

aprova  
concursos

# TJ-SP

Escrevente Técnico Judiciário

Tribunal de Justiça  
do Estado de São Paulo



Edital **verticalizado**

## CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

### LÍNGUA PORTUGUESA

1. Análise, compreensão e interpretação de diversos tipos de textos verbais, não verbais, literários e não literários.
2. Informações literais e inferências possíveis.
3. Ponto de vista do autor.
4. Estruturação do texto: relações entre ideias; recursos de coesão.
5. Significação contextual de palavras e expressões.
6. Sinônimos e antônimos.
7. Sentido próprio e figurado das palavras.
8. Classes de palavras: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem: substantivo, adjetivo, artigo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção.
9. Concordância verbal e nominal.
10. Regência verbal e nominal.
11. Colocação pronominal.
12. Crase.
13. Pontuação.

### CONHECIMENTOS EM DIREITO

- 1. DIREITO PENAL:** Código Penal - artigos 293 a 305; 307; 308; 311-A; 312 a 317; 319 a 333; 336 e 337; 339 a 347; 357 e 359.
- 2. DIREITO PROCESSUAL PENAL:** Código de Processo Penal - artigos 251 a 258; 261 a 267; 274; 351 a 372; 394 a 497; 531 a 538; 541 a 548; 574 a 667 e Lei nº 9.099 de 26.09.1995 (artigos 60 a 83; 88 e 89).
- 3. DIREITO PROCESSUAL CIVIL:** Código de Processo Civil - artigos 144 a 155; 188 a 275; 294 a 311 e do 318 a 538; 994 a 1026; Lei nº 9.099 de 26.09.1995 (artigos 3º ao 19) e Lei nº 12.153 de 22.12.2009.
- 4. DIREITO CONSTITUCIONAL:** Constituição Federal – Título II - Capítulos I, II e III; e Título III - Capítulo VII com Seções I e II; e também o artigo 92.

**5. DIREITO ADMINISTRATIVO:** Estatuto dos Funcionários Públicos Cíveis do Estado de São Paulo (Lei n.º 10.261/68) - artigos 239 a 323; e Lei Federal nº 8.429/92 (Lei de Improbidade Administrativa).

**6. NORMAS DA CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA** (disponíveis no portal do Tribunal de Justiça – site: [www.tjsp.jus.br](http://www.tjsp.jus.br), na área Institucional / Corregedoria / Normas Judiciais):

Tomo I – Capítulo II: Seção I – subseções I e II;

Tomo I - Capítulo III: Seções I, II, V, VI, VII;

Tomo I - Capítulo III: Seção VIII – subseções I, II e III;

Tomo I – Capítulo III: Seções IX a XV, XVII a XIX;

Tomo I – Capítulo XI: Seções I, IV e V;

Tomo I – Capítulo XI: Seção VI – subseções I, III, V e XIII.

## CONHECIMENTOS GERAIS

### ATUALIDADES

1. Questões relacionadas a fatos políticos, econômicos, sociais e culturais, nacionais e internacionais, ocorridos a partir do 1º semestre de 2021, divulgados na mídia local e/ou nacional;
2. Artigos 1º ao 13; 34 ao 38 da Lei nº 13.146/2015 – Estatuto da Pessoa com Deficiência, com as alterações vigentes até a publicação deste edital.

### MATEMÁTICA

1. Operações com números reais.
2. Mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum.
3. Razão e proporção.
4. Porcentagem.
5. Regra de três simples e composta.
6. Média aritmética simples e ponderada.
7. Juros simples.
8. Equação do 1.º e 2.º graus.
9. Sistema de equações do 1.º grau.
10. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos.
11. Sistemas de medidas usuais.
12. Noções de geometria: forma, perímetro, área, volume, ângulo, teorema de Pitágoras.
13. Resolução de situações-problema.

## INFORMÁTICA

**MS-Windows 10:** conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2016 ou superior.

**MSWord 2016 ou superior:** estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto.

**MS-Excel 2016 ou superior:** estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados.

**Correio Eletrônico:** uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos.

**Internet:** navegação internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas.

**MS Teams:** chats, chamadas de áudio e vídeo, criação de grupos, trabalho em equipe: Word, Excel, PowerPoint, SharePoint e OneNote, agendamento de reuniões e gravação.

## RACIOCÍNIO LÓGICO

Visa avaliar a habilidade do candidato em entender a estrutura lógica das relações arbitrárias entre pessoas, lugares, coisas, eventos fictícios; deduzir novas informações das relações fornecidas e avaliar as condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações.

Visa também avaliar se o candidato identifica as regularidades de uma sequência, numérica ou figural, de modo a indicar qual é o elemento de uma dada posição. As questões desta prova poderão tratar das seguintes áreas: estruturas lógicas, lógicas de argumentação, diagramas lógicos, sequências.



aprova  
concursos

**0800 727 6282**

[www.aprovaconcursos.com.br](http://www.aprovaconcursos.com.br)