



Trilha

Estratégica

Trilha 08

Banco do Brasil (Escriturário-Agente Comercial) Trilha Estratégica 2021 (Pós-Edital)

Professor: Luis Eduardo, Renan Peron Fineto, Lucailo Almeida Elmiro, Camila de Fátima Campos Damazio

13.4

30



Estratégia
Concursos



2024

TRILHA ESTRATÉGICA PÓS-EDITAL PARA O BANCO DO BRASIL ESCRITURÁRIO – AGENTE COMERCIAL

Olá, alunos(as)!

Sejam muito bem-vindos à **Trilha Estratégica Pós-Edital para o Banco do Brasil – Escriturário (2021)**. Chegamos à nona semana de estudos, sendo a esta a nossa **Trilha #08**. Estamos caminhando para a reta final de nossa preparação. Teremos várias tarefas de revisão e exercícios neste ciclo. Vamos nos manter motivados!



Não deixem de participar de nosso canal no **Telegram**. O link está logo adiante. Se surgir alguma **dúvida**, ou se você detectar alguma **inconsistência** na trilha, ficaremos muito gratos se você nos avisar. O formulário para tal fim você também encontrará na próxima página.

Um abraço e bons estudos.

Contem comigo!

Lucailo Elmiro

 @profluailoelmiro



1 – Comunidade de Alunos

Para que os alunos possam receber dicas constantes e rápidas, nós temos a **Comunidade da Trilha Pós-Edital BB 2021**.

Consiste em um canal no **Telegram** no qual você pode fazer a inscrição clicando no link azul logo abaixo:



Baixe o aplicativo no seu celular, cadastre-se no Telegram e, então, clique no link abaixo para se juntar à Comunidade de Alunos:

https://t.me/joinchat/aK_unvDnD5QwY2lx

Escolhemos o aplicativo do **Telegram** em virtude de diversos recursos que não temos no **WhatsApp**. Ela é a única plataforma que preserva a intimidade dos assinantes e que, além disso, possui recursos tecnológicos compatíveis com os objetivos da nossa Comunidade de Alunos.

Você pode usar o **Telegram** seguramente pelo aplicativo no seu celular ou direto pelo computador. Basta fazer o download do aplicativo no seu aparelho ou então acessar no computador através do link a seguir:

<https://web.telegram.org/>

Mas é importante fazer o cadastro no **Telegram** antes de clicar no link para se juntar à **Comunidade de Alunos**. Caso contrário, dará erro nesse procedimento, ok?

Espero você lá no **Telegram**!

2 – Dúvidas

Para que os alunos possam enviar suas **dúvidas** relativas à Trilha, criamos o Formulário abaixo:

<http://estrategi.ac/r4a478>

Importante: as respostas serão enviadas através da nossa **Comunidade do Telegram**. Portanto, a sua participação é muito importante!



TRILHA ESTRATÉGICA 08

Ciclo de Estudos

Lembre-se que a ideia da trilha pós-edital é criar um arcabouço teórico que irá subsidiar essa jornada de estudos de **13 semanas**. Além disso, tentaremos criar essa base da forma mais eficiente possível, trabalhando as matérias na sequência que acreditamos ser a mais saudável para o aluno.

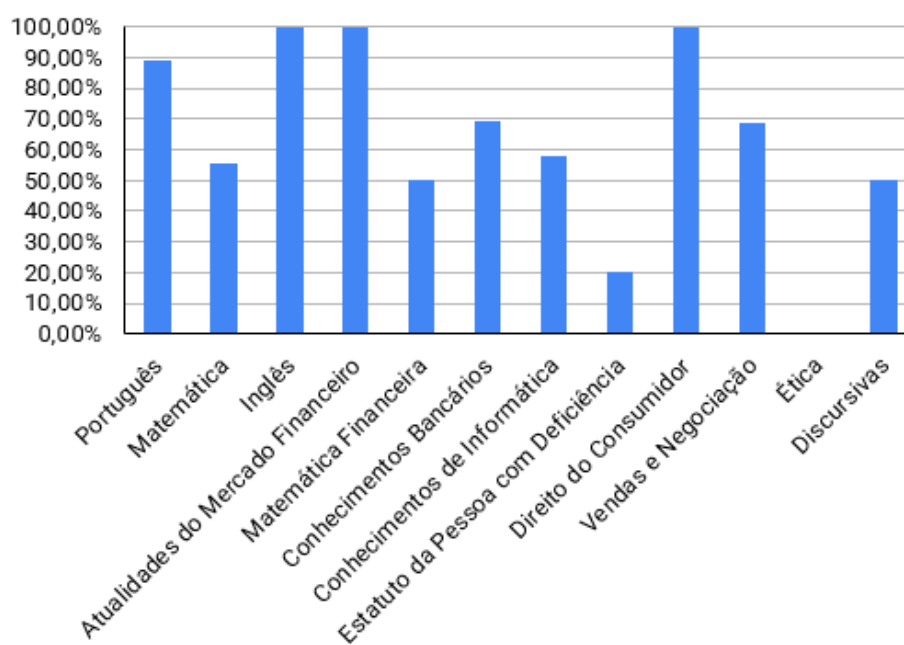
Nesta trilha, iremos iniciar uma nova disciplina (Estatuto da Pessoa com Deficiência). Além do mais, avançaremos nas demais com qualidade (exercitando e revisando). Não podemos desanimar a essa altura do campeonato. Só nos restam **cinco** semanas de preparação.

Assim, para este ciclo com as seguintes **disciplinas**:

- Português;
- Conhecimentos Bancários;
- Matemática;
- Informática;
- Estatuto da Pessoa com Deficiência;
- Discursivas;
- Matemática Financeira; e
- Vendas e Negociação.

As demais disciplinas serão adicionadas ao ciclo de estudos ao longo das nossas Trilhas.

O gráfico abaixo demonstra a nossa evolução nas matérias até aqui:



Com relação ao tempo, estimamos um **tempo médio de 1h30** para que o aluno iniciante execute cada tarefa desta Trilha. Cabe ressaltar que é apenas uma estimativa. O que o aluno deve fazer é prezar pela qualidade do estudo, nunca pela quantidade ou pela velocidade de assimilação.

Por último, comunico que as Trilhas serão, em sua maioria, pautadas na leitura dos arquivos em **PDF**. A tarefa o indicará qual o melhor material a utilizar para aquele assunto ou revisão (PDF completo, resumido ou marcado pelos aprovados). Como estamos na fase pós-edital, **não** é aconselhável que você perca tempo assistindo as videoaulas. Siga à risca o que pede a tarefa e mantenha a atenção nos materiais escritos.

Sem perder tempo, vamos começar!



Trilhas de Disciplinas

Disponibilizaremos individualmente, nesta seção, as Trilhas de cada uma das disciplinas trabalhadas por nós. O objetivo é que o aluno possa fazer ajustes no seu estudo a depender do nível em que ele está em determinada matéria.

Matéria	Trilha de Disciplina
Português	http://estrategi.ac/hrmfie
Matemática	http://estrategi.ac/kktzb6
Inglês	http://estrategi.ac/7y8r19
Atualidades do Mercado Financeiro	http://estrategi.ac/b8qvqe
Atualidades do Mercado Financeiro (Prof. Celso Natale)	http://estrategi.ac/52cmbg
Matemática Financeira	http://estrategi.ac/xuuv31
Conhecimentos Bancários	http://estrategi.ac/yk4iv9
Conhecimentos Bancários (Prof. Celso Natale)	http://estrategi.ac/3vngip
Conhecimentos de Informática	http://estrategi.ac/bkew0p
Estatuto da Pessoa com Deficiência	http://estrategi.ac/4akmflk
Direito do Consumidor	http://estrategi.ac/f94gfu
Vendas e Negociação	http://estrategi.ac/xufmb1
Ética	Em breve
Discursivas	http://estrategi.ac/9qg7m9

Lembrando que aulas utilizadas como base para nossa trilha serão integralmente as do **Pacotaço - Pacote Teórico + Pacote Passo p/ Banco do Brasil (Escriturário - Agente Comercial) - 2021 - Pós-Edital**.

Link do Pacote:

<https://www.estrategiaconcursos.com.br/app/dashboard/pacote/171918/>



TAREFA 165

Português

Estudo da aula 7, do tópico “Concordância com o Sujeito Composto” até o tópico “Concordância Nominal” - PDF Simplificado; e resolução de 14 questões.

Link: <https://www.estrategiaconcursos.com.br/app/dashboard/cursos/171713/aulas/1468537>

Conclua a leitura sobre concordância verbal e atente-se às dicas abaixo:

Para sujeito indeterminado, teremos apenas 2 casos:

- Verbo na terceira pessoa do plural, sem sujeito escrito;
- Verbo no singular com a partícula “se”.

Já quando nos depararmos com uma oração sem sujeito (sujeito inexistente), o verbo sempre deverá se flexionar na terceira pessoa do singular.

Encerrado tal tópico, vimos que tal concordância nada mais é do que a flexão do verbo em relação ao sujeito.

Com a *concordância nominal* não seria diferente, afinal trata-se da flexão do adjunto adnominal de acordo com o núcleo, ou do predicativo de acordo com o termo a que ele se refere.

O método de estudo da concordância nominal também se assemelha ao da concordância verbal!

O aluno deve fazer uma leitura direta, prestando muita atenção nos exemplos e tentando relacionar a forma culta aos seus vícios linguísticos. Quando nos deparamos com uma questão de concordância na prova, dificilmente lembramos da regra específica para aquele caso. Em verdade, o que ocorre é que usamos da nossa vivência para tentar identificar se aquele caso de concordância está correto, ou não.

A título de exemplo, é normal que, ao lermos a seguinte frase: “Encontrei belos flores e animais”, pensemos “TEM ALGO ESTRANHO NESSA FRASE!” e, automaticamente, marcamos a opção como errada.

Soa muito mal falarmos “belos flores e campos”, não é verdade!? Isso é vivência!! Você não precisa saber que o adjunto adnominal anteposto concorda com o núcleo mais próximo para identificar que existe um erro na frase em questão!



Perceberam o que queremos dizer!? Não tente decorar todas as regrinhas! Leia as frases e os exemplos trazidos pelo professor e vá, aos poucos, tentando trazer a concordância correta para o seu dia a dia, pois é isso que irá fazer você acertar as questões na sua prova!

Resolver as questões 22 a 35 que surgirem no decorrer da teoria.



TAREFA 166

Conhecimentos Bancários

Resolução de 27 questões no SQ sobre os assuntos vistos na aula 07.

Vamos continuar exercitando e aumentando as nossas possibilidades de aprovação. Ainda sobre Garantias do Sistema Financeiro, assunto visto na aula 07 de nosso curso, resolva o caderno de questões abaixo.

Link: <http://questo.es/f72t8x>



TAREFA 167

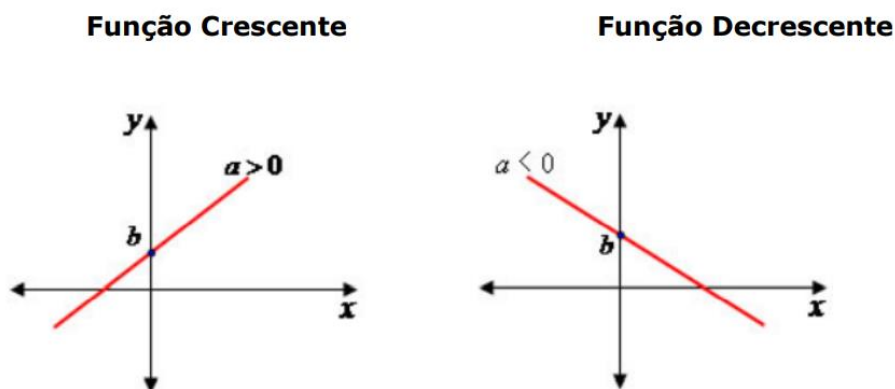
Matemática

Estudo da aula 07 (Tópico 1 - Função Polinomial do 1º Grau); e resolução de 10 questões.

Link: <https://www.estrategiaconcursos.com.br/app/dashboard/cursos/171714/aulas/1469159>

No tópico **Função Polinomial do 1º Grau**, é importante saber sua forma $f(x) = a.x + b$, em que o "a" é chamado de coeficiente angular, enquanto o "b" é chamado de coeficiente linear (que é o valor em que a reta corta o eixo y).

Em relação ao gráfico da Função do 1º Grau $f(x) = a.x + b$, é importante saber que sempre será representado por uma Reta, podendo ser crescentes (se o "a" for positivo), e decrescente (se o "a" for negativo), sempre cortando o eixo y do gráfico no ponto "b".



Para determinar as **raízes das Funções** do 1º Grau basta igualar o $y = f(x)$ a 0, e resolver a Equação isolando o "x".

No tópico sobre o **Estudo do Sinal**, é sempre interessante fazer o esboço do gráfico, isso vai facilitar a resolução das questões!

A seguir, resolva as questões **1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9 e 10** da aula através da lista sem comentários ao final do PDF. Após, recorra ao comentário do professor naquelas que errar ou ficar em dúvidas, marcando-as para futuras revisões.



TAREFA 168

Informática

Resolução de 40 questões do PDF da aula 10 – “Microsoft Excel”.

Link: <https://www.estrategiaconcursos.com.br/app/dashboard/cursos/171724/aulas/1468504>

Depois de estudada/revisada a teoria, vamos partir para a resolução de questões.

Na Lista de Questões – Diversas Bancas (sem comentários), resolva as questões: **1 a 5; 21 a 25; 36 a 40; 78 a 82; 93 a 97; 103 a 107; 111 a 115; e 141 a 145.**

Após a resolução, veja os comentários para entender melhor cada assertiva e aperfeiçoar seus grifos da matéria.



TAREFA 169

Díscursiva

Estudo da aula 03.

Link: <https://www.estrategiaconcursos.com.br/app/dashboard/cursos/171760/aulas/1468613>

Assista aos vídeos da aula 03. Neles, o professor faz a análise detalhada da estrutura de dois textos. Essa aula é imprescindível para que você monte uma boa base para começar a colocar a escrita em prática.



TAREFA 170

Matemática Financeira

Estudo da aula 01, do tópico “Taxas Equivalentes” até o final; e resolução de 10 questões.

Link: <https://www.estrategiaconcursos.com.br/app/dashboard/cursos/171722/aulas/1469169>

Dando continuidade no Estudo da Aula, vamos ver agora o conceito de **Taxas Equivalentes**.

A primeira coisa que precisamos saber é que, quando for necessário o cálculo da **Taxa Equivalente**, diferentemente de Juros Simples em que era possível resolver através de Regra de três, aqui em Juros Compostos é necessária a utilização da seguinte fórmula de conversão:

$$i_{\text{quero}} = (1 + i_{\text{enunciado}})^{(n_{\text{quero}}/n_{\text{enunciado}})} - 1$$

Já ao tratarmos de **Convenção Linear**, é importante memorizar a fórmula a seguir, em que a parte inteira do tempo é aplicada ao Regime Composto, e a parte fracionária do tempo é aplicada ao Regime Simples de Capitalização.

$$M = C \times \underbrace{(1 + i)^{t_1}}_{\text{parte inteira}} \times \underbrace{(1 + i \times t_2)}_{\text{parte fracionária}}$$

E nos casos em que a Banca Examinadora fornecer a **Tabela Financeira de Acumulação de Capitais**, basta localizar na parte superior a taxa de juros informada no exercício e ao lado esquerdo localizar o tempo, para que, no encontro das respectivas linhas e colunas, tenhamos o valor do $(1 + i)^t$.

$$(1 + i)^t \rightarrow \text{fator de acumulação de capitais}$$

Nesta aula é muito importante acompanhar com bastante atenção cada uma das resoluções dos exercícios apresentados durante a explicação da matéria. Somente com bastante treino virá no real aprendizado deste ponto da disciplina.



A seguir, resolva as questões ímpares de **1** a **20** da aula através da lista sem comentários ao final do PDF. Após, recorra ao comentário do professor naquelas que errar ou ficar em dúvidas, marcando-as para futuras revisões.



TAREFA 171

Estatuto da Pessoa com Deficiência

Estudo da aula 01, de “Disposições Iniciais” a “Atendimento Prioritário”, inclusive.

Link: <https://www.estrategiaconcursos.com.br/app/dashboard/cursos/171725/aulas/1468129>

A primeira porção da aula tem o objetivo de situar o aluno no mundo das Pessoas com Deficiência. Desta forma, inicie os seus estudos entendendo o conceito de pessoa com deficiência.

Decore os conceitos apresentados nos itens “Acessibilidade”, “Desenho universal”, “Tecnologia assistiva”, “Adaptações razoáveis”, “Pessoas com mobilidade reduzida” e “Atendente pessoal e acompanhante”. Um dos mais importantes é o conceito de Acessibilidade:

“possibilidade e condição de alcance para utilização, com segurança e autonomia, de espaços, mobiliários, equipamentos urbanos, edificações, transportes, informação e comunicação, inclusive seus sistemas e tecnologias, bem como de outros serviços e instalações abertos ao público, de uso público ou privados de uso coletivo, tanto na zona urbana como na rural, por pessoa com deficiência ou com mobilidade reduzida.”

Atenção para o item “Atendimento prioritário”, pois é bastante exigido em prova!

Faça uma leitura dinâmica do restante da parte teórica da aula. Leia os quadros destacados e decore o que for necessário.



TAREFA 172

Vendas e Negociação

Resolução de 28 questões da aula 12; e leitura do resumo estratégico da aula 11.

Link: <https://www.estrategiaconcursos.com.br/app/dashboard/cursos/171742/aulas/1468378>

Link: <https://www.estrategiaconcursos.com.br/app/dashboard/cursos/171742/aulas/1468377>

Vamos agora resolver todas as **28** questões da aula 12 para verificar a assimilação dos assuntos da tarefa anterior.

Após a resolução das questões, faça uma leitura do resumo estratégico da aula 11 com foco nos principais pontos que o fizeram errar as questões.

Não se esqueça de marcar as questões que errou ou acertou sem ter certeza, para realizá-las novamente em futuras revisões.



TAREFA 173

Português

Revisão da aula 7 - PDF Simplificado; e resolução de 25 questões.

Link: <https://www.estrategiaconcursos.com.br/app/dashboard/cursos/171713/aulas/1468537>

Nesse momento, é importante já ajustar o seu material para revisões futuras.

Aqui vão algumas sugestões:

- Caso tenha optado por realizar marcações, o aluno pode, durante a leitura do resumo do professor, refinar suas marcações, observando o que é, de fato, mais importante;
- Caso tenha optado por montar um resumo próprio, é a hora de ajustar esse resumo, apagando tópicos que perceba serem desnecessárias e acrescentando outros mais importantes;
- Caso não tenha efetuado marcações ou feito resumo durante o estudo, pode utilizar o resumo do professor como base e complementar com informações que te auxiliem no entendimento do assunto, ou excluir informações que não considere necessárias.

Leia o resumo ao final da aula.

Refaça as questões que errou até o momento, certificando-se de que compreendeu o porquê de cada erro. Após, resolveremos mais uma bateria de questões.

Resolver as questões 36 a 60, da lista de questões CESGRANRIO.



TAREFA 174

Conhecimentos Bancários

Estudo da Aula 08 – PDF original (toda a teoria).

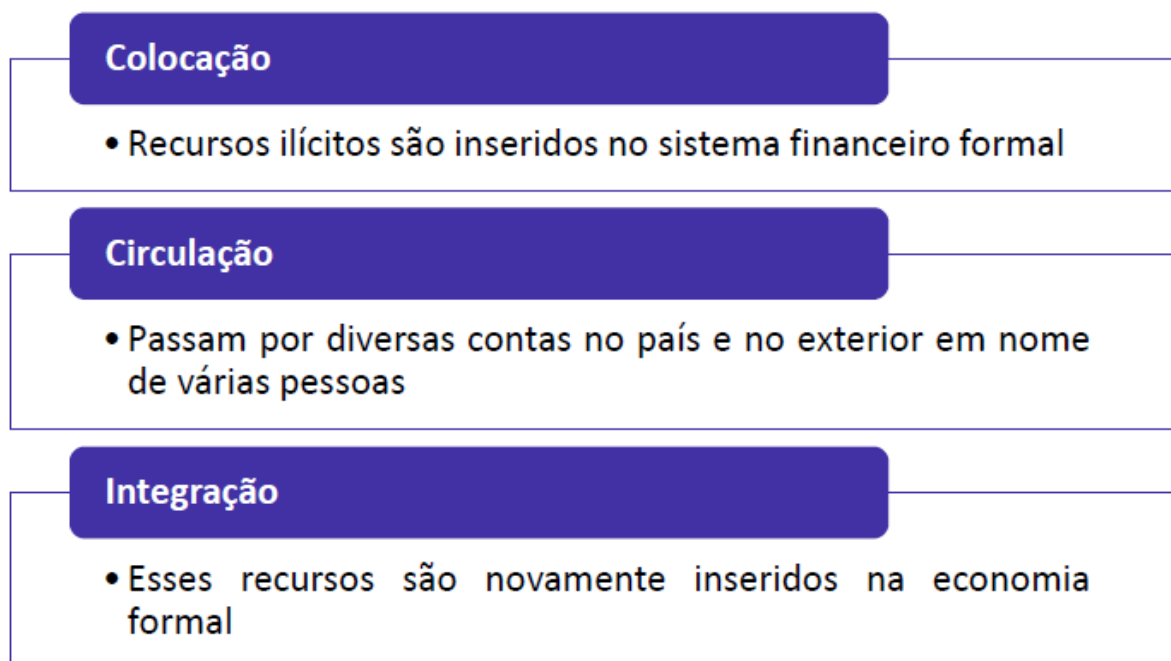
Link: <https://www.estrategiaconcursos.com.br/app/dashboard/cursos/171723/aulas/1468256/>

Nesta aula você estudará sobre **Lavagem de Dinheiro** (e políticas de prevenção).

Comece entendendo bem o **conceito** de lavagem de dinheiro:

“Processo pelo qual os agentes envolvidos procuram ocultar ou dissimular a origem dos bens, valores, ou direitos originados em atividade ilícita mediante operações comerciais e/ou financeiras, de forma a transformar o que foi obtido de maneira ilícita em algo legal (aparência de legalidade).”

Outro aspecto muito importante devido a cobrança em provas é saber quais as **etapas do processo de lavagem de dinheiro**, memorize o esquema abaixo:



Ao estudar especificamente sobre a Lei nº 9.613/98, conheça a **sistemática de proteção e prevenção** do crime de lavagem de dinheiro do Sistema Financeiro Nacional - **SFN** - e a participação de diversas autoridades neste trabalho. Assim, entenda o papel do **COAF**, da **CVM**, da **SUSEP**, da **PREVIC**, e do **BACEN**.

Por fim, estude sobre a **circular Bacen 3.978/20** e **carta-circular Bacen 4.001/20**, fazendo uma leitura direta do PDF nesse assunto, sem necessidade de tentar decorar cada situação citada.



O importante ao ler sobre essas duas circulares é que você tenha uma ideia geral dos **mecanismos de acompanhamento e controle** que são exigidos pelo BACEN às IFs com fins de que movimentações financeiras **não** sejam utilizadas para **fins ilícitos**.

Vamos deixar para revisar e exercitar na próxima tarefa.



TAREFA 175

Matemática

Estudo da aula 07, do tópico “Função Polinomial do 2º Grau” até o final; e resolução de 5 questões.

Link: <https://www.estrategiaconcursos.com.br/app/dashboard/cursos/171714/aulas/1469159>

Dando continuidade ao estudo desta Aula vamos estudar agora a **Função Polinomial do 2º Grau**.

A **Função do 2º grau** possui a forma **$f(x) = ax^2 + bx + c$** , sendo que **a** diferente de zero. O ponto mais importante é saber como calcular as raízes da Função.

Para isso, basta igualar a função a 0, e resolver equação do 2º grau utilizando a **fórmula de Bháskara**, representada a seguir:

$$x = \frac{-b \pm \sqrt{\Delta}}{2a}$$

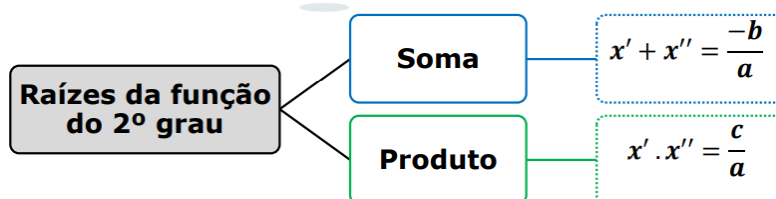
$$x = \frac{-b \pm \sqrt{b^2 - 4ac}}{2a}$$

Um ponto importante a saber é que o número de raízes de uma equação do 2º grau é dado em função do seu discriminante (delta), conforme abaixo:

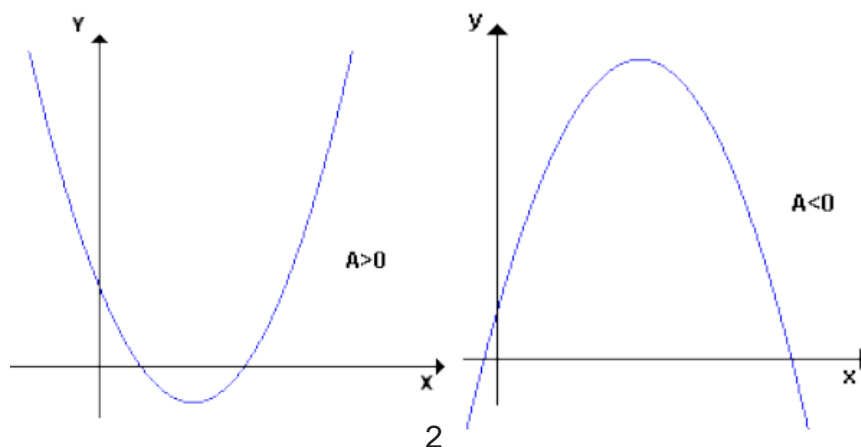
$\Delta > 0$	$\Delta = 0$	$\Delta < 0$
A equação terá <u>duas raízes reais e distintas</u>	A equação terá <u>duas raízes reais e iguais</u>	A equação <u>não</u> terá raízes reais

Assim, é uma boa estratégia calcular o delta antes de partir para a fórmula de Bháskara, para antecipadamente sabermos a natureza das raízes da equação que estamos considerando.

Outra forma de resolver equações de 2º grau é através da técnica de “**Soma e Produto**”. Utilizando as fórmulas abaixo, você determinará qual a soma das raízes, assim como o produto entre elas, para, em seguida, deduzir quais são os valores de cada raiz:



Em relação ao Gráfico da Função do 2º Grau $f(x) = ax^2 + bx + c$, ela é representada por uma parábola, em que a concavidade pode ser voltada para cima (no caso do coeficiente "a" ser positivo), ou voltada para baixo (no caso do coeficiente "a" ser negativo).



Ainda sobre o gráfico da Função do 2º Grau, as **raízes** representam as intersecções do gráfico com o eixo x, conforme abaixo:

$\Delta > 0$	$\Delta = 0$	$\Delta < 0$
A parábola corta o eixo X em <i>dois pontos diferentes</i>	A parábola corta o eixo X em <i>um único ponto</i>	A parábola não corta o eixo X

Algo que costuma ser cobrado em prova é relacionado ao **vértice da Parábola**, que pode vir a ser o Ponto de Máximo (no caso de parábola com concavidade para baixo) ou Ponto de Mínimo (no caso de parábola com concavidade para cima). Para isso, é importante conhecer as coordenadas do vértice da parábola, que são dadas pelas fórmulas abaixo:

$$V = (x_v, y_v) = \left(\frac{-b}{2a}, \frac{-\Delta}{4a} \right)$$

Com estas informações do vértice da parábola, também é possível determinar o **conjunto Imagem** da Função do 2º Grau. Se a parábola possui concavidade para cima " a " > 0 , o conjunto Imagem da função será dado pelos valores maiores ou iguais ao y do vértice. Já no caso de a parábola possui concavidade para baixo " a " < 0 , o conjunto Imagem da função será dado pelos valores menores ou iguais ao y do vértice.

Em relação ao tópico "**Estudo do Sinal da Função do 2º Grau**", realize uma leitura mais fluída, compreendendo que as parte do gráfico que estão acima do eixo x são consideradas positivas, enquanto as partes que ficam abaixo do eixo x são consideradas negativas.



A seguir, resolva as questões **14, 15, 16, 17** e **18** da aula através da lista sem comentários ao final do PDF. Após, recorra ao comentário do professor naquelas que errar ou ficar em dúvidas, marcando-as para futuras revisões.



TAREFA 176

Informática

Estudo da teoria da aula 11 – “Microsoft Office Word”.

Link: <https://www.estrategiaconcursos.com.br/app/dashboard/cursos/171724/aulas/1468505>

Nesta tarefa, quero que você:

1. Revise/Estude a teoria da aula;
2. Faça as questões que surgirem ao longo da explanação da parte teórica; e
3. Depois de estudada/revisada a parte teórica, vá para “Questões Comentadas – DIVERSAS BANCAS” e resolva 20 (vinte) questões do PDr, conforme lista a seguir: 03, 08, 18, 25, 35, 45, 59, 62, 67, 79, 86, 88, 96, 101, 105, 110, 116, 128, 139 e 147.

Antes de começarmos a falar do tema de hoje, é importante mencionar que a aula é extensa, porém boa parte das páginas contém figuras que facilitam o entendimento e a leitura dos tópicos. Será uma tarefa cansativa, mas possível de ser cumprida. Força e determinação!

Quanto à parte teórica, os principais pontos são:

Inicialmente tenha em mente o conceito de **Suíte de Aplicações** que é simplesmente um conjunto de aplicações voltadas para tarefas em comum. Por exemplo, a Suíte de Aplicações Office é um conjunto de várias aplicações (Word, Excel, Powerpoint, Outlook, etc) voltadas para tarefas relacionadas a um escritório. Ela visa dinamizar e facilitar as tarefas do cotidiano de um escritório. Dentro dessa Suíte há uma aplicação chamada **Word**, que se trata de um editor de texto.

INTERFACE GRÁFICA

Barra de títulos

Trata-se da barra superior do MS-Word que exibe o nome do documento que está sendo editado – além de identificar o software e dos botões tradicionais: **Minimizar, Restaurar/Maximizar e Fechar**. Caso você dê um clique-duplo sobre a Barra de Título, ela irá maximizar a tela – caso esteja restaurada; ou restaurar a tela – caso esteja maximizada.

Barra de ferramentas de acesso rápido

A barra de ferramentas de acesso rápido contém – por padrão – as opções de **Salvar, Desfazer, Refazer e Personalizar**.

Faixa de opções (Ribbon)



A Faixa de Opções (CTRL+F1 permite ocultar/exibir) é aquele conjunto de opções de funcionalidades exibidas na parte superior e agrupadas por temas. Existem três componentes fundamentais na Faixa de Opções, quais sejam: **Guias**, **Grupos** e **Botões de Ação/Comandos**.

PRINCIPAIS GUIAS DO WORD								
P	A	R	E	I	LA	DE	CO	RE
PÁGINA INICIAL	ARQUIVO	REVISÃO	EXIBIR/EXIBIÇÃO	INSERIR	LAYOUT DA PÁGINA	DESIGN*	CORRESPONDÊNCIAS	REFERÊNCIAS
GUIAS FIXAS – EXISTEM NO MS-EXCEL, MS-WORD E MS-POWERPOINT					GUIAS VARIÁVEIS			

Cada guia representa uma área e contém comandos reunidos por grupos de funcionalidades em comum.

b

Barra de status

A Barra de Status, localizada na região mais inferior do Word, contém – à esquerda – informações instantâneas muito práticas e – à direita – os atalhos para mudar o modo de exibição, à direita.

Se você clicar no primeiro botão, à direita, o Word apresenta o documento em **Modo de Leitura**, o segundo exibe o **Layout de Impressão** e o terceiro exibe o **Layout da Web**.

Existem mais dois modos de exibição: **Estrutura de Tópicos** e **Rascunho**. No entanto, esses ícones não aparecem na Barra de Status – eles são exibidos na **Guia Exibir**.

FAIXA DE OPÇÕES

Quando se abre o Word, a primeira coisa que observamos é uma lista de arquivos abertos recentemente e temos uma lista de modelos pré-fabricados e disponibilizados para utilização dos usuários. Os modelos fazem a maior parte da configuração e o design do trabalho para o usuário, assim ele poderá se concentrar nos dados.

GUIA ARQUIVO

Ao clicar na **Guia Arquivo**, é possível ver o modo de exibição chamado Backstage. Esse modo de exibição é o local em que se pode gerenciar arquivos. Notem que a Guia Arquivo possui um conjunto de metadados sobre o documento. Um documento é um conjunto de dados, logo propriedades como tamanho e páginas são metadados.

Por razões de segurança, o usuário pode excluir propriedades e informações de um arquivo por meio do Inspetor de Documentos ou pelas Propriedades no Windows Explorer – exceto duas: **Data de Criação** e **Tamanho**.

Atenção! Se você quiser proteger um documento por senha, basta acessar a **Guia Arquivo > Informações > Proteger Documento > Criptografar com Senha**. Em seguida, na Janela



Criptografar Documento você pode inserir uma senha, digitá-la novamente para garantir que você não errou, e salvar.

Cuidado com as extensões dos arquivos, no Word, Excel e PowerPoint que salvam documentos – por padrão – em **.docx**, **.xlsx**, **.pptx**, respectivamente. É interessante saber que no Word é possível salvar arquivos em diferentes formatos, tais como: .txt, .rtf, .doc, .docx, .docm, .dot, .dotx, .dotm, .odt, .html, .mhtml, .xml, .xps, .wps, .pdf – todos eles podem ser também abertos e editados no MS-Word, exceto o Formato XPS.

A **Opção Abrir (CTRL + A)** permite abrir documentos existentes. Há dois formatos de arquivo que podem ser abertos pela maioria dos programas editores/processadores de texto da maioria dos sistemas operacionais: **RTF** e **TXT**. O primeiro preserva a formatação e o texto do documento e o segundo preserva somente o texto do documento.

A **Opção Salvar (CTRL + B)** permite salvar r⁶ modificações em um documento já existente. Uma pegadinha frequente em provas é afirmar que o atalho para salvar é CTRL+S, mas já sabemos que – na verdade – é o CTRL+B.

A **Opção Imprimir** permite imprimir um documento inteiro, planilhas específicas ou simplesmente uma seleção.

A **Opção Compartilhar** permite fazer o upload de um documento no OneDrive (nuvem) ou enviá-lo como um anexo de um e-mail. Já a **Opção Exportar** permite exportar um documento com o formato PDF/XPS – é possível salvar um documento em PDF de outras maneiras também.

GUIA PÁGINA INICIAL

Existe um conceito chamado Área de Transferência, que se encontra no **Grupo Área de Transferência**. Sempre que nós executamos um comando de **Recortar** ou **Copiar** em qualquer aplicativo do MS-Office, a informação é direcionada para a Área de Transferência (Clipboard), permitindo movimentar ou duplicar trechos de texto e outros objetos (Ex: Figuras) dentro de um documento ou mesmo entre documentos do MS-Word ou de aplicativos diferentes, como MS-Excel ou MS-PowerPoint.

Ao fechar o aplicativo, caso existam informações na sua área de transferência o software pergunta se essas informações da área de transferência precisam ser mantidas – caso negativo, ele as apaga da Memória RAM.

Existem cinco tipos diferentes de **colagem especial**: manter formatação original; mesclar formatação; manter somente texto; usar tema de destino; e colar como imagem.

Além desse grupo estude o **Grupo Fonte** e **Grupo Parágrafo**. Nesse último, o MS-Word oferece diversas formas diferentes de **marcadores**.



Há também o **Grupo Estilo**, no qual os estilos são conjuntos reutilizáveis de opções de formatação que você pode aplicar ao texto, e o **Grupo Edição**.

GUIA INSERIR

Por meio do **Grupo Páginas** é possível adicionar **Folha de Rosto**, que é uma página inicial mais bacana e elegante utilizada em um trabalho, monografia ou qualquer outro documento.

Conheça também o **Grupo Tabelas** e o **Grupo Ilustrações**. Nesse último há a opção **SmartArt** que permite inserir diversas artes gráficas de vários tipos como: lista, processo, ciclo, hierarquia, relação, matriz, pirâmide e imagem.

No **Grupo Links**, uma dúvida comum é quanto à diferença entre **Link**, **Indicador** e **Referência Cruzada**. O **Link** (ou Hiperlink) permite criar uma ligação a outros arquivos, páginas web, endereços de e-mail e localizações dentro do próprio documento. Já os **Indicadores** marcam partes importantes de um documento para referenciar de forma mais fácil futuramente. A **Referência Cruzada** se refere ao texto que aparece em algum lugar do documento (Ex: legenda abaixo de alguma figura ou gráfico).

Ainda dentro dessa guia estude o **Grupo Comentários**, o **Grupo Cabeçalho e Rodapé**, o **Grupo Texto** e o **Grupo Símbolos**.

GUIA DESIGN

No **Grupo Formatação do Documento** entenda que o tema de documento é um conjunto de opções de formatação que inclui cores de tema, fontes de tema (inclusive título e fontes de texto de corpo) e efeitos de tema (incluindo linhas e efeitos de preenchimento).

No **Grupo Plano de Fundo da Página**, a opção **Marca d'água** serve para acrescentar um texto fantasma, como "Confidencial" e "Urgente", atrás do conteúdo da página. A marca d'água leve é uma ótima maneira de mostrar que o documento requer um tratamento especial, sem desviar a atenção do seu conteúdo.

GUIA LAYOUT

No **Grupo Configurar Página**, o **Botão Margens** permite ajustar o documento para impressão ou para melhor apresentação em tela. Já o **Botão Orientação** permite escolher a orientação da página: **retrato** ou **paisagem**. O **Botão Tamanho** permite escolher diversos tamanhos de página e o **Botão de Quebras** permite inserir quebras de **página**, de **coluna**, **automática** de **texto** e **seção**.

A **Quebra Automática de Texto** funciona como uma quebra de linha, deslocando o cursor para baixo sem criar um novo parágrafo (**SHIFT + ENTER**). O **Botão Colunas** permite dividir parágrafos em colunas de diversas formas diferentes.

Atente-se também para o **Grupo Parágrafos**.



GUIA REFERÊNCIAS

No **Grupo Sumário**, a **Opção Sumário** fornece uma visão geral do documento. O texto usando o estilo de título será incluído automaticamente.

No **Grupo Notas de Rodapé**, a **Nota de Rodapé (ALT + CTRL + F)** é uma anotação no pé da página, que fornece mais informações sobre algo no documento e acompanha a página de sua inserção. Já a **Nota de Fim (ALT + CTRL + D)** é uma anotação no fim de uma seção ou no fim do documento, que fornece mais informações sobre algo no documento e não acompanha a página de sua inserção.

No **Grupo Índice**, lembre-se que o sumário é a divisão em seções lógicas de um documento – também chamado de índice analítico. Já o índice é uma relação de termos ou tópicos que localiza e remete para as informações contidas no texto e geralmente vem ao fim final do documento – também chamado de índice remissivo.

GUIA CORRESPONDÊNCIAS

Nessa Guia atente-se ao **Grupo Iniciar Mala Direta**. Uma **Mala Direta** é basicamente uma correspondência em massa que pode ser personalizada para cada destinatário. Ela mescla um documento do Word com um Arquivo de Dados (Ex.: Tabela do Word, Banco de Dados do Access, Planilha do Excel ou Lista de Contatos do Outlook) e possibilita a confecção de um texto padrão com algumas variáveis para impressão (nome, endereço, data de nascimento etc.) que serão os registros dos campos de mesclagem da fonte de dados.

GUIA REVISÃO

No **Grupo Revisão de Texto** tem a opção **Ortografia** e **Gramática** na qual o Word vai verificar a ortografia e gramática no seu documento, além de erros de digitação.

Representação de possíveis erros de gramática, estilo ou contexto:

- No Word 2013, a palavra é sublinhada em azul;
- No Word 2016, a palavra é sublinhada duplamente em azul;
- No Office 365, a palavra é sublinhada em azul.

Representação de possíveis erros de ortografia:

- No Word 2013, a palavra é sublinhada em vermelho;
- No Word 2016, a palavra é sublinhada em vermelho;
- No Office 365, a palavra é sublinhada em vermelho.



Você pode usar o recurso **AutoCorreção** para corrigir erros ortográficos, de digitação, de uso de maiúsculas, além de inserir símbolos e outras partes de texto automaticamente. Para acessar as opções de autocorreção, acesse: **Arquivo > Opções > Revisão de Texto > Opções de AutoCorreção**.

Nessa guia, atente-se também ao **Grupo Comentários** e ao **Grupo Controle**.

GUIA EXIBIR/EXIBIÇÃO

Fique atento ao **Grupo Modos de Exibição** e as opções **Modo de Leitura**, **Layout de Impressão**, **Layout da Web**, **Estrutura de Tópicos** e **Rascunho**.

Dê uma atenção especial também ao **Grupo Mostrar** e **Grupo Macros**. **Macros** são utilizadas para gravar sequências de cliques/teclas ou comandos usados frequentemente pelo usuário com o intuito de minimizar seu trabalho. Elas podem ser criadas pela gravação dos procedimentos realizados pelo usuário ou editadas em Word Basic, linguagem de programação análoga ao **Visual Basic**. O novo padrão de extensões do MS Word permite distinguir um arquivo que não possui macro, logo não possui risco, daquele que pode conter macros. A extensão **.docx** não suporta macros e a extensão **.docm** é habilitada para macros.

Ao se inserir uma imagem, é criada uma guia chamada **Formatar**. Os grupos dessa guia são: Ajustar, Estilo de Imagem, Organizar e Tamanho.

TECLAS ESPECIAIS DO WORD

Algumas teclas têm funções importantes quando utilizadas no Word:

- CTRL:** Em conjunto com outras teclas, cria atalhos para determinadas funções (teclas de atalho).
- ALT:** Ao ser pressionada uma única vez, exibe atalhos para as guias e ferramentas de acesso rápido. Pode ser executada também em conjunto com outras teclas para executar funções.
- SHIFT:** Ao ser pressionada em conjunto com uma letra, aciona a caixa-alta dessa letra.
- BACKSPACE:** Apaga os caracteres à esquerda do cursor.
- DELETE:** Apaga os caracteres à direita do cursor.
- HOME:** Direciona para o início da linha.
- END:** Direciona para o final da linha.
- PAGE UP:** Sobe uma parte do documento que está sendo visualizado na tela.
- PAGE DOWN:** Desce uma parte do documento que está sendo visualizado na tela.



SELEÇÃO DE TEXTO

Muitos dos recursos que o Word coloca à disposição implicam a seleção prévia de parte do texto na qual queremos aplicá-los. Pode-se selecionar o texto de diversas formas:

1 CLIQUE C/BOTÃO ESQUERDO: Posiciona o cursor no local indicado.

2 CLIQUES C/ BOTÃO ESQUERDO: Seleciona a palavra inteira sobre a qual o cursor está posicionado.

3 CLIQUES C/ BOTÃO ESQUERDO: Seleciona o parágrafo inteiro sobre a qual o cursor está posicionado.

1 CLIQUE C/BOTÃO DIREITO: Abre o menu de opções rápidas, que dependem do item que está sendo clicado.

Posicionando o cursor à esquerda do texto – na área de seleção contida na margem esquerda – automaticamente ele vira uma seta para a direita.

1 CLIQUE Seleciona a linha inteira.

2 CLIQUES Seleciona o parágrafo inteiro sobre a qual o cursor está posicionado.

3 CLIQUES Seleciona o documento inteiro sobre o qual o cursor está posicionado.

ATALHOS

O Word apresenta diversos atalhos, atente-se para os principais:

CTRL + A: Abrir um documento.

CTRL + B: Salvar um documento.

CTRL + C: Copiar o texto ou objeto selecionado.

CTRL + E: Centralizar.

CTRL + G: Alinhar à direita.

CTRL + I: Itálico.

CTRL + J: Alinhar justificado.

CTRL + N: Negrito.



CTRL + O: Novo.

CTRL + P: Imprimir.

CTRL + Q: Alinhar à esquerda.

CTRL + S: Sublinhar.

CTRL + V: Colar.

CTRL + X: Recortar.

CTRL+SHIFT+C: Copiar a formatação do texto.

CTRL+SHIFT+V: Aplicar a formatação copiada ao texto.

F7: Escolher o comando Ortografia (guia Revisão).



TAREFA 177

Matemática Financeira

Estudo da aula 02, do tópico “Taxa Aparente, Real e de Inflação” até o final; e resolução de 8 questões.

Link: <https://www.estrategiaconcursos.com.br/app/dashboard/cursos/171722/aulas/1469170>

Nesta Aula veremos o importante assunto de **Taxa de Juros**, começando com as definições de Taxa Aparente, Taxa de Inflação e Taxa Real.

A **Taxa Aparente**, também chamada de Taxa Nominal, é a taxa de juros total de uma operação financeira. Nela, não são descontados os efeitos inflacionários.

Já a **Taxa de Inflação**, se refere ao aumento generalizado de preços. A Taxa de inflação representa a perda do valor do dinheiro no tempo.

E a **Taxa Real** é o que realmente se ganha (ou se perde) em uma operação. Nela, são descontados os efeitos inflacionários.

Aqui é fundamental memorizar as fórmulas que relacionam estas três taxas, conforme abaixo:

Onde,

i_a = Taxa aparente

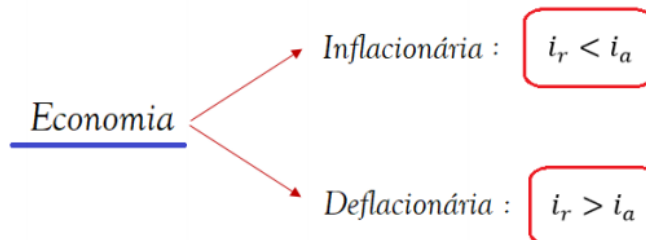
i_r = Taxa real

i_i = Taxa de inflação

$$(1 + i_a) = (1 + i_r) \times (1 + i_i)$$

$$\frac{M}{C} = (1 + i_r) \times (1 + i_i)$$

Em relação aos Efeitos Econômicos, é importante ter em mente os seguintes pontos abaixo:



O ponto mais relevante sobre **Inflação Acumulada** é que ela não é obtida através da soma das inflações, mas sim através da aplicação da seguinte fórmula:

$$(1 + i_{iac}) = (1 + i_{i1}) \times (1 + i_{i2}) \times (1 + i_{i3}) \times \dots \times (1 + i_{in})$$



A seguir, resolva as questões ímpares de **1** a **15** da aula através da lista sem comentários ao final do PDF. Após, recorra ao comentário do professor naquelas que errar ou ficar em dúvidas, marcando-as para futuras revisões.



TAREFA 178

Vendas e Negociação

Estudo da teoria da aula 13.

Link: <https://www.estrategiaconcursos.com.br/app/dashboard/cursos/171742/aulas/1468379>

De plano, o assunto da aula é bem curto, no entanto possui uma grande importância no estudo da nossa disciplina. Na leitura da aula 13, atente-se aos seguintes pontos:

1. Definição de serviços por Kotler e Keller: “qualquer ato ou desempenho, essencialmente intangível, que uma parte pode oferecer a outra e que não resulta na propriedade de nada execução de um serviço pode estar ou não ligada a um bem concreto.”
2. Divisão dos serviços em de consumo (conveniência, escolha e especialidade) e industriais (equipamentos, facilidade e consultoria/orientação).
3. Características básicas dos serviços: intangibilidade (imaterialidade), inseparabilidade, variabilidade (heterogeneidade) e perecibilidade. Esse é o tópico mais importante da aula que precisa ser muito bem entendido. Saiba identificar muito bem os aspectos de cada característica.
4. Diferenças entre Marketing de Produtos e o Marketing de Serviços.
5. Pontos para o desenvolvimento de uma comunicação eficaz.
6. Objetivos da propaganda.
7. Definição de promoções de vendas.



TAREFA 179

Português

Revisão da aula 7: resolução de uma bateria do Sistema de Questões.

Nesta tarefa, iremos resolver uma bateria do Sistema de Questões sobre o tema que foi abordado na aula citada.

Utilize esse caderno como extensão da teoria, tendo muita atenção aos comentários das questões.

Observe sobre o que versam as questões que você errou e reforce tais conceitos por meio do seu material teórico e de revisão que construiu ao longo do seu estudo.

Segue caderno do Sistema de Questões sobre **Concordância** para resolução.

Link: <http://questo.es/kdOfjf>

Bons estudos!



TAREFA 180

Conhecimentos Bancários

Revisão da aula 08 e resolução de 10 questões.

Link: <https://www.estrategiaconcursos.com.br/app/dashboard/cursos/171723/aulas/1468256/>

O assunto da 08 (Lavagem de Dinheiro) é muito atual e bastante “caível” em prova. Logo, vamos revisar. Comece por seus grifos e marcações. Ou então, dirija-se para o final do PDF e leia o **resumo** esquematizado em tópicos.

Ao finalizar a revisão, resolva as questões **1 a 10** da lista de questões comentadas. Leia os comentários somente após esgotar a lista!



TAREFA 181

Matemática

Revisão da aula 12 através do Estratégia Questões.

Como forma de revisão e treino dos pontos já estudados da aula **12**, **resolva** as questões do **link** a seguir:

<http://questo.es/a64pju>

Ao final, leia apenas os comentários das questões que errou ou que teve dúvida.

Caso identifique algum ponto da matéria que não esteja tão bem consolidado, retorne à respectiva aula do curso e reforce este ponto.



TAREFA 182

Informática

Revisão das aulas 08 a 11.

Link: <https://www.estrategiaconcursos.com.br/app/dashboard/cursos/171724/aulas>

Primeiro, leia o material de revisão elaborado por você. Leia apenas os grifos e anotações que você fez quando do estudo da teoria dessas aulas.

Aproveite também para comparar os grifos próprios com a marcação dos aprovados para que, caso algum tópico importante tenha passado sem destaque no seu material, seja possível complementá-lo.

Quanto mais rico ele for, mais serão proveitosas as revisões!

Refaça as questões que você tenha errado ou não soube resolver, quando da resolução das questões.



TAREFA 183

Discursiva

Estudo da aula 04; prática de redação.

Link: <https://www.estrategiaconcursos.com.br/app/dashboard/cursos/171760/aulas/1468615>

Nesta aula, o professor traz 8 temas com as respectivas abordagens teóricas. Leia atentamente todas elas e aproveite para pegar embasamento teórico para resolução de futuras questões.

Após a leitura, escolha um dos temas propostos e redija sua própria redação. Utilize o modelo de folha de resposta trazido na aula 03. Na próxima tarefa, você irá comparar suas respostas com o padrão de resposta que será exposto pelo professor no decorrer da aula 05 do curso.



TAREFA 184

Matemática Financeira

Revisão das aulas 00, 01 e 02 (Juros Simples, Juros Compostos e Taxas de Juros); e resolução de 20 questões do PDF.

Link: <https://www.estrategiaconcursos.com.br/app/dashboard/cursos/171722/aulas/>

Vamos fazer uma revisão através de exercícios do nosso PDF. Caso tenha dificuldade em algum ponto, faça uma revisão mais aprofundada da teoria da aula.

Resolva as seguintes questões:

Aula 00: pares de 1 a 15;

Aula 01: pares de 1 a 15;

Aula 02: pares de 1 a 12.



TAREFA 185

Estatuto da Pessoa com Deficiência

Estudo da aula 01, de “Direitos Fundamentais” até o final da aula; e resolução de 15 questões.

Link: <https://www.estrategiaconcursos.com.br/app/dashboard/cursos/171725/aulas/1468129>

Vamos continuar o estudo da aula 01, agora vamos estudar os Direitos Fundamentais.

Um dos mais importantes é o **direito à vida**. Decorar o quadro que resume o que engloba esse direito.

Para entender as diretrizes do **direito à habilitação e à reabilitação** ver as diretrizes em forma de esquema. A primeira parte da aula 01 é dedicada ao estudo de três institutos fundamentais do direito processual civil: jurisdição, ação e processo.

Antes de adentrar no **direito à saúde** ler o art. 6º e o art. 196 da CF. Em seguida, ler com muita atenção o quadro denominado “As ações e os serviços de saúde pública destinados à pessoa com deficiência devem assegurar”, posteriormente, decorar o quadro que resume o que engloba esse direito.

No **direito à educação** entender que é dever do Estado, da família, da comunidade escolar e da sociedade de assegurar a educação aos deficientes para proporcionar pleno desenvolvimento.

Para compreender o **direito à moradia** ler com atenção o artigo 32º da Lei 13.146/2015.

Antes de iniciar os exercícios, releia os artigos mais importantes da aula e em seguida resolva as questões **1 a 15** sempre lendo os comentários.



TAREFA 186

Vendas e Negociação

Resolução de 22 questões da aula 13; e leitura do resumo estratégico.

Link: <https://www.estrategiaconcursos.com.br/app/dashboard/cursos/171742/aulas/1468379>

Vamos agora resolver todas as **22** questões da aula 13 para verificar a assimilação dos assuntos da tarefa anterior.

Após a resolução das questões, faça uma leitura do resumo estratégico com foco nos principais pontos que o fizeram errar as questões.

Não se esqueça de marcar as questões que errou ou acertou sem ter certeza, para realizá-las novamente em futuras revisões.



TAREFA 187

Conhecimentos Bancários

Revisão da Aula 08 com a resolução de 15 questões.

Link: <https://www.estrategiaconcursos.com.br/app/dashboard/cursos/171723/aulas/1468255/>

Neste instante, recomendo que você se dirija ao **resumo** tem tópicos que fica no final do PDF e relembre todos os principais pontos vistos na aula sobre **Lavagem de Dinheiro**.

Após essa leitura, continue exercitando e, assim, aumentando as suas **possibilidades** na prova. Primeiro, dirija-se à lista de questões comentadas do PDF original e resolva as questões de **11** a **20**.

Ao esgotar as questões comentadas do PDF, e ler os comentários das que teve dúvida na resolução, resolva o caderno abaixo contendo **5** questões.

Link: <http://questo.es/n7dgfl>



ESCLARECENDO!



1. As Trilhas Estratégicas são meras **sugestões** de estudo com base em determinado objetivo (área de concurso, concurso específico ou perfil). O aluno deve ficar livre para que possa segui-la à risca ou fazer adaptações para o seu próprio estilo e rotina de estudo.
2. Os **professores** do Estratégia, ao elaborarem os seus materiais, possuem o objetivo de ensinar todo o conteúdo exigido pelo edital programático do concurso, além de estabelecer uma sequência ideal de estudo do ponto de vista pedagógico e considerando que o aluno terá tempo de estudar todo o seu material.
3. Já os **coaches**, ao elaborarem as Trilhas Estratégicas, possuem o objetivo de fazer o aluno estudar o conteúdo de acordo com um determinado custo x benefício, porém muitas vezes fugindo da recomendação didática de estudo proposta pelos professores para que os alunos possam fazer um estudo direcionado.
4. Como dizemos sempre: *o ideal é estudar todos os assuntos, revisar tudo, fazer muitos exercícios de todos os assuntos e chegar na prova bom em todos os assuntos também.* Entretanto, são poucos aqueles alunos que dispõem de tempo para isso!
5. Nosso objetivo aqui é sugerir uma sequência de estudos baseada na **experiência de coaches** aprovados em diversos concursos para que possamos dar orientações e maiores chances de aprovação aos alunos.

Espero que tenha gostado!

Bons estudos!

Aguardo você no **Telegram**.

“Não importa o quão devagar você vá, desde que você não pare.” (Autor desconhecido)

Lucailo Elmiro



@profluailoelmiro



ESSA LEI TODO MUNDO CONHECE: PIRATARIA É CRIME.

Mas é sempre bom revisar o porquê e como você pode ser prejudicado com essa prática.



1 Professor investe seu tempo para elaborar os cursos e o site os coloca à venda.



2 Pirata divulga ilicitamente (grupos de rateio), utilizando-se do anonimato, nomes falsos ou laranjas (geralmente o pirata se anuncia como formador de "grupos solidários" de rateio que não visam lucro).



3 Pirata cria alunos fake praticando falsidade ideológica, comprando cursos do site em nome de pessoas aleatórias (usando nome, CPF, endereço e telefone de terceiros sem autorização).



4 Pirata compra, muitas vezes, clonando cartões de crédito (por vezes o sistema anti-fraude não consegue identificar o golpe a tempo).



5 Pirata fere os Termos de Uso, adultera as aulas e retira a identificação dos arquivos PDF (justamente porque a atividade é ilegal e ele não quer que seus fakes sejam identificados).



6 Pirata revende as aulas protegidas por direitos autorais, praticando concorrência desleal e em flagrante desrespeito à Lei de Direitos Autorais (Lei 9.610/98).



7 Concurseiro(a) desinformado participa de rateio, achando que nada disso está acontecendo e esperando se tornar servidor público para exigir o cumprimento das leis.



8 O professor que elaborou o curso não ganha nada, o site não recebe nada, e a pessoa que praticou todos os ilícitos anteriores (pirata) fica com o lucro.



Deixando de lado esse mar de sujeira, aproveitamos para agradecer a todos que adquirem os cursos honestamente e permitem que o site continue existindo.