

AMOSTRA

TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 15ª REGIÃO

TRT 15

JAL REGIONAL DO TRABALHO DA 15ª REGIÃO



memoriza.ai



FALA, FUTURO APROVADO NO CONCURSOS DO TRT-15!

Seja muito bem - vindo!

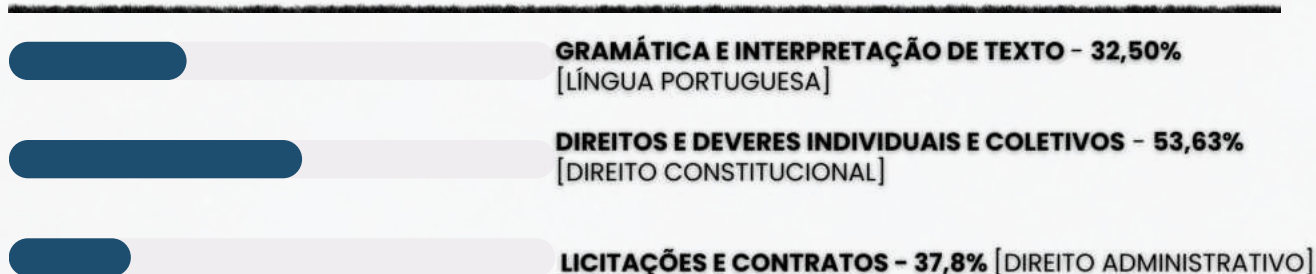
**VOCÊ ACABA DE BAIXAR A AMOSTRA DO MEMORIZA.AÍ
PARA ESTE CONCURSO.**

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 **4 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.



BÔNUS 4: CRONOGRAMA 21 DIAS

ESTE CRONOGRAMA OFERECE UMA ESTRUTURA CLARA E PRÁTICA PARA OS 21 DIAS QUE ANTECEDEM SUA PROVA, PERMITINDO UMA ABORDAGEM ORGANIZADA E EFICIENTE DO ESTUDO. AO DIVIDIR O CONTEÚDO EM PARTES MANEJÁVEIS E DISTRIBUIR AS ATIVIDADES AO LONGO DO PERÍODO, VOCÊ PODERÁ FOCAR EM CADA TÓPICO COM MAIS PROFUNDIDADE E EVITAR A SOBRECARGA DE INFORMAÇÕES.

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

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO – TRT 15ª

Abordamos todas as disciplinas do edital!

TODOS OS CARGOS:

- ✦ Língua Portuguesa;
- ✦ Raciocínio Lógico Matemático;
- ✦ Noções sobre Direitos das Pessoas com Deficiência;
- ✦ Noções de Informática;
- ✦ Regimento Interno do TRT 15;
- ✦ Código de Ética dos Servidores do TRT15;
- ✦ Noções de Direito Constitucional;
- ✦ Noções de Adm. Pública;
- ✦ Noções de Direito Administrativo;
- ✦ Noções de Direito do Trabalho;
- ✦ Noções de Direito Processual do Trabalho;

PARA OS CARGOS DE AJAJ E AJOF

- ✦ Direito Processual Civil.
- ✦ Direito Civil;
- ✦ Direito Previdenciário;

PARA OS CARGOS DE AJAA E TJAA

- ✦ Noções de Orçamento Público;
- ✦ Noções de Gestão de Pessoas;

**AGORA, VOCÊ VAI CONHECER POR DENTRO O MATERIAL
QUE VAI TRANSFORMAR A SUA FORMA DE ESTUDAR!**

SUMÁRIO

- DICA 1: COLOCAÇÃO PRONOMINAL
- DICA 2: CONCORDÂNCIA VERBAL
- DICA 3: REGRA DE TRÊS SIMPLES
- DICA 4: MEDIDAS DE TENDÊNCIA CENTRAL- MODA
- DICA 5: IGUALDADE E NÃO DISCRIMINAÇÃO
- DICA 6: LEI 10.048/22 PRIORIDADE DE ATENDIMENTO
- DICA 7: WORD - IMPRESSÃO
- DICA 8: GOOGLE WORKSPACE/ DRIVE
- DICA 9: GESTÃO PÚBLICA X GESTÃO PRIVADA
- DICA 10: BALANCED SCORECARD (BSC)
- DICA 11: REQUISITOS PARA O TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS SENSÍVEIS
- DICA 12: ACESSO À INFORMAÇÃO. LEI Nº 12.527/2011
- DICA 13: REMÉDIOS CONSTITUCIONAIS
- DICA 14: APLICABILIDADE CONSTITUCIONAL
- DICA 15: RESPONSABILIDADE CIVIL DO ESTADO
- DICA 16: COMPETÊNCIA PARA APLICAÇÃO DAS SANÇÕES DA LIA
- DICA 17: APLICAÇÃO DA LEI 8112/1990
- DICA 18: MUTABILIDADE DOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS
- DICA 19: FORMAS DE RESCISÃO DO CONTRATO DE TRABALHO
- DICA 20: REMUNERAÇÃO E SALÁRIO
- DICA 21: ADICIONAIS SALARIAIS ADICIONAL INSALUBRIDADE
- DICA 22: PROTEÇÃO DO TRABALHADOR ADOLESCENTE
- DICA 23: CONSOLIDAÇÃO DAS LEIS DO TRABALHO – DECRETO-LEI Nº 5.452/1943
- DICA 24: PROCESSO JUDICIÁRIO DO TRABALHO
- DICA 25: ORGANIZAÇÃO DA PREVIDÊNCIA SOCIAL
- DICA 26: DOMICÍLIO
- DICA 27: CÓDIGO DE PROCESSO CIVIL – LEI Nº 13.105/2015
- DICA 28: COMPETÊNCIA INTERNA
- DICA 29: GESTÃO DE PESSOAS
- DICA 30: GESTÃO E AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO
- DICA 31: DESPESA PÚBLICA
- DICA 32: LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL-LEI Nº 101/2000

LÍNGUA PORTUGUESA

memoriza.ai

DICA 01

COLOCAÇÃO PRONOMINAL III



Quando o verbo inicia a oração ou está no imperativo afirmativo, o pronome oblíquo deve vir depois dele.

ÊNCLISE

A ênclise é quando o **pronome pessoal oblíquo** é colocado **depois do verbo**. Considerando que a ordem direta dos termos na língua portuguesa é **sujeito - verbo - complemento**, e que o **pronome oblíquo átono** atua como **complemento do verbo**, é delineado que a posição habitual do pronome átono em relação ao verbo é a ênclise.

Quando as locuções verbais são formadas por tempos compostos, ou seja, **quando um verbo auxiliar como "ter" ou "haver" é combinado com o particípio de um verbo principal**, a ênclise (colocação do pronome pessoal átono depois do verbo) não é admitida.

- ☒ Eu te amo.
- ☒ Levou-me ao desespero.
- ☒ Amo-o muito.
- ☒ Refere-se a várias pessoas.
- ☒ Deixou-me para trás.

adaptações fonéticas que ocorrem entre os pronomes oblíquos átonos e certos verbos.

• Mudanças com R, S ou Z antes de O, A, OS, AS:

Verbo terminado em **R + O, A, OS, AS**: corta-se o R e adiciona-se L.

- Exemplo: fazer + o = fazê-lo

Verbo terminado em **S + O, A, OS, AS**: corta-se o S e adiciona-se L.

- Exemplo: pôr + a = pô-la

Verbo terminado em **Z + O, A, OS, AS**: corta-se o Z e adiciona-se L.

- Exemplo: trazer + as = trazê-las

• Mudanças com verbos terminados em som nasal:

Verbos terminados em som nasal (exemplo: -ã, -õe, -õem) fazem o pronome assumir as formas **NO(S)** e **NA(S)**.

- Exemplo: têm + o = têm-no
- Exemplo: vem + a = vem-na

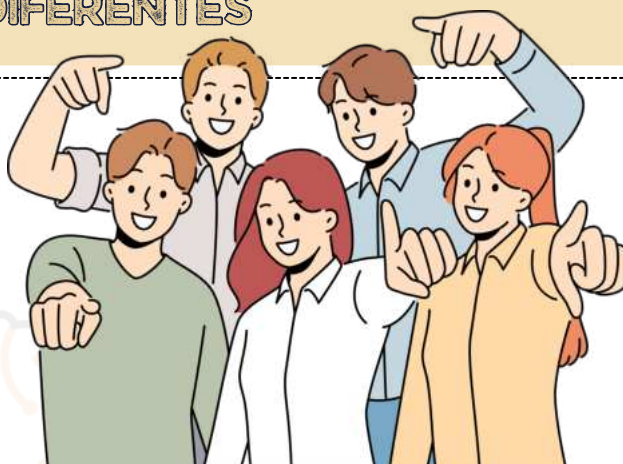
DICA 02

CONCORDÂNCIA VERBAL XIV

CONCORDÂNCIA COM SUJEITO COMPOSTO FORMADO POR PESSOAS DIFERENTES



A concordância com sujeito composto formado por pessoas diferentes depende do contexto e da relação entre as pessoas no sujeito.



SUJEITO COMPOSTO COM PESSOAS DIFERENTES E MESMA PESSOA GRAMATICAL:

Quando o sujeito é composto por pessoas diferentes, mas todas têm a mesma pessoa gramatical (por exemplo, todas são da terceira pessoa), o verbo concorda com a pessoa gramatical do sujeito.

- *Exemplo: Maria, João e Pedro estão felizes. (Todos são da terceira pessoa, e o verbo "estão" concorda com eles.)*

SUJEITO COMPOSTO COM PESSOAS DIFERENTES E DIFERENTES PESSOAS GRAMATICAIS:

Quando o sujeito é composto por pessoas diferentes e elas têm diferentes pessoas gramaticais (por exemplo, uma é da primeira pessoa, outra da segunda, outra da terceira), o verbo geralmente concorda com a pessoa gramatical que prevalece no contexto ou com a pessoa mais importante no contexto.

- *Exemplo 1: Eu, você e ele precisamos resolver isso. (A primeira pessoa "eu" prevalece, e o verbo "precisamos" concorda com ela.)*
- *Exemplo 2: Você, ele e eu precisamos resolver isso. (A segunda pessoa "você" prevalece, e o verbo "precisamos" concorda com ela.)*
- *Exemplo 3: Ele, você e eu precisamos resolver isso. (A terceira pessoa "ele" prevalece, e o verbo "precisamos" concorda com ela.)*



Aviso

Em alguns casos, pode ser usado o "se" apassivador para evitar a concordância com diferentes pessoas gramaticais.

Exemplo: Precisa-se de você, ele e eu para resolver isso. (O "se" apassivador permite evitar a concordância com diferentes pessoas gramaticais.)



RACIOCÍNIO LÓGICO MATEMÁTICO

memoriza.ai

DICA 03

MATEMÁTICA BÁSICA II

A regra de três simples é uma técnica matemática usada para encontrar um valor desconhecido com base em uma proporção conhecida.

Ela é frequentemente usada para resolver problemas que envolvem proporções diretas ou inversas entre duas grandezas.

REGRA DE TRÊS SIMPLES



REGRA DE TRÊS SIMPLES DIRETAMENTE PROPORCIONAL:

Nesse caso, **duas grandezas estão diretamente relacionadas**, o que significa que, **à medida que uma aumenta, a outra também aumenta**, e vice-versa.

Se **5 metros de tecido custam \$10**, quanto **custarão 8 metros** desse mesmo tecido?

COMO FAZEMOS ESSE CÁLCULO?

$$\frac{A}{B} = \frac{C}{D}$$

- A e B são grandezas diretamente proporcionais.
- C e D são valores correspondentes a essas grandezas.

$$\begin{array}{cc} A & 10 \\ 8 & 5 \end{array}$$

Agora, multiplicamos ambos os lados:

$$A5 = 80$$

$$A = 80 / 5$$

$$A = 16,00$$

REGRA DE TRÊS SIMPLES INVERSAMENTE PROPORCIONAL:

Nesse caso, **duas grandezas estão inversamente relacionadas**, o que significa que, **à medida que uma aumenta, a outra diminui**, e vice-versa.

Para realizar um determinado serviço, uma gráfica demora 9 dias, utilizando 5 máquinas, todas com a mesma capacidade de produção. Com apenas 3 dessas máquinas, o número de dias necessários para realizar esse mesmo serviço será

COMO FAZEMOS ESSE CÁLCULO?

$$A \times B = C \times D$$

- A e B são grandezas inversamente proporcionais.
- C e D são valores correspondentes a essas grandezas.

$$\begin{array}{cc} 9 & 5 \\ C & 3 \end{array}$$

Agora, multiplicamos em linha reta:

$$9 \times 5 = 45$$

$$C = 45 / 3$$

$$C = 15$$



DICA 04

MODA DE TENDÊNCIA CENTRAL

MODA

mas não é essa aqui do lado

Em um conjunto de dados, a moda é aquele **resultado mais recorrente no conjunto**, ou seja, com maior **frequência absoluta**. Já parou para pensar sobre como as lojas planejam os seus estoques de um determinado produto? Ainda que existam várias marcas de um mesmo produto, há aquele tem maior saída. Para analisar isso, é utilizada a moda.

EXEMPLO 1:

Em uma loja de calçados femininos, o estoque é reposto mensalmente. Para entender melhor o consumo de seus clientes, o dono da loja decidiu anotar o tamanho escolhido pelos 35 primeiros clientes em uma lista:

$N = \{35, 37, 36, 34, 38, 35, 37, 37, 33, 36, 38, 37, 35, 37, 34, 33, 37, 36, 35, 38, 36, 35, 36, 37, 38, 39, 37, 37, 36, 37, 33, 37, 35, 37, 39\}$

Analisando os dados coletados, para realizar o próximo pedido, o tamanho de calçado mais recorrente entre as clientes é a **moda desse conjunto**.

$N = \{35, 37, 36, 34, 38, 35, 37, 37, 33, 36, 38, 37, 35, 37, 34, 33, 37, 36, 35, 38, 36, 35, 36, 37, 38, 39, 37, 37, 36, 37, 33, 37, 35, 37, 39\}$

A partir da moda, é possível perceber que **37 é o tamanho mais recorrente** entre as clientes dessa loja, dado esse que ajudaria a loja na escolha dos tamanhos na hora de repor o estoque. Representamos a moda por M_o .

- Para encontrar a moda, basta escolher o valor com maior frequência absoluta.

→ NESSE CASO, TEMOS QUE **$M_o = 37$** .

EXEMPLO 2:

Analisar os conjuntos e encontre a sua moda:

- a) $A = \{1, 0, 2, 3, 1, 4, 5, 1, 2, 3, 0, 7, 8, 9\}$

Analisando o conjunto A, é possível perceber que existem dois elementos que mais se repetem no conjunto: $A = \{1, 0, 2, 3, 1, 4, 5, 1, 0, 3, 0, 7, 8, 9, 0, 1\}$ → **$M_o = \{0, 1\}$**

Nesse caso existem dois valores que possuem maior frequência absoluta, logo o conjunto terá duas modas, configurando-se como um **conjunto bimodal**.

- b) $B = \{0, 1, 2, 3, 4, 5, 6, 0, 1, 2, 3, 4, 5, 6\}$

Analisando esse conjunto, podemos perceber que todos os elementos se repetem de forma **igualitária**. Quando a frequência absoluta dos termos é a mesma, o conjunto não terá uma moda, logo dizemos que o **conjunto é amodal**.

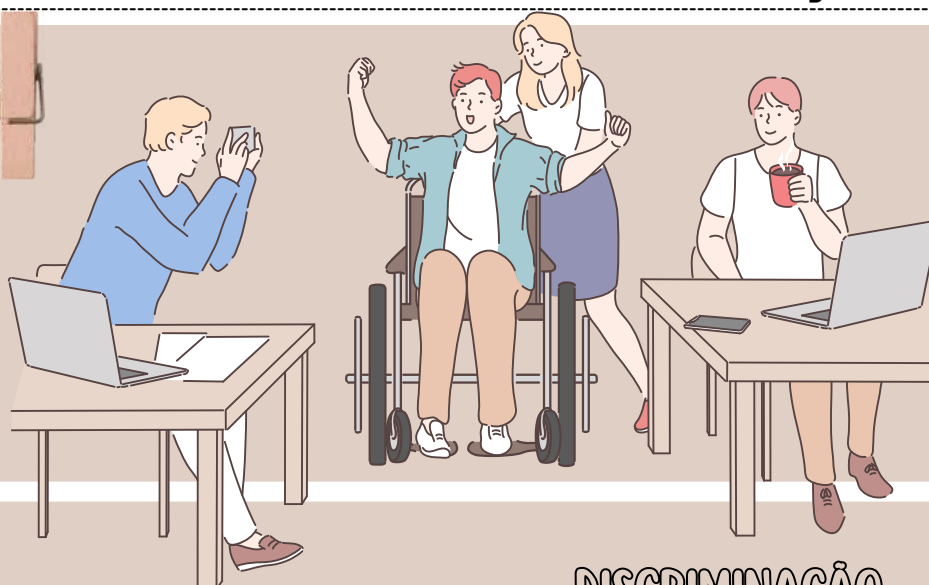


NOCÕES SOBRE DIREITOS DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

memorize.ai

DICA 05

IGUALDADE E NÃO DISCRIMINAÇÃO



DISCRIMINAÇÃO



A discriminação em razão da deficiência se refere a qualquer forma de tratamento desigual ou preconceituoso que as pessoas com deficiência possam enfrentar com base em sua condição de deficiência.



Isso inclui qualquer ação ou omissão que tenha o propósito ou o efeito de prejudicar, impedir ou anular o reconhecimento ou o exercício dos direitos e das liberdades das pessoas com deficiência.

Essa **discriminação pode assumir várias formas**, incluindo:



EXCLUSÃO SOCIAL

Negar a participação de pessoas com deficiência em atividades sociais, culturais, educacionais ou de lazer.

ACESSO NEGADO
Negar o acesso de pessoas com deficiência a edifícios públicos, transporte, serviços de saúde, emprego, educação ou qualquer outra área da vida social.



TRATAMENTO DESIGUAL

Tratar pessoas com deficiência de maneira diferente ou inferior em comparação com outras pessoas em situações semelhantes.



ESTEREÓTIPOS E PRECONCEITOS

Basear decisões ou tratamento em estereótipos ou preconceitos sobre pessoas com deficiência.

BULLYING E ASSÉDIO



Submeter pessoas com deficiência a assédio, zombarias ou abuso verbal ou físico devido à sua condição de deficiência.

FALTA DE ACOMODAÇÕES RAZOÁVEIS

Não fornecer ajustes razoáveis ou adaptações necessárias para que as pessoas com deficiência possam participar plenamente da sociedade.



NEGLIGÊNCIA MÉDICA

Negar tratamento médico adequado ou cuidados de saúde devido à deficiência.

DICA 06

LEI 10.048/22 I

LEI 10.048/22
PRIORIDADE DE
ATENDIMENTO

Caso não haja essa estrutura específica (postos, caixas, guichês, etc.), as pessoas que têm direito ao atendimento prioritário devem ser atendidas imediatamente após o término do atendimento que estiver em andamento, e antes de qualquer outra pessoa.

OBRIGATORIEDADE DE ATENDIMENTO PRIORITÁRIO

- Tanto as **repartições públicas** quanto as **empresas concessionárias de serviços públicos** são obrigadas a oferecer **atendimento prioritário**.
- O atendimento prioritário deve ser feito de forma **individualizada**, garantindo um tratamento diferenciado e atendimento imediato às pessoas que possuem esse direito.
- Logradouros (ruas, praças, e outros espaços públicos), sanitários públicos e edifícios de uso público devem seguir normas específicas de construção destinadas a facilitar o acesso e uso desses locais pelas pessoas portadoras de deficiência, para obter o licenciamento necessário.

As **empresas públicas de transporte** e as **concessionárias de transporte coletivo** devem reservar assentos específicos para determinados grupos de pessoas.

Esses assentos devem ser **devidamente identificados** e são **destinados a**:

- Pessoas com deficiência;
- Pessoas com transtorno do espectro autista;
- Pessoas idosas;
- Gestantes;
- Lactantes;
- Pessoas com criança de colo;
- Pessoas com mobilidade reduzida.

OS **VEÍCULOS DE TRANSPORTE COLETIVO** DEVEM SER PLANEJADOS E FABRICADOS DE FORMA A FACILITAR O ACESSO AO SEU INTERIOR PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA.

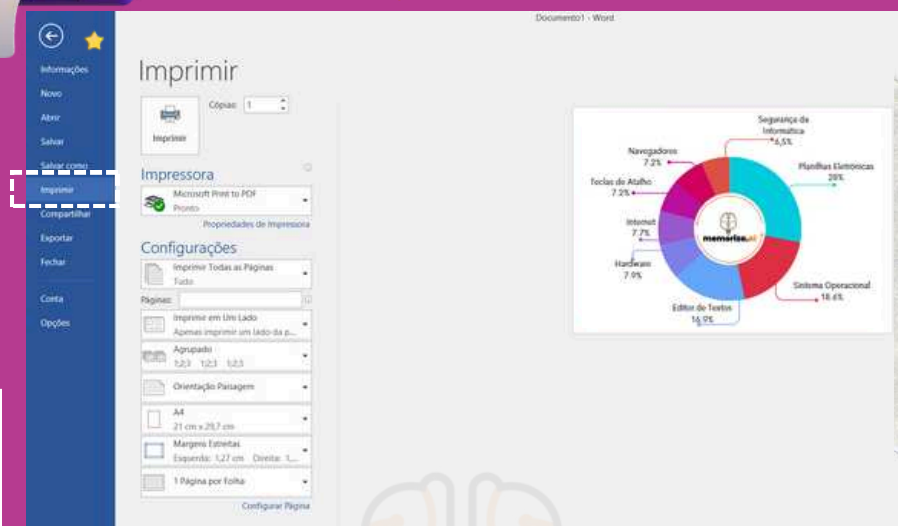
NOÇÕES DE INFORMÁTICA

memoriza.ai

DICA 07 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 (;).

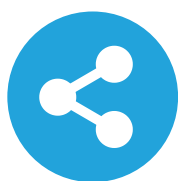
DICA 08 GOOGLE WORKSPACE

GOOGLE WORKSPACE/ DRIVE

O que é?

O Google Drive é uma plataforma de **armazenamento na nuvem**, parte do Google **Workspace**, que permite **armazenar**, **compartilhar** e **acessar arquivos** de qualquer lugar, em qualquer dispositivo. Além de armazenamento, ele oferece a possibilidade de **trabalhar colaborativamente** com outras pessoas, gerenciando permissões de acesso.

Como Funciona o **Compartilhamento de Arquivos**:



- Para **compartilhar** um arquivo no Google Drive, clique com o **botão direito** sobre o **arquivo** ou **pasta** e selecione "**Compartilhar**".
- Você também pode **clicar no ícone de cadeado** ao **lado do arquivo** e ajustar as **permissões de acesso diretamente**.



Definição de Permissões: Ao abrir a janela de compartilhamento, **insira os e-mails dos destinatários** e escolha o **nível de permissão**:



VISUALIZAÇÃO: PERMITE QUE O DESTINATÁRIO APENAS **VISUALIZE** O ARQUIVO.



COMENTÁRIO: PERMITE QUE O DESTINATÁRIO **VISUALIZE E COMENTE** NO ARQUIVO, MAS NÃO FAÇA ALTERAÇÕES



EDIÇÃO: O DESTINATÁRIO PODE **EDITAR** O CONTEÚDO DO ARQUIVO.

VOCÊ PODE **GERAR UM LINK** PARA O **ARQUIVO** E DEFINIR SE ELE SERÁ **ACESSÍVEL** APENAS PARA PESSOAS COM O **LINK** OU PARA **QUALQUER PESSOA NA WEB**.



Para **restringir** acessos, você pode **remover permissões** ou **alterar a visibilidade** do **arquivo** a qualquer momento.



Notificações: Você pode configurar notificações para ser avisado sempre que alguém **editar** o arquivo ou **adicionar** comentários.

Fique atento ao **compartilhamento de pastas** (se você compartilha uma pasta inteira, todos os arquivos dentro dela também são compartilhados).

NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

memoriza.ai

DICA 09

GESTÃO ESTRATÉGICA

GESTÃO PÚBLICA X GESTÃO PRIVADA

Supremacia do Interesse Público:

- A gestão pública é guiada pela supremacia do interesse público.
- Deve assegurar a continuidade na prestação de serviços públicos.
- A efetividade da missão institucional é fundamental.



Controle Social e Transparência:

- Requer controle social e transparência como requisitos obrigatórios em regimes democráticos.
- Canais de participação social são essenciais.

Igualdade e Qualidade no Atendimento:

- Não pode fazer acepção de pessoas, tratando todos com igualdade e qualidade.

Geração de Valor para a Sociedade:

- Busca gerar valor para a sociedade e garantir o desenvolvimento sustentável.
- Deve utilizar recursos de forma eficiente.

Transparência na Governança Corporativa:

- A transparência é um princípio que inspira as melhores práticas de governança corporativa.

Orientação para Preservação de Interesses Corporativos:

- Fortemente orientada para a preservação e proteção de interesses corporativos (dirigentes e acionistas).

Autonomia da Vontade Privada e Competitividade:

- Conduzida pela autonomia da vontade privada (mercado).
- A competitividade é a palavra-chave.



Tratamento Diferenciado para Clientes Preferenciais:

- Utiliza estratégias de segmentação de "mercado", estabelecendo diferenciais de tratamento para clientes preferenciais.

Busca de Lucro Financeiro e Sustentabilidade do Negócio:

- Busca o lucro financeiro e formas de garantir a sustentabilidade do negócio.

DICA 10

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.

DICA 11

REQUISITOS PARA O TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS III

REQUISITOS PARA O TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS SENSÍVEIS II



Vamos revisitar a explicação sobre **dados pessoais sensíveis** para garantir que não haja confusão na prova e evitar qualquer pegadinha. É crucial entender e fixar o conceito desses dados, pois eles **exigem uma proteção especial** devido à sua **natureza íntima e potencialmente discriminatória**.

Os dados pessoais sensíveis envolvem situações em que o seu tratamento pode **acarretar riscos aos seus titulares**, seja por uso indevido ou vazamento.

Ao compreender claramente o que são dados pessoais sensíveis e a importância de sua proteção, os profissionais podem **diferenciá-los dos demais tipos de dados**, assegurando a conformidade com as regulamentações de proteção de dados, como a LGPD, e evitando possíveis armadilhas em avaliações e provas.

Por essa razão, o legislador estabeleceu um **regime jurídico específico para esse tipo de informação pessoal**. Segundo a LGPD, **dados sensíveis** incluem



DICA 12

ACESSO À INFORMAÇÃO. LEI Nº 12.527/2011 IV

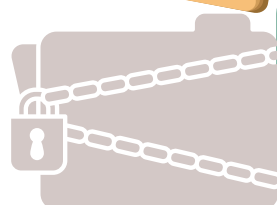
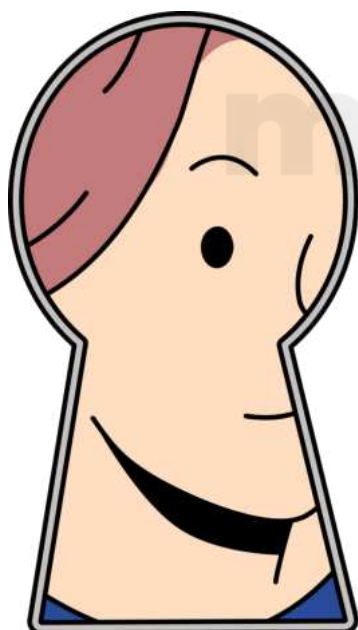
LEI Nº 12.527/2011 IV



A legislação permite que certas informações sejam designadas como **confidenciais**, seguindo critérios estabelecidos nas leis vigentes.

Dados confidenciais são aqueles que, se divulgados, poderiam **prejudicar** a **segurança nacional**, a **defesa**, ou as **relações exteriores do país**, entre outros aspectos.

A legislação contempla **três níveis de confidencialidade** para informações governamentais: **ultrassecreto**, **secreto**, **reservado**.



ULTRASSECRETO:

Informações cuja divulgação pode causar danos graves à segurança do Estado ou às relações exteriores. O **prazo máximo de confidencialidade é de 25 anos**, podendo ser prorrogado.

SECRETO:

Informações cuja divulgação pode prejudicar a segurança do Estado ou interesses nacionais. O **prazo máximo de confidencialidade é de 15 anos**.

RESERVADO:

Informações cuja divulgação pode afetar a administração pública ou interesses públicos. O **prazo máximo de confidencialidade é de 5 anos**.

- Além das **informações pessoais**, que por natureza devem ser **protegidas**, como os dados pessoais dos cidadãos, a legislação estabelece normas específicas para o **tratamento e acesso** a essas informações, garantindo a privacidade e proteção dos dados pessoais.
- Adicionalmente, a lei reconhece que certas informações podem ser sujeitas a **sigilo** por **órgãos ou entidades que ainda não estabeleceram uma classificação específica**. Nesses casos, é necessário **justificar** a necessidade do sigilo e definir um **prazo para a divulgação**.

NOCÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL

memoriza.ai

DICA 13

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**.





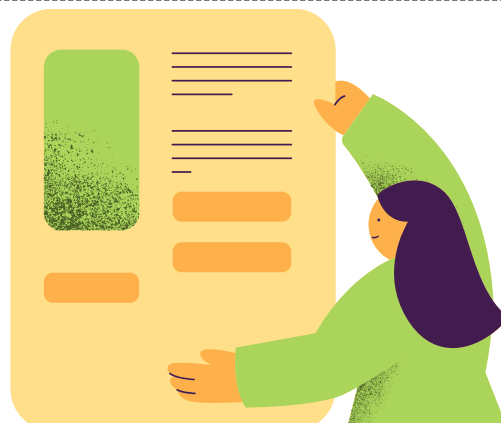
DICA 14

APLICABILIDADE CONSTITUCIONAL III

APLICABILIDADE DAS NORMAS CONSTITUCIONAIS

normas de eficácia limitada

sua aplicabilidade é **indireta, mediata e reduzida**.



Por fim, as **normas constitucionais de eficácia limitada** referem-se àquelas que necessitam de regulamentação infraconstitucional para produção de seus efeitos.



Ou seja, o **texto constitucional** mostra-se incapaz de, isoladamente, produzir todas as consequências necessárias à concretização do direito.

características

NÃO-AUTOAPLICAVEIS

A não-autoaplicabilidade se refere à **necessidade de suplementação legislativa** para que os efeitos do texto constitucional se manifestem plenamente.

APLICABILIDADE INDIRETA, MEDIATA E REDUZIDA

No que diz respeito à **aplicabilidade indireta**, isso envolve a **necessidade de uma lei regulamentadora** para dar eficácia aos efeitos pretendidos pelo texto constitucional.

A **aplicabilidade mediata**, por sua vez, ocorre quando o **texto constitucional**, por si só, **não é suficiente para produzir os efeitos desejados pelo legislador**.

Por fim, no contexto da **aplicabilidade reduzida**, é importante ressaltar que essas normas **possuem um grau limitado de eficácia** logo após a promulgação da Constituição de 1988.



mnemônico

PINGA COM LIMÃO

EFICÁCIA PLENA
EFICÁCIA CONTIDA
EFICÁCIA LIMITADA



NOCÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO

memoriza.ai

DICA 15

RESPONSABILIDADE CIVIL DO ESTADO I

A responsabilidade civil do Estado refere-se à **obrigação legal que o Estado tem de reparar os danos causados a terceiros em virtude das ações ou omissões de seus agentes, serviços públicos ou políticas públicas.**

Em outras palavras, quando o Estado, por meio de seus funcionários, serviços ou decisões, causa prejuízo a indivíduos ou entidades, ele pode ser responsabilizado e obrigado a indenizar as vítimas pelos danos sofridos.

Todas as pessoas **de direito público respondem objetivamente** pela ação de seus agentes (conduta comissiva).

Existem **dois principais tipos de responsabilidade civil** do Estado, vamos conhecer?

RESPONSABILIDADE OBJETIVA (OU TEORIA DO RISCO ADMINISTRATIVO)

Nesse tipo de responsabilidade, **o Estado é considerado responsável pelos danos causados, independentemente de haver culpa por parte dos agentes públicos.** Basta que **seja demonstrada a relação de causa e efeito entre a ação ou omissão do Estado e o dano sofrido pela vítima.** O fundamento para essa responsabilidade é o risco inerente às atividades estatais, uma vez que o Estado detém o monopólio do uso da força e exerce diversas funções em benefício da sociedade.

RESPONSABILIDADE SUBJETIVA (OU TEORIA DA CULPA)

Nesse tipo de responsabilidade, **a vítima precisa provar não apenas a relação de causa e efeito entre o dano e a ação do Estado, mas também a existência de culpa ou dolo por parte dos agentes públicos.** Ou seja, é necessário demonstrar que houve negligência, imprudência ou imperícia por parte do Estado ou de seus agentes para que a responsabilidade seja configurada.



DICA 16

IMPROBIDADE ADMINISTRATIVA VII



COMPETÊNCIA PARA APLICAÇÃO DAS SANÇÕES DA LIA

De acordo com a lei, a **sentença civil ou penal pode gerar efeitos na lei de improbidade se for comprovada a inexistência da conduta ou negativa da autoria.**

É importante destacar que a **sentença cível também exonera a responsabilidade na esfera administrativa.** Além disso, a **absolvição criminal por decisão colegiada também impede a ação de improbidade.** De acordo com o princípio da insignificância, atos que causam menor ofensa aos bens jurídicos **podem ser punidos com uma sanção limitada, incluindo multa, ressarcimento do dano e perda dos valores obtidos.**

As sanções independem:

- De ressarcimento integral do dano, exceto quanto aos casos de "**lesão ao erário**" ou de "**ressarcimento de dano**";
- Da aplicação de outras sanções (penais, civis ou administrativas), **mas poderá haver compensação entre as esferas;**
- Da **decisão (aprovação ou rejeição)** sobre as **contas dos servidores pelos Tribunais de Contas (art. 21).**



Ademais, agora, é preciso que se demonstre a perda real de patrimônio, e não apenas o dolo genérico e presumido.

A aplicação das sanções **também independe da aprovação (ou rejeição) das contas dos servidores (art. 21).** Em outras palavras, se as contas forem aprovadas ou rejeitadas não faz diferença para eventual condenação em improbidade.

- Atenção porque a soma das penas não pode ultrapassar 20 anos (art. 18-A, p.ú).

DICA 17

APLICAÇÃO DA LEI 8112/1990

A Lei nº 8.112/1990 estabelece o **regime jurídico dos servidores públicos civis da União, das autarquias federais (inclusive as em regime especial) e das fundações públicas federais**. Isso significa que as disposições desta lei se aplicam exclusivamente aos servidores públicos civis federais que ocupam cargos efetivos ou comissionados na esfera federal do governo brasileiro.



APLICAÇÃO DA LEI
8112/90

As disposições da Lei n. 8.112 **não se aplicam a todos os agentes públicos**, vamos esquematizar isso?

NÃO SE APLICA

- Aos **empregados públicos federais, que são regidos pelas disposições da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT)**. Esses empregados têm um vínculo de emprego público, mas não são considerados servidores públicos estatutários.
- Aos **servidores públicos dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios**. Cada ente federativo possui sua própria legislação e regime jurídico para seus servidores, que pode ser diferente da legislação federal.
- **Aos militares**. Os militares das Forças Armadas têm um regime jurídico próprio, regido por leis específicas das Forças Armadas, e não estão sujeitos à Lei n. 8.112/1990.

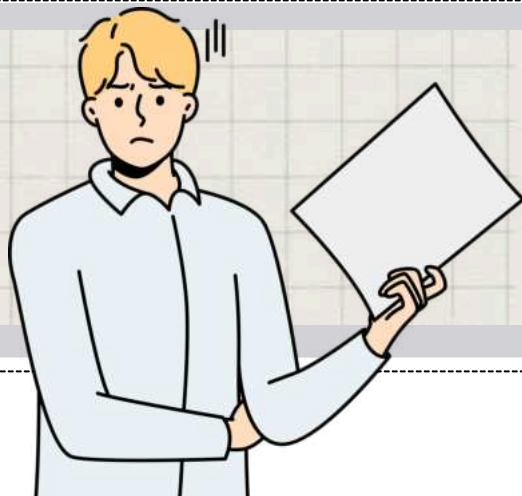
SE APLICA

- Aos **servidores estatutários da administração direta federal**, ou seja, aqueles que trabalham diretamente nos órgãos da União, como ministérios e secretarias federais.
- Aos **servidores das autarquias federais, incluindo aquelas em regime especial**. As autarquias são entidades da administração indireta que desempenham funções específicas e têm autonomia administrativa.
- Aos **servidores das fundações públicas federais**, que são entidades com personalidade jurídica de direito privado, mas que têm finalidade pública e são vinculadas à administração pública federal.

DICA 18

CONTRATOS ADMINISTRATIVOS VIII

MUTABILIDADE DOS
CONTRATOS
ADMINISTRATIVOS



A administração pública tem o **direito de modificar unilateralmente** os contratos administrativos para melhor **adequação** às finalidades de interesse público, respeitados os direitos do contratado.

HIPÓTESES DE ALTERAÇÃO DOS CONTRATOS

Alterações Unilaterais pela Administração:

- **Quantitativas:** Para acréscimo ou diminuição do objeto contratado, desde que respeitados os limites legais (até 25% para acréscimos e diminuições do valor inicial atualizado do contrato; até 50% para acréscimos em reforma de edifício ou de equipamento).
- **Qualitativas:** Para modificação do projeto ou das especificações para melhor adequação técnica aos seus objetivos.

Alterações Bilaterais:

- **Acordo entre as partes:** Modificações consensuais que sejam necessárias em função de fatos supervenientes, que alterem as condições iniciais do contrato.
- **Reajuste de Preços:** Para atualização dos valores contratuais em função de índices previstos no contrato.
- **Revisão:** Para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro do contrato em decorrência de eventos imprevisíveis ou previsíveis com consequências incalculáveis.

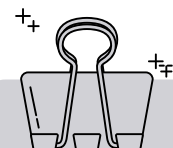
LEMBRE-SE!



AS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS DEVEM SER TECNICAMENTE JUSTIFICADAS, COM A DEMONSTRAÇÃO DA NECESSIDADE E ADEQUAÇÃO DA MUDANÇA.



NÃO SÃO PERMITIDAS ALTERAÇÕES QUE TRANSFORMEM O OBJETO DO CONTRATO, MODIFICANDO SUBSTANCIALMENTE O QUE FOI ORIGINALMENTE CONTRATADO.



DIREITO DO TRABALHO

memoriza.ai

DICA 19

FORMAS DE RESCISÃO DO CONTRATO DE TRABALHO I



INTERRUPÇÃO X SUSPENSÃO

DICA PARA MEMORIZAR!

- Na **IN**terrupção - **IN**clui salário e **IN**clui contagem do tempo de serviço.
- Na **S**uspensão - **S**em trabalho, **S**em salário e **S**em contagem de serviço.

→ A interrupção e a suspensão são dois mecanismos que impedem a rescisão do contrato de trabalho.

→ Durante a interrupção, a empresa continua a pagar o salário do funcionário, e esse período é considerado como tempo de serviço.

EXEMPLOS DE INTERRUPÇÃO DO CONTRATO DE TRABALHO SÃO FÉRIAS, DSR E AFASTAMENTO POR DOENÇA NOS PRIMEIROS 15 DIAS.

- Por outro lado, na **suspensão**, o funcionário **não recebe salário pelo tempo inativo**, e esse período **não é contabilizado como tempo de serviço**.
- Situações que levam à suspensão do contrato de trabalho incluem faltas injustificadas, períodos de greve, entre outros.

ENTRETANTO, EM TERMOS CONCEITUAIS, A **SUSPENSÃO DIFERE DA INTERRUPÇÃO**. NA SUSPENSÃO, **NÃO HÁ PAGAMENTO DE SALÁRIOS** NEM CONTAGEM DO PERÍODO DE PARALISAÇÃO NO TEMPO DE SERVIÇO DO FUNCIONÁRIO, MAS HÁ **EXCEÇÕES**: ACIDENTE/DOENÇA DE TRABALHO E SERVIÇO MILITAR.

AO PASSO QUE, NA **INTERRUPÇÃO**, OS **SALÁRIOS SÃO PAGOS** E O PERÍODO CORRESPONDENTE É CONSIDERADO COMO TEMPO DE SERVIÇO.

- No caso do serviço militar, temos três situações: o **cumprimento das obrigações do Serviço Militar**, conforme o artigo 473, VI da CLT, combinado com o artigo 65, alínea "c" da Lei do Serviço Militar para a **apresentação anual do reservista** é considerado uma situação de interrupção do contrato de trabalho.
- Já o **serviço militar obrigatório** mencionado no artigo 472 da CLT e nos artigos 16 e 60 da Lei do Serviço Militar **constitui uma situação de suspensão do contrato de trabalho**. Quando o empregado é convocado para manobras, exercícios, manutenção da ordem interna ou guerra e opta entre:

- a) receber as gratificações regulares das Forças Armadas – **suspensão**
- b) receber a remuneração pelo empregador no padrão de 2/3 – **interrupção**.



DICA 20

REMUNERAÇÃO E SALÁRIO I



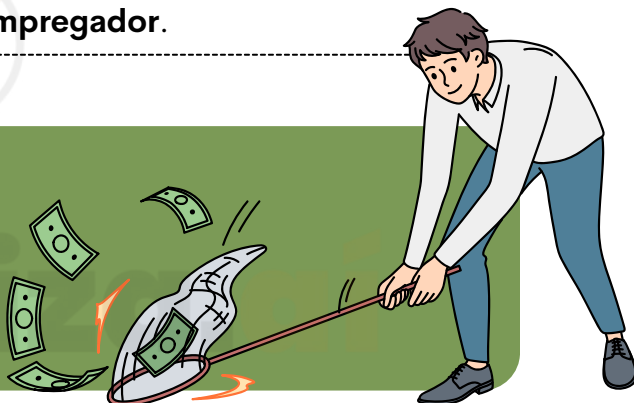
REMUNERAÇÃO E SALÁRIO

Remuneração refere-se ao **total das compensações recebidas regularmente** pelo desempenho do trabalho. Esta engloba o **salário e as gorjetas**, conforme definido no art. 457 da CLT.

O **salário**, como **retribuição direta do empregador pelo serviço prestado**, pode ser **pago em dinheiro ou em benefícios** como alimentação, habitação e transporte. O art. 457, § 1º da CLT estipula que **o salário inclui valores fixos, gratificações legais e comissões pagas pelo empregador**.

GORJETA

- Gorjeta é a **importância espontaneamente dada pelo cliente ao empregado** e o valor cobrado pela empresa, como **serviço ou adicional**, a qualquer título e destinado à distribuição aos empregados.



Súmula 354, TST: GORJETAS. NATUREZA JURÍDICA. REPERCUSSÕES.

As gorjetas, cobradas pelo empregador na nota de serviço ou oferecidas espontaneamente pelos clientes, integram a remuneração do empregado, não servindo de base de cálculo para as parcelas de aviso-prévio, adicional noturno, horas extras e repouso semanal remunerado. (Mantida) - Res. 121 /2003, DJ 19, 20 e 21.11.2003



A REMUNERAÇÃO NÃO PODERÁ SER FIXADA EXCLUSIVAMENTE À BASE DE GORJETAS, HAJA VISTA QUE A GORJETA É PAGA POR TERCEIROS E NÃO PELO EMPREGADOR.

DICA 21

REMUNERAÇÃO E SALÁRIO VIII

ADICIONAIS SALARIAIS

ADICIONAL
INSALUBRIDADE III

➔ O artigo 394-A da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), incluído pela Lei nº 13.467/2017, estabelece direitos e proteções para a **empregada gestante** ou **lactante** em relação à exposição a **atividades consideradas insalubres**.

• **Afastamento durante a gestação:**

Se a empregada estiver **exercendo atividades consideradas insalubres em grau máximo**, ela **deverá ser afastada** dessas atividades durante toda a gestação. Nesse período, ela continuará recebendo sua **remuneração, incluindo o adicional de insalubridade**, se for o caso.

• **Afastamento durante a gestação em grau médio ou mínimo:**

Se a atividade for considerada **insalubre em grau médio ou mínimo**, a empregada gestante **deve ser afastada**. Novamente, ela **continuará recebendo sua remuneração com o adicional de insalubridade**. (ADIN 5938).

A EMPRESA É RESPONSÁVEL POR PAGAR O **ADICIONAL DE INSALUBRIDADE À GESTANTE OU LACTANTE AFASTADA**, E A COMPENSAÇÃO DESSE VALOR DEVE SER EFETIVADA NO RECOLHIMENTO DAS CONTRIBUIÇÕES INCIDENTES SOBRE A FOLHA DE SALÁRIOS E DEMAIS RENDIMENTOS PAGOS À PESSOA FÍSICA QUE PRESTA SERVIÇO À EMPRESA.

Garantia de **salário-maternidade**:

Se não for possível **realocar** a **empregada gestante** ou **lactante** em um ambiente salubre na empresa, o **afastamento será considerado uma situação de gravidez de risco**. Nesse caso, a empregada terá direito ao **salário-maternidade** durante **todo o período de afastamento**, conforme previsto na Lei nº 8.213/1991.



DICA 22

PROTEÇÃO AO TRABALHO DO MENOR

PROTEÇÃO DO TRABALHADOR ADOLESCENTE



→ O trabalho realizado pelo **menor de 18 anos**, nos **moldes garantidos pela CLT**, alcançará uma **maneira para obter imensuráveis benefícios**, como aprendizagem, profissionalismo, experiência e responsabilidade.

→ No entanto, **se realizado o trabalho noturno**, em **atividades insalubres** ou **perigosas**, acaba se tornando **prejudicial** ao menor, sendo **portando, proibido**.



QUANDO REALIZADO DE **FORMA PROIBIDA**, IRÁ PRODUZIR **EFEITOS "EX NUNC"**, MESMO DEPOIS DA DECLARAÇÃO DE NULIDADE DO CONTRATO DE TRABALHO, O QUE **RESGUARDA TODOS OS DIREITOS TRABALHISTAS** ORIUNDOS DE UMA **ATIVIDADE PROIBIDA**.

- Tal situação ocorre no Direito do Trabalho pois seria **impossível devolver os esforços de trabalho ao empregado**, tendo em vista que uma vez realizado o serviço, **não existe a possibilidade dos interessados retroagirem às circunstâncias** que estavam antes da celebração do contrato de trabalho.

DOCTRINA DA PROTEÇÃO INTEGRAL DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

A teoria da Proteção Integral estabelece que as **leis que protegem crianças e adolescentes** devem **considerá-los cidadãos plenos**, porém com **prioridade na proteção**, pois estão em fase de desenvolvimento.

- A doutrina de proteção integral à infância, presente na Convenção Internacional sobre os Direitos da Criança e na Declaração Universal dos Direitos da Criança, assim como na Constituição Brasileira e no Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA), define um sistema em que os **jovens até 18 anos** são vistos como **detentores de interesses subordinados** em relação à família, sociedade e Estado.
- Os princípios desse sistema estão refletidos no artigo 227 da Constituição Federal, que destaca a responsabilidade da família, sociedade e Estado em garantir, com absoluta prioridade, direitos como vida, saúde, alimentação, educação, lazer, profissionalização, cultura, dignidade, respeito, liberdade e convivência familiar e comunitária, além de protegê-los de negligência, discriminação, exploração, violência, crueldade e opressão.

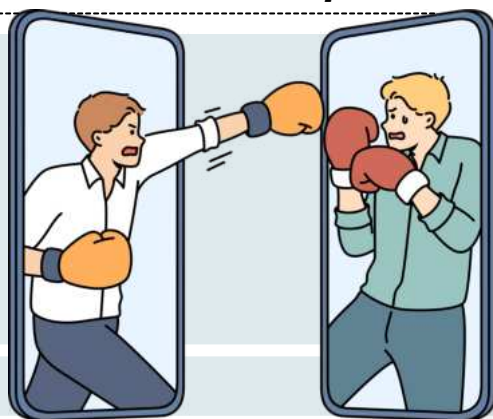
DIREITO PROCESSUAL DO TRABALHO

memoriza.ai

DICA 23

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

JURISDIÇÃO E COMPETÊNCIA DAS JUNTAS



Cada Junta de Conciliação e Julgamento é como o super-herói da sua comarca, cobrindo tudo ao seu redor, mas só pode mudar de poder com uma **lei federal**!

E olha, as **leis locais** não vão bagunçar a vida das Juntas já existentes até que a lei federal dê o sinal verde.

O poder das Juntas é definido pelo **lugar onde o trabalhador** (seja ele reclamante ou reclamado) faz suas mágicas, mesmo que tenha sido **contratado** em outro lugar!

- Se o drama envolve um **agente** ou **viajante comercial**, a Junta competente é a da **cidade** onde a **empresa** brilha com uma **filial** e onde o trabalhador está de olho.
- Se não houver essa sorte, é a **Junta do domicílio** do **trabalhador** ou a **mais próxima** que entra em ação.
- A competência das Juntas também se estende a disputas em **agências no exterior**, desde que o empregado seja brasileiro e não tenha uma convenção internacional dizendo o contrário.
- Se o patrão decide fazer negócios em outros cantos, o trabalhador pode reclamar onde o **contrato foi assinado** ou onde **ele realmente trabalha**.

E o que as Varas do Trabalho podem fazer? Elas vão: a) conciliar e julgar:



- I - a batalha pela **estabilidade** do empregado;
- II - disputas sobre **salários, férias e indenizações** por rescisão;
- III - **conflitos** de **empreitadas** onde o empreiteiro é um operário ou artista;
- IV - outros dramas do **contrato individual de trabalho**;
- V - as tretas entre **trabalhadores portuários** e os **operadores portuários** ou o **Órgão Gestor de Mão-de-Obra - OGMO**.

- b) processar inquéritos para apurar faltas graves;
- c) julgar os embargos que desafiam suas decisões;
- d) aplicar multas e punições por suas próprias regras;
- e) decidir sobre a homologação de acordos extrajudiciais na esfera da Justiça do Trabalho.

DICA 24

PROCESSO JUDICIÁRIO DO TRABALHO

DAS PROVAS I



A **responsabilidade** de **provar** as coisas é de:



I - QUEM **RECLAMA**, NO QUE DIZ RESPEITO AO FATO QUE FUNDAMENTA **SEU DIREITO**;



II- QUEM É **RECLAMADO**, EM RELAÇÃO A **QUALQUER FATO** QUE POSSA BLOQUEAR, MUDAR OU ACABAR COM O DIREITO DO RECLAMANTE.

- Quando a lei dá uma folguinha ou a situação complica pra cumprir o que tá escrito aqui, o **juiz pode mudar quem deve provar o que**, mas tem que explicar o porquê! E claro, a parte tem que ter a chance de se defender dessa nova missão.
- Essa decisão precisa rolar **antes de começar a festa da instrução** e, se alguém pedir, pode fazer a audiência dar uma pausa e permitir provas de qualquer jeito aceito por lei.
- **E atenção:** essa mudança não pode deixar ninguém em uma **posição impossível** ou **super complicada** para se **justificar**!



SE A GALERA NÃO FALA A LÍNGUA DO PAÍS, O JUIZ CHAMA UM **INTÉRPRETE** PARA A FESTA!



ISSO TAMBÉM VALE PARA QUEM É **SURDO-MUDO** OU **MUDO** E NÃO SABE ESCREVER.

As contas dessa **interpretação** vão para **quem perder**, a não ser que esteja na justiça gratuita.



O **juiz** ou **presidente** faz as perguntas para as **partes** e **testemunhas**, e se o povo quiser, pode fazer mais perguntas através deles.



Cada parte pode trazer até **3 (três) testemunhas**, mas se for um inquérito, esse número pode subir para 6 (seis)!



**APENAS PARA CARGO AJAJ E
AJOF**

memoriza.ai

DICA 25

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 26 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**.



DICA 27

CÓDIGO DE PROCESSO CIVIL - LEI Nº 13.105/2015 I

NORMAS PROCESSUAIS I



Art. 1º: O processo civil deve ser conduzido de acordo com os **valores** e **normas** da Constituição, além das disposições do Código de Processo Civil.

Em outras palavras, o juiz e as partes envolvidas no processo precisam observar tanto a **Constituição** quanto o **CPC** ao conduzirem o processo.

Art. 2º: O processo começa por **iniciativa das partes** e se desenvolve por **impulso oficial**, exceto quando a lei prever o contrário.

Este artigo explica **dois princípios fundamentais** do processo civil:



- **Iniciativa das Partes:** O processo civil só começa quando uma das partes (autor) **toma a iniciativa de propor a ação**. Ou seja, é necessário que alguém dê o primeiro passo ao entrar com uma petição inicial no tribunal para que o processo tenha início.
- **Impulso Oficial:** Depois que o processo é iniciado por uma das partes, o seu desenvolvimento (ou seja, os passos seguintes do processo, como notificações, audiências, decisões, etc.) ocorre por **impulso oficial**, ou seja, é movido pelo próprio sistema judiciário, geralmente pelo juiz.

ISSO SIGNIFICA QUE O **JUIZ DEVE GARANTIR QUE O PROCESSO SIGA SEU CURSO REGULAR**, CUMPRINDO **PRAZOS** E REALIZANDO **ATOS PROCESSUAIS NECESSÁRIOS**, INDEPENDENTEMENTE DE NOVAS INICIATIVAS DAS PARTES ENVOLVIDAS.

EXCETO QUANDO A LEI PREVER O CONTRÁRIO:

Existem algumas exceções previstas na lei onde o impulso processual pode depender de **nova iniciativa das partes**, ou pode **seguir regras especiais**. Essas exceções estão especificadas em leis particulares que podem tratar de determinados tipos de processo ou situações específicas.



DICA 28

DA COMPETÊNCIA INTERNA V

MODIFICAÇÃO DA COMPETÊNCIA

Os artigos 54 e 55 do CPC estabelecem regras para a **modificação da competência** relativa em razão de **conexão** e **continência**.

- A **conexão** ocorre quando **ações compartilham o mesmo pedido** ou **causa de pedir**, e tais ações devem ser reunidas para decisão conjunta.
- As **ações conexas** devem ser reunidas para uma **decisão conjunta**, **exceto** se uma delas já tiver sido **sentenciada**.



A **REUNIÃO DOS PROCESSOS** VISA A EVITAR **DECISÕES CONFLITANTES** E PROMOVER A ECONOMIA PROCESSUAL.

Vejamos duas **situações específicas** em que o **princípio da conexão** se aplica:

- I: À execução de um **título extrajudicial** (como um contrato) e à **ação de conhecimento** (uma ação para reconhecimento do direito) relativas ao mesmo ato jurídico.
- II: Às **execuções** que se baseiam no **mesmo título executivo** (o documento que comprova a existência de uma obrigação, como uma sentença judicial ou um contrato).



Mesmo que não haja **conexão formal** entre as ações, se a **decisão separada** de processos puder **gerar risco de decisões conflitantes** ou **contraditórias**, eles **devem ser reunidos para julgamento conjunto**.

ISSO VISA GARANTIR A **COERÊNCIA** E A **UNIFORMIDADE** DAS DECISÕES JUDICIAIS.

**APENAS PARA CARGO AJAA E
TJAA**

memoriza.ai

DICA 29

GESTÃO DE PESSOAS

FUNÇÕES DA GESTÃO DE PESSOAS I

→ A gestão de pessoas é o **coração pulsante** das **organizações**, encarregada de cuidar dos **colaboradores** como se fossem **tesouros**!

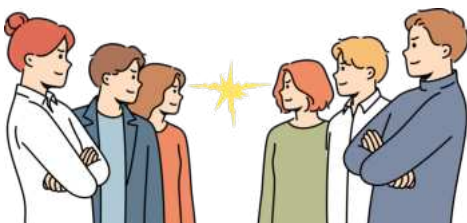
→ Ela se ocupa de tudo: **desenvolvimento**, **bem-estar** e aquele **desempenho** digno de Oscar! Cada pedacinho dessa gestão é como uma peça de um quebra-cabeça que, quando encaixadas, fazem a empresa brilhar.



O grande lance? **Otimizar o desempenho**, criar um ambiente de trabalho que é puro amor e alcançar as **metas estratégicas** da companhia! Segundo o guru Chiavenato, os objetivos dessa área de gestão de pessoas são como estrelas que guiam a nave!

Objetivos - segundo **Chiavenato**, é como dar um empurrãozinho na **organização** para conquistar suas metas e brilhar na missão!

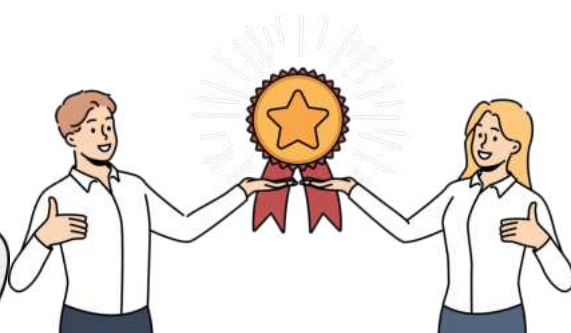
E COMO ISSO É FEITO?



VAMOS TURBINAR A **COMPETITIVIDADE**, EQUIPAR A EQUIPE COM PESSOAS SUPER **TREINADAS** E **MOTIVADAS**, E GARANTIR QUE A QUALIDADE DE VIDA NO TRABALHO SEJA TOP!



É HORA DE ELEVAR A **AUTOATUALIZAÇÃO** E DEIXAR A **SATISFAÇÃO** LÁ EM CIMA!



E NÃO ESQUEÇAMOS DE **ADMINISTRAR A MUDANÇA** COMO VERDADEIROS NINJAS, MANTENDO SEMPRE **POLÍTICAS ÉTICAS** E UM COMPORTAMENTO **SOCIALMENTE RESPONSÁVEL**.

Afinal, o objetivo é **construir a melhor empresa** e a **equipe dos sonhos**!

DICA 30

GESTÃO E AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

MATRIZ "NINE-BOX"



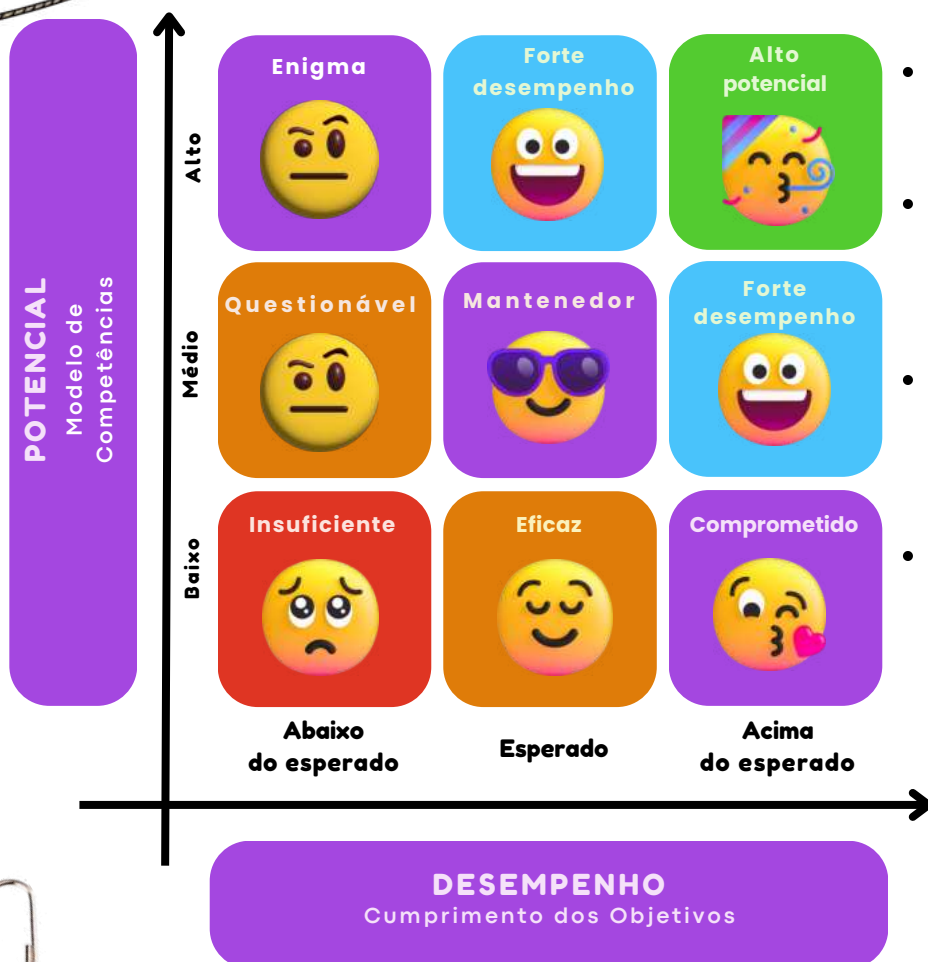
A famosa matriz "Nine-Box" é como um mapa do tesouro para avaliar a **galera no trabalho**! Ela dá uma espiada no **desempenho** dos **colaboradores**, olhando para duas joias preciosas: o **potencial** de **desenvolvimento** e o **desempenho atual**.



Embora possa ter suas variações conforme os caprichos dos autores ou necessidades especiais, a famosa matriz "Nine-Box" é como um jogo de Tetris, cheia de nove **caixinhas** dispostas em uma grade de três colunas e três linhas, formando uma super matriz 3x3!

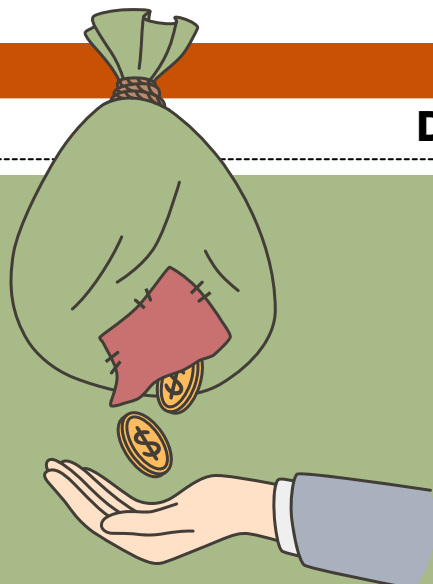
COMO ISSO FUNCIONA?

- A famosa matriz "Nine-Box" é como um jogo de Tetris, mas para **classificar funcionários**!
- Eles caem em uma das nove caixinhas de acordo com suas **notas de desempenho** e **potencial** de brilhar.
- Cada caixa tem sua própria **identidade**: letras A, B ou C para **potencial**, e números 1, 2 ou 3 para **desempenho**.
- A **caixa A1** é a **estrela** do show, enquanto a **C3** é a que faz a gente ficar com um **frio na barriga**!



DICA 31

DESPESA PÚBLICA I



DESPESA PÚBLICA

o que precisamos saber?



A despesa pública é um **dispêndio de recursos financeiros realizado por um órgão da administração pública, seja de modo centralizado ou descentralizado, com a finalidade de cumprir determinado objetivo**. Este recurso só poderá ser utilizado mediante autorização orçamentária legislativa, garantindo assim sua efetivação.

CLASSIFICAÇÃO

A Lei 4.320/64 determina que **os itens da discriminação da despesa serão identificados por números de código decimal**. Esse conjunto de informações é chamado de **classificação por natureza da despesa e fornece informações sobre a categoria econômica, grupo, modalidade de aplicação e elemento**, além de permitir o **desdobramento do elemento da despesa (subelemento)**.

A classificação das despesas são **divididas em despesas correntes e de capital**.



- As **despesas correntes** são divididas em **despesas de custeio e transferências correntes**, enquanto as **despesas de capital** são divididas em **investimentos, inversões financeiras e transferências de capital**.



- Além disso, a **informação gerencial modalidade de aplicação** complementa a classificação por natureza da despesa e indica o modo de utilização dos recursos.



DICA 32

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

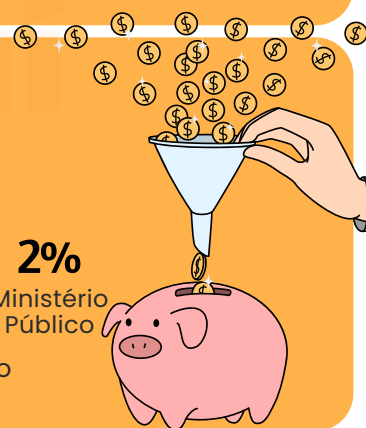
3%

*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



CHEGAMOS AO FIM



Parabéns, você acaba de conhecer a nossa amostra para
o **Tribunal Regional do Trabalho- TRT 15ª Região!**

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](#)