

AMOSTRA

Tribunal Regional do Trabalho da 2ª Região

REVISÃO DE VÉSPERA



memoriza.ai



FALA, FUTURO APROVADO NO CONCURSOS DO TRT-2!

Seja muito bem - vindo!

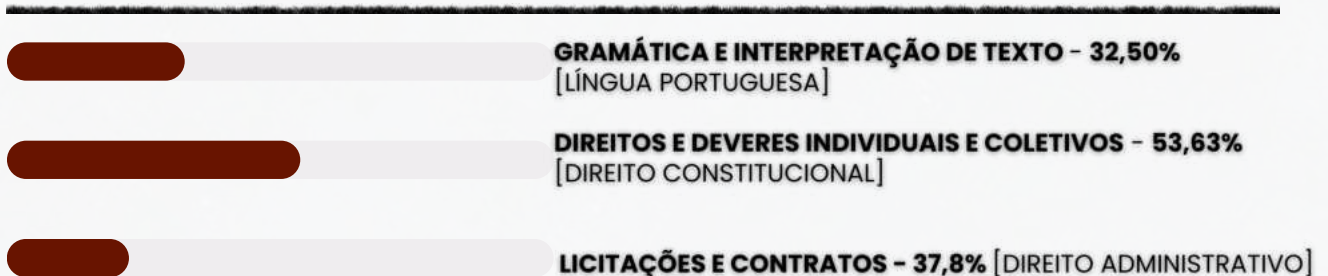
**VOCÊ ACABA DE BAIXAR A AMOSTRA DO MEMORIZA.AÍ
PARA ESTE CONCURSO.**

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, **você ganha muito tempo!**

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

“

Oiii! Boa tarde!

Ana Luiza



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

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


Parabéns pelo trabalho!!

”

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

 contato@memorizaai.com.br

ou

 [clique aqui](#) para acionar nosso time via **whatsapp**.

QUER SER O PRÓXIMO APROVADO?

[clique aqui e saiba como](#)

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

DICA

CÓDIGO DE ÉTICA DOS SERVIDORES DO TRT



OBJETIVO DO CÓDIGO DE ÉTICA

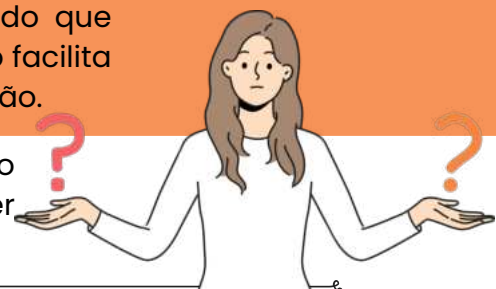
O objetivo do Código de Ética é definir e **regulamentar como os servidores do TRT-2 devem se comportar**. Ele tem seis objetivos principais, que ajudam a garantir a ética, integridade e a reputação dos servidores.

Vamos entender seus **principais objetivos**:

Reduzir a subjetividade das interpretações:

O Código ajuda a tornar claras as normas éticas, evitando que cada servidor **interprete as regras de maneira diferente**. Isso facilita compatibilizar os valores pessoais com os valores da instituição.

Exemplo prático: Se você acha que algo é ético, mas o Código diz que não é, o Código de Ética vai ajudar a esclarecer essa dúvida, garantindo que todos sigam as mesmas regras.



Aperfeiçoar os padrões éticos da instituição:

O Código visa melhorar constantemente os **padrões de ética** dentro do Tribunal, garantindo que as ações da instituição sejam sempre **éticas e transparentes**.

Disseminar os princípios e normas de ética:

Ele busca **divulgar os princípios éticos que regem o comportamento dos servidores** e das **ações da instituição**, para que a sociedade consiga avaliar a integridade das ações do TRT-2.

NEM SEMPRE AS PESSOAS INTERPRETAM AS REGRAS DA MESMA FORMA, CERTO?

Cumprir a missão do TRT-2:

O Código também ajuda a **alcançar a missão institucional do Tribunal**, ou seja, a realização das suas tarefas com ética.

Preservar a imagem e a reputação do servidor:

Se um servidor seguir as normas éticas estabelecidas no Código, sua **imagem e reputação** estarão **protegidas**. Isso significa que, se você agir de maneira ética, o Código vai garantir que você não será prejudicado por isso.

Oferecer uma instância de consulta:

O **Comitê de Ética e Integridade** está disponível para **esclarecer dúvidas** sobre a conformidade da conduta do servidor com os princípios do Código.



DICA

CÓDIGO DE ÉTICA DOS SERVIDORES DO TRT



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**. 🤫

DICA

USO DA VÍRGULA I

A utilização da vírgula na escrita desempenha um papel importante na organização das ideias, na clareza e na interpretação correta de uma frase. Ela **não apenas indica pausas na fala (respiração) como também pode alterar significativamente a semântica de uma frase.**



VÍRGULA E PAUSA (RESPIRAÇÃO)

A vírgula é frequentemente **usada para indicar pausas na leitura**, refletindo a maneira como a frase deve ser entoada.

Por exemplo:

- *Sem vírgula: "Vamos comer crianças."*
- *Com vírgula: "Vamos comer, crianças."*

A segunda frase indica que a intenção não é comer as crianças, mas sim convidá-las para uma refeição.

VÍRGULA E SEMÂNTICA

A vírgula também **pode mudar o significado de uma frase**, especialmente em casos de orações subordinadas ou adjuntos adverbiais. Veja um exemplo:

- "O homem, que você viu na rua, estava usando um chapéu."
- "O homem que você viu na rua estava usando um chapéu."

Na primeira frase, a vírgula sugere que o homem em questão pode não ser o mesmo que foi visto na rua. Na segunda frase, sem a vírgula, a implicação é que o homem visto na rua é aquele que estava usando um chapéu.

VÍRGULA E ORGANIZAÇÃO DE ELEMENTOS

A vírgula também é **usada para separar elementos em uma lista**, como substantivos, adjetivos, ou outros termos. Por exemplo:

- "Gosto de sorvete, bolo, e pizza."
- "Gosto de sorvete, bolo e pizza."

**VOU ALI
COMER GENTE.**

Por causa de uma vírgula,
você vira um **CANIBAL.**



DICA INTERNET I



INTERNET



A internet é uma **vasta rede global de redes interconectadas**. Ela utiliza os protocolos **TCP/IP (Transmission Control Protocol/Internet Protocol)** como padrão de comunicação.



Esses protocolos **permitem que dispositivos em todo o mundo se comuniquem entre si e compartilhem informações**. A internet é uma infraestrutura tecnológica que **sustenta uma ampla variedade de serviços e recursos online**.



A internet é, em sua essência, **uma rede de acesso público**. Isso significa que qualquer dispositivo com uma conexão à internet pode potencialmente acessar recursos online.

A screenshot of a web browser window. The address bar shows 'https://www.awesome.com'. The page content is titled 'PROTOCOLOS DE USO' and lists several protocols: HTTP/HTTPS, SMTP/POP/IMAP, FTP/SFTP, DNS (Domain Name System), and TCP/IP. The browser interface includes a tab labeled 'Awesome!', search, star, and home icons, and a hamburger menu icon.

PROTOCOLOS DE USO

- **HTTP/HTTPS:** Para navegação em sites e serviços web.
- **SMTP/POP/IMAP:** Para troca de e-mails.
- **FTP/SFTP:** Para transferência de arquivos.
- **DNS (Domain Name System):** Para traduzir nomes de domínio em endereços IP.
- **TCP/IP:** A base de conectividade que permite o funcionamento de todos esses protocolos.

DICA

GOOGLE WORKSPACE

DOC

GOOGLE DOCUMENTOS

O que é?

Se você já usou o Word, então o Google Documentos vai ser um jogo de cintura! Ele é basicamente um **processador de texto online**, mas com um diferencial: **you pode editar o documento simultaneamente com outras pessoas!**



Funcionalidades que você vai usar muito:



CRIAÇÃO E EDIÇÃO DE TEXTOS: VOCÊ PODE FORMATAR O TEXTO (NEGRITO, ITÁLICO, SUBLINHADO), CRIAR LISTAS NUMERADAS E ATÉ ADICIONAR IMAGENS.



COLABORAÇÃO EM TEMPO REAL: O GOOGLE DOCS PERMITE QUE VOCÊ E SEU COLEGA EDITEM UM MESMO DOCUMENTO AO MESMO TEMPO.



HISTÓRICO DE VERSÕES: FEZ UMA ALTERAÇÃO QUE NÃO GOSTOU? NÃO TEM PROBLEMA, O GOOGLE DOCS MANTÉM O HISTÓRICO E VOCÊ PODE VOLTAR À VERSÃO ANTERIOR.



O Google Docs ainda possui uma série de atalhos que podem ajudar na execução rápida de comandos.

1. **Localizar e substituir:** Ctrl + h;
2. **Ocultar os menus (modo compacto):** Ctrl + Shift + f;
3. **Repetir a última ação:** Ctrl + y;
4. **Aumentar o tamanho da fonte:** Ctrl + Shift + >;
5. **Diminuir o tamanho da fonte:** Ctrl + Shift + <;
6. **Abrir bate-papo dentro do documento:** Shift + Esc;
7. **Aumentar imagem ou desenho:** Ctrl + Alt + k;
8. **Inserir comentário:** Ctrl + Alt + m;

Esteja preparado para questões sobre como **criar** e **editar documentos**, usar **comentários** e **sugestões**, e como **restaurar versões anteriores** de um documento.

DICA

MATEMÁTICA BÁSICA II

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

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

REGRA DE TRÊS SIMPLES



REGRA DE TRÊS SIMPLES DIRETAMENTE PROPORCIONAL:

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

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

COMO FAZEMOS ESSE CÁLCULO?

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

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

$$\begin{array}{ccc} A & \searrow & 10 \\ 8 & \swarrow & 5 \end{array} \longrightarrow$$

Agora, multiplicamos ambos os lados:

$$\begin{aligned} A5 &= 80 \\ A &= 80/5 \\ \mathbf{A} &= \mathbf{16,00} \end{aligned}$$

REGRA DE TRÊS SIMPLES INVERSAMENTE PROPORCIONAL:

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

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

COMO FAZEMOS ESSE CÁLCULO?

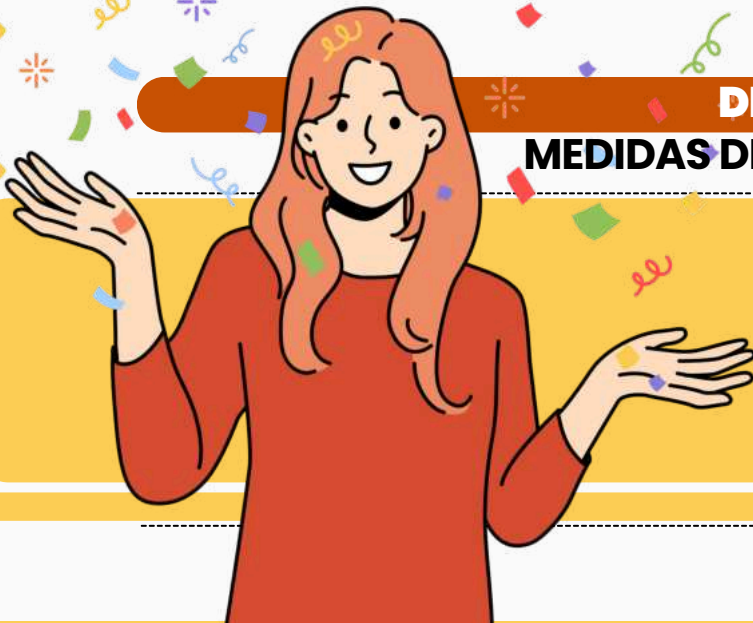
$$A \times B = C \times D$$

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

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

Agora, multiplicamos em linha reta:

$$\begin{aligned} 9 \times 5 &= 45 \\ C &= 45/3 \\ \mathbf{C} &= \mathbf{15} \end{aligned}$$



DICA

MEDIDAS DE DISPERSÃO

VARIÂNCIA
o que é isso?

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

✓ O cálculo é feito com base na seguinte fórmula:

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

Sendo,

V: variância

xi: valor observado

MA: média aritmética da amostra

n: número de dados observados

EXEMPLO 1:

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

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

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

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

VARIÂNCIA:

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



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

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

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

VARIÂNCIA:

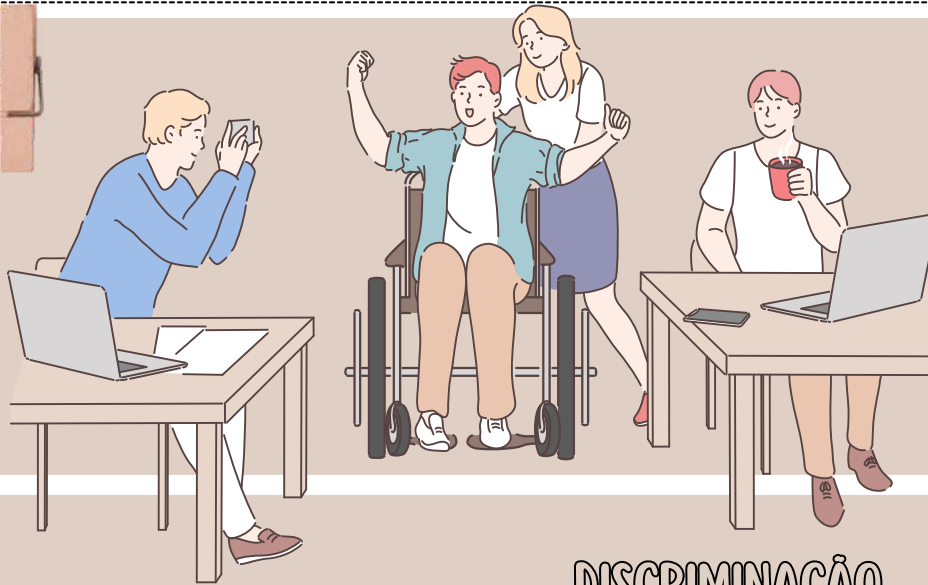
$$V_b = \frac{4+1+0+0+1+4}{6} \cong 1,67 \text{ anos}^2$$



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

DICA

IGUALDADE E NÃO DISCRIMINAÇÃO



DISCRIMINAÇÃO



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



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

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



EXCLUSÃO SOCIAL

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

ACESSO NEGADO

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



TRATAMENTO DESIGUAL

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



ESTEREÓTIPOS E PRECONCEITOS

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

BULLYING E ASSÉDIO



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

FALTA DE ACOMODAÇÕES RAZOÁVEIS

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



NEGLIGÊNCIA MÉDICA

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

DICA

LEI 10.048/22

LEI 10.048/22
PRIORIDADE DE ATENDIMENTO



Quem tem direito ao atendimento prioritário? Esse direito é concedido a:

- Pessoas com deficiência;
- Pessoas com transtorno do espectro autista;
- Idosos (pessoas com 60 anos ou mais);
- Gestantes;
- Lactantes;
- Pessoas com criança de colo;
- Obesos;
- Pessoas com mobilidade reduzida;
- Doadores de sangue.



Essa legislação também prevê **atendimento prioritário para acompanhantes e atendentes** quando estiverem **acompanhando** os **titulares do benefício**.



A **Lei nº 14.364/22** alterou a **Lei nº 10.048/2000**, que trata do Atendimento Prioritário, para **incluir explicitamente os acompanhantes e atendentes** quando estiverem com os **beneficiários**.

- Com essa alteração, o **atendimento prioritário** passa a ser **assegurado não apenas em repartições públicas**, mas também em **empresas concessionárias de serviços públicos**, instituições financeiras, logradouros públicos, sanitários públicos e veículos de transporte coletivo.
- Isso significa que **os acompanhantes e atendentes terão direito ao atendimento prioritário em uma ampla gama de situações e estabelecimentos**, sempre que sua presença for considerada imprescindível para o cumprimento dos direitos legais dos titulares do benefício.

O ATENDIMENTO PRIORITÁRIO PODE SER ORGANIZADO DE DIFERENTES MANEIRAS, COMO POR MEIO DE POSTOS, CAIXAS, GUICHÊS, LINHAS OU ATENDENTES ESPECÍFICOS PARA ESSAS PESSOAS.

DICA

ACESSO À INFORMAÇÃO. LEI Nº 12.527/2011 III

LEI Nº 12.527/2011 III



Se a **informação estiver disponível**, deve ser **providenciada imediatamente** ao requerente.

PRAZO DA RESPOSTA:

Conforme a Lei de Acesso à Informação, o órgão público tem até **20 dias** para fornecer a resposta ao solicitante, podendo ser prorrogado por mais **10 dias em situações excepcionais**, devidamente justificadas.



RESPOSTA AO SOLICITANTE:

O órgão ou entidade pública deve responder ao solicitante dentro do prazo estabelecido, disponibilizando a informação solicitada, negando o acesso (se protegida por sigilo legal) ou informando sobre a inexistência da informação.

RECURSO:

Caso haja insatisfação com a resposta ou ausência dela, o solicitante pode recorrer ao órgão que recebeu o pedido, dentro de **10 dias** a partir da resposta ou do término do prazo estipulado.

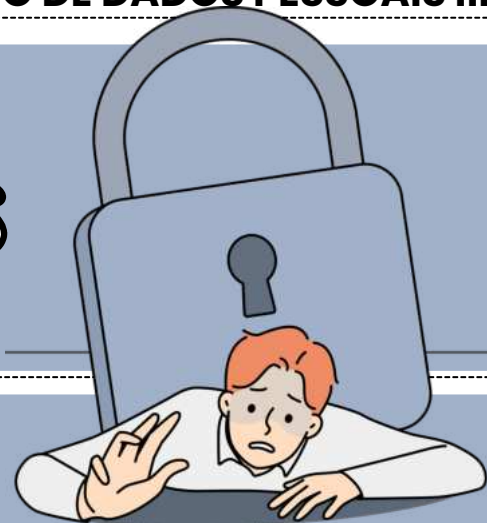
TRANSPARÊNCIA ATIVA:

Além dos pedidos de informação, os órgãos públicos devem divulgar proativamente informações de interesse público pela internet, promovendo a transparência ativa.

DICA

REQUISITOS PARA O TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS III

REQUISITOS PARA O TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS SENSÍVEIS II



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

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

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

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



DICA

DIREITOS POLÍTICOS - PARTE VII

CAPACIDADE ELEITORAL PASSIVA

A **capacidade eleitoral passiva** refere-se ao **direito de ser votado e ser elegível para cargos públicos**. Para que um indivíduo possa **adquirir a capacidade eleitoral passiva**, é **necessário que ele atenda aos requisitos estipulados pela Constituição** para a elegibilidade, além de **não se enquadrar em nenhuma das circunstâncias de inelegibilidade**, que são situações que impedem o exercício da capacidade eleitoral passiva.

Vamos ver quais são os requisitos de elegibilidade?

SÃO CONDIÇÕES DE ELEGIBILIDADE

Esses incisos costumam ser cobrados em sua literalidade. Memorize-o!

§ 3º - São condições de elegibilidade, na forma da lei:

- I - a nacionalidade brasileira;
- II - o pleno exercício dos direitos políticos;
- III - o alistamento eleitoral;
- IV - o domicílio eleitoral na circunscrição;
- V - a filiação partidária;
- VI - a idade mínima de:

35

TRINTA E CINCO ANOS

para Presidente e Vice-Presidente da República e Senador;

30

TRINTA ANOS

para Governador e Vice-Governador de Estado e do Distrito Federal;

21

VINTE E UM ANOS

Deputado Federal, Deputado Estadual ou Distrital, Prefeito, Vice Prefeito e juiz de paz;

18

DEZOITO ANOS

para Vereador.

Previsão constitucional: Art.14, §3º, CF.

LEMBRE-SE!



A elegibilidade **somente será possível pelo cumprimento cumulativo de todos os requisitos** acima relacionados.

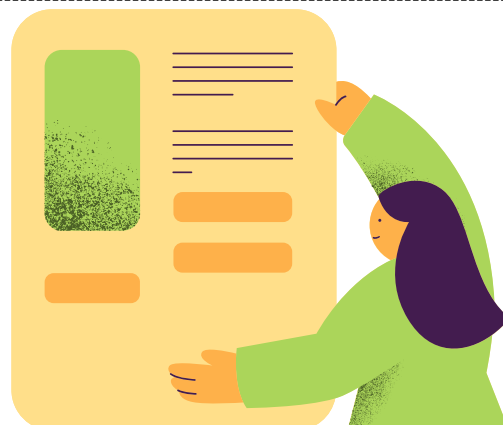
DICA

APLICABILIDADE CONSTITUCIONAL III

APLICABILIDADE DAS
NORMAS CONSTITUCIONAIS

normas de eficácia limitada

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



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



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

características

NÃO-AUTOAPLICAVEIS

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

APLICABILIDADE INDIRETA, MEDIATA E REDUZIDA

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

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

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



mnemônico

PINGA COM LIMÃO

EFICÁCIA PLENA
EFICÁCIA CONTIDA
EFICÁCIA LIMITADA



DICA

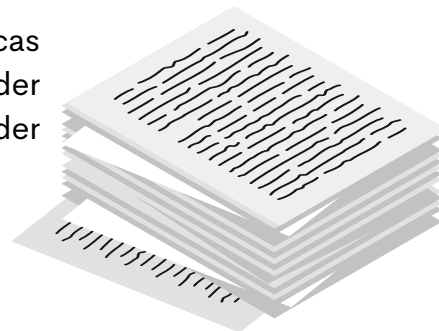
ATRIBUTOS DO PODER DE POLÍCIA

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:



→ **Discricionariedade**

O poder de polícia é exercido com certa margem de discricionariedade 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.

→ **Autoexecutoriedade**

A característica de autoexecutoriedade 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 autoexecutoriedade, a administração pública tem a capacidade de aplicar diretamente às pessoas o conteúdo de seus atos administrativos, sem requerer autorização judicial prévia.

→ **Coercibilidade**

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

CONVALIDAÇÃO DO ATO ADMINISTRATIVO






A convalidação de um ato administrativo é o processo pelo qual a administração pública **corrige um ato inválido, irregular ou viciado, conferindo-lhe validade retroativa, como se o vício nunca tivesse ocorrido**. Em outras palavras, a convalidação visa sanar os vícios de um ato administrativo, tornando-o válido a partir do momento em que foi inicialmente praticado.

A convalidação **é diferente da revogação e da anulação**. A revogação **envolve a retirada de um ato válido**, enquanto a **anulação trata da declaração de nulidade de um ato inválido**.



A convalidação, por sua vez, **mantém o ato em vigor, após a correção dos vícios que o afetavam**.

Alguns pontos importantes sobre a convalidação de atos administrativos incluem:

-  **Requisitos:** Para convalidar um ato, **é necessário que os vícios sejam passíveis de correção e que não haja prejuízo a terceiros** ou violação de direitos adquiridos.
-  **Decisão Administrativa:** A convalidação **é uma decisão administrativa tomada pela própria administração que emitiu o ato**, geralmente pela autoridade competente.
-  **Motivação:** A administração **é obrigada a fundamentar sua decisão de convalidação**, explicando as razões pelas quais os vícios foram corrigidos.
-  **Efeitos Retroativos:** Após a convalidação, **o ato passa a ser considerado válido desde o momento em que foi inicialmente emitido**.
-  **Limites:** A convalidação **não pode ser utilizada para corrigir vícios que sejam insanáveis ou que afetem direitos fundamentais**.

não TEM PRAZO PARA ACONTECER

A convalidação é uma forma de equilibrar os interesses da administração e dos cidadãos, permitindo que erros ou vícios sejam corrigidos, desde que não prejudiquem terceiros e estejam de acordo com os princípios da legalidade e da justiça.

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 II



Os servidores regidos pela Lei nº 8.112 têm três limites remuneratórios a serem observados, cada um deles tomando como base um cargo de cada um dos Poderes da República. Esses limites remuneratórios são estabelecidos para garantir que os servidores públicos não recebam salários acima de determinados patamares, visando evitar excessos e gastos públicos desproporcionais.

Como isso funciona?

- O Teto Constitucional, que é determinado com base no subsídio dos **Ministros do STF**, é usado como referência para limitar a remuneração de todos os servidores públicos federais, estaduais e municipais.
- A Lei nº 8.112 estabelece um limite específico para os servidores regidos por essa lei, geralmente inferior ao Teto Constitucional, calculado com base na remuneração do cargo de **Ministro de Estado**.
- Cada **Poder da República** pode estabelecer seus próprios limites remuneratórios por meio de suas respectivas leis orgânicas. Isso significa que, dependendo do Poder em que o servidor está lotado, ele também deve observar o limite remuneratório estabelecido por essa lei específica.

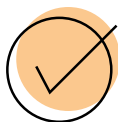
- Para **servidores do Poder Executivo**, o limite é o **subsídio dos Ministros de Estado**, abaixo do Teto Constitucional.
- No **Poder Legislativo**, o limite é o **subsídio dos membros do Congresso Nacional**.
- No **Poder Judiciário**, o limite é o **subsídio dos Ministros do Supremo Tribunal Federal**, o mais alto entre os servidores públicos.

DICA

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!

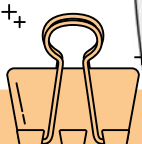
A celebração de convênios entre entes da **administração pública e entidades privadas sem fins lucrativos não exige licitação**, pois se trata de um acordo de cooperação mútua, não de uma contratação de bens ou serviços.



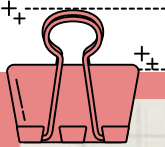
CONTRATAÇÕES NO ÂMBITO DO CONVÊNIO:



- 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.

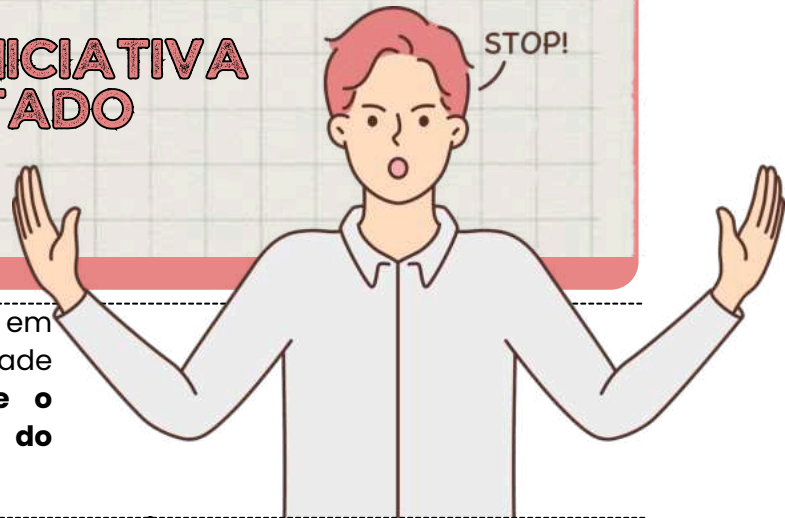


DICA



CONTRATOS ADMINISTRATIVOS XII

RESCISÃO POR INICIATIVA DO CONTRATADO



A rescisão por iniciativa do contratado em contratos administrativos é uma possibilidade prevista na legislação, **permitindo que o contratado solicite o encerramento do contrato** em determinadas circunstâncias.

QUAIS ESSAS CIRCUNSTÂNCIAS?

- **Inexecução de Obrigações por Parte da Administração:** Art. 138, I: Quando a administração **não cumprir** com suas obrigações contratuais ou **não fornecer** as condições necessárias para a execução do contrato. Isso inclui a falta de pagamento, a não disponibilização de recursos ou a omissão de condições essenciais para a execução do contrato.
- **Modificação do Contrato por Acordo das Partes:** Art. 138, II: Se houver **modificação** do contrato por acordo das partes, e o contratado **não concordar** com as alterações, ele pode solicitar a rescisão. No entanto, essa rescisão é alternativa à aceitação das modificações propostas pela administração.
- **Desinteresse Justificado do Contratado:** Art. 138, III: Quando o contratado **desiste** do contrato por **motivo justificado**, como a impossibilidade de cumprir as obrigações ou a mudança das circunstâncias que tornam a execução desvantajosa.
- **Ocorrência de Fato Superveniente:** Art. 138, IV: Em situações de **fato superveniente** que tornam a execução do contrato impossível ou excessivamente onerosa para o contratado, e que não foram previsíveis na assinatura do contrato.



O CONTRATADO DEVE APRESENTAR O **PEDIDO DE RESCISÃO** COM ANTECEDÊNCIA MÍNIMA DE **30 DIAS**, SALVO EM SITUAÇÕES DE URGÊNCIA COMPROVADA.

A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ANALISA O PEDIDO E PODE **ACEITAR** OU **REJEITAR** A RESCISÃO. SE ACEITAR, UM TERMO DE RESCISÃO É FORMALIZADO.

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.

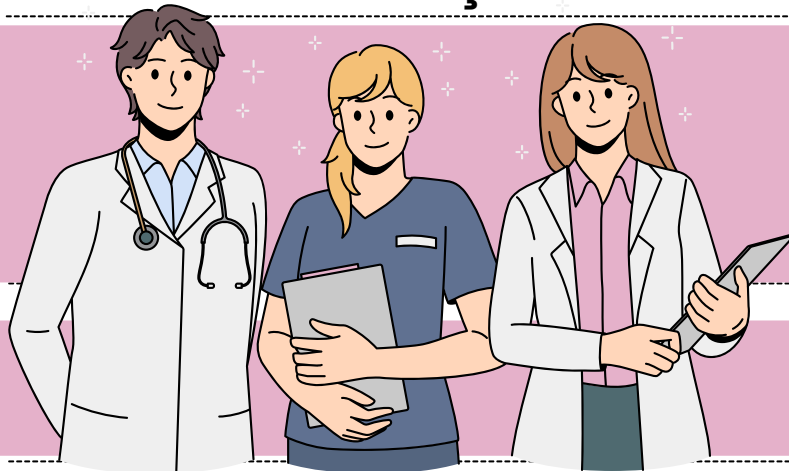
JORNADA DE TRABALHO SUPERIOR A 6 (SEIS) HORAS: INTERVALO MÍNIMO DE UMA HORA E MÁXIMO DE DUAS HORAS.



DICA

SEGURANÇA E MEDICINA NO TRABALHO

TIPOS DE NEXOS TÉCNICOS



➔ O reconhecimento do **nexo causal** é fundamental para a **concessão de benefícios previdenciários, compensações** e outras **formas de apoio** aos trabalhadores afetados.

➔ Vamos analisar cada **tipo de nexo** e sua importância específica na busca por justiça e precisão nas decisões relacionadas à saúde ocupacional.

TIPOS DE NEXOS:

NEXO TÉCNICO PREVIDENCIÁRIO: ESTA FERRAMENTA É ESSENCIAL NA **INTERSEÇÃO DA SAÚDE E PREVIDÊNCIA SOCIAL**, ESTABELECE A RELAÇÃO ENTRE A SAÚDE DO TRABALHADOR E SUAS ATIVIDADES LABORAIS. ESSENCIAL PARA A CONCESSÃO DE **BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIOS**, GUIA DECISÕES SOBRE **AUXÍLIO-DOENÇA** E **APOSENTADORIA POR INVALIDEZ**, BASEANDO-SE NA RELAÇÃO ENTRE A **SAÚDE** E O **AMBIENTE DE TRABALHO**.

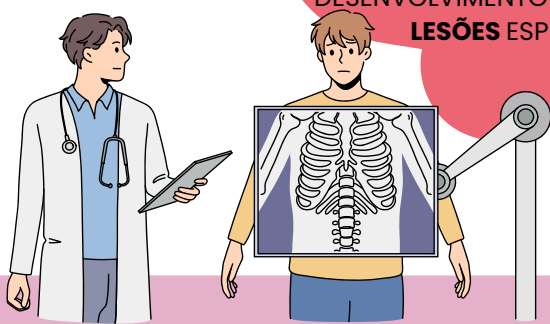


NEXO TÉCNICO INDIVIDUAL: **PERSONALIZA A AVALIAÇÃO**, CONSIDERANDO **HISTÓRICO MÉDICO, EXPOSIÇÃO OCUPACIONAL** E **FATORES INDIVIDUAIS** PARA IDENTIFICAR A **RELAÇÃO DIRETA** ENTRE A **SAÚDE DO TRABALHADOR** E SUAS **ATIVIDADES LABORAIS**, PROPORCIONANDO UMA VISÃO DETALHADA E PERSONALIZADA.



NEXO TÉCNICO EPIDEMIOLÓGICO: AMPLIA A ANÁLISE **ALÉM DO INDIVÍDUO**, UTILIZANDO **PRINCÍPIOS EPIDEMIOLÓGICOS** PARA EXAMINAR DADOS DE SAÚDE EM **GRUPOS DE TRABALHADORES**. VALIOSO PARA **IDENTIFICAR PADRÕES DE DOENÇAS** EM POPULAÇÕES ESPECÍFICAS E ORIENTAR ESTRATÉGIAS DE SAÚDE OCUPACIONAL EM GRANDE ESCALA.

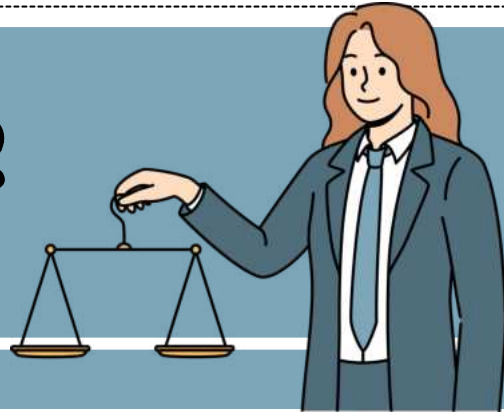
NEXO TÉCNICO PROFISSIONAL: ANALISA A **RELAÇÃO** ENTRE A **ATIVIDADE PROFISSIONAL** E A **SAÚDE DO TRABALHADOR**, EXAMINANDO SE A **EXPOSIÇÃO A RISCOS OCUPACIONAIS** PODE ESTAR **ASSOCIADA** AO DESENVOLVIMENTO DE **DOENÇAS** OU **LESÕES** ESPECÍFICAS.



DICA

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

TRIBUNAL SUPERIOR DO TRABALHO



→ O Tribunal Superior do Trabalho (TST), localizado em Brasília-DF e com jurisdição em todo o território nacional, é a instância máxima da Justiça do Trabalho, conforme estabelece o artigo 111, inciso I, da Constituição da República.

SUA FUNÇÃO PRIMÁRIA É UNIFORMIZAR A JURISPRUDÊNCIA TRABALHISTA BRASILEIRA.

→ Nos casos que lhe são atribuídos, o TST organiza-se em **turmas** e **seções especializadas**, responsáveis pela **conciliação** e **juízo** de **dissídios coletivos** de natureza econômica ou jurídica, bem como de **dissídios individuais**.

35

A composição do TST é de **vinte e sete Ministros**, selecionados entre brasileiros com **idade superior a trinta e cinco anos** e **inferior a setenta anos**. Esses Ministros são **nomeados** pelo **Presidente da República**, após a aprovação da maioria absoluta do **Senado Federal**.

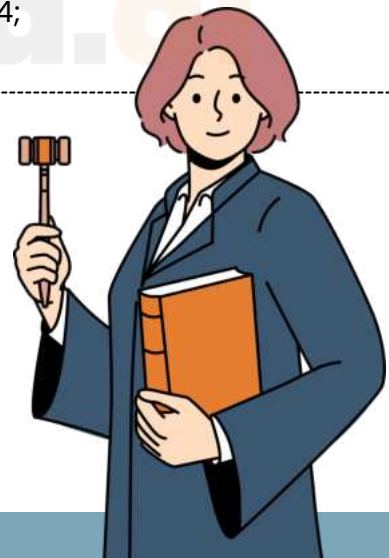
70

A escolha segue os **seguintes critérios**:



- I - **um quinto** dos Ministros deve ser composto por **advogados** com mais de **dez anos de experiência profissional** e por membros do **Ministério Público do Trabalho** com mais de **dez anos de exercício efetivo**, conforme o disposto no artigo 94;

- II - os **demais Ministros** são selecionados entre **juizes dos Tribunais Regionais do Trabalho**, oriundos da carreira da **magistratura**, sendo **indicados pelo próprio Tribunal Superior**.



DICA

PROCESSO JUDICIÁRIO DO TRABALHO

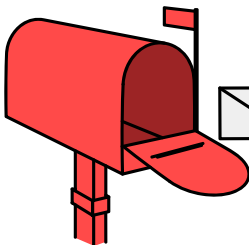
JULGAMENTO E DOS TRÂMITES FINAIS DA EXECUÇÃO



Se não tiver **testemunhas na defesa**, o juiz vai pensar e, em **5 dias**, soltar sua **decisão: penhora**, sim ou não?

COM **TESTEMUNHAS** NA RODA, DEPOIS DE OUVI-LAS, O ESCRIVÃO CORRE E, EM **ATÉ 48 HORAS**, **ENTREGA TUDO** PARA O **JUIZ DECIDIR**, COMO NO ARTIGO ANTERIOR.

ASSIM QUE O JUIZ DECIDIR, AS PARTES VÃO **RECEBER A NOTÍCIA PELO CORREIO**, COM **SELO E TUDO!**



SE A **PENHORA** FOR MANTIDA, O JUIZ JÁ MANDA **AVALIAR OS BENS PENHORADOS**.

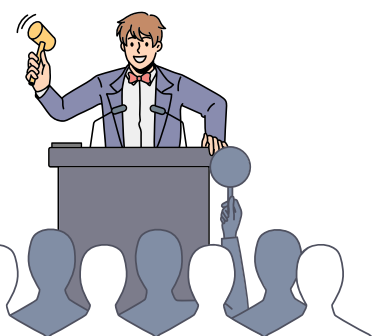


Depois que a avaliação rolar em **até 10 dias**, a **arrematação** vai acontecer, com aviso colado no tribunal e publicado no jornal local, se tiver, com **20 dias de antecedência**.

- A **avaliação dos bens**, por causa de uma **decisão condenatória**, será feita por um avaliador escolhido pelas partes, que vai receber os custos que o juiz determinar, conforme a tabela do Tribunal Superior do Trabalho.
- Se não chegarem a um acordo em **5 dias** sobre quem avaliar, o juiz escolhe quem ele quiser.

Funcionários da Justiça do Trabalho não podem ser avaliadores.

- A **arrematação** vai acontecer no dia, hora e lugar anunciados, vendendo tudo para quem der o maior lance, com o exequente tendo prioridade.
- O **arrematante** precisa **garantir seu lance com 20% do valor**.
- Se não houver **licitante** e o **exequente** não quiser os bens, o juiz pode chamar um **leiloeiro** para vender.
- Se o arrematante não pagar em **24 horas**, perde o sinal e os bens voltam para leilão.



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

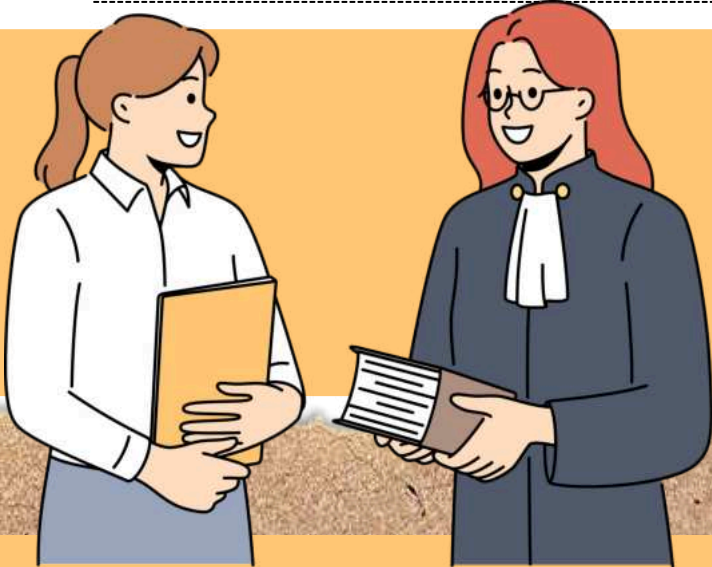
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA AJAJ E AJOJ

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.

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

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.

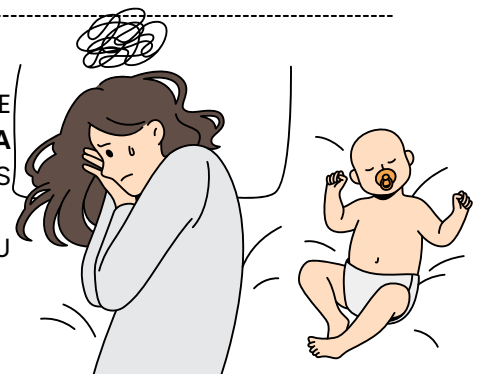
FÉRIAS FORENSES E FERIADOS

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

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**:



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.



DICA

DEBATES DO CONSUMIDOR



DECADÊNCIA: PRAZO PARA RECLAMAR SOBRE DEFEITOS

O direito de reclamar pelos **vícios aparentes** ou de **fácil constatação** caduca em:

30
DIAS

PRODUTOS E SERVIÇOS NÃO DURÁVEIS
(ALIMENTOS, PRODUTOS DE USO RÁPIDO, SERVIÇOS DE LIMPEZA).

90
DIAS

PRODUTOS E SERVIÇOS DURÁVEIS
(ELETRODOMÉSTICOS, CARROS, SERVIÇOS DE CONSTRUÇÃO).

Quando começa a contar o prazo?

- A partir da **entrega** do produto ou **finalização** do serviço.
- Para **vícios ocultos** (problemas que aparecem depois), o prazo começa quando o **defeito se torna evidente**.



OBSTÁCULOS À DECADÊNCIA:

Reclamação **formal interrompe** a **contagem do prazo** até que o fornecedor dê uma resposta.

INQUÉRITO CIVIL TAMBÉM PODE INTERROMPER O PRAZO.

ANOS
5

PRESCRIÇÃO: PRAZO PARA BUSCAR REPARAÇÃO POR DANOS

- O prazo para o consumidor buscar **reparação por danos** causados por um produto ou serviço é de **5 anos**.

O PRAZO COMEÇA A CONTAR QUANDO O CONSUMIDOR DESCOBRE O DANO E SUA CAUSA.



- **EXEMPLO DE PRODUTO NÃO DURÁVEL:** SE UM CONSUMIDOR COMPRA UM ALIMENTO ESTRAGADO, ELE TEM **30 DIAS** PARA RECLAMAR.
- **EXEMPLO DE PRODUTO DURÁVEL:** SE UM ELETRODOMÉSTICO COMO UMA GELADEIRA APRESENTA DEFEITO APÓS A COMPRA, O PRAZO PARA RECLAMAÇÃO É DE **90 DIAS**.
- **EXEMPLO DE VÍCIO OCULTO:** SE UM CARRO TEM UM DEFEITO NO MOTOR QUE SÓ APARECE MESES DEPOIS DA COMPRA, O PRAZO DE RECLAMAÇÃO SÓ COMEÇA QUANDO O **DEFEITO É IDENTIFICADO**.

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

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA TJAA E AJAA

DICA

FERRAMENTAS DE ANÁLISE PARA GESTÃO E PLANEJAMENTO

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

GESTÃO DE PESSOAS

EQUILÍBRIO ORGANIZACIONAL

A Teoria do Equilíbrio Organizacional, ou como eu gosto de chamar, a dança da Reciprocidade Organizacional, diz que uma organização é como uma grande **orquestra** onde cada músico (ou membro) **toca sua parte** e, em troca, recebe uns **aplausos** e uns **bis**!

O sucesso do show depende do **equilíbrio** entre o que a **organização** oferece e o que os **integrantes** trazem para a festa.

vamos decifrar essa sinfonia juntos?

Primeiro, temos os **incentivos**, que são as **recompensas** que a organização joga na roda:



SALÁRIOS, BENEFÍCIOS, PRÊMIOS, ELOGIOS E ATÉ AQUELA PROMOÇÃO QUE FAZ O CORAÇÃO BATER MAIS FORTE!

Cada um desses incentivos tem um sabor diferente para cada pessoa, porque a importância deles muda conforme as preferências de cada um – é tudo **bem pessoal!**



E as **contribuições**? Ah, essas são o que os membros trazem para a mesa:



TRABALHO, DEDICAÇÃO, ESFORÇO, LEALDADE E UM POQUINHO DE PONTUALIDADE (QUEM DIRIA QUE ISSO CONTAVA, NÉ?).

O valor dessas contribuições é o quanto ajudam a organização a conquistar seus sonhos! Em resumo, é uma bela **troca** onde todo mundo sai ganhando!



DICA

LIDERANÇA

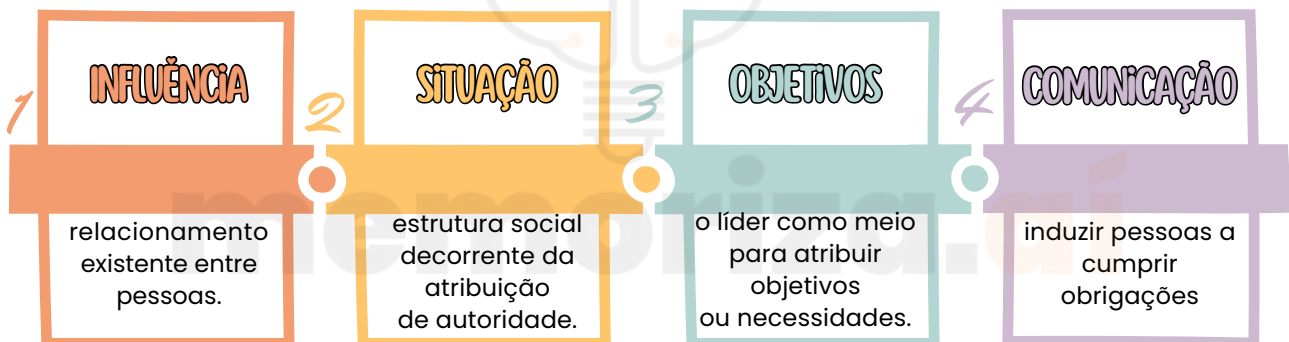
LIDERANÇA

A primeira concepção fundamental de "liderança" a ser compreendida é aquela que a encara como um fenômeno social. Em outras palavras, **a liderança não ocorre de forma isolada.**

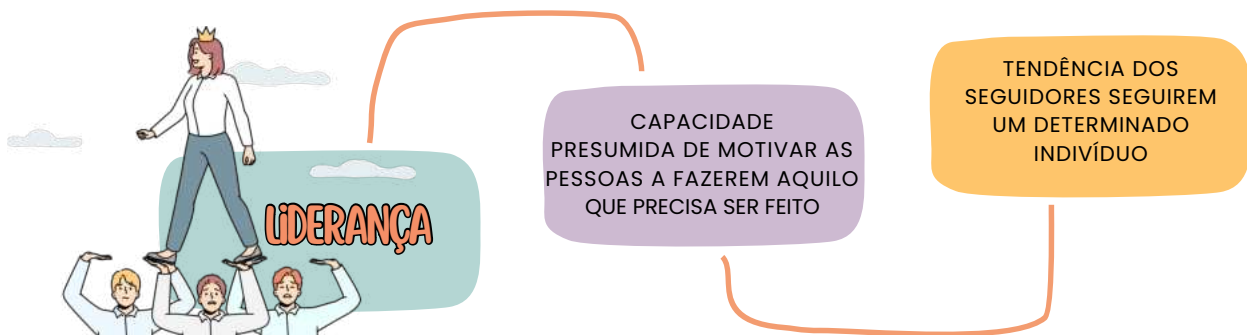
Para que exista liderança, é necessário, no mínimo, a interação entre um líder e um liderado.



Portanto, podemos pensar na liderança como aquele **superpoder** de **influenciar** uma situação através da **comunicação**, tudo isso para conquistar um ou vários objetivos!



A **definição de liderança**, assim, abrange, no mínimo, dois aspectos essenciais:

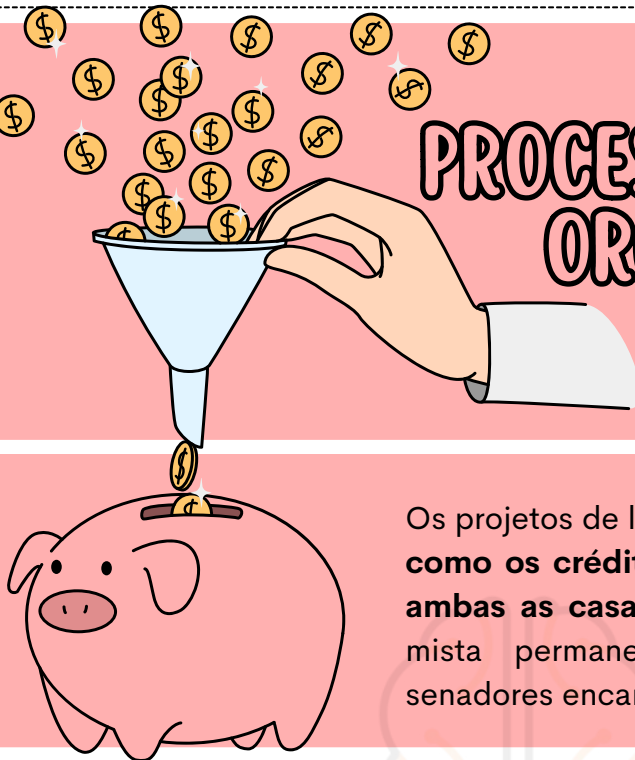


Unindo esses dois pontos, chegamos à fabulosa conclusão: *"Ninguém se torna líder sem fazer um belo jogo de cintura para convencer a galera a seguir sua onda; e para brilhar, seus seguidores precisam enxergá-la como a chave mágica para abrir as portas dos próprios sonhos!"*

DICA

PROCESSO DE PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO III

PROCESSO LEGISLATIVO ORÇAMENTÁRIO



Os projetos de lei relativos ao PPA, LDO e LOA, bem como os créditos adicionais, serão avaliados por ambas as casas do Congresso. Há uma comissão mista permanente composta por deputados e senadores encarregados de:

- ✓ Analisar e emitir parecer sobre os projetos de lei acima mencionados, além de revisar as contas apresentadas anualmente pelo Presidente da República.
- ✓ Examinar e emitir parecer sobre os planos e programas nacionais, regionais e setoriais previstos na Constituição.

ANOMIA ORÇAMENTÁRIA

o que precisamos saber?

A anomia orçamentária **ocorre quando um novo exercício financeiro é iniciado sem a aprovação da Lei Orçamentária**. As situações que podem causar essa anomalia são:

- O Chefe do Executivo **não envia o projeto de lei dentro do prazo estabelecido;**
- O **Projeto é rejeitado pela Casa Legislativa;**
- A **Lei Orçamentária não é votada pelo Congresso Nacional.**

Jurisprudência

- **Informativo 1034:** Normas estaduais que impõem a lei orçamentária antes das Emendas Constitucionais 86/2015 e 100/2019 são consideradas inconstitucionais.
- **Informativo 1015:** É inconstitucional que as normas estaduais estabeleçam um limite diferente do imposto pelo artigo 166 da Constituição Federal para a aprovação de emendas parlamentares impositivas.



CHEGAMOS AO FIM



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

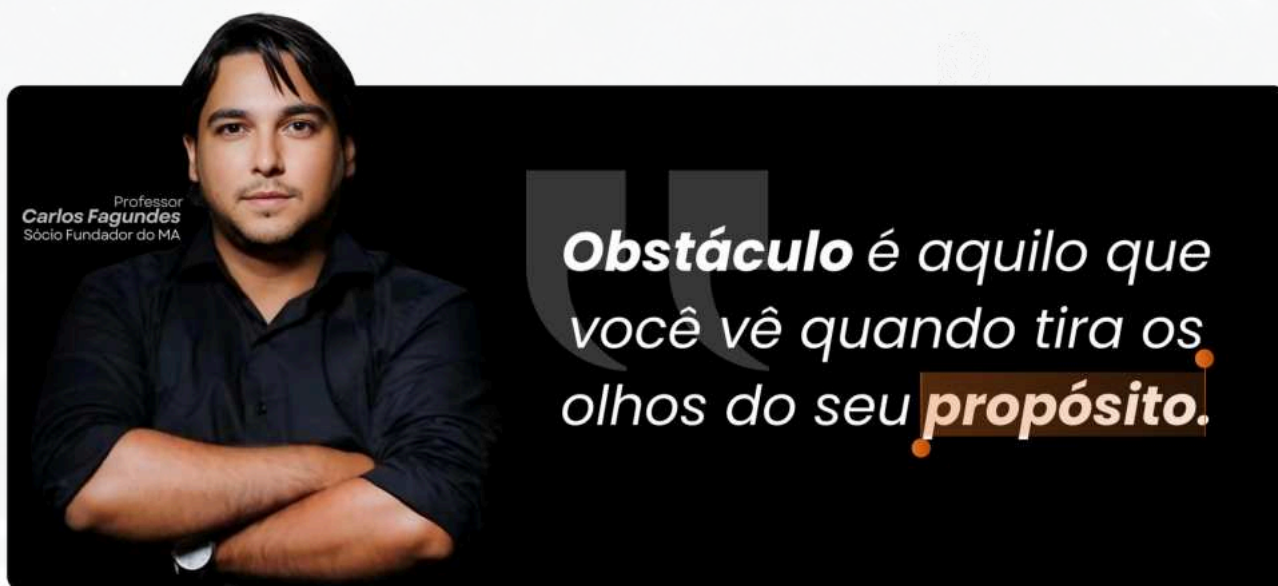
Esperamos que esta breve demonstração tenha despertado seu interesse e mostrado como nosso material pode ajudá-lo a **conquistar sua** tão sonhada **aprovação.**

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](#)



→ [Acesse nosso Instagram](#)