

Como estudar para o concurso do TJ-MG 2017

Regras do Futuro Edital

De acordo com o edital a prova será estruturada da seguinte forma:

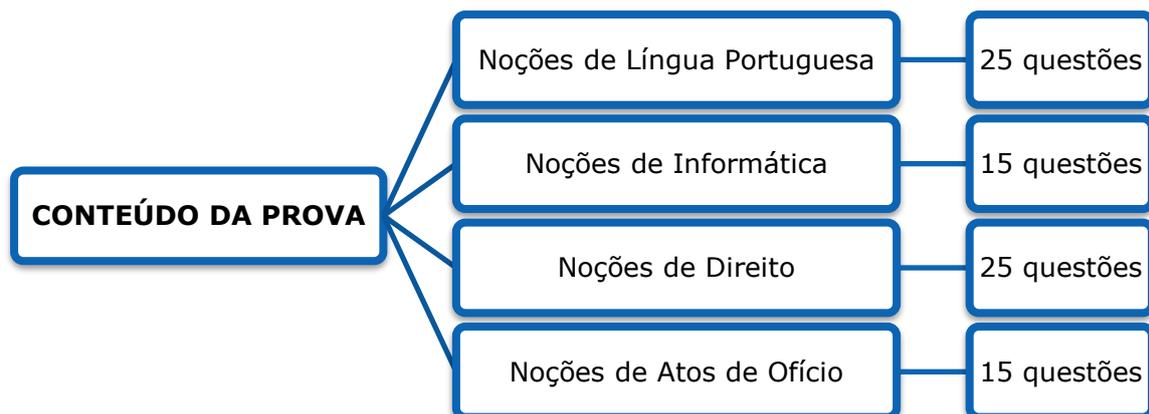
1ª FASE: prova objetiva de múltipla escolha, de caráter eliminatório e classificatório

2ª FASE: prova de digitação, de caráter eliminatório.

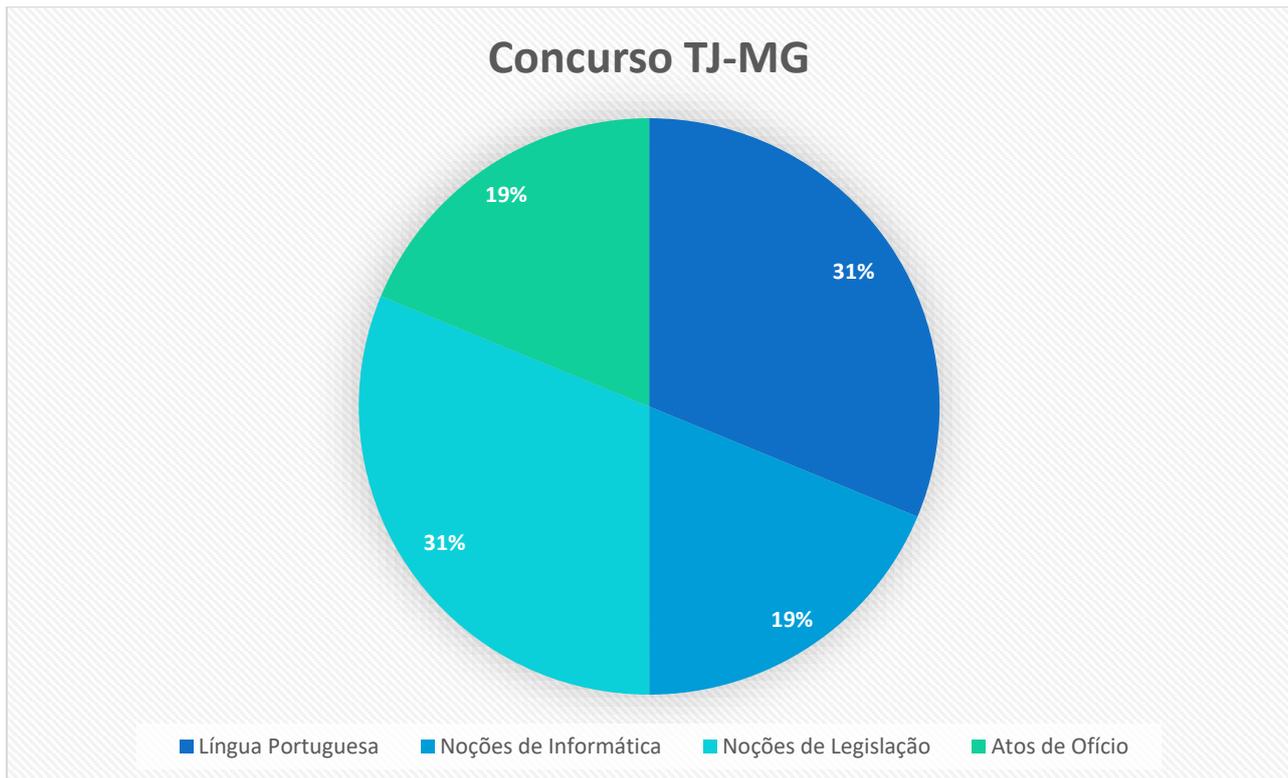
A fase de digitação não será aplicada para o cargo de Oficial Judiciário – Especialidade Comissário da Infância e da Juventude.

Entendemos que você não deve se preocupar com a prova de digitação neste momento. Após a divulgação do resultado do concurso, você terá tempo suficiente para "turbinar" a digitação. Além disso, trata-se de uma avaliação tranquila, que terá, segundo o edital, duração máxima de 5 minutos.

Em relação ao conteúdo, a expectativa é que sejam cobradas as seguintes disciplinas para os ambos os cargos:



Em forma de gráfico, temos:



Como você pode perceber temos uma divisão equânime das matérias que serão exigidas nesta prova.

Ementa de Estudo - CARGO DE OFICIAL DE APOIO JUDICIAL

Português

ASSUNTO	ESTUDADO?	REVISADO?	OBSERVAÇÕES
1. Ortografia: emprego das letras; divisão silábica; acentuação gráfica; abreviaturas e siglas; sinônimos, antônimos, homônimos e parônimos; notações léxicas.			
2. Pontuação.			
3. Substantivo: classificação, formação, flexão e emprego.			
4. Adjetivo: classificação, formação, flexão e emprego; locução adjetiva; adjetivos que indicam nacionalidade (gentílicos).			
5. Pronome: classificação, formação, flexão e emprego; colocação dos pronomes oblíquos.			
6. Verbo: conjugação dos verbos regulares, irregulares e defectivos; verbos abundantes;			

classificação, formação, flexão (modos, formas nominais, tempos, número, pessoa e voz); locução verbal.			
7. Advérbio: classificação e emprego.			
8. Análise sintática: termos da oração; estrutura do período (coordenação e subordinação); orações.			
9. Sintaxe: concordância verbal e nominal; regência verbal e nominal.			
10. Ocorrência de crase.			
11. Interpretação de texto: informações literais e inferências possíveis.			
12. Ponto de vista do autor.			
13. Significação contextual de palavra e expressões.			
14. Estruturação do texto: relações entre idéias e recursos e coesão.			

Noções de Informática

ASSUNTO	ESTUDADO?	REVISADO?	OBSERVAÇÕES
1. Equipamentos de microinformática: computador, monitor de vídeo, teclado, mouse, impressora, escâner (digitalização) e multifuncional; portas USB e dispositivos removíveis; identificação e utilização das teclas de digitação, Escape, combinação, função, navegação.			
2. Sistema operacional Microsoft Windows 7: operações de iniciar, reiniciar, desligar, login, logoff, bloquear e desbloquear; área de trabalho, ícones e atalhos; barra de tarefas; menu iniciar; execução de programas; Gerenciador de Tarefas do Windows; janelas; menus, faixa de opções (Ribbon UI) e barra de comandos e ferramentas; barra de estado; menus de contexto e atalhos de teclado; resolução de tela e configuração de múltiplos monitores de vídeo; unidades locais e mapeamentos de rede; central de rede e compartilhamento.			

<p>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).</p>			
<p>4. Editor de texto 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.</p>			
<p>5. Planilha eletrônica 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; visualização e impressão; exportar como PDF.</p>			
<p>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.</p>			
<p>7. Correio eletrônico (E-mail): 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; catálogo de endereços; listas de discussão; tratamento de lixo eletrônico (spam), reconhecimento de prováveis golpes, fraudes e boatos.</p>			
<p>8. Segurança da informação em tecnologia: conceitos fundamentais de segurança da informação, confidencialidade, integridade,</p>			

<p>disponibilidade, autenticidade, não-repúdio e privacidade; ameaças em computadores e redes; conceitos e prevenção de códigos maliciosos (malware, pragas virtuais, vírus etc.), uso de ferramentas antivírus e antimalware;</p>			
<p>9. Certificação digital: conceitos fundamentais de certificado digital de pessoa física e jurídica; identificação de validade e outros atributos de um certificado digital; ICP-Brasil, autoridade certificadora e cadeia de certificação; token e cartão inteligente como mídias de certificado digital; conceitos, uso e cuidado de PIN e PUK; assinatura digital em documentos eletrônicos.</p>			

Noções de Direito

ASSUNTO	ESTUDADO?	REVISADO?	OBSERVAÇÕES
<p>1. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988:</p> <p>1.1. Dos princípios fundamentais (arts. 1º a 4º).</p> <p>1.2. Dos direitos e garantias fundamentais (arts. 5º ao 13).</p> <p>1.3. Da organização do Estado (arts.18 e 19, 37 a 41).</p> <p>1.4. Da organização dos Poderes (arts. 44 a 47,59,76 a 83, 92 a 135).</p> <p>1.5. Da família, da criança, do adolescente e do idoso (arts. 226 a 230).</p>			
<p>2. Constituição do Estado de Minas Gerais de 1989:</p> <p>2.1. Dos servidores públicos (art. 20 a 37).</p> <p>2.2. Da organização dos Poderes (arts. 52, 83, 96 a 118).</p>			
<p>3. Lei de Organização e Divisão Judiciárias do Estado de Minas Gerais - Lei Complementar estadual nº 59, de 18 de janeiro de 2001:</p> <p>3.1. Das circunscrições (arts. 1º a 8º).</p> <p>3.2. Dos órgãos de jurisdição (art. 9º).</p> <p>3.3. Do Tribunal de Justiça (arts. 11 a 16, 23 a 26).</p> <p>3.4. Da Jurisdição de Primeiro Grau (arts. 52 a 65, 74 a 85-B).</p>			

<p>3.5. Da Magistratura da Justiça Comum (art. 163).</p> <p>3.6. Da discriminação dos órgãos auxiliares (arts. 236 a 238).</p> <p>3.7. Dos órgãos auxiliares dos Tribunais (arts. 239 a 243).</p> <p>3.8. Dos órgãos auxiliares dos juízos (arts. 250 a 257)</p> <p>3.9. Dos direitos do servidor (arts. 258 a 266).</p> <p>3.10. Da incompatibilidade, do impedimento e da suspeição (arts. 267 a 269).</p> <p>3.11. Da substituição (arts. 270 a 272).</p> <p>3.12. Do regime disciplinar dos servidores do Poder Judiciário (arts. 273 a 290).</p> <p>3.13. Da sindicância e do processo disciplinar (arts. 291 a 300).</p> <p>3.14. Disposições Gerais (art. 301).</p>			
<p>4. Regimento Interno do TJMG - Resolução do Tribunal Pleno nº 3, de 26 de julho de 2012:</p> <p>4.1. Preâmbulo (arts. 1º e 2º).</p> <p>4.2. Da constituição, da organização e do funcionamento dos órgãos (arts. 3º a 9º, 12 a 15, 25 a 34).</p> <p>4.3. Dos recursos cíveis (arts. 375 a 385).</p> <p>4.4. Dos recursos criminais (arts. 486 a 498).</p>			
<p>5. Lei dos Juizados Especiais - Lei nº 9.099, de 26 de setembro de 1995:</p> <p>5.1. Disposições gerais (arts. 1º e 2º).</p> <p>5.2. Dos Juizados Especiais Cíveis (arts. 3º a 11).</p> <p>5.3. Dos Juizados Especiais Criminais (arts. 60 a 62).</p>			
<p>6. Lei dos Juizados Especiais da Fazenda Pública - Lei nº 12.153, de 22 de dezembro de 2009: 6.1. Arts. 1º, 2º e 5º.</p>			
<p>7. Estatuto da Criança e do Adolescente - Lei 8.069, de 13 de julho de 1990 (arts. 141, 143, 144 e 152).</p>			
<p>8. Estatuto do idoso - Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003:</p>			

8.1. Disposições preliminares (arts. 1º e 2º).			
8.2. Do acesso à Justiça (arts. 69 a 71).			
9. Lei sobre a Informatização do processo judicial - Lei nº 11.419, de 19 de dezembro de 2006.			
10. Sistema Processo Judicial Eletrônico - Pje - Resolução do CNJ nº 185, de 18 de dezembro de 2013.			

Atos de Ofício

ASSUNTO	ESTUDADO?	REVISADO?	OBSERVAÇÕES
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.			
2. Termos processuais cíveis e criminais e autos: conceitos, conteúdo, forma e tipos.			
3. Atos do juiz: sentença, decisão interlocutória e despacho; acórdão.			
4. Atos processuais: forma, nulidade, classificação e publicidade; processos que correm em segredo de justiça.			
5. Citação e intimação: 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.			
6. Prazos: conceito, curso dos prazos, prazos das partes, do juiz e do servidor, processos que correm em recessos.			
7. Apensamento de autos: procedimento; requisitos da execução provisória.			

8. Autos suplementares: sobre obrigatoriedade, peças e guarda.			
9. Custas e emolumentos.			
10. Distribuição de feitos: critérios para distribuição e escala de valores, ações que não dependem de distribuição.			
11. Condição a ser observada para a distribuição de petição inicial; exceção.			
12. Distribuição de feitos por dependência: conceito e casos em que ocorre.			
13. 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. Do cumprimento de sentença. Das despesas e honorários.			
14. Procedimentos nos Juizados Especiais Criminais. Da competência e dos atos processuais. Da fase preliminar. Do procedimento sumaríssimo. Da execução. Das despesas processuais.			

Ementa de Estudo – COMISSÁRIO DA INFÂNCIA E JUVENTUDE

Português

ASSUNTO	ESTUDADO?	REVISADO?	OBSERVAÇÕES
1. Ortografia: emprego das letras; divisão silábica; acentuação gráfica; abreviaturas e siglas; sinônimos, antônimos, homônimos e parônimos; notações léxicas.			
2. Pontuação.			
3. Substantivo: classificação, formação, flexão e emprego.			
4. Adjetivo: classificação, formação, flexão e emprego; locução adjetiva; adjetivos que indicam nacionalidade (gentílicos).			

5. Pronome: classificação, formação, flexão e emprego; colocação dos pronomes oblíquos.			
6. Verbo: conjugação dos verbos regulares, irregulares e defectivos; verbos abundantes; classificação, formação, flexão (modos, formas nominais, tempos, número, pessoa e voz); locução verbal.			
7. Advérbio: classificação e emprego.			
8. Análise sintática: termos da oração; estrutura do período (coordenação e subordinação); orações.			
9. Sintaxe: concordância verbal e nominal; regência verbal e nominal.			
10. Ocorrência de crase.			
11. Interpretação de texto: informações literais e inferências possíveis.			
12. Ponto de vista do autor.			
13. Significação contextual de palavra e expressões.			
14. Estruturação do texto: relações entre idéias e recursos e coesão.			

Noções de Informática

ASSUNTO	ESTUDADO?	REVISADO?	OBSERVAÇÕES
1. Equipamentos de microinformática: computador, monitor de vídeo, teclado, mouse, impressora, escâner (digitalização) e multifuncional; portas USB e dispositivos removíveis; identificação e utilização das teclas de digitação, Escape, combinação, função, navegação.			
2. Sistema operacional Microsoft Windows 7: operações de iniciar, reiniciar, desligar, login, logoff, bloquear e desbloquear; área de trabalho, ícones e atalhos; barra de tarefas; menu iniciar; execução de programas; Gerenciador de Tarefas do Windows; janelas; menus, faixa de opções (Ribbon UI) e barra de comandos e ferramentas; barra de estado; menus de contexto e atalhos de teclado; resolução de tela e configuração de			

múltiplos monitores de vídeo; unidades locais e mapeamentos de rede; central de rede e compartilhamento.			
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).			
4. Editor de texto 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.			
5. Planilha eletrônica 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; visualização e impressão; exportar como PDF.			
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.			
7. Correio eletrônico (E-mail): 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; catálogo de endereços; listas de discussão; tratamento de lixo eletrônico (spam), reconhecimento de prováveis golpes, fraudes e boatos.			

8. Segurança da informação em tecnologia: conceitos fundamentais de segurança da informação, confidencialidade, integridade, disponibilidade, autenticidade, não-repúdio e privacidade; ameaças em computadores e redes; conceitos e prevenção de códigos maliciosos (malware, pragas virtuais, vírus etc.), uso de ferramentas antivírus e antimalware;			
9. Certificação digital: conceitos fundamentais de certificado digital de pessoa física e jurídica; identificação de validade e outros atributos de um certificado digital; ICP-Brasil, autoridade certificadora e cadeia de certificação; token e cartão inteligente como mídias de certificado digital; conceitos, uso e cuidado de PIN e PUK; assinatura digital em documentos eletrônicos.			

Noções de Direito

ASSUNTO	ESTUDADO?	REVISADO?	OBSERVAÇÕES
1. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988: 1.1. Dos princípios fundamentais (arts. 1º a 4º). 1.2. Dos direitos e garantias fundamentais (arts. 5º ao 13). 1.3. Da organização do Estado (arts.18 e 19, 37 a 41). 1.4. Da organização dos Poderes (arts. 44 a 47,59,76 a 83, 92 a 135). 1.5. Da família, da criança, do adolescente e do idoso (arts. 226 a 230).			
2. Constituição do Estado de Minas Gerais de 1989: 2.1. Dos servidores públicos (art. 20 a 37). 2.2. Da organização dos Poderes (arts. 52, 83, 96 a 118).			
3. Lei de Organização e Divisão Judiciárias do Estado de Minas Gerais - Lei Complementar estadual nº 59, de 18 de janeiro de 2001: 3.1. Das circunscrições (arts. 1º a 8º). 3.2. Dos órgãos de jurisdição (art. 9º).			

<p>3.3. Do Tribunal de Justiça (arts. 11 a 16, 23 a 26).</p> <p>3.4. Da Jurisdição de Primeiro Grau (arts. 52 a 65, 74 a 85-B).</p> <p>3.5. Da Magistratura da Justiça Comum (art. 163).</p> <p>3.6. Da discriminação dos órgãos auxiliares (arts. 236 a 238).</p> <p>3.7. Dos órgãos auxiliares dos Tribunais (arts. 239 a 243).</p> <p>3.8. Dos órgãos auxiliares dos juízos (arts. 250 a 257)</p> <p>3.9. Dos direitos do servidor (arts. 258 a 266).</p> <p>3.10. Da incompatibilidade, do impedimento e da suspeição (arts. 267 a 269).</p> <p>3.11. Da substituição (arts. 270 a 272).</p> <p>3.12. Do regime disciplinar dos servidores do Poder Judiciário (arts. 273 a 290).</p> <p>3.13. Da sindicância e do processo disciplinar (arts. 291 a 300).</p> <p>3.14. Disposições Gerais (art. 301).</p>			
<p>4. Regimento Interno do TJMG - Resolução do Tribunal Pleno nº 3, de 26 de julho de 2012:</p> <p>4.1. Preâmbulo (arts. 1º e 2º).</p> <p>4.2. Da constituição, da organização e do funcionamento dos órgãos (arts. 3º a 9º, 12 a 15, 25 a 34).</p> <p>4.3. Dos recursos cíveis (arts. 375 a 385).</p> <p>4.4. Dos recursos criminais (arts. 486 a 498).</p>			
<p>5. Estatuto da Criança e do Adolescente - Lei 8.069, de 13 de julho de 1990 (arts. 7º ao 24, 53 ao 69, 141, 143, 144 , 152 e 245 a 258C).</p>			
<p>6. Lei sobre a Informatização do processo judicial - Lei nº 11.419, de 19 de dezembro de 2006.</p>			
<p>7. Sistema Processo Judicial Eletrônico - Pje - Resolução do CNJ nº 185, de 18 de dezembro de 2013.</p>			

Atos de Ofício

ASSUNTO	ESTUDADO?	REVISADO?	OBSERVAÇÕES
1. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988: 1.1. arts. 227 e 228.			
2. Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990). Parte Geral e Parte Especial.			
3. Lei nº 12.594, de 18 de janeiro de 2012 (Institui o Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo - SINASE, regulamenta a execução das medidas socioeducativas destinadas a adolescente que pratique ato infracional, dentre outros).			

Plano de estudos

Com a finalidade de melhor orientar seus estudos, nós elaboramos um **planejamento de estudos em ciclos**. O estudo por ciclos constitui em um método proporcional e alternado de estudos de todas as matérias objeto do certame escolhido.

Assim, inicialmente, você deve **delimitar o tempo que você dedicará de estudos**. Feito isso você poderá adaptar o ciclo dentro da sua disponibilidade. Caso você disponha de mais tempo diário de estudos, por exemplo, 8 horas diárias, o ciclo ficará mais curto. Se você dispuser de 4 horas diárias, naturalmente o período do ciclo irá se alongar um pouco mais. Não isso não é problema, pois cada um tem um ritmo de estudos e um tempo para chegar à sonhada aprovação. O importante é preparar um planejamento de estudos de forma profissional, aproveitando o tempo da melhor forma possível!

Mais uma observação quanto à delimitação do tempo de estudos. Não se empolgue! *"Eu irei estudar 12 horas diárias!"* Pense que o projeto que você irá desenvolver é um emprego temporário. Registre ponto! Você deve estudar todos os dias na forma como você estabelecer esse contrato. Não serão admitidas faltas ou descompromisso. Portanto, não exagere, caso contrário você não irá conseguir cumprir. Não dar conta do planejamento, além de ser não-cumprimento do ciclo irá desmotivá-lo.

Não raras vezes, iniciamos com muito vigor, mas cansamos. Em decorrência você acha que o culpado é você, minimiza a sua capacidade, a sua força de vontade. Mas, muito provavelmente não é isso. Pode ser que você tenha criado uma expectativa muito grande, não exequível!

Em números! Se você estudar 4 horas diárias, de segunda a sábado, ao longo de dos 170 dias até a prova (marcada para 24/9) você terá estudado 680 horas! Considerando a experiência e conhecimento jurídico prévios, se estudado de forma correta, será o suficiente para ser aprovado no concurso do TJ-MG.

VAMOS PREPARAR O NOSSO PLANO DE ESTUDOS PARA 6,5 HORAS DIÁRIAS.

Além disso, independentemente do seu ritmo de estudos, se mais rápido ou mais devagar, ao final de cada ciclo você **terá estudado todas as matérias da ementa escolhida de acordo com a importância de cada uma delas para a sua prova**. É a melhor forma de organizar os estudos!

Temos ainda, algumas premissas relevantes:

(1) Você não deve estudar apenas uma matéria ao longo do dia. Isso deixará o estudo mais cansativo quando você estiver diante de matérias que você não goste tanto. A falta de motivação será prejudicial para o aproveitamento.

Por exemplo, se você estudar gosta de Português e Noções de Informática, mas não gosta de Noções de Direito, poderá iniciar os estudos com Português para iniciar com força total. Após, você estuda Noções de Direito e, ao final, para manter a motivação estuda Noções de Informática. Não deixe para encerrar os estudos com Noções de Informática, pois você estará cansado e desmotivado. Não inicie com a disciplina para a má-disposição afetar o restante dos seus estudos.

Com isso, você aproveita a motivação extra de disciplinas que você tem mais apreço e intercala com outra que você não gosta tanto. É uma forma inteligente de você usar a motivação a seu favor. Lembre-se: tudo o que fizer com vontade, de forma proativa, motivado, verá melhor resultado!

(2) Ao longo do período diário de estudos, é fundamental que você faça pausas. Há estudos que demonstram que a capacidade de absorção é inversamente proporcional ao tempo de concentração ininterrupta. Na primeira hora a capacidade de aprendizado é ótima. Se você seguir de forma ininterrupta na segunda hora a capacidade de absorção será reduzida. Assim, sugere-se fazer pequenas pausas, de 10 a 15 minutos para retomada dos estudos com vigor!

(3) Além disso, é fundamental que você faça revisão periódica das partes principais daquilo que você estudou. Dado o volume de informações nós sugerimos dois métodos de revisão insertos no ciclo: um primeiro a ser realizado **semanalmente** e outro ao **final do ciclo**. Destacaremos, ainda, uma rápida revisão "extra" a ser feita ao longo do dia em relação ao que foi estudado no dia anterior.

Ao final de uma semana de estudos você terá visto um contingente significativo de conteúdo, logo poderá destacar parte do dia de estudo para revisar a matéria estudada ao longo da semana. É uma forma de realimentar e solidificar os conteúdos estudados.

Além disso, ao final do ciclo, você reservará outra parcela do cronograma de estudos para retomar aquilo que estudou ao longo das semanas anteriores.

(4) Concurso público é condicionamento. De nada adianta você sair em disparada e, ao final do primeiro mês estar rastejando. O estudo para concursos deve ser cadenciado e contínuo.

Desse modo, **reserve um tempo para o descanso**. Neste dia não teremos a "carga completa". Como o edital está lançado, vamos reduzir o tempo de estudos, pela metade. Assim, se você estudaria 8 horas no domingo, estudará apenas 4 horas.

Esse tempo, contudo, poderá ser utilizado para reposição de eventual falta ao longo da semana. É plenamente natural que você tenha algum imprevisto ou alguma impossibilidade ocasional, esse dia extra poderá ser útil para manter o ciclo em dia.

Esses parâmetros serão utilizados no nosso ciclo de estudos.

A tabela abaixo explicita a importância da disciplina, de acordo com o número de questões cobradas em provas. Além do parâmetro objetivo, indicamos qualitativamente as disciplinas que são mais extensas em termos de conteúdo, ante o número de questões cobradas em prova.

DISTRIBUIÇÃO PONDERADA CONFORME EMENTA	QUESTÕES	PERCENTUAL
PORTUGUÊS	25	31,25%
NOÇÕES DE INFORMÁTICA	15	18,75%
NOÇÕES DE DIREITO	25	31,25%
ATOS DE OFÍCIO	15	18,75%

Contudo, devemos ponderar o nosso estudo, dedicando mais tempo para o estudo das noções de direito devido a extensão da matéria cobrada em prova. Assim, temos:

DISCIPLINA	PERCENTUAL PROPORCIONAL DE ESTUDO
PORTUGUÊS	20%
NOÇÕES DE INFORMÁTICA	20%
NOÇÕES DE DIREITO	40%

ATOS DE OFÍCIO

20%

Assim, ao longo do ciclo de estudos, distribuiremos o tempo de acordo com os percentuais acima descritos!

Vamos montar o ciclo levando em consideração que você disporá de 6,5 horas diárias para estudar. Note que são 6,5 horas líquidas, já descontadas pausas e tempo para organização pré e pós-estudo.

Essa tabela representa a proporção que cada matéria representa em relação à prova toda. Por exemplo, ao final do período de estudo, você terá dedicado 20% do seu tempo de estudo para Língua Portuguesa e 40% do tempo para Noções de Direito.

Para fins de fixação de um planejamento geral, entendemos que você deve distribuir o seu tempo de estudo do seguinte modo:

DIA DE ESTUDO		hora de estudo	r. diária	r. semanal	r. f. ciclo	TOTAIS
1º dia	segunda-feira	6	0,5	0	0	5,5
2º dia	terça-feira	6	0,5	0	0	5,5
3º dia	quarta-feira	6	0,5	0	0	5,5
4º dia	quinta-feira	6	0,5	0	0	5,5
5º dia	sexta-feira	6	0,5	0	0	5,5
6º dia	sábado	6	0,5	0	0	5,5
7º dia	domingo	0	0	4	0	4
8º dia	segunda-feira	6	0,5	0	0	5,5
9º dia	terça-feira	6	0,5	0	0	5,5
10º dia	quarta-feira	6	0,5	0	0	5,5
11º dia	quinta-feira	6	0,5	0	0	5,5
12º dia	sexta-feira	6	0,5	0	0	5,5
13º dia	sábado	6	0,5	0	0	5,5
14º dia	domingo	0	0	0	8	8
TOTAL		72	6	4	8	90

Vamos compreender esses números?!

Primeiro, você estudará ao longo de 14 dias, o equivalente a 90 horas, das quais:

- ↵ 72 horas de estudo da matéria;
- ↵ 6 horas de revisão ao final de cada dia de estudo;
- ↵ 8 horas de revisão semanal; e
- ↵ 4 horas de revisão quinzenal.

A parte relativa a "horas de estudo" é o número de horas diárias que você irá dedicar para avançar nos estudos, com base em conteúdos novos, a partir do seu material de estudos.

A parte relativa à "r. diária" será o tempo que você disporá diariamente para revisar o conteúdo estudado no dia anterior. Por exemplo, o que você estudou na segunda-feira, deve ser revisado ao final dos estudos na terça-feira. Na quarta, você revisará o que foi estudado ineditamente na terça-feira e assim sucessivamente.

A parte relativa à "r. semanal" será o tempo que você irá destacar para revisar o que estudou ao longo da semana. Assim, você irá repassar seus grifos, suas anotações, os resumos das aulas estudadas, as questões que você fez e errou!

A parte relativa à "r. f. ciclo" é destinada à uma revisão ao final de cada ciclo. Desse modo, período a ser destacado para que você possa efetuar a "revisão, da revisão da revisão". Ou seja, você irá passar por apenas os pontos fundamentais estudados nos últimos 14 dias.

Com essa sistemática e com uma excelente revisão final, na semana que antecede a prova, você está com o conteúdo em mente, o que certamente lhe ajudará para acertar questões de prova.

Vamos distribuir dia a dia esse ciclo, até o dia da prova, em 24/9?! Para isso, é necessário "somar" as duas tabelas, ou seja, a proporção das matérias com o tempo que dispomos quinzenalmente.

DISCIPLINA	TEMPO DE ESTUDO/CICLO
PORTUGUÊS	15 horas
NOÇÕES DE INFORMÁTICA	15 horas
NOÇÕES DE DIREITO	27 horas
ATOS DE OFÍCIO	15 horas

Com base nessas informações você cumprirá o seguinte ciclo semanal de estudos, sempre com a seguinte ciclo de estudos!

Ciclo I (3/4 a 16/4)					
DIA		1ª MATÉRIA	2ª MATÉRIA	REVISÃO	
03/abr	1º dia	segunda-feira	Português	Atos de Ofício	Revisão de Final de Dia

04/abr	2º dia	terça-feira	Informática	N. Direito	Revisão de Final de Dia
05/abr	3º dia	quarta-feira	N. Direito	Português	Revisão de Final de Dia
06/abr	4º dia	quinta-feira	Informática	N. Direito	Revisão de Final de Dia
07/abr	5º dia	sexta-feira	Atos de Ofício	Informática	Revisão de Final de Dia
08/abr	6º dia	sábado	Português	N. Direito	Revisão de Final de Dia
09/abr	7º dia	domingo	***	***	Revisão Semanal
10/abr	8º dia	segunda-feira	N. Direito	Atos de Ofício	Revisão de Final de Dia
11/abr	9º dia	terça-feira	Português	N. Direito	Revisão de Final de Dia
12/abr	10º dia	quarta-feira	Informática	N. Direito	Revisão de Final de Dia
13/abr	11º dia	quinta-feira	N. Direito	Português	Revisão de Final de Dia
14/abr	12º dia	sexta-feira	Atos de Ofício	N. Direito	Revisão de Final de Dia
15/abr	13º dia	sábado	Informática	Atos de Ofício	Revisão de Final de Dia
16/abr	14º dia	domingo	***	***	Revisão Quinzenal

É isso, qualquer dúvida, entrem em contato conosco!