

AMOSTRA

TRIBUNAL REGIONAL DO
TRABALHO DA 10ª REGIÃO

REVISÃO
DE
VÉSPERA



memoriza.ai



FALA, FUTURO APROVADO DO TRT 10!

Seja muito bem - vindo!

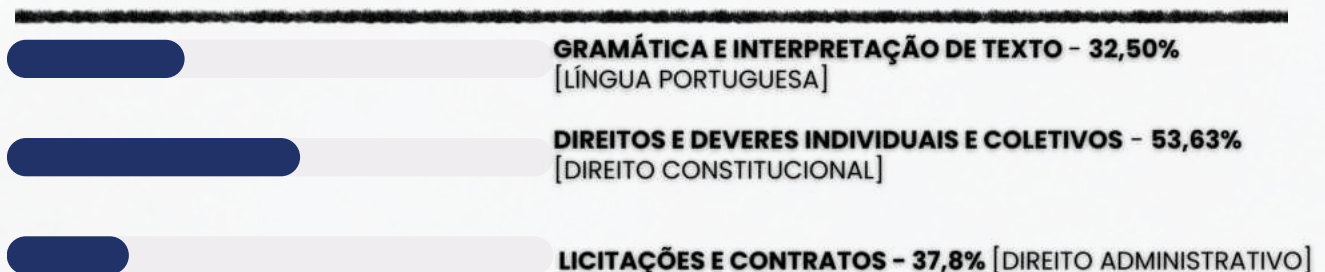
**VOCÊ ACABA DE BAIXAR A AMOSTRA DO MEMORIZA.AÍ
REVISÃO DE VÉSPERA PARA ESTE CONCURSO.**

O **Memoriza.áí** 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!**

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](#)

CONHECIMENTOS COMUNS A TODOS OS CARGOS

memorizadai



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

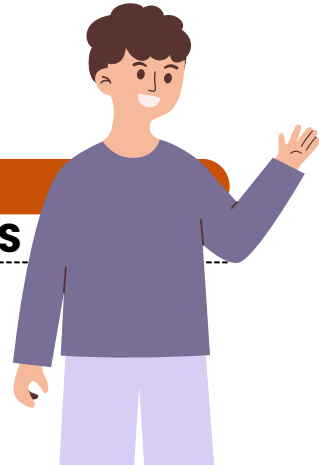
- Monossílabos tônicos são pronunciados com muita intensidade e ênfase.
- Exemplos de monossílabos tônicos: *bom, cá, dê, dor, é, flor, géis, há, já, lá, mar, más, nó, pá, pé, ré, sol, voz*
- Acentuação dos monossílabos tônicos
- Os monossílabos tônicos são **acentuados quando terminam em**:
 - **A, 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

ACENTUAÇÃO DE PALAVRAS PAROXÍTONAS

As palavras paroxítonas são aquelas em que a **penúltima sílaba é tônica**. A sílaba tônica é a **pronunciada com mais intensidade**.

- Exemplos: geleia (ge-lei-a), tênis (tê-nis), vírus (ví-rus).

Regras de acentuação das paroxítonas

SÃO ACENTUADAS AS PALAVRAS PAROXÍTONAS QUE **TERMINAM EM: R, X, N, L, PS, Ã(S), ão(s), I, IS, EI, EIS, US, OM, ONS, UM, UNS**.

1. As palavras paroxítonas **terminadas em R** são acentuadas. Exemplos:

- açúcar (a-çú-car)
- aljôfar (al-jô-far)

2. As palavras paroxítonas **terminadas em X** são acentuadas. Exemplos:

- córtex (cór-tex)
- dúplex (dú-plex)

3. As palavras paroxítonas **terminadas em N** são acentuadas. Exemplos:

- abdômen (ab-dô-men)
- cânion (câ-non)

4. As palavras paroxítonas **terminadas em L** são acentuadas. Exemplos:

- afável (a-fá-vel)
- ágil (á-gil)

5. As palavras paroxítonas **terminadas em PS** são acentuadas. Exemplos:

- bíceps (bí-ceps)
- fórceps (fór-ceps)

6. As palavras paroxítonas **terminadas em Ã(s), ão(s)** são acentuadas. Exemplos:

- ímã (í-mã)
- ímãs (i-mãs)

7. As palavras paroxítonas **terminadas em I, IS** são acentuadas. Exemplos:

- júri (jú-ri)
- táxi (tá-xi)

8. As palavras paroxítonas **terminadas em EI, EIS** são acentuadas. Exemplos:

- hóquei (hó-quei)
- jóquei (jó-quei)

9. As palavras paroxítonas **terminadas em US** são acentuadas. Exemplos:

- bônus (bô-nus)
- húmus (hú-mus)

10. As palavras paroxítonas **terminadas em OM, ONS, UM, UNS** são acentuadas. Exemplos:

- prótons (pró-tons)
- álbum (ál-bum)

COM O **NOVO ACORDO ORTOGRÁFICO**, ALGUMAS PALAVRAS PAROXÍTONAS **TERMINADAS EM DITONGO DEIXARAM DE SER ACENTUADAS**. EXEMPLOS:

ALCATEIA (AL-CA-TEI-A), **ENJOO** (EN-JO-O), **EUROPEIA** (EU-RO-PEI-A), **GELEIA** (GE-LEI-A), **HEROICO** (HE-ROI-CO), **IDEIA** (I-DEI-A), **JOIA** (JOI-A), **LEEM** (LE-EM), **PLATEIA** (PLA-TEI-A)



DICA 03

ACENTUAÇÃO DE PALAVRAS PROPAROXÍTONAS

As palavras proparoxítonas são aquelas cuja sílaba tônica é a **antepenúltima**. Algo importante a respeito das regras de acentuação das proparoxítonas é que **todas devem ser acentuadas**.

O QUE SÃO PALAVRAS PROPAROXÍTONAS?

Basicamente, as palavras proparoxítonas são aquelas que têm a **antepenúltima sílaba** como a **sílaba tônica**. É válido esclarecer que sílaba tônica é aquela pronunciada com mais **intensidade** em uma palavra.

Exemplo:

- Dívida;
- Plástico;
- Sílaba;
- Rústico;
- Último;
- Matemática;
- Música;
- Rápido.



LEMBRE-SE!

A regra-chave de acentuação das palavras proparoxítonas é a de que **todas devem ser acentuadas**, salvo no caso das de **origem estrangeira**.

Palavras que vêm de outros idiomas como "**performance**", por exemplo, são pronunciadas como **proparoxítona**, mas **não têm acento** porque não são provenientes do português.

- SÃO AS PALAVRAS MENOS COMUNS NA LÍNGUA PORTUGUESA.
- RECEBEM **ACENTO GRÁFICO** (AGUDO OU CIRCUNFLEXO) PARA **INDICAR SUA SÍLABA TÔNICA**.



DICA 04

INSTITUCIONALIZAÇÃO DOS DIREITOS E GARANTIAS FUNDAMENTAIS

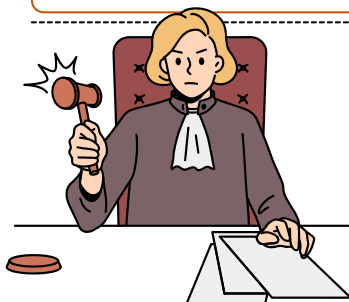
INSTITUCIONALIZAÇÃO DOS DIREITOS E GARANTIAS FUNDAMENTAIS



A institucionalização dos direitos e garantias fundamentais é o processo que transforma princípios essenciais, como a **dignidade humana**, em **normas protegidas** e aplicadas no sistema jurídico de um país. Isso garante que esses **direitos** sejam **reconhecidos**, **respeitados** e **aplicados** de forma eficaz.

Como Funciona a Institucionalização?

- 📖 **CONSTITUIÇÃO E DOCUMENTOS FUNDAMENTAIS:** A BASE DE TUDO! NO BRASIL, A CONSTITUIÇÃO FEDERAL DE 1988, CHAMADA DE "CONSTITUIÇÃO CIDADÃ", GARANTE DIREITOS FUNDAMENTAIS.
- ⚖️ **LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA:** LEIS COMPLEMENTARES DETALHAM OS DIREITOS PREVISTOS, COMO OS CÓDIGOS CIVIL, PENAL E TRABALHISTA.
- 🏛️ **ÓRGÃOS DE PROTEÇÃO:** INSTITUIÇÕES COMO:
 - PODER JUDICIÁRIO** 🧑: JULGA E ASSEGURA OS DIREITOS.
 - MINISTÉRIO PÚBLICO** 🧑: FISCALIZA E PROTEGE OS INTERESSES DA SOCIEDADE.
 - DEFENSORIA PÚBLICA** 🧑: AJUDA QUEM NÃO PODE PAGAR POR ADVOGADOS.
- 🔧 **MECANISMOS DE APLICAÇÃO:** FERRAMENTAS COMO POLÍTICAS PÚBLICAS, ACESSO À JUSTIÇA E AÇÕES JUDICIAIS GARANTEM QUE ESSES DIREITOS SAIAM DO PAPEL.
- 📚 **EDUCAÇÃO E CONSCIENTIZAÇÃO:** ENSINAR A POPULAÇÃO SOBRE SEUS DIREITOS É ESSENCIAL PARA FORTALECÊ-LOS.
- 🌐 **MONITORAMENTO INTERNACIONAL:** ORGANISMOS COMO A ONU E A OEA ACOMPANHAM E FISCALIZAM O CUMPRIMENTO DOS TRATADOS INTERNACIONAIS.



A Constituição de 1988 foi um marco! Além disso, **tratados internacionais de direitos humanos** têm:

- **Status Supralegal** (acima das leis comuns, mas **abaixo da Constituição**).
- **Status Constitucional** (quando **aprovados com quórum qualificado**, como uma emenda constitucional).



O **Supremo Tribunal Federal (STF)** define que **tratados de direitos humanos**, mesmo **supralegais**, respeitam a soberania da Constituição Federal 📖, que é a norma máxima no Brasil.

DICA 05

PROTOCOLO ADICIONAL À DECLARAÇÃO AMERICANA SOBRE DIREITOS HUMANOS – PROTOCOLO SAN SALVADOR



PROTOCOLO SAN SALVADOR

Todo mundo tem direito a **trabalhar** e, com isso, levar uma **vida digna e decorosa** – afinal, ninguém merece só sobreviver!

Os países **precisam garantir** isso **criando programas de emprego**, orientação **profissional** e **capacitação**, incluindo pessoas com deficiência. Também é essencial oferecer **suporte** às famílias para que as mulheres, em especial, possam trabalhar de forma justa.

O direito ao trabalho só vale se for **justo, equitativo e satisfatório**. Por isso, os Estados devem garantir:

- a. **Salários justos** para uma vida digna, com igualdade para quem faz o mesmo trabalho;
- b. **Liberdade** para escolher (ou trocar) de emprego;
- c. **Oportunidade de crescer** no trabalho com base em mérito;
- d. **Estabilidade no emprego** (nada de demitir sem motivo justo);
- e. Ambiente de trabalho **seguro e saudável**;
- f. Proteção para **menores de 18 anos** contra trabalhos **perigosos** ou **insalubres**;
- g. **Jornadas de trabalho** que respeitem os **limites diários e semanais**, com horários menores para trabalhos perigosos;
- h. **Descanso, férias remuneradas e feriados pagos** – porque ninguém é de ferro!



Todo trabalhador tem direito de **organizar sindicatos** e **entrar** neles, além de participar de federações, confederações e até organizações internacionais. Ah, e a **greve** também está garantida! 🖐️

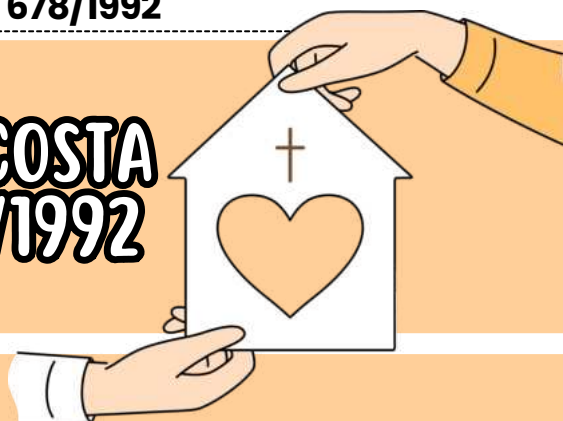
Claro, tudo isso deve **respeitar as leis de cada país**, principalmente quando o assunto é ordem **pública, saúde** ou **moral**.

- Só **não pode obrigar ninguém a entrar em sindicato**, hein?

DICA 06

CONVENÇÃO AMERICANA SOBRE DIREITOS HUMANOS – PACTO DE SÃO JOSÉ DA COSTA RICA – DECRETO Nº 678/1992

PACTO DE SÃO JOSÉ DA COSTA RICA – DECRETO Nº 678/1992

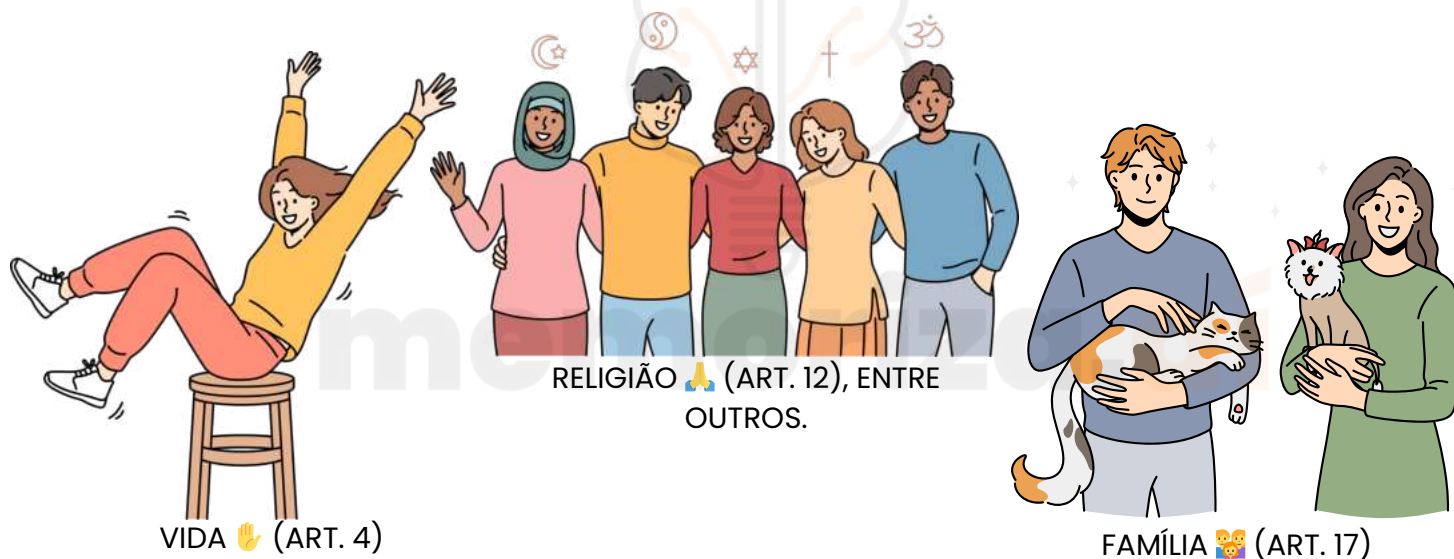


★ Casos de emergência (guerra, perigo público):

Um Estado pode suspender alguns direitos, MAS:

1. Só o necessário para lidar com a situação.
2. Não pode discriminar ninguém com base em raça, religião, sexo ou origem social.

🔒 Direitos que nunca podem ser suspensos:



VIDA 🙌 (ART. 4)

RELIGIÃO 🙏 (ART. 12), ENTRE OUTROS.

FAMÍLIA 🧑🧒 (ART. 17)

- Nos países que têm estados com autonomia (como o Brasil):
- O governo nacional deve cumprir as **regras da convenção**.
- Precisa garantir que os estados menores também sigam as normas.
- **Exemplo:** Imagine o governo federal garantindo que todos os estados respeitem a proteção dos direitos humanos!

O QUE NÃO PODE ACONTECER:

- Nenhum direito garantido pode ser **eliminado** ou **reduzido** mais do que o previsto.
- Leis locais ou outras convenções podem reconhecer ainda mais direitos – e isso é ótimo!



Deveres com a família, comunidade e humanidade: Todo indivíduo tem **responsabilidades** para com os outros e o bem comum.



Limitações dos direitos: Os **direitos pessoais são limitados** pelos direitos dos **outros**, pela segurança de todos e pelo bem comum.

DICA 07

GOVERNABILIDADE E GOVERNANÇA

GOVERNABILIDADE

De forma direta, **a governabilidade pode ser entendida como o próprio poder político**, legitimado e contando com o apoio da sociedade e de seus representantes.

A legitimidade é crucial para a governabilidade, pois um governo que é percebido como legítimo tende a ter mais aceitação por parte da população, o que facilita a implementação de políticas e a manutenção da ordem social.

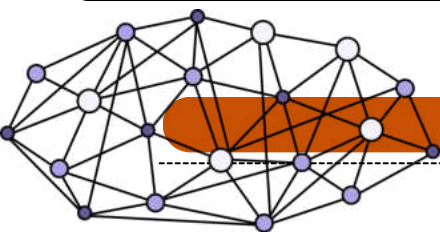
Além disso, a colaboração e o apoio dos representantes eleitos, como parlamentares e outros líderes políticos, também desempenham um papel importante na governabilidade, pois influenciam a capacidade do governo de obter aprovação para suas ações e iniciativas.



GOVERNANÇA



- A governança corporativa refere-se ao conjunto de práticas, políticas e estruturas pelas quais uma empresa é dirigida e controlada. Ela busca equilibrar os interesses dos diferentes stakeholders da empresa, como acionistas, conselheiros, diretores, funcionários e outros envolvidos, assegurando que a empresa seja administrada de forma ética, transparente e eficiente.



DICA 08

GESTÃO DE RISCOS



MENTAUDADE DE RISCO - COMO MAPEAR RISCOS



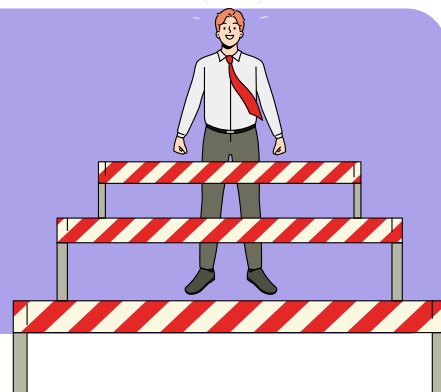
O mapeamento de riscos envolve a **identificação** de **potenciais problemas** que podem ocorrer em cada processo e implementar ações para mitigar esses riscos.

COMO FAZER ISSO?

1

Identifique as Etapas Críticas do Processo: Analise cada fase do processo e pense em possíveis **falhas** ou **problemas** que poderiam ocorrer em cada etapa.

EXEMPLO: NA PRODUÇÃO DE UM PRODUTO, RISCOS PODEM INCLUIR ATRASOS NO FORNECIMENTO DE MATÉRIA-PRIMA OU FALHAS DE EQUIPAMENTO.



Avalie o Impacto e a Probabilidade: Classifique os riscos de acordo com sua **gravidade** e a **probabilidade** de ocorrerem.

EXEMPLO: UMA FALHA EM UM EQUIPAMENTO CRÍTICO PODE TER UM IMPACTO ALTO, MAS SUA PROBABILIDADE PODE SER BAIXA SE A MANUTENÇÃO FOR REALIZADA REGULARMENTE.

2

3

Desenvolva Ações Preventivas: Com base na avaliação, implemente **ações preventivas** para mitigar os riscos mais prováveis e impactantes.

EXEMPLO: UM PLANO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA PARA EVITAR FALHAS DE MÁQUINAS.



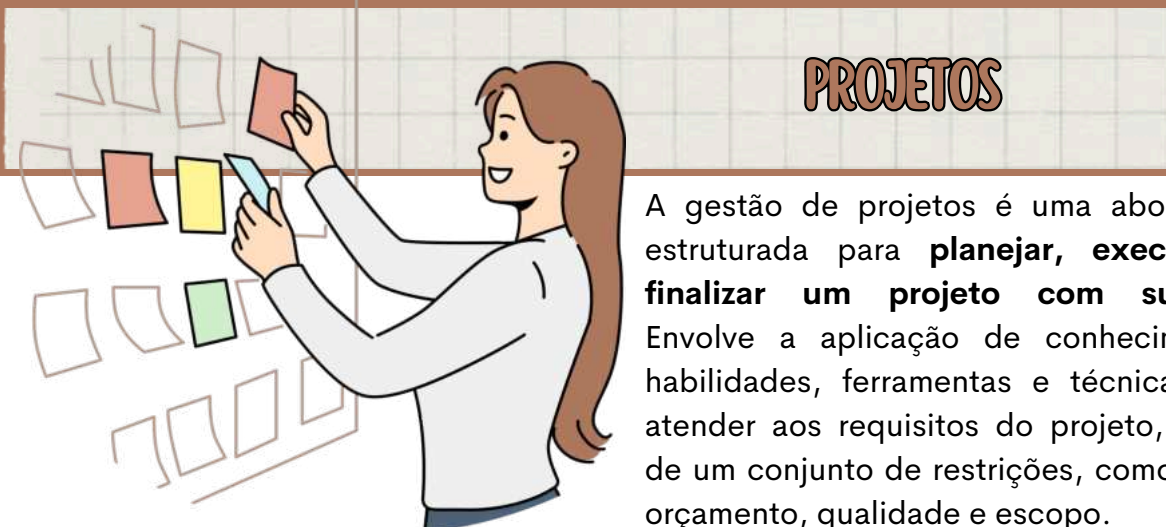
Monitore e Reavalie: Periodicamente, revise o **mapa de riscos** e ajuste conforme necessário. Novos riscos podem surgir, e o impacto de riscos antigos pode mudar.

EXEMPLO: APÓS UM NOVO FORNECEDOR SER CONTRATADO, REAVALIE O RISCO DE ATRASOS DE ENTREGA.

4

DICA 09

GESTÃO DE PROJETOS I



A gestão de projetos é uma abordagem estruturada para **planejar, executar e finalizar um projeto com sucesso**. Envolve a aplicação de conhecimentos, habilidades, ferramentas e técnicas para atender aos requisitos do projeto, dentro de um conjunto de restrições, como prazo, orçamento, qualidade e escopo.

DEFINIÇÃO PROJETO

- Um projeto é um **esforço temporário com início e fim definidos**, realizado para criar um produto, serviço ou resultado exclusivo.
- Projetos geralmente passam por **fases específicas, desde a concepção até a conclusão**. Essas fases compõem o ciclo de vida do projeto.
- A gestão de projetos envolve uma série de **processos inter-relacionados**, incluindo iniciação, planejamento, execução, monitoramento e controle, e encerramento.



ESTRUTURAS ORGANIZACIONAIS

- As organizações podem adotar diferentes estruturas para a gestão de projetos, como **organizações funcionais, matriciais ou projetizadas**, dependendo da natureza e complexidade dos projetos.
- Diversas ferramentas e técnicas são utilizadas na gestão de projetos, incluindo **diagramas de Gantt, análise de redes (PERT/CPM), avaliação de riscos, entre outras**.
- O uso de software especializado, como o **Microsoft Project, o Jira e o Trello**, pode facilitar o planejamento, monitoramento e controle de projetos.

A gestão de projetos frequentemente envolve **processos de melhoria contínua**, onde lições aprendidas são **documentadas e aplicadas em projetos futuros**.



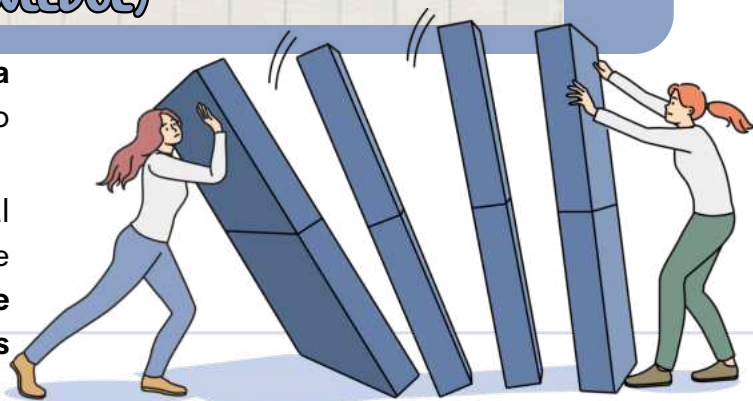
DICA 10

GESTÃO DE PROJETOS II

GUÍA PMBOK (PROJECT MANAGEMENT BODY OF KNOWLEDGE)

É um **conjunto de práticas padrão para a gestão de projetos** desenvolvido pelo Project Management Institute (PMI).

O guia é uma referência fundamental para profissionais de gerenciamento de projetos e fornece um **conjunto de processos, terminologias e melhores práticas** amplamente aceitas na área.



ESTRUTURAÇÃO

A **estrutura do Guia PMBOK** é composta pelos seguintes elementos principais:

- Uma visão geral do PMBOK e uma introdução ao gerenciamento de projetos.
- Contextualização sobre os fatores ambientais que influenciam o gerenciamento de projetos.
- Aborda os diferentes ciclos de vida do projeto e as estruturas organizacionais que influenciam o gerenciamento de projetos.
- Descreve os processos-chave em gerenciamento de projetos, agrupados em cinco grupos de processos: Iniciação, Planejamento, Execução, Monitoramento e Controle, e Encerramento.
- Identifica as dez áreas de conhecimento fundamentais para o gerenciamento de projetos, como Escopo, Tempo, Custos, Qualidade, Recursos Humanos, Comunicação, Riscos, Aquisições e Partes Interessadas.
- Incluem informações adicionais sobre ferramentas e técnicas específicas de gerenciamento de projetos.

O Guia PMBOK é uma referência valiosa para profissionais de gerenciamento de projetos que buscam a certificação PMP (Project Management Professional) oferecida pelo PMI. Além disso, muitas organizações em todo o mundo usam o **PMBOK como base para desenvolver e melhorar seus processos de gerenciamento de projetos.**



DICA 11

GESTÃO DE PROCESSOS

CICLO DO PLANEJAMENTO EM ORGANIZAÇÕES (PDCA)

O ciclo PDCA (**Plan-Do-Check-Act**), também conhecido como **ciclo de melhoria contínua** ou **ciclo de Deming**, é uma abordagem amplamente empregada para **alcançar melhorias contínuas** nos processos e resultados de uma organização.



COMO ELE FUNCIONA?

O ciclo PDCA, por sua **natureza cíclica**, **promove uma abordagem interativa e sistemática para a melhoria contínua**, sendo uma ferramenta valiosa na gestão da qualidade e excelência operacional.

FOCO NA AÇÃO

Padronizar o que deu certo e corrigir o que não atendeu as expectativas.



FOCO NO RESULTADO

Verificar se as metas estabelecidas estão sendo alcançadas.



FOCO NA DEFINIÇÃO

Identificar o problema e estabelecer um plano de ação.



FOCO NO PROCESSO

Executar o plano de ação estabelecido e treinar os envolvidos.



DICA 12

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 13

LEI DE INTRODUÇÃO ÀS NORMAS DO DIREITO BRASILEIRO (LINDB)

O QUE É A LINDB?



→ A Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro (Decreto-Lei nº 4.657/1942) funciona como um "**manual de instruções**" para a aplicação das leis no Brasil! 📖

→ Por que ela é importante? Imagine um grande quebra-cabeça onde cada peça representa uma lei diferente. Para que todas as leis se encaixem corretamente e façam sentido, precisamos de **regras gerais** para sua aplicação – e é aí que entra a LINDB!

Como a LINDB Funciona?

NORMAS JURÍDICAS NÃO RETROAGEM, SALVO DISPOSIÇÃO EXPRESSA ⏰

ISSO SIGNIFICA QUE UMA NOVA LEI NÃO PODE **MUDAR OS EFEITOS** DE SITUAÇÕES PASSADAS, A MENOS QUE SEJA **EXPLICITAMENTE PREVISTO!**

A LEI COMEÇA A VALER NA DATA ESTABELECIDADA 📅

SE NADA FOR DITO SOBRE A VIGÊNCIA, ELA ENTRA EM VIGOR **45 DIAS** APÓS SUA PUBLICAÇÃO NO **BRASIL E 3 MESES NO EXTERIOR!**

AS **CORREÇÕES A TEXTO DE LEI** JÁ EM **VIGOR** CONSIDERAM-SE **LEI NOVA**.



Onde a LINDB se aplica?

- No governo, para garantir decisões administrativas justas. 🏛️📋
- No setor privado, ajudando empresas a seguirem as regras corretamente. 🏢✅
- Na vida do cidadão, protegendo direitos adquiridos e evitando mudanças injustas! 👤⚖️



📖 **CURIOSIDADE:** A LINDB TAMBÉM AJUDA A RESOLVER CONFLITOS ENTRE **LEIS FEDERAIS, ESTADUAIS E MUNICIPAIS!**

DICA 14

LEI DE INTRODUÇÃO ÀS NORMAS DO DIREITO BRASILEIRO (LINDB)

REGRAS SOBRE FAMÍLIA E BENS NO BRASIL II

📖 SOBRE BENS E SUAS AVENTURAS INTERNACIONAIS:



- ➔ Onde estão os **bens**? Se você tem bens em **outro país**, quem **manda** é a **lei local**! 🌴
- ➔ E os **móveis**? Se o dono estiver em outro lugar, a **lei do país onde ele mora** é a que vale para regular os bens móveis! 🏠
- ➔ E o **penhor**? A lei que manda é a do **domicílio de quem está com a coisa penhorada**! 🏠

📁 OBRIGAÇÕES, SUCESSÕES E MAIS:

- **O lugar da obrigação?** Se for no Brasil, a forma essencial da obrigação será observada, mas sem esquecer a **lei do país de origem**. 📄
- **Sucessão e morte?** A lei do país onde o falecido **morava** é que vai decidir como será a sucessão, seja no Brasil ou fora dele. E se os **bens estiverem no Brasil**, a lei brasileira pode ser mais **vantajosa** para os brasileiros da família. 🍷
- **Organizações estrangeiras?** Para funcionar no Brasil, as organizações internacionais precisam ter seus **atos constitutivos aprovados**, mas, no geral, seguem a **lei local**! 🌐



📋 EM CASOS DE LITÍGIOS E SENTENÇAS:

➔ **A SENTENÇA DE OUTRO PAÍS?** PARA SER **EXECUTADA NO BRASIL**, ELA PRECISA CUMPRIR TODOS OS **REQUISITOS LEGAIS**, COMO A **TRADUÇÃO** E **HOMOLOGAÇÃO** PELO STF. 🏛️

DICA 15

ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA



A organização administrativa **refere-se à estruturação e ao funcionamento das entidades e órgãos que compõem a administração pública** em todos os níveis (federal, estadual, municipal).

A organização administrativa busca estabelecer uma **divisão de responsabilidades, funções e competências** de forma a garantir a eficiência, eficácia e legalidade na prestação de serviços públicos e na execução das políticas governamentais.

ADMINISTRAÇÃO DIRETA



A administração direta é composta **pelos órgãos e entidades que fazem parte da estrutura central do governo ou da administração centralizada**. Isso inclui os ministérios, secretarias de estado, departamentos e repartições públicas. Esses órgãos **estão diretamente subordinados ao Poder Executivo**, geralmente representado pelo presidente, governador ou prefeito, dependendo do nível de governo.

A administração **direta possui uma relação mais próxima com o chefe do poder executivo e é responsável pela execução direta das atividades e serviços públicos**. Ela é mais flexível em termos de gestão, pois as decisões são tomadas de forma mais centralizada e ágil.

ADMINISTRAÇÃO INDIRETA



A administração indireta é **composta por entidades que possuem personalidade jurídica própria e atuam de forma autônoma**, embora vinculadas ao Estado. Essas entidades foram criadas para descentralizar a execução de determinados serviços públicos, permitindo uma gestão mais especializada e flexível. A administração indireta é, muitas vezes, **utilizada para setores que exigem uma abordagem mais empresarial ou técnica**.

Em resumo, lembre-se das **principais diferenças**:

A **administração pública direta** é constituída pelos **órgãos diretamente subordinados** ao chefe do poder executivo



Enquanto a **administração pública indireta** envolve **entidades com personalidade jurídica própria** que atuam de forma descentralizada e mais especializada.

DICA 16

REPARTIÇÃO CONSTITUCIONAL DE COMPETÊNCIAS I



COMPETÊNCIA COMUM

Com base na concepção de nossa **Federação**, que é composta por entidades autônomas - **União, Estados, Distrito Federal e Municípios**, conforme estabelecido no artigo 18 da Constituição Federal, é essencial que a Carta Magna **defina claramente as esferas de atuação de cada uma dessas entidades**.

A delimitação prévia de regras pode solucionar a **usurpação de competências ao constatar inconstitucionalidade, quando há contradição com a Constituição**. Cada entidade governamental **tem suas próprias características, desafios, e vantagens**. É importante respeitar as particularidades locais e valorizar as diferenças existentes, concedendo autonomia para solucionar problemas específicos.

lembre-se!

NÃO existe hierarquia entre os entes federativos!

COMPETÊNCIA COMUM são as **responsabilidades atribuídas à União, aos Estados, aos Municípios e ao Distrito Federal**, estipuladas no artigo 23.

- ✓ O artigo descreve 12 áreas de competência local com impacto nacional, alinhadas com o bem-estar público.
- ✓ A título de ilustração, podemos mencionar uma competência comum de notável interesse coletivo delineada no primeiro inciso do artigo 23.

Art. 23. É competência comum da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios:

I - zelar pela guarda da Constituição, das leis e das instituições democráticas e conservar o patrimônio público;

É evidente que a **responsabilidade de zelar pelas leis e pela Constituição não recai exclusivamente sobre a União, mas sim sobre todos os componentes da federação**. Isso se dá em virtude da natureza coletiva desse assunto. Além disso, outras questões de interesse amplo, como mencionado anteriormente, também são abordadas nos diferentes incisos do artigo 23 da Constituição Federal.



DICA 17

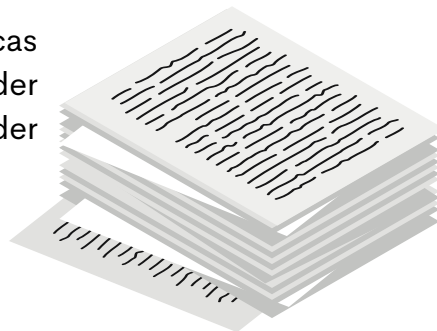
ATRIBUTOS DO PODER DE POLÍCIA

ATENÇÃO!



Esses atributos são apontados pela doutrina!

Os atributos do poder de polícia são características essenciais que definem a natureza e o escopo desse poder administrativo. Existem três atributos principais do poder de polícia, que são:



Discrecionariiedade

O poder de polícia é exercido com certa margem de discrecionariiedade por parte da administração pública. Isso significa que as autoridades têm a capacidade de tomar decisões e adotar medidas de acordo com a **situação específica**, desde que se mantenham dentro dos **limites legais** e dos **princípios** que regem a ação administrativa.



Autoexecutoriiedade

A característica de autoexecutoriiedade implica que, em geral, **não é preciso submeter previamente os atos administrativos ao Poder Judiciário antes de executá-los**. Em outras palavras, graças a essa autoexecutoriiedade, a administração pública tem a capacidade de aplicar diretamente às pessoas o conteúdo de seus atos administrativos, sem requerer autorização judicial prévia.



Coercibiliiedade

O poder de polícia permite que a administração use **medidas coercitivas** para fazer cumprir as regulamentações e restrições estabelecidas. Isso pode envolver a aplicação de sanções, multas, embargos ou outras ações coercitivas para garantir a conformidade com as regras e proteger o interesse público.

Esses atributos garantem que o poder de polícia seja uma ferramenta eficaz para o governo **regular** e **controlar** as atividades individuais de maneira apropriada, com base em critérios legais e com o propósito de alcançar o interesse coletivo e a harmonia social.





DICA 18

ATRIBUTOS

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

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

Presunção de Legitimidade

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

Autoexecutoriedade

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

Tipicidade

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

Imperatividade

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



mnemônico
PATI

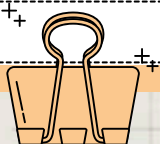
Presunção de Legitimidade
Autoexecutoriedade
Tipicidade
Imperatividade



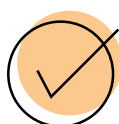
Além desses quatro atributos principais, outros atributos menores também podem ser considerados, dependendo do contexto e das características do ato administrativo em questão. Esses atributos fornecem a base para a compreensão das características distintas e do impacto legal dos atos administrativos.

DICA 19

CONTRATOS ADMINISTRATIVOS III



CONVÊNIO



Um convênio é um **acordo formal celebrado entre entidades governamentais, como órgãos federais, estaduais ou municipais, ou entre uma entidade governamental e uma entidade privada** (como uma organização sem fins lucrativos).



As partes envolvidas no convênio buscam **interesses públicos e, geralmente, têm objetivos comuns**, tais como desenvolver programas sociais, projetos de infraestrutura, ou atuar em situações de calamidade pública.

Lembre-se!

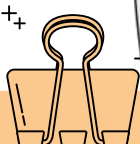
A celebração de convênios entre entes da **administração pública e entidades privadas sem fins lucrativos não exige licitação**, pois se trata de um acordo de cooperação mútua, não de uma contratação de bens ou serviços.



CONTRATAÇÕES NO ÂMBITO DO CONVÊNIO:



- No entanto, se no âmbito do convênio houver necessidade de **contratação de terceiros** (por exemplo, para a compra de materiais ou serviços necessários à execução do projeto conveniado), essas contratações devem seguir os procedimentos licitatórios previstos na Lei de Licitações.
- A menos que se enquadrem em alguma hipótese de **dispensa** ou **inexigibilidade** de licitação.



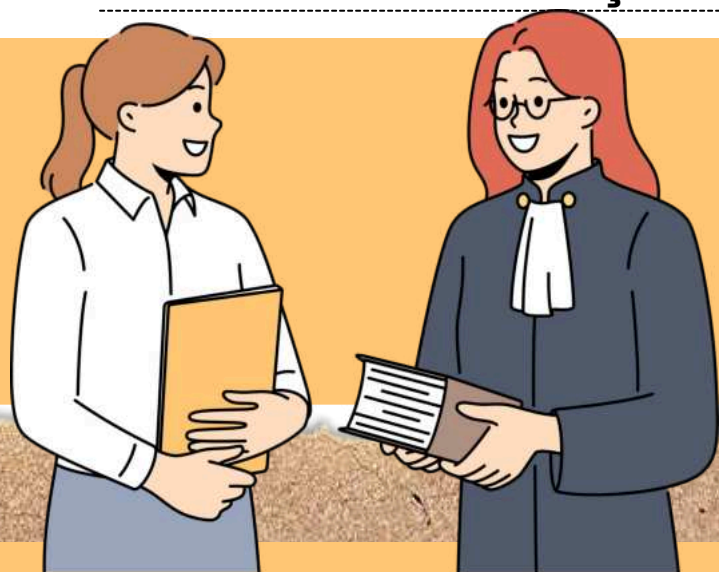
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

ANALISTA JUDICIÁRIO ÁREA JUDICIÁRIA
ANALISTA JUDICIÁRIO – AVALIADOR FEDERAL

memoriza.ai

DICA 20

PRESCRIÇÃO E DECADÊNCIA III



DECADÊNCIA

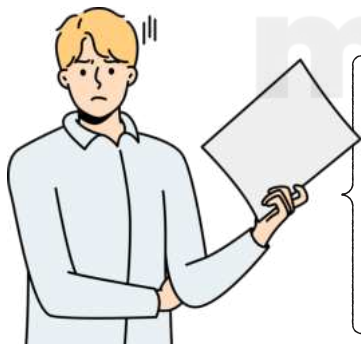
A decadência implica na **perda definitiva do próprio direito**, afetando sua essência, especialmente quando relacionado a direitos **potestativos**.

AO CONTRÁRIO DA PRESCRIÇÃO, A **DECADÊNCIA** PODE SER **ACORDADA** PELAS **PARTES ENVOLVIDAS** E PODE SER **ALEGADA** EM QUALQUER MOMENTO.

No entanto, seu reconhecimento em um Tribunal Superior requer que a questão tenha sido previamente discutida em instâncias inferiores, mesmo que sobre assuntos diversos.

O Código Civil traz disposições **específicas** sobre a **decadência**:

SALVO DISPOSIÇÃO LEGAL EM CONTRÁRIO, **NÃO SE APLICAM À DECADÊNCIA** AS NORMAS QUE **IMPEDEM, SUSPENDEM OU INTERROMPEM A PRESCRIÇÃO**.



- O artigo 209 declara **nula** qualquer **renúncia** à **decadência** estabelecida em lei.
- O artigo 210 estabelece que o juiz deve reconhecer a decadência, de **ofício**, quando estabelecida por lei.
- O artigo 211 estabelece que se a decadência for convencional, a parte beneficiada pode **alegá-la em qualquer instância judicial**, mas o juiz não pode suprir essa alegação.

PRAZO PARA ANULAÇÃO DO
NEGÓCIO JURÍDICO

2 ANOS

PRAZOS
DECADENCIAIS

ESPALHADOS PELO CC -
FORA DOS ARTS. 205 E
206, CC

VÍCIO DE CONSENTIMENTO E
FRAUDE CONTRA CREDORES

4 ANOS

VICIOS REDIBITÓRIO

COISA MÓVEL
30 DIAS

COISA IMÓVEL
1 ANO





DICA 21

DOS ATOS PROCESSUAIS II



DO TEMPO DOS ATOS PROCESSUAIS



Os atos processuais devem ser realizados em **dias úteis**, entre **6h e 20h**.

- **§ 1º:** Atos iniciados **antes das 20h** podem ser concluídos após esse horário se o adiamento prejudicar a diligência ou causar grave dano.
- **§ 2º:** **Citações, intimações e penhoras** podem ocorrer durante as **férias forenses, feriados** ou **fora do horário** estabelecido, sem necessidade de autorização judicial, respeitando o art. 5º, inciso XI, da Constituição Federal (que trata da inviolabilidade domiciliar).
- **§ 3º:** Atos processuais realizados por meio de **petições** em **autos não eletrônicos** devem ser protocolados dentro do **horário de funcionamento** do fórum ou tribunal, conforme a lei local de organização judiciária.



- **ATO PROCESSUAL ELETRÔNICO** PODE SER REALIZADO EM QUALQUER HORÁRIO ATÉ A MEIA-NOITE DO ÚLTIMO DIA DO PRAZO.
- O HORÁRIO CONSIDERADO PARA FINS DE CUMPRIMENTO DO PRAZO SERÁ O **VIGENTE NO JUÍZO** ONDE O ATO DEVE SER PRATICADO.

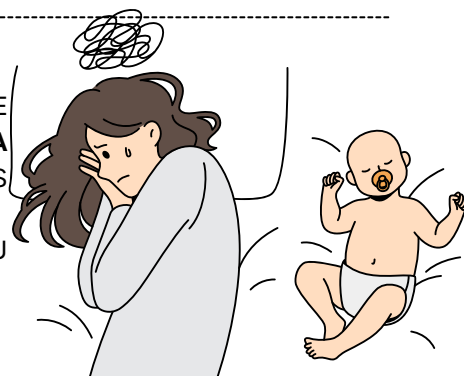
FÉRIAS FORENSES E FERIADOS

Durante as **férias forenses** e nos **feriados**, **não se praticarão atos processuais**, excetuando-se:

- **Citações, intimações e penhoras** mencionadas no § 2º do art. 212.
- Atos necessários para a **tutela de urgência**, que é a proteção imediata de direitos em risco iminente.

PROCESSOS QUE CONTINUAM DURANTE AS FÉRIAS FORENSES:

- PROCEDIMENTOS DE **JURISDIÇÃO VOLUNTÁRIA** (AQUELES QUE NÃO ENVOLVEM LITÍGIO) E **ATOS NECESSÁRIOS PARA A CONSERVAÇÃO DE DIREITOS** QUE PODEM SER PREJUDICADOS PELO ADIAMENTO.
- **AÇÕES DE ALIMENTOS** E **PROCESSOS DE NOMEAÇÃO** OU **REMOÇÃO DE TUTOR E CURADOR**.
- **OUTROS PROCESSOS** QUE A LEI DETERMINE DEVAM CONTINUAR.



DICA 22

DURAÇÃO DO TRABALHO VII

MODALIDADES DE JORNADA III

TRABALHO EM DOMICÍLIO E TELETRABALHO

Tanto o trabalho remoto quanto o teletrabalho referem-se a **trabalhos realizados à distância**. A diferença entre eles é que o **teletrabalho** envolve o **uso de recursos eletrônicos** de informática e comunicação, enquanto o **trabalho remoto** geralmente envolve **tarefas manuais**. Essas formas de trabalho são regulamentadas pelos artigos 6º, 75-A ao 75-F e 83 da CLT.

• O caput do art.75-B art. traz a definição de **teletrabalho**. Ele terá as seguintes características:

- Será **fora** das **dependências do empregador**;
- Não importa se de maneira **preponderante** ou **não**;
- Uso de **tecnologias de informação** e de **comunicação** que, por sua natureza, **não configurem trabalho externo**.
- Segundo o §1º, se o empregado comparecer, mesmo habitualmente nas dependências da empresa para realizar atividades específicas, isso **não descaracterizará o teletrabalho**.

JÁ O §2º PREVÊ QUE O EMPREGADO EM **TELETRABALHO** PODERÁ PRESTAR SERVIÇOS:

POR DIA;

POR PRODUÇÃO
OU TAREFA;

NESSE CASO, O PARÁGRAFO 3 REPETE O CONTEÚDO DO ARTIGO 62, INCISO III DA CLT (NÃO APLICAÇÃO DAS REGRAS DE JORNADA).

- O trabalhador remoto **não tem sua jornada controlada**. Uma mudança importante foi feita no artigo 62, inciso III da CLT: Não há direito a **horas extras, nem adicional noturno**.
- Se for comprovado que o empregador controlava a jornada, nesse caso, o empregado estará sujeito ao **controle de jornada**, tendo direito a **horas extras, trabalho noturno**, etc. (princípio da primazia da realidade - artigo 9 da CLT).
- A **condição de trabalho deve estar especificada no contrato** (artigo 75-C, CLT), caso contrário, o teletrabalho não está configurado e o empregado seguirá o regime padrão.

DICA 23

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)**!



DICA 24

ORDEM SOCIAL



APOSENTADORIA NO RGPS I



Aposentadoria no **RGPS** se dá:



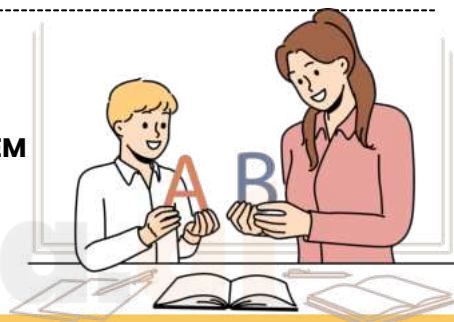
AOS **65 ANOS** PARA **HOMENS** E **62 ANOS** PARA **MULHERES**, COM **TEMPO MÍNIMO** DE CONTRIBUIÇÃO.



AOS **60 ANOS** PARA **HOMENS** E **55 ANOS** PARA **MULHERES**, PARA **TRABALHADORES RURAIS** E ATIVIDADES EM **REGIME DE ECONOMIA FAMILIAR**.



O REQUISITO DE IDADE SERÁ **REDUZIDO** EM **5 ANOS** PARA **PROFESSORES** QUE **COMPROVEM** **TEMPO DE EXERCÍCIO** NA EDUCAÇÃO INFANTIL, ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO.



- A contagem recíproca do **tempo** de **contribuição** entre RGPS e regimes próprios de previdência será assegurada, com **compensação financeira** conforme a lei.
- Lei complementar poderá **cobrir** benefícios não programados, incluindo **acidentes de trabalho**, pelo **RGPS** e **setor privado**.



§ 12: Lei instituirá sistema especial de inclusão previdenciária com alíquotas diferenciadas para **trabalhadores de baixa renda** e aqueles **sem renda própria** dedicados ao **trabalho doméstico** em **famílias de baixa renda**.

A APOSENTADORIA PARA SEGURADOS DO § 12 TERÁ VALOR DE **UM SALÁRIO MÍNIMO**.



CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

TÉCNICO JUDICIÁRIO – ÁREA
ADMINISTRATIVA

memoriza.ai

DICA 25

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 26

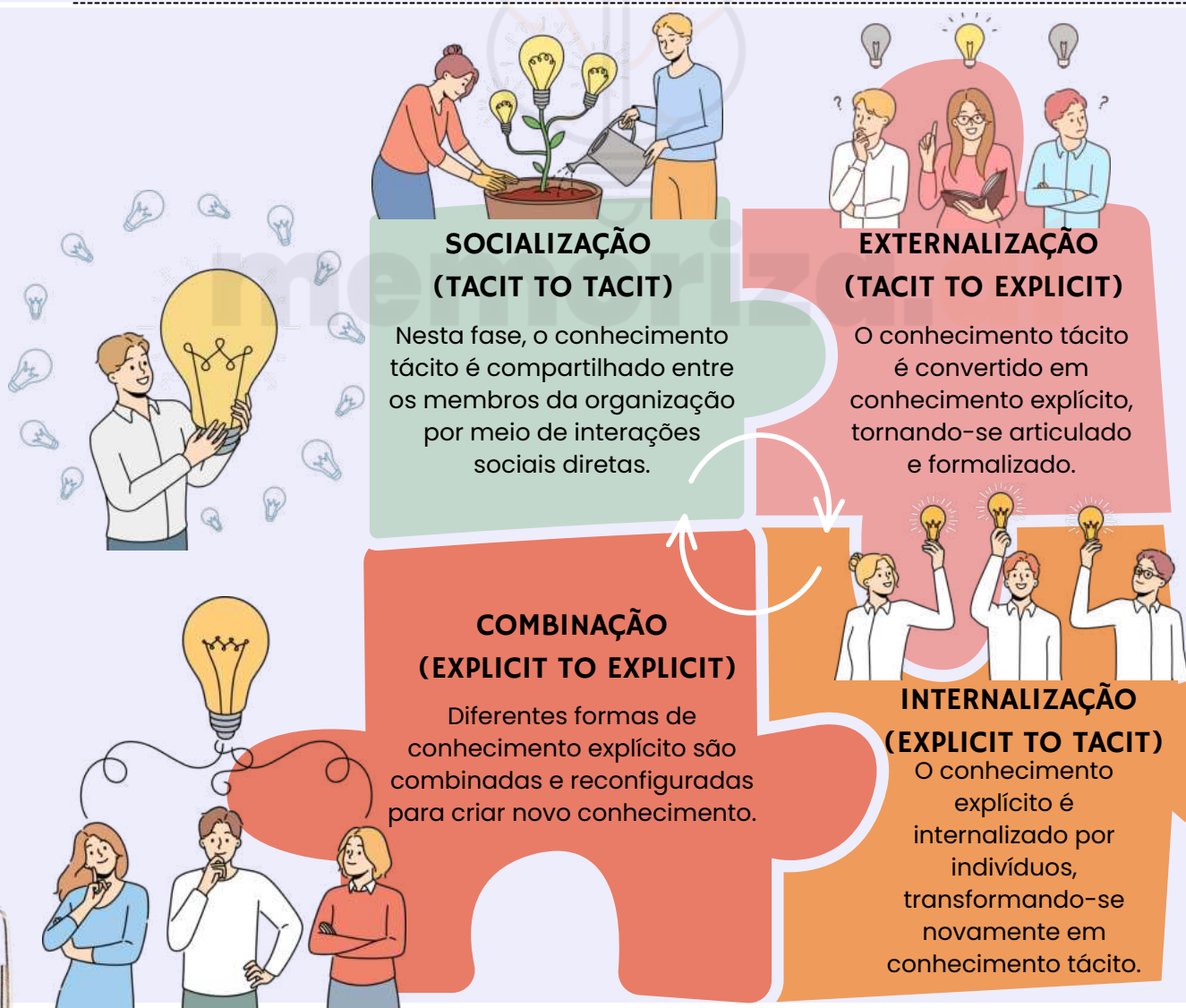
GESTÃO DO CONHECIMENTO

MODELO DA ESPIRAL DO CONHECIMENTO (NONAKA E TAKEUCHI)



O Modelo da Espiral do Conhecimento, proposto por Ikujiro Nonaka e Hirotaka Takeuchi, é uma **teoria que explora como o conhecimento é criado, compartilhado e internalizado** em organizações.

- Esses quatro modos de conversão do conhecimento formam uma espiral contínua, indicando que **o processo de criação de conhecimento é cíclico e contínuo**. Além disso, o modelo destaca a importância da interação entre conhecimento tácito e explícito para promover a inovação e a aprendizagem contínua nas organizações.



DICA 27

LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL – LEI Nº 101/2000 IV

LEI DE RESPONSABILIDADE
FISCAL IV



quais são as sanções da lei de responsabilidade fiscal?

As sanções previstas na Lei de Responsabilidade Fiscal são, em sua maioria, são restrições impostas aos **órgãos públicos** relacionadas à criação de cargos, concessão de vantagens, provimento de cargos públicos, realização de atos que resultem em aumento de despesas e impedimentos relacionados ao recebimento de verbas.

Além das sanções da LC nº 101/00, é importante mencionar a existência de um capítulo no Código Penal intitulado "**Crimes contra as finanças públicas**", que foi incluído pela Lei 10.028/00.

Entre as **condutas** consideradas **criminosas**, destacam-se:



Ordenar, autorizar ou realizar **operação de crédito**, interno ou externo, sem prévia **autorização legislativa** (art. 359-A do Código Penal);

Ordenar despesa **não autorizada por lei** (art. 359-D do Código Penal);



Ordenar, autorizar ou executar ato que **acarrete aumento de despesa total com pessoal**, nos **cento e oitenta dias anteriores ao final do mandato ou da legislatura** (art. 359-G do Código Penal).

DICA 28

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

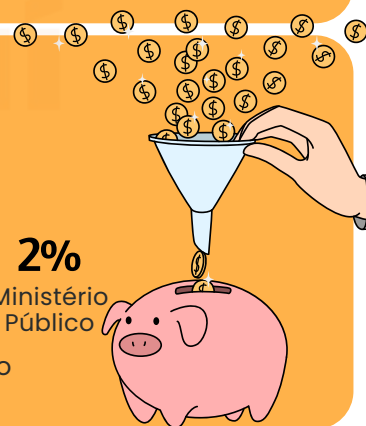
3%

*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 de revisão de véspera para o concurso do **TRT 10!**

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](#)