

# EDITAL VERTICALIZADO

**TJ-RS -  
OFICIAL DE JUSTIÇA - CLASSE O**



**A CASA DO  
SIMULADO**

**CONCURSO DE TJ-RS**  
**CARGO: OFICIAL DE JUSTIÇA – CLASSE O**

**INFORMAÇÕES GERAIS**

---

**DATA DE REALIZAÇÃO DE CERTAME:** 16/02/2020 (MANHÃ).

**BANCA:** FGV.

**DURAÇÃO:** 4 horas.

**FASES DO CONCURSO:**

**Prova Escrita Objetiva** será composta por 03 (três) Módulos de disciplinas:

1. Língua Portuguesa, de caráter eliminatório e classificatório;
2. Conhecimentos Específicos/Tópicos de Legislação, de caráter eliminatório e classificatório;
3. Microinformática, de caráter apenas classificatório.

**PROVA ESCRITA OBJETIVA**

---

<b>MÓDULOS DE DISCIPLINAS</b>	<b>QUESTÕES</b>
LÍNGUA PORTUGUESA	30
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS/TÓPICOS DE LEGISLAÇÃO	40
MICROINFORMÁTICA	10
<b>TOTAL</b>	<b>80</b>

**NÚMERO DE QUESTÕES:** 80 - Estilo de múltipla escolha.

**PONTUAÇÃO:** Cada questão de múltipla escolha valerá 1 (um) ponto.

**PONTUAÇÃO MÍNIMA:**

- 15 (quinze) questões de Língua Portuguesa;
- 20 (vinte) questões de Conhecimentos Específicos/Tópicos de Legislação;
- 48 (quarenta e oito) questões da prova objetiva.

**OBSERVAÇÃO:** *A legislação com vigência após a data de publicação deste Edital, bem como as alterações em dispositivos constitucionais, legais e normativos a ela posteriores, não serão objeto de avaliação na prova do Concurso.*

# LÍNGUA PORTUGUESA

TÓPICOS	AULA	LEITURA	RESUMO	QUESTÃO	REVISÃO
<b>1. Leitura, análise e interpretação de texto.</b>					
<b>1.1 Variedades de linguagem, tipos e gêneros textuais, adequação de linguagem.</b>					
<b>1.2 Elementos de sentido do texto: coerência e progressão semântica do texto; relações contextuais entre segmentos de um texto; informações explícitas, inferências válidas, pressupostos e implícitos na leitura do texto.</b>					
<b>1.3 Elementos de estruturação do texto: recursos de coesão; função referencial de pronomes; uso de nexos para estabelecer relações entre segmentos do texto; segmentação do texto em parágrafos e sua organização temática.</b>					
<b>1.4 Interpretação do texto: identificação do sentido global de um texto; identificação de seus principais tópicos e de suas relações (estrutura argumentativa); síntese do texto; adaptação e reestruturação do texto para novos fins retóricos.</b>					
<b>2. Ortografia.</b>					
<b>2.1 Sistema oficial (emprego de letras, acentuação, hífen, divisão silábica).</b>					
<b>2.2 Relações entre sons e letras, pronúncia e grafia.</b>					
<b>3. Morfologia.</b>					
<b>3.1 Estrutura e formação de palavras.</b>					
<b>3.2 Classes de palavras.</b>					
<b>3.3 Flexão nominal da língua portuguesa: padrões regulares e formas irregulares.</b>					
<b>3.4 Flexão verbal da língua portuguesa: padrões regulares e formas irregulares.</b>					
<b>4. Morfossintaxe e sintaxe.</b>					
<b>4.1 A oração e seus termos.</b>					
<b>4.1.1 Emprego das classes de palavras.</b>					
<b>4.1.2 Sintaxe de colocação das palavras.</b>					
<b>4.1.3 Regência nominal e verbal da língua portuguesa.</b>					
<b>4.1.4 Concordância nominal e verbal da língua portuguesa.</b>					

<b>4.2 O período e sua construção.</b>					
<b>4.2.1 Período simples e período composto.</b>					
<b>4.2.2 Coordenação: processos, formas e sentidos.</b>					
<b>4.2.3 Subordinação: processos, formas e sentidos.</b>					
<b>4.3 Equivalência entre estruturas; transformação de estruturas.</b>					
<b>4.4 Discurso direto, indireto e indireto livre.</b>					
<b>4.5 Uso da crase.</b>					
<b>5. Pontuação: sinais, seus empregos e seus efeitos de sentido.</b>					
<b>6. Semântica.</b>					
<b>6.1 Significação de palavras e expressões. Relações semânticas entre palavras e expressões (sinonímia, antonímia, hiponímia, homonímia, polissemia).</b>					
<b>6.2 Conotação e denotação; sentido figurado, sentido literal.</b>					
<b>6.3 Relações semânticas, lógicas e enunciativas entre frases.</b>					
<b>6.4 Valores semânticos das classes de palavras.</b>					
<b>6.5 Valores dos tempos, modos e vozes verbais.</b>					
<b>6.6 Efeitos de sentido da ordem de expressões na oração e no período.</b>					
<b>Observação: os itens deste programa serão considerados sob o ponto de vista textual, ou seja, deverão ser estudados sob o foco de sua participação na estruturação significativa dos textos.</b>					

# DIREITO CONSTITUCIONAL

TÓPICOS	AULA	LEITURA	RESUMO	QUESTÃO	REVISÃO
<b>CONSTITUIÇÃO FEDERAL</b>					
1. Dos direitos e deveres individuais e coletivos: art. 5º.					
2. Dos direitos sociais: arts. 6º a 11.					
3. Da administração pública: arts. 37 a 41.					
4. Do Poder Judiciário: arts. 92 a 126.					
5. Das funções essenciais à Justiça: arts. 127 a 135.					
<b>CONSTITUIÇÃO ESTADUAL</b>					
1. Dos servidores públicos civis: arts. 29 a 45.					
2. Do Poder Judiciário: arts. 91 a 103.					
3. Das funções essenciais à Justiça: arts. 107 a 123.					

## DIREITO CIVIL E PROCESSUAL CIVIL

TÓPICOS	AULA	LEITURA	RESUMO	QUESTÃO	REVISÃO
<b>CÓDIGO CIVIL BRASILEIRO</b>					
1. Das pessoas naturais: arts. 1º a 5º.					
2. Das pessoas jurídicas: arts. 40 a 45.					
3. Do domicílio: arts. 70 a 78.					
4. Dos bens: arts. 79 a 103.					
5. Do mandato: arts. 653 a 692.					
6. Da tutela, da curatela e da tomada de decisão apoiada: arts. 1.728 e 1.783-A.					
<b>CÓDIGO DE PROCESSO CIVIL</b>					
1. Das partes e dos procuradores: arts. 70 a 112.					
2. Dos auxiliares da justiça (arts. 149 a 155): art. 149.					
2.1. Do escrivão, do chefe de secretaria e do oficial de justiça: arts. 150 a 155.					
3. Dos atos em geral: arts. 188 a 192.					
4. Da prática eletrônica de atos processuais: 193 a 199.					
5. Do tempo e do lugar dos atos processuais: arts. 212 a 217.					
6. Dos prazos: arts. 218 a 235.					
7. Da comunicação dos atos processuais: arts. 236 a 275.					
8. Das nulidades: arts. 276 a 283.					
9. Da tutela provisória: arts. 294 a 311.					
10. Da formação, da suspensão e da extinção do processo: arts. 312 a 317.					
11. Da liquidação de sentença: arts. 509 a 512.					
12. Do processo de execução (arts. 781, 782, 806 a 875):					
12.1. Da competência: arts. 781 e 782.					
12.2. Da execução para a entrega de coisa: arts. 806 a 813.					
12.3. Da execução das obrigações de fazer ou de não fazer: arts. 814 a 823.					
12.4. Da execução por quantia certa: arts. 824 a 875.					

<b>13. Da ordem dos processos e dos processos de competência originária dos Tribunais: arts. 926 a 993.</b>					
<b>14. Dos recursos (arts. 994 a 1026):</b>					
<b>14.1. Disposições gerais: arts. 994 a 1008.</b>					
<b>14.2. Da apelação: arts. 1009 a 1014.</b>					
<b>14.3. Do agravo de instrumento: arts. 1015 a 1020.</b>					
<b>14.4. Do agravo interno: art. 1021.</b>					
<b>14.5. Dos embargos de declaração: arts. 1022 a 1026.</b>					

## DIREITO PENAL E PROCESSUAL PENAL

TÓPICOS	AULA	LEITURA	RESUMO	QUESTÃO	REVISÃO
<b>CÓDIGO PENAL</b>					
1. Dos crimes praticados por funcionário público contra a administração: arts. 61, II, g; 312 a 314, 316, 317, 319 a 325; e 327.					
<b>CÓDIGO DE PROCESSO PENAL</b>					
1. Das testemunhas: art. 218.					
2. Das citações: arts. 351 a 369.					
3. Das intimações: arts. 370 a 372.					
4. Da sentença: art. 392.					
5. Da reunião e das sessões do Tribunal do Júri: art. 461.					
6. Do recurso em sentido estrito: arts. 591 e 592.					
7. Da apelação: art. 600, § 4º.					
8. Do processo e do julgamento dos recursos em sentido estrito e das apelações nos Tribunais de Apelação: arts. 609 a 618.					
9. Dos embargos: arts. 619 e 620.					
10. Da revisão: arts. 621 a 631.					
11. Da execução das medidas de segurança: art. 763.					
12. Disposições gerais: arts. 791 a 798.					

## LEGISLAÇÃO ESPECIAL

TÓPICOS	AULA	LEITURA	RESUMO	QUESTÃO	REVISÃO
1. Lei 8.038/90: arts. 4º e 7º.					
2. Lei nº 8.069/90 (Estatuto da Criança e do Adolescente): arts. 2º, 98 a 109, 131 e 132, 141 a 144, 152, 190 e 198 a 199-E.					
3. Lei nº 8.245/91 (Lei do Inquilinato): arts. 58 e 63 a 65.					
4. Lei 9.099/95: arts 18, 19 e 66 a 68.					
5. Lei nº 13.146/15 – Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência – Estatuto da Pessoa com Deficiência – arts. 1º a 91.					
6. Lei nº 13.320/09 – Consolida a Legislação relativa à Pessoa com Deficiência no Estado do Rio Grande do Sul.					

# LEGISLAÇÃO ADMINISTRATIVA

TÓPICOS	AULA	LEITURA	RESUMO	QUESTÃO	REVISÃO
<b>1. Estatuto dos Servidores da Justiça (Lei nº 5.256/66 e alterações)</b>					
<b>1.1. Dos deveres, das responsabilidades e limitações: arts. 743 a 751.</b>					
<b>1.2. Do direito de petição: arts. 793 e 794.</b>					
<b>2. Estatuto e Regime Jurídico Único dos Servidores Cíveis do Estado do Rio Grande do Sul (Lei Complementar nº 10.098/94 e alterações)</b>					
<b>2.1. Das vantagens, concessões e licenças: arts. 85 a 157.</b>					
<b>2.2. Do direito de petição: arts. 167 a 176.</b>					
<b>2.3. Dos deveres e das proibições: arts. 177 e 178.</b>					
<b>3. Código de Organização Judiciária do Estado</b>					
<b>3.1. Do funcionamento dos órgãos judiciários de primeira instância.</b>					
<b>3.2. Noções gerais de organização judiciária: arts. 170, 173 e 177.</b>					
<b>4. Consolidação Normativa Judicial</b>					
<b>4.1. Do estágio probatório: arts. 103, caput, § 1º e § 2º.</b>					
<b>4.2. Dos impedimentos e incompatibilidades: arts. 115 e 116.</b>					
<b>4.3. Dos oficiais de justiça: arts. 244, § 1º e § 2º, art. 245.</b>					
<b>4.4. De outras diligências cíveis: arts. 667 a 669.</b>					
<b>4.5. Das citações criminais: 708 a 713.</b>					
<b>4.6. Das intimações criminais: 714 e 715.</b>					
<b>4.7. Da comunicação via postal dos atos processuais: 716 e 718.</b>					
<b>5. Regimento Interno do Tribunal de Justiça do Rio Grande do Sul</b>					
<b>5.1. Das Disposições Iniciais: arts. 1º e 2º.</b>					
<b>5.2. Do Tribunal de Justiça e seu Funcionamento: arts. 3º e 4º.</b>					
<b>5.3. Da Composição e Competência (arts. 5º a 55):</b>					
<b>5.3.1. Do Tribunal Pleno: arts. 5º e 6º.</b>					
<b>5.3.2. Do Órgão Especial: arts. 7º e 8º.</b>					

5.3.3. Da Seção Cível (arts. 9º a 20): arts. 9º a 11.					
5.3.4. Das Turmas: arts. 12 a 14.					
5.3.5. Dos Grupos Cíveis: arts. 15 a 17.					
5.3.6. Das Câmaras Cíveis Separadas: arts. 18 a 20.					
5.3.7. Da Seção Criminal (arts. 21 a 30): art. 21.					
5.3.8. Das Turmas: arts. 22 a 24.					
5.3.9. Dos Grupos Criminais: arts. 25 e 26.					
5.3.10. Das Câmaras Criminais Separadas: arts. 27 a 30.					
5.3.11. Das Câmaras Especiais: arts. 31 e 32.					
5.3.12. Da Câmara da Função Delegada dos Tribunais Superiores: art. 33.					
5.3.13. Do Plantão Jurisdicional: (arts. 34 a 55):					
5.3.13.1 Das Disposições Preliminares e Gerais: arts. 34 a 40.					
5.3.13.2 Do Plantão Jurisdicional Regular e do Plantão Jurisdicional de Verão: (arts. 41 a 53):					
5.3.13.2.1 Do Plantão Jurisdicional Regular: arts. 41 a 48.					
5.3.13.2.2 Do Plantão Jurisdicional de Verão: arts. 49 a 53.					
5.3.13.3 Das Demais Disposições: arts. 54 e 55.					
6. Da Presidência do Tribunal: art. 56.					
7. Das 1ª, 2ª e 3ª Vice-Presidências do Tribunal: arts. 57 a 61.					
8. Do Conselho da Magistratura: arts. 62 e 63.					
9. Dos Serviços Auxiliares do Tribunal: arts. 74 a 78.					
10. Das Eleições: arts. 80 a 89.					
11. Da Antiguidade: arts. 100 e 101.					
12. Da Comunicação dos Atos Processuais: arts. 183 e 184.					
13. Do Funcionamento do Tribunal (arts. 186 a 238, 247 a 252):					
13.1 Das Sessões: arts. 186 a 200.					
13.2 Das Audiências: arts. 201 a 205.					
13.3 Do Relator: arts. 206 a 208.					
13.4 Do Revisor: arts. 209 e 210.					

<b>13.5 Do Julgamento (arts. 211 a 238, 247 a 252):</b>					
<b>13.5.1 Da Pauta: arts. 211 a 213</b>					
<b>13.5.2 Da Ordem dos Trabalhos: arts. 214 a 229.</b>					
<b>13.5.3 Da Apuração dos Votos: arts. 230 a 235.</b>					
<b>13.5.4 Da Proclamação do Resultado e da Ata: arts. 236 a 238.</b>					
<b>13.5.5 Da Prática Eletrônica dos Atos Processuais: arts. 247 a 252.</b>					

# MICROINFORMÁTICA

TÓPICOS	AULA	LEITURA	RESUMO	QUESTÃO	REVISÃO
<b>AMBIENTE OPERACIONAL WINDOWS (*)</b>					
1. Fundamentos do Windows: operações com janelas, menus, barra de tarefas, área de trabalho;					
2. Trabalho com pastas e arquivos: localização de arquivos e pastas;					
3. Movimentação e cópia de arquivos e pastas;					
4. Tipos de arquivos e extensões;					
5. Criação, renomeação e exclusão de arquivos e pastas;					
6. Ferramentas de sistema: limpeza de disco, desfragmentador de disco, <i>firewall</i> do Windows, agendador de tarefas, pontos de restauração;					
7. Instalação de programas;					
8. Configurações básicas do Windows: resolução da tela, cores, fontes, impressoras, aparência, segundo plano, protetor de tela;					
9. Windows Explorer.					
<b>PROCESSADORES DE TEXTOS WORD E WRITER (**)</b>					
1. Área de trabalho, barra de ferramentas, botões e menus;					
2. Formatação de documentos: recursos de margens, tabulação, recuo e espaçamento horizontal, espaçamento vertical, fontes, destaques negrito, sublinhado, itálico, subscripto, sobrescrito, etc.;					
3. Organização do texto em listas e colunas;					
4. Tabelas;					
5. Estilos e modelos;					
6. Cabeçalhos e rodapés;					
7. Configuração de página;					
8. Seções do documento;					
9. Índices;					
10. Inserção, posicionamento e formatação de objetos.					
<b>PLANILHAS ELETRÔNICAS EXCEL E CALC (**)</b>					

1. Área de trabalho, barra de ferramentas, botões e menus;					
2. Deslocamento do cursor na planilha para seleção de células, linhas e colunas;					
3. Introdução de números, textos, fórmulas e datas na planilha, referência absoluta e relativa;					
4. Principais funções: matemáticas, lógicas, estatísticas, data-hora, financeiras, texto, pesquisa e referência;					
5. Formatação de planilhas: número, alinhamento, borda, fonte, padrões;					
6. Edição da planilha: operações de copiar, colar, recortar, limpar, marcar, etc.;					
7. Classificação de dados nas planilhas;					
8. Gráficos.					
<b>SOFTWARES DE APRESENTAÇÃO POWERPOINT E IMPRESS (**)</b>					
1. Área de trabalho, barra de ferramentas, botões e menus; criação de apresentações e inserção de slides;					
2. Elementos da tela e modos de visualização;					
3. Trabalhando com objetos de texto: formatar, mover, copiar e excluir objetos;					
4. Listas numeradas, listas com marcadores e objetos de desenho;					
5. Uso de tabelas, gráficos, planilhas e organogramas;					
6. <i>Layout</i> , esquema de cores, segundo plano e slide mestre;					
7. Montagem de <i>slides</i> animados;					
8. Integração com editor de texto e planilha eletrônica;					
9. Salvar apresentações para acesso via <i>browser</i> .					
<b>REDES DE COMPUTADORES E INTERNET (***)</b>					
1. Intranet, extranet e internet;					
2. Protocolos internet das camadas de rede, de transporte e de aplicação;					
3. Correio eletrônico: clientes de correio eletrônico, servidores de correio eletrônico, mensagem eletrônica e seus cabeçalhos, filtros de <i>e-mail</i> , listas de correio eletrônico, spam, configurações e utilização de recursos típicos de correio eletrônico, <i>webmail</i> ;					
4. <i>World Wide Web</i> : navegadores, mecanismos de busca, urls, <i>cookies</i> .					
<b>CONCEITOS DE PROTEÇÃO E SEGURANÇA</b>					

<b>1. Mecanismos de autenticação e autorização para acesso a recursos de rede e serviços;</b>					
<b>2. Certificação digital;</b>					
<b>3. Criptografia simétrica e assimétrica;</b>					
<b>4. Malwares: tipos, ataques, ameaças e formas de proteção;</b>					
<b>5. Firewall;</b>					
<b>6. Protocolos internet seguros;</b>					
<b>7. Segurança em redes sem fio.</b>					

(\*) Será tomada como base a versão do Windows em Português, com as características do Windows 10, ou superior, na versão pro.

(\*\*) Serão tomadas como base as versões do Microsoft-WORD, Microsoft-EXCEL, Microsoft Powerpoint, LibreOffice Writer, LibreOffice Calc, e LibreOffice Impress em Português, com as características a partir das suítes de escritório Microsoft Office 2016, e LibreOffice 4.4.

(\*\*\*) Serão tomados como base os recursos mais gerais e comuns das versões atuais dos navegadores Internet Explorer (versão 11 e atualizações), Firefox (versão 67 e atualizações) e Chrome (versão 76 e atualizações), e, para correio eletrônico, recursos a partir do Microsoft Outlook 2016 e do Microsoft Outlook Web App do Exchange Server 2016, ferramentas e interfaces de webmail.