renda. Análise das Estruturas Industriais: o equilíbrio em concorrência perfeita; o equilíbrio em monopólio; teorias de oligopólio. Noções de macroeconomia: contabilidade nacional; o sistema monetário: a criação e destruição de meios de pagamentos, funções e formas de moeda; análise do nível de renda, emprego e inflação: a visão monetarista e a visão Keynesiana; política monetária e fiscal e a determinação do equilíbrio macroeconômico; noções de balanço de pagamento; o mercado monetário e financeiro internacional. Microeconomia: função Cobb-Douglas. Noções sobre Métodos Quantitativos: números índices, análise de regressão linear. Análise de investimento e matemática financeira. Sistema bancário: bancos e instituições financeiras, criação de crédito e mecanismo bancários, sistema de câmara de compensação, operações de crédito, taxas e juros, indicadores financeiros, intermediações financeira, análise e avaliação de títulos de investimento. Noções de Contabilidade. Demonstrações Financeiras: Balanço Patrimonial (Lei 6404/76), Demonstração do Resultado do Exercício, Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido, Demonstração das origens e Aplicações de Recursos. Análise de Balanços. Índices de Liquidez: Liquidez Seca, Liquidez Corrente, Liquidez Geral. Análise de Projetos: Ponto de Equilíbrio, Taxa Interna de Retorno, Valor Presente Líquido, Estudos de Pré-viabilidade, Estudos de Viabilidade.

---

### **ANALISTA DE SISTEMAS**

#### **Português (20 questões)**

Funções da linguagem; Denotação e conotação; Leitura e interpretação textual; Semântica: Sinonímia, paronímia, antonímia e homonímia; Sistema ortográfico: grafia de palavras, acentuação gráfica, divisão silábica, emprego de maiúscula e minúscula; Morfologia: classe e flexão de Palavras; Concordância: nominal e verbal; Regência dos principais verbos; Crase; Análise sintática; Pontuação; Emprego de Pronomes de Tratamento; Erros mais generalizados.

#### **Conhecimentos Específicos (30 questões)**

Desenvolvimento de Sistemas: Metodologias de desenvolvimento; Análise e projeto estruturado; Análise essencial; Análise e projetos orientados a objeto com UML; Ferramentas de desenvolvimento de software; Ferramenta CASE; Ciclo do software; Engenharia de requisitos; Reengenharia de sistemas; Gerência de Projetos; Gerência de configuração; Gerência de qualidade. Linguagens de Programação: Tipos de dados elementares e estruturados; Funções e procedimentos; Estruturas de controle de fluxo; Compiladores e interpretadores; Programação estruturada; Programação orientada a objetos; Linguagem e ambiente de desenvolvimento DELPHI; Linguagem e ambiente de programação JAVA; Algoritmos e estrutura de dados e objetos. Sistemas de Comunicação: Serviços de comunicação de dados; Meios de transmissão; Técnicas de comutação de circuitos, pacotes e células; Topologias de redes de computadores; Elementos de interconexão de redes de computadores (hubs, repetidores, switches, roteadores); Protocolos de redes de computadores; Modelo de referência OSI; Modelo de referência TCP/IP; Protocolos TCP/IP; Endereçamento IP; Protocolos de roteamento RIP e RIP II; Sistemas Operacionais de rede; Padrões IEEE 802; WWW (World Wide Web), Histórico, Serviços e Servidores; Gerenciamento de sites WWW (World Wide Web); Projeto de redes TCP/IP. Sistemas Operacionais: Arquitetura de sistemas operacionais; Processos e threads; Sincronização e Comunicação Entre Processos; Gerência de Memória; Gerência de entrada/saída; Sistemas de Arquivos; Proteção e Segurança; Windows 2000: Active Directory, Serviço de DNS, Grupos de Usuários e Unidades Organizacionais, Sites, Diretivas de Grupo. Banco de Dados: Abstração de Dados; Modelagem conceitual de dados; Tipos de Banco de Dados; Banco de Dados Locais, Remotos e Sistema de Gerenciamento de Banco de Dados; Projeto Lógico de Banco de Dados; Projeto Físico de Banco de Dados; Critérios para análise de custo-benefício na escolha de banco de dados; Segurança em Banco de Dados; Operações de Banco de Dados; Integridade Referencial, StoreProcedures e Triggers; Administração de Banco de Dados; Linguagem de definição e manipulação de dados SQL ANSI (American National Standards Institute); DDL - Data Definition Language; DML - Data Manipulation Language; DCL - Data Control Language. Segurança: Filtragem de Pacotes; Arquiteturas de Firewall; Criptografia baseada em chaves e SSL; IPSec (Internet Protocol Security); Redes Virtuais Privadas; Sistemas de detecção de intrusão; Normas de Segurança; Políticas de Segurança; Leis da Segurança; Segurança e Legislação Brasileira; Planos de Contingência; Gerência de Riscos; Auditoria; Sistemas Criptográficos: Simétrico e assimétrico; Assinatura e certificação digital; Gerência de chaves (PKI).

---

### **ADMINISTRADOR**

#### **Português (20 questões)**

Funções da linguagem; Denotação e conotação; Leitura e interpretação textual; Semântica: Sinonímia, paronímia, antonímia e homonímia; Sistema ortográfico: grafia de palavras, acentuação gráfica, divisão silábica, emprego de maiúscula e minúscula;



Morfologia: classe e flexão de Palavras; Concordância: nominal e verbal; Regência dos principais verbos; Crase; Análise sintática; Pontuação; Emprego de Pronomes de Tratamento; Erros mais generalizados.

#### **Conhecimentos Específicos (30 questões)**

Fundamentos da Administração; O ambiente das Organizações; Administração estratégica. O papel da Administração no desempenho empresarial; Sistemas de gestão empresarial; Planejamento estratégico, tático e operacional; Funções, papéis e responsabilidade; Desenho organizacional; Autoridade e responsabilidade; Delegação e descentralização; Departamentalização; Desenho de cargos e salários; Organização, sistemas e métodos; Processo decisório; Administração de recursos humanos; Administração da produção e operações; Mudança organizacional; Conflito: dimensões organizacionais e pessoais; Motivação; Liderança; Controle estratégico, tático e operacional; Sistema de informações gerenciais; Administração da Qualidade; Ética e responsabilidade social; Processo de licitação.

#### **TAQUIGRAFO JUDICIÁRIO**

##### **Português (20 questões)**

Funções da linguagem; Denotação e conotação; Leitura e interpretação textual; Semântica: Sinonímia, paronímia, antonímia e homonímia; Sistema ortográfico: grafia de palavras, acentuação gráfica, divisão silábica, emprego de maiúscula e minúscula; Morfologia: classe e flexão de Palavras; Concordância: nominal e verbal; Regência dos principais verbos; Crase; Análise sintática; Pontuação; Emprego de Pronomes de Tratamento; Erros mais generalizados.

##### **Conhecimentos Específicos (20 questões)**

**Noções de Direito:** Direito Constitucional: Direito e Garantias Fundamentais. Organização do Estado. Poder Judiciário.; Direito Civil: Pessoas. Domicílio Civil. Bens. Atos jurídicos.; **Direito Penal:** Imputabilidade penal. Ação penal.; **Processo Civil:** Jurisdição e Ação. Partes e Procuradores. Órgãos Judiciários e Auxiliares da Justiça. Atos processuais. **Processo Penal:** Ação Penal. Prova. Citações e intimações.

### **Atividade Judiciária Intermediária**

#### **TÉCNICO EM ENFERMAGEM**

##### **Português (10 questões)**

Interpretação de texto; Concordância Verbal; Concordância Nominal; Regência Verbal; Orações Coordenadas; Orações Subordinadas; Colocação Pronominal; Próclise, Ênclise e Mesóclise; Crase; Verbos; Pontuação; Sintaxe de Regência; Figuras de Linguagem; Classes de Palavras; Termos da Oração; Ortografia; Processo de formação de palavras; Encontros Vocálicos e Consonantais; Acentuação Gráfica; Didática.

##### **Matemática (10 questões)**

Números relativos inteiros e fracionários, operações e suas propriedades (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiação); Múltiplos e divisores, máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum; Frações ordinárias e decimais, números decimais, propriedades e operações; Expressões numéricas; Equações do 1º e 2º grau; Sistemas de equações do 1º e 2º grau; Estudo do triângulo retângulo; Relações métricas no triângulo retângulo; Relações trigonométricas (seno, cosseno e tangente); Teorema de Pitágoras; Ângulos; Geometria - Área e Volume; Sistema de medidas de tempo, sistema métrico decimal; Números e grandezas proporcionais, razões e proporções; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros simples - juros, capital, tempo, taxas e montante; Média Aritmética simples e Ponderada; Conjuntos de Números Reais e Conjunto de Números Racionais; Problemas envolvendo os itens do programa.

##### **Conhecimentos Específicos (30 questões)**

Verificação de sinais vitais: Temperatura, Pulso, Respiração, Pressão Arterial; IRA: Diagnóstico, Caracterização, Procedimento, Classificação; Assistência Materno Infantil; Esterilização; Cuidados Gerais no Pré e Pós-Operatório; Assistência Clínica e Obstétrica e cuidados gerais de enfermagem.

#### **TÉCNICO EM INFORMÁTICA**

##### **Português (10 questões)**

Interpretação de texto; Concordância Verbal; Concordância Nominal; Regência Verbal; Orações Coordenadas; Orações Subordinadas; Colocação Pronominal; Próclise, Ênclise e Mesóclise; Crase; Verbos; Pontuação; Sintaxe de Regência; Figuras de Linguagem; Classes de Palavras; Termos da Oração; Ortografia; Processo de formação de palavras; Encontros Vocálicos e Consonantais; Acentuação Gráfica; Didática.

##### **Matemática (10 questões)**

Números relativos inteiros e fracionários, operações e suas propriedades (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiação); Múltiplos e divisores, máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum; Frações ordinárias e decimais, números decimais, propriedades e operações; Expressões numéricas; Equações do 1º e 2º grau; Sistemas de equações do 1º e 2º grau; Estudo do triângulo retângulo; Relações métricas no triângulo retângulo; Relações trigonométricas (seno, cosseno e tangente); Teorema de Pitágoras; Ângulos; Geometria - Área e Volume; Sistema de medidas de tempo, sistema métrico decimal; Números e grandezas proporcionais, razões e proporções; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros simples - juros, capital, tempo, taxas e montante; Média Aritmética simples e Ponderada; Conjuntos de Números Reais e Conjunto de Números Racionais; Problemas envolvendo os itens do programa.

##### **Conhecimentos Específicos (30 questões)**

Internet: Conceitos gerais, características, topologia, serviços e protocolos, funcionamento e características de FTP, SMTP, HTTP, POP3, Telnet. Conceitos sobre microinformática: hardware, software, sistemas operacionais (Windows 9x, Windows NT, Windows



2000 Server, XP e Linux) e Office. Conceitos básicos de computação: noções gerais de Hardware e Software, softwares aplicativos de uso geral e para aplicações comerciais. Conceitos básicos de sistemas operacionais: sistemas monotarefas, multitarefas, sistemas operacionais de rede e sistemas distribuídos. Conceitos básicos de redes de computadores: meios de transmissão, topologia de redes, tipo de rede (LAN, MAN, WAN), conceito de protocolo (modelo OSI), endereçamento de hardware, equipamentos de interconexão (pontes, switches, roteadores, hubs), ligação inter-redes. Endereçamento na Internet: endereços IP, subredes, máscaras de subrede, conceitos básicos de roteamento, encapsulamento, IPv4, IPv6, Protocolo TCP/UDP, conceito de portas. Aplicativos de rede: Interação cliente-servidor, Sistema de nomes e de domínios (DNS), compartilhamento de arquivos, ftp, http, telnet, correio eletrônico (protocolos POP, IMAP, SMTP), gerência de redes (SNMP). Conceitos básicos de segurança em redes: firewall, proxies, NAT (Network Address Translation), vírus e worms.

---

### **TÉCNICO EM CONTABILIDADE**

#### **Português (10 questões)**

Interpretação de texto; Concordância Verbal; Concordância Nominal; Regência Verbal; Orações Coordenadas; Orações Subordinadas; Colocação Pronominal; Próclise, Ênclise e Mesóclise; Crase; Verbos; Pontuação; Sintaxe de Regência; Figuras de Linguagem; Classes de Palavras; Termos da Oração; Ortografia; Processo de formação de palavras; Encontros Vocálicos e Consonantais; Acentuação Gráfica; Didática.

#### **Matemática (10 questões)**

Números relativos inteiros e fracionários, operações e suas propriedades (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiação); Múltiplos e divisores, máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum; Frações ordinárias e decimais, números decimais, propriedades e operações; Expressões numéricas; Equações do 1º e 2º grau; Sistemas de equações do 1º e 2º grau; Estudo do triângulo retângulo; Relações métricas no triângulo retângulo; Relações trigonométricas (seno, cosseno e tangente); Teorema de Pitágoras; Ângulos; Geometria - Área e Volume; Sistema de medidas de tempo, sistema métrico decimal; Números e grandezas proporcionais, razões e proporções; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros simples - juros, capital, tempo, taxas e montante; Média Aritmética simples e Ponderada; Conjuntos de Números Reais e Conjunto de Números Racionais; Problemas envolvendo os itens do programa.

#### **Noções de Informática (10 questões)**

Conceitos básicos. Software e hardware. Noções do ambiente Windows. Editor de texto Word. Conceitos de Internet e Intranet. Internet Explorer. Correio eletrônico. Cópias de segurança (backup). Conceito e organização de arquivos (pastas/diretórios). Tipos de arquivos. Noções básicas de armazenamento de dados.

#### **Conhecimentos Específicos (20 questões)**

CONTABILIDADE PÚBLICA: Orçamento Público, Receita Pública; Despesa Pública; Exercício Financeiro; Créditos Adicionais; Regimes Contábeis na Administração Pública; Balanços; Suprimento de Fundos; Tomada e Prestação de Contas; Controle Externo e Interno; CONTABILIDADE GERAL: Conceito, objetivo, campo de atuação; Patrimônio; Demonstrações Financeiras; Mecanismos de Débitos e Créditos.

---

### **ASSISTENTE JUDICIÁRIO**

#### **Português (10 questões)**

Interpretação de texto; Concordância Verbal; Concordância Nominal; Regência Verbal; Orações Coordenadas; Orações Subordinadas; Colocação Pronominal; Próclise, Ênclise e Mesóclise; Crase; Verbos; Pontuação; Sintaxe de Regência; Figuras de Linguagem; Classes de Palavras; Termos da Oração; Ortografia; Processo de formação de palavras; Encontros Vocálicos e Consonantais; Acentuação Gráfica; Didática.

#### **Matemática (10 questões)**

Números relativos inteiros e fracionários, operações e suas propriedades (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiação); Múltiplos e divisores, máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum; Frações ordinárias e decimais, números decimais, propriedades e operações; Expressões numéricas; Equações do 1º e 2º grau; Sistemas de equações do 1º e 2º grau; Estudo do triângulo retângulo; Relações métricas no triângulo retângulo; Relações trigonométricas (seno, cosseno e tangente); Teorema de Pitágoras; Ângulos; Geometria - Área e Volume; Sistema de medidas de tempo, sistema métrico decimal; Números e grandezas proporcionais, razões e proporções; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros simples - juros, capital, tempo, taxas e montante; Média Aritmética simples e Ponderada; Conjuntos de Números Reais e Conjunto de Números Racionais; Problemas envolvendo os itens do programa.

#### **Noções de Informática (10 questões)**

Conceitos básicos. Software e hardware. Noções do ambiente Windows. Editor de texto Word. Conceitos de Internet e Intranet. Internet Explorer. Correio eletrônico. Cópias de segurança (backup). Conceito e organização de arquivos (pastas/diretórios). Tipos de arquivos. Noções básicas de armazenamento de dados.

#### **Conhecimentos Específicos (20 questões)**

**Noções de Direito:** **Direito Constitucional:** Direito e Garantias Fundamentais. Organização do Estado. Poder Judiciário.; **Direito Civil:** Pessoas. Domicílio Civil. Bens. Atos jurídicos.; **Direito Penal:** Imputabilidade penal. Ação penal.; **Processo Civil:** Jurisdição e Ação. Partes e Procuradores. Órgãos Judiciários e Auxiliares da Justiça. Atos processuais. **Processo Penal:** Ação Penal. Prova. Citações e intimações.

---

### **ATENDENTE JUDICIÁRIO**

#### **Português (10 questões)**

Interpretação de texto; Concordância Verbal; Concordância Nominal; Regência Verbal; Orações Coordenadas; Orações Subordinadas; Colocação Pronominal; Próclise, Ênclise e Mesóclise; Crase; Verbos; Pontuação; Sintaxe de Regência; Figuras de Linguagem; Classes de Palavras; Termos da Oração; Ortografia; Processo de formação de palavras; Encontros Vocálicos e Consonantais; Acentuação Gráfica; Didática.



### **Matemática (10 questões)**

Números relativos inteiros e fracionários, operações e suas propriedades (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiação); Múltiplos e divisores, máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum; Frações ordinárias e decimais, números decimais, propriedades e operações; Expressões numéricas; Equações do 1º e 2º graus; Sistemas de equações do 1º e 2º graus; Estudo do triângulo retângulo; Relações métricas no triângulo retângulo; Relações trigonométricas (seno, cosseno e tangente); Teorema de Pitágoras; Ângulos; Geometria - Área e Volume; Sistema de medidas de tempo, sistema métrico decimal; Números e grandezas proporcionais, razões e proporções; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros simples - juros, capital, tempo, taxas e montante; Média Aritmética simples e Ponderada; Conjuntos de Números Reais e Conjunto de Números Racionais; Problemas envolvendo os itens do programa.

### **Noções de Informática (10 questões)**

Conceitos básicos. Software e hardware. Noções do ambiente Windows. Editor de texto Word. Conceitos de Internet e Intranet. Internet Explorer. Correio eletrônico. Cópias de segurança (backup). Conceito e organização de arquivos (pastas/diretórios). Tipos de arquivos. Noções básicas de armazenamento de dados.

### **Conhecimentos Específicos (20 questões)**

**Noções de Direito:** Direito Constitucional: Direito e Garantias Fundamentais. Organização do Estado. Poder Judiciário.; Direito Civil: Pessoas. Domicílio Civil. Bens. Atos jurídicos.; Direito Penal: Imputabilidade penal. Ação penal.; Processo Civil: Jurisdição e Ação. Partes e Procuradores. Órgãos Judiciários e Auxiliares da Justiça. Atos processuais. Processo Penal: Ação Penal. Prova. Citações e intimações.

## **Atividade Judiciária Básica**

### **OFICIAL DE TRANSPORTE**

#### **Português (10 questões)**

Interpretação de texto; Concordância Verbal; Concordância Nominal; Regência Verbal; Orações Coordenadas; Orações Subordinadas; Colocação Pronominal; Próclise, Ênclise e Mesóclise; Crase; Verbos; Pontuação; Sintaxe de Regência; Figuras de Linguagem; Classes de Palavras; Termos da Oração; Ortografia; Processo de formação de palavras; Encontros Vocálicos e Consonantais; Acentuação Gráfica; Didática.

#### **Matemática (10 questões)**

Números relativos inteiros e fracionários, operações e suas propriedades (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiação); Múltiplos e divisores, máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum; Frações ordinárias e decimais, números decimais, propriedades e operações; Expressões numéricas; Equações do 1º e 2º graus; Sistemas de equações do 1º e 2º graus; Estudo do triângulo retângulo; Relações métricas no triângulo retângulo; Relações trigonométricas (seno, cosseno e tangente); Teorema de Pitágoras; Ângulos; Geometria - Área e Volume; Sistema de medidas de tempo, sistema métrico decimal; Números e grandezas proporcionais, razões e proporções; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros simples - juros, capital, tempo, taxas e montante; Média Aritmética simples e Ponderada; Conjuntos de Números Reais e Conjunto de Números Racionais; Problemas envolvendo os itens do programa.

#### **Conhecimentos Específicos (30 questões)**

Legislação (Código Nacional de Trânsito e seu Regulamento). Regras gerais de circulação. Deveres e proibições. Infrações e penalidades. Dos veículos. Dos condutores de veículos. Direção defensiva. Prevenção de acidentes. Condição adversa. Colisão. Distância. Cruzamento. Ultrapassagem. Hidroplanagem. Curvas. Rodovias. Primeiros Socorros: Atitudes do socorrista. Hemorragia. Queimadura. Fratura. Respiração. Circulação. Entorse. Luxação. Sinalização: sinais de apito; placas de advertência; placas de regulamentação; placas de indicação de Serviço Auxiliar. Sinalização horizontal. Mecânica em geral. Tipos de manutenção, plano de manutenção e lubrificação. Conhecimentos em manutenção de automóveis. Pequenos reparos. Tipos de lubrificantes. Funcionamento elétrico e mecânico. Noções de mecânica, elétrica, solda e noções de hidráulica. Conhecimentos das ferramentas. Noções básicas de segurança e higiene do trabalho inerentes à atuação do motorista. Relações Humanas.

## **Atividade Judiciária – 1ª, 2ª e 3ª Entrância**

### **ESCRIVÃO JUDICIAL**

#### **Português (20 questões)**

Funções da linguagem; Denotação e conotação; Leitura e interpretação textual; Semântica: Sinonímia, paronímia, antonímia e homonímia; Sistema ortográfico: grafia de palavras, acentuação gráfica, divisão silábica, emprego de maiúscula e minúscula; Morfologia: classe e flexão de Palavras; Concordância: nominal e verbal; Regência dos principais verbos; Crase; Análise sintática; Pontuação; Emprego de Pronomes de Tratamento; Erros mais generalizados.

#### **Conhecimentos Específicos (30 questões)**

**1.1. DIREITO CONSTITUCIONAL:** Princípios fundamentais. Direitos e Garantias Fundamentais: direitos e deveres individuais e coletivos. Organização do Estado: União, Estados, Distrito Federal e Municípios; Competências. Administração Pública: disposições gerais, princípios, Servidores Públicos Cívicos. Princípios constitucionais. Organização dos Poderes: Poder Legislativo. Congresso Nacional e suas atribuições; Câmara dos Deputados; Senado Federal. Processo Legislativo: Emendas à Constituição; Leis Complementares; Leis Ordinárias; Leis Delegadas; Medidas Provisórias; Decretos Legislativos; Resoluções. Poder Judiciário: disposições gerais. Supremo Tribunal Federal. Superior Tribunal de Justiça. Tribunais Regionais Federais e Juizes Federais. Tribunais e Juizes do Trabalho. Tribunais e Juizes dos Estados. **1.2. DIREITO ADMINISTRATIVO:** Administração Pública: características; modos de atuação; regimes jurídicos. Personalidade jurídica do Estado. Órgãos e agentes: competência. Poderes Administrativos: vinculado, discricionário, hierárquico, disciplinar, regulamentar e de polícia. Atos administrativos: conceito, elementos, competência, finalidade, forma, motivo, objeto. Atributos: Presunção de legitimidade, imperatividade, auto-



executoriedade. Mérito administrativo. Atos vinculados e atos discricionários. Invalidação dos atos administrativos: revogação, anulação, efeitos. **1.3. DIREITO CIVIL:** Pessoas naturais e jurídicas. Domicílio. Bens. Diferentes classes de bens. Bens móveis; imóveis; fungíveis e infungíveis. Bens divisíveis, singulares e coletivos. Bens reciprocamente considerados. Bens públicos. Fatos e atos jurídicos. Negócio Jurídico. Defeitos do negócio jurídico. Atos jurídicos lícitos e ilícitos. Direitos da empresa. O empresário. A sociedade. Espécies de sociedade: personificadas e não personificadas. Estabelecimento. Institutos complementares. A posse. Direitos reais. A propriedade. Casamento. Relações de parentesco. Direito patrimonial. Regime de bens entre os cônjuges. Usufruto e administração dos bens de filhos menores. Alimentos. Bem de família. União estável. Tutela e curatela. Sucessão em geral. Sucessão legítima. Sucessão testamentária. Inventário e partilha. **1.4. DIREITO PROCESSUAL CIVIL:** Do Juiz. Dos Auxiliares da Justiça. Dos atos processuais. Das despesas e das multas. Do tempo e do lugar dos atos processuais. Dos prazos. Das comunicações dos atos: citações e intimações no Processo de Conhecimento. Execução (inclusive penhora e arrematação) e atos constitutivos do processo cautelar. Da distribuição e do registro. **1.5. DIREITO PENAL:** Da aplicação da lei Penal. Do Crime. Da Imputabilidade Penal. Do Concurso de Pessoas. Das Penas. Da Ação Penal. Da Extinção da Punibilidade. Dos Crimes contra a Pessoa. Dos Crimes contra o Patrimônio. Dos Crimes contra os Costumes. Dos Crimes contra a Administração Pública. Lei das Contravenções Penais (Decreto-Lei 3.688/41). Lei de Execuções Penais (Lei nº 7.210/84) e suas alterações. Lei de Tóxicos (Lei nº 6.368/76). Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/90) e suas alterações. Lei dos Crimes Hediondos (Lei nº 8.072/90) e suas alterações. Lei de Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/92). Lei do Porte de Armas (Lei nº 9.437/97) e suas alterações. Código de Trânsito Brasileiro (Lei 9.503/97) e suas alterações. Lei dos Crimes Ambientais (Lei nº 9.605/98). **1.6. DIREITO PROCESSUAL PENAL:** Disposições preliminares. Do inquérito policial. Da ação penal. Da competência. Da Prova. Da prisão e da liberdade provisória. Das citações e intimações. Da sentença. Do processo comum. Da instrução criminal. Do processo dos crimes de competência do júri. Do processo e do julgamento dos crimes de competência do juiz singular. Das nulidades. Dos recursos em geral. Lei de Tóxicos (Lei nº 6.368/76) e suas alterações. Lei de Execuções Penais (Lei nº 7.210/84) e suas alterações. Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/90) e suas alterações. Lei dos Juizados Especiais (Lei nº 9.099/95) e suas alterações. **1.7. ORGANIZAÇÃO JUDICIÁRIA DO ESTADO DO PIAUÍ:** Divisão e Organização Judiciária do Estado do Piauí. Comarcas: classificação, sede, implantação, instalação, elevação, rebaixamento, extinção. Comarcas vinculadas. Distritos judiciários. Da Justiça de 2º instância. Tribunal de Justiça: composição, órgãos, competência. Conselho da Magistratura. Câmaras reunidas e isoladas. Do Presidente, do Vice-Presidente e do Corregedor Geral da Justiça. Da Escola Superior de Magistratura. Da Justiça de 1º instância: Composição. Dos Juizes substitutos: atribuições administrativas, competência. A diretoria do foro. A vara. A secretaria de vara. Dos Juizes de direito. Dos Juizes de direito auxiliares. Da organização da carreira dos magistrados: provimento (ingresso, nomeação, aquisição de vitaliciedade, promoção, acesso, remoção, permuta). Direitos. Garantias. Prerrogativas. Deveres. Responsabilidades. Proibições dos Magistrados. **1.8. REGISTROS PÚBLICOS:** Serviços notariais e de registros (Lei 8.935/94). Da escrituração. Do registro civil das pessoas naturais, restaurações, retificações e suprimentos. Do registro civil das pessoas jurídicas (Lei n.º 6.015/73).

## **ESCREVENTE CARTORÁRIO**

### **Português (10 questões)**

Interpretação de texto; Concordância Verbal; Concordância Nominal; Regência Verbal; Orações Coordenadas; Orações Subordinadas; Colocação Pronominal; Próclise, Ênclise e Mesóclise; Crase; Verbos; Pontuação; Sintaxe de Regência; Figuras de Linguagem; Classes de Palavras; Termos da Oração; Ortografia; Processo de formação de palavras; Encontros Vocálicos e Consonantais; Acentuação Gráfica; Didática.

### **Matemática (10 questões)**

Números relativos inteiros e fracionários, operações e suas propriedades (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiação); Múltiplos e divisores, máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum; Frações ordinárias e decimais, números decimais, propriedades e operações; Expressões numéricas; Equações do 1º e 2º grau; Sistemas de equações do 1º e 2º grau; Estudo do triângulo retângulo; Relações métricas no triângulo retângulo; Relações trigonométricas (seno, cosseno e tangente); Teorema de Pitágoras; Ângulos; Geometria - Área e Volume; Sistema de medidas de tempo, sistema métrico decimal; Números e grandezas proporcionais, razões e proporções; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros simples - juros, capital, tempo, taxas e montante; Média Aritmética simples e Ponderada; Conjuntos de Números Reais e Conjunto de Números Racionais; Problemas envolvendo os itens do programa.

### **Noções de Informática (10 questões)**

Conceitos básicos. Software e hardware. Noções do ambiente Windows. Editor de texto Word. Conceitos de Internet e Intranet. Internet Explorer. Correio eletrônico. Cópias de segurança (backup). Conceito e organização de arquivos (pastas/diretórios). Tipos de arquivos. Noções básicas de armazenamento de dados.

### **Conhecimentos Específicos (20 questões)**

**Noções de Direito:** Direito Constitucional: Direito e Garantias Fundamentais. Organização do Estado. Poder Judiciário.; **Direito Civil:** Pessoas. Domicílio Civil. Bens. Atos jurídicos.; **Direito Penal:** Imputabilidade penal. Ação penal.; **Processo Civil:** Jurisdição e Ação. Partes e Procuradores. Órgãos Judiciários e Auxiliares da Justiça. Atos processuais. **Processo Penal:** Ação Penal. Prova. Citações e intimações.

## **OFICIAL DE JUSTIÇA E AVALIADOR**

### **Português (10 questões)**

Interpretação de texto; Concordância Verbal; Concordância Nominal; Regência Verbal; Orações Coordenadas; Orações Subordinadas; Colocação Pronominal; Próclise, Ênclise e Mesóclise; Crase; Verbos; Pontuação; Sintaxe de Regência; Figuras de Linguagem; Classes de Palavras; Termos da Oração; Ortografia; Processo de formação de palavras; Encontros Vocálicos e Consonantais; Acentuação Gráfica; Didática.

### **Matemática (10 questões)**

Números relativos inteiros e fracionários, operações e suas propriedades (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiação); Múltiplos e divisores, máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum; Frações ordinárias e decimais, números decimais, propriedades e operações; Expressões numéricas; Equações do 1º e 2º grau; Sistemas de equações do 1º e 2º grau; Estudo do triângulo retângulo; Relações métricas no triângulo retângulo; Relações trigonométricas (seno, cosseno e tangente); Teorema de Pitágoras; Ângulos; Geometria - Área e Volume; Sistema de medidas de tempo, sistema métrico decimal; Números e grandezas



proporcionais, razões e proporções; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros simples - juros, capital, tempo, taxas e montante; Média Aritmética simples e Ponderada; Conjuntos de Números Reais e Conjunto de Números Racionais; Problemas envolvendo os itens do programa.

#### **Noções de Informática (10 questões)**

Conceitos básicos. Software e hardware. Noções do ambiente Windows. Editor de texto Word. Conceitos de Internet e Intranet. Internet Explorer. Correio eletrônico. Cópias de segurança (backup). Conceito e organização de arquivos (pastas/diretórios). Tipos de arquivos. Noções básicas de armazenamento de dados.

#### **Conhecimentos Específicos (20 questões)**

**Noções de Direito:** Direito Constitucional: Direito e Garantias Fundamentais. Organização do Estado. Poder Judiciário.; Direito Civil: Pessoas. Domicílio Civil. Bens. Atos jurídicos.; Direito Penal: Imputabilidade penal. Ação penal.; Processo Civil: Jurisdição e Ação. Partes e Procuradores. Órgãos Judiciários e Auxiliares da Justiça. Atos processuais. Processo Penal: Ação Penal. Prova. Citações e intimações.

### **OFICIAL JUDICIÁRIO**

#### **Português (10 questões)**

Interpretação de texto; Concordância Verbal; Concordância Nominal; Regência Verbal; Orações Coordenadas; Orações Subordinadas; Colocação Pronominal; Próclise, Ênclise e Mesóclise; Crase; Verbos; Pontuação; Sintaxe de Regência; Figuras de Linguagem; Classes de Palavras; Termos da Oração; Ortografia; Processo de formação de palavras; Encontros Vocálicos e Consonantais; Acentuação Gráfica; Didática.

#### **Matemática (10 questões)**

Números relativos inteiros e fracionários, operações e suas propriedades (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiação); Múltiplos e divisores, máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum; Frações ordinárias e decimais, números decimais, propriedades e operações; Expressões numéricas; Equações do 1º e 2º graus; Sistemas de equações do 1º e 2º graus; Estudo do triângulo retângulo; Relações métricas no triângulo retângulo; Relações trigonométricas (seno, cosseno e tangente); Teorema de Pitágoras; Ângulos; Geometria - Área e Volume; Sistema de medidas de tempo, sistema métrico decimal; Números e grandezas proporcionais, razões e proporções; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros simples - juros, capital, tempo, taxas e montante; Média Aritmética simples e Ponderada; Conjuntos de Números Reais e Conjunto de Números Racionais; Problemas envolvendo os itens do programa.

#### **Noções de Informática (10 questões)**

Conceitos básicos. Software e hardware. Noções do ambiente Windows. Editor de texto Word. Conceitos de Internet e Intranet. Internet Explorer. Correio eletrônico. Cópias de segurança (backup). Conceito e organização de arquivos (pastas/diretórios). Tipos de arquivos. Noções básicas de armazenamento de dados.

#### **Conhecimentos Específicos (20 questões)**

**Noções de Direito:** Direito Constitucional: Direito e Garantias Fundamentais. Organização do Estado. Poder Judiciário.; Direito Civil: Pessoas. Domicílio Civil. Bens. Atos jurídicos.; Direito Penal: Imputabilidade penal. Ação penal.; Processo Civil: Jurisdição e Ação. Partes e Procuradores. Órgãos Judiciários e Auxiliares da Justiça. Atos processuais. Processo Penal: Ação Penal. Prova. Citações e intimações.

### **AUXILIAR JUDICIÁRIO**

#### **Português (10 questões)**

Interpretação de texto; Concordância Verbal; Concordância Nominal; Regência Verbal; Orações Coordenadas; Orações Subordinadas; Colocação Pronominal; Próclise, Ênclise e Mesóclise; Crase; Verbos; Pontuação; Sintaxe de Regência; Figuras de Linguagem; Classes de Palavras; Termos da Oração; Ortografia; Processo de formação de palavras; Encontros Vocálicos e Consonantais; Acentuação Gráfica; Didática.

#### **Matemática (10 questões)**

Números relativos inteiros e fracionários, operações e suas propriedades (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiação); Múltiplos e divisores, máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum; Frações ordinárias e decimais, números decimais, propriedades e operações; Expressões numéricas; Equações do 1º e 2º graus; Sistemas de equações do 1º e 2º graus; Estudo do triângulo retângulo; Relações métricas no triângulo retângulo; Relações trigonométricas (seno, cosseno e tangente); Teorema de Pitágoras; Ângulos; Geometria - Área e Volume; Sistema de medidas de tempo, sistema métrico decimal; Números e grandezas proporcionais, razões e proporções; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros simples - juros, capital, tempo, taxas e montante; Média Aritmética simples e Ponderada; Conjuntos de Números Reais e Conjunto de Números Racionais; Problemas envolvendo os itens do programa.

#### **Noções de Informática (10 questões)**

Conceitos básicos. Software e hardware. Noções do ambiente Windows. Editor de texto Word. Conceitos de Internet e Intranet. Internet Explorer. Correio eletrônico. Cópias de segurança (backup). Conceito e organização de arquivos (pastas/diretórios). Tipos de arquivos. Noções básicas de armazenamento de dados.

#### **Conhecimentos Específicos (20 questões)**

**Noções de Direito:** Direito Constitucional: Direito e Garantias Fundamentais. Organização do Estado. Poder Judiciário.; Direito Civil: Pessoas. Domicílio Civil. Bens. Atos jurídicos.; Direito Penal: Imputabilidade penal. Ação penal.; Processo Civil: Jurisdição e Ação. Partes e Procuradores. Órgãos Judiciários e Auxiliares da Justiça. Atos processuais. Processo Penal: Ação Penal. Prova. Citações e intimações.



## Serventias Oficializadas Dos Termos Judiciários

### ESCRIVÃO JUDICIAL

#### Português (20 questões)

Funções da linguagem; Denotação e conotação; Leitura e interpretação textual; Semântica: Sinonímia, paronímia, antonímia e homonímia; Sistema ortográfico: grafia de palavras, acentuação gráfica, divisão silábica, emprego de maiúscula e minúscula; Morfologia: classe e flexão de Palavras; Concordância: nominal e verbal; Regência dos principais verbos; Crase; Análise sintática; Pontuação; Emprego de Pronomes de Tratamento; Erros mais generalizados.

#### Conhecimentos Específicos (30 questões)

**1.1. DIREITO CONSTITUCIONAL:** Princípios fundamentais. Direitos e Garantias Fundamentais: direitos e deveres individuais e coletivos. Organização do Estado: União, Estados, Distrito Federal e Municípios; Competências. Administração Pública: disposições gerais, princípios, Servidores Públicos Civis. Princípios constitucionais. Organização dos Poderes: Poder Legislativo. Congresso Nacional e suas atribuições; Câmara dos Deputados; Senado Federal. Processo Legislativo: Emendas à Constituição; Leis Complementares; Leis Ordinárias; Leis Delegadas; Medidas Provisórias; Decretos Legislativos; Resoluções. Poder Judiciário: disposições gerais. Supremo Tribunal Federal. Superior Tribunal de Justiça. Tribunais Regionais Federais e Juizes Federais. Tribunais e Juizes do Trabalho. Tribunais e Juizes dos Estados. **1.2. DIREITO ADMINISTRATIVO:** Administração Pública: características; modos de atuação; regimes jurídicos. Personalidade jurídica do Estado. Órgãos e agentes: competência. Poderes Administrativos: vinculado, discricionário, hierárquico, disciplinar, regulamentar e de polícia. Atos administrativos: conceito, elementos, competência, finalidade, forma, motivo, objeto. Atributos: Presunção de legitimidade, imperatividade, auto-executoriedade. Mérito administrativo. Atos vinculados e atos discricionários. Invalidação dos atos administrativos: revogação, anulação, efeitos. **1.3. DIREITO CIVIL:** Pessoas naturais e jurídicas. Domicílio. Bens. Diferentes classes de bens. Bens móveis; imóveis; fungíveis e infungíveis. Bens divisíveis, singulares e coletivos. Bens reciprocamente considerados. Bens públicos. Fatos e atos jurídicos. Negócio Jurídico. Defeitos do negócio jurídico. Atos jurídicos lícitos e ilícitos. Direitos da empresa. O empresário. A sociedade. Espécies de sociedade: personificadas e não personificadas. Estabelecimento. Institutos complementares. A posse. Direitos reais. A propriedade. Casamento. Relações de parentesco. Direito patrimonial. Regime de bens entre os cônjuges. Usufruto e administração dos bens de filhos menores. Alimentos. Bem de família. União estável. Tutela e curatela. Sucessão em geral. Sucessão legítima. Sucessão testamentária. Inventário e partilha. **1.4. DIREITO PROCESSUAL CIVIL:** Do Juiz. Dos Auxiliares da Justiça. Dos atos processuais. Das despesas e das multas. Do tempo e do lugar dos atos processuais. Dos prazos. Das comunicações dos atos: citações e intimações no Processo de Conhecimento. Execução (inclusive penhora e arrematação) e atos constitutivos do processo cautelar. Da distribuição e do registro. **1.5. DIREITO PENAL:** Da aplicação da lei Penal. Do Crime. Da Imputabilidade Penal. Do Concurso de Pessoas. Das Penas. Da Ação Penal. Da Extinção da Punibilidade. Dos Crimes contra a Pessoa. Dos Crimes contra o Patrimônio. Dos Crimes contra os Costumes. Dos Crimes contra a Administração Pública. Lei das Contravenções Penais (Decreto-Lei 3.688/41). Lei de Execuções Penais (Lei nº 7.210/84) e suas alterações. Lei de Tóxicos (Lei nº 6.368/76). Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/90) e suas alterações. Lei dos Crimes Hediondos (Lei nº 8.072/90) e suas alterações. Lei de Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/92). Lei do Porte de Armas (Lei nº 9.437/97) e suas alterações. Código de Trânsito Brasileiro (Lei 9.503/97) e suas alterações. Lei dos Crimes Ambientais (Lei nº 9.605/98). **1.6. DIREITO PROCESSUAL PENAL:** Disposições preliminares. Do inquérito policial. Da ação penal. Da competência. Da Prova. Da prisão e da liberdade provisória. Das citações e intimações. Da sentença. Do processo comum. Da instrução criminal. Do processo dos crimes de competência do júri. Do processo e do julgamento dos crimes de competência do juiz singular. Das nulidades. Dos recursos em geral. Lei de Tóxicos (Lei nº 6.368/76) e suas alterações. Lei de Execuções Penais (Lei nº 7.210/84) e suas alterações. Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/90) e suas alterações. Lei dos Juizados Especiais (Lei nº 9.099/95) e suas alterações. **1.7. ORGANIZAÇÃO JUDICIÁRIA DO ESTADO DO PIAUÍ:** Divisão e Organização Judiciária do Estado do Piauí. Comarcas: classificação, sede, implantação, instalação, elevação, rebaixamento, extinção. Comarcas vinculadas. Distritos judiciários. Da Justiça de 2º instância. Tribunal de Justiça: composição, órgãos, competência. Conselho da Magistratura. Câmaras reunidas e isoladas. Do Presidente, do Vice-Presidente e do Corregedor Geral da Justiça. Da Escola Superior de Magistratura. Da Justiça de 1º instância: Composição. Dos Juizes substitutos: atribuições administrativas, competência. A diretoria do foro. A vara. A secretaria de vara. Dos Juizes de direito. Dos Juizes de direito auxiliares. Da organização da carreira dos magistrados: provimento (ingresso, nomeação, aquisição de vitaliciedade, promoção, acesso, remoção, permuta). Direitos. Garantias. Prerrogativas. Deveres. Responsabilidades. Proibições dos Magistrados. **1.8. REGISTROS PÚBLICOS:** Serviços notariais e de registros (Lei 8.935/94). Da escrituração. Do registro civil das pessoas naturais, restaurações, retificações e suprimentos. Do registro civil das pessoas jurídicas (Lei nº 6.015/73).

### ESCREVENTE DE SERVENTIAS OFICIALIZADAS DOS TERMOS JUDICIÁRIOS

#### Português (10 questões)

Interpretação de texto; Concordância Verbal; Concordância Nominal; Regência Verbal; Orações Coordenadas; Orações Subordinadas; Colocação Pronominal; Próclise, Ênclise e Mesóclise; Crase; Verbos; Pontuação; Sintaxe de Regência; Figuras de Linguagem; Classes de Palavras; Termos da Oração; Ortografia; Processo de formação de palavras; Encontros Vocálicos e Consonantais; Acentuação Gráfica; Didática.

#### Matemática (10 questões)

Números relativos inteiros e fracionários, operações e suas propriedades (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiação); Múltiplos e divisores, máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum; Frações ordinárias e decimais, números decimais, propriedades e operações; Expressões numéricas; Equações do 1º e 2º graus; Sistemas de equações do 1º e 2º graus; Estudo do triângulo retângulo; Relações métricas no triângulo retângulo; Relações trigonométricas (seno, cosseno e tangente); Teorema de Pitágoras; Ângulos; Geometria - Área e Volume; Sistema de medidas de tempo, sistema métrico decimal; Números e grandezas proporcionais, razões e proporções; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros simples - juros, capital, tempo, taxas e montante; Média Aritmética simples e Ponderada; Conjuntos de Números Reais e Conjunto de Números Racionais; Problemas envolvendo os itens do programa.



### Noções de Informática (10 questões)

Conceitos básicos. Software e hardware. Noções do ambiente Windows. Editor de texto Word. Conceitos de Internet e Intranet. Internet Explorer. Correio eletrônico. Cópias de segurança (backup). Conceito e organização de arquivos (pastas/diretórios). Tipos de arquivos. Noções básicas de armazenamento de dados.

### Conhecimentos Específicos (20 questões)

**Noções de Direito:** Direito Constitucional: Direito e Garantias Fundamentais. Organização do Estado. Poder Judiciário.; **Direito Civil:** Pessoas. Domicílio Civil. Bens. Atos jurídicos.; **Direito Penal:** Imputabilidade penal. Ação penal.; **Processo Civil:** Jurisdição e Ação. Partes e Procuradores. Órgãos Judiciários e Auxiliares da Justiça. Atos processuais. **Processo Penal:** Ação Penal. Prova. Citações e intimações.

## Atividade Judiciária – 4ª Entrância

### ESCRIVÃO JUDICIAL

#### Português (20 questões)

Funções da linguagem; Denotação e conotação; Leitura e interpretação textual; Semântica: Sinonímia, paronímia, antonímia e homonímia; Sistema ortográfico: grafia de palavras, acentuação gráfica, divisão silábica, emprego de maiúscula e minúscula; Morfologia: classe e flexão de Palavras; Concordância: nominal e verbal; Regência dos principais verbos; Crase; Análise sintática; Pontuação; Emprego de Pronomes de Tratamento; Erros mais generalizados.

#### Conhecimentos Específicos (30 questões)

**1.1. DIREITO CONSTITUCIONAL:** Princípios fundamentais. Direitos e Garantias Fundamentais: direitos e deveres individuais e coletivos. Organização do Estado: União, Estados, Distrito Federal e Municípios; Competências. Administração Pública: disposições gerais, princípios, Servidores Públicos Civis. Princípios constitucionais. Organização dos Poderes: Poder Legislativo. Congresso Nacional e suas atribuições; Câmara dos Deputados; Senado Federal. Processo Legislativo: Emendas à Constituição; Leis Complementares; Leis Ordinárias; Leis Delegadas; Medidas Provisórias; Decretos Legislativos; Resoluções. Poder Judiciário: disposições gerais. Supremo Tribunal Federal. Superior Tribunal de Justiça. Tribunais Regionais Federais e Juizes Federais. Tribunais e Juizes do Trabalho. Tribunais e Juizes dos Estados. **1.2. DIREITO ADMINISTRATIVO:** Administração Pública: características; modos de atuação; regimes jurídicos. Personalidade jurídica do Estado. Órgãos e agentes: competência. Poderes Administrativos: vinculado, discricionário, hierárquico, disciplinar, regulamentar e de polícia. Atos administrativos: conceito, elementos, competência, finalidade, forma, motivo, objeto. Atributos: Presunção de legitimidade, imperatividade, auto-executoriedade. Mérito administrativo. Atos vinculados e atos discricionários. Invalidação dos atos administrativos: revogação, anulação, efeitos. **1.3. DIREITO CIVIL:** Pessoas naturais e jurídicas. Domicílio. Bens. Diferentes classes de bens. Bens móveis; imóveis; fungíveis e infungíveis. Bens divisíveis, singulares e coletivos. Bens reciprocamente considerados. Bens públicos. Fatos e atos jurídicos. Negócio Jurídico. Defeitos do negócio jurídico. Atos jurídicos lícitos e ilícitos. Direitos da empresa. O empresário. A sociedade. Espécies de sociedade: personificadas e não personificadas. Estabelecimento. Institutos complementares. A posse. Direitos reais. A propriedade. Casamento. Relações de parentesco. Direito patrimonial. Regime de bens entre os cônjuges. Usufruto e administração dos bens de filhos menores. Alimentos. Bem de família. União estável. Tutela e curatela. Sucessão em geral. Sucessão legítima. Sucessão testamentária. Inventário e partilha. **1.4. DIREITO PROCESSUAL CIVIL:** Do Juiz. Dos Auxiliares da Justiça. Dos atos processuais. Das despesas e das multas. Do tempo e do lugar dos atos processuais. Dos prazos. Das comunicações dos atos: citações e intimações no Processo de Conhecimento, Execução (inclusive penhora e arrematação) e atos constitutivos do processo cautelar. Da distribuição e do registro. **1.5. DIREITO PENAL:** Da aplicação da lei Penal. Do Crime. Da Imputabilidade Penal. Do Concurso de Pessoas. Das Penas. Da Ação Penal. Da Extinção da Punibilidade. Dos Crimes contra a Pessoa. Dos Crimes contra o Patrimônio. Dos Crimes contra os Costumes. Dos Crimes contra a Administração Pública. Lei das Contravenções Penais (Decreto-Lei 3.688/41). Lei de Execuções Penais (Lei nº 7.210/84) e suas alterações. Lei de Tóxicos (Lei nº 6.368/76). Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/90) e suas alterações. Lei dos Crimes Hediondos (Lei nº 8.072/90) e suas alterações. Lei de Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/92). Lei do Porte de Armas (Lei nº 9.437/97) e suas alterações. Código de Trânsito Brasileiro (Lei 9.503/97) e suas alterações. Lei dos Crimes Ambientais (Lei nº 9.605/98). **1.6. DIREITO PROCESSUAL PENAL:** Disposições preliminares. Do inquérito policial. Da ação penal. Da competência. Da Prova. Da prisão e da liberdade provisória. Das citações e intimações. Da sentença. Do processo comum. Da instrução criminal. Do processo dos crimes de competência do júri. Do processo e do julgamento dos crimes de competência do juiz singular. Das nulidades. Dos recursos em geral. Lei de Tóxicos (Lei nº 6.368/76) e suas alterações. Lei de Execuções Penais (Lei nº 7.210/84) e suas alterações. Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/90) e suas alterações. Lei dos Juizados Especiais (Lei nº 9.099/95) e suas alterações. **1.7. ORGANIZAÇÃO JUDICIÁRIA DO ESTADO DO PIAUÍ:** Divisão e Organização Judiciária do Estado do Piauí. Comarcas: classificação, sede, implantação, instalação, elevação, rebaixamento, extinção. Comarcas vinculadas. Distritos judiciários. Da Justiça de 2º instância. Tribunal de Justiça: composição, órgãos, competência. Conselho da Magistratura. Câmaras reunidas e isoladas. Do Presidente, do Vice-Presidente e do Corregedor Geral da Justiça. Da Escola Superior de Magistratura. Da Justiça de 1º instância: Composição. Dos Juizes substitutos: atribuições administrativas, competência. A diretoria do foro. A vara. A secretaria de vara. Dos Juizes de direito. Dos Juizes de direito auxiliares. Da organização da carreira dos magistrados: provimento (ingresso, nomeação, aquisição de vitaliciedade, promoção, acesso, remoção, permuta). Direitos. Garantias. Prerrogativas. Deveres. Responsabilidades. Proibições dos Magistrados. **1.8. REGISTROS PÚBLICOS:** Serviços notariais e de registros (Lei 8.935/94). Da escrituração. Do registro civil das pessoas naturais, restaurações, retificações e suprimentos. Do registro civil das pessoas jurídicas (Lei nº 6.015/73).

### ESCREVENTE CARTORÁRIO

#### Português (20 questões)

Funções da linguagem; Denotação e conotação; Leitura e interpretação textual; Semântica: Sinonímia, paronímia, antonímia e homonímia; Sistema ortográfico: grafia de palavras, acentuação gráfica, divisão silábica, emprego de maiúscula e minúscula;



Morfologia: classe e flexão de Palavras; Concordância: nominal e verbal; Regência dos principais verbos; Crase; Análise sintática; Pontuação; Emprego de Pronomes de Tratamento; Erros mais generalizados.

### Conhecimentos Específicos (30 questões)

**1.1. DIREITO CONSTITUCIONAL:** Princípios fundamentais. Direitos e Garantias Fundamentais: direitos e deveres individuais e coletivos. Organização do Estado: União, Estados, Distrito Federal e Municípios; Competências. Administração Pública: disposições gerais, princípios, Servidores Públicos Civis. Princípios constitucionais. Organização dos Poderes: Poder Legislativo. Congresso Nacional e suas atribuições; Câmara dos Deputados; Senado Federal. Processo Legislativo: Emendas à Constituição; Leis Complementares; Leis Ordinárias; Leis Delegadas; Medidas Provisórias; Decretos Legislativos; Resoluções. Poder Judiciário: disposições gerais. Supremo Tribunal Federal. Superior Tribunal de Justiça. Tribunais Regionais Federais e Juizes Federais. Tribunais e Juizes do Trabalho. Tribunais e Juizes dos Estados. **1.2. DIREITO ADMINISTRATIVO:** Administração Pública: características; modos de atuação; regimes jurídicos. Personalidade jurídica do Estado. Órgãos e agentes: competência. Poderes Administrativos: vinculado, discricionário, hierárquico, disciplinar, regulamentar e de polícia. Atos administrativos: conceito, elementos, competência, finalidade, forma, motivo, objeto. Atributos: Presunção de legitimidade, imperatividade, auto-executoriedade. Mérito administrativo. Atos vinculados e atos discricionários. Invalidação dos atos administrativos: revogação, anulação, efeitos. **1.3. DIREITO CIVIL:** Pessoas naturais e jurídicas. Domicílio. Bens. Diferentes classes de bens. Bens móveis; imóveis; fungíveis e infungíveis. Bens divisíveis, singulares e coletivos. Bens reciprocamente considerados. Bens públicos. Fatos e atos jurídicos. Negócio Jurídico. Defeitos do negócio jurídico. Atos jurídicos lícitos e ilícitos. Direitos da empresa. O empresário. A sociedade. Espécies de sociedade: personificadas e não personificadas. Estabelecimento. Institutos complementares. A posse. Direitos reais. A propriedade. Casamento. Relações de parentesco. Direito patrimonial. Regime de bens entre os cônjuges. Usufruto e administração dos bens de filhos menores. Alimentos. Bem de família. União estável. Tutela e curatela. Sucessão em geral. Sucessão legítima. Sucessão testamentária. Inventário e partilha. **1.4. DIREITO PROCESSUAL CIVIL:** Do Juiz. Dos Auxiliares da Justiça. Dos atos processuais. Das despesas e das multas. Do tempo e do lugar dos atos processuais. Dos prazos. Das comunicações dos atos: citações e intimações no Processo de Conhecimento, Execução (inclusive penhora e arrematação) e atos constitutivos do processo cautelar. Da distribuição e do registro. **1.5. DIREITO PENAL:** Da aplicação da lei Penal. Do Crime. Da Imputabilidade Penal. Do Concurso de Pessoas. Das Penas. Da Ação Penal. Da Extinção da Punibilidade. Dos Crimes contra a Pessoa. Dos Crimes contra o Patrimônio. Dos Crimes contra os Costumes. Dos Crimes contra a Administração Pública. Lei das Contravenções Penais (Decreto-Lei 3.688/41). Lei de Execuções Penais (Lei nº 7.210/84) e suas alterações. Lei de Tóxicos (Lei nº 6.368/76). Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/90) e suas alterações. Lei dos Crimes Hediondos (Lei nº 8.072/90) e suas alterações. Lei de Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/92). Lei do Porte de Armas (Lei nº 9.437/97) e suas alterações. Código de Trânsito Brasileiro (Lei 9.503/97) e suas alterações. Lei dos Crimes Ambientais (Lei nº 9.605/98). **1.6. DIREITO PROCESSUAL PENAL:** Disposições preliminares. Do inquérito policial. Da ação penal. Da competência. Da Prova. Da prisão e da liberdade provisória. Das citações e intimações. Da sentença. Do processo comum. Da instrução criminal. Do processo dos crimes de competência do júri. Do processo e do julgamento dos crimes de competência do juiz singular. Das nulidades. Dos recursos em geral. Lei de Tóxicos (Lei nº 6.368/76) e suas alterações. Lei de Execuções Penais (Lei nº 7.210/84) e suas alterações. Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/90) e suas alterações. Lei dos Juizados Especiais (Lei nº 9.099/95) e suas alterações. **1.7. ORGANIZAÇÃO JUDICIÁRIA DO ESTADO DO PIAUÍ:** Divisão e Organização Judiciária do Estado do Piauí. Comarcas: classificação, sede, implantação, instalação, elevação, rebaixamento, extinção. Comarcas vinculadas. Distritos judiciários. Da Justiça de 2º instância. Tribunal de Justiça: composição, órgãos, competência. Conselho da Magistratura. Câmaras reunidas e isoladas. Do Presidente, do Vice-Presidente e do Corregedor Geral da Justiça. Da Escola Superior de Magistratura. Da Justiça de 1ª instância: Composição. Dos Juizes substitutos: atribuições administrativas, competência. A diretoria do foro. A vara. A secretaria de vara. Dos Juizes de direito. Dos Juizes de direito auxiliares. Da organização da carreira dos magistrados: provimento (ingresso, nomeação, aquisição de vitaliciedade, promoção, acesso, remoção, permuta). Direitos. Garantias. Prerrogativas. Deveres. Responsabilidades. Proibições dos Magistrados. **1.8. REGISTROS PÚBLICOS:** Serviços notariais e de registros (Lei 8.935/94). Da escrituração. Do registro civil das pessoas naturais, restaurações, retificações e suprimimentos. Do registro civil das pessoas jurídicas (Lei n.º 6.015/73).

### OFICIAL DE JUSTIÇA E AVALIADOR

#### Português (20 questões)

Funções da linguagem; Denotação e conotação; Leitura e interpretação textual; Semântica: Sinonímia, paronímia, antonímia e homonímia; Sistema ortográfico: grafia de palavras, acentuação gráfica, divisão silábica, emprego de maiúscula e minúscula; Morfologia: classe e flexão de Palavras; Concordância: nominal e verbal; Regência dos principais verbos; Crase; Análise sintática; Pontuação; Emprego de Pronomes de Tratamento; Erros mais generalizados.

### Conhecimentos Específicos (30 questões)

**1.1. DIREITO CONSTITUCIONAL:** Princípios fundamentais. Direitos e Garantias Fundamentais: direitos e deveres individuais e coletivos. Organização do Estado: União, Estados, Distrito Federal e Municípios; Competências. Administração Pública: disposições gerais, princípios, Servidores Públicos Civis. Princípios constitucionais. Organização dos Poderes: Poder Legislativo. Congresso Nacional e suas atribuições; Câmara dos Deputados; Senado Federal. Processo Legislativo: Emendas à Constituição; Leis Complementares; Leis Ordinárias; Leis Delegadas; Medidas Provisórias; Decretos Legislativos; Resoluções. Poder Judiciário: disposições gerais. Supremo Tribunal Federal. Superior Tribunal de Justiça. Tribunais Regionais Federais e Juizes Federais. Tribunais e Juizes do Trabalho. Tribunais e Juizes dos Estados. **1.2. DIREITO ADMINISTRATIVO:** Administração Pública: características; modos de atuação; regimes jurídicos. Personalidade jurídica do Estado. Órgãos e agentes: competência. Poderes Administrativos: vinculado, discricionário, hierárquico, disciplinar, regulamentar e de polícia. Atos administrativos: conceito, elementos, competência, finalidade, forma, motivo, objeto. Atributos: Presunção de legitimidade, imperatividade, auto-executoriedade. Mérito administrativo. Atos vinculados e atos discricionários. Invalidação dos atos administrativos: revogação, anulação, efeitos. **1.3. DIREITO CIVIL:** Pessoas naturais e jurídicas. Domicílio. Bens. Diferentes classes de bens. Bens móveis; imóveis; fungíveis e infungíveis. Bens divisíveis, singulares e coletivos. Bens reciprocamente considerados. Bens públicos. Fatos e atos jurídicos. Negócio Jurídico. Defeitos do negócio jurídico. Atos jurídicos lícitos e ilícitos. Direitos da empresa. O empresário. A



sociedade. Espécies de sociedade: personificadas e não personificadas. Estabelecimento. Institutos complementares. A posse. Direitos reais. A propriedade. Casamento. Relações de parentesco. Direito patrimonial. Regime de bens entre os cônjuges. Usufruto e administração dos bens de filhos menores. Alimentos. Bem de família. União estável. Tutela e curatela. Sucessão em geral. Sucessão legítima. Sucessão testamentária. Inventário e partilha. **1.4. DIREITO PROCESSUAL CIVIL:** Do Juiz. Dos Auxiliares da Justiça. Dos atos processuais. Das despesas e das multas. Do tempo e do lugar dos atos processuais. Dos prazos. Das comunicações dos atos: citações e intimações no Processo de Conhecimento, Execução (inclusive penhora e arrematação) e atos constitutivos do processo cautelar. Da distribuição e do registro. **1.5. DIREITO PENAL:** Da aplicação da lei Penal. Do Crime. Da Imputabilidade Penal. Do Concurso de Pessoas. Das Penas. Da Ação Penal. Da Extinção da Punibilidade. Dos Crimes contra a Pessoa. Dos Crimes contra o Patrimônio. Dos Crimes contra os Costumes. Dos Crimes contra a Administração Pública. Lei das Contravenções Penais (Decreto-Lei 3.688/41). Lei de Execuções Penais (Lei nº 7.210/84) e suas alterações. Lei de Tóxicos (Lei nº 6.368/76). Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/90) e suas alterações. Lei dos Crimes Hediondos (Lei nº 8.072/90) e suas alterações. Lei de Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/92). Lei do Porte de Armas (Lei nº 9.437/97) e suas alterações. Código de Trânsito Brasileiro (Lei 9.503/97) e suas alterações. Lei dos Crimes Ambientais (Lei nº 9.605/98). **1.6. DIREITO PROCESSUAL PENAL:** Disposições preliminares. Do inquérito policial. Da ação penal. Da competência. Da Prova. Da prisão e da liberdade provisória. Das citações e intimações. Da sentença. Do processo comum. Da instrução criminal. Do processo dos crimes de competência do júri. Do processo e do julgamento dos crimes de competência do juiz singular. Das nulidades. Dos recursos em geral. Lei de Tóxicos (Lei nº 6.368/76) e suas alterações. Lei de Execuções Penais (Lei nº 7.210/84) e suas alterações. Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/90) e suas alterações. Lei dos Juizados Especiais (Lei nº 9.099/95) e suas alterações. **1.7. ORGANIZAÇÃO JUDICIÁRIA DO ESTADO DO PIAUÍ:** Divisão e Organização Judiciária do Estado do Piauí. Comarcas: classificação, sede, implantação, instalação, elevação, rebaixamento, extinção. Comarcas vinculadas. Distritos judiciários. Da Justiça de 2º instância. Tribunal de Justiça: composição, órgãos, competência. Conselho da Magistratura. Câmaras reunidas e isoladas. Do Presidente, do Vice-Presidente e do Corregedor Geral da Justiça. Da Escola Superior de Magistratura. Da Justiça de 1º instância: Composição. Dos Juizes substitutos: atribuições administrativas, competência. A diretoria do foro. A vara. A secretaria de vara. Dos Juizes de direito. Dos Juizes de direito auxiliares. Da organização da carreira dos magistrados: provimento (ingresso, nomeação, aquisição de vitaliciedade, promoção, acesso, remoção, permuta). Direitos. Garantias. Prerrogativas. Deveres. Responsabilidades. Proibições dos Magistrados. **1.8. REGISTROS PÚBLICOS:** Serviços notariais e de registros (Lei 8.935/94). Da escrituração. Do registro civil das pessoas naturais, restaurações, retificações e suprimentos. Do registro civil das pessoas jurídicas (Lei nº 6.015/73).

## OFICIAL JUDICIÁRIO

### **Português** (10 questões)

Interpretação de texto; Concordância Verbal; Concordância Nominal; Regência Verbal; Orações Coordenadas; Orações Subordinadas; Colocação Pronominal; Próclise, Ênclise e Mesóclise; Crase; Verbos; Pontuação; Sintaxe de Regência; Figuras de Linguagem; Classes de Palavras; Termos da Oração; Ortografia; Processo de formação de palavras; Encontros Vocálicos e Consonantais; Acentuação Gráfica; Didática.

### **Matemática** (10 questões)

Números relativos inteiros e fracionários, operações e suas propriedades (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiação); Múltiplos e divisores, máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum; Frações ordinárias e decimais, números decimais, propriedades e operações; Expressões numéricas; Equações do 1º e 2º grau; Sistemas de equações do 1º e 2º grau; Estudo do triângulo retângulo; Relações métricas no triângulo retângulo; Relações trigonométricas (seno, cosseno e tangente); Teorema de Pitágoras; Ângulos; Geometria - Área e Volume; Sistema de medidas de tempo, sistema métrico decimal; Números e grandezas proporcionais, razões e proporções; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros simples - juros, capital, tempo, taxas e montante; Média Aritmética simples e Ponderada; Conjuntos de Números Reais e Conjunto de Números Racionais; Problemas envolvendo os itens do programa.

### **Noções de Informática** (10 questões)

Conceitos básicos. Software e hardware. Noções do ambiente Windows. Editor de texto Word. Conceitos de Internet e Intranet. Internet Explorer. Correio eletrônico. Cópias de segurança (backup). Conceito e organização de arquivos (pastas/diretórios). Tipos de arquivos. Noções básicas de armazenamento de dados.

### **Conhecimentos Específicos** (20 questões)

**Noções de Direito:** Direito Constitucional: Direito e Garantias Fundamentais. Organização do Estado. Poder Judiciário.; **Direito Civil:** Pessoas. Domicílio Civil. Bens. Atos jurídicos.; **Direito Penal:** Imputabilidade penal. Ação penal.; **Processo Civil:** Jurisdição e Ação. Partes e Procuradores. Órgãos Judiciários e Auxiliares da Justiça. Atos processuais. **Processo Penal:** Ação Penal. Prova. Citações e intimações.

## AUXILIAR JUDICIÁRIO

### **Português** (10 questões)

Interpretação de texto; Concordância Verbal; Concordância Nominal; Regência Verbal; Orações Coordenadas; Orações Subordinadas; Colocação Pronominal; Próclise, Ênclise e Mesóclise; Crase; Verbos; Pontuação; Sintaxe de Regência; Figuras de Linguagem; Classes de Palavras; Termos da Oração; Ortografia; Processo de formação de palavras; Encontros Vocálicos e Consonantais; Acentuação Gráfica; Didática.

### **Matemática** (10 questões)

Números relativos inteiros e fracionários, operações e suas propriedades (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiação); Múltiplos e divisores, máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum; Frações ordinárias e decimais, números decimais, propriedades e operações; Expressões numéricas; Equações do 1º e 2º grau; Sistemas de equações do 1º e 2º grau; Estudo do triângulo retângulo; Relações métricas no triângulo retângulo; Relações trigonométricas (seno, cosseno e tangente); Teorema de Pitágoras; Ângulos; Geometria - Área e Volume; Sistema de medidas de tempo, sistema métrico decimal; Números e grandezas proporcionais, razões e proporções; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros simples - juros, capital, tempo, taxas e montante; Média Aritmética simples e Ponderada; Conjuntos de Números Reais e Conjunto de Números Racionais; Problemas envolvendo os itens do programa.

### **Noções de Informática** (10 questões)



Conceitos básicos. Software e hardware. Noções do ambiente Windows. Editor de texto Word. Conceitos de Internet e Intranet. Internet Explorer. Correio eletrônico. Cópias de segurança (backup). Conceito e organização de arquivos (pastas/diretórios). Tipos de arquivos. Noções básicas de armazenamento de dados.

**Conhecimentos Específicos (20 questões)**

**Noções de Direito:** Direito Constitucional: Direito e Garantias Fundamentais. Organização do Estado. Poder Judiciário.; **Direito Civil:** Pessoas. Domicílio Civil. Bens. Atos jurídicos.; **Direito Penal:** Imputabilidade penal. Ação penal.; **Processo Civil:** Jurisdição e Ação. Partes e Procuradores. Órgãos Judiciários e Auxiliares da Justiça. Atos processuais. **Processo Penal:** Ação Penal. Prova. Citações e intimações.

=====

**PALÁCIO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PIAUÍ**, aos 16 de março de 2006.

**Jorge Azar Chaib**

*Presidente da Comissão Organizadora do Concurso Público do Tribunal de Justiça do Estado do Piauí*