





































































**CARGO DE COMISSÁRIO DE JUSTIÇA DA INFÂNCIA E JUVENTUDE**

Será aplicada Prova Objetiva de Conhecimentos Básicos, como segue:

**Prova Objetiva de Conhecimentos Básicos – 30 (trinta) questões****Língua Portuguesa – 10 (dez) questões**

Ortografia. Acentuação. Crase. Flexão nominal e verbal. Classes de palavras. Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação. Tempos e modos verbais. Vozes do verbo. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Crase. Pontuação. Significação das palavras. Sinônimos, antônimos, homônimos e parônimos. Emprego de maiúsculas e minúsculas. Estruturação do texto e dos parágrafos. Redação. Compreensão e interpretação de textos.

**Noções de Informática – 8 (oito) questões**

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

**Matemática e Raciocínio Lógico – 6 (seis) questões**

Resolução de exercícios ou situações problema envolvendo, individual ou conjuntamente: conjuntos; operações com números naturais, inteiros e racionais; razão e proporção; divisão proporcional; porcentagem; regra de três; juros simples e compostos; equações e inequações; perímetro, área e volume das principais figuras geométricas; pesos e medidas; sistema métrico decimal; noções básicas de lógica.

**Organização Judiciária Estadual – 6 (seis) questões**

Código de Divisão e Organização Judiciárias do Estado do Maranhão (Lei Complementar nº. 14, de 17 de dezembro de 1991, e suas alterações). Custas judiciais e emolumentos extrajudiciais (Lei nº. 6.584, de 15 de janeiro de 1996). Tabelas de custas judiciais e emolumentos extrajudiciais (Lei nº. 6.760, de 06 de dezembro de 1996). Da Justiça Estadual. Da Divisão Judiciária do Maranhão. Comarcas, termos e zonas judiciárias. Entrâncias e instâncias. Dos órgãos do Poder Judiciário do Maranhão. Do Tribunal de Justiça. Da Corregedoria Geral da Justiça. Dos Juízes de Direito: ingresso na carreira, juízes substitutos, juízes auxiliares, juízes titulares. Do Tribunal do Júri e da Justiça Militar Estadual. Dos juizados especiais e da Justiça de Paz. Dos magistrados: posse, exercício, antiguidade, direitos e garantias, subsídios, licenças e férias, deveres e sanções. Dos serviços judiciais e dos servidores do Poder Judiciário: serviços auxiliares da Justiça e dos servidores do Poder Judiciário. Da secretaria do Tribunal de Justiça, da secretaria da Corregedoria Geral da Justiça, das secretarias judiciais e das secretarias de diretorias de fórum: nomeação, atribuições, substituições. Dos oficiais de justiça. Dos serventuários e dos funcionários: nomeação, posse, compromisso, exercício, direitos e garantias, férias, licenças, disponibilidade e aposentadoria, deveres e sanções. Do processo administrativo disciplinar. Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores do Poder Judiciário do Estado do Maranhão (Leis nº 8.032, de 10 de dezembro de 2003; nº 8.597, de 04 de maio de 2007; nº 8.715, de 19 de novembro de 2007; e nº 8.727, de 7 de dezembro de 2007). Dos serviços extrajudiciais: notários e registradores, auxiliares, concurso de remoção e de ingresso. Da fiscalização do Poder Judiciário.

Será aplicada Prova Objetiva de Conhecimentos Específicos e Prova Discursiva, como segue:

**Prova Objetiva de Conhecimentos Específicos – 30 (trinta) questões**

Noções de Direito Civil e de Direito Processual Civil: Das pessoas. Domicílio e residência. Do Direito de Família. Do casamento e da dissolução da sociedade conjugal (Separação Judicial e Divórcio). Relações de Parentesco (Disposições gerais – art. 1591 a 1595 do CC). Dos órgãos judiciários e dos auxiliares da justiça: Dos auxiliares da Justiça (Art. 139 do CPC); Do serventuário e do Comissário de Menores. Noções de Direito Processual Penal: Dos crimes contra a pessoa (Art. 121 a 154, CP). Mandado de Captura (Art. 763, CPP). Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei 8.069/1990). [CC – Código Civil. CPC – Código de Processo Civil. CP – Código Penal. CPP – Código de Processo Penal.]

**Prova Discursiva.**

5 (questões) teóricas e/ou práticas, com respectivo embasamento teórico, abrangendo o programa indicado para a Prova Objetiva de Conhecimentos Específicos.



**CARGO AUXILIAR JUDICIÁRIO, DE NÍVEL FUNDAMENTAL (PRIMEIRO GRAU)****AUXILIAR JUDICIÁRIO – Especialidade Apoio Administrativo**

Será aplicada Prova Objetiva de Conhecimentos Básicos, como segue:

**Prova Objetiva de Conhecimentos Básicos – 30 (trinta) questões****Língua Portuguesa – 10 (dez) questões**

Ortografia. Acentuação. Crase. Flexão nominal e verbal. Classes de palavras. Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação. Tempos e modos verbais. Vozes do verbo. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Crase. Pontuação. Significação das palavras. Sinônimos, antônimos, homônimos e parônimos. Emprego de maiúsculas e minúsculas. Estruturação do texto e dos parágrafos. Redação. Compreensão e interpretação de textos.

**Noções de Informática – 8 (oito) questões**

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

**Matemática e Raciocínio Lógico – 6 (seis) questões**

Resolução de exercícios ou situações problema envolvendo, individual ou conjuntamente: conjuntos; operações com números naturais, inteiros e racionais; razão e proporção; divisão proporcional; porcentagem; regra de três; juros simples; perímetro e área das principais figuras geométricas; pesos e medidas; sistema métrico decimal; noções básicas de lógica.

**Organização Judiciária Estadual – 6 (seis) questões**

Código de Divisão e Organização Judiciárias do Estado do Maranhão (Lei Complementar nº. 14, de 17 de dezembro de 1991, e suas alterações). Custas judiciais e emolumentos extrajudiciais (Lei nº. 6.584, de 15 de janeiro de 1996). Tabelas de custas judiciais e emolumentos extrajudiciais (Lei nº. 6.760, de 06 de dezembro de 1996). Da Justiça Estadual. Da Divisão Judiciária do Maranhão. Comarcas, termos e zonas judiciárias. Entrâncias e instâncias. Dos órgãos do Poder Judiciário do Maranhão. Do Tribunal de Justiça. Da Corregedoria Geral da Justiça. Dos Juizes de Direito: ingresso na carreira, juizes substitutos, juizes auxiliares, juizes titulares. Do Tribunal do Júri e da Justiça Militar Estadual. Dos juizados especiais e da Justiça de Paz. Dos magistrados: posse, exercício, antiguidade, direitos e garantias, subsídios, licenças e férias, deveres e sanções. Dos serviços judiciais e dos servidores do Poder Judiciário: serviços auxiliares da Justiça e dos servidores do Poder Judiciário. Da secretaria do Tribunal de Justiça, da secretaria da Corregedoria Geral da Justiça, das secretarias judiciais e das secretarias de diretorias de fórum: nomeação, atribuições, substituições. Dos oficiais de justiça. Dos serventuários e dos funcionários: nomeação, posse, compromisso, exercício, direitos e garantias, férias, licenças, disponibilidade e aposentadoria, deveres e sanções. Do processo administrativo disciplinar. Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores do Poder Judiciário do Estado do Maranhão (Leis nº 8.032, de 10 de dezembro de 2003; nº 8.597, de 04 de maio de 2007; nº 8.715, de 19 de novembro de 2007; e nº 8.727, de 7 de dezembro de 2007). Dos serviços extrajudiciais: notários e registradores, auxiliares, concurso de remoção e de ingresso. Da fiscalização do Poder Judiciário.

Será aplicada Prova Objetiva de Conhecimentos Específicos e Prova Discursiva, como segue:

**Prova Objetiva de Conhecimentos Específicos – 20 (vinte) questões**

Serviço de protocolo e arquivo: tipos de arquivo, acessórios do arquivo, fases do arquivamento: técnicas, sistemas e métodos. Protocolo: recepção, classificação, registro e distribuição de documentos. Gerenciamento Eletrônico de Documentos (GED). Expedição de correspondência: registro e encaminhamento. Recepção: informações, encaminhamento, atendimento a clientes, registro, manuseio e transmissão de informações. Atendimento ao telefone: recepção/transmissão de recados e informações, transferência de ligações, utilização do telefone e cuidados com o aparelho. Apresentação pessoal: vestuário, postura, etc. Relacionamento interpessoal: a importância do auto-conhecimento, as diferenças individuais, temperamento, caráter, personalidade, superação de conflitos no relacionamento, capacidade de empatia. Elementos da comunicação: emissor e receptor, canais de comunicação, mensagens, códigos e interpretação, obstáculos à comunicação, a voz e suas funções. Meios de comunicação: *fax*, computador, etc. Ética no exercício profissional: a imagem da organização, imagem profissional, sigilo e postura.

**Prova Discursiva**

Redação; 1 (uma) questão de Matemática e Raciocínio Lógico e 2 (questões) de Organização Judiciária Estadual, abrangendo os programas indicados para a Prova Objetiva de Conhecimentos Básicos.