

AMOSTRA

TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 20ª REGIÃO

TRT SE

REUIÇÃO 7X



memoriza.ai

FALA, FUTURO APROVADO NO CONCURSOS DO TRT-SE

Seja muito bem - vindo!

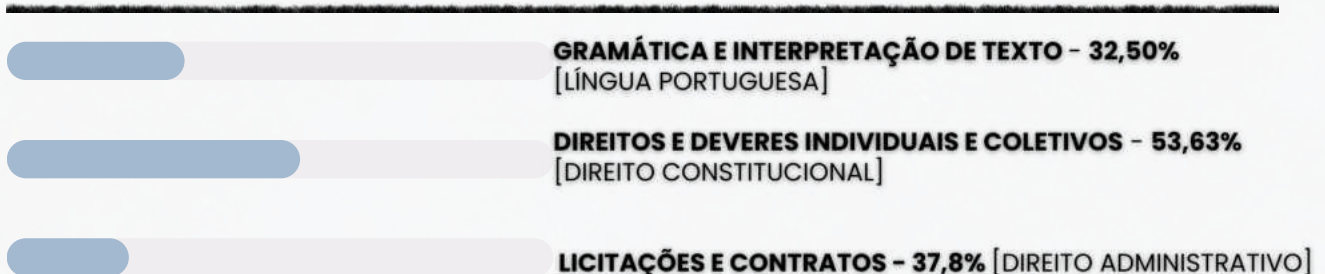
VOCÊ ACABA DE BAIXAR A AMOSTRA DO MEMORIZA.AÍ -
REVISÃO 7X PARA ESTE CONCURSO.

O **Memoriza.aí** é um material que contém **dicas estratégicas** dos assuntos que certamente vão cair na sua prova!

Nossa equipe pedagógica realizou uma **análise** de **mais de 50000 questões** de **concursos anteriores** e identificou os **assuntos chave** que sempre se repetem nas últimas provas.

Por meio dessa **análise** das questões da **banca** e do **concurso** desenvolvemos um **material específico** com **dicas ilustradas** e **gatilhos emocionais** para melhorar sua memorização, de modo que você poderá focar exatamente nos assuntos que serão cobrados na sua prova.

Veja no gráfico abaixo uma breve demonstração dos **temas mais frequentes** das **provas** identificados pela nossa equipe pedagógica:



É como se a gente fizesse todo **trabalho duro** por você e te entregasse o que você precisa. Com isso, **você ganha muitooo tempo!**

ENÃO PARA POR AÍ...

Você ainda terá acesso a bônus exclusivos - quer ver?

Além do material base para o seu estudo, você terá acesso a **3 bônus exclusivos** que vão **potencializar** o seu **progresso** nos **estudos**. Veja abaixo os bônus:



BÔNUS 1: DO ZERO À APROVAÇÃO

UM MATERIAL QUE ENSINA A ORGANIZAR SUA JORNADA DE ESTUDO, DO COMEÇO AO FIM, DESDE A DECISÃO DE QUAL CARGO ESCOLHER ATÉ COMO ORGANIZAR SEUS ESTUDOS, CRONOGRAMAS E ESCOLHER AS FERRAMENTAS DE ESTUDO QUE VOCÊ UTILIZARÁ.



BÔNUS 2: GESTÃO DO TEMPO

O CONTEÚDO SERÁ MINISTRADO POR PÚBLIO ALVES, APROVADO NO TJ-SP, E SERÁ DISPONIBILIZADO EM VÍDEO AULAS, JUNTAMENTE COM MATERIAL DE APOIO E UMA PLANILHA MODELO PARA AJUDAR NA ORGANIZAÇÃO DA SUA ROTINA, AUMENTANDO EM ATÉ 10 VEZES A SUA PRODUTIVIDADE NOS ESTUDOS.



BÔNUS 3: COMO HACKEAR O EDITAL

SE VOCÊ TEM DIFICULDADE EM ENCONTRAR AS PRINCIPAIS INFORMAÇÕES E ANALISAR OS TÓPICOS MAIS COBRADOS DE UM EDITAL, APRENDERÁ TUDO ISSO NA PRÁTICA, DESVENDANDO TUDO O QUE PRECISA PARA EXTRAIR TODOS OS CÓDIGOS DE EDITAL.

ESSES BÔNUS SÃO POR TEMPO LIMITADO!

[clique aqui para saber mais!](#)

Veja só o depoimento de um de nossos alunos que foi **APROVADO** recentemente no concurso:

“

Oiii! Boa tarde!

Ana Luiza



Pensei mto antes de vir aqui, mas sei que feedbacks são importantes, e eu não podia deixar de agradecer pelo material. Ano passado comprei o material da EBSEH de vocês, e fui aprovada em segundo lugar, no HUNIFAP.

Foi o único material que estudei, e por ser de fácil linguagem e bem gráfico (eu sou muuuuito visual), deu mto bom pra mim!

Parabéns pelo trabalho!!

”

Caso tenha qualquer dúvida, você pode entrar em contato conosco enviando seus questionamentos para o suporte:



contato@memorizaai.com.br

ou



clique aqui para acionar nosso time via **whatsapp**.

QUER SER O PRÓXIMO APROVADO?

clique aqui e saiba como

SUMÁRIO

DICA 1: PRINCIPAIS REGÊNCIAS
DICA 2: FUNÇÕES SINTÁTICAS
DICA 3: WORD- IMPRESSÃO
DICA 4: EXCEL - FUNÇÃO SOMASE
DICA 5: MÉDIA PONDERADA
DICA 6: VARIÂNCIA
DICA 7: REMÉDIOS CONSTITUCIONAIS
DICA 8: ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
DICA 9: ABUSO DE PODER
DICA 10: ATRIBUTOS DO ATO ADMINISTRATIVO
DICA 11: PRINCÍPIOS E FONTES DO DIREITO DO TRABALHO
DICA 12: EFICÁCIA DAS NORMAS TRABALHISTAS NO
TEMPO E NO ESPAÇO
DICA 13: CRÉDITO ORÇAMENTÁRIO INICIAL
DICA 14: LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL-LEI Nº
101/2000
DICA 15: ORGANIZAÇÃO DA PREVIDÊNCIA SOCIAL
DICA 16: ORGANIZAÇÃO DA SEGURIDADE SOCIAL-
LEI 8.212/91
DICA 17: GESTÃO DE PESSOAS
DICA 18: BALANCED SCORECARD (BSC)
DICA 19: PESSOA NATURAL E DIREITOS DA PERSONALIDADE
DICA 20: DOMICÍLIO
DICA 21: JUSTIÇA DO TRABALHO
DICA 22: PROCESSO JUDICIÁRIO DO TRABALHO
DICA 23: COMPETÊNCIA INTERNA
DICA 24: FORMA DOS ATOS PROCESSUAIS

→ [clique aqui para conhecer o material completo](#)

LÍNGUA PORTUGUESA

memoriza.ai

DICA 01

PRINCIPAIS REGÊNCIAS



A regência verbal envolve o relacionamento entre os verbos e seus complementos, incluindo as preposições necessárias para estabelecer essas relações. Vamos conhecer abaixo algumas das regências mais comuns em português, com exemplos de verbos que as ilustram:

VERBO ACOMPANHADO DE PREPOSIÇÃO

- Gostar de: Eu gosto de estudar.
- Depender de: Isso depende de você.
- Acreditar em: Eu acredito em você.

VERBO TRANSITIVO DIRETO (não requer **preposição**):

- Comer: Ele comeu o bolo.
- Ler: Ela leu o livro.
- Beber: Eles beberam a água.

VERBO TRANSITIVO DIRETO E INDIRETO (pode ser acompanhado por **objeto direto e objeto indireto**):

- Dar: Ele deu um presente a ela.
- Enviar: Vou enviar o documento a você.
- Mostrar: Ele mostrou a imagem aos alunos.

VERBO INTRANSITIVO (não requer **complemento**):

- Chegar: Eles chegaram a tempo.
- Dormir: Ela dormiu cedo.
- Partir: O avião parte às 14 horas.

VERBO DE LIGAÇÃO (não requer **complemento**, mas **liga o sujeito a um predicativo**):

- Ser: Ela é inteligente.
- Ficar: Ele ficou feliz.
- Parecer: Isso parece interessante.

VERBO INTRANSITIVO COM ADJUNTO ADVERBIAL

- Trabalhar: Ela trabalha todos os dias. (requer um **complemento adverbial**):
- Estudar: Eles estudam com afinco.

VERBO DE COMPLEMENTO NOMINAL (não requer **objeto direto ou indireto**, mas **complementa um nome**):

- Gozar de: Ele goza de boa saúde.
- Cuidar de: Ela cuida do jardim.

VERBO DE TRANSIÇÃO (necessita de **objeto direto**):

- Procurar: Procuro um emprego.
- Encontrar: Ela encontrou seu cachorro.

DICA 02

FUNÇÕES SINTÁTICAS XI



VOCATIVO

O vocativo é uma **parte da oração que é usada para chamar ou se dirigir diretamente a alguém ou algo**. Ele **não faz parte do sujeito ou do predicado da sentença**, mas é **usado para identificar o destinatário da comunicação**. O vocativo geralmente é separado do restante da frase por vírgulas.

Exemplos de **vocativo**:



- *Maria, venha aqui agora!*

Neste exemplo, "Maria" é o vocativo, e a frase está chamando diretamente por Maria.



- *Amigos, vamos comemorar!*

"Amigos" é o vocativo aqui, dirigindo-se à audiência ou grupo de amigos.



- *Senhor Presidente, gostaria de fazer uma pergunta.*

"Senhor Presidente" é usado para se dirigir diretamente ao presidente.



- *Deus, ajude-nos neste momento difícil.*

Neste caso, "Deus" é usado como um vocativo para fazer uma súplica ou pedido direto.



- *Querido(a) amigo(a), estou muito feliz em te ver!*

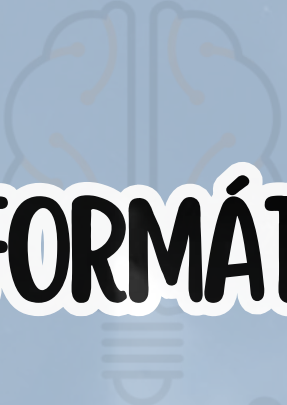
"Querido(a) amigo(a)" é um exemplo de vocativo que expressa afeto e saudação.

LEMBRE-SE!

O vocativo é opcional e pode ser adicionado para chamar a atenção da pessoa ou entidade à qual você está se dirigindo. Em muitos casos, ele é usado para tornar a comunicação mais pessoal ou direta.

faça anotações aqui!

→ [clique aqui para conhecer o material completo](#)



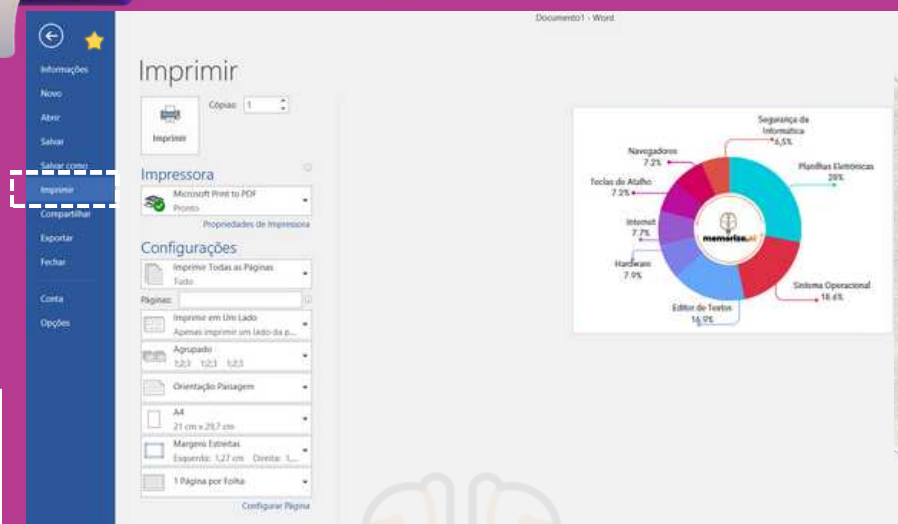
INFORMÁTICA

memoriza.aí

DICA 03 WORD V

IMPRESSÃO

conteúdo favorito de bancas!



A funcionalidade de impressão em um processador de texto, como o Word, disponibiliza diversas **opções para personalizar a formatação da saída impressa** de um documento.

A capacidade de **definir intervalos de páginas específicos ou páginas separadas** é uma característica muito útil ao imprimir documentos extensos ou quando você precisa de uma saída específica.



Intervalos de Páginas com Hífen (-): Usar o sinal de hífen (-) é uma maneira conveniente de **indicar um intervalo contínuo de páginas**.

- Por exemplo, "2-7" significa que você deseja imprimir as páginas de 2 a 7 do documento.



Páginas Separadas com Ponto-e-Vírgula (;): O ponto-e-vírgula (;) é usado como um **separador para indicar páginas separadas**.

- Por exemplo, "30-35;42" indica que você deseja imprimir as páginas 30 a 35 e a página 42. É uma maneira eficaz de selecionar páginas não contíguas.



Páginas Separadas com Vírgula (,): Embora a vírgula (,) pode ser usada como um separador em alguns contextos, em termos de seleção de páginas para impressão, o uso mais comum é o do ponto-e-vírgula (;).

DICA 04
EXCEL XII

FUNÇÃO SOMASE

you know what it is?



A função "SOMASE" no Microsoft Excel é uma ferramenta poderosa para **somar valores em um intervalo com base em um critério específico**. Ela permite que você some apenas os valores que atendem a uma determinada condição ou critério.

REGRA

SOMASE(intervalo, critério, [intervalo_soma])

- intervalo: O intervalo de células que você deseja avaliar em relação ao critério.
- critério: O critério que determina quais células no intervalo serão incluídas na soma.
- intervalo_soma: (Opcional) O intervalo de células que você deseja somar. Se omitido, o próprio intervalo será somado.

ENTENDA MELHOR COM O EXEMPLO:

=SOMASE(A2:A10, ">1000")

Neste exemplo, a função "SOMASE" somará todas as vendas do intervalo A2:A10 que forem maiores do que 1000.

LEMBRE-SE!



Você pode usar expressões para criar **critérios mais complexos**.

Por exemplo, "**=SOMASE(A1:A10, ">5")**" somará apenas as células que contêm valores maiores que 5.



Você pode usar operadores de comparação, como **> (maior que)**, **< (menor que)**, **= (igual a)**, para criar critérios baseados em comparações numéricas.

Por exemplo, "**=SOMASE(C1:C10, ">10")**" somará apenas as células com valores maiores que 10.



Você pode armazenar o **critério em uma célula separada e fazer referência a essa célula na função**. Isso permite que você altere facilmente o critério sem editar a fórmula.

Por exemplo, você pode colocar "**>10**" em uma célula e usar "**=SOMASE(D1:D10, E1)**" para somar apenas as células com valores maiores do que o valor em E1.



MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO

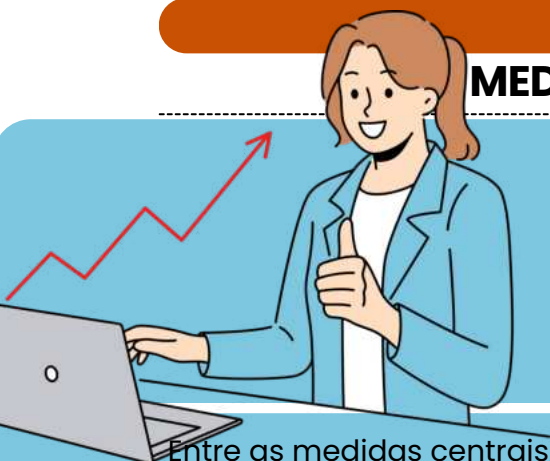
memoriza.ai

DICA 05

MEDIDAS DE TENDÊNCIA CENTRAL

MÉDIA PONDERADA

o que é isso?



Entre as medidas centrais, a mais utilizada é a média. Existem vários tipos de média, mas as mais comuns são a **média aritmética simples** e a **média aritmética ponderada**.

Na média aritmética ponderada, são atribuídos **pesos** para cada um dos valores. Quanto **maior for o peso**, maior será a **influência daquele determinado dado** no valor da média aritmética ponderada.

Para calcular a média aritmética ponderada, utilizamos a fórmula:

$$\bar{x} = \frac{p_1 \cdot x_1 + p_2 \cdot x_2 + p_3 \cdot x_3 + \dots + p_n \cdot x_n}{p_1 + p_2 + p_3 + \dots + p_n}$$

Para calcular a média ponderada, calculamos o **produto de cada valor por seu respectivo peso** e, depois, calculamos a soma entre esses produtos e dividimos pela soma dos pesos.

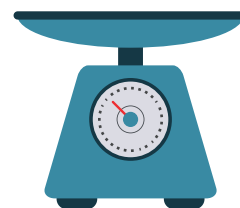
- ✓ $p_1, p_2, p_3, \dots, p_n \longrightarrow$ Pesos
- ✓ $x_1, x_2, x_3, \dots, x_n \longrightarrow$ Valores do conjunto

EXEMPLO NA PRÁTICA:

Durante uma seleção de professores, a prova era dividida em algumas etapas, e cada uma delas tinha um peso. O candidato vencedor seria o que alcançasse maior nota. Vamos encontrar, então, o candidato que possui maior média.



Prova de língua estrangeira **peso 1**
 Prova prática **peso 2**
 Prova específica da área **peso 3**
 Análise de currículo **peso 4**



✓ OS CANDIDATOS ARMANDO E BELCHIOR TIVERAM AS SEGUINTE NOTAS:

CRITÉRIOS	AMANDO	BELCHIOR
LÍNGUA ESTRANGEIRA	10	6
PROVA PRÁTICA	9	7
PROVA ESPECÍFICA	8	8
ANÁLISE DE CURRÍCULO	7	10

Então, calcularemos as médias:

$$\bar{x}_A = \frac{1 \cdot 10 + 2 \cdot 9 + 3 \cdot 8 + 4 \cdot 7}{1 + 2 + 3 + 4}$$

$$\bar{x}_A = \frac{10 + 18 + 24 + 28}{10}$$

$$\bar{x}_A = \frac{80}{10}$$

$$\bar{x}_A = 8,0$$

$$\bar{x}_B = \frac{1 \cdot 6 + 2 \cdot 7 + 3 \cdot 8 + 4 \cdot 10}{1 + 2 + 3 + 4}$$

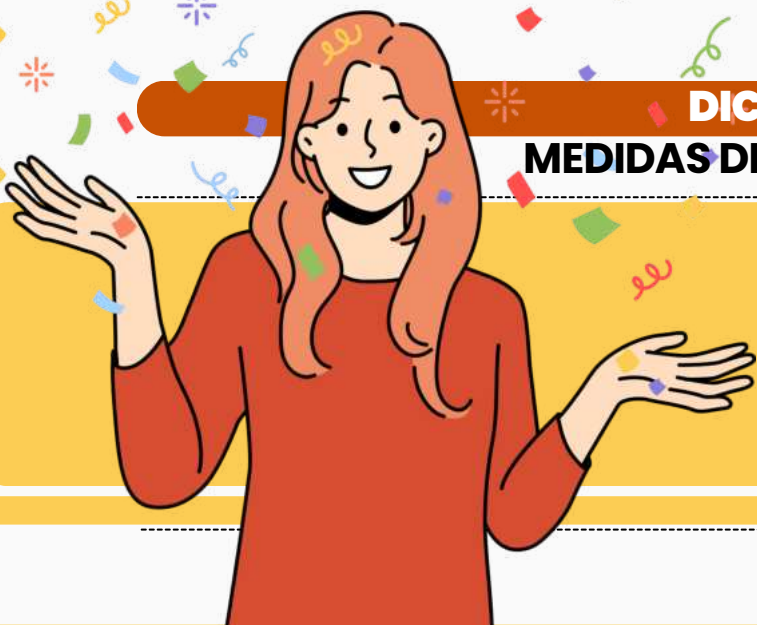
$$\bar{x}_B = \frac{6 + 14 + 24 + 40}{10}$$

$$\bar{x}_B = \frac{84}{10}$$

$$\bar{x}_B = 8,4$$

O CANDIDATO QUE POSSUI **MAIOR MÉDIA** É O BELCHIOR, LOGO ELE SERÁ CONTRATADO.





DICA 06

MEDIDAS DE DISPERSÃO

VARIÂNCIA

o que é isso?

A variância é determinada pela **média dos quadrados das diferenças entre cada uma das observações e a média aritmética da amostra**.

✓ O cálculo é feito com base na seguinte fórmula:

$$V = \frac{\sum_{i=1}^n (x_i - MA)^2}{n}$$

Sendo,

V: variância

xi: valor observado

MA: média aritmética da amostra

n: número de dados observados

EXEMPLO 1:

✓ Considerando as idades das crianças das duas festas indicadas anteriormente, vamos calcular a variância desses conjuntos de dados.

FESTA A - DADOS: 1 ANO, 2 ANOS, 2 ANOS, 12 ANOS, 12 ANOS E 13 ANOS

$$\text{MÉDIA: } MA_a = \frac{1+2+2+12+12+13}{6} = \frac{42}{6} = 7 \text{ anos}$$

$$V_a = \frac{(1-7)^2 + (2-7)^2 + (2-7)^2 + (12-7)^2 + (12-7)^2 + (13-7)^2}{6}$$

VARIÂNCIA:

$$V_a = \frac{36+25+25+25+25+36}{6} \approx 28,67 \text{ anos}^2$$



FESTA B - DADOS: 5 ANOS, 6 ANOS, 7 ANOS, 7 ANOS, 8 ANOS E 9 ANOS

$$\text{MÉDIA: } MA_b = \frac{5+6+7+7+8+9}{6} = 7 \text{ anos}$$

$$V_b = \frac{(5-7)^2 + (6-7)^2 + (7-7)^2 + (7-7)^2 + (8-7)^2 + (9-7)^2}{6}$$

VARIÂNCIA:

$$V_b = \frac{4+1+0+0+1+4}{6} \approx 1,67 \text{ anos}^2$$



→ OBSERVE QUE APESAR DA **MÉDIA SER IGUAL**, O **VALOR DA VARIÂNCIA É BEM DIFERENTE**, OU SEJA, OS DADOS DO PRIMEIRO CONJUNTO SÃO BEM MAIS HETEROGÊNEOS.

DIREITO CONSTITUCIONAL

memoriza.ai

DICA 07

REMÉDIOS CONSTITUCIONAIS – PARTE VI

LXXII – conceder-se-á "habeas-data":

- a) para assegurar o conhecimento de informações relativas à pessoa do impetrante, constantes de registros ou bancos de dados de entidades governamentais ou de caráter público;
- b) para a retificação de dados, quando não se prefira fazê-lo por processo sigiloso, judicial ou administrativo;

Previsão constitucional: Art. 5º, LXXII, CF.



HABEAS DATA

"Remédio constitucional" cujo objetivo é **assegurar o direito à informação e à intimidade**.

Ação **gratuita**. No entanto, **é imprescindível** a assistência advocatícia para que essa ação seja impetrada.



O habeas data pode ser usado para **obter dados** em bancos de dados públicos, como a Receita Federal, ou privados, mas de caráter público, como os de serviços de proteção ao crédito – popularmente conhecidos como SPC – ou os cadastros de consumidores.

Permite que o cidadão em questão, identificado legalmente como impetrante, **tenha acesso às informações contidas nos bancos de dados governamentais** em seu nome, bem como **solicitar que essas informações sejam corrigidas ou retificadas**.

Não se esqueça!

Qualquer indivíduo, seja pessoa física ou jurídica, de nacionalidade brasileira ou estrangeira, **tem o direito de entrar com um habeas data**. Este é um tipo de ação estritamente pessoal, que **não pode ser utilizada para obter acesso a informações pertencentes a terceiros**.





DICA 08

ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA I

CONCEITO DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA



O termo "Administração Pública" pode ter diferentes interpretações, vamos ver quais?



Pode-se distinguir entre "**Administração Pública em sentido amplo**" e "**Administração Pública em sentido estrito**".



A Administração Pública em **sentido amplo** abrange não apenas os órgãos e entidades que desempenham atividades administrativas, mas também os órgãos políticos, que têm uma função política.



Por outro lado, a Administração Pública em **sentido estrito** refere-se somente aos órgãos e entidades que exercem atividades administrativas.

ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
(formal ou orgânico)



ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
(material ou funcional)



a **Administração Pública em sentido objetivo** enfoca as atividades e funções que o governo desempenha em prol da sociedade, enquanto a **Administração Pública em sentido subjetivo** se concentra na estrutura e nos elementos organizacionais que compõem o aparato estatal.



Ambas as perspectivas são importantes para uma compreensão abrangente da forma como o governo opera e interage com a sociedade.



DIREITO ADMINISTRATIVO E ADM. PUBLICA

memoriza.ai



DICA 09

ABUSO DE PODER

O abuso de poder é uma ação que vai além das prerrogativas e dos limites da autoridade **conferida a uma pessoa dentro do contexto da administração pública**.

Isso pode incluir **atos como coerção injustificada, discriminação, perseguição, corrupção, entre outros comportamentos** que violem os princípios de legalidade, imparcialidade, moralidade e interesse público.



No entanto, é importante destacar que **a mera divergência em relação a uma decisão ou alegação de abuso de poder não é suficiente para caracterizar esse fenômeno**. Para que seja considerado abuso de poder, **é necessário que haja uma clara violação das normas legais e éticas** que regulam a atuação da administração pública.

Em muitos sistemas legais, **existem mecanismos e recursos para responsabilizar e corrigir casos de abuso de poder**, visando garantir que a autoridade seja exercida de maneira justa, transparente e respeitosa com os direitos dos indivíduos.

O abuso é um gênero que comporta **duas espécies**

EXCESSO DE PODER

Ocorre quando uma autoridade excede os limites ou as prerrogativas legais que lhe foram conferidos. Isso significa que a autoridade está tomando ações que vão além do escopo de sua competência legal, podendo agir de maneira mais ampla ou restritiva do que o permitido.

DESVIO DE PODER

Acontece quando uma autoridade utiliza seus poderes para um fim diferente daquele para o qual esses poderes foram originalmente concedidos. Isso geralmente envolve o uso dos poderes para obter benefícios pessoais, políticos ou privados, em vez de atender ao interesse coletivo.

➤ Ambos os conceitos envolvem ação inadequada por parte da administração pública, ➤ mas as circunstâncias específicas e as violações cometidas são diferentes em cada caso.

DICA 10

ATRIBUTOS

Os atributos do ato administrativo são características essenciais que **definem a natureza e os efeitos jurídicos** desses atos.

Existem **quatro atributos principais** que são geralmente atribuídos aos atos administrativos:

Presunção de Legitimidade

Esse atributo estabelece que os atos administrativos são considerados válidos e legais até que se prove o contrário. Isso significa que, quando um ato é emitido por uma autoridade competente, ele é presumido como correto e em conformidade com a lei, e cabe àqueles que contestam sua validade demonstrar o contrário.

Autoexecutoriedade

Alguns atos administrativos possuem o atributo da autoexecutoriedade, o que significa que a administração pública pode executar diretamente as medidas neles estabelecidas, sem a necessidade de autorização judicial prévia. Isso é frequentemente visto em multas de trânsito, embargos administrativos, entre outros.

Tipicidade

Esse atributo refere-se ao fato de que os atos administrativos são regidos por regras e padrões estabelecidos na legislação ou regulamentação. Eles devem se enquadrar em categorias específicas e seguir critérios predefinidos para serem considerados válidos.

Imperatividade

A imperatividade se refere à força coercitiva dos atos administrativos. Eles têm o poder de impor obrigações, restrições ou determinações aos destinatários, que são legalmente obrigados a cumprir as disposições do ato.

mnemônico
PATI

Presunção de Legitimidade
Autoexecutoriedade
Tipicidade
Imperatividade



Além desses quatro atributos principais, outros atributos menores também podem ser considerados, dependendo do contexto e das características do ato administrativo em questão. Esses atributos fornecem a base para a compreensão das características distintas e do impacto legal dos atos administrativos.

DIREITO DO TRABALHO

memoriza.aí

DICA 11

NOÇÕES DE DIREITO I

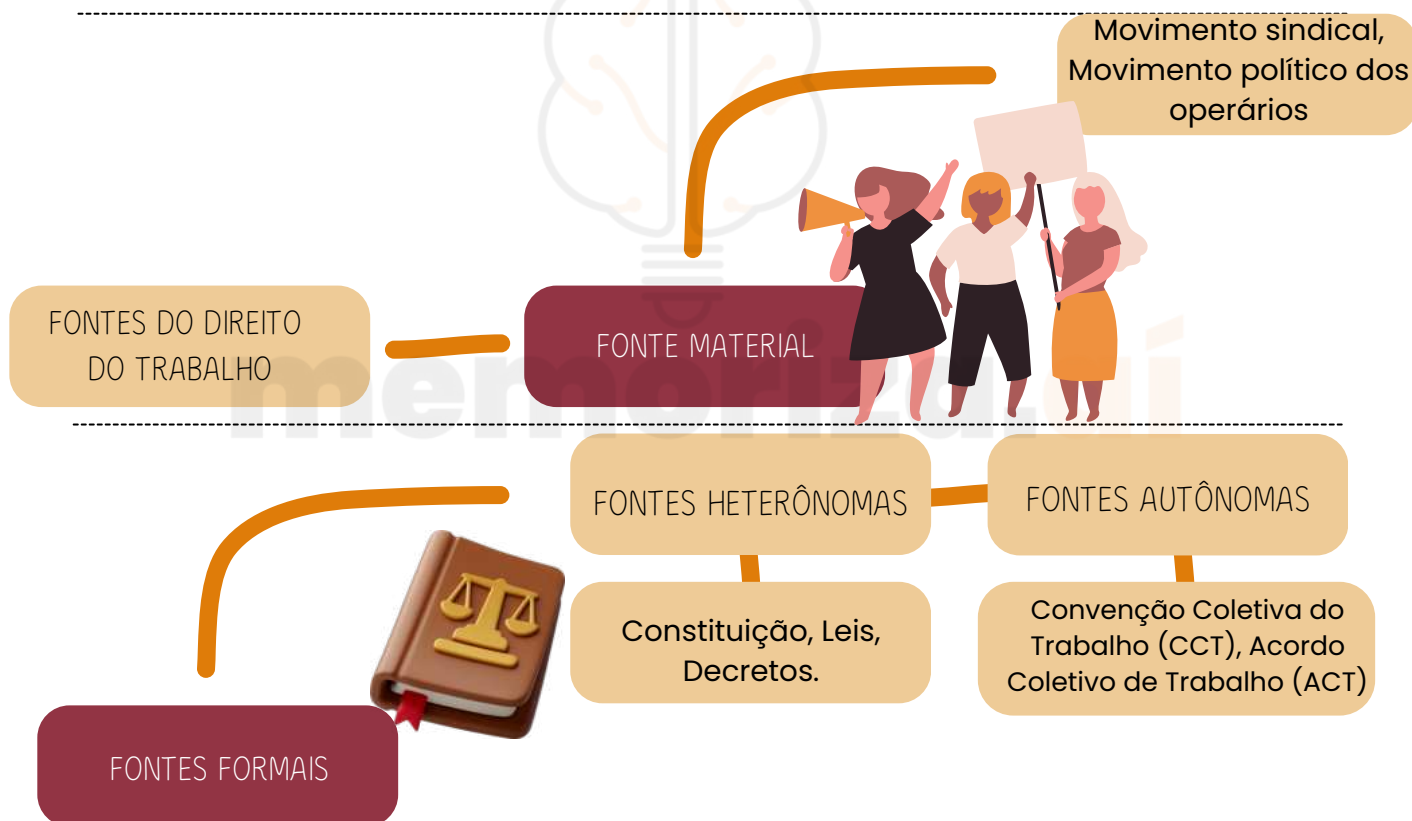
PRINCÍPIOS E FONTES DO DIREITO DO TRABALHO

No Direito do Trabalho, as fontes são consideradas a **origem** das **manifestações legais**, o ponto de partida de onde o direito se origina.

Fonte é o termo usado para descrever a **base** das **leis**.



De acordo com Miguel Reale, elas são definidas como: "Os processos ou meios pelos quais as regras legais são estabelecidas com força obrigatória legítima".

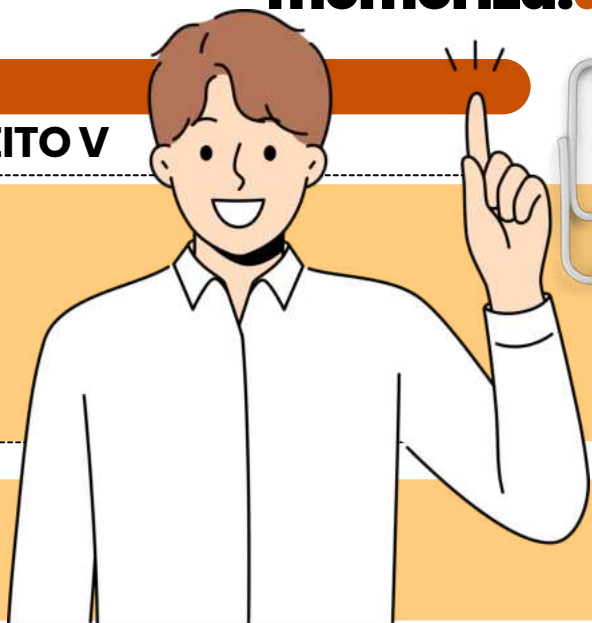


- **Fontes Formais Heterônomas:** Conhecidas como **imperativas** ou **estatais**, são aquelas em que o **Estado intervém** sem a participação direta dos destinatários principais das regras legais. Tratados e Convenções Internacionais são considerados fontes formais heterônomas, uma vez que, após ratificados pelo Brasil, passam a integrar o ordenamento jurídico.
- **Fontes Formais Autônomas:** Referidas como **diretas**, **primárias** ou **não estatais**. Sua formação envolve a participação dos destinatários das regras estabelecidas, sem a intervenção direta do Estado.

DICA 12

NOÇÕES DE DIREITO V

EFICÁCIA DAS NORMAS TRABALHISTAS NO TEMPO E NO ESPAÇO II



REVOGAÇÃO

Na Justiça do Trabalho, a revogação ocorre quando uma **norma deixa de ter efeito**, geralmente por ter sido substituída por outra lei ou por ter perdido sua validade ao longo do tempo. **Uma norma só pode ser revogada por outra norma**, a menos que se trate de **leis temporárias** ou **excepcionais**.

Quando uma lei é **totalmente anulada**, chamamos de **ab-rogação**, e quando é **parcialmente anulada**, denominamos de **derrogação**.

IRRETROATIVIDADE

Na Justiça do Trabalho, a irretroatividade garante a **segurança jurídica**, impedindo que **novas leis se apliquem a situações anteriores à sua vigência**. Mesmo que uma nova lei revogue legislações anteriores imediatamente, **ela não pode alterar situações jurídicas estabelecidas antes de sua vigência**.

A nova lei não afeta contratos de trabalho finalizados nem **atos jurídicos realizados** em **contratos vigentes** no dia de sua entrada em vigor.

DIREITO ADQUIRIDO

O Direito Adquirido refere-se a um **direito já garantido e incorporado** ao patrimônio jurídico de um indivíduo, que **não pode ser alterado ou revogado**, mesmo com a promulgação de novas leis.

Quando um direito adquirido atende a todos os **requisitos legais**, torna-se **parte do patrimônio da pessoa**, conforme estabelecido no art. 468 da CLT.

DISCIPLINAS DO CARGO:

ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA
ADMINISTRATIVA

memoriza.aí

ORÇAMENTO PÚBLICO

memoriza.aí

DICA 13

PROCESSO DE PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO VII



CRÉDITO
ORÇAMENTÁRIO INICIAL

Entendemos por crédito orçamentário inicial ou ordinário o **crédito aprovado pela lei orçamentária anual, que consta dos orçamentos fiscal, da seguridade social e de investimento das empresas estatais.**

o que precisamos saber?

A Lei Orçamentária Anual (LOA) é **composta por créditos orçamentários que contêm dotações financeiras para a execução dos programas governamentais, criados pela combinação de categorias classificatórias e contas.** A dotação representa o valor disponível no crédito orçamentário e define o limite de recursos financeiros autorizados.

TIPOS DE CRÉDITOS ORÇAMENTÁRIOS

Os créditos orçamentários **são autorizações constantes na Lei Orçamentária para a realização de despesas.**

Créditos Adicionais

Os créditos adicionais são autorizações de despesas não incluídas ou insuficientemente dotadas na lei de orçamento. Eles podem ser classificados da seguinte forma:

- ✓ **Suplementares:** destinam-se a reforçar a dotação orçamentária.
- ✓ **Especiais:** destinam-se a despesas para as quais não há dotação orçamentária específica.
- ✓ **Extraordinários:** destinam-se a despesas urgentes e imprevisíveis, como em caso de guerra ou calamidade pública.



DICA 14

LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL – LEI Nº 101/2000 X



LEI DE
RESPONSABILIDADE
FISCAL X

despesa pública

Para os fins do disposto no caput do art. 169 da Constituição, a **despesa total com pessoal**, em cada **período de apuração** e em cada ente da Federação, **não** poderá exceder os percentuais da receita corrente líquida, a seguir discriminados:

LIMITES COM GASTOS DE PESSOAL NA LRF

Para o governo federal

50% da da receita corrente líquida (RCL), assim divididos:

40,9%
Executivo

6%
Judiciário

2,5%
Legislativo

0,6%
Ministério
Público

Para os municípios

60% da receita corrente líquida (RCL), da seguinte forma:

54%

Executivo

6%

*Legislativo

*incluindo o Tribunal de Contas do Município, quando houver

Para os estados

60% da receita corrente líquida (RCL), da seguinte forma:

49%

Executivo

6%

Judiciário

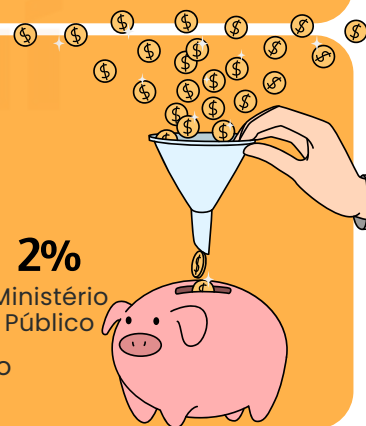
3%

*Legislativo

2%

Ministério
Público

*incluindo o Tribunal de Contas do Estado



SANÇÕES PARA QUEM ULTRAPASSAR OS LIMITES (se gastos totais com pessoal ultrapassarem 95% do limite estabelecido)

• **Interrupção de transferências voluntárias** (e a sua contratação) realizadas pelo Governo Federal

• **Impedimento de contratação** de operações de crédito

• **Restrições à concessão de contratação de pessoal e de reajustes** (apenas os aumentos determinados por contratos e pela Justiça são autorizados)

• Impossibilidade para a **obtenção de garantias da União** para a contratação de operações de crédito externo

• O agente administrativo (presidente, governador, prefeito etc) que **ultrapassar** os limites pode ter o **mandato cassado** e está **sujeito a multa de 30%** dos vencimentos anuais, bem como **inabilitação** para o **exercício da função pública** e **detenção**, que poderá variar entre 6 meses e 4 anos

→ [clique aqui para conhecer o material completo](#)



NOCÕES DE DIREITO PREVIDENCIÁRIO

memoriza.aí

DICA 15

ORDEM SOCIAL

ORGANIZAÇÃO DA PREVIDÊNCIA SOCIAL

➔ A previdência social será organizada sob o **Regime Geral de Previdência Social** (RGPS), de caráter **contributivo** e de **filiação obrigatória**, garantindo equilíbrio financeiro e atuarial.

Atenderá aos seguintes **eventos e situações**:



É **proibida** a **adoção** de **requisitos** ou **critérios diferenciados** para concessão de **benefícios**, exceto:

- Para segurados com **deficiência**, avaliados por equipe multiprofissional e interdisciplinar.
- Para **atividades expostas** a agentes **prejudiciais** à **saúde**, vedada a **caracterização** por categoria **profissional** ou **ocupação**.

NENHUM BENEFÍCIO SUBSTITUTIVO DO SALÁRIO DE CONTRIBUIÇÃO TERÁ **VALOR MENSAL INFERIOR AO SALÁRIO MÍNIMO**.

- Os salários de contribuição usados no cálculo do benefício serão devidamente **atualizados** conforme a lei.
- Os benefícios serão **reajustados** para preservar seu **valor real** conforme critérios definidos em lei.

É **PROIBIDA** A FILIAÇÃO AO RGPS COMO **SEGURADO FACULTATIVO** PARA QUEM JÁ PARTICIPA DE REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA.



DICA 16

ORGANIZAÇÃO DA SEGURIDADE SOCIAL - LEI 8.212/91



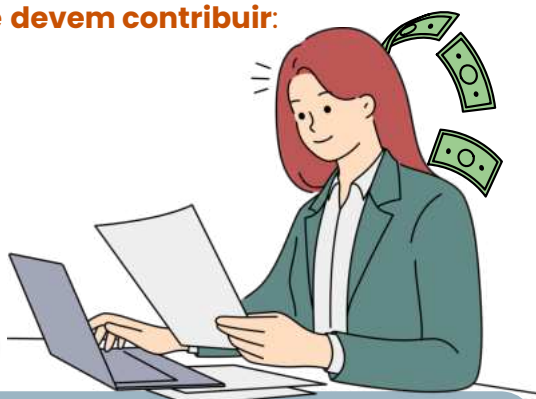
DOS CONTRIBUINTES I

→ O Artigo 12 do regulamento da Previdência Social define quem são os **segurados obrigatórios**, ou seja, quem deve obrigatoriamente contribuir para a Previdência.

Vejamos os **diferentes tipos de empregados** que **devem contribuir**:

EMPREGADO COMUM:

PESSOA QUE TRABALHA PARA UMA EMPRESA, SEJA NA **CIDADE** OU NO **CAMPO, REGULARMENTE**, SOB A SUPERVISÃO DA EMPRESA, E RECEBE UM **SALÁRIO**. ISSO INCLUI DIRETORES QUE SÃO TAMBÉM EMPREGADOS.



EMPREGADO NO EXTERIOR:

BRASILEIRO OU **ESTRANGEIRO** QUE **VIVE NO BRASIL** E É CONTRATADO AQUI PARA TRABALHAR EM UMA **FILIAL** OU **AGÊNCIA** DE UMA EMPRESA BRASILEIRA NO **EXTERIOR**. TRABALHADOR EM MISSÕES



DIPLOMÁTICAS:

PESSOA QUE **TRABALHA NO BRASIL PARA EMBAIXADAS, CONSULADOS** ESTRANGEIROS OU ÓRGÃOS RELACIONADOS, OU PARA OS MEMBROS DESSAS MISSÕES. ISSO **NÃO INCLUI ESTRANGEIROS SEM RESIDÊNCIA PERMANENTE NO BRASIL** OU **BRASILEIROS** COBERTOS PELA **PREVIDÊNCIA DO PAÍS** DA MISSÃO **DIPLOMÁTICA**.



DISCIPLINAS DOS CARGOS:

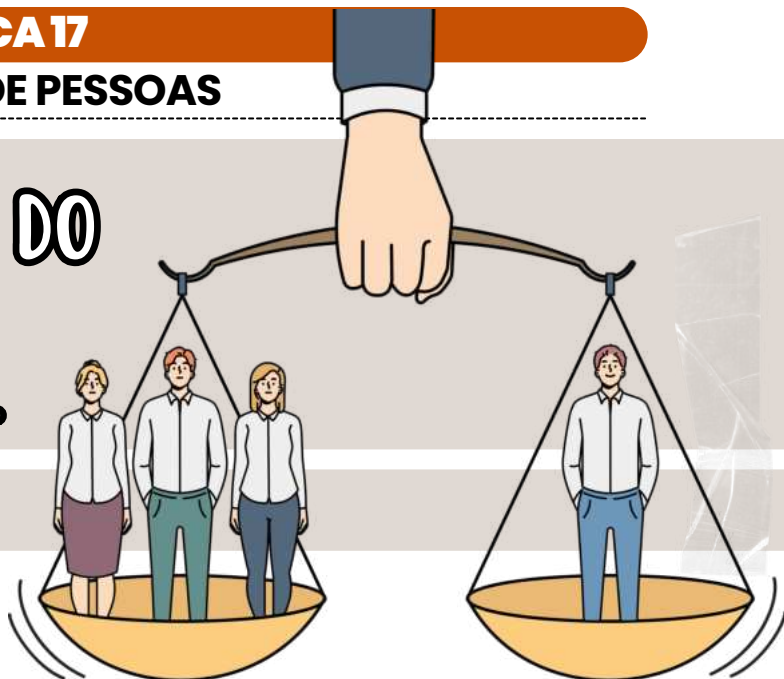
TÉCNICO JUDICIÁRIO – ÁREA
ADMINISTRATIVA E ANALISTA JUDICIÁRIO –
ÁREA ADMINISTRATIVA

memoriza.ai

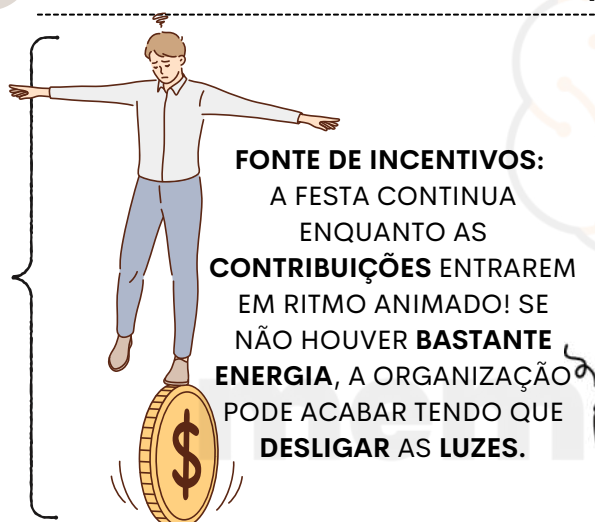
DICA 17

GESTÃO DE PESSOAS

PRINCÍPIOS BÁSICOS DO EQUILÍBRIO ORGANIZACIONAL



Segundo o mestre Chiavenato, os **segredos** da **Teoria do Equilíbrio Organizacional** são como uma receita de bolo bem **equilibrada**:



FONTE DE INCENTIVOS:
A FESTA CONTINUA ENQUANTO AS **CONTRIBUIÇÕES** ENTRAREM EM RITMO ANIMADO! SE NÃO HOUVER **BASTANTE ENERGIA**, A ORGANIZAÇÃO PODE ACABAR TENDO QUE **DESLIGAR AS LUZES**.

TROCA DE INCENTIVOS E CONTRIBUIÇÕES:

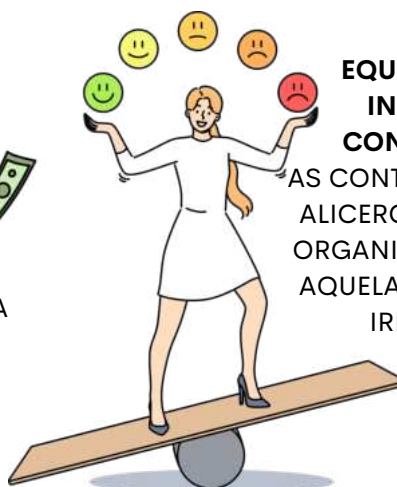
O PESSOAL SÓ VAI FICAR NA FESTA SE O QUE **GANHAM** FOR TÃO BOM OU MELHOR DO QUE O QUE ESTÃO COLOCANDO NA PISTA DE DANÇA.



OU SEJA, AS **RECOMPENSAS** TÊM QUE **BRILHAR** TANTO QUANTO O **ESFORÇO**!



INTER-RELAÇÃO E INTERDEPENDÊNCIA:
CADA MEMBRO DA TURMA DÁ SEU SHOW E, EM TROCA, RECEBE AQUELAS **RECOMPENSAS** QUE FAZEM O CORAÇÃO BATER MAIS FORTE!



EQUILÍBRIO ENTRE INCENTIVOS E CONTRIBUIÇÕES:

AS CONTRIBUIÇÕES SÃO O ALICERCE QUE PERMITE À ORGANIZAÇÃO OFERECER AQUELAS RECOMPENSAS IRRESISTÍVEIS.

E não podemos esquecer: uma gestão de pessoas que seja o verdadeiro maestro, orquestrando tudo com **planejamento** e **estratégia**, é a chave para manter essa sinfonia **organizacional** em **harmonia**.

- O **desenvolvimento** das **pessoas** é o **combustível** que mantém essa máquina rodando com eficiência e estilo!



DICA 18

PLANEJAMENTO E GESTÃO ESTRATÉGICA

BALANCED SCORECARD (BSC)



O Balanced Scorecard é uma metodologia desenvolvida por Robert Kaplan e David Norton na década de 1990. As perspectivas clássicas do BSC podem ser adaptadas a **qualquer organização**, inclusive **organizações públicas**.

COMO ELE FUNCIONA?

Ele é uma ferramenta abrangente que visa traduzir a **estratégia organizacional** em indicadores de **desempenho tangíveis e mensuráveis**, alinhando os objetivos estratégicos com as ações operacionais.



- O BSC substitui os **sistemas de medição de desempenho tradicionais**, que se concentram apenas em **aspectos financeiros**.
- Além disso, visa implementar e acompanhar a **estratégia organizacional**, estabelecendo indicadores de metas e objetivos.
- O BSC ajuda os gestores a **visualizar e monitorar o progresso** em todas as perspectivas, permitindo uma análise abrangente do desempenho organizacional e embasando decisões estratégicas com dados sólidos.

DISCIPLINAS DO CARGO:

**TÉCNICO JUDICIÁRIO – ÁREA
ADMINISTRATIVA**

**ANALISTA JUDICIÁRIO ÁREA JUDICIÁRIA
ANALISTA JUDICIÁRIO – AVALIADOR FEDERAL**

→ [clique aqui para conhecer o material completo](#)



DIREITO CIVIL

memoriza.ai

DICA 19

PESSOA NATURAL E DIREITOS DA PERSONALIDADE I



PESSOA NATURAL

A personalidade jurídica refere-se à **capacidade de adquirir direitos e assumir obrigações** no âmbito jurídico, sendo um atributo do **sujeito de direito**.

LEMBRE-SE!



O **Nascituro** é um ser em **vida intrauterina**;

Concepturo, também conhecido como **prole eventual**, **não chegou a ser concebido**.

O **Natimorto** De acordo com o Enunciado 1 do CJF, trata-se do **feto que nasceu sem vida**, devendo ser registrado em um livro próprio do cartório de registros civis.



Existem três **teorias** sobre a **personalidade** do **nascituro** (natureza jurídica do nascituro):

- **Teoria Natalista:** a personalidade jurídica só seria **adquirida após o nascimento com vida**, considerando o nascituro como mera expectativa de direito.
- **Teoria da Personalidade Condicional:** o **nascituro teria personalidade apenas para direitos especiais**, condicionando a aquisição de direitos econômicos ao nascimento com vida, mas os direitos da personalidade não seriam sujeitos a condições.
- **Teoria Concepcionista:** o **nascituro possui personalidade jurídica desde a concepção**, incluindo efeitos patrimoniais. O Enunciado 1 do CJF **adota** essa posição, **protegendo o natimorto em relação aos direitos da personalidade**. Clóvis Beviláqua e parte da doutrina contemporânea sugerem que o Código Civil parece adotar a teoria natalista.

Neomorto x natimorto: A distinção entre **neomorto** e **natimorto** é relevante no Direito Civil, especialmente em relação à **herança**. O **neomorto nasceu vivo** e obteve personalidade jurídica, enquanto o **natimorto não demonstrou sinais de vida**, faltando o elemento "com vida" para adquirir personalidade.



DICA 20 DOMICÍLIO II

DOMICÍLIO II

- **Domicílio Voluntário:** É aquele **escolhido pela pessoa natural** como sua **residência**, conforme o artigo 74 do Código Civil.

A MUDANÇA DESSE DOMICÍLIO É PERMITIDA E PODE OCORRER MEDIANTE **MANIFESTAÇÃO DE VONTADE**.



- **Domicílio Necessário:** Também conhecido como **domicílio legal** ou **compulsório**, é estabelecido por lei em razão de determinadas circunstâncias da pessoa. Alguns exemplos são:



PARA **INCAPAZES**, O DOMICÍLIO SERÁ O DO **REPRESENTANTE** OU **ASSISTENTE LEGAL**.

PARA **SERVIDORES PÚBLICOS**, É O LOCAL ONDE **EXERCEM SUAS ATIVIDADES**.



PARA **PRESOS**, É O **LUGAR ONDE CUMPREM SUA CONDENAÇÃO DEFINITIVA**.



PARA **TRIPULANTES DE NAVIOS**, É O **LOCAL ONDE O NAVIO ESTÁ MATRICULADO** OU **ANCORADO**.

PARA **MILITARES**, É O **LOCAL ONDE SERVEM**.

- **Domicílio Aparente:** Estabelecido pelo artigo 73 do Código Civil, é **atribuído à pessoa que não possui residência habitual**.

NESSO CASO, CONSIDERA-SE **DOMICÍLIO** O **LUGAR ONDE A PESSOA FOR ENCONTRADA**.



PROCESSO DO TRABALHO

memoriza.ai

DICA 21

CONSOLIDAÇÃO DAS LEIS DO TRABALHO – DECRETO-LEI Nº 5.452/1943

JUSTIÇA DO TRABALHO



Os **conflitos** entre **patrões** e **empregados**, além dos **trabalhadores avulsos** e quem os **contrata**, em atividades que dançam sob a batuta da **legislação social**, vão ser resolvidos pela **Justiça do Trabalho**, seguindo o que diz o Título e as regras do processo trabalhista

O serviço da Justiça do Trabalho é tipo aquele convite que você não pode recusar: é super importante e **obrigatório**!

- Ninguém pode escapar, a não ser que tenha uma desculpa daquelas que faria até o juiz soltar uma lágrima!
- Os órgãos da Justiça do Trabalho funcionarão **perfeitamente coordenados**, em regime de **mútua colaboração**, sob a orientação do presidente do Tribunal Superior do Trabalho.



AS QUESTÕES SOBRE **PREVIDÊNCIA SOCIAL** VÃO PARA OS ESPECIALISTAS DO CAPÍTULO V DESTE TÍTULO E A LEGISLAÇÃO DE SEGURO SOCIAL.



JÁ OS **ACIDENTES DE TRABALHO** CONTINUAM NA PISTA DA **JUSTIÇA COMUM**, CONFORME O DECRETO N. 24.637, DE 10 DE JULHO DE 1934



A **JUSTIÇA DO TRABALHO** TAMBÉM É O PALCO ONDE SE DESENNOLAM AS AÇÕES ENTRE TRABALHADORES PORTUÁRIOS E OS OPERADORES PORTUÁRIOS OU O OGMO, FRUTO DA RELAÇÃO DE TRABALHO.

Os protagonistas da Justiça do Trabalho são:

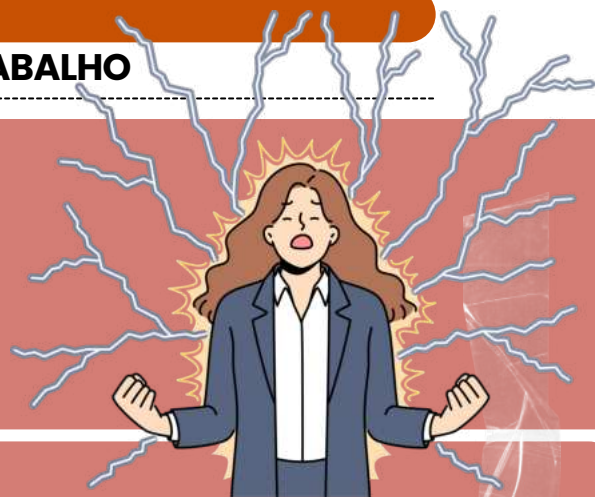
- o **Tribunal Superior do Trabalho**;
- os **Tribunais Regionais do Trabalho**;
- as **Juntas de Conciliação e Julgamento** ou os **Juizes de Direito**.



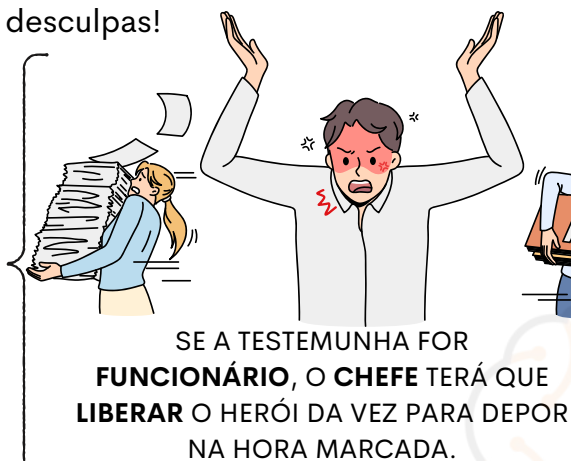
DICA 22

PROCESSO JUDICIÁRIO DO TRABALHO

DAS PROVAS II



→ As testemunhas devem aparecer na audiência, **sem precisar de convite**, mas se não forem, vão receber uma **intimação** que pode até ter um toque coercitivo, sem desculpas!



SE A TESTEMUNHA FOR **FUNCIONÁRIO**, O **CHEFE** TERÁ QUE **LIBERAR** O HERÓI DA VEZ PARA DEPOR NA HORA MARCADA.



O JUIZ VAI GARANTIR QUE UMA **TESTEMUNHA NÃO OUÇA O DEPOIMENTO DA OUTRA**, PORQUE AQUI NINGUÉM PODE FAZER COLINHA!

Cada parte pode trazer seu **próprio expert** ou **técnico**.

O juiz pode **interrogar** os **peritos** e vai carimbar o **laudo** deles para o processo.

- Antes de dar seu depoimento, cada testemunha vai passar por uma **mini-entrevista**: nome, nacionalidade, profissão, idade, endereço e, se trabalhar, há quanto tempo. Se mentir, vai dançar com a lei!
- O secretário vai **resumir os depoimentos**, e o resumo precisa ser assinado pelo presidente do tribunal e pelos depoentes.



TESTEMUNHAS QUE FOREM **PARENTES** ATÉ O **TERCEIRO GRAU**, AMIGOS ÍNTIMOS OU INIMIGOS NÃO VÃO FAZER COMPROMISSO, E SUAS FALAS VÃO VALER SÓ COMO UMA **FOFOCA**



E SE ALGUÉM TROUXER UMA **CÓPIA** DE UM **DOCUMENTO** COMO PROVA, O ADVOGADO PODE DIZER QUE É **AUTÊNTICA**, SOB SUA **RESPONSABILIDADE**.

→ Se alguém duvidar da autenticidade, quem apresentou terá que mostrar **cópias autenticadas** ou o **original**, e o serventuário vai checar tudo para garantir que tá tudo certo!

DISCIPLINAS DO CARGO:

ANALISTA JUDICIÁRIO ÁREA JUDICIÁRIA
ANALISTA JUDICIÁRIO – AVALIADOR FEDERAL

memoriza.ai

→ [clique aqui para conhecer o material completo](#)

PROCESSO CIVIL

memoriza.ai



DICA 23

DA COMPETÊNCIA INTERNA II

COMPETÊNCIA II

→ As ações baseadas em **direitos pessoais** ou em **direitos reais sobre bens móveis** devem ser propostas, em regra, no **foro de domicílio do réu**.

SE O RÉU TIVER **MAIS DE UM DOMICÍLIO**, ELE PODE SER **DEMANDADO EM QUALQUER UM DESSES FOROS**.



- Se o **domicílio** do réu for **incerto** ou **desconhecido**, ele pode ser **demandado onde for encontrado** ou no **foro de domicílio** do autor.
- Se o réu **não tiver domicílio ou residência no Brasil**, a ação será proposta no **foro de domicílio do autor**. Se o **autor também residir fora do Brasil**, a ação pode ser proposta em **qualquer foro**.
- Se houver **dois ou mais réus** com **diferentes domicílios**, a ação pode ser proposta no **foro de qualquer um deles**, à escolha do **autor**.

A **EXECUÇÃO FISCAL** DEVE SER PROPOSTA NO **FORO DE DOMICÍLIO DO RÉU**, NA SUA RESIDÊNCIA OU NO LUGAR ONDE FOR ENCONTRADO.

As **ações fundadas em direito real sobre imóveis** devem ser propostas no **foro onde o imóvel está localizado**.

Se o litígio **não envolver direitos** de propriedade, vizinhança, servidão, divisão e demarcação de terras ou nunciação de obra nova, o autor pode **optar pelo foro de domicílio do réu ou pelo foro de eleição**.

As **ações possessórias imobiliárias** devem ser propostas no **foro onde o imóvel está situado**, sendo esse juízo de competência absoluta.



DICA 24

DOS ATOS PROCESSUAIS

DA FORMA DOS ATOS PROCESSUAIS



→ Os atos processuais não precisam seguir uma forma específica, a menos que a **lei exija** expressamente uma forma determinada.

→ Mesmo que realizados de outra maneira, os **atos são considerados válidos** se atingirem a **finalidade essencial pretendida**.

Os **atos processuais** são **públicos**, todavia **tramitam em segredo de justiça** os processos:

- **Interesse Público ou Social (Inciso I):** Processos em que o **interesse público** ou **social** exige sigilo.
- **Assuntos de Família (Inciso II):** Processos que tratam de **casamento, separação de corpos, divórcio, separação, união estável, filiação, alimentos e guarda de crianças e adolescentes**.
- **Direito à Intimidade (Inciso III):** Processos com **dados protegidos** pelo direito constitucional à intimidade.
- **Arbitragem (Inciso IV):** Processos sobre **arbitragem**, inclusive cumprimento de **carta arbitral**, desde que a confidencialidade seja comprovada.



- § 1º: O **DIREITO DE CONSULTAR OS AUTOS E PEDIR CERTIDÕES EM PROCESSOS SIGILOSOS É RESTRITO ÀS PARTES E SEUS PROCURADORES**.
- § 2º: **TERCEIROS COM INTERESSE JURÍDICO** PODEM REQUERER CERTIDÃO DO DISPOSITIVO DA SENTENÇA, INVENTÁRIO E PARTILHA RESULTANTES DE DIVÓRCIO OU SEPARAÇÃO.

ACORDO SOBRE CALENDÁRIO:

- Juiz e partes podem definir um **calendário** para os atos processuais.
- § 1º: O calendário vincula as partes e o juiz, e só pode ser alterado em casos **excepcionais e devidamente justificados**.
- § 2º: Não é necessária a **intimação das partes** para a prática de atos ou realização de audiências com datas já designadas no calendário.

CHEGAMOS AO FIM



Parabéns, você acaba de conhecer a nossa amostra para
o **Tribunal Regional do Trabalho- TRT/SE**

Esperamos que esta breve demonstração tenha despertado seu interesse e mostrado como nosso material pode ajudá-lo a **conquistar sua** tão sonhada **aprovação**.

Se você deseja se **destacar** frente à concorrência, você precisa **estudar** com o **material do Memoriza.ai**

Agora é com você: **quer ser aprovado** e tomar **posse** no concurso ainda em 2024?

Então...

→ [clique aqui para conhecer o material completo](#)

Professor
Carlos Fagundes
Sócio Fundador do MA



Obstáculo é aquilo que
você vê quando tira os
olhos do seu **propósito**.

→ [Acesse nosso Instagram](#)