



ESCOLA DE OFICIAIS

CURSO DE FORMAÇÃO E APERFEIÇOAMENTO DO OFICIAL DE JUSTIÇA

OBJETIVO DO CURSO

O foco desse curso é capacitar o oficial de justiça com o conhecimento técnico necessário para exercer todas as suas atribuições previstas em lei, além de incentivar o aluno a desenvolver uma visão crítica sobre seu trabalho. Com isso, o servidor terá uma maior capacidade de decidir acerca do procedimento a ser adotado, desde as situações ordinárias até as mais adversas, garantindo a efetividade das diligências e a estrita legalidade de seus atos processuais.

CARGA HORÁRIA: 20 horas, com certificado.

MODALIDADE: Presencial, com lista de frequência.

DURAÇÃO: 2 dias úteis consecutivos, das 08 às 19 horas, com intervalo para almoço.

PROGRAMAÇÃO

1. INTRODUÇÃO
 - 1.1. Conteúdo do curso
 - 1.2. Legislação aplicável
 - 1.3. Perspectivas e novas atribuições
2. NOÇÕES DE DIREITO
 - 2.1. Princípios da Administração Pública
 - 2.2. Deveres dos agentes públicos
 - 2.3. Os direitos básicos dos usuários do serviço público
 - 2.4. Deveres das partes e de seus procuradores
 - 2.5. Ato atentatório à dignidade da justiça
 - 2.6. Conceito de comunicação pessoal
 - 2.7. Capacidade processual, tutela, curatela e procuradores
3. ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES
 - 3.1. Atribuições legais e administrativas
 - 3.2. Responsabilidade civil, penal e administrativa
 - 3.3. Segredo de justiça
 - 3.4. Impedimento e suspeição
4. DOMICÍLIO E INVOLABILIDADE
 - 4.1. Conceito de domicílio
 - 4.2. Inviolabilidade de domicílio
 - 4.3. Conceito de dia e noite
5. TEMPO DOS ATOS E CONTAGEM DOS PRAZOS
 - 5.1. Processo civil
 - 5.2. Processo penal
 - 5.3. Juizados
 - 5.4. Execução fiscal
6. COMUNICAÇÕES PROCESSUAIS
 - 6.1. Comunicações por mandado e requisitos
 - 6.2. Hora certa
 - 6.3. Impossibilidade de citação
 - 6.4. Exceções à pessoalidade do ato
 - 6.5. Notificação em mandado de segurança
 - 6.6. Regime de urgência
 - 6.7. Comarcas contíguas e o processo eletrônico
 - 6.8. Comunicações eletrônicas
7. A CERTIDÃO: CONTEÚDO E FORMALIDADES
 - 7.1. Diferença entre certidão, auto e laudo
 - 7.2. Conteúdo obrigatório
 - 7.3. Conteúdo opcional
 - 7.4. Conteúdo inadequado
8. CONSTATAÇÃO E SUA NATUREZA JURÍDICA
 - 8.1. Requisitos e procedimentos
 - 8.2. Constatação como produção de prova ou avaliação



(82) 98846-9011



escoladeoficiais.com.br



escoladeoficiais@hotmail.com



CURSO DE FORMAÇÃO E APERFEIÇOAMENTO DO OFICIAL DE JUSTIÇA

9. EXECUÇÃO POR QUANTIA CERTA: REGRAS GERAIS

- 9.1. Citação por hora certa e o arresto
- 9.2. Penhora e requisitos
- 9.3. Créditos e direitos
- 9.4. Ordem de preferência
- 9.5. Impenhorabilidade
- 9.6. Exceções à impenhorabilidade
- 9.7. Depósito e remoção
 - 9.7.1. Ordem preferencial
 - 9.7.2. Nomeação e recusa do depositário
- 9.8. Execuções especiais
 - 9.8.1. Execução fiscal
 - 9.8.2. Execução de alimentos
- 9.9. Parcelamento legal e suspensão da execução
- 9.10. Avaliação de móveis e imóveis em geral
 - 9.10.1. Critérios mínimos
 - 9.10.2. Impossibilidade de avaliar
 - 9.10.3. A desnecessidade de avaliação

10. ATOS COERCITIVOS

- 10.1. Conceito e espécies
- 10.2. Ordem de ingresso forçado e ordem de arrombamento
 - 10.2.1. Mandados com ordem implícita
 - 10.2.2. Mandados que exigem ordem explícita
- 10.3. Despejo e medidas possessórias
- 10.4. Busca e apreensão cível e criminal
- 10.5. Condução coercitiva, prisão e internação
- 10.6. Afastamento do agressor do lar conjugal

11. DOS CRIMES

- 11.1. Da prisão em flagrante em crimes de menor potencial ofensivo
- 11.2. Desobediência, resistência, desacato
- 11.3. Descumprimento de medidas protetivas de urgência
- 11.4. Abuso de autoridade e outros crimes praticados por funcionário público

NOTAS:

O curso possui e-book, que servirá como um guia para que os alunos possam acompanhar o conteúdo;

Podemos inserir na programação regulamentos locais, a fim de personalizar o conteúdo para o seu Estado;

A programação poderá sofrer ajustes pontuais, com acréscimo ou redução do conteúdo, sem, entretanto, impactar significativamente no seu objetivo.

