



CÓD: SL-148JH-22
7908433224174

TJ-MG

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE MINAS GERAIS

Oficial Judiciário- Oficial de Justiça

EDITAL Nº 1/2022

Noções de Informática

1. Equipamentos de microinformática: computador, monitor de vídeo, teclado, mouse, impressora, escâner (digitalização), multifuncional, webcam; portas USB e outros conectores; dispositivos removíveis; identificação e utilização das teclas de digitação, Escape, combinação, função, navegação 11
2. Sistema operacional Microsoft Windows 7 e Windows 10: operações de iniciar, reiniciar, desligar, login, logoff, bloquear e desbloquear; área de trabalho, ícones e atalhos; menu iniciar e barra de tarefas; execução de programas; Gerenciador de Tarefas do Windows; janelas; menus, faixa de opções e barras de comandos e de ferramentas; barra de estado; menus de contexto e atalhos de teclado; operações de mouse, apontar, mover, arrastar; resolução de tela e configuração de múltiplos monitores de vídeo; unidades locais e mapeamentos de rede; rede e compartilhamento; dispositivos e impressoras 13
3. Arquivos e pastas (diretórios): nomes, extensões e tipos de arquivos; utilização do Windows Explorer; operações de abrir, criar, renomear, mover, copiar e excluir arquivos e pastas; compactar e descompactar arquivos (ZIP); cópias de segurança (backup)S. 29
4. Editor de texto Microsoft Word e LibreOffice Writer: criação e edição de documentos de texto; formatação de caractere, parágrafo, página, marcadores, numeração, estrutura de tópicos, cabeçalho e rodapé; ortografia e gramática, idioma e hifenização; tabelas; figuras e Galeria; visualização e impressão; exportar como PDF 31
5. Planilha eletrônica Microsoft Excel e LibreOffice Calc: criação e edição de pastas de trabalho (documentos) e planilhas de cálculo (abas); referências a células; fórmulas e funções matemáticas, lógicas, de texto e de data e hora; formatação de células, condicional, cabeçalho e rodapé; importação de arquivos CSV; visualização e impressão; exportar como PDF. 45
6. Redes, Internet e Intranet: noções básicas redes de computadores, Internet e Intranet; web, navegadores; Mozilla Firefox, janelas e abas, limpar dados de navegação (histórico, cookies, cache), plug-ins; reconhecimento e digitação de endereços (URL), sítios (sites), caminhos e páginas; identificação e navegação por ligações (links); interação com controles e preenchimento de formulários; reconhecimento de cadeado de segurança (https) e prováveis golpes e fraudes. 51
7. Correio eletrônico (E-mail) e agenda: identificação de nomes e endereços de correio eletrônico; remetente, destinatários, cópias e cópias ocultas; Webmail; receber e enviar mensagens; incluir, remover e salvar arquivos anexos; formatação; pesquisar e classificar mensagens; regras e filtros de mensagens; organização em pastas, lixeira e arquivamento; gerenciar contatos, listas, agenda/calendário e tarefas; tratamento de lixo eletrônico (spam), reconhecimento de prováveis golpes, fraudes e boatos 54
8. Segurança da informação, segurança cibernética e proteção da privacidade: conceitos fundamentais de segurança da informação, confidencialidade, integridade, disponibilidade, autenticidade, não-repúdio e privacidade. 56
9. ameaças em computadores e redes; cuidados com a escolha e uso de senhas; boas práticas de prevenção de códigos maliciosos (malware, vírus, cavalos de troia, ransomware e outras pragas virtuais) em mídias removíveis, repositórios de rede, anexos em mensagens e links de páginas web 58
10. cuidados para proteção de dados pessoais à luz da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) 60
11. Certificação digital: conceitos fundamentais de certificado digital de pessoa física e jurídica; identificação de validade e outros atributos de um certificado digital; ICP-Brasil, autoridades certificadora e de registro; token e outras mídias de certificado digital; conceitos, uso e cuidado de PIN e PUK; assinatura digital 66
12. Videoconferência: agendar, organizar, apresentar e participar de reuniões remotas por videoconferência; ajustes de visualização, áudio e vídeo; recursos de mensagens de texto (chat) e gravação. 66

Língua Portuguesa

1. Ortografia: emprego das letras 85
2. divisão silábica 86
3. acentuação gráfica. notações léxicas 87
4. abreviaturas e siglas 87
5. Pontuação: sinais, seus empregos e seus efeitos de sentido 88
6. Morfologia: estrutura e formação de palavras. 90
7. classes de palavras, flexão nominal: padrões regulares e formas irregulares, flexão verbal: padrões regulares e formas irregulares. emprego das classes de palavras. 92
8. Morfossintaxe e sintaxe: a oração e seus termos: sintaxe de colocação das palavras. o período e sua construção: período simples e período composto, coordenação (processos, formas e sentidos), subordinação (processos, formas e sentidos) 96
9. regência nominal e verbal 99
10. concordância nominal e verbal 99
11. equivalências entre estruturas, transformação de estruturas 100
12. discurso direto, indireto e indireto livre 100
13. uso da crase. 102
14. Semântica: significação de palavras e expressões, relações semânticas entre palavras e expressões (sinonímia, antonímia, hiponímia, homonímia, paronímia e polissemia), conotação e denotação, sentido figurado, sentido literal, relações semânticas, lógicas e enunciativas entre frases, valores semânticos das classes de palavras, valores dos tempos, modos e vozes verbais, efeitos de sentido da ordem de expressões na oração e no período 103

15. Leitura, análise e interpretação de texto: elementos de sentido do texto: coerência e progressão semântica, relações contextuais, informações explícitas, inferências válidas, pressupostos e implícitos na leitura textual; elementos de estruturação: 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; interpretação textual: identificação do sentido global de um texto, identificação de seus principais tópicos e de suas relações (estrutura argumentativa), síntese textual, adaptação e reestruturação textual 104

Raciocínio Lógico

1. Estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios; deduzir novas informações das relações fornecidas e avaliar as condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. Compreensão e elaboração da lógica das situações por meio de: raciocínio verbal, raciocínio matemático, raciocínio sequencial, orientação espacial e temporal, formação de conceitos, discriminação de elementos. Compreensão do processo lógico que, a partir de um conjunto de hipóteses, conduz, de forma válida, a conclusões determinadas. 121
2. Noções básicas de proporcionalidade e porcentagem: problemas envolvendo regra de três simples, cálculos de porcentagem, acréscimos e descontos. 143
3. Análise e interpretação de dados representados em tabelas e gráficos. 146

Noções Básicas de Direito Processual Civil

1. Processos: conceito, espécies, tipos de procedimento; distribuição, autuação e registro; protocolo; petição inicial; numeração e rubrica das folhas nos autos; guarda, conservação e restauração dos autos exame em cartório, manifestação e vista; retirada dos autos pelo advogado; carga, baixa, conclusão, recebimento, remessa, assentada, juntada e publicação; lavratura de autos e certidões em geral; traslado; contestação. Autos eletrônicos. 151
2. Termos processuais cíveis e criminais e autos: conceitos, conteúdo, forma e tipos. 152
3. Função jurisdicional. 153
4. Sujeitos do processo. 163
5. Atos do Juiz: sentença, decisão interlocutória e despacho; acórdão. 173
6. Atos processuais: forma, nulidade, classificação e publicidade; processos que correm em segredo de justiça. 174
7. Da Prática Eletrônica de Atos Processuais. 180
8. Citação, intimação, notificação e cientificação: conceito, requisitos, modalidades de citação: via postal, mandado, por edital; cartas precatória, rogatória e de ordem. Intimação na Capital e nas comarcas do interior; intimação do Ministério Público; contagem do prazo de intimação. 184
9. Prazos: conceito, curso dos prazos, prazos das partes, do juiz e do servidor, processos que correm nas férias. 186
10. Apensamento de autos: procedimento; requisitos da carta de sentença. 187
11. Autos suplementares: quando são obrigatórios, peças que devem conter; sua guarda. 187
12. Cumprimento de Sentença e Processo de Execução: citação, intimação, penhora, arresto, avaliação, impugnação e embargos à execução. 187
13. Dos Documentos Eletrônicos. 234
14. A cobrança judicial da dívida ativa da Fazenda Pública. 236
15. Centrais de Mandados: atribuições. 242
16. Bem de família. 248
17. Alienação fiduciária: normas de processo. 252
18. Procedimentos nos Juizados Especiais Cíveis: Dos atos processuais. Do pedido. Das citações e intimações. Da Revelia. Da conciliação e do Juízo Arbitral. Da Instrução e Julgamento. Da Resposta do Réu. Das Provas. Da Sentença. Dos Embargos de Declaração. Da extinção do processo sem julgamento do mérito. Da execução. Das Despesas. 261
19. Procedimentos nos Juizados Especiais Criminais: Da competência e dos atos processuais. Da fase preliminar. Do procedimento sumaríssimo. Da execução. Das despesas processuais. 267
20. Busca e Apreensão de bens, entrega e remoção de bens, reintegração na posse, imissão na posse, prisão civil, alvará de soltura, condução coercitiva de testemunha, despejo, e demais atos processuais determinados ao oficial de justiça em função de sua atribuição. 269

Noções de Direito Civil

1. Das pessoas naturais. Das pessoas jurídicas. 281
2. Domicílio. 282
3. Bens. 282
4. Atos ilícitos e lícitos. 283
5. Prescrição e Decadência. 283

ÍNDICE

6. Prova.	283
7. Mandato.	285
8. Posse.	286
9. Servidões.	296
10. Tutela e Curatela.	297
11. Estabelecimento empresarial. Nome empresarial.	308
12. Direito de Empresa.	309
13. Microempresa e Empresa de Pequeno Porte.	310
14. Sociedade Limitada Unipessoal.	313

Noções Básicas de Custas Judiciais e Taxa Judiciária

1. Contagem, Cobrança e Pagamento.	327
2. Não Incidência e Isenções.	328
3. Prazo para Pagamento.	329

Noções de Direito Penal

1. Dos crimes contra a fé pública.	333
2. Dos crimes contra a administração pública.	334

Material Digital

Noções de Direito

1. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988: dos Princípios Fundamentais (art. 1 o a 4 o)	5
2. dos Direitos e Garantias Fundamentais (art. 5 o a 17).	5
3. da Organização político-administrativa da República Federativa do Brasil (art.18 e 19)	16
4. da Administração Pública (art. 37 a 41)	20
5. do Poder Legislativo (art. 44 a 47 e 59 a 69).	23
6. do Poder Executivo (art. 76 a 83)	27
7. do Poder Judiciário (art. 92 a 126)	28
8. das Funções essenciais à Justiça (art. 127 a 135).	31
9. da Família, da Criança, do Adolescente, do Jovem e do Idoso (art. 226 a 230).	32
10. Constituição do Estado de Minas Gerais de 1989: dos Servidores Públicos (art. 20 a 37), do Poder Legislativo (art. 52 a 72), do Poder Executivo (art. 83 a 95), do Poder Judiciário (art. 96 a 118), das Funções essenciais à Justiça (art. 119 a 132)	34
11. Lei Complementar Estadual n. 59, de 18 de janeiro de 2001 (Organização e Divisão Judiciárias do Estado de Minas Gerais): Das circunscrições (art. 1º a 8º), Dos órgãos de Jurisdição (artigo 9º), Dos Tribunais e dos Juizes Comuns (art. 11 a 16; 23 a 31; 52 a 54; 82 a 85); Da Magistratura da Justiça Comum (art. 163), Dos órgãos Auxiliares da Justiça (art. 236 a 257), Dos Servidores do Poder Judiciário do Estado de Minas Gerais (art. 257-A, 257-B, 260, 262, 264, 265, 266, 267 a 272), do Regime Disciplinar dos Servidores do Poder Judiciário (art. 273 a 290)	60
12. Lei Estadual n. 869, de 5 de julho de 1952 (Estatuto dos Funcionários Públicos Civis do Estado de Minas Gerais).	72
13. Regimento Interno do TJMG (Resolução do Tribunal Pleno nº 03, de 26 de julho de 2012): disposições Preliminares (art. 1 o e 2 o), da Organização e do funcionamento (art. 9º a 11), do Registro, Preparo e Distribuição de feitos (62 a 78), do Relator e do Revisor (89 a 93), da Pauta (art. 97 a 101), do Julgamento (102 a 120), do Acórdão (121 a 125), dos Recursos Cíveis (art. 375 a 399), dos Recursos Criminais (art. 484 a 509), dos procedimentos comuns às jurisdições Cível e Criminal (art. 510 a 568).	80
14. Licitação (Lei nº14.133, de 1º de abril de 2021 e Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993): do âmbito de aplicação da Lei; dos Princípios; das Definições; das Modalidades de Licitação; dos critérios de julgamento; do Processo de Contratação Direta; da Inexigibilidade de licitação; da Dispensa de licitação; das Infrações e sanções administrativas.	96
15. Resolução nº 217-A da 3ª Assembleia Geral da ONU, de 10 de dezembro de 1948 (Declaração Universal dos Direitos Humanos)	105
16. Código de Conduta do Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais instituído pela Portaria nº 4.715/PR/2020.	114
17. Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD)	114

Legislação

1. Constituição Da República Federativa do Brasil de 1988 Dos princípios fundamentais - arts. 1º/4º. 1.Dos direitos e deveres individuais e coletivos - art. 5º. Dos direitos sociais - arts. 6º/11.. Da administração pública - arts. 37/41. Do poder judiciário - arts. 92/126 Das funções essenciais à justiça - arts. 127/135 Da família, da criança, do adolescente, do jovem e do idoso - arts. 226/230 133
2. Código de Processo Civil - Lei Federal Nº 13.105/2015 2.1. Da capacidade processual - arts. 70 a 76 Dos deveres das partes e de seus procuradores - arts. 77 a78 Dos procuradores - art. 105 133
3. Dos auxiliares da justiça - art. 149; 133
4. Do escrivão, do chefe de secretaria e do oficial de justiça - arts. 150, 151, 154 e 155; 133
5. Do depositário e do administrador - arts. 159 a161 133
6. Da prática eletrônica de atos processuais - arts. 193 a 199; 2.8. Do tempo e do lugar dos atos processuais - arts. 212 a 216; 2.9. Do lugar - art. 217; 2.10. Dos prazos - arts. 218/233; Da verificação dos prazos e das penalidades - art. 233; 133
7. Da comunicação dos atos processuais - arts. 236 a 275; Das nulidades - arts. 276/283. 133
8. Da tutela provisória - arts. 294 a 311; 133
9. Da formação, da suspensão e da extinção do processo - arts. 312 a 317; 140
10. Do cumprimento de sentença que reconheça a exigibilidade de obrigação de fazer ou de não fazer - art. 536; Do cumprimento de sentença que reconheça a exigibilidade de obrigação de entregar coisa - art. 538. 145
11. Das ações possessórias - art. 554 Da manutenção e da reintegração de posse - arts. 560/566 145
12. Do inventariante e das primeiras declarações - arts. 623/625 Das ações de família - arts. 693/699 Da herança jacente - art. 740. Da interdição e disposições comuns à tutela e à curatela - arts. 747/763 Da competência - arts. 781/782; Da responsabilidade patrimonial - arts. 789/796 145
13. Da entrega de coisa certa - arts. 806/810 145
14. Da citação do devedor e do arresto - arts. 827/830; . Da penhora, do depósito e da avaliação - arts. 831/836. Da documentação da penhora, de seu registro e do depósito - arts. 837/844 Do lugar de realização da penhora - arts. 845/846. Das modificações da penhora - arts. 847/853. Da penhora de dinheiro em depósito ou em aplicação financeira - art. 854. Da penhora de créditos - arts. 855/860. Da penhora de empresa, de outros estabelecimentos e de semoventes – arts. 862/865 Da penhora de percentual de faturamento de empresa - art.866 Da penhora de frutos e rendimentos de coisa móvel ou imóvel - arts. 867/869 Da avaliação - arts. 870/875. Da adjudicação - art. 877 Da alienação - arts. 880/890 145
15. Da execução de alimentos - arts. 911/913 Dos embargos à execução - arts. 914/917. 145
16. Código de Processo Penal - Decreto-Lei nº 3.689/1941 Da Competência – arts. 69 a 91 145
17. Das testemunhas - arts. 202/225 148
18. Do acusado e seu defensor - arts. 259/267 151
19. Da prisão, das medidas cautelares e da liberdade provisória - arts. 283/289, 292 e 293, 297/300 Da prisão domiciliar - arts. 317/318- b 155
20. Das citações e intimações - arts. 351 /372 166
21. Da sentença - arts. 381/392 169
22. Do processo comum - arts. 396/399. 171
23. Do procedimento relativo aos processos da competência do tribunal do júri - arts. 406, 420, 453/472 e 482/488 174
24. Das nulidades e dos recursos em geral - arts. 563/573 e 587 181
25. Do habeas corpus e seu processo - arts. 647/667 184
26. Da execução das medidas de segurança - art. 763 186
27. Disposições gerais - arts. 792, 797 e 798 188
28. Código Civil Brasileiro - Lei nº 10.406/2002. Das pessoas naturais – arts. 1º a 39. Das pessoas jurídicas – arts. 40 a 69. Domicílio – arts. 70 a 78 Dos bens – arts. 79 a 103 Dos Atos Lícitos – art. 185 Dos Atos Ilícitos – arts. 186 a 188 Da Prescrição e da Decadência – arts. 189 a 211 Da Prova – art. 212 a 232. Do Mandato – arts. 653 a 666 Da posse – arts. 1.196 a 1.224 Das servidões – arts. 1.378 a 1.389. Da Tutela e da Curatela – arts. 1.728 a 1.783 Art. 1138, sobre a citação de pessoa jurídica estrangeira Do nome empresarial - arts. 1155/1168. 189
29. Arts. 1588/1590, sobre a visita e guarda de menores 189
30. Código Penal Brasileiro - Decreto-Lei nº 2.848/1940. Dos Crimes contra a fé pública – arts. 289 a 311-A Dos crimes contra a administração pública - arts. 312/327 207
31. Lei Complementar Estadual n. 59, de 18 de janeiro de 2001 (Organização e Divisão Judiciárias do Estado de Minas Gerais): Das circunstâncias (art. 1º a 8º); Dos órgãos de Jurisdição (artigo 9º); Dos Tribunais e dos Juizes Comuns (art. 11 a 16; 23 a 31; 52 a 54; 82 a 85); Da Magistratura da Justiça Comum (art. 163); Dos órgãos Auxiliares da Justiça (art. 236 a 257); Dos Servidores do Poder Judiciário do Estado de Minas Gerais (art. 257-A, 257-B, 260, 262, 264, 265, 266, 267 a 272); do Regime Disciplinar dos Servidores do Poder Judiciário (art. 273 a 290); da sindicância e do processo disciplinar (art. 291 a 300); art. 313. 207
32. Provimento nº 355/2018, que institui o Código de Normas da Corregedoria-Geral de Justiça do Estado de Minas Gerais Das providências iniciais - art. 198 Da comunicação dos atos processuais - arts. 216/219. Da carta precatória - art. 227. Da central de mandados - arts. 233/245 7.5. Da expedição do mandado - arts. 246/256 7.6. Do cumprimento e da devolução do mandado - arts. 257/277 Do mandado de prisão - arts. 278/282 Do alvará de soltura - arts. 283/291. Da cobrança dos autos - art. 338 Do meio eletrônico - arts. 311/314. Da cobrança dos autos - arts. 337 e 338 Do juízo com competência em execução penal - arts. 426 e 428 207

ÍNDICE

33. Lei nº 9.099/1995, que dispõe sobre os Juizados Especiais Cíveis e Criminais. . Disposições Gerais - arts. 1º e 2º Dos Juizados Especiais Cíveis - arts. 3º e 4º, 8º a 13, 18 e 19, 38 a 46, 52 e 53 e 56 Dos Juizados Especiais Criminais - arts. 61 e 62, 63 a 68 e 78 215
34. Lei nº 6.830/1980, que dispõe sobre a cobrança judicial da Dívida Ativa da Fazenda Pública. Arts. 1º a 4º, 7º a 16, 25, 37 e 40 . . 218
35. Decreto-Lei nº 911/1969, que altera a redação do art. 66, da Lei nº 4.728, de 14 de julho de 1965, estabelece normas de processo sobre alienação fiduciária. . Arts. 1º a 8º 220
36. Lei nº 11.340/2006, que cria mecanismos para coibir violência doméstica e familiar contra a mulher. Histórico e procedimentos - Títulos I a IV - arts. 1º /17. Das medidas protetivas de urgência - arts. 18/21 11.3. Das medidas protetivas de urgência que obrigam agressor - art. 22. Das medidas protetivas de urgência à ofendida - arts. 23 e 24 Da assistência judiciária - arts. 27 e 28. 222
37. Lei nº 11.343/2006, que institui o Sistema Nacional de Políticas Públicas sobre Drogas - Sisnad. Arts. 50-A, 55, 56, 60, 61 e 63 . . 226
38. Lei nº 8.069/1990, que dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente. Arts. 106/109, 110, 111, 157, 158, 159, 184, 190, 195 e 203. 229
39. Lei nº 8.009/1990, que dispõe sobre a impenhorabilidade do bem de família. . Arts. 1º a 8º 234
40. Decreto-Lei 3.365/1941, que dispõe sobre desapropriações por utilidade pública. Arts. 5º, 15/19 e 29. 235
41. Lei nº 13.146/2015, que institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência. Do atendimento prioritário - art. 9º. Do acesso à justiça - arts. 79/83. 236
42. Lei nº 11.101/2005, que regula a recuperação judicial, a extrajudicial e a falência do empresário e da sociedade empresária. Arts. 7º, 53, 85/93, 108/114-A, 116, 140 e 177. 237
43. Lei nº 10.741/2003, que dispõe sobre o Estatuto do Idoso e dá outras providências. 18.1 Arts. 3º e 4º. 240
44. Resolução 71/2009 do Conselho Nacional de Justiça, que dispõe sobre regime de plantão judiciário em primeiro e segundo grau de jurisdição. Arts. 1º/10. 236
45. Resolução nº 345 de 09/10/2020 do Conselho Nacional de Justiça, que dispõe sobre o “Juízo 100% Digital” e dá outras providências. 20.1. Arts. 1º a 8º. 241
46. Resolução nº 354/2020 do Conselho Nacional de Justiça, que dispõe sobre o cumprimento digital de ato processual e de ordem judicial. 21.1. Arts. 1º a 13. 243
47. Lei nº 13.869/2019, que dispõe sobre os crimes de abuso de autoridade. Arts. 1º, 2º, 4º, 5º, 16 e 22. 244
48. Provimento-Conjunto nº 75/2018, que regulamenta o recolhimento das custas judiciais, da taxa judiciária, das despesas processuais e dos demais valores. . Das despesas processuais - art. 24. Da verba indenizatória de transporte - arts. 35/44 Dos convênios para pagamento da verba indenizatória de transporte - arts. 45 e 46 Da verba indenizatória de transporte custeada pelo tribunal - arts. 47/49 Das regras específicas no sistema dos juizados especiais - arts. 55/63. Das regras específicas no processo criminal - arts. 64/68 Da gratuidade da justiça - arts. 70/79. 246
49. Lei Estadual nº 14.939/2003, que dispõe sobre as custas devidas ao Estado no âmbito da Justiça Estadual de primeiro e segundo grau. . Da contagem - arts. 4º/6º. Da não-incidência e das isenções - arts. 7º/11 Do reembolso das verbas indenizatórias - arts. 18/20. Da fiscalização e das penalidades - arts. 21/25 250
50. Lei Federal nº 8.935/1994, que regulamenta o art. 236 da Constituição Federal, dispondo sobre serviços notariais e de registro. (Lei dos cartórios) Das Atribuições e Competências dos Notários - arts. 7º/13. Dos Direitos e Deveres - arts. 28/30 Da Fiscalização pelo Poder Judiciário - arts. 37 e 38 251
51. Lei Estadual nº 15.424/2004, Lei de Emolumentos e Taxa de Fiscalização Judiciária. . Dos emolumentos e da taxa de fiscalização judiciária - arts. 6º/18. Das isenções - arts. 19/22. 253
52. Provimento Conjunto nº 93/2020, que regulamenta os procedimentos e complementa os atos legislativos e normativos referentes aos serviços notariais e de registro do Estado de Minas Gerais. . Arts. 769 e 770, sobre o registro do arresto ou penhora decorrente de ações de execução fiscal. 258
53. Lei Complementar 123/2006 - Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte. Da definição de microempresa e de empresa de pequeno porte - art. 3º Das regras civis e empresariais - arts. 68 /76 258
54. Portaria Conjunta nº 1346/PR/2022, que dispõe sobre a expansão do Projeto “Conciliação em Domicílio” para todas as comarcas do Estado de Minas Gerais. 261
55. Portaria nº 7.078/CGJ/2022, que dispõe sobre a juntada dos mandados expedidos em processos que tramitam no Sistema “Processo Judicial Eletrônico - PJe”, pelo oficial de justiça, de que tratam os §§ 2º e 3º do art. 258 do Provimento nº 355, de 18 de abril de 2018. 262
56. Lei nº 12.016/2009, que disciplina o mandado de segurança individual e coletivo. 30.1. Art. 7º, 13, 20. 263
57. Lei nº 11.419/2006, que dispõe sobre a informatização do processo judicial. 265

Atenção

- Para estudar o Conteúdo Digital Complementar e Exclusivo acesse sua “Área do Cliente” em nosso site.

<https://www.editorasolucao.com.br/retificacoes>

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

EQUIPAMENTOS DE MICROINFORMÁTICA: COMPUTADOR, MONITOR DE VÍDEO, TECLADO, MOUSE, IMPRESSORA, ESCÂNER (DIGITALIZAÇÃO), MULTIFUNCIONAL, WEBCAM; PORTAS USB E OUTROS CONECTORES; DISPOSITIVOS REMOVÍVEIS; IDENTIFICAÇÃO E UTILIZAÇÃO DAS TECLAS DE DIGITAÇÃO, ESCAPE, COMBINAÇÃO, FUNÇÃO, NAVEGAÇÃO

Hardware

O hardware são as partes físicas de um computador. Isso inclui a Unidade Central de Processamento (CPU), unidades de armazenamento, placas mãe, placas de vídeo, memória, etc.¹. Outras partes extras chamados componentes ou dispositivos periféricos incluem o mouse, impressoras, modems, scanners, câmeras, etc.

Para que todos esses componentes sejam usados apropriadamente dentro de um computador, é necessário que a funcionalidade de cada um dos componentes seja traduzida para algo prático. Surge então a função do sistema operacional, que faz o intermédio desses componentes até sua função final, como, por exemplo, processar os cálculos na CPU que resultam em uma imagem no monitor, processar os sons de um arquivo MP3 e mandar para a placa de som do seu computador, etc. Dentro do sistema operacional você ainda terá os programas, que dão funcionalidades diferentes ao computador.

Gabinete

O gabinete abriga os componentes internos de um computador, incluindo a placa mãe, processador, fonte, discos de armazenamento, leitores de discos, etc. Um gabinete pode ter diversos tamanhos e designs.



Gabinete.²

¹ <https://www.palpitedigital.com/principais-componentes-internos-pc-periféricos-hardware-software/#:~:text=O%20hardware%20s%C3%A3o%20as%20partes,%2C%20scanners%2C%20c%C3%A2meras%2C%20etc.>

² <https://www.chipart.com.br/gabinete/gabinete-gamer-gamemax-shine-g-517-mid-tower-com-1-fan-vidro-temperado-preto/2546>

Processador ou CPU (Unidade de Processamento Central)

É o cérebro de um computador. É a base sobre a qual é construída a estrutura de um computador. Uma CPU funciona, basicamente, como uma calculadora. Os programas enviam cálculos para o CPU, que tem um sistema próprio de “fila” para fazer os cálculos mais importantes primeiro, e separar também os cálculos entre os núcleos de um computador. O resultado desses cálculos é traduzido em uma ação concreta, como por exemplo, aplicar uma edição em uma imagem, escrever um texto e as letras aparecerem no monitor do PC, etc. A velocidade de um processador está relacionada à velocidade com que a CPU é capaz de fazer os cálculos.



CPU.³

Coolers

Quando cada parte de um computador realiza uma tarefa, elas usam eletricidade. Essa eletricidade usada tem como uma consequência a geração de calor, que deve ser dissipado para que o computador continue funcionando sem problemas e sem engasgos no desempenho. Os coolers e ventoinhas são responsáveis por promover uma circulação de ar dentro da case do CPU. Essa circulação de ar provoca uma troca de temperatura entre o processador e o ar que ali está passando. Essa troca de temperatura provoca o resfriamento dos componentes do computador, mantendo seu funcionamento intacto e prolongando a vida útil das peças.



Cooler.⁴

³ <https://www.showmetech.com.br/porque-o-processador-e-uma-peca-importante>

⁴ <https://www.terabyteshop.com.br/produto/10546/cooler-deepcool-gamma->

Placa-mãe

Se o CPU é o cérebro de um computador, a placa-mãe é o esqueleto. A placa mãe é responsável por organizar a distribuição dos cálculos para o CPU, conectando todos os outros componentes externos e internos ao processador. Ela também é responsável por enviar os resultados dos cálculos para seus devidos destinos. Uma placa mãe pode ser on-board, ou seja, com componentes como placas de som e placas de vídeo fazendo parte da própria placa mãe, ou off-board, com todos os componentes sendo conectados a ela.



Placa-mãe.⁵

Fonte

É responsável por fornecer energia às partes que compõe um computador, de forma eficiente e protegendo as peças de surtos de energia.



Fonte ⁶

xx-c40-dp-mch4-gmx-c40p-intelam4-ryzen

⁵ <https://www.terabyte-shop.com.br/produto/9640/placa-mae-biostar-b-360mhd-pro-ddr4-lga-1151>

⁶ <https://www.magazineluiza.com.br/fonte-atx-alimentacao-pc-230w-01001-xway/p/dh97g572hc/in/ftpc>

Placas de vídeo

Permitem que os resultados numéricos dos cálculos de um processador sejam traduzidos em imagens e gráficos para aparecer em um monitor.



Placa de vídeo ⁷

Periféricos de entrada, saída e armazenamento

São placas ou aparelhos que recebem ou enviam informações para o computador. São classificados em:

– **Periféricos de entrada:** são aqueles que enviam informações para o computador. Ex.: teclado, mouse, scanner, microfone, etc.



Periféricos de entrada.⁸

– **Periféricos de saída:** São aqueles que recebem informações do computador. Ex.: monitor, impressora, caixas de som.



Periféricos de saída.⁹

⁷ <https://www.techtudo.com.br/noticias/noticia/2012/12/conheca-melhores-placas-de-video-lancadas-em-2012.html>

⁸ <https://mind42.com/public/970058ba-a8f4-451b-b121-3ba35c51e1e7>

⁹ <https://aprendafazer.net/o-que-sao-os-perifericos-de-saida-para-que-ser>

Emprego das Iniciais Maiúsculas e Minúsculas**1) Utiliza-se inicial maiúscula:****a) No começo de um período, verso ou citação direta.****Exemplos:**

Disse o Padre Antonio Vieira: “Estar com Cristo em qualquer lugar, ainda que seja no inferno, é estar no Paraíso.”

“Auriverde pendão de minha terra,
Que a brisa do Brasil beija e balança,
Estandarte que à luz do sol encerra
As promessas divinas da Esperança...”
(Castro Alves)

Observações:

- No início dos versos que *não* abrem período, é *facultativo* o uso da letra maiúscula.

Por Exemplo:

“Aqui, sim, no meu cantinho, vendo rir-me o candeiro,
gozo o bem de estar sozinho e esquecer o mundo inteiro.»

- Depois de dois pontos, *não* se tratando de citação direta, usa-se letra *minúscula*.

Por Exemplo:

“Chegam os magos do Oriente, com suas dádivas: ouro, incenso, mirra.” (Manuel Bandeira)

b) Nos antropônimos, reais ou fictícios.**Exemplos:**

Pedro Silva, Cinderela, D. Quixote.

c) Nos topônimos, reais ou fictícios.**Exemplos:**

Rio de Janeiro, Rússia, Macondo.

d) Nos nomes mitológicos.**Exemplos:**

Dionísio, Netuno.

e) Nos nomes de festas e festividades.**Exemplos:**

Natal, Páscoa, Ramadã.

f) Em siglas, símbolos ou abreviaturas internacionais.**Exemplos:**

ONU, Sr., V. Ex.^a.

g) Nos nomes que designam altos conceitos religiosos, políticos ou nacionalistas.

Exemplos:

Igreja (Católica, Apostólica, Romana), Estado, Nação, Pátria, União, etc.

Observação: esses nomes escrevem-se com inicial *minúscula* quando são empregados em sentido geral ou indeterminado.

Exemplo:

Todos amam sua *pátria*.

Emprego FACULTATIVO de letra maiúscula:**a) Nos nomes de logradouros públicos, templos e edifícios.****Exemplos:**

Rua da Liberdade **ou** rua da Liberdade
Igreja do Rosário **ou** igreja do Rosário
Edifício Azevedo **ou** edifício Azevedo

DIVISÃO SILÁBICA

A cada um dos grupos pronunciados de uma determinada palavra numa só emissão de voz, dá-se o nome de *sílaba*. Na Língua Portuguesa, o núcleo da sílaba é sempre uma vogal, não existe sílaba sem vogal e nunca mais que uma vogal em cada sílaba.

Para sabermos o número de sílabas de uma palavra, devemos perceber quantas vogais tem essa palavra. Mas preste atenção, pois as letras *i* e *u* (mais raramente com as letras *e* e *o*) podem representar semivogais.

Classificação por número de sílabas

Monossílabas: palavras que possuem uma sílaba.

Exemplos: ré, pó, mês, faz

Dissílabas: palavras que possuem duas sílabas.

Exemplos: ca/sa, la/ço.

Trissílabas: palavras que possuem três sílabas.

Exemplos: i/da/de, pa/le/ta.

Polissílabas: palavras que possuem quatro ou mais sílabas.

Exemplos: mo/da/li/da/de, ad/mi/rá/vel.

Divisão Silábica

- Letras que formam os dígrafos “rr”, “ss”, “sc”, “sç”, “xs”, e “xc” devem permanecer em sílabas diferentes. Exemplos:

des – cer

pás – sa – ro...

- Dígrafos “ch”, “nh”, “lh”, “gu” e “qu” pertencem a uma única sílaba. Exemplos:

chu – va

quei – jo

- Hiatos não devem permanecer na mesma sílaba. Exemplos:

ca – de – a – do

ju – í – z

- Ditongos e tritongos devem pertencer a uma única sílaba.

Exemplos:

en – xa – guei

cai – xa

- Encontros consonantais que ocorrem em sílabas internas não permanecem juntos, exceto aqueles em que a segunda consoante é “l” ou “r”. Exemplos:

ab – dô – men

flau – ta (permaneceram juntos, pois a segunda letra é representada pelo “l”)

pra – to (o mesmo ocorre com esse exemplo)

- Alguns grupos consonantais iniciam palavras, e não podem ser separados. Exemplos:

peu – mo – ni – a

psi – có – lo – ga

Acento Tônico

Quando se pronuncia uma palavra de duas sílabas ou mais, há sempre uma sílaba com sonoridade mais forte que as demais.

valor - a sílaba **lor** é a mais forte.

maleiro - a sílaba **lei** é a mais forte.

Classificação por intensidade

- **Tônica**: sílaba com mais intensidade.
- **Átona**: sílaba com menos intensidade.
- **Subtônica**: sílaba de intensidade intermediária.

Classificação das palavras pela posição da sílaba tônica

As palavras com duas ou mais sílabas são classificadas de acordo com a posição da sílaba tônica.

- **Oxítonos**: a sílaba tônica é a última. Exemplos: paletó, Paraná, jacaré.
- **Paroxítonos**: a sílaba tônica é a penúltima. Exemplos: fácil, banana, felizmente.
- **Proparoxítonos**: a sílaba tônica é a antepenúltima. Exemplos: mínimo, fábula, término.

ACENTUAÇÃO GRÁFICA. NOTAÇÕES LÉXICAS

Acentuação é o modo de proferir um som ou grupo de sons com mais relevo do que outros. Os sinais diacríticos servem para indicar, dentre outros aspectos, a pronúncia correta das palavras. Vejamos um por um:

Acento agudo: marca a posição da sílaba tônica e o timbre aberto.

Já cursei a Faculdade de História.

Acento circunflexo: marca a posição da sílaba tônica e o timbre fechado.

Meu avô e meus três tios ainda são vivos.

Acento grave: marca o fenômeno da crase (estudaremos este caso afundo mais à frente).

Sou leal à mulher da minha vida.

As palavras podem ser:

- **Oxítonas**: quando a sílaba tônica é a última (ca-fé, ma-ra-cu-já, ra-paz, u-ru-bu...)
- **Paroxítonas**: quando a sílaba tônica é a penúltima (me-sa, sa-bo-ne-te, ré-gua...)
- **Proparoxítonas**: quando a sílaba tônica é a antepenúltima (sá-ba-do, tô-ni-ca, his-tó-ri-co...)

As regras de acentuação das palavras são simples. Vejamos:

- São acentuadas todas as palavras proparoxítonas (médico, íamos, Ângela, sânscrito, fôssemos...)
- São acentuadas as palavras paroxítonas terminadas em L, N, R, X, I(S), US, UM, UNS, OS, ãO(S), ã(S), EI(S) (amável, elétron, éter, fênix, júri, oásis, ônus, fórum, órfão...)
- São acentuadas as palavras oxítonas terminadas em A(S), E(S), O(S), EM, ENS, ÉU(S), ÉI(S), ÓI(S) (xarás, convéns, robô, Jô, céu, dói, coronéis...)
- São acentuados os hiatos I e U, quando precedidos de vogais (aí, faisca, baú, juízo, Luísa...)

Viu que não é nenhum bicho de sete cabeças? Agora é só treinar e fixar as regras.

ABREVIATURAS E SIGLAS**Abreviatura**

Existem algumas regras para abreviar as palavras, porém a maioria das abreviaturas que ganham o gosto do público são aquelas que, mesmo sem seguir as regras previstas pela gramática, são usuais, práticas. Vejamos algumas regras para se fazer uma abreviatura da maneira correta (prevista na gramática).

Quando usar:

Quando há necessidade de redução de espaço em títulos, legendas, tabelas, gráficos, infográficos, creditação de TV e *crawl*.

Mesmo assim, é necessário ter cuidado para que o uso de abreviaturas não prejudique a compreensão.

Regra Geral: primeira sílaba da palavra + a primeira letra da sílaba seguinte + ponto abreviativo. Exemplos: adj. (adjetivo), num. (numeral).

Outras Regras:

As abreviaturas devem ser acentuadas quando o acento gráfico ocorrer antes do ponto abreviativo.

Exemplos:

- técnicas → téc.
- páginas → pág.
- século → séc.

Nunca se deve cortar a palavra numa vogal, sempre na consoante. Caso a primeira letra da segunda sílaba seja vogal, escreve-se até a consoante.

Se a palavra tiver acento na primeira sílaba, ele é conservado.
núm. (número)
lóg. (lógica)

Caso a segunda sílaba se inicie por duas consoantes, utiliza-se as duas na abreviatura.

Constr. (construção)
Secr. (secretário)

O ponto abreviativo também serve como ponto final, sendo assim, se a abreviatura estiver no final da frase, não há necessidade de se utilizar outro ponto. Ex: Comprei frutas, verduras, legumes, etc.

Alguns gramáticos não admitem que as flexões sejam marcadas na abreviatura.

Profª (professora)
Págs. (páginas)

Algumas palavras, mesmo não seguindo as regras descritas acima, são aceitas pela gramática normativa, é o caso de:

a.C. ou A.C. (antes de Cristo)
ap. ou apto. (apartamento)
bel. (bacharel)
cel. (coronel)
Cia. (Companhia)
cx. (caixa)
D. (Dom, Dona)
Ilmo. (Ilustríssimo)
Ltda. (Limitada)
p. ou pág. (página) e pp. Págs. (páginas)
pg. (pago)
vv. (versos, versículos)

Feita a distribuição, que deverá cumprir as exigências dos artigos 287 e 290, do CPC, o processo será registrado.

Autuação

A Autuação (Artigos 206 e 207 do CPC) é o primeiro ato de documentação do processo, em que depois de registrada na distribuição ou de despachada pelo juiz, a petição inicial vai ao escrivão ou ao chefe de secretaria.

Protocolo

O registro e a distribuição são feitos logo após a propositura da ação, que ocorre com o protocolo da petição inicial (art. 312 CPC).

Petição Inicial

É o ato que dá início ao processo, e define os contornos subjetivo e objetivo da lide, dos quais o juiz não poderá desbordar. É por meio dela que será possível apurar os elementos identificadores da ação: as partes, o pedido e a causa de pedir.

Daí a sua importância para o processo e a necessidade de um exame particularmente acurado pelo juiz, antes de determinar a citação do réu, uma vez que até então será possível eventual correção ou emenda, o que, depois da resposta do réu, dependerá de seu consentimento.

Os requisitos da petição inicial vêm enumerados nos artigos 319 e 320 do CPC. O primeiro indica quais são os requisitos intrínsecos da própria petição inicial; o segundo diz respeito a eventuais documentos que devam necessariamente acompanhá-la.

Numeração e Rubrica das folhas nos autos

Compete ao escrivão ou ao chefe de secretaria numerar e rubricar todas as folhas dos autos principais e suplementares. É facultado, também, às partes, ao procurador, ao membro do Ministério Público, ao defensor público e aos auxiliares da justiça rubricar as folhas correspondentes aos atos em que intervierem (Artigo 207 CPC)

Guarda, Conservação e Restauração dos autos

Qualquer dos sujeitos processuais que tiver dado causa ao desaparecimento dos autos será responsabilizado e arcará com as devidas custas, já que a Guarda e Conservação com os autos é responsabilidade de qualquer das partes (Artigos 712 a 718 CPC).

A **Restauração** de autos visa recompor autos extraviados ou danificados e ainda responsabilizar o autor do dano.

Exame em cartório, manifestação e vista; retirada dos autos pelo advogado, carga

CPC, Art. 107. O advogado tem direito a:

I - examinar, em cartório de fórum e secretaria de tribunal, mesmo sem procuração, autos de qualquer processo, independentemente da fase de tramitação, assegurados a obtenção de cópias e o registro de anotações, salvo na hipótese de segredo de justiça, nas quais apenas o advogado constituído terá acesso aos autos;

II - requerer, como procurador, vista dos autos de qualquer processo, pelo prazo de 5 (cinco) dias;

III - retirar os autos do cartório ou da secretaria, pelo prazo legal, sempre que neles lhe couber falar por determinação do juiz, nos casos previstos em lei.

§ 1º Ao receber os autos, o advogado assinará carga em livro ou documento próprio.

Carga é a retirada dos autos do cartório judiciário a fim de promover o andamento do feito ou apenas peticionar no processo.

Baixa

A baixa dos autos é a expressão que tem como significado a devolução dos arquivos e documentos de um processo ao cartório. Ocorre também quando uma instância superior devolver os autos do processo ao juízo de origem da ação (Art. 1006 CPC)

Conclusão, Recebimento, Remessa

A Conclusão se dá por Remessa ou Retorno.

Remessa dos Autos Eletrônicos à Conclusão

O serventário do cartório deverá remeter os autos conclusos no prazo de 01 (um) dia, assim que recebido os autos na fila inicial, conforme determinado no art. 228, caput, do CPC.

Retorno dos Autos da Conclusão

Concluída a atividade no gabinete, mediante a assinatura digital do juiz no documento produzido, os autos serão devolvidos ao cartório, ingressando, automaticamente, na fila.

Recebimento dos Autos

Refere-se a entrega dos autos do processo que estavam fora do cartório. O complemento é o nome do órgão/seção de onde o processo está vindo.

Assentada, Juntada e Publicação

Assentada é o termo em que se lança o depoimento das testemunhas.

Juntada é o ato pelo qual, por meio de um termo, se introduz qualquer peça ou documento, nos autos do processo (Art. 208 CPC).

A Publicação tem como finalidade tornar público um ato, fato ou negócio trazido para o processo. Trata-se de uma etapa final, que traz publicidade e visibilidade tanto aos atos processuais como legislativos.

Lavratura de autos e certidões em geral

Lavratura de autos e certidões em geral refere-se à redução a escrito de um contrato, uma sentença, um termo judicial, uma transação por instrumento público (escritura) (Art. 714 CPC).

Traslado

Traslado de peça judicial é a movimentação, adição ou alteração do auto judicial no âmbito da Secretaria do órgão judicial, isto é, incorporações, modificações das peças processuais como decisões, sentenças, petições, etc., ao auto do processo.

Contestação

A Contestação é a peça de defesa do réu, por meio da qual ele pode se contrapor ao pedido inicial. Nela, concentrará todos os argumentos de resistência à pretensão formulada pelo autor, salvo aqueles que devem ser objeto de incidente próprio (Artigos 335 a 342 CPC).

TERMOS PROCESSUAIS CÍVEIS E CRIMINAIS E AUTOS: CONCEITOS, CONTEÚDO, FORMA E TIPOS

Conceito e conteúdo dos Termos Processuais

Os termos processuais são atos documentados do processo. A transformação do ato em documento se chama termo.

Ato Processual pode ser definido como a conduta humana voluntária que tem relevância para o processo. Isso afasta os atos irrelevantes e os que não se relacionem com o processo.

Os atos processuais distinguem-se dos atos jurídicos em geral em razão de sua ligação com um processo e a repercussão que têm sobre ele.

Também não se confundem com os fatos processuais, que são acontecimentos naturais, que podem ter grande relevância ou repercussão no processo, mas que não dependem de condutas humanas.

Forma dos Atos Processuais

A forma é o aspecto exterior pelo qual os atos processuais se apresentam. Como regra, acolheu-se entre nós o princípio da liberdade das formas, estabelecido no CPC, art. 188: “Os atos e os termos processuais independem de forma determinada, salvo quando a lei expressamente a exigir, considerando-se válidos os que, realizados de outro modo, lhe preencham a finalidade essencial”.

Esse artigo contém duas regras importantes: a de que, salvo lei em contrário, a forma é livre; e a de que, mesmo quando há forma determinada por lei, o ato será válido se, tendo sido praticado por outro meio, alcançar a sua finalidade essencial.

Tipos de Atos Processuais

São várias as maneiras pelas quais se pode classificar um ato processual. Cada qual leva em consideração determinado critério. O CPC utiliza a classificação que leva em conta o sujeito, distinguindo entre Atos das Partes (Artigos 200 a 202 CPC) e Atos Judiciais (Artigos 203 a 205 CPC).

FUNÇÃO JURISDICIONAL

Jurisdição

— **Conceito**

Trata-se a jurisdição de uma das funções do Estado por meio da qual esse Ente busca solucionar os conflitos de interesse em caráter coercitivo, vindo a aplicar a lei geral e abstrata aos casos concretos que lhe são atribuídos.

Entretanto, sendo o poder uno, para que o Estado funcione de maneira adequada, é necessário que haja a repartição de suas funções. Desse modo, podemos dividir as funções do Estado em:

- **Função legislativa:** é a atividade de elaboração de normas gerais e abstratas, que se encontram prévias ao conflito de interesses.
- **Função jurisdicional:** trata-se da aplicação dessas normas gerais aos casos concretos que são submetidos à apreciação judicial, que se trata de criação da norma jurídica concreta regedora do caso levado à apreciação do Poder judiciário.
- **Função administrativa:** é a atividade que não se encontra ligada à solução de conflitos, porém, possui elo com a consecução de determinados fins do Estado que estão diretamente ligados à Administração Pública de modo geral.

Nota importante

A função administrativa não possui caráter substitutivo. Isso ocorre porque os procedimentos administrativos são solucionados pela própria administração, e não apenas por um agente imparcial. Ademais, diferentemente das decisões judiciais, as decisões administrativas não adquirem caráter definitivo, podendo, desta forma, ser revisadas.

Vale à pena mencionar que a jurisdição se diferencia de outras funções do Estado pelo fato de possuir determinadas características que lhe são particulares. Para uma melhor compreensão do assunto, vejamos tais características de forma esquematizada no quadro abaixo.

CARACTERÍSTICAS DA JURISDIÇÃO	
SUBSTITUTIVIDADE	É a substituição das partes pelo Estado-juiz que permite uma solução imparcial e muito mais adequada para a pacificação social desejada.
DEFINITIVIDADE	Apenas as decisões judiciais adquirem, após determinado momento, caráter definitivo, não podendo mais ser modificadas. Assim, os atos jurisdicionais tornam-se imutáveis, não sendo mais passível de ser discutidos.
IMPERATIVIDADE	As decisões judiciais possuem força coativa e obrigam os litigantes a cumpri-las, sendo que sua efetividade depende do uso de mecanismos eficientes de coerção, que passam a impor submissão àqueles que devem cumpri-las.
INAFASTABILIDADE	Afirma que a lei não pode excluir da apreciação do Poder Judiciário nenhuma lesão ou ameaça a direito nos termos do art. 5º da CFB/1.988, inc. XXXV. Mesmo não existindo lei que possa ser aplicada de forma específica a um determinado caso concreto, o juiz não poderá se escusar de julgar invocando lacuna.
INDELEGABILIDADE	Sob pena de ofensa ao princípio do juiz natural, a função jurisdicional só poderá ser exercida pelo Poder Judiciário, não podendo haver delegação de competência.
INÉRCIA	A função jurisdicional não se movimenta de ofício, mas somente por provocação dos interessados.
INVESTIDURA	Só poderá exercer jurisdição aquele que ocupa o cargo de juiz e que foi regularmente investido nessa função. Assim, havendo ausência de investidura, implicará óbice intransponível para o exercício da jurisdição, pressuposto processual fundamental da própria existência do processo.

Vale ressaltar que a jurisdição é uma, não comportando assim, distinção de categorias. No entanto, ela pode ser classificada em alguma espécie, sendo elas a Jurisdição contenciosa e a voluntária, fato que é estabelecido pelo Código de Processo Civil por meio do art. 719, porém, discute-se se a voluntária constitui ou não verdadeira jurisdição. O diferencial entre ambas, é que, na primeira, a parte passa a buscar uma determinação judicial que obrigue a parte contrária, enquanto na segunda, a parte busca uma situação que tenha validade para ela mesma.

Se durante este período se comprovar morte e data do falecimento do ausente passa-se a sucessão definitiva. E se o ausente, enquanto na sucessão provisória, que pode durar até dez anos, aparecer? Cessa a sucessão provisória, obriga-se aos sucessores a tomar medidas assecuratórias precisas e os bens tornam ao seu dono. Passados os dez anos, o ausente ou seus descendentes ou ascendentes haverão os bens no estado em que se encontram no momento. Há uma situação especial, caso o ausente tenha 80 anos e já se passarão cinco anos de sua ausência pode-se requerer a sucessão definitiva. Pode-se perguntar – se todos quedaram inertes durante estes dez anos o que acontece com os bens? Sinto muito, vai tudo para o município, o Distrito Federal ou patrimônio da União, dependendo da localização dos bens.

Das Pessoas Jurídicas

Divide-se as pessoas, a saber: de direito público interno ou externo e de direito privado.

De direito público interno são União, Estados, Distrito Federal, Municípios, Autarquias e Associações Públicas. Estas entidades se tiverem caráter privado seguem o Código Civil, em contrário navegam pelo Direito Administrativo. De direito público externo entende-se Estados estrangeiros e todas as pessoas regidas pelo direito internacional público.

Já as pessoas jurídicas de direito privado: as associações; as sociedades; as fundações; as organizações religiosas; os partidos políticos; as empresas individuais de responsabilidade limitada, que começam a existir a partir do registro.

No registro da pessoa jurídica é declarado a denominação, os fins, a sede, os diretores, a administração, a representação, as responsabilidades, as obrigações e a forma de sua extinção.

O administrador da pessoa jurídica responde por seus atos nos limites estabelecidos no contrato social. Sendo a administração coletiva comumente utiliza-se o voto ou outra forma pré-estabelecida.

Na falta de um administrador por algum motivo (exemplo morte) pode um interessado recorrer a uma decisão judicial.

Importante observar a distinção existente entre patrimônio da empresa e dos sócios. Veja o que diz o Art. 49-A CC “A pessoa jurídica não se confunde com os seus sócios, associados, instituidores ou administradores. Parágrafo único. A autonomia patrimonial das pessoas jurídicas é um instrumento lícito de alocação e segregação de riscos, estabelecido pela lei com a finalidade de estimular empreendimentos, para a geração de empregos, tributo, renda e inovação em benefício de todos.”

Em casos excepcionais, como abuso, desvio de finalidade pode o juiz, a requerimento de interessado ou do Ministério Público estender e afetar o patrimônio dos sócios.

Veja que mesmo após a dissolução de uma pessoa jurídica de direito privado esta subsiste até a liquidação de suas pendências, aí sim cancela-se sua inscrição.

DO DOMICÍLIO

O conceito domicílio difere para pessoas naturais e pessoas jurídicas. Para pessoas naturais é o lugar onde ela estabelece residir com ânimo de ficar. Se tem várias residências, qualquer uma delas é domicílio, ou ainda onde se encontra. Observe que também vale para onde a pessoa natural trabalha.

Já para as pessoas jurídicas de direito público o domicílio é União, Distrito Federal, Estados e capitais e ainda o Município. Podemos considerar para as pessoas jurídicas de direito privado a sede da administração, o estabelecimento e se tiverem vários, cada qual será considerado domicílio.

Empresa que tenha sede no estrangeiro, nossa legislação considera como seu domicílio a agência desta empresa no Brasil.

Algumas figuras tem o domicílio necessário. São elas: o incapaz (do representante ou assistente), o servidor público, o militar – onde servir ou seu comando, o marítimo – onde seu navio estiver matriculado e o preso.

No caso do agente diplomático que porventura for citado no estrangeiro, por sua extraterritorialidade poderá ser demandado no Distrito Federal.

Por fim, nos contratos escritos poderão os contratantes especificar o domicílio onde exercitem e cumpram os direitos e obrigações deles resultantes. Art.77º CC.

DOS BENS

Podemos considerar quanto à especificidade o seguinte: bens imóveis, bens móveis, bens divisíveis, bens singulares e coletivos, bens reciprocamente considerados e bens públicos.

Vamos a cada um deles – bens imóveis compreendem o solo e a tudo que a ele se incorpora, a exemplo de uma casa. Também para relações jurídicas os direitos reais (propriedade, usufruto, a hipoteca...), o direito a sucessão e ainda são bens imóveis as edificações que separadas do solo conservam suas características.

• Bens móveis

Como o nome diz se transferem por movimento próprio ou por força alheia, por exemplo energia de valor econômico e materiais que servirão a uma construção.

Aqui vale uma observação que talvez, o caro estudante, tenha ouvido em uma boa discussão de valor: bem fungível e bem infungível. Fungível pode ser repostado, exemplo geladeira – infungível, uma obra de arte única.

• Bens divisíveis

são aqueles que se fracionados não perdem sua substância ou considerável valor, mas que por vontade das partes ou ordem judicial podem se tornar indivisíveis. O exemplo clássico do bem indivisível é o da vaca de dois donos.

• Bens singulares e coletivos

O bem singular é aquele que mesmo reunido é independente per si, por exemplo uma apostila de sua biblioteca ou uma residência em um condomínio fechado. O bem coletivo, dispõe nosso ordenamento jurídico com a seguinte distinção, pode ser várias unidades reunidas e vista como uma coisa só, um rebanho de ovelhas é uma universalidade de fato, já os bens singulares de uma pessoa é uma universalidade de direito, exemplo o patrimônio. Arts. 90 e 91 CC.

• O Código Civil também disciplina os bens reciprocamente considerados, qual seja o bem principal é o que existe abstrata ou concretamente e o acessório serve ao uso, ao serviço ou ao embelezamento. São chamadas pertenças podendo ser objeto de negócio jurídico.

• Benfeitoria se divide em voluptuária que não aumenta o uso do ambiente e servem a torná-lo mais agradável, a útil que aumenta ou facilita o uso e a necessária que não permite a sua deterioração. Sem o consentimento do dono as intervenções não são consideradas benfeitorias.

Por fim, os bens públicos, praças, ruas, rios, mares, estabelecimentos da administração pública. Temos os de uso comum do povo que são inalienáveis enquanto conservem sua destinação a que a lei determina. Estes bens podem ter seu uso gratuito ou retribuído, um exemplo é um zoológico ou quiosques das praias.

DOS ATOS LÍCITOS E ILÍCITOS

Negócio Jurídico

Negócio jurídico para ser válido necessita de agente capaz, objeto lícito e forma prescrita em lei. Quando a lei não dispõe em contrário a escritura pública é essencial para validar o negócio.

Deve o negócio jurídico ser interpretado pela boa fé e pelos usos do lugar de sua celebração.

Atos Jurídicos Lícitos

Os atos jurídicos que disciplinam a negociação baseiam-se principalmente em que as condições não contrariem a lei, a ordem pública e que não se sujeitam ao puro arbítrio de uma das partes.

Atos Jurídicos Ilícitos

Atos ilícitos em termos simples são aqueles que contrariam as leis, mas temos que atentar que várias são as modalidades que obstam o “bom negócio” jurídico. Vamos estudar o erro ou ignorância, a coação, o dolo, o estado de perigo, a lesão e a fraude.

Prega o ordenamento que o erro substancial enseja a anulabilidade do negócio jurídico. A percepção ao erro advém da capacidade dita normal da pessoa média em relação ao negócio. Veja que não é nulidade, posto que há casos de correção, como por exemplo o erro de cálculo. O erro é substancial quando: I – interessa à natureza do negócio, ao objeto principal da declaração, ou a alguma das qualidades a ele essenciais; II – concerne à identidade ou à qualidade essencial da pessoa a quem se refira a declaração de vontade, desde que tenha influído nesta de modo relevante; III – sendo de direito e não implicando recusa à aplicação da lei for o motivo único ou principal do negócio jurídico. Art. 139 CC.

Para a apreciação da ocorrência da coação, que pode levar ao vício do negócio, deve-se levar em conta a idade, o sexo, o estado de espírito e outras condicionantes que inculcam temor à pessoa, seus familiares ou a seus bens. Não se considera coação o simples exercício do direito ou ao temor reverencial.

- O dolo pode decidir pela anulabilidade se for a causa principal pela realização do negócio. Pode ser acidental quando o negócio pode ser realizado de outra forma ensejando apenas a perdas e danos. O silêncio intencional de uma das partes pela qualidade ou fato e ignorância da outra pode ensejar em dolo por omissão, pois o conhecimento não ensejaria o celebração do negócio. E se ambas as partes agirem com dolo não caberá reclamação ou indenizações.

- Estado de perigo é quando uma parte se obriga a celebrar uma obrigação extrema para salvar-se, sua família e a outra parte tiver conhecimento e se valha para aferir vantagem.

Diz o Código Civil em seu Art.157: ocorre a lesão quando uma pessoa, sob premente necessidade, ou por inexperiência, se obriga a prestação manifestamente desproporcional ao valor da prestação oposta”. A lesão leva em conta os valores praticados à época da celebração e esta pode prosseguir válida se a parte favorecida reduzir o proveito.

- Fraude contra credores acontece quando aquele que deve, por meios escusos esconde seu patrimônio para não o desfaltar.

DA PRESCRIÇÃO E DECADÊNCIA

Prescrição e Decadência

Vamos estudar, à luz do Código Civil, o significado e a distinção entre prescrição e decadência. Assim que um direito é violado nasce para quem é titular deste direito a pretensão de exigí-lo cumprido em relação ao devedor. O exercício da cobrança do direito obedece a prazos legais. Quando não há na lei prazo estabelecido este é de 10 anos. O Art. 206 CC estabelece prazos definidos, eis alguns: 01 ano para pagamento de hospedagem; 02 anos para prestações alimentares a partir da data em que vencerem; 03 anos para aluguéis; 04 anos relativo a tutela, a contar da data da aprovação de contas; 05 anos para cobrança de dívidas líquidas constante de instrumento público. “A prescrição pode ser alegada em qualquer grau de jurisdição, pela parte a quem aproveita.” Art. 193 CC.

A Decadência é a extinção do direito e da sua proteção legal pela inércia daquele que poderia exigí-lo. “A decadência é a extinção do direito pelo seu titular que deixa escoar o prazo legal ou voluntariamente fixado pelo seu exercício.” (DINIZ Maria Helena, Manual de Direito Civil, pag. 79).

Há exceções: Art. 198 CC “contra incapazes”, Código de Defesa do Consumidor CDC - Lei nº 8.078 de 11 de setembro de 1990 Art. 26. § 2º “Obstam a decadência: I - a reclamação comprovadamente formulada pelo consumidor perante o fornecedor de produtos e serviços até a resposta negativa correspondente, que deve ser transmitida de forma inequívoca”.

PROVA

O Art. 212 arrola de modo exemplificativo e não taxativo os meios de prova dos atos negociais a que não se impõe a forma especial, que permitirão ao litigante demonstrar em juízo a sua existência, convencendo o órgão julgante dos fatos sobre os quais se referem.

- Confissão:

A confissão judicial ou extrajudicial é o ato pelo qual a parte, espontaneamente ou não, admite a verdade de um fato contrário ao seu interesse e favorável ao adversário (CPC, arts. 348 a 354).

Os documentos têm apenas força probatória, representam um fato, destinando-se a conservá-lo para futuramente prová-lo. Serão particulares se feitos mediante atividade privada (RT, 488/190), p. ex., cartas, telegramas, fotografias, fonografias, avisos bancários, registros paroquiais. Os documentos públicos são os elaborados por autoridade pública no exercício de suas funções, p. ex., guias de imposto, laudos de repartições públicas, atos notariais e de registro civil do serviço consular brasileiro (Dec. n. 84.451/80), portarias e avisos de ministros (CC, art. 126; Lei n. 5.433/68, regulamentada pelo Dec. n. 64.398/69, sobre microfilmagem de documentos oficiais, e hoje pelo Dec. n. 1.799/96), certidões passadas pelo oficial público e pelo escrivão judicial etc.

- Testemunha:

Testemunha é a pessoa que é chamada para depor sobre fato ou para atestar um ato negocial, assegurando, perante outra, sua veracidade. A testemunha judiciária é a pessoa natural ou jurídica representada, estranha à relação processual, que declara em juízo conhecer o fato alegado, por havê-lo presenciado ou por ouvir algo a seu respeito. A testemunha instrumentária (CC, Art. 227, c/c o art. 401 do CPC) é a que se pronuncia sobre o teor de um documento que subscreveu.

III - processo seletivo para ingresso no ensino superior; ou

IV - exame ou processo seletivo previstos em lei;

Pena - reclusão, de 1 (um) a 4 (quatro) anos, e multa.

Aqui o exemplo clássico é a fraude no ENEM, e nos demais certames para seleção de candidatos por meio de provas.

§ 1º Nas mesmas penas incorre quem permite ou facilita, por qualquer meio, o acesso de pessoas não autorizadas às informações mencionadas no caput.

§ 2º Se da ação ou omissão resulta dano à administração pública:

Pena - reclusão, de 2 (dois) a 6 (seis) anos, e multa.

§ 3º Aumenta-se a pena de 1/3 (um terço) se o fato é cometido por funcionário público.

Para encerrar vale deixar claro alguns pontos:

- Falsa declaração de hipossuficiência não configura falsidade ideológica (atípico);
- Inserir informação falsa em currículo lattes é atípico;
- Comete falsidade ideológica o candidato que deixa de contabilizar despesas em sua prestação de contas à Justiça Eleitoral;
- Consiste em falsificação de documento particular a falsidade em contrato social para ocultar verdadeiro sócio;
- Desnecessária prova pericial para condenar por uso de documento falso.

DOS CRIMES CONTRA A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Dos crimes contra a administração pública

Dos crimes praticados por funcionário público contra a administração em geral

Peculato – Art. 312

O Título XI, Capítulo I do Código Penal refere-se aos crimes próprios de funcionários públicos contra a Administração em geral.

No caso, particulares podem participar dos mesmos apenas como coautores, caso concorram de qualquer modo para realização de um desses crimes.

Tais crimes são denominados de crimes funcionais, já que são praticados por pessoas que se dedicam à realização das funções ou atividades estatais, exigindo a qualidade do sujeito ativo, como funcionário público e a intenção de dolo. Também são denominados como crimes de responsabilidade.

Lembrando que o conceito de funcionário público para efeitos penais encontra-se disposto no Art. 327 do CP.

Crimes Funcionais

Dividem-se em:

→ **Crime Funcional Próprio:** para a caracterização do crime é indispensável que o mesmo seja realizado por funcionário público (função de cargo público). Exemplo: Crime de Prevaricação, previsto no Art. 319 do CP, se este crime não for praticado por funcionário público, será inexistente, pois o fato torna-se irrelevante.

→ **Crime Funcional Impróprio:** o sujeito ativo destes crimes é funcionário público, assim, eles recebem uma denominação específica pelo exercício da função. Porém, se tais crimes forem cometidos por particulares, sem investimento de cargo público, receberão outra denominação.

Exemplo: Crime de Peculato (Art. 312 do CP), quando não praticado por funcionário público no exercício de sua função, recebe a denominação de Apropriação Indébita (Art. 168 do CP).

No caso exemplificado acima, ambos crimes se caracterizam pela apropriação de coisa alheia, sendo a Apropriação Indébita, crime comum, praticado por qualquer pessoa, enquanto o Peculato, trata-se de crime próprio, praticado apenas por funcionário público.

Peculato Próprio (Art. 312 CP)

Cometerá o crime de Peculato, o funcionário público que, apropriar-se (para ele mesmo, ou desviar para outra pessoa), dinheiro ou qualquer outro bem, que recebeu em razão de seu cargo público.

Neste caso, o funcionário público tem a posse, ou seja, o bem específico encontra-se em suas mãos, de modo que, dolosamente, ele transforma tal posse em domínio, para si mesmo ou para outrem, dando assim, ao objeto material, destinação diversa da que lhe foi confiada.

Sujeito ativo

Como em todos os demais crimes, dispostos no referido capítulo do Código Penal, trata-se do funcionário público, sendo cabível apenas a participação de pessoas que não o sejam.

Sujeito passivo

Como em todos os demais crimes, dispostos no referido capítulo do Código Penal, trata-se do Estado e do particular prejudicado.

Peculato Impróprio ou Peculato Furto (Art. 312, § 1º, CP)

A diferença entre este caso e o Peculato Próprio, é que aqui, apesar do funcionário público valer-se de seu cargo para subtrair ou concorrer para que o bem se subtraia, ele não retém a posse desse bem.

Peculato Culposo (Art. 312, § 2º, CP)

Ocorre quando, de forma culposa (por negligência, imprudência ou imperícia), apesar de não possuir vontade para que se ocorra a subtração ou apropriação do bem, o funcionário público cria uma oportunidade para que um outro funcionário público ou um terceiro pratique o crime.

Peculato mediante erro de outrem - Art. 313

Este crime também é chamado de Peculato Estelionato, onde o funcionário público, no exercício de seu cargo, se apropria de bens ou valores que recebeu de outrem, mediante erro.

Inserção de dados falsos em sistema de informações - Art. 313-A e Modificação ou alteração não autorizada de sistema de informações - Art. 313-B

É a principal diferença entre esses dois crimes, conhecidos como Peculato via informática, o fato do funcionário público, no caso do Art. 313-A, ser **autorizado** para o exercício daquela função, onde aproveita-se para cometer o crime.

Exemplo: o funcionário público autorizado a preencher o painel eletrônico do Congresso Nacional, viola o mesmo e altera o conteúdo dos votos dos parlamentares.

Já no caso do Art. 313-B, o funcionário público não possui autorização ou solicitação de autoridade competente para realização da atividade onde cometeu o crime.

Extravio, sonegação ou inutilização de livro ou documento - Art. 314

A ação física deste crime divide-se em três hipóteses:

→ **Extraviar**, ou seja, mudar o destino ou o fim, para onde o livro ou documento público deveria ser encaminhado;

→ **Sonegar**, ou seja, não apresentar o livro ou documento público no local devido, cometendo sua ocultação intelectual ou fraudulenta;

→ **Inutilizar**, ou seja, tornar o livro ou documento público impréstatível, estraga-lo, arruína-lo, seja no todo ou parcialmente.

Emprego irregular de verbas ou rendas públicas - Art. 315

Neste crime, ao invés de ocorrer a destinação das verbas ou rendas públicas, aos entes públicos determinados, ocorre um desvio daquelas, dentro da própria administração, de modo que as mesmas se destinam para local diverso do previsto.

Concussão – Art. 316

Este crime também é conhecido como extorsão praticada por funcionário público no exercício de sua função, ou a pretexto da mesma.

Ele ocorre quando o funcionário público exige, seja para si mesmo ou para outrem, uma vantagem indevida de alguém, aproveitando-se do cargo ou função que exerça para formular esta exigência.

Neste caso, mesmo que o funcionário público não esteja presente naquele momento no exercício de sua função, ou até mesmo ainda não a tenha assumido, caso a exigência de vantagem indevida tenha sido em razão desta função, já se configura o crime de concussão.

A diferença entre os crimes de Concussão e Extorsão, é que apesar de ambos serem caracterizados pela exigência da vantagem indevida, a Concussão trata-se de crime próprio, apenas podendo ser praticada por funcionário público.

Corrupção Passiva – Art. 317

Da mesma forma que o crime de Concussão seria a Extorsão praticada por funcionário público no exercício da sua função, a Corrupção seria o Rufianismo (Art. 230 CP) praticado pelo mesmo.

Para a caracterização do crime de Corrupção Passiva não é necessário que o funcionário público receba a vantagem indevida, bastando apenas solicitar a mesma.

Aqui também não faz diferença se aquilo solicitado ou recebido seja uma vantagem indevida, mas já é suficiente a simples aceitação da promessa de vantagem pelo servidor para a caracterização do crime.

Há uma sutil diferença entre os crimes de Concussão e Corrupção Passiva. Se há exigência, há Concussão, porém, se há simples solicitação, há Corrupção Passiva.

Diferença entre Corrupção Passiva e Corrupção Ativa

A Corrupção Passiva é um crime praticado por funcionário público, onde o mesmo solicita ou recebe vantagem indevida de alguém;

Já a Corrupção Ativa (Art. 333 CP), é um crime praticado por particular contra a administração, consistindo na oferta ou promessa de vantagem indevida deste particular ao servidor público, para determina-lo a praticar, omitir ou retardar ato de ofício.

Em outras palavras, seria o suborno do funcionário público.

Facilitação de contrabando ou descaminho - Art. 318

Trata-se de crime próprio de funcionário público, que em sua função, facilita a prática de contrabando ou descaminho.

→ **Contrabando** refere-se a entrada ou saída de produtos no País, cuja comercialização dos mesmos não é permitida, ou seja, refere-se à importação ou exportação de mercadorias ilegais e proibidas.

→ **Descaminho** refere-se a comercialização permitida de produtos, no entanto, estes adentram o País de forma ilegal, com a finalidade do não pagamento dos impostos devidos.

Prevaricação – Art. 319

Este crime consiste em praticar, ou deixar de praticar, indevidamente, ato de ofício, ou praticar o mesmo contra disposição expressa em lei, para a satisfação de interesse ou sentimento pessoal.

O crime de Prevaricação é um crime demasiadamente cometido no funcionalismo público, verificando-se quando o funcionário público, por qualquer sentimento pessoal (inveja, ciúmes, ódio, amor, pena, etc.), ou para satisfazer seu interesse pessoal (promoção, recebimento de comissão legal, vantagem funcional na carreira, proteção de um direito seu, seja na vida particular, familiar ou de amizade, etc.), indevidamente pratica, retarda ou deixa de praticar, algum ato de seu ofício, contrariamente a uma expressa disposição de lei.

É importante observarmos que se o funcionário público agir cedendo a pedido de outrem e impelido por promessa de vantagem indevida, ele cometerá o crime de Corrupção Passiva.

Condescendência criminosa - Art. 320

Condescendência refere-se à aceitação, conivência, indulgência, ou seja, consiste no superior hierárquico, prover-se de sentimento de pena, e a partir deste sentimento, omitir determinado ato, que configurou um delito de seu subordinado, com a finalidade de se evitar a punição do mesmo. Seria o vulgo “coleguismo” ou “apadrinhamento”.

É importante se atentar ao fato de que o crime de Condescendência é muito parecido com o crime de Prevaricação. Na verdade, este seria uma forma especial do outro, pois aqui também há uma omissão (deixar de praticar) algo, com o objetivo de atender a um sentimento pessoal (indulgência, piedade, condescendência, etc.).

Advocacia administrativa – Art. 321

A partir da análise doutrinária, pode-se verificar que a conduta praticada pelo agente, apta a configurar o crime de advocacia administrativa, não consiste em uma atividade de “advogado”, tal como o termo “advocacia administrativa” em um primeiro momento sugere, mas sim em um ato de funcionário público que “advoga”, ou seja, patrocina, pleiteia em favor de outrem, valendo-se de sua condição, de funcionário público, em interesse de terceiro particular.

A conduta típica vem expressa pelo verbo “patrocinar”, que significa advogar, proteger, beneficiar, favorecer, defender. O agente deve valer-se das facilidades que a qualidade de funcionário público lhe proporciona.