

# AMOSTRA

Tribunal Regional do Trabalho da 2ª Região

# TRT 2



memoriza.ai



# FALA, FUTURO APROVADO NO CONCURSOS DO TRT-2!

*Seja muito bem - vindo!*

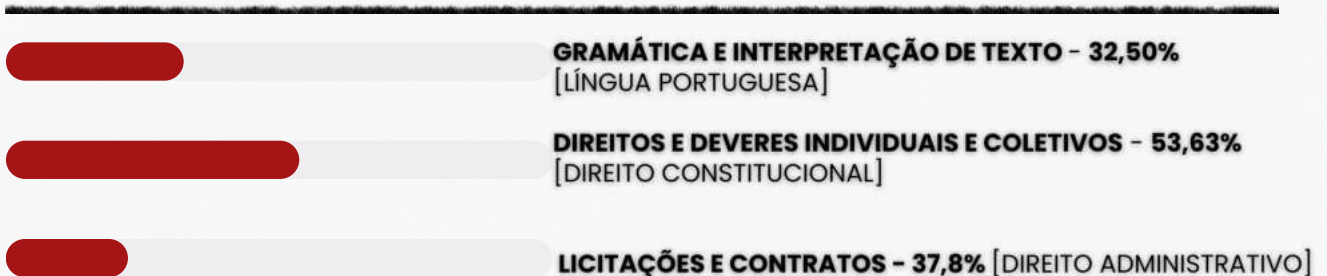
**VOCÊ ACABA DE BAIXAR A AMOSTRA DO MEMORIZA.AÍ  
PARA ESTE CONCURSO.**

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, **you ganha muito 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 30 DIAS**

ESTE CRONOGRAMA OFERECE UMA ESTRUTURA CLARA E PRÁTICA PARA OS 30 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](mailto: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 2ª

Abordamos todas as disciplinas do edital!

### **TODOS OS CARGOS:**

- ✦ Língua Portuguesa;
- ✦ Raciocínio Lógico Matemático;
- ✦ Noções sobre Direitos das Pessoas com Deficiência;
- ✦ Noções de Informática;
- ✦ Código de Ética dos Servidores do TRT2;
- ✦ Direito Constitucional;
- ✦ Direito Administrativo;
- ✦ Direito do Trabalho;
- ✦ Direito Processual do Trabalho;

### **PARA OS CARGOS DE AJAJ E AJOJ**

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

### **PARA OS CARGOS DE AJAA E TJAA**

- ✦ Noções de Orçamento Público;
- ✦ Noções de Gestão de Pessoas;
- ✦ Noções de Adm. Pública;

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

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



# CONHECIMENTOS COMUNS AOS CARGOS

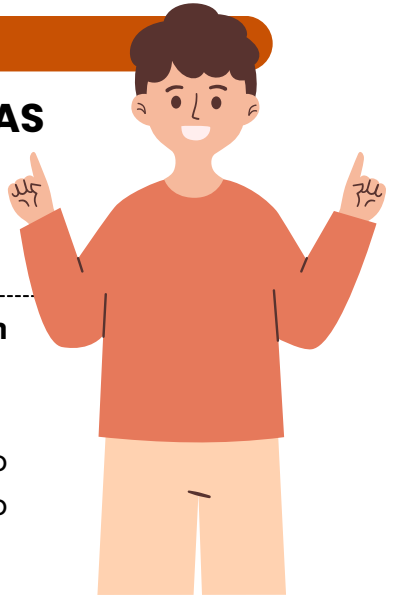
memorize.ai

## DICA

### ACENTUAÇÃO DE PALAVRAS OXÍTONAS

As palavras oxítonas são aquelas que têm a **última sílaba tônica**, isto é, é a sílaba mais forte da palavra. Essas palavras podem ou não ser acentuadas.

- Recebem o acento gráfico as palavras oxítonas que **terminam em: a/as, e/es, o/os e em/ens.**
- As palavras com terminação **r, l, z, x, i, u, im, um e om** são naturalmente palavras oxítonas, **não** sendo necessário o acento agudo.



### ACENTUAÇÃO GRÁFICA

As palavras oxítonas **recebem a acentuação gráfica** quando **terminam em:**

- **Vogais tônicas - á, -ás, - é, -és, -ó, -ós:**  
ex. sofá; crachás; filé;
- **Ditongo nasal -ém ou -éns:**  
ex. ninguém; mantém; porém;
- **Ditongos abertos -ói, -éu, -éi:**  
ex. chapéu; papéis; heróis;

Acentuação de **formas verbais das oxítonas** com pronomes **enclíticos:**

#### Terminadas em -a:

- conservá-lo;
- prepará-lo;
- acariciá-lo.

#### Terminadas em -e:

- vendê-lo;
- dizê-lo;
- fazê-lo.

#### Terminadas em -o:

- pô-lo;
- repô-lo;
- dispô-lo.

Palavras **oxítonas terminadas em "i"** só têm o acento caso a vogal "i" faça parte de um **hiato**. Essa regra **não** é válida se o "i" estiver acompanhado de uma consoante na sílaba.

- **Formas verbais terminadas em i com hiato:** possuí-lo; substituí-lo; atraí-lo.
- **Formas verbais terminadas em i:** dividi-lo; garanti-lo; abri-lo.

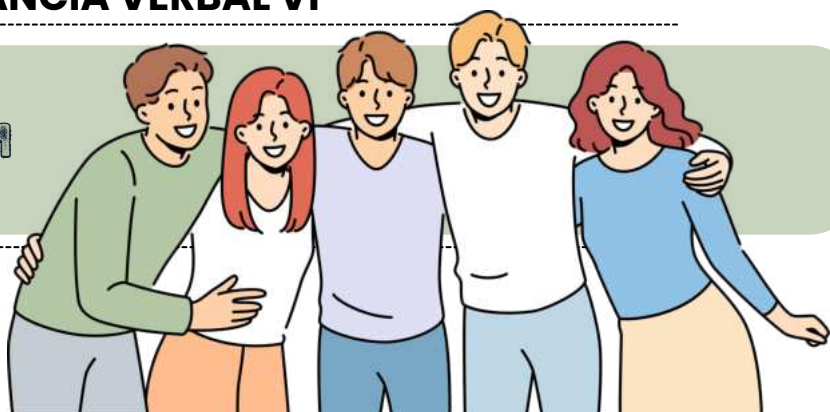
### LEMBRE-SE!

As palavras oxítonas **são naturalmente acentuadas na última sílaba**, a menos que as regras de acentuação indiquem o contrário.

DICA

CONCORDÂNCIA VERBAL VI

CONCORDÂNCIA COM SUJEITO COLETIVO



Quando o sujeito é **coletivo**, o verbo fica sempre no **singular**. Exemplos:

- **A multidão ultrapassou** o limite.
- **O elenco era** muito competente.

Por outro lado, se o **coletivo** estiver **especificado**, o verbo pode ser conjugado no **singular** ou no **plural**. Exemplos:

- A multidão de fãs **ultrapassou o limite**.
- A multidão de fãs **ultrapassaram o limite**.

CONCORDÂNCIA COM COLETIVOS PARTITIVOS

O verbo pode ser usado no singular ou no plural em **coletivos partitivos**, tais como "a maioria de", "a maior parte de", "grande número de". Exemplos:

- Grande número dos presentes **se retirou**.
- Grande número dos presentes **se retiraram**.

Aviso

Atenção!

Quando o sujeito coletivo estiver acompanhado de um **adjunto adnominal no plural**, cabem **duas concordâncias**:

- Concordância com o **núcleo do sujeito (singular)**.
- Concordância com o **adjunto adnominal (plural)**.

Exemplo:

"A *matilha de perdigueiros* **avançou**." (Concordância com o núcleo "matilha", singular.)

"A *matilha de perdigueiros* **avançaram**." (Concordância com "perdigueiros", plural — enfática.)

Outros exemplos:

- "A multidão de aposentados **protestou / protestaram**."
- "A maioria dos alunos **não conseguiu / não conseguiram** resolver."
- "O cardume de dourados **subia / subiam** o rio para desovar."

DICA

CONECTIVOS LÓGICOS III

CONECTIVO "OU EXCLUSIVO" (DISJUNÇÃO EXCLUSIVA)

A disjunção exclusiva é um pouco diferente da disjunção comum, pois **requer que exatamente uma das proposições simples seja verdadeira e a outra seja falsa para que a proposição composta seja verdadeira**. Se ambas as proposições simples forem verdadeiras ou ambas forem falsas, a disjunção exclusiva será falsa.



Na disjunção exclusiva, **não há um valor lógico predominante**. Ela depende da contrariedade entre as proposições simples.

EXEMPLO:

"Ou passarei num concurso ou ganharei um bom salário, mas não ambos"

Ela expressa a ideia de que apenas uma das duas afirmações pode ser verdadeira, mas não ambas ao mesmo tempo. Isso é conhecido como "mútua exclusão" ou "ou exclusivo."

A **proposição composta será verdadeira somente quando uma das partes for verdadeira e a outra for falsa**. Qualquer outra combinação resultará em uma proposição composta falsa.

Esse princípio da mútua exclusão é fundamental na lógica e é usado para expressar situações em que eventos ou condições são incompatíveis entre si. **É uma forma precisa de descrever a ideia de que algo não pode acontecer simultaneamente com outra coisa.**

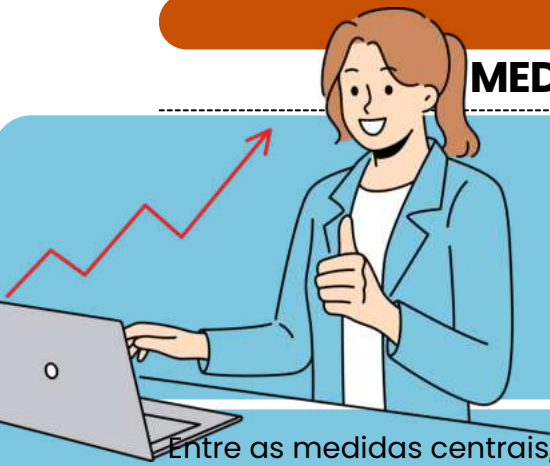
TABELA VERDADE DA DISJUNÇÃO "EXCLUSIVA OU"

SERÁ VERDADEIRA QUANDO UMA PROPOSIÇÃO FOR VERDADEIRA E A OUTRA FALSA.

p	q	p e q
V	V	F
V	F	V
F	V	V
F	F	F

DICA

MEDIDAS DE TENDÊNCIA CENTRAL



# MÉDIA PONDERADA

o que é isso?

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

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

Para calcular a média aritmética ponderada, utilizamos a fórmula:

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

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

✓  $p_1, p_2, p_3, \dots, p_n \rightarrow$  Pesos

✓  $x_1, x_2, x_3, \dots, x_n \rightarrow$  Valores do conjunto

### EXEMPLO NA PRÁTICA:

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



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



✓ OS CANDIDATOS ARMANDO E BELCHIOR TIVERAM AS SEGUINTES NOTAS:

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

Então, calcularemos as médias:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

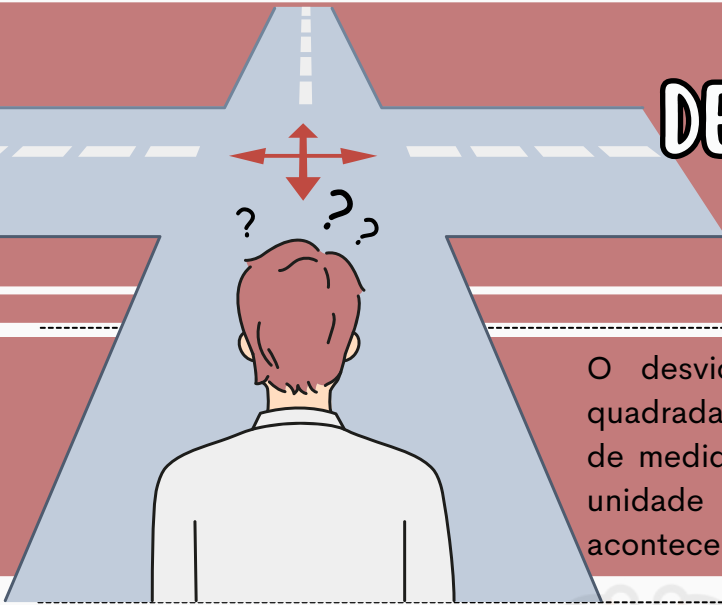


DICA

MEDIDAS DE DISPERSÃO

# DESVIO PADRÃO

o que é isso?



O desvio padrão é definido como a raiz quadrada da variância. Desta forma, a unidade de medida do desvio padrão será a mesma da unidade de medida dos dados, o que não acontece com a variância.

Assim, o desvio padrão é encontrado fazendo-se:

$$DP = \sqrt{V}$$



Quando todos os valores de uma amostra são iguais, o desvio padrão é igual a 0. Sendo que, quanto mais próximo de 0, menor é a dispersão dos dados.

EXEMPLO:

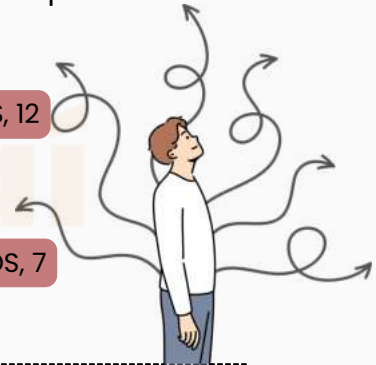


Considerando ainda o exemplo anterior, vamos calcular o desvio padrão para as duas situações:

$$\left\{ \begin{array}{l} DP_a = \sqrt{28,67} = 5,35 \text{ anos} \\ DP_b = \sqrt{1,67} = 1,29 \text{ anos} \end{array} \right.$$

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

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



Agora, sabemos que a variação das idades do primeiro grupo em relação a média é de aproximadamente **5 anos**, enquanto que a do **segundo grupo é de apenas 1 ano**.

DICA

ACESSO À INFORMAÇÃO E À COMUNICAÇÃO

TECNOLOGIA ASSISTIVA



Os artigos 74 e 75 fazem parte da legislação brasileira relacionada à acessibilidade e tecnologia assistiva para pessoas com deficiência. Eles estabelecem diretrizes e medidas para garantir o acesso e a melhoria na qualidade de vida das pessoas com deficiência.

o que precisamos saber?



O artigo 74 garante o acesso à tecnologia assistiva para pessoas com deficiência, a fim de aumentar sua autonomia e qualidade de vida.



A tecnologia assistiva inclui dispositivos e recursos para ajudar na realização de tarefas diárias e na participação na sociedade.



O artigo 75 requer que o poder público crie um plano de medidas para facilitar o acesso à tecnologia assistiva, que deve ser revisado a cada 4 anos.

O plano inclui várias ações, tais como:



ACESSO A CRÉDITO ESPECIALIZADO

Facilitar com linhas de crédito subsidiadas para aquisição de tecnologia assistiva.



PRODUTOS DISTRIBUÍDOS PELO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE (SUS)

Facilitar e agilizar a inclusão de novos recursos de tecnologia assistivas.

PROCEDIMENTOS DE IMPORTAÇÃO DE TECNOLOGIA ASSISTIVA

Agilizar, simplificar e priorizar, incluindo questões alfandegárias e sanitárias.



ELIMINAR OU REDUZIR A TRIBUTAÇÃO

Sobre a produção e importação de tecnologia assistiva.

PROMOVER A PESQUISA E PRODUÇÃO NACIONAL DE TECNOLOGIA ASSISTIVA

Incluindo o uso de crédito subsidiado e parcerias com institutos de pesquisa.



DICA

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



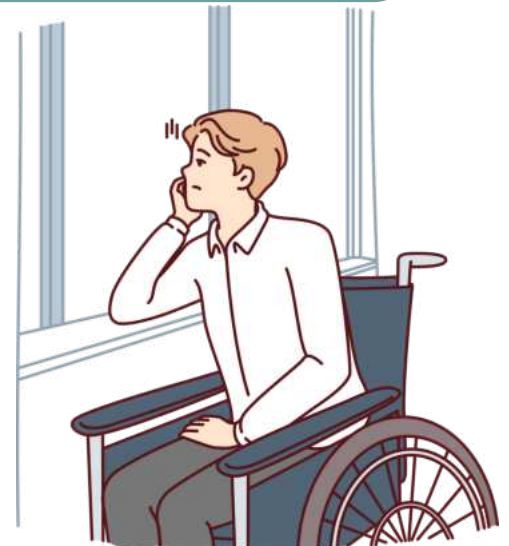
- Tanto as **repartições públicas** quanto as **empresas concessionárias de serviços públicos** são obrigadas a oferecer **atendimento prioritário**.
- O atendimento prioritário deve ser feito de forma **individualizada**, garantindo um tratamento diferenciado e atendimento imediato às pessoas que possuem 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.

DICA

SISTEMA OPERACIONAL WINDOWS I

BOTÃO INICIAR

atalho  
para o botão iniciar



Também é possível acessá-lo ao pressionar a tecla do logotipo do Windows



No Windows 10, o Menu Iniciar trouxe uma abordagem diferente em relação a versões anteriores, como o Windows 7. A ideia da Microsoft foi criar uma experiência mais **unificada**, funcionando tanto em PCs tradicionais quanto em dispositivos touchscreen, como tablets e conversíveis 2 em 1.

No Windows 11, o Menu Iniciar continua, mas com um visual reformulado: agora ele é **centralizado por padrão** e mais minimalista, sem os antigos **Live Tiles**. No entanto, a personalização ainda é um grande diferencial!

Como **personalizar** o **Menu Iniciar** no **Windows 10** (e **similarmente** no **Windows 11**):

- 1 Clique no botão "**Iniciar**" na barra de tarefas ( ! geralmente no canto **inferior esquerdo** no **Windows 10** e **centralizado** no **Windows 11**).
- 2 Acesse "**Configurações**" ⚙️ (ícone de engrenagem).
- 3 Vá até "**Personalização**" 🎨.
- 4 No menu lateral, clique em "**Iniciar**" para acessar as **opções de personalização**.

Opções de **personalização disponíveis**:

- ✓ **Escolher** quais **pastas aparecem** no **Menu Iniciar** – Ative ou desative atalhos para Documentos, Imagens, Configurações e mais.
- ✓ **Ajustar** o **número de ícones** e **atalhos** – Defina quantos aplicativos deseja exibir.
- ✓ **Mostrar** ou **ocultar** aplicativos recém-instalados – Ative essa opção para acompanhar seus apps mais recentes.
- ✓ **Fixar aplicativos favoritos** 📌 – Basta arrastar e soltar os ícones diretamente no Menu Iniciar para um acesso mais rápido!



No Windows 11, o processo de personalização é semelhante, mas com um visual mais **moderno** e **fluido**. Agora, você pode até mesmo criar **grupos personalizados de aplicativos** e acessar **sugestões inteligentes** baseadas no seu **uso diário**!

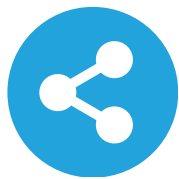
**DICA**  
**GOOGLE WORKSPACE**

**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.



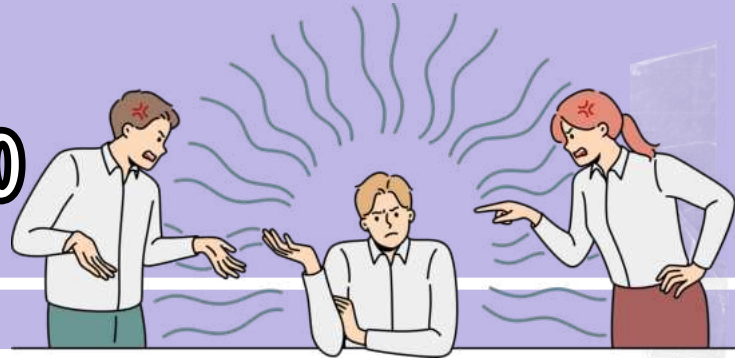
**Notificações:** Você pode configurar notificações para ser avisado sempre que alguém **editar** o arquivo ou **adicionar** comentários.

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

DICA

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

# COMPETÊNCIA DA JUSTIÇA DO TRABALHO



→ A Emenda Constitucional nº 45/2004 ampliou significativamente a **competência da Justiça do Trabalho**. Antes, ela era limitada a questões relacionadas ao **vínculo empregatício**.

AGORA, SUA COMPETÊNCIA TAMBÉM ABRANGE:

✓ AÇÕES DE REPRESENTAÇÃO SINDICAL;



✓ TERCEIRIZAÇÃO E OUTRAS FORMAS MODERNAS DE TRABALHO.

✓ DANO MORAL DECORRENTE DA RELAÇÃO DE TRABALHO;

✓ AÇÕES ENVOLVENDO TRABALHO AUTÔNOMO E ESTAGIÁRIOS;



## LEMBRE-SE:

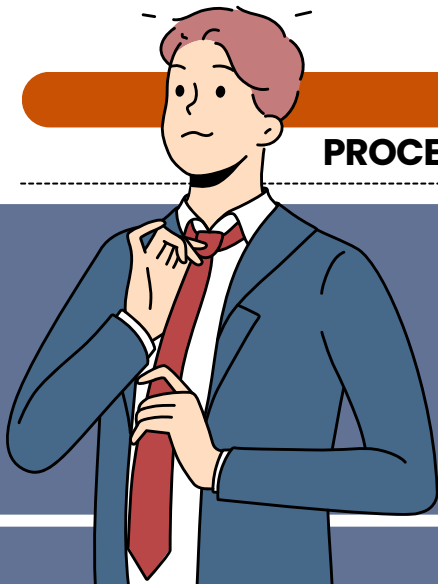
As competências da Justiça Trabalhista abrangem, de maneira geral, os **dissídios coletivos e individuais**, contemplando a **relação entre empregado e empregador**, assim como as interações dos indivíduos com entidades coletivas, representadas pelos sindicatos, e a relação entre os próprios entes coletivos.



Na esfera trabalhista, a **jurisdição** é exercida por um **juiz singular**, ou seja, as decisões de primeira instância são sempre fundamentadas e elaboradas por um único juiz, caracterizando o **regime de juízo monocrático**.



Esse juiz é nomeado por meio de concurso público e exerce sua função em uma determinada territorialidade, o que garante o respeito ao **princípio do juiz natural**.



## DICA

### PROCESSO JUDICIÁRIO DO TRABALHO

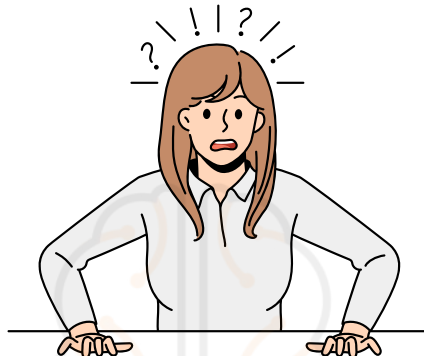
# DESCONSIDERAÇÃO DA PERSONALIDADE JURÍDICA

→ O incidente de **desconsideração da personalidade jurídica**, que integra o âmbito do direito do trabalho, é regulamentado pelos artigos 133 a 137 da Lei nº 13.105, de 16 de março de 2015, conhecida como o Código de Processo Civil.

Agora, sobre a **decisão** que **aceita** ou **rejeita** essa novela:



I - NA FASE DE **COGNIÇÃO**, NÃO TEM CHORO NEM VELA, **NÃO DÁ PRA RECORRER NA HORA**, SEGUINDO O § 1º DO ART. 893 DESTA CONSOLIDAÇÃO;



II - NA FASE DE **EXECUÇÃO**, O **AGRAVO DE PETIÇÃO** APARECE SEM PRECISAR FAZER MÁGICA PRA **GARANTIR** O JUÍZO;



III - SE O RELATOR RESOLVER DAR SEU **VEREDITO** EM UM INCIDENTE QUE COMEÇOU NO TRIBUNAL, CABE **AGRAVO INTERNO**.

- **E atenção:** instaurar o **incidente pausa o processo**, mas sem esquecer da **tutela de urgência cautelar** que o art. 301 da Lei nº 13.105, de 16 de março de 2015, deixa no ar!

#### SÚMULA 40 DO TST:



"A *responsabilidade do sócio retirante pelas obrigações trabalhistas da sociedade, contraídas quando ainda figurava como sócio, subsiste pelo prazo de dois anos após a averbação da modificação do contrato, respeitada a previsão do artigo 10-A da CLT.*"

- ✓ O **sócio retirante** pode ser responsabilizado por **dívidas trabalhistas** se a ação judicial for movida **dentro do prazo de dois anos** após sua saída formal da empresa.
- ✓ A responsabilidade do sócio retirante é **subsidiária**, ou seja, ele só será cobrado se a empresa e os **sócios atuais não conseguirem pagar a dívida**.
- ✓ A Reforma Trabalhista de 2017 (Lei nº 13.467/2017) introduziu o artigo 10-A na CLT, reforçando essa regra.

Se a empresa não tiver **bens suficientes** para pagar a dívida, o trabalhador pode pedir a **desconsideração** da **personalidade jurídica**, alcançando o **patrimônio pessoal dos sócios**, inclusive o **sócio retirante**, desde que respeitado o **prazo de dois anos**.



DICA

DURAÇÃO DO TRABALHO VIII

INTERVALO INTRAJORNADA

INTERVALOS INTRAJORNADA

Os intervalos intrajornada são as **pausas que ocorrem durante a jornada diária** de trabalho, conforme regulamentado pelo artigo 71 da CLT. De acordo com o artigo 611-A, III da CLT, é possível **reduzir o intervalo intrajornada** para funcionários urbanos através de acordo ou convenção coletiva, desde que respeitados os **30 minutos mínimos**.

- Para **empregados rurais**, o Decreto 73.626/1974 garante um intervalo intrajornada de descanso e alimentação de no **mínimo uma hora** para **jornadas acima de seis horas**, sem que esse tempo seja **contado na duração da jornada**.



**JORNADA DE TRABALHO DE 4 (QUATRO) A 6 (SEIS) HORAS: DIREITO A INTERVALO INTRAJORNADA DE 15 (QUINZE) MINUTOS.**



**JORNADA DE TRABALHO ATÉ 4 (QUATRO) HORAS: SEM DIREITO A INTERVALO INTRAJORNADA.**

**JORNADA DE TRABALHO SUPERIOR A 6 (SEIS) HORAS: INTERVALO MÍNIMO DE UMA HORA E MÁXIMO DE DUAS HORAS.**



DICA

DIREITO COLETIVO DO TRABALHO



DIREITO À GREVE



→ A greve é a **interrupção temporária e coletiva** do trabalho para obter as **reivindicações da categoria ou melhores condições de trabalho**, reconhecida constitucionalmente no artigo 9 da Constituição Federal.

→ A Lei nº 7.783/89 regula o exercício desse direito, define atividades essenciais e garante o atendimento das necessidades urgentes da comunidade.

O DIREITO DE GREVE CONSISTE NA **SUSPENSÃO TEMPORÁRIA E PACÍFICA, TOTAL OU PARCIAL, DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS AO EMPREGADOR.**

É **assegurado aos trabalhadores** decidir sobre o **momento** e os **interesses a serem defendidos** por meio da **greve**.

- A **entidade sindical**, por meio de assembleia geral, define as **reivindicações** da categoria e **representa** os **interesses dos trabalhadores** nas negociações.
- A participação na greve **suspende** o contrato de trabalho e **é proibida a rescisão ou contratação de substitutos**.
- Os empregados **têm o direito de aderir livremente à greve**, e as manifestações dos grevistas **não podem impedir o acesso ao trabalho** ou causar **ameaças** ou **danos**.
- Entretanto, a **greve deve ser realizada de acordo com os termos e limitações** estabelecidos pela Lei 7.783/1989, para **evitar** que seja **considerada abusiva** em um **possível conflito coletivo** de greve.



**ATIVIDADES ESSENCIAIS E INADIÁVEIS NÃO PODEM PARAR COMPLETAMENTE** E DEVEM MANTER EQUIPES PARA **GARANTIR OS SERVIÇOS ESSENCIAIS.**



CASO AS NEGOCIAÇÕES ENTRE AS PARTES **NÃO SEJAM BEM-SUCEDIDAS**, A **PARALISAÇÃO COLETIVA DO TRABALHO É PERMITIDA.**



OS TRABALHADORES DEVEM **COMUNICAR OS EMPREGADORES COM ANTECEDÊNCIA MÍNIMA DE 48 HORAS, OU 72 HORAS EM ATIVIDADES ESSENCIAIS.**



DICA

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.

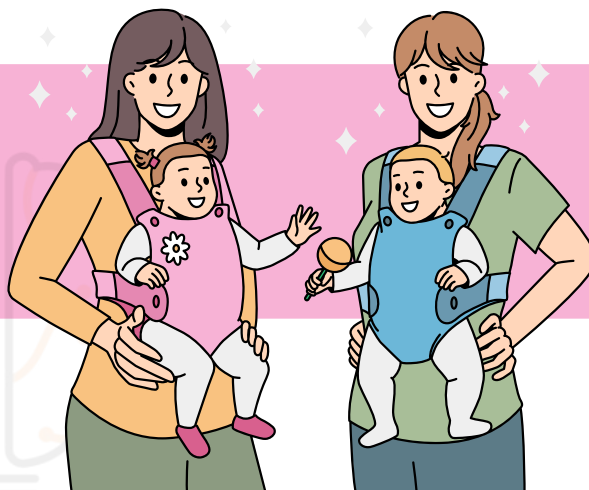
DICA

DIREITOS E VANTAGENS XX

LICENÇAS

A Lei nº 8.112 prevê doze tipos diferentes de licenças que podem ser utilizadas pelos servidores públicos federais.

À ADOTANTE



O que precisamos saber?

- ✓ A servidora que **adotar uma criança também tem direito a uma licença** chamada "licença à adotante".
- ✓ O **prazo de utilização da licença à adotante depende da idade** da criança adotada:
  - Se a criança adotada tiver **até 1 ano de idade, a licença será de 120 dias.**
  - Se a criança tiver **mais de 1 ano de idade, a licença será de 30 dias.**

Atenção

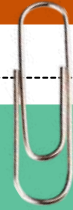


O STF decidiu que a legislação não pode ter prazos diferentes para licença-maternidade de servidoras gestantes e adotantes. Portanto, **o prazo da licença à adotante deve ser o mesmo que o da gestante, atualmente de 120 dias.** Essa decisão garante a igualdade de tratamento entre as servidoras nesse aspecto.

DICA

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES I

OBJETIVOS DA LGPD

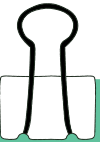


→ A definição contida no Artigo 1º da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) estabelece o escopo e o **propósito** desta legislação fundamental.

→ De acordo com o texto, a LGPD **regula o tratamento de dados pessoais**, incluindo aqueles **realizados em meios digitais**, por **indivíduos** ou **entidades públicas e privadas**.



- O objetivo principal é proteger os direitos fundamentais de liberdade e privacidade, bem como promover o livre desenvolvimento da personalidade das pessoas naturais, ou seja, das pessoas físicas.



ESSA DEFINIÇÃO RESSALTA A IMPORTÂNCIA DA PROTEÇÃO DOS DADOS PESSOAIS NO AMBIENTE DIGITAL E RECONHECE A NECESSIDADE DE SALVAGUARDAR OS DIREITOS INDIVIDUAIS, GARANTINDO QUE O TRATAMENTO DE INFORMAÇÕES PESSOAIS SEJA REALIZADO DE FORMA ÉTICA, TRANSPARENTE E RESPEITANDO A AUTONOMIA E A DIGNIDADE DAS PESSOAS.



- A LGPD se **aplica** tanto a **indivíduos** quanto a **organizações**, estabelecendo **responsabilidades** e **direitos** para ambas as partes.

→ Portanto, a LGPD representa um marco regulatório essencial para o cenário brasileiro, promovendo a proteção dos dados pessoais em consonância com os princípios constitucionais e os avanços tecnológicos da sociedade contemporânea.



DICA

ACESSO À INFORMAÇÃO. LEI Nº 12.527/2011 IV

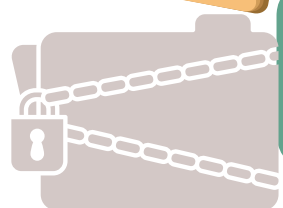
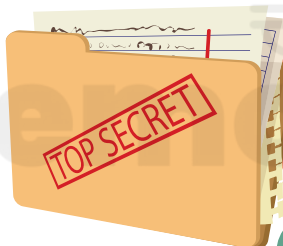
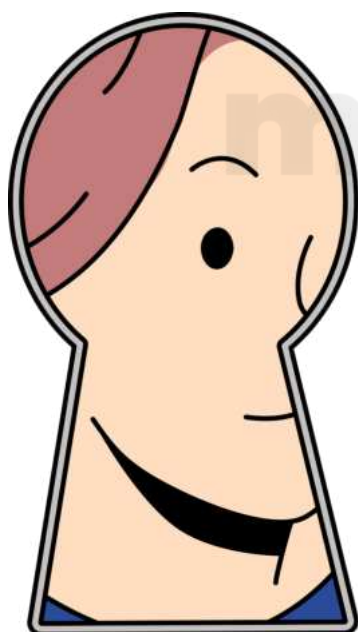
LEI Nº 12.527/2011 IV



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**.

DICA

LEI N. 14.133/2021 – LICITAÇÕES PÚBLICAS XVII



DIÁLOGO COMPETITIVO

Critério de Julgamento: **maior retorno econômico.**



O Diálogo Competitivo é um procedimento de licitação em que a Administração Pública **pode dialogar com licitantes previamente selecionados.**

A modalidade diálogo competitivo é **restrita a contratações em que a Administração:**

I – vise a contratar objeto que envolva as seguintes condições:

- inovação tecnológica ou técnica;
- impossibilidade de o órgão ou entidade ter sua necessidade satisfeita sem a adaptação de soluções disponíveis no mercado;
- impossibilidade de as especificações técnicas serem definidas com precisão suficiente pela Administração;

II – E verifique **a necessidade de definir e identificar os meios e as alternativas que possam satisfazer suas necessidades**, com destaque para os seguintes aspectos:

- A solução técnica mais adequada;
- Os requisitos técnicos aptos a concretizar a solução já definida;
- A estrutura jurídica ou financeira do contrato;



DICA

CONTRATOS ADMINISTRATIVOS XV



curiosidade!

Q "exceptio non adimpleti contractus" X



é uma expressão em latim que se traduz como "exceção ao contrato não cumprido". Essa exceção implica que as partes contratantes só podem exigir o cumprimento do contrato pela outra parte se já tiverem realizado a parte para a qual estavam obrigadas.

- ✓ O contratado **não pode interromper a execução do contrato**, mesmo se a Administração estiver em **mora** (atraso no cumprimento de suas obrigações). Esta regra assegura a continuidade dos serviços públicos ou a realização de obras que são de interesse público.
- ✓ O contratado **não pode retardar o cumprimento** de suas **obrigações** contratuais, como a entrega de bens ou serviços, com o intuito de pressionar a Administração a pagar valores devidos. Isso impede o uso do contrato como forma de coação.

A **EXECUÇÃO DE GARANTIAS CONTRATUAIS** PODE SER UMA FORMA DE ASSEGURAR O CUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES PELA ADMINISTRAÇÃO.

PRAZO

A inadimplência da Administração, que **não decorra de caso fortuito** ou **força maior** e que seja **superior a 45** (quarenta e cinco) dias, autoriza a **suspensão** do cumprimento das obrigações assumidas pelo contratado até que seja normalizada a situação.



DICA

CÓDIGO DE ÉTICA DOS SERVIDORES DO TRT 2ª REGIÃO

DEVERES DOS SERVIDORES DO TRT-2

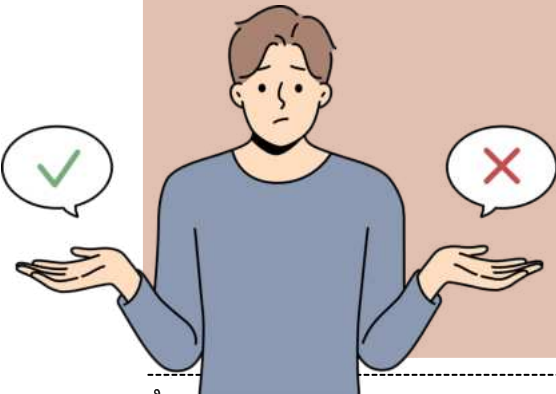


→ Todo servidor do Tribunal Regional do Trabalho da 2ª Região (TRT-2) deve seguir um conjunto de **regras** e **boas práticas** para garantir um ambiente de trabalho ético, eficiente e respeitoso.

Vamos entender cada um deles!

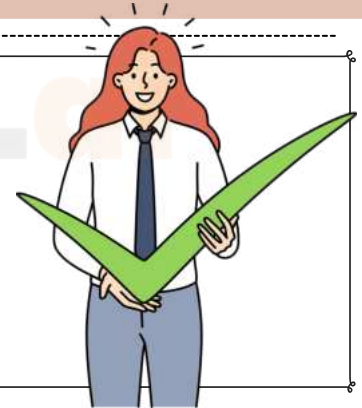
1. Conduta Ética e Profissional

- ➡ O servidor deve sempre agir com **integridade, honra e dignidade**, respeitando os valores do Tribunal. (Art. 5º, I)
- ➡ Em situações com **mais de uma opção legal**, deve escolher aquela que melhor atende à ética e ao interesse público. (Art. 5º, II)
- ➡ Deve desempenhar suas **funções** com **zelo e eficácia**, garantindo um serviço de qualidade. (Art. 5º, III)



2. Compromisso com a Transparência

- ➡ **Prestação de contas** dentro dos **prazos** estabelecidos. (Art. 5º, IV)
- ➡ Comunicar **imediatamente** qualquer ato ou fato que vá contra o interesse público ou prejudique o Tribunal. (Art. 5º, VIII)
- ➡ Facilitar a **fiscalização** de todos os **atos e serviços**, colaborando sempre que necessário. (Art. 5º, XIII)



3. Respeito e Convivência no Trabalho

- ➡ Tratar todos com **cortesia, respeito e educação**, independentemente de suas **limitações pessoais**. (Art. 5º, V)
- ➡ **Resistir a pressões** para conceder favores ou vantagens indevidas, denunciando qualquer tentativa de corrupção. (Art. 5º, VI)
- ➡ **Evitar atitudes de intransigência** com colegas e chefia, respeitando opiniões divergentes. (Art. 5º, XV)



DICA

CÓDIGO DE ÉTICA DOS SERVIDORES DO TRT 2ª REGIÃO



# COMPETÊNCIA DA COMISSÃO DE ÉTICA

A Comissão de Ética do Tribunal Regional do Trabalho da 2ª Região tem várias funções importantes para garantir o **cumprimento** das **regras éticas** no Tribunal.

Veja o que ela pode fazer:

*o que a comissão de ética faz?*

**A Comissão tem a responsabilidade de:**

- ✓ **Planejar** e **executar ações** para fortalecer a ética no Tribunal, incluindo treinamentos, acompanhamento e avaliação de resultados.
- ✓ Esclarecer **dúvidas** sobre a interpretação e aplicação do Código de Ética e decidir sobre casos não previstos no regulamento.
- ✓ Receber **denúncias** contra servidores, desde que o denunciante se identifique e o ato relatado tenha relação com a ética.
- ✓ Abrir **investigações** (por conta própria ou com base em denúncias fundamentadas) se houver indícios suficientes de violação ética.
- ✓ Sugerir **melhorias** no Código de Ética e em outras normas ao Presidente do Tribunal.
- ✓ Apresentar um **relatório anual** sobre as atividades da Comissão à Presidência do Tribunal.



O **Presidente da Comissão de Ética** tem **funções específicas** para garantir o bom funcionamento do grupo.

**O que o Presidente da Comissão faz?**

- Determina a **abertura de investigações** sobre possíveis infrações ao Código de Ética e supervisiona as diligências necessárias.
- **Convoca** e **preside** as **reuniões** da Comissão.
- **Delega tarefas específicas** para os demais membros da Comissão.
- Decide **casos urgentes** sem precisar de votação imediata, mas depois submete a decisão para a Comissão validar (“ad referendum”).

A Comissão de Ética se reúne **sempre** que o **Presidente convocar uma reunião**.

OS ASSUNTOS DEBATIDOS NAS REUNIÕES DA COMISSÃO PODEM SER CONSIDERADOS **SIGILOSOS**, SE FOR NECESSÁRIO PARA **PROTEGER AS PARTES ENVOLVIDAS**. 🤫

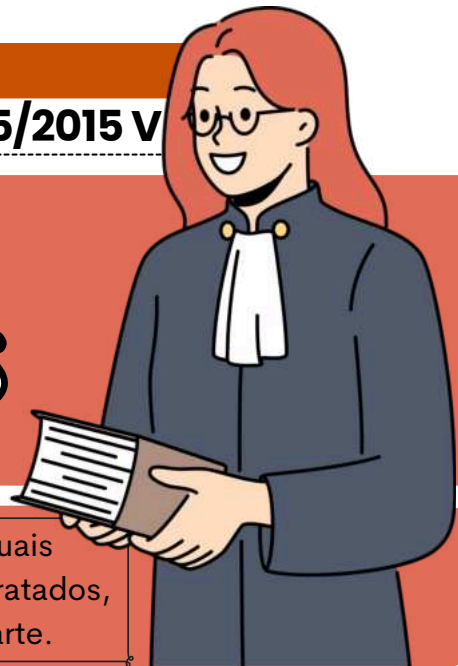
→ [clique aqui para conhecer o material completo](#)

# CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA AJAJ E AJOJ

DICA

CÓDIGO DE PROCESSO CIVIL - LEI Nº 13.105/2015 V

# APLICAÇÃO DAS NORMAS PROCESSUAIS

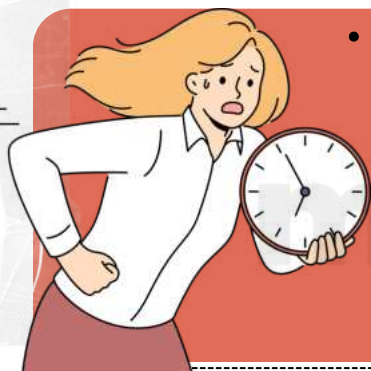


Artigo 13: A jurisdição civil será regida pelas normas processuais brasileiras, ressalvadas as disposições específicas previstas em tratados, convenções ou acordos internacionais de que o Brasil seja parte.

→ Este artigo estabelece que os processos civis no Brasil devem seguir as normas do **Código de Processo Civil brasileiro**.

→ No entanto, se existirem **tratados, convenções** ou **acordos internacionais** dos quais o **Brasil** seja **signatário** e que prevejam regras específicas, essas normas internacionais também devem ser **observadas** e podem **prevalecer** sobre as normas brasileiras.

Veamos a **aplicação das normas processuais no tempo**:



- **Não retroatividade:** Uma nova norma processual **não pode ser aplicada a atos processuais** que já foram **praticados** antes de sua entrada em vigor.

**Aplicação imediata:** As **novas normas processuais** se aplicam **imediatamente a todos os processos em andamento**, respeitando os atos que já foram realizados e as situações jurídicas que já foram consolidadas sob as normas anteriores.

Artigo 15: Na ausência de normas que regulem processos eleitorais, trabalhistas ou administrativos, as disposições deste Código lhes serão aplicadas supletiva e subsidiariamente.

→ ESTE ARTIGO ESTABELECE QUE, NA FALTA DE NORMAS ESPECÍFICAS PARA OS PROCESSOS **ELEITORAIS, TRABALHISTAS** OU **ADMINISTRATIVOS**, AS REGRAS DO **CÓDIGO DE PROCESSO CIVIL** PODEM SER **USADAS** DE FORMA **SUPLETIVA** (COMPLEMENTAR) E **SUBSIDIÁRIA** (AUXILIAR).

ISSO SIGNIFICA QUE, SE NÃO HOUVER UMA NORMA ESPECÍFICA APLICÁVEL NESSES TIPOS DE PROCESSO, AS DISPOSIÇÕES DO CPC PODEM SER UTILIZADAS PARA **PREENCHER LACUNAS**.





→ A tutela, no contexto do Direito Processual Civil brasileiro, refere-se a uma medida judicial destinada a **assegurar temporariamente direitos** ou **situações jurídicas** que precisam de **proteção imediata**, antes da decisão final do processo.

→ A tutela provisória pode ser concedida com base na **urgência** (necessidade imediata de proteção) ou na **evidência** (clareza e certeza do direito).

A tutela provisória de **urgência**, **cautelar** ou **antecipada**, pode ser concedida em caráter **antecedente** ou **incidental**.

- **Tutela de urgência:** Pode ser de caráter **cautelar** (para prevenir um dano): Ex: *bloquear bens de um devedor para garantir o pagamento de uma dívida futura.* Ou **antecipada** (para adiantar os efeitos do que se pretende com o processo): Ex: *conceder um remédio caro a um paciente que precisa do tratamento imediato.*

## PROCEDIMENTO

- **Caráter antecedente:** É requerida **antes do processo principal**.
- **Caráter incidental:** É requerida **durante o andamento do processo principal**.

QUANDO A TUTELA **PROVISÓRIA** É SOLICITADA **DURANTE O PROCESSO** (CARÁTER INCIDENTAL), **NÃO É NECESSÁRIO PAGAR CUSTAS PROCESSUAIS ADICIONAIS.**

A TUTELA PROVISÓRIA **PERMANECE VÁLIDA ENQUANTO O PROCESSO ESTÁ EM ANDAMENTO**, MAS PODE SER ALTERADA OU CANCELADA A QUALQUER MOMENTO.

SE O PROCESSO FOR **SUSPENSO**, A **TUTELA PROVISÓRIA CONTINUARÁ VÁLIDA**, A MENOS QUE O JUIZ DECIDA DE OUTRA FORMA.

O JUIZ TEM A LIBERDADE PARA DETERMINAR AS **AÇÕES NECESSÁRIAS** PARA GARANTIR QUE A TUTELA PROVISÓRIA SEJA EFETIVADA.

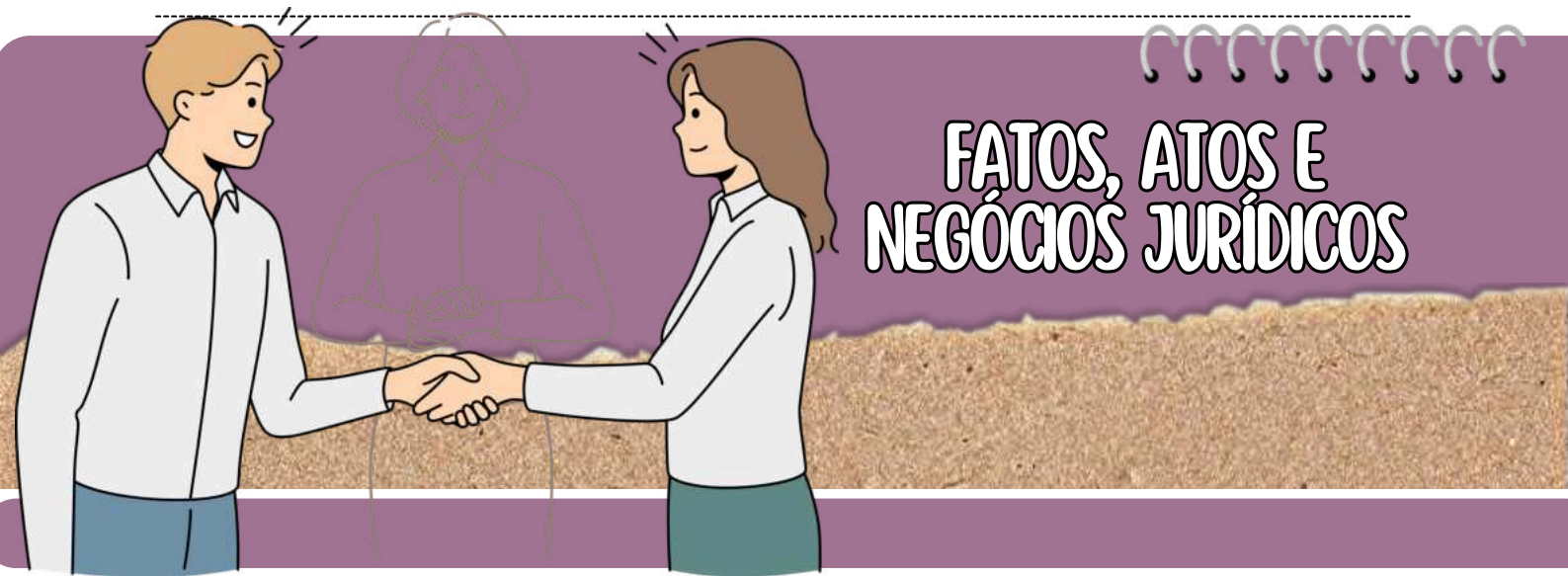


→ A tutela **provisória** deve ser solicitada ao juiz que está cuidando do caso principal. Se for **antecedente**, deve ser solicitada ao juiz competente para julgar o pedido principal.

→ Nos casos em que a ação é de **competência originária de um tribunal** (quando o processo começa no tribunal) ou nos recursos, a tutela provisória deve ser solicitada ao órgão competente para julgar o mérito da questão.

DICA

FATOS, ATOS E NEGÓCIOS JURÍDICOS I



FATO JURÍDICO EM SENTIDO LATO:

- Refere-se a **qualquer acontecimento, dependente ou não da vontade humana**, que produz ou tem potencialidade para **produzir efeitos jurídicos**.

FATOS JURÍDICOS NATURAIS OU EM SENTIDO ESTRITO:

- São **acontecimentos involuntários, independentes da vontade humana**, que **produzem efeitos jurídicos**. Exemplos incluem *prescrição, decadência e formas de aquisição de propriedade imobiliária por acessão natural*.

ATOS JURÍDICOS EM SENTIDO AMPLO:

- São todos os **acontecimentos com repercussões jurídicas** decorrentes da **vontade humana**.

ATOS JURÍDICOS EM SENTIDO ESTRITO:

- São os **atos jurídicos provenientes da vontade humana** que geram efeitos previstos na norma jurídica, e esses efeitos não podem ser modificados.

Um exemplo é o *registro de nascimento de um filho*.

ATO FATO-JURÍDICO:

- São atos nos quais a **manifestação de vontade humana é essencial para sua existência**, mas a produção de efeitos não depende do ânimo ou da consciência do agente.

Um exemplo é a *escolha de ter um filho*, onde o efeito jurídico (a aquisição de personalidade) ocorre independentemente da consciência do agente.

NEGÓCIOS JURÍDICOS:

- Refere-se a toda **declaração de vontade que o ordenamento jurídico** atribui os **efeitos desejados pelo agente**, desde que respeitados os pressupostos de existência, requisitos de validade e fatores de eficácia.

# DICA PRESCRIÇÃO E DECADÊNCIA III



## DECADÊNCIA

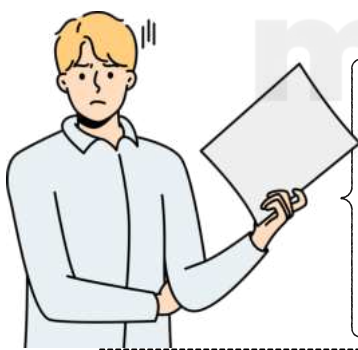
➔ A decadência implica na **perda definitiva do próprio direito**, afetando sua essência, especialmente quando relacionado a direitos **potestativos**.

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.

**PRAZOS DECADENCIAIS**

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



**PRAZO PARA ANULAÇÃO DO NEGÓCIO JURÍDICO**

**2 ANOS**

**VÍCIO DE CONSENTIMENTO E FRAUDE CONTRA CREDITORES**

**4 ANOS**

**VÍCIOS REDIBITÓRIO**

**COISA MÓVEL  
30 DIAS**

**COISA IMÓVEL  
1 ANO**

DICA

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**:



PROTEÇÃO ESPECIAL PARA **GESTANTES E MÃES**



**DESEMPREGO INVOLUNTÁRIO**



COBERTURA DE **INCAPACIDADE E IDADE AVANÇADA**



**SALÁRIO-FAMÍLIA E AUXÍLIO-RECLUSÃO** PARA DEPENDENTES DE SEGURADOS DE **BAIXA RENDA**



**PENSÃO PARA CÔNJUGE, COMPANHEIRO E DEPENDENTES** EM CASO DE **MORTE** DO SEGURADO

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.



→ clique aqui para conhecer o material completo

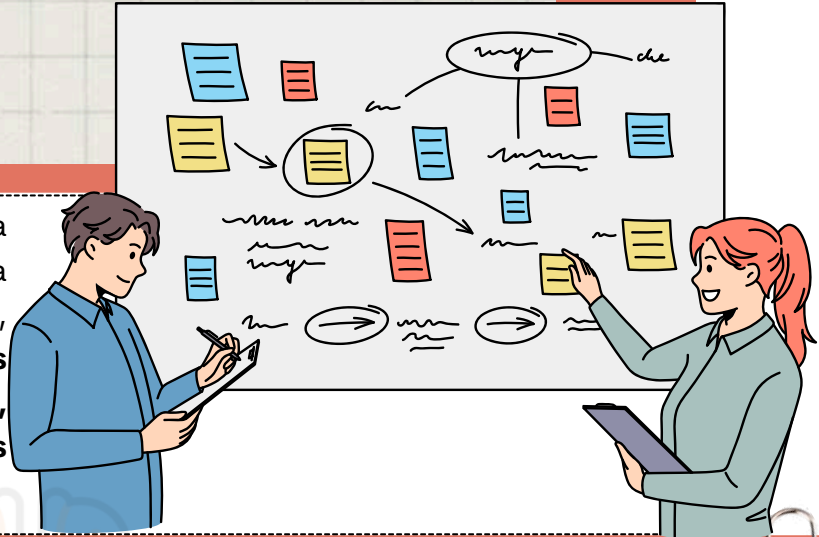
# CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA TJAA E AJAA

DICA

GESTÃO ESTRATÉGICA

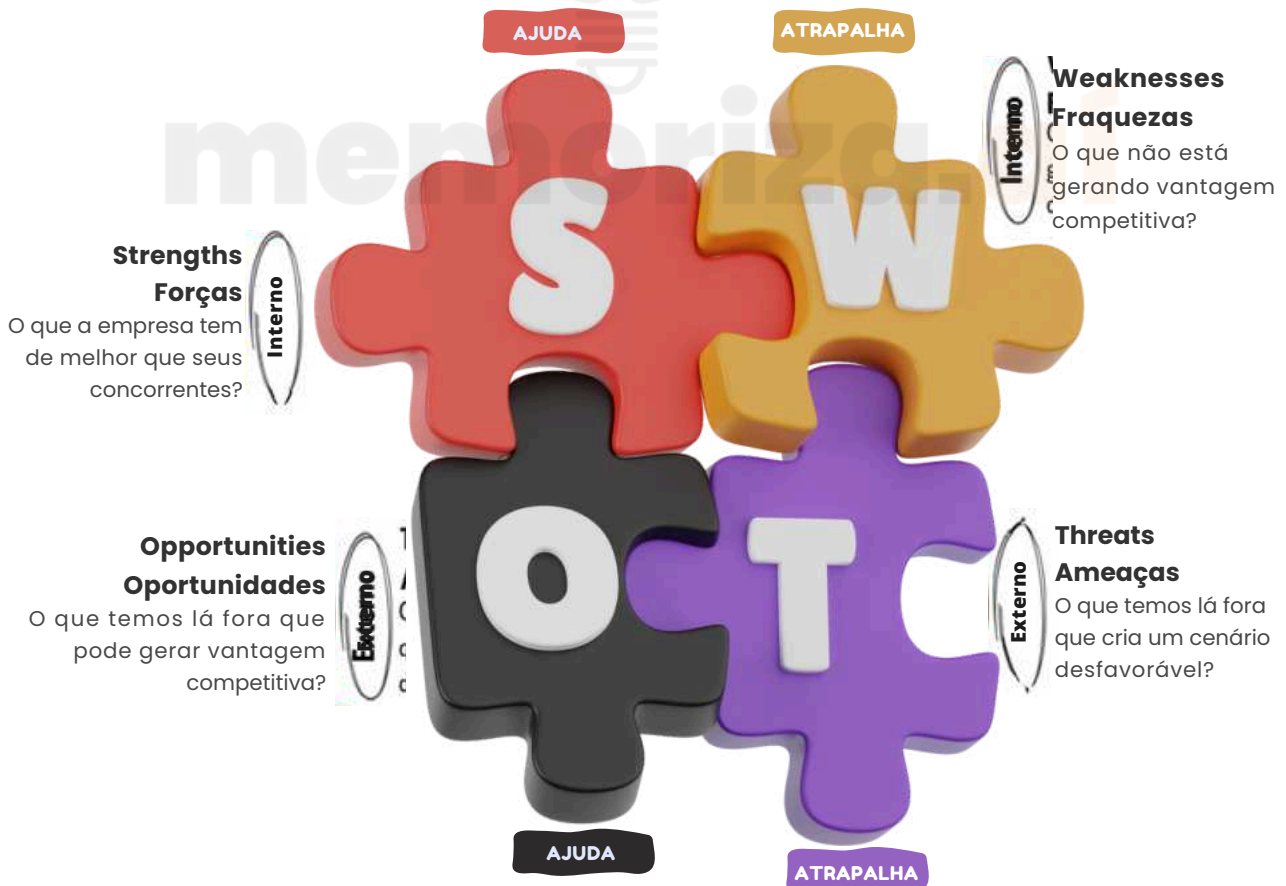
MATRIZ SWOT

A análise SWOT, também conhecida como Matriz SWOT, é uma ferramenta crucial no diagnóstico organizacional, proporcionando aos administradores uma visão sistêmica das forças, fraquezas, oportunidades e ameaças que a organização enfrenta.



Essa abordagem **permite antecipar potenciais problemas futuros e criar estratégias eficazes** para o desenvolvimento da empresa.

A Matriz SWOT é **uma representação esquemática dividida em quatro quadrantes**, destacando os seguintes aspectos:



DICA

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

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);

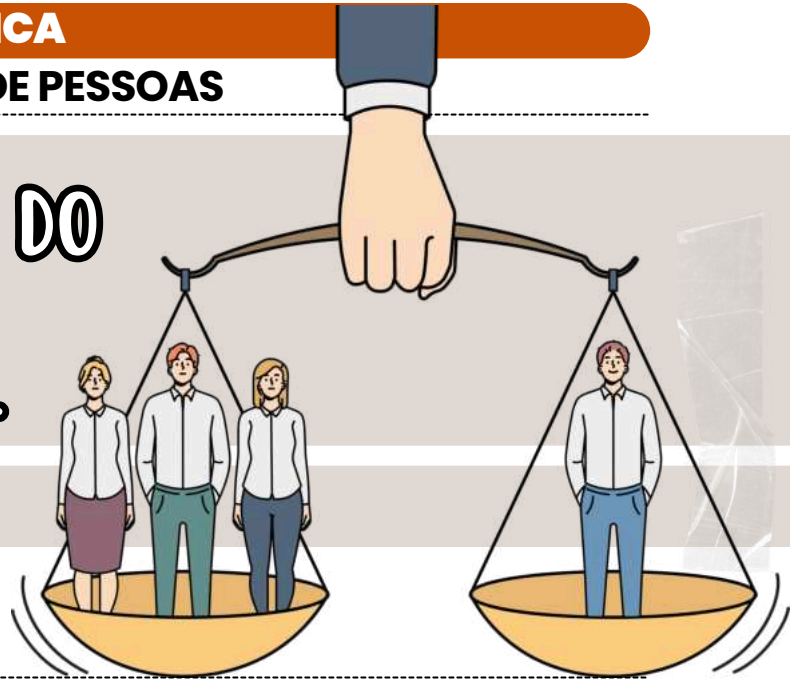


Ordenar, autorizar ou executar ato que **acarrete aumento de despesa total com pessoal**, nos **cento e oitenta dias anteriores ao final do mandato ou da legislatura** (art. 359-G do Código Penal).

DICA

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**:

An illustration of a person balancing on a large coin with a dollar sign. The person has their arms outstretched to maintain balance.

**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.

An illustration of a person holding a trophy and money. The person is standing on a platform, and there are several banknotes floating around them.

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

An illustration of a person holding a circular diagram made of puzzle pieces. The person is standing on a platform, and there are several banknotes floating around them.

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

An illustration of a person balancing on a seesaw. The person is standing on a platform, and there are several smiley and frowny faces floating around them.

**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

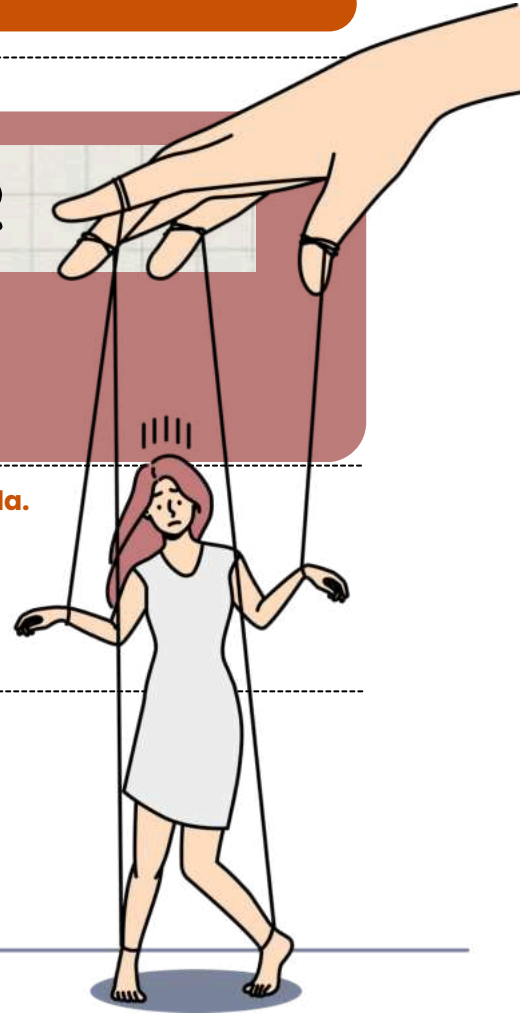
LIDERANÇA

TEORIA ORGANIZACIONAL: PODER

Poder é o **potencial de influência que uma pessoa possui sobre outras**. Este pode ser derivado de várias fontes, como posição hierárquica, habilidades pessoais, conhecimento, recursos controlados, entre outros.

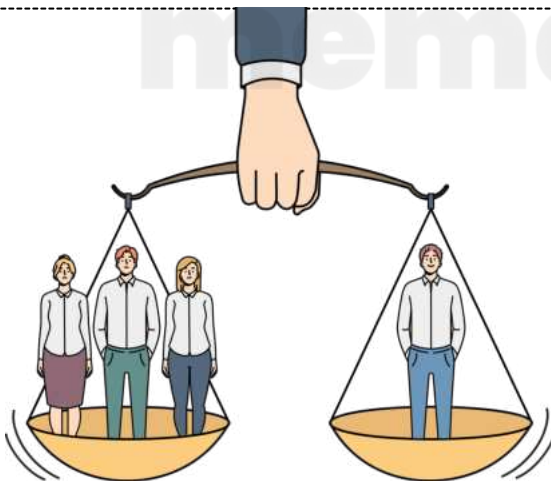
O poder não implica necessariamente que a **influência seja exercida**.

- É o **potencial influenciador que pode ou não ser realizado**. Pode residir nas mãos de um indivíduo ou grupo.



PODER LEGÍTIMO E ILEGÍTIMO

- **Poder Legítimo:** Deriva da autoridade e é baseado no respeito pela **posição formal** de uma pessoa em uma estrutura organizacional. Por exemplo, um gerente tem poder legítimo sobre seus subordinados devido à posição que ocupa.
- **Poder Ilegítimo:** Envolve práticas questionáveis, como coerção, repressão, manipulação ou dominação, que são percebidas como ilegais ou antiéticas.



FONTES DE PODER

- **Poder de Recompensa:** A capacidade de fornecer recompensas.
- **Poder Coercitivo:** A capacidade de aplicar punições.
- **Poder de Posição:** Baseado na posição hierárquica.
- **Poder de Especialização:** Derivado do conhecimento ou habilidades específicas.
- **Poder de Referência:** Baseado na identificação com uma pessoa influente.

LEMBRE-SE!

A **dinâmica do poder** pode afetar a **cultura organizacional**, o clima de trabalho e as relações entre os membros da organização.



# CHEGAMOS AO FIM



Parabéns, você acaba de conhecer a nossa amostra para o **Tribunal Regional do Trabalho- TRT 2ª 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 2025?

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](#)