

AMOSTRA

TRIBUNAL REGIONAL
FEDERAL DA 6ª REGIÃO

REVISÃO
VÉSPERA



memoriza.ai



FALA, FUTURO APROVADO NO CONCURSO DO TRF 6!

Seja muito bem - vindo!

VOCÊ ACABA DE BAIXAR A AMOSTRA DO MEMORIZA.AÍ REVISÃO DE VÉSPERA 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, **you ganha muito tempo!**

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](#)

→ clique aqui para conhecer o material completo



LÍNGUA PORTUGUESA

memoriza.ai

DICA 01

MONOSSÍLABOS



Palavras monossílabas consistem em termos compostos por apenas **uma sílaba**, ou seja, são **pronunciadas** em um **único som**, como: *cor, pá, nó*.



Dependendo da ênfase dada à pronúncia, essas palavras podem ser **átonas** (com pouca intensidade) ou **tônicas** (com muita intensidade).

• MONOSSÍLABOS ÁTONOS

- Monossílabos átonos são pronunciados com pouca intensidade, sem ênfase expressiva.
- Exemplos de monossílabos **átonos**: *a, com, de, e, lhe, mas, no, ou, quem, se, sem, sob*.
 - Vejamos mais exemplos de monossílabos átonos.
- **Artigos definidos**: *o, a, os, as*.
- **Artigos indefinidos**: *um, uns*.
- **Pronomes oblíquos**: *me, nos, te, vos, o, a, lhe, os, as, lhes*.
- **Preposições**: *de, em, por, com*.
- **Conjunções**: *e, nem, mas, que, pois, se*.

• MONOSSÍLABOS TÔNICOS

- Monossílabos tônicos são pronunciados com muita intensidade e ênfase.
- Exemplos de monossílabos tônicos: *bom, cá, dê, dor, é, flor, géis, há, já, lá, mar, más, nó, pá, pé, ré, sol, voz*
- Acentuação dos monossílabos tônicos
- Os monossílabos tônicos são **acentuados quando terminam em**:
 - **A, AS**: *dá, lâ, gás, má, chá, fã*.
 - **E, ES**: *fé, sé, três, vê, mês, sê*.
 - **O, OS**: *xô, só, pôs, nós, vós, só*.
 - **ÉU, ÉUS**: *céu, céus, réu, réus, véu, véus*.
 - **ÉI, ÉIS**: *réis, géis*.
 - **ÓI, ÓIS**: *dói, mói, sóis*.

DIFERENÇAS ENTRE MONOSSÍLABOS ÁTONOS E TÔNICOS

Um monossílabo pode ser átono em uma frase e tônico em outra.

- Não importa o **que** você fez. (monossílabo **átono**)
- Quero saber: por **quê**? (monossílabo **tônico**)
- Eu sei, **mas** não posso dizer. (monossílabo **átono**)
- Tenho **más** notícias. (monossílabo **tônico**)
- Será sempre um bebê **a** nossa menina. (monossílabo **átono**)
- Nossa filha está tão grande! Já vai **a** festas sozinha. (monossílabo **tônico**)



DICA 02

COLOCAÇÃO PRONOMINAL I



Se ao invés de dizer "**Abraça-me**" e "**Beije-me**", ele dissesse "**Me abraça**" e "**Me beije**", as frases estariam corretas?

FRASE INCORRETA
A palavra negativa (**nunca**) pede **próclise (pronome antes do verbo)** e o certo seria "Nunca me deixe"

NÃO!
LEMBRE-SE!

Não se **inicia** frase com **pronome oblíquo!**

- ✓ A colocação pronominal refere-se à **posição dos pronomes pessoais (como "eu," "você," "ele," "ela," "nós," "eles," etc.) nas frases em relação ao verbo e ao restante da estrutura da frase.**
- ✓ A língua portuguesa tem regras específicas para a colocação de pronomes pessoais, e estas **regras variam de acordo com o tipo de verbo, tempo verbal e contexto da frase.**
- ✓ Além das regras gerais, a colocação pronominal pode variar de acordo com o contexto e a ênfase que o falante deseja dar à frase.
- ✓ Independente do tipo de frase, **não se inicia frase com o pronome oblíquo**, de acordo com as regras gramaticais.

Existem três formas principais de colocação pronominal em português: **próclise, ênclise e mesóclise.**

DICA 03

VERBOS IMPESSOAIS

Atenção!



ASSUNTO COM RECORRÊNCIA NAS PROVAS!

VERBOS
impessoais

- Os verbos impessoais são **aqueles que não possuem um sujeito** e, portanto, **não variam em número (não vão ao plural) nem concordam com uma pessoa gramatical específica.**
- Os verbos impessoais são comumente usados para descrever **fenômenos naturais, condições climáticas e aspectos temporais.**

Esses verbos impessoais são úteis para descrever eventos ou condições **que não têm um agente ou sujeito específico realizando a ação.**

Alguns verbos impessoais:

- **Chover:** "Choveu muito ontem à noite."
- **Nevar:** "No inverno, costuma nevar na região montanhosa."
- **Amanhecer:** "O dia amanheceu claro e ensolarado."
- **Anoitecer:** "No verão, anoitece mais tarde."
- **Trovejar:** "Às vezes, troveja durante as tempestades."
- **Fazer:** "Faz calor no verão." / "Faz frio no inverno."
- **Estar:** "Está quente hoje." / "Está chovendo."

→ clique aqui para conhecer o material completo

RACIOCÍNIO ANALÍTICO

DICA 04

LÓGICA DE ARGUMENTAÇÃO VII



SOFISMA

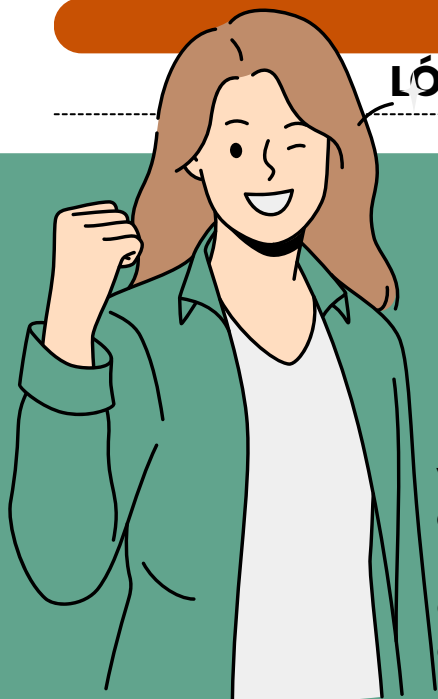
Um "sofisma" em lógica refere-se a **um raciocínio inválido ou falacioso que pode parecer lógico superficialmente, mas que, na realidade, não segue os princípios da lógica formal**. Os sofismas são argumentos enganosos que podem levar a conclusões errôneas se forem aceitos sem questionamento.

EXEMPLOS DE SOFISMAS NO CONTEXTO DA LÓGICA

- **Sofisma da afirmação do consequente:** Esse sofisma é baseado em uma estrutura de raciocínio inválida em que se assume que se uma afirmação é verdadeira, seu consequente também deve ser verdadeiro. Por exemplo:
 - Se está chovendo, então a rua está molhada.
 - A rua está molhada.
 - Portanto, está chovendo. Nesse caso, o argumento é inválido porque outras razões podem ter molhado a rua, como alguém ter jogado água nela.
- **Sofisma da negação do antecedente:** Esse sofisma é baseado em uma estrutura de raciocínio inválida em que se assume que se uma afirmação é falsa, seu antecedente também deve ser falso. Por exemplo:
 - Se é um gato, então é um mamífero.
 - Não é um gato.
 - Portanto, não é um mamífero. O argumento é inválido porque outros animais também podem ser mamíferos.
- **Sofisma da petição de princípio:** Esse sofisma ocorre quando se assume o que se está tentando provar no argumento. Em outras palavras, dá-se por certo o ponto que se está tentando demonstrar. Por exemplo:
 - Deus existe porque a Bíblia diz que Deus existe. Este argumento é falacioso porque está assumindo a existência de Deus com base na afirmação da Bíblia sem fornecer provas adicionais.
- **Sofisma da falácia formal:** Esse sofisma é baseado em um erro na estrutura lógica do argumento, como uma violação das regras de inferência válida. Por exemplo:
 - Todos os seres humanos são imortais.
 - Sócrates é um ser humano.
 - Portanto, Sócrates é imortal. Esse argumento é falacioso porque a conclusão não segue logicamente das premissas.

DICA 05

LÓGICA DE ARGUMENTAÇÃO IX



ARGUMENTO VÁLIDO

Um argumento válido é um raciocínio no qual, **se as premissas (declarações ou afirmações iniciais) forem verdadeiras, então a conclusão (a declaração derivada das premissas) também deve ser verdadeira.** Em outras palavras, em um argumento válido, a estrutura lógica é tal que não é possível que as premissas sejam verdadeiras e a conclusão seja falsa ao mesmo tempo.

EXEMPLO DE UM ARGUMENTO VÁLIDO:

- **Premissa 1:** Todos os seres humanos são mortais.
- **Premissa 2:** Sócrates é um ser humano.
- **Conclusão:** Portanto, Sócrates é mortal.

Neste caso, se aceitarmos as duas premissas como verdadeiras, então a conclusão necessariamente deve ser verdadeira. Isso é um exemplo de um argumento válido.

No entanto, é importante destacar que **a validade de um argumento não garante que as premissas sejam verdadeiras na realidade. Pode haver argumentos válidos com premissas falsas.** A validade se refere apenas à estrutura lógica do raciocínio. Para avaliar a verdade das premissas em um argumento, são necessárias evidências adicionais.

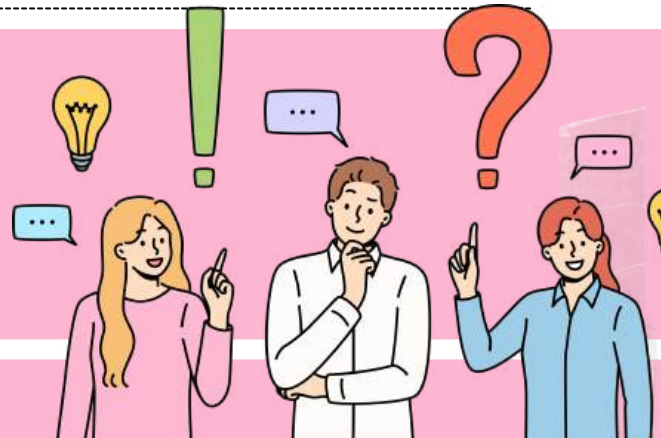
→ [clique aqui para conhecer o material completo](#)

LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA

DICA 06

COMPOSIÇÃO, ORGANIZAÇÃO E COMPETÊNCIA

CONHEÇA O TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 6ª REGIÃO



O Tribunal Regional Federal da 6ª Região (TRF6) foi criado pela Lei 14.226/2021 e tem sua sede em **Belo Horizonte**, com jurisdição sobre todo o **Estado de Minas Gerais**.

O TRF6 é formado por **18 desembargadores vitalícios**, ou seja, eles permanecem no cargo por **tempo indeterminado**, desde que respeitem as normas e condutas. A seleção segue critérios da Constituição Federal:

- **14 magistrados** da carreira da **magistratura federal**.
- **2 advogados**, trazendo a visão jurídica da prática.
- **2 membros do Ministério Público Federal**, com experiência em defesa dos interesses públicos.

✦ **IMPORTANTE:** A PRESIDÊNCIA PODE CRIAR **COMISSÕES TEMPORÁRIAS** OU **PERMANENTES** PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DO TRIBUNAL.

O TRF6 é organizado em diferentes **órgãos** que garantem seu funcionamento:



PLENÁRIO: REÚNE TODOS OS DESEMBARGADORES PARA DECISÕES IMPORTANTES.



CORREGEDORIA REGIONAL: SUPERVISA E ORIENTA ATIVIDADES JURISDICIONAIS.

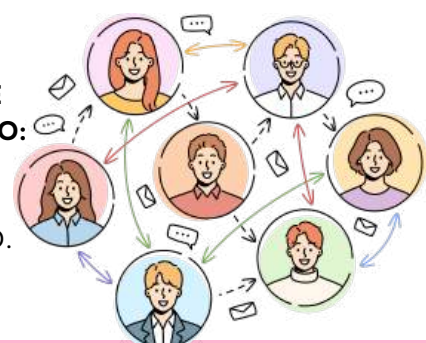


PRESIDÊNCIA E VICE-PRESIDÊNCIA: LIDERAM E REPRESENTAM O TRIBUNAL.



SEÇÕES E TURMAS: DIVISÕES PARA ANÁLISE DE CASOS ESPECÍFICOS.

CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO: ADMINISTRA RECURSOS E PLANEJAMENTO.



DICA 07

DAS SESSÕES



SUSTENTAÇÃO ORAL (ART. 36)



Tempo de Sustentação:

- **15 minutos** nas hipóteses do Código de Processo Civil (art. 937, I a VIII).
- **5 minutos** nas hipóteses do art. 7º da Lei n. 8.906/1994 (defensores públicos, advogados dativos etc.).

Ministério Público Federal:

- Tem o **mesmo prazo** das partes.
- Se for apelante em ações, **fala antes do réu**.
- Em habeas corpus, **fala depois do impetrante**.

Assistente de Acusação:

- **Fala depois do MP**, salvo se for recurso daquele.

Litígios com Diversos Advogados:

- **Prazo é dobrado e dividido igualmente** entre advogados do mesmo grupo.



FASE DE JULGAMENTO (ART. 38)

ORDEM DE VOTAÇÃO:

- APÓS O VOTO DA RELATORA(O), OUTROS MEMBROS PODEM PEDIR ESCLARECIMENTOS SEM DISCUTIR MÉRITO.
- É POSSÍVEL PEDIR VISTA DO PROCESSO (**PRAZO DE 10 DIAS**) ANTES DE VOTAR.

PEDIDO DE VISTA COLETIVO:

- APLICA-SE **PRAZO DOBRADO** E IMPEDE PEDIDOS INDIVIDUAIS SUBSEQUENTES.

RETOMADA DO JULGAMENTO:

- CASO O JULGAMENTO NÃO SE REINICIE EM ATÉ **30 DIAS**, HAVERÁ NOVA PUBLICAÇÃO.



- Todos os membros votam na **ordem de antiguidade**.
- O voto vencedor será usado para **redigir o acórdão**.

QUANDO NÃO HÁ MAIORIA: CASO HAJA EMPATE OU DIVERGÊNCIA, A PRESIDÊNCIA ORGANIZA OS VOTOS DE ACORDO COM A MAIORIA.

- As **questões preliminares** são julgadas **antes do mérito**.
- Se houver **nulidade**, o **julgamento é convertido em diligência** e os autos são enviados ao primeiro grau.

DICA 08

DOS INTEGRANTES DO TRIBUNAL

ELEIÇÃO, INDICAÇÃO E NOMEAÇÃO II

Promoção por Antiquidade

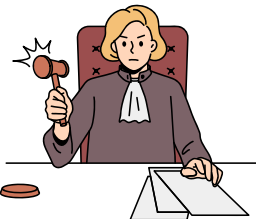
◆ A magistrada ou o magistrado mais antigo que demonstrar interesse será indicado para nomeação.

Mas atenção!

- ✓ O Tribunal pode recusar essa indicação, mas somente com voto fundamentado de dois terços de seus integrantes.
- ✓ Se houver recusa, a sessão será suspensa para que o candidato possa apresentar sua defesa.

Preenchimento de Vagas do Quinto Constitucional

◆ Algumas vagas são destinadas a representantes da advocacia ou do Ministério Público Federal, seguindo este processo:



O TRIBUNAL RECEBE UMA LISTA COM **SEIS NOMES ENVIADA PELA OAB** (SEÇÃO DE MINAS GERAIS) OU PELO MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL.

OS VOTANTES ESCOLHEM **TRÊS NOMES** PARA COMPOR A LISTA **TRÍPLICE**.



A VOTAÇÃO É **PÚBLICA E ABERTA**, E OCORREM QUANTAS RODADAS FOREM NECESSÁRIAS ATÉ QUE OS TRÊS CANDIDATOS TENHAM A **MAIORIA ABSOLUTA DOS VOTOS**.

Quando houver uma **única lista tríplice** para vaga de **merecimento** ou **do quinto constitucional**:

- ✓ No primeiro escrutínio, cada integrante do Tribunal vota em três nomes.
- ✓ Os três mais votados entram na lista.
- ✓ Se houver empate na última vaga, entra o candidato mais velho.
- ✓ Os nomes ficam organizados na lista em ordem decrescente de votos.

Quando há **duas** ou **mais vagas**, o Tribunal decide como **organizar as listas**:

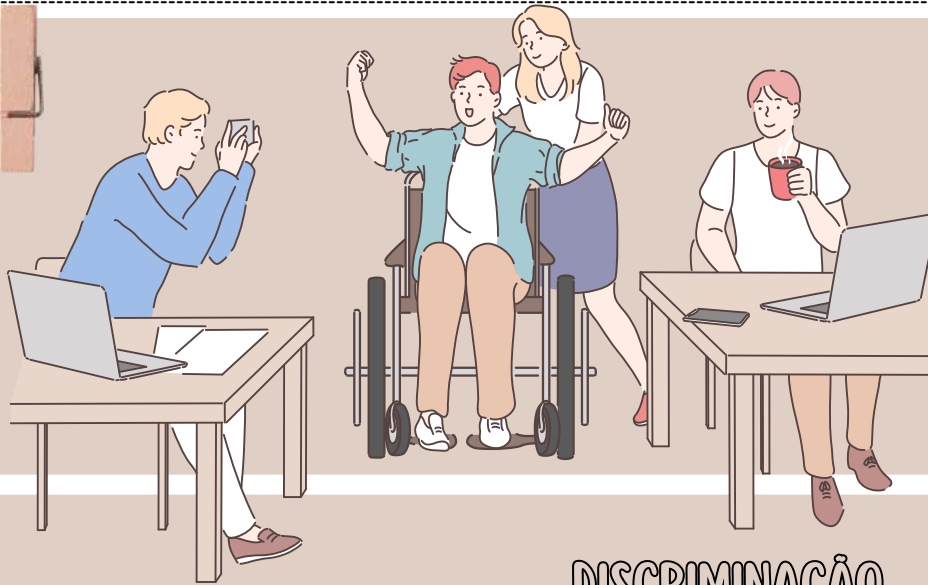
- ◆ **Opção 1:** Cada lista tem três nomes distintos.
- ◆ **Opção 2:** A primeira lista tem três nomes, e as próximas aproveitam os dois nomes remanescentes da anterior, acrescentando um novo nome.
- ◆ **Opção 3:** Criar uma lista única com dois nomes a mais do que o número total de vagas.

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

NOCÕES DE DIREITOS HUMANOS E FUNDAMENTAIS E DE ACESSIBILIDADE

DICA 09

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 10

PRINCÍPIO DO DIREITO DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA II



TIPOS DE BARREIRAS



A definição abrangente de barreiras no contexto do Estatuto da Pessoa com Deficiência é fundamental para **compreender os diversos desafios que as pessoas com deficiência podem enfrentar em sua vida diária.**

As barreiras **podem assumir várias formas e incluem:**



BARREIRAS URBANÍSTICAS

Barreiras ou obstáculos em vias e espaços públicos podem incluir **calçadas inadequadas, falta de rampas de acesso, ausência de sinalização adequada**, entre outros.

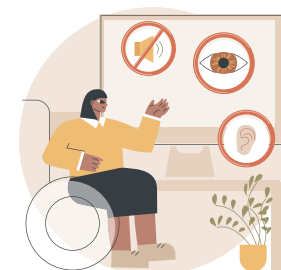
BARREIRAS ARQUITETÔNICAS

São obstáculos encontrados em edifícios públicos e privados. Isso abrange a **falta de rampas, elevadores, sanitários acessíveis, portas largas o suficiente para cadeiras de rodas**, entre outros.



BARREIRAS NOS TRANSPORTES

Refere-se a obstáculos encontrados em sistemas e meios de transporte, como ônibus, trens, metrô, aviões e veículos particulares. Pode incluir a **falta de acessibilidade em estações de trem, aeroportos e falta de adaptações nos veículos.**



BARREIRAS NAS COMUNICAÇÕES E NA INFORMAÇÃO

Barreiras na comunicação podem dificultar ou impedir o acesso a informações por meio de tecnologias, como **falta de legendas em programas de TV, websites inacessíveis e falta de intérpretes de Libras.**

BARREIRAS ATITUDINAIS

Refere-se a atitudes ou comportamentos que prejudicam a participação social da pessoa com deficiência em igualdade de condições com as demais pessoas. Isso inclui **preconceitos, estereótipos, discriminação e falta de compreensão.**

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

NOCÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL

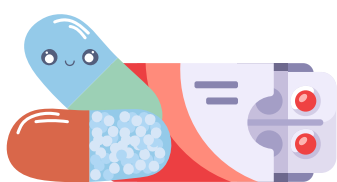
DICA 11

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 12

ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA III

XIX - somente por lei específica poderá ser criada autarquia e autorizada a instituição de empresa pública, de sociedade de economia mista e de fundação, cabendo à lei complementar, neste último caso, definir as áreas de sua atuação;



exemplos de **autarquias**

BANCO CENTRAL, INSS, INCRA
regime jurídico
de contratação é **estatutário**

AUTARQUIAS

Você sabe o que é?

A criação de autarquias deve ocorrer **mediante a promulgação de uma legislação dedicada**, uma vez que tais organizações **constituem pessoas jurídicas de direito público, sem fins lucrativos** e se dedicam à execução de funções próprias do Estado.

Lembre-se elas não tem poder legislativo.



exemplos de **fundações públicas**

FUNAI, FUNASA, HEMOCENTRO
regime jurídico
de contratação é **estatutário**

FUNDAÇÕES PÚBLICAS

Você sabe o que é?

As fundações públicas podem ser **estabelecidas por meio de lei ou receber a autorização legal para sua formação**. Quando criadas diretamente por lei, adquirem a natureza jurídica de entidades públicas, assemelhando-se a autarquias (sendo então chamadas de fundações autárquicas).

Quando autorizada sua criação por lei, **assumem a natureza jurídica de entidades privadas de direito público**. Independentemente do cenário, a definição dos campos em que essas fundações atuarão é uma responsabilidade reservada à legislação complementar. Exercem atividades de interesse social, tais como: educação, cultura e também não pode ter fins lucrativos.

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

NOCÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO

DICA 13

PODERES ADMINISTRATIVOS

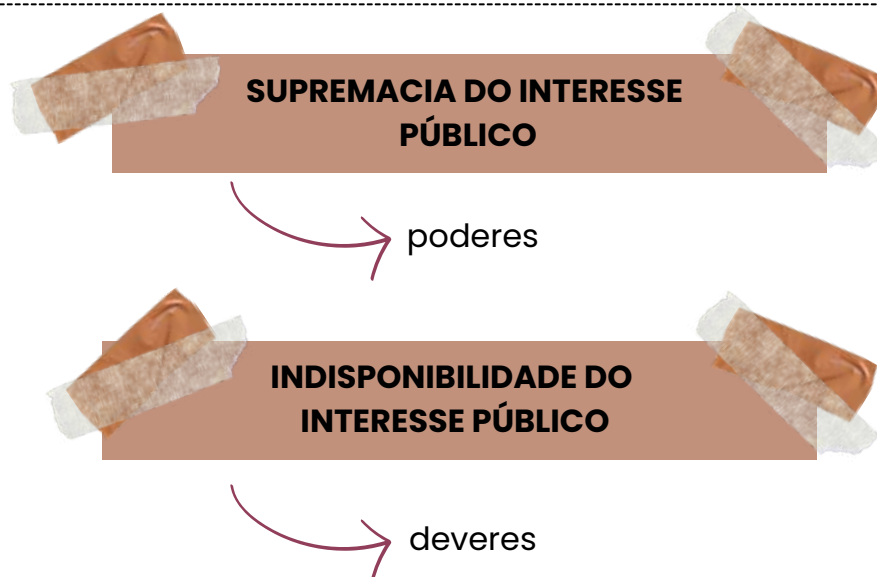


Compreendemos que o princípio da supremacia do interesse público sustenta diversas faculdades que **elevam a posição da administração pública acima do indivíduo**. Quando **atribuídas aos funcionários públicos, essas faculdades são designadas como poderes administrativos**.

Antes de abordarmos a análise detalhada de cada um dos poderes administrativos, é essencial recordar que o **sistema jurídico-administrativo é influenciado tanto pelo princípio da supremacia do interesse público quanto pela sua inalienabilidade**.

Nesse contexto, juntamente com os poderes concedidos aos funcionários públicos, a fim de garantir que o interesse público prevaleça sobre o interesse privado, **são estabelecidos compromissos específicos para os administradores públicos, conhecidos como deveres administrativos**.

Assim, é notável que **tanto os poderes quanto os deveres surgem como desdobramentos lógicos do sistema jurídico-administrativo**, que se caracteriza pelos princípios da supremacia do interesse público e da inalienabilidade do interesse público.



DICA 14

IMPROBIDADE ADMINISTRATIVA I

A improbidade administrativa é uma conduta ilegal e antiética cometida por agentes públicos ou particulares **que cause prejuízo ao erário, viole princípios da administração pública ou comprometa a honestidade e a integridade na gestão dos recursos e interesses públicos.**

É considerada uma **forma grave de corrupção e má conduta no exercício de funções públicas**



A Lei nº 8.429/1992 define **três tipos de improbidade administrativa**, cada um com suas próprias características:



Enriquecimento ilícito: Consiste no ato de **obter vantagem patrimonial indevida em decorrência do exercício de cargo, emprego, função ou mandato público.** Isso pode incluir o desvio de recursos públicos, suborno, nepotismo, entre outras práticas que visam ao benefício pessoal em detrimento do interesse público.



Prejuízo ao erário: Envolve **causar dano aos cofres públicos por meio de ações que resultem em perda de recursos**, seja por desvio, malversação ou mau uso do dinheiro público.



Violação de princípios da administração pública: Refere-se a **condutas que violem os princípios constitucionais que norteiam a atuação da administração pública**, como legalidade, moralidade, impessoalidade, publicidade e eficiência. Isso pode incluir atos que favoreçam indevidamente interesses particulares, nepotismo, direcionamento de licitações, entre outros comportamentos que ferem a ética e a lisura na administração.

**DISCIPLINAS
APENAS PARA AJAA E TJAA**

DICA 15

ADMINISTRAÇÃO DE MATERIAIS V



MODALIDADES DE COMPRAS

COMPRA COM FOCO EM INVESTIMENTOS

Bens adquiridos desta forma **serão usados no patrimônio imobilizado da empresa e não farão parte do produto final**. A empresa está comprando com o objetivo de investimento, uma vez que **esses itens não serão vendidos no mercado**.

Exemplo: Compra de prédios pela empresa, máquinas de produção e cadeiras.

COMPRA COM FOCO NO CONSUMO

Todos os itens comprados para **integrar o processo produtivo são adquiridos por meio de compras com foco no consumo**. Os materiais que compõem o processo produtivo incluem:

Matérias-primas

Materiais em processamento

Materiais semiacabados

Materiais componentes

Produtos Acabados



COMPRA LOCAL

Uma das formas mais simples de entender, uma vez que essas **compras são realizadas no mesmo país da empresa compradora**.

COMPRA INTERNACIONAL

Ao contrário da compra local, na compra internacional, **o fornecedor dos produtos está em um país diferente do país do comprador**.

COMPRA FORMAL

Esta modalidade é a mais comum no setor público. Refere-se a **modalidade em que a compra passa por um processo rigoroso/formal, como no caso de licitações**.



DICA 16

ADMINISTRAÇÃO DE MATERIAIS VI



MODALIDADES DE COMPRAS

COMPRA INFORMAL

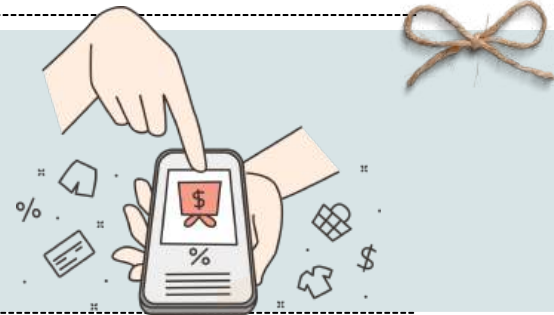
A compra informal **ocorre sem grande burocracia, não sendo necessário seguir procedimentos rígidos.**

COMPRAS COM CONTRATOS

Trata-se de uma **compra feita com antecedência.** No entanto, nesta modalidade, a entrega não ocorre no momento da compra, com prazos definidos para tal.

COMPRAS ANTECIPADAS

São **compras executadas de acordo com um plano pré-estabelecido.** Ou seja, a organização comprará um item específico antes mesmo de precisá-lo, portanto, o estoque deve ser controlado.



COMPRAS EMERGENCIAIS

São **compras realizadas devido a uma necessidade urgente da organização.** Logo, não é possível ser realizada de forma planejada ou antecipada.

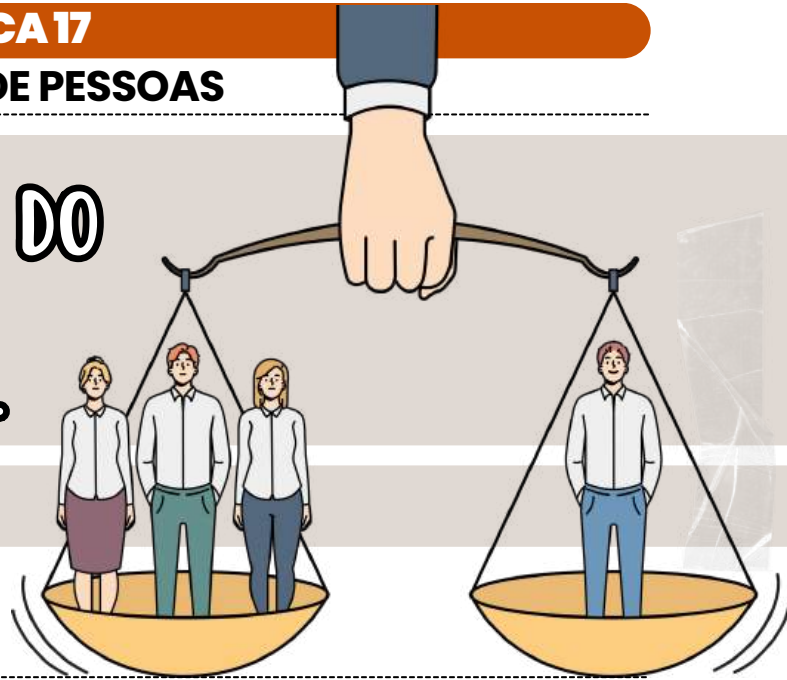
Esta **modalidade não é recomendada,** pois prejudica a empresa, que é forçada a comprar sem realizar uma análise prévia de preço, qualidade, etc, ficando à mercê do fornecedor.



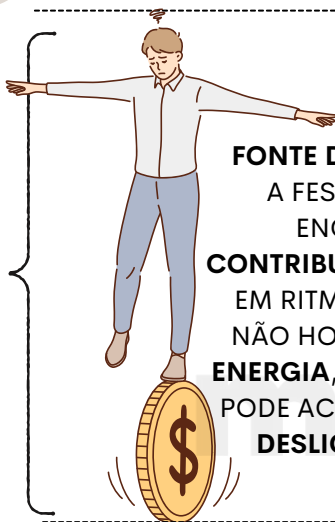
DICA 17

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**:



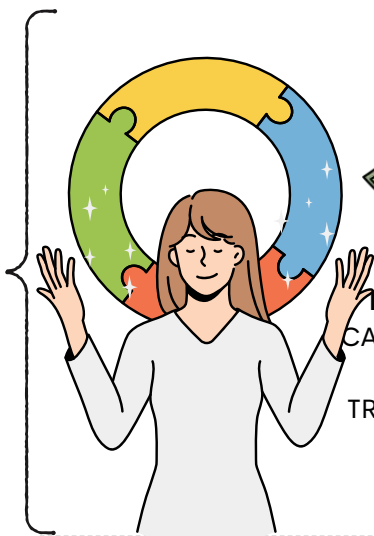
FONTE DE INCENTIVOS:
A FESTA CONTINUA ENQUANTO AS **CONTRIBUIÇÕES** ENTRAREM EM RITMO ANIMADO! SE NÃO HOUVER **BASTANTE ENERGIA**, A ORGANIZAÇÃO PODE ACABAR TENDO QUE **DESLIGAR AS LUZES**.

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

GESTÃO DE PESSOAS



SISTEMAS DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS

Os sistemas de informações gerenciais de RH (SIGRH) são como os super-heróis da **tecnologia** no mundo dos recursos humanos!

Eles entram em cena para **coletar, guardar, processar e analisar todos os dados** quentinhos sobre os **colaboradores** da empresa.



Com esses **gadgets** poderosos, a tomada de decisão fica mais fácil do que fazer uma selfie! Eles entregam **informações** fresquinhas sobre o **perfil da galera, movimentações de pessoal, folha de pagamento**, e até **indicadores de desempenho**!

Os **superpoderes** dos **SIGRH** incluem:



AUMENTAR A **EFICIÊNCIA**,
REDUZIR **ERROS**,
AUTOMATIZAR PROCESSOS
CHATOS, DAR AQUELE
CONTROLE MAROTO DAS
ATIVIDADES DE RH



E CRIAR **RELATÓRIOS** INCRÍVEIS
PARA AJUDAR A GALERA A TOMAR
DECISÕES ESTRATÉGICAS.

É um verdadeiro show de **tecnologia** a serviço da equipe!

POLÍTICAS DE RECURSOS HUMANOS

As políticas de Recursos Humanos são como o **GPS da gestão de pessoas**, guiando todas as decisões e práticas nesse universo!

- Elas tocam em várias áreas, desde a **caça aos talentos** na seleção até a mágica dos **benefícios** e **salários**, passando por treinamentos que fazem todo mundo brilhar, saúde e segurança para manter a galera feliz, e claro, o desempenho que é o coração da empresa!
- Tudo isso para garantir que a organização seja um lugar **justo, transparente** e que os interesses da turma estejam **alinhados** com os **objetivos da equipe**.



DICA 19

PROCESSO DE PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO IV



PLANO PLURIANUAL



O Plano Plurianual (PPA) é uma **peça orçamentária que estabelece as prioridades e metas de longo prazo da Administração**. De modo regionalizado, o PPA pode dispor sobre as **diretrizes, objetivos e metas para despesas de capital e outras despesas de duração continuada** (com duração igual ou superior a dois exercícios).

O **não envio do PPA pelo Chefe do Executivo implica em crime de responsabilidade**, conforme disposto no art. 165, § 9º, da Constituição Federal. Cabe à lei complementar dispor sobre o exercício financeiro, a vigência, os prazos, a elaboração e a organização do PPA, da LDO e da Lei Orçamentária Anual (LOA).

o que precisamos saber?



ATO DAS DISPOSIÇÕES CONSTITUCIONAIS TRANSITÓRIAS (ADCT)

É **aplicado quando não há lei complementar**. De acordo com o artigo 35, §2º, I, do ADCT, o projeto do Plano Plurianual (PPA) **deve ser encaminhado até quatro meses antes do encerramento do primeiro exercício financeiro e devolvido para sanção até o encerramento da sessão legislativa**.

Portanto, **o PPA terá vigência nos três últimos anos do mandato do Presidente e no primeiro ano do mandato do Presidente seguinte**.

O **prazo para o envio é o mesmo da Lei Orçamentária Anual (LOA)**, que é até 31 de agosto, e a aprovação deve ocorrer até o final da sessão legislativa, que é em 22 de dezembro. Consequentemente, conclui-se que **o PPA é válido por quatro anos**.

DICA 20

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

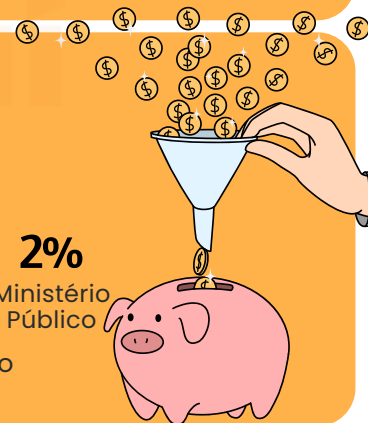
3%

*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
- Impossibilidade para a obtenção de garantias da União para a contratação de operações de crédito externo
- Impedimento de contratação de operações de crédito
- 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
- Restrições à concessão de contratação de pessoal e de reajustes (apenas os aumentos determinados por contratos e pela Justiça são autorizados)

DICA 21

RECEITA PÚBLICA



ESTÁGIOS DA RECEITA PÚBLICA III

ARRECADAÇÃO:

- Na fase de arrecadação, o **contribuinte paga os valores devidos ao governo**, seja por meio de impostos, taxas, contribuições ou outras formas de receitas.
- O governo utiliza diferentes instrumentos e canais para facilitar o pagamento, como bancos, lotéricas ou plataformas digitais.



NO **REGIME DE CAIXA**, A RECEITA SÓ É **CONTABILIZADA** QUANDO O **DINHEIRO EFETIVAMENTE ENTRA NOS COFRES PÚBLICOS**, OU SEJA, NO MOMENTO EM QUE É ARRECADADA.

JÁ NO **REGIME DE COMPETÊNCIA**, A RECEITA É **REGISTRADA NO MOMENTO DO LANÇAMENTO**, **INDEPENDENTEMENTE DE QUANDO O PAGAMENTO OCORRE**. ISSO REFLETE A CONTABILIDADE DE UMA MANEIRA MAIS PRÓXIMA À REALIDADE ECONÔMICA, POIS O CRÉDITO É RECONHECIDO NO INSTANTE EM QUE NASCE A OBRIGAÇÃO, MESMO QUE O PAGAMENTO OCORRA POSTERIORMENTE.

RECOLHIMENTO:

- O recolhimento ocorre quando o **valor arrecadado é transferido efetivamente aos cofres públicos**, ficando à disposição do Tesouro para ser utilizado no financiamento das despesas previstas no orçamento.



A DIFERENÇA ENTRE ARRECADAÇÃO E RECOLHIMENTO É QUE A PRIMEIRA REFERE-SE AO **ATO DE RECEBER O PAGAMENTO**, ENQUANTO A SEGUNDA REFERE-SE AO **DEPÓSITO DOS RECURSOS NOS COFRES PÚBLICOS**, GARANTINDO QUE ESTEJAM DISPONÍVEIS PARA EXECUÇÃO DAS DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS.

DICA 22

DESPESA PÚBLICA



DESPESAS OBRIGATÓRIAS



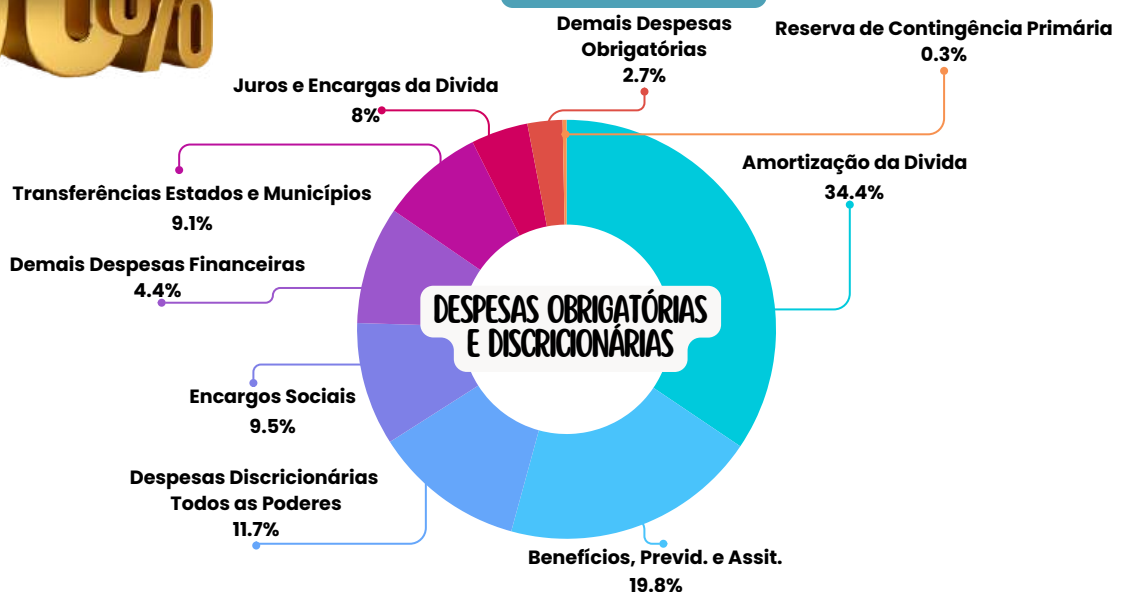
- ➔ As despesas obrigatórias são aquelas que o governo **não pode evitar**, pois estão **previstas em lei** ou são resultantes de **obrigações constitucionais e legais**.
- ➔ Essas despesas incluem valores que devem necessariamente ser pagos, independentemente da situação financeira ou das prioridades do governo.

- **Exemplos:** Pagamento de salários e encargos sociais dos servidores públicos, benefícios previdenciários (como aposentadorias e pensões), decisões judiciais (como precatórios), transferências constitucionais para Estados e Municípios, além dos gastos mínimos obrigatórios em setores como saúde e educação.
- **Características:** São fixas e não podem ser adiadas ou cortadas sem uma mudança legislativa ou constitucional.



90%

REPRESENTAM A MAIOR PARTE DO ORÇAMENTO PÚBLICO (CERCA DE 90% NO ÂMBITO FEDERAL), O QUE DEIXA POUCO ESPAÇO PARA **DESPESAS DISCRICIONÁRIAS**.



→ clique aqui para conhecer o material completo

DISCIPINAS APENAS PARA AJAJ

DICA 23

CRIMES CONTRA FÉ PÚBLICA I

CRIMES CONTRA A FÉ PÚBLICA



MOEDA FALSA

O CRIME NÃO PREVÊ FORMA CULPOSA E NÃO REQUER DOLO ESPECÍFICO.

O delito de Moeda Falsa é um **crime comum**, onde **qualquer pessoa pode ser o sujeito ativo e o Estado é o sujeito passivo**, com a pessoa física ou jurídica prejudicada pela conduta sendo a vítima indireta.

O **STJ AFIRMA QUE O CRIME DE MOEDA FALSA É PLURIDIMENSIONAL**, POIS PROTEGE A FÉ PÚBLICA, MAS TAMBÉM ASSEGURA O PATRIMÔNIO DOS PARTICULARES.

OBJETO MATERIAL

- O objeto material deste delito é a **moeda metálica ou papel-moeda**.
- A conduta pode ser praticada de duas formas: **produzindo a moeda ou alterando a moeda verdadeira**.
- A moeda precisa estar em **circulação e a alteração do valor deve ser realizada com a intenção de aumentar o valor da nota ou moeda**.
- Se a moeda é alterada para reduzir o valor, **o ato não é considerado um fato típico**, sendo equiparado a descartar ou rasgar a nota.
- Se várias notas ou moedas são falsificadas no mesmo contexto fático, **caracteriza um crime único**.



A **falsificação grosseira**, quando não há possibilidade de enganar alguém, **não configura uma ofensa à fé pública**, sendo considerado um crime impossível. No entanto, **pode caracterizar o delito de estelionato** se a falsificação grosseira for capaz de enganar alguém.

SOBRE A AÇÃO PENAL, A MESMA É CONSIDERADA PÚBLICA E INCONDICIONADA, SENDO A **JUSTIÇA FEDERAL RESPONSÁVEL POR JULGAR O DELITO**.



DICA 24

INQUÉRITO POLICIAL V

PRAZOS PARA CONCLUSÃO DO INQUÉRITO POLICIAL



ENTENDENDO O PRAZO DO INQUÉRITO POLICIAL NO BRASIL

Os prazos estipulados na lei para conclusão do inquérito policial variam dependendo de diferentes fatores, como se o indiciado está solto ou preso, e a esfera ou o delito cometido. No entanto, é importante ressaltar que, **a partir do momento em que o inquérito policial é iniciado, a autoridade responsável tem a obrigação de finalizá-lo em conformidade com as leis** que regem o procedimento.

REGRA GERAL (PREVISTA NO CPP)

O Código de Processo Penal, em seu Artigo 10, estipula os prazos para a conclusão do inquérito.

- Se o **indiciado estiver preso**, o prazo é de **10 dias e é improrrogável**.
- Caso **esteja solto**, o prazo é de **30 dias e pode ser prorrogado** em situações onde o fato é difícil de ser elucidado e com a concessão do juiz.



LEGISLAÇÃO EXTRAVAGANTE

Hipóteses	Preso	Solto
Regra Geral - CPP	10 dias	30 dias
Justiça federal	15 + 15 dias	30 dias
Crimes contra a economia popular	10 dias	10 dias
Lei de drogas	30 + 30 dias	90 + 90 dias
Inquérito militar	20 dias	40 + 20 dias

DICA 25 DOMICÍLIO I

DOMICÍLIO I

Conforme estabelecido no Código Civil brasileiro: O domicílio da pessoa natural é o lugar onde ela **estabelece sua residência**. Isso significa que o **elemento objetivo** para determinar o domicílio é o **local físico onde a pessoa vive**.

ELEMENTO SUBJETIVO - ANIMUS MANENDI: ALÉM DA RESIDÊNCIA FÍSICA, É NECESSÁRIO QUE HAJA O ANIMUS MANENDI, OU SEJA, A INTENÇÃO DE PERMANECER NAQUELE LOCAL DE FORMA DEFINITIVA.

- Quando há **pluralidade de residências**, o artigo 71 do Código Civil estabelece que **qualquer uma delas pode ser considerada como domicílio**.
- Isso significa que, se uma pessoa tem mais de uma residência, ela pode escolher qualquer uma delas como seu domicílio, desde que haja a **intenção de permanecer de forma definitiva** em pelo menos uma delas.

Súmula nº 483 do STF: É dispensável a prova da necessidade, na retomada do prédio situado em localidade para onde o proprietário pretende transferir residência, salvo se mantiver, também, a anterior, quando dita prova será exigida.

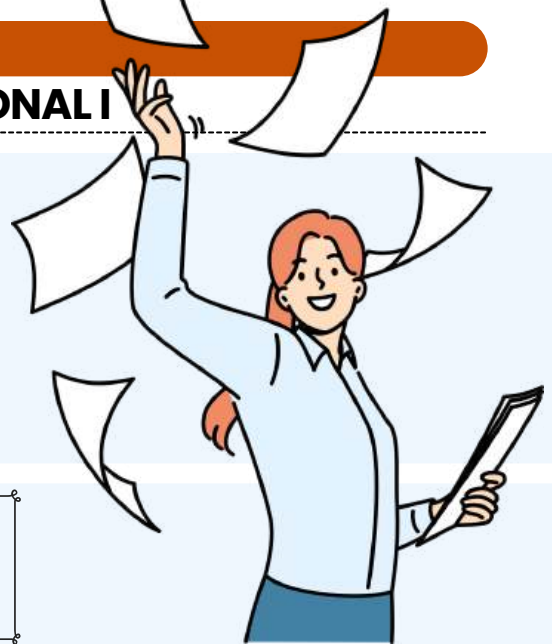
É importante ressaltar que a **mudança de domicílio** ocorre quando há **transferência efetiva da residência**, acompanhada da **intenção manifesta de mudar de domicílio**.



DICA 26

FUNÇÃO JURISDICIONAL I

DA JURISDIÇÃO E DA AÇÃO I



Artigo 16: A jurisdição civil é exercida pelos juízes e pelos tribunais em todo o território nacional, conforme as disposições deste Código.

Este artigo estabelece que a **jurisdição civil**, ou seja, a **competência** para resolver disputas civis, é exercida pelos **juízes e tribunais** em todo o Brasil, de acordo com as regras estabelecidas no Código de Processo Civil (CPC).

Para postular em juízo é necessário ter **interesse** e **legitimidade**, vejamos o que isso significa:



- **Interesse:** A pessoa deve ter um **interesse legítimo**, ou seja, um **motivo válido e concreto** para buscar a proteção judicial.
- **Legitimidade:** A pessoa deve ser **legitimada**, ou seja, deve ter a **capacidade legal** e o **direito de pleitear** a questão em juízo.

UMA PESSOA **NÃO PODE BUSCAR EM JUÍZO UM DIREITO QUE PERTENCE A OUTRA PESSOA**, A MENOS QUE HAJA UMA **AUTORIZAÇÃO LEGAL** PARA ISSO

(POR EXEMPLO, NO CASO DE **TUTELA**, **CURATELA**, OU **REPRESENTAÇÃO LEGAL**).

curiosidade!

Q "tutela" x

O instituto da tutela tem a finalidade de proteger os direitos e interesses dos filhos **menores de 18 anos**, no caso de morte dos pais ou perda do poder familiar.



Q "curatela" x

A curatela tem como objetivo proteção dos direitos e interesses de uma pessoa que já atingiu a **maioridade**, mas que por algum motivo, não tem capacidade jurídica para manifestar sua vontade, seja por algum tipo de **enfermidade mental** ou **psicológica**, por **dependência química** ou de **álcool** ou até mesmos os **pródigos**.

Quando ocorre **substituição processual** (uma pessoa age em nome de outra por autorização legal), a pessoa cujo direito está sendo defendido (substituído) pode participar do processo como **assistente litisconsorcial**, auxiliando na defesa do seu próprio interesse.

DICA 27

ORDEM SOCIAL



SEGURIDADE SOCIAL

➔ A seguridade social é um dos pilares fundamentais para garantir a **proteção** e o **bem-estar** da população. Ela engloba um conjunto de **políticas públicas** destinadas a assegurar direitos relacionados à **saúde**, à **previdência** e à **assistência social**.

➔ Organizada pelo Poder Público, a seguridade social visa atender a todos os cidadãos de maneira **justa** e **equitativa**, promovendo a inclusão e o suporte necessário em momentos de vulnerabilidade.

Organização da **Seguridade Social** pelo **Poder Público**:

I - UNIVERSALIDADE DA COBERTURA E DO ATENDIMENTO: ISSO INCLUI ACESSO A SERVIÇOS DE **SAÚDE**, **PREVIDÊNCIA** (APOSENTADORIA E PENSÕES) E **ASSISTÊNCIA SOCIAL** PARA QUALQUER PESSOA QUE PRECISE.



II - UNIFORMIDADE E EQUIVALÊNCIA DOS BENEFÍCIOS E SERVIÇOS ÀS POPULAÇÕES URBANAS E RURAIS: ISSO BUSCA GARANTIR QUE **NINGUÉM** SEJA **DESAVORECIDO** DEVIDO À SUA LOCALIZAÇÃO GEOGRÁFICA.

III - SELETIVIDADE E DISTRIBUTIVIDADE NA PRESTAÇÃO DOS BENEFÍCIOS E SERVIÇOS: SELETIVIDADE REFERE-SE A DIRECIONAR **RECURSOS** DE MANEIRA **EFICIENTE** E DISTRIBUTIVIDADE A UMA DISTRIBUIÇÃO **JUSTA** E **EQUITATIVA**.



IV - IRREDUTIBILIDADE DO VALOR DOS BENEFÍCIOS: ISSO ASSEGURA QUE OS BENEFICIÁRIOS CONTINUEM **RECEBENDO O MESMO VALOR**, PROTEGENDO-OS CONTRA POSSÍVEIS DIMINUIÇÕES.

V - EQUIDADE NA FORMA DE PARTICIPAÇÃO NO CUSTEIO: ISSO SIGNIFICA QUE OS **CUSTOS** DEVEM SER DISTRIBUÍDOS DE MANEIRA **JUSTA** ENTRE OS DIFERENTES **SEGMENTOS** DA SOCIEDADE, LEVANDO EM CONSIDERAÇÃO A CAPACIDADE CONTRIBUTIVA DE CADA UM.



VII - CARÁTER DEMOCRÁTICO E DESCENTRALIZADO DA ADMINISTRAÇÃO: ISSO SIGNIFICA QUE A GESTÃO DEVE ENVOLVER A PARTICIPAÇÃO DE VÁRIAS PARTES INTERESSADAS, INCLUINDO TRABALHADORES, EMPREGADORES, APOSENTADOS E O GOVERNO.

DICA 28

CRÉDITO TRIBUTÁRIO III

MODALIDADES DE LANÇAMENTO

LANÇAMENTO COM BASE NA DECLARAÇÃO

O sujeito **passivo** ou **terceiros** podem prestar informações **necessárias** para o **lançamento do tributo**. Se houver erro na declaração, pode-se retificá-la, mas deve-se provar o erro e fazer isso antes da notificação.

ERROS DETECTÁVEIS PELA PRÓPRIA DECLARAÇÃO SERÃO **CORRIGIDOS** PELA **AUTORIDADE**

ARBITRAMENTO DE VALOR OU PREÇO

Se a declaração do sujeito passivo é **duvidosa** ou **omissa**, a autoridade pode **estimar** o **valor necessário** para o cálculo do tributo.

O CONTRIBUINTE TEM O **DIREITO** DE **CONTESTAR** ESSA ESTIMATIVA ADMINISTRATIVAMENTE OU JUDICIALMENTE.

REVISÃO DO LANÇAMENTO DE OFÍCIO

A revisão de lançamento é necessária para garantir a correta **cobrança** de tributos e pode ocorrer em diversas circunstâncias, como **erro** na declaração ou fraude. A REVISÃO SÓ PODE OCORRER ENQUANTO O **DIREITO DE COBRANÇA NÃO PRESCREVEU**.

Exemplo:

- **Falsidade na Declaração:** Se a Receita Federal descobrir que uma empresa falsificou informações em sua declaração de imposto, pode revisar o lançamento para corrigir o erro e aplicar penalidades.

LANÇAMENTO POR HOMOLOGAÇÃO

Para certos tributos, o contribuinte **paga antecipadamente** e a autoridade **homologa** esse pagamento posteriormente. Se a autoridade não se pronunciar em **cinco anos**, considera-se homologado.

FRAUDE, DOLO OU SIMULAÇÃO PODEM **INVALIDAR** ESSA HOMOLOGAÇÃO.

Exemplo:

- **ICMS:** Uma empresa recolhe o ICMS mensalmente de forma antecipada. A Secretaria da Fazenda do estado revisa esses pagamentos e, se concordar, homologa a apuração feita pela empresa.

5

CHEGAMOS AO FIM



Parabéns, você acaba de conhecer a nossa amostra **revisão de véspera** para o **TRF 6!**


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](#)