



GUIA DE PREPARAÇÃO PARA O TJDFET

TÉCNICO JUDICIÁRIO
ÁREA: ADMINISTRATIVA

SUMÁRIO

Diretrizes Gerais.....	3
Cronograma de Estudo com Conteúdo Hierarquizado	12
Língua Portuguesa	12
Noções de Informática	13
Ética no Serviço Público.....	14
Direito Constitucional	15
Noções de Direito Administrativo	16
Noções de Direito Civil	17
Noções de Direito Processual Civil	19
Noções de Direito Penal.....	20
Noções de Direito Processual Penal	20
Regimento Interno do Tribunal de Justiça do Distrito Federal e Territórios.....	21
Lei da Organização Judiciária do Distrito Federal e dos Territórios.....	22
Provimento Geral da Corregedoria	23
Direitos das Pessoas com Deficiência.....	23
Noções de Sustentabilidade	23
Súmulas Vinculantes para o TJDFT	25
Grade de Estudos – 4 horas diárias	31
Grade de Estudos – 6 horas diárias	32

DIRETRIZES GERAIS

1. Este roteiro vai **conduzir sua preparação pré-edital**, ok? Sendo publicado o edital, alguns ajustes precisarão ser feitos e, claro, estarei aqui para ajudar.

Em virtude disso, nosso trabalho tomará como base o edital anterior. Mudanças são possíveis, mas não acredito que sejam prováveis. Para **NÍVEL MÉDIO**, a tendência é **manter disciplinas do Direito, como civil, penal e a parte processual**.

A explicação para isso é que, diante da nova configuração trazida pelas restrições orçamentárias e, especialmente, pelo processo judicial eletrônico (PJe) e pela priorização da 1ª instância (determinação do CNJ), um grande contingente de servidores está sendo deslocado para a chamada atividade-fim, trabalhar diretamente com os processos, sendo necessário entender de Direito.

2. Aqui, segue um alerta duplo: **para aqueles que NÃO SÃO bacharéis em Direito, o bicho é menos feio do que parece!** Isso porque quem não é da 'turma do juridiquês' tende a ter uma linha de raciocínio mais direta ao ponto, sem perder tempo com tantas divagações, sem pensar em exceções.

Eu disse que o alerta era duplo, porque **os graduados em Direito tendem a deixar de lado as matérias básicas**, estudando apenas as matérias jurídicas. Essa tática não será eficaz para a aprovação.

3. Lembro que NÃO HÁ PESO nas provas do CESPE, de modo que todos os itens, de todas as disciplinas, são fundamentais.

4. Procure distribuir o tempo diário de estudo, dedicando **1h/aula para cada disciplina**.

Nesse ponto, é normal o candidato responder que “uma hora é muito pouco”.

A ideia é exatamente essa. Uma hora passa rápido, tanto para a matéria que você gosta quanto para a que você odeia.

Dedicar um dia ou um turno inteiro para cada disciplina é um erro grave, pois há uma acentuada baixa no nível de concentração – déficit de “atenção sustentada”.

Mesmo se você tem ocupado seu dia exclusivamente com os estudos, com bom tempo livre, não estude mais do que duas horas direto a mesma matéria. Se for o caso, volte à disciplina em outro horário do dia.

5. ALTERNE entre disciplinas que não sejam irmãs. Exemplo: não sair de direito civil para direito processual civil.

Ao invés disso, “vire a chave”, forçando o cérebro a seguir por novo caminho. Assim, após estudar uma matéria de direito, é importante pegar outra básica, dentro do possível. Se ficar entre as matérias do direito, procure as que não sejam correlatas.

6. ABANDONE a leitura de doutrinas tradicionais (ex.: Manual de Direito Administrativo). **A parte teórica poderá ser estudada por meio de videoaulas ou por aulas em PDF** – veja o método que melhor se encaixa em seu perfil.

7. Nesse período até a prova, seu estudo será baseado em 4 pilares centrais:

A – LEITURA DA “LEI SECA”: orientação válida para toda a legislação. Se possível, ler cada ato normativo ao menos três vezes. Fique atento para não ler coisas que estejam fora do edital, perdendo tempo valioso.

B – SÚMULAS:

– **LEITURA DAS SÚMULAS VINCULANTES** abaixo destacadas (vide anexo).

Mesmo para nível médio, esse conhecimento fará diferença.

*Um pedido especial: veja a última prova. **A parte de conhecimentos específicos está recheada de itens cobrando súmulas do STF e do STJ...***

C – RESOLUÇÃO DE QUESTÕES ANTERIORES: isso valerá para TODAS as disciplinas. No trio Regimento + Provimento + LOJ, resolver as questões de provas e também as elaboradas pela equipe de professores do Gran.

D – BASE TEÓRICA: será dada pelas **VIDEOAULAS/AULAS EM PDF**. Todo o conteúdo está atualizado de acordo com o Edital, de modo que **você deve confiar nesse material**.

8. EVITE FICAR BUSCANDO MAIS E MAIS MATERIAIS, além daqueles listados no item anterior. Não adianta ter um grande volume de conteúdos no HD Externo se eles não estiverem aí em seu cérebro, o “HD Interno”.

Além disso, informações divergentes trarão insegurança e vão fazer você errar itens preciosos.

9. Sabe aquela sensação de que “está lendo, mas não está guardando nada”? Pois é, **ELA ATINGE TODOS OS CANDIDATOS**.

A apreensão e a assimilação do conhecimento serão ‘testadas’ por meio da resolução de questões dos exames anteriores e das questões inéditas, elaboradas pelos professores.

Nesse ponto, é importante você guardar uma distância de, no mínimo, três dias entre assistir à aula/ler o PDF/ler a lei e resolver os exercícios.

Esse intervalo de três dias servirá para você avaliar os conteúdos que não foram bem estudados, podendo voltar a eles.

10. Mesmo que você esteja seguindo as aulas em PDF (no lugar das videoaulas), **assista às aulas de resoluções de questões**, como é o caso dos treinamentos intensivos.

Nesses eventos, os professores comentam os temas mais atuais e sinalizam aquilo que pode constar, de forma inédita, na sua prova.

Uma observação: muito se fala que a assimilação fica melhor se o aluno revisar a mesma matéria em três momentos distintos: 24h, 7 e 15 dias depois dos estudos iniciais.

Contudo, ENTRE O IDEAL E O POSSÍVEL, EU FICO COM O POSSÍVEL.

Digo isso porque, tendo em vista a previsão de edital ainda no PRIMEIRO SEMESTRE de 2019, TEMOS POUCO TEMPO ATÉ A PROVA e você vai enfrentar uma estratégia voltada à máxima eficácia, visando a sua aprovação e nomeação!

11. Ainda considerando o tempo que temos até a prova (estimativa), **EVITE FAZER RESUMOS E FICHAMENTOS!**

Lembre-se de que, para passar num concurso muito disputado, você tem que ser um bom 'clínico geral', sabendo de tudo um pouco, e fazer a diferença em algumas disciplinas.

De NADA ADIANTA você saber muito sobre uma PARTE MUITO PEQUENA do conteúdo. Isso não vai viabilizar sua aprovação.

12. A cada duas semanas, no máximo, **RESOLVA UMA PROVA COMPLETA DO CESPE**, cuidando apenas das disciplinas que cairão em seu concurso. Exemplificando, se for pegar a prova anterior como teste, retire os itens relativos a disciplinas como direito do trabalho ou eleitoral.

Isso dará para você 'tempo de prova', evitando surpresas desagradáveis causadas pela má gestão do tempo.

No momento de resolver a prova escolhida, **SIMULE UMA SITUAÇÃO REAL!**

Digo isso para lembrá-lo da necessidade de FICAR ISOLADO, SEM ACESSO a telefone ou computador, SEM ir à cozinha ou algo semelhante. Caso sinta necessidade, vá apenas ao banheiro. Preferencialmente, saia de casa e vá para uma biblioteca ou sala de estudos.

NÃO OLHE O GABARITO das questões em que estiver em dúvida. Deixe para conferir somente após o término do tempo.

Nas questões que marcar sem segurança, sinalize para depois saber quantos itens foram marcados conscientemente.

Pensamentos sobre a nota de corte são comuns. Seu edital deve contar com o CESPE elaborando questões no modelo certo x errado, no total de 120 itens.

A luta será pesada, e você precisará trabalhar com a meta de ter pontuação a partir da casa de 60% dos pontos líquidos. Em outras palavras, **a ideia é ficar com, no mínimo, 72 pontos líquidos.**

13. DISCIPLINAS NOVAS, que nunca foram vistas pelo candidato, **PEDEM ATENÇÃO ESPECIAL!**

Antes de 'torcer o nariz' para elas, ouvindo comentários de outros candidatos, assista ao menos metade das videoaulas antes de partir para as questões.

Isso será necessário, porque a banca CESPE adora a interdisciplinaridade, e às vezes você precisa ter um conhecimento global, não restrito àquele tema.

14. DISCIPLINAS JÁ ESTUDADAS, MESMO nas quais o candidato NÃO possui DIFICULDADE, **DEVEM SER VISITADAS.**

Procure verificar se houve mudança recente na lei seca (Exemplo: em direito constitucional, a EC n. 97/2017).

Aprimore seus conhecimentos, por meio da **exaustiva resolução de questões.**

15. MANTENHA A DISCIPLINA! Estude todos os dias até a prova. Mesmo estando com o dia corrido, encaixe tempo nos deslocamentos, ao acordar, no horário de almoço...

Não se perca nos festejos de fim de ano, Carnaval etc. Não seja "fogo de palha", aquele candidato que se motiva facilmente, mas logo depois desanima.

Um grande aliado é o hábito de estudar! Se você começar a abrir concessões, logo terá abandonado sua programação.

16. NÃO ESPERE TER MOTIVAÇÃO! Todos os dias, invariavelmente, eu preciso ir trabalhar. Se dormi bem ou não, se briguei com um familiar, se estou 'sem saco', indisposto...

Digo isso para fazê-lo lembrar que devemos ter um ESTUDO PROFISIONAL!

Cumpra seu roteiro diário, mesmo nos dias em que estiver desanimado.

É comum ouvir candidatos dizendo "tem vezes que fico muito motivado, mas depois bate o desânimo".

17. CRONOMETRE O TEMPO ESTUDADO. Não basta dizer que passou a manhã estudando. Seja honesto com você mesmo, cronometrando o tempo líquido de estudo.

18. ACELERE os estudos!

Digo isso pensando em duas frentes:

1ª) as **VIDEOAULAS** podem ser assistidas na **VELOCIDADE 1,5 ou 2** (ou mais, se você conseguir). A ideia é otimizar tempo e avançar na quantidade de matérias vistas;

2ª) a **LEITURA** das **AULAS EM PDF** e da **LEI SECA** deve fluir mais rápido. Experimente cronometrar para saber quantas páginas você lê em uma hora. A partir daí, estabeleça uma meta de ir subindo esse número de pouco em pouco. O resultado irá surpreendê-lo.

Evite grifar, usar marca-texto ou coisas similares. Isso reduz a velocidade da leitura e, conseqüentemente, de matéria assimilada.

Podem ser feitas rápidas anotações em caderno, mais como forma de assimilação, dada sua alta eficácia.

Prefira usar o caderno ao computador. Lembre-se de que o concurso envolverá prova discursiva tanto para Analistas quanto para Técnicos. Mantenha o hábito de escrever rotineiramente.

19. USE A TECNOLOGIA EM SEU FAVOR! Hoje, por meio da internet, temos acesso a aulas de ótima qualidade em qualquer lugar do mundo.

No entanto, esse benefício muitas vezes se converte em ARMADILHA, especialmente com o uso desenfreado das redes sociais.

20. A VIRTUDE ESTÁ NO MEIO! Logo, NÃO HÁ necessidade de abrir mão da família, do lazer, do esporte...

A chave para o sucesso está na GESTÃO DO TEMPO! Organize-se, de modo a fazer sobrar tempo mesmo nas rotinas mais intensas.

21. CHAME PARA SI A RESPONSABILIDADE! Nada de atribuir ao chefe, ao cônjuge, aos filhos ou a quem quer que seja!

Coloque-se no comando da situação!

O resultado – aprovação ou reprovação – dependerá de seu comprometimento e de seu nível de preparação!

Mesmo se sentir que há candidatos mais bem preparados (o que é uma verdade) ou que já venham se preparando há mais tempo (o que também é verdade), nada garantirá que eles se sairão melhor do que você!

Darwin falava que **quem sobrevive não é o mais forte**, mas o que melhor se adapta!

22. Os exercícios serão extraídos de sites como www.rotadosconcursos.com.br ou www.questoesdeconcursos.com.br.

23. Cada item vencido do edital deve ser riscado do conteúdo programático, para controle do aluno.

24. Dentro de cada disciplina, PROCURE SEGUIR A ORDEM DE PRIORIDADES INDICADA PELO PROFESSOR ESPECIALISTA. Isso fará você otimizar o tempo, vendo os pontos mais importantes do edital.

25. Se você está começando na carreira de concurseiro, saiba que é possível atingir a aprovação; se já está há um bom tempo nessa trajetória, não desanime! O que eu proponho é a correção da rota e uma metodologia que pode conduzi-lo à aprovação.

26. Quanto mais avançado e seguro você se sentir quanto ao nível de preparação, mais você deve priorizar o MÉTODO DO ESTUDO REVERSO. Ele consiste em começar resolvendo questões e, somente havendo dúvidas, recorrer à teoria.

Mas atenção: **o estudo reverso não é um remédio para todos os males e não funcionará se você está na fase inicial de estudos.**

CRONOGRAMA DE ESTUDO COM CONTEÚDO HIERARQUIZADO

Ordem prioritária:

1. ★★★★★

2. ★★★★☆

3. ★★★☆☆

4. ★☆☆☆☆

PRIORIDADES



LÍNGUA PORTUGUESA

Prioridade	CONTEÚDO	DATA DE INÍCIO	DATA DE FINALIZAÇÃO
★★★★★	1 Compreensão e interpretação de textos de gêneros variados.		
★★★★☆	2 Reconhecimento de tipos e gêneros textuais.		
★★★☆☆	3 Domínio da ortografia oficial.		
★★★☆☆	3.1 Emprego das letras.		
★★★★☆	3.2 Emprego da acentuação gráfica.		
★★★★★	4 Domínio dos mecanismos de coesão.		
★★★★★	4.1 Emprego de elementos de referência, substituição e repetição, de conectores e outros elementos de sequenciação textual.		
★★★☆☆	4.2 Emprego/correlação de tempos e modos verbais.		
★★★★★	5 Domínio da estrutura morfossintática do período.		
★★★★★	5.1 Relações de coordenação entre orações e entre termos da oração.		
★★★★★	5.2 Relações de subordinação entre orações e entre termos da oração.		
★★★★★	5.3 Emprego dos sinais de pontuação.		
★★★★★	5.4 Concordância verbal e nominal.		

★★★★	5.5 Emprego do sinal indicativo de crase.		
★★★★	5.6 Colocação dos pronomes átonos.		
★★★★	6 Reescrita de frases e parágrafos do texto.		
★★★★	6.1 Substituição de palavras ou de trechos de texto.		
★★★☆☆	6.2 Retextualização de diferentes gêneros e níveis de formalidade.		
★★★☆☆	7 Correspondência oficial (conforme Manual de Redação da Presidência da República).		
★★★☆☆	7.1 Adequação da linguagem ao tipo de documento.		
★★★☆☆	7.2 Adequação do formato do texto ao gênero.		

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

Prioridade	CONTEÚDO	DATA DE INÍCIO	DATA DE FINALIZAÇÃO
★★★★	1 Noções de sistema operacional (ambientes Windows XP e Windows 7).		
★★★☆☆	2 Redes de computadores.		
★★★★	2.1 Conceitos básicos, ferramentas, aplicativos e procedimentos de internet e intranet.		
★★★☆☆	2.2 Programas de navegação (Microsoft Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome).		
★☆☆☆☆	2.3 Programas de correio eletrônico (Microsoft Outlook, Outlook Express).		
★★★★	2.4 Sítios de busca e pesquisa na internet.		
★★★☆☆	2.5 Grupos de discussão.		
★★☆☆☆	2.6 Redes sociais.		

★★★★	3 Utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados a internet/intranet.		
★★★★	4 Ferramentas e aplicativos de navegação, de correio eletrônico, de grupos de discussão, de busca e pesquisa.		
★★★★	5 Principais aplicativos comerciais para: edição de textos e planilhas, geração de material escrito e multimídia (Br.Office e Microsoft Office).		
★★★★☆	6 Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas.		
★★★★	7 Segurança da informação.		
★★★★	7.1 Procedimentos de segurança.		
★★★★	7.2 Noções de vírus, worms e pragas virtuais.		
★★★★	7.3 Aplicativos para segurança (antivírus, firewall, antispyware).		
★★★★	7.4 Procedimentos de backup.		
★★★★	7.5 Certificação digital.		
★★★★	7.5.1 Conceitos e funcionalidades.		

ÉTICA NO SERVIÇO PÚBLICO

Prioridade	CONTEÚDO	DATA DE INÍCIO	DATA DE FINALIZAÇÃO
★★★★	1 Ética e moral.		
★★★★	2 Ética, princípios e valores.		
★★★★	3 Ética e democracia: exercício da cidadania.		
★★★★	4 Ética e função pública		

★★★★	5 Ética no setor público.		
★★★★	5.1 Código de Ética Profissional do Serviço Público (Decreto nº 1.171/1994).		
★★★★	5.2 Regime Jurídico dos Servidores Públicos Cíveis da União (Lei nº 8.112/1990): regime disciplinar, deveres e proibições, acumulação, responsabilidade e penalidades.		
★★★★	5.3 Lei nº 8.429/1992, e alterações: disposições gerais; atos de improbidade administrativa.		

NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL

Prioridade	CONTEÚDO	DATA DE INÍCIO	DATA DE FINALIZAÇÃO
	1 Constituição.		
★☆☆☆	1.1 Conceito, classificações,		
★★☆☆	Princípios fundamentais.		
	2 Direitos e garantias fundamentais.		
★★★★	2.1 Direitos e deveres individuais e coletivos,		
★★☆☆	Direitos sociais,		
★★★★	Nacionalidade,		
★★★☆☆	Direitos políticos, cidadania		
★★★☆☆	Partidos políticos.		
	3 Organização político-administrativa.		
★★★☆☆	3.1 União, Estados, Distrito Federal, Municípios e Territórios.		
	4 Administração Pública.		

★★★★	4.1 Disposições gerais,		
★★★☆☆	Servidores públicos.		
	5 Poder Judiciário.		
★★★★	5.1 Disposições gerais.		
★★★★	5.2 Órgãos do Poder Judiciário.		
★★★★	5.2.1 Competências.		
	6 Funções essenciais à Justiça.		
★★★★	6.1 Ministério Público.		
★★★☆☆	Advocacia Pública.		
★☆☆☆☆	Advocacia Privada.		
★★★☆☆	Defensorias Públicas.		

NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO

Prioridade	CONTEÚDO	DATA DE INÍCIO	DATA DE FINALIZAÇÃO
★★★★	1 Noções de organização administrativa.		
★★★★	2 Administração direta e indireta, centralizada e descentralizada.		
★★★★	3 Ato administrativo: conceito, requisitos, atributos, classificação e espécies.		
★★☆☆	4 Agentes públicos.		
★★☆☆	4.1 Espécies e classificação.		
★★☆☆	4.2 Cargo, emprego e função públicos.		
★★★★	5 Poderes administrativos.		

★★★★	5.1 Hierárquico, disciplinar, regulamentar e de polícia.		
★★☆☆	5.2 Uso e abuso do poder.		
★★★☆☆	6 Controle e responsabilização da administração.		
	6.1 Controles administrativo, judicial e legislativo.		
★★★☆☆	6.2 Responsabilidade civil do Estado.		
★★★☆☆	7 Lei nº 8.112/1990, e alterações.		
★★★★	8 Lei nº 8.429/1992, e alterações.		
★★★☆☆	9 Lei nº 9.784/1999, e alterações.		

NOÇÕES DE DIREITO CIVIL

Prioridade	CONTEÚDO	DATA DE INÍCIO	DATA DE FINALIZAÇÃO
★★★☆☆	1 Lei de introdução às normas do direito brasileiro.		
★★★☆☆	1.1 Vigência, aplicação, interpretação e integração das leis.		
★★☆☆☆	1.2 Conflito das leis no tempo.		
★☆☆☆☆	1.3 Eficácia da lei no espaço.		
★★★☆☆	2 Pessoas naturais.		
★★★☆☆	2.1 Existência.		
★★★★	2.2 Personalidade.		
★★★☆☆	2.3 Capacidade.		
★★☆☆☆	2.4 Nome.		
★☆☆☆☆	2.5 Estado.		

★ ★ ★ ☆	2.6 Domicílio.		
★ ★ ★ ☆	2.7 Direitos da personalidade.		
★ ☆ ☆ ☆	2.8 Ausência.		
★ ★ ☆ ☆	3 Pessoas jurídicas.		
★ ★ ☆ ☆	3.1 Constituição.		
★ ★ ☆ ☆	3.2 Extinção.		
★ ★ ☆ ☆	3.3 Domicílio.		
★ ★ ☆ ☆	3.4 Sociedades de fato, grupos despersonalizados, associações.		
★ ★ ★ ☆	3.5 Sociedades, fundações.		
★ ★ ★ ☆	3.6 Desconsideração da personalidade jurídica.		
★ ★ ☆ ☆	3.7 Responsabilidade.		
★ ☆ ☆ ☆	4 Bens.		
★ ☆ ☆ ☆	4.1 Diferentes classes.		
★ ★ ★ ★	5 Ato jurídico.		
★ ★ ★ ★	5.1 Fato e ato jurídico.		
★ ★ ★ ☆	6 Negócio jurídico.		
★ ★ ★ ☆	6.1 Disposições gerais.		
★ ★ ★ ☆	6.2 Classificação, interpretação.		
★ ★ ★ ☆	6.3 Elementos.		
★ ★ ☆ ☆	6.4 Representação, condição.		
★ ★ ☆ ☆	6.5 Termo.		
★ ★ ☆ ☆	6.6 Encargo.		

★★★★	6.7 Defeitos do negócio jurídico.		
★★★★	6.8 Validade, invalidade e nulidade do negócio jurídico.		
★★★☆☆	6.9 Simulação.		
★★★★	7 Atos jurídicos.		
★★★★	7.1 Lícitos e ilícitos.		
★★☆☆☆	8 Prescrição e decadência.		

NOÇÕES DE DIREITO PROCESSUAL CIVIL

Prioridade	CONTEÚDO	DATA DE INÍCIO	DATA DE FINALIZAÇÃO
★★★☆☆	1 Jurisdição: conceito; modalidades; poderes; princípios e órgãos.		
★☆☆☆☆	2 Ação: conceito; natureza jurídica; condições; classificação.		
★★☆☆☆	3 Sujeitos do processo: partes e procuradores.		
★★☆☆☆	4 Ministério Público.		
★★★☆☆	5 Juiz e Auxiliares da Justiça: poderes, deveres e responsabilidade juiz, do escrivão, do serventuário e do oficial de justiça.		
★★★★	6 Atos processuais: forma dos atos processuais; tempo e lugar dos atos processuais; prazos; comunicação dos atos.		
★★★★	7 Noções do procedimento ordinário.		
★★☆☆☆	8 Noções do cumprimento de sentença.		
★★☆☆☆	9 Noções da execução por quantia certa fundada em título extrajudicial.		
★☆☆☆☆	10 Lei nº 9.099/1995, e alterações.		
★☆☆☆☆	11 Decreto-Lei nº 911/1969.		

NOÇÕES DE DIREITO PENAL

Prioridade	CONTEÚDO	DATA DE INÍCIO	DATA DE FINALIZAÇÃO
★ ★ ★ ☆	1 Aplicação da Lei Penal.		
★ ★ ★ ★	2 Crime.		
★ ★ ★ ☆	3 Imputabilidade penal.		
★ ★ ★ ☆	4 Concurso de pessoas.		
★ ☆ ☆ ☆	5 Ação penal.		
★ ★ ☆ ☆	6 Extinção da punibilidade.		
★ ★ ★ ★	7 Lei nº 8.429/1992.		

NOÇÕES DE DIREITO PROCESSUAL PENAL

Prioridade	CONTEÚDO	DATA DE INÍCIO	DATA DE FINALIZAÇÃO
★ ★ ★ ☆	1 Princípios gerais: aplicação da lei processual no tempo e no espaço, aplicação ordinária, extraordinária e exceções legais; inquérito policial.		
★ ★ ★ ★	2 Pressupostos processuais. Ação penal: aspectos relevantes, espécies. Denúncia e queixa crime.		
★ ★ ★ ☆	3 Juiz, Ministério Público, acusado, defensor, assistentes e auxiliares da justiça.		
★ ★ ★ ☆	3.1 Impedimento, incompatibilidade e suspeição.		
★ ★ ★ ★	4 Procedimentos comum, ordinário, sumário: características básicas.		
★ ★ ☆ ☆	5 Procedimento do júri: características básicas.		
★ ★ ★ ☆	6 Prazos processuais: conceito, características, princípios e contagem.		

★ ★ ★ ★	7 Comunicação dos atos processuais: citações e intimações, formas, características e requisitos.		
---------	--	--	--

REGIMENTO INTERNO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO DISTRITO FEDERAL E DOS TERRITÓRIOS

Prioridade	CONTEÚDO	DATA DE INÍCIO	DATA DE FINALIZAÇÃO
	PARTE PRIMEIRA – DA ORGANIZAÇÃO, DA COMPOSIÇÃO E DA COMPETÊNCIA		
★ ★ ★ ★	TÍTULO I – Da Organização		
★ ★ ★ ★	TÍTULO II – Da Composição e da Competência		
★ ★ ★ ☆	TÍTULO III – Do Presidente do Tribunal, do Primeiro Vice-Presidente, do Segundo Vice-Presidente e do Corregedor da Justiça		
★ ★ ★ ★	TÍTULO IV – Dos Desembargadores		
	PARTE SEGUNDA – DOS SERVIÇOS E DO PROCESSO JUDICIAL		
★ ★ ★ ☆	TÍTULO I – Das Disposições Gerais		
★ ★ ★ ☆	TÍTULO II – Das Sessões		
★ ★ ★ ☆	TÍTULO III – Dos Processos em Espécie		
★ ★ ☆ ☆	TÍTULO IV – Das Disposições Finais		
	PARTE TERCEIRA – DA ORGANIZAÇÃO, DA COMPOSIÇÃO E DA COMPETÊNCIA ADMINISTRATIVA DO TRIBUNAL		
★ ★ ★ ★	TÍTULO I – Da Organização Administrativa		
★ ★ ★ ☆	TÍTULO II – Da Composição e da Competência Administrativas		
★ ★ ★ ☆	TÍTULO III – Dos Procedimentos Administrativos		

★ ★ ☆ ☆	TÍTULO IV – Das Disposições Finais e Transitórias		
---------	---	--	--

LEI DE ORGANIZAÇÃO JUDICIÁRIA DO DISTRITO FEDERAL E DOS TERRITÓRIOS

Prioridade	CONTEÚDO	DATA DE INÍCIO	DATA DE FINALIZAÇÃO
	LIVRO I – DA ESTRUTURA DA JUSTIÇA DO DISTRITO FEDERAL E DOS TERRITÓRIOS		
★ ★ ★ ☆	TÍTULO I – Disposições Preliminares		
★ ★ ★ ★	TÍTULO II – Do Tribunal de Justiça do Distrito Federal E dos Territórios		
★ ★ ★ ★	TÍTULO III – Do Primeiro Grau de Jurisdição no Distrito Federal		
★ ★ ★ ☆	TÍTULO IV – Dos Magistrados do Distrito Federal		
	LIVRO II – DOS SERVIÇOS AUXILIARES		
★ ★ ★ ☆	TÍTULO I – Da Classificação		
★ ★ ★ ☆	TÍTULO II – Das Atribuições		
	LIVRO III – DOS SERVIDORES DA JUSTIÇA DO DISTRITO FEDERAL E DOS TERRITÓRIOS		
★ ★ ★ ☆	TÍTULO ÚNICO – Do Regime Jurídico		
★ ★ ☆ ☆	LIVRO IV – DISPOSIÇÕES GERAIS		

PROVIMENTO GERAL DA CORREGEDORIA








Prioridade	CONTEÚDO	DATA DE INÍCIO	DATA DE FINALIZAÇÃO
★★★★	TÍTULO I: Dos Juízes e dos Ofícios Judiciais. (Art. 1º a Art. 114).		
★★★★☆	TÍTULO II: Do Plantão Judicial (Art. 115 a Art. 126).		
★★★★	TÍTULO III: Dos Servidores Subordinados à Corregedoria. (Art. 127 a Art. 134).		
★★★★☆	TÍTULO IV: Dos Órgãos Subordinados à Corregedoria. (Art. 135 a Art. 197).		
★★☆☆	TÍTULO V: Disposições Finais. (Art. 198 a Art. 200).		

DIREITO DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

Prioridade	CONTEÚDO	DATA DE INÍCIO	DATA DE FINALIZAÇÃO
★★★★	1. Lei nº 13.146/2015 e suas alterações (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência – Estatuto da Pessoa com Deficiência).		
★★★★☆	2 Resolução CNJ nº 230/2016.		

NOÇÕES DE SUSTENTABILIDADE

Prioridade	CONTEÚDO	DATA DE INÍCIO	DATA DE FINALIZAÇÃO
★☆☆☆	1 Política de Sustentabilidade no Superior Tribunal de Justiça (Portaria STJ nº 293/2012).		
★☆☆☆	2 Competências das unidades socioambientais no Poder Judiciário e Plano de Logística Sustentável (Resolução CNJ nº 201/2015).		

	<p>3 Princípios de sustentabilidade nas licitações (Artigo 3º da Lei nº 8.666/1993, regulamentado pelo Decreto nº 7.746/2012 e suas alterações).</p>		
	<p>4 Política Nacional sobre Mudança do Clima (Lei nº 12.187/2009).</p>		
	<p>5 Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010).</p>		
	<p>6 Conceito de Desenvolvimento Sustentável (Relatório Brundtland).</p>		
	<p>7 Agenda Ambiental da Administração Pública do Ministério do Meio Ambiente (A3P)</p>		
	<p>8 Critérios de sustentabilidade nos procedimentos de contratação de serviços na Administração Pública (Instrução Normativa nº 5/2017).</p>		
	<p>9 Meio Ambiente (Arts. 170 e 225 da Constituição Federal).</p>		

SÚMULAS VINCULANTES PARA O TJDFT

Ordem prioritária:

1. ★★★★★

2. ★★★★★

3. ★★★★★

4. ★★★★★

PRIORIDADES



SÚMULA VINCULANTE 2 ★★★★★

É inconstitucional a lei ou ato normativo estadual ou distrital que disponha sobre sistemas de consórcios e sorteios, inclusive bingos e loterias.

SÚMULA VINCULANTE 3 ★★★★★

Nos processos perante o Tribunal de Contas da União asseguram-se o contraditório e a ampla defesa quando da decisão puder resultar anulação ou revogação de ato administrativo que beneficie o interessado, excetuada a apreciação da legalidade do ato de concessão inicial de aposentadoria, reforma e pensão.

SÚMULA VINCULANTE 4 ★★★★★

Salvo nos casos previstos na Constituição, o salário mínimo não pode ser usado como indexador de base de cálculo de vantagem de servidor público ou de empregado, nem ser substituído por decisão judicial.

SÚMULA VINCULANTE 5 ★★★★★

A falta de defesa técnica por advogado no processo administrativo disciplinar não ofende a Constituição.

SÚMULA VINCULANTE 6 ★☆☆☆☆

Não viola a Constituição o estabelecimento de remuneração inferior ao salário mínimo para as praças prestadoras de serviço militar inicial.

SÚMULA VINCULANTE 10 ★★★★★

Viola a cláusula de reserva de plenário (CF, artigo 97) a decisão de órgão fracionário de Tribunal que embora não declare expressamente a inconstitucionalidade de lei ou ato normativo do poder público, afasta sua incidência, no todo ou em parte.

SÚMULA VINCULANTE 11 ★★☆☆☆

Só é lícito o uso de algemas em casos de resistência e de fundado receio de fuga ou de perigo à integridade física própria ou alheia, por parte do preso ou de terceiros, justificada a excepcionalidade por escrito, sob pena de responsabilidade disciplinar, civil e penal do agente ou da autoridade e de nulidade da prisão ou do ato processual a que se refere, sem prejuízo da responsabilidade civil do Estado.

SÚMULA VINCULANTE 13 ★★★★★

A nomeação de cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, da autoridade nomeante ou de servidor da mesma pessoa jurídica investido em cargo de direção, chefia ou assessoramento, para o exercício de cargo em comissão ou de confiança ou, ainda, de função gratificada na administração pública direta e indireta em qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, compreendido o ajuste mediante designações recíprocas, viola a Constituição Federal.

SÚMULA VINCULANTE 14 ★★☆☆

É direito do defensor, no interesse do representado, ter acesso amplo aos elementos de prova que, já documentados em procedimento investigatório realizado por órgão com competência de polícia judiciária, digam respeito ao exercício do direito de defesa.

SÚMULA VINCULANTE 17 ★★★☆

Durante o período previsto no parágrafo 1º do artigo 100 da Constituição, não incidem juros de mora sobre os precatórios que nele sejam pagos.

SÚMULA VINCULANTE 18 ★★★★★

A dissolução da sociedade ou do vínculo conjugal, no curso do mandato, não afasta a inelegibilidade prevista no § 7º do artigo 14 da Constituição Federal.

SÚMULA VINCULANTE 21 ★☆☆☆☆

É inconstitucional a exigência de depósito ou arrolamento prévios de dinheiro ou bens para admissibilidade de recurso administrativo.

SÚMULA VINCULANTE 22 ★★★☆☆

A Justiça do Trabalho é competente para processar e julgar as ações de indenização por danos morais e patrimoniais decorrentes de acidente de trabalho propostas por empregado contra empregador, inclusive aquelas que ainda não possuíam sentença de mérito em primeiro grau quando da promulgação da Emenda Constitucional nº 45/04.

SÚMULA VINCULANTE 23 ★★★☆☆

A Justiça do Trabalho é competente para processar e julgar ação possessória ajuizada em decorrência do exercício do direito de greve pelos trabalhadores da iniciativa privada.

SÚMULA VINCULANTE 27 ★★☆☆

Compete à Justiça estadual julgar causas entre consumidor e concessionária de serviço público de telefonia, quando a ANATEL não seja litisconsorte passiva necessária, assistente, nem oponente.

SÚMULA VINCULANTE 33 ★☆☆☆

Aplicam-se ao servidor público, no que couber, as regras do regime geral da previdência social sobre aposentadoria especial de que trata o artigo 40, § 4º, inciso III da Constituição Federal, até a edição de lei complementar específica.

SÚMULA VINCULANTE 37 ★★★★★

Não cabe ao Poder Judiciário, que não tem função legislativa, aumentar vencimentos de servidores públicos sob o fundamento de isonomia.

SÚMULA VINCULANTE 38 ★★★★★

É competente o Município para fixar o horário de funcionamento de estabelecimento comercial.

SÚMULA VINCULANTE 39 ★★★★★

Compete privativamente à União legislar sobre vencimentos dos membros das polícias civil e militar e do corpo de bombeiros militar do Distrito Federal.

SÚMULA VINCULANTE 40 ★☆☆☆

A contribuição confederativa de que trata o art. 8º, IV, da Constituição Federal, só é exigível dos filiados ao sindicato respectivo.

SÚMULA VINCULANTE 42 ★★☆☆

É inconstitucional a vinculação do reajuste de vencimentos de servidores estaduais ou municipais a índices federais de correção monetária.

SÚMULA VINCULANTE 43 ★☆☆☆

É inconstitucional toda modalidade de provimento que propicie ao servidor investir-se, sem prévia aprovação em concurso público destinado ao seu provimento, em cargo que não integra a carreira na qual anteriormente investido.

SÚMULA VINCULANTE 44 ★★★★★

Só por lei se pode sujeitar a exame psicotécnico a habilitação de candidato a cargo público.

SÚMULA VINCULANTE 45 ★★★★★

A competência constitucional do Tribunal do Júri prevalece sobre o foro por prerrogativa de função estabelecido exclusivamente pela constituição estadual.

SÚMULA VINCULANTE 46 ★★★★★

A definição dos crimes de responsabilidade e o estabelecimento das respectivas normas de processo e julgamento são da competência legislativa privativa da União.

SÚMULA VINCULANTE 47 ★★★★★

Os honorários advocatícios incluídos na condenação ou destacados do montante principal devido ao credor consubstanciam verba de natureza alimentar cuja satisfação ocorrerá com a expedição de precatório ou requisição de pequeno valor, observada ordem especial restrita aos créditos dessa natureza.

SÚMULA VINCULANTE 49 ★★☆☆

Ofende o princípio da livre concorrência lei municipal que impede a instalação de estabelecimentos comerciais do mesmo ramo em determinada área.

SÚMULA VINCULANTE 55 ★☆☆☆

O direito ao auxílio-alimentação não se estende aos servidores inativos.

GRADE DE ESTUDOS – 4 HORAS DIÁRIAS

SEGUNDA	TERÇA	QUARTA	QUINTA	SEXTA	SÁBADO	DOMINGO
Regimento Interno Administrativo Atualidades Penal	Processo Civil Atualidades Penal Ética	Constitucional Português LOJ Civil	Regimento Interno Administrativo Informática Processo Penal	Processo Civil Atualidades Penal SÚMULAS	Provimento Constitucional Português Civil	Administrativo Atualidades Penal Regimento Interno
Constitucional Português LOJ Civil	Regimento Interno Administrativo Informática Processo Penal	Processo Civil Atualidades Penal SÚMULAS	Provimento Constitucional Português Civil	Regimento Interno Administrativo Atualidades Penal	Processo Civil Atualidades Penal Ética	Resolução de Prova CESPE
Regimento Interno Administrativo Atualidades Penal	Processo Civil Atualidades Penal Ética	Constitucional Português LOJ Civil	Regimento Interno Administrativo Informática Processo Penal	Processo Civil Atualidades Penal SÚMULAS	Provimento Constitucional Português Civil	Administrativo Atualidades Penal Regimento Interno
Constitucional Português LOJ Civil	Regimento Interno Administrativo Informática Processo Penal	Processo Civil Atualidades Penal SÚMULAS	Provimento Constitucional Português Civil	Regimento Interno Administrativo Atualidades Penal	Processo Civil Atualidades Penal Ética	Resolução de Prova CESPE

GRADE DE ESTUDOS – 6 HORAS DIÁRIAS

SEGUNDA	TERÇA	QUARTA	QUINTA	SEXTA	SÁBADO	DOMINGO
Constitucional Português LOJ Civil Informática Processo Penal	Regimento Interno Administrativo Atualidades Penal Ética Processo Civil	Constitucional Português Provimento Civil Informática Processo Penal	Penal SÚMULAS Processo Civil SUSTENTABILIDADE Administrativo Atualidades	Constitucional Português LOJ Civil Informática Processo Penal	Regimento Interno Administrativo Atualidades Penal PCD Processo Civil	Resolução de Prova CESPE
Constitucional Português Provimento Civil Informática Processo Penal	Regimento Interno Administrativo Atualidades Penal SÚMULAS Processo Civil	Constitucional Português LOJ Civil Informática Processo Penal	Penal PCD Processo Civil Regimento Interno Administrativo Atualidades	Constitucional Português Provimento Civil Informática Processo Penal	SUSTENTABILIDADE Administrativo Atualidades Penal Ética Processo Civil	Constitucional Português LOJ Civil Informática Processo Penal
Regimento Interno Administrativo Atualidades Penal Ética Processo Civil	Constitucional Português Provimento Civil Informática Processo Penal	Penal SÚMULAS Processo Civil SUSTENTABILIDADE Administrativo Atualidades	Constitucional Português LOJ Civil Informática Processo Penal	Regimento Interno Administrativo Atualidades Penal PCD Processo Civil	Constitucional Português Provimento Civil Informática Processo Penal	Resolução de Prova CESPE