Maxi educa

UFBA

UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA

CONTADOR



- APOSTILA COMPLETA
- MATERIAL PARA DOWNLOAD
- TEORIA E QUESTÕES

EDITAL Nº 7, DE 25 DE SETEMBRO DE 2026
(CONCURSO PÚBLICO Nº 007/2026)

Maxi educa

Este é um Material de Demonstração!

Este arquivo é ápenas uma amostra do conteúdo completo da Apostila. Aqui você encontrará algumas páginas selecionadas para que possa conhecer a qualidade, estrutura e metodologia do nosso material. No entanto, esta não é a apostila completa.

POR QUE INVESTIR NA APOSTILA COMPLETA?

- Conteúdo totalmente alinhado ao edital
- Teoria clara, objetiva e sempre atualizada
- Diferentes práticas que otimizam seus estudos
- Questões gabaritadas

Adquira agora o material completo.
www.maxieduca.com.br

SUMÁRIO

UFBA

Contador

LÍNGUA PORTUGUESA

Compreensão e interpretação de texto 1
Tipologia e Gêneros Textuai 6
Variação Linguística 17
O processo de comunicação e as funções da linguagem 19
Processos de formação de palavras 24
Norma ortográfica 30
Morfossintaxe das classes de palavras: substantivo, adjetivo, artigo, pronome, advérbio, preposição, conjunção, interjeição, numerais e os seus respectivos empregos. Verbo 37
Concordância verbal e nominal 49
Regência nominal e verbal 55
Coesão e Coerência Textuais 62
Relações semântico-lexicais, como metáfora, metonímia, antonímia, sinonímia, hiperonímia, hiponímia, reiteração, comparação, redundância e outras 67
Sintaxe: relações sintático-semânticas estabelecidas entre orações, períodos ou parágrafos (período simples e período composto por coordenação e subordinação) .. 70
Pontuação 76
Funções do “que” e do “se” 81
Fonética e Fonologia: som e fonema, encontros vocálicos e consonantais e dígrafos 84
Uso da Crase 86
Redação Oficial (Manual de Redação da Presidência da República 3ª ed.): princípios, estrutura, padrões dos documentos oficiais, correspondências e pronomes de tratamento. 90
Questões 112
Gabarito 119

ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Administração Pública Federal: organização administrativa, administração direta e indireta 1
Princípios constitucionais da Administração Pública (legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência) 7

SUMÁRIO

Esta é apenas uma amostra gratuita. Adquira a apostila completa com desconto clicando aqui.

SUMÁRIO

Agentes públicos; Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis da União (Lei nº 8.112/1990): provimento, vacância, remoção, redistribuição, substituição, direitos, vantagens, licenças, afastamentos, deveres, proibições, responsabilidades, regime disciplinar, penalidades, processo administrativo disciplinar e seguridade social do servidor **14**

Serviços públicos **66**

Disposições gerais da Administração Pública previstas na Constituição Federal de 1988, Título III, Capítulo VII **71**

Ética no Serviço Público: princípios éticos da Administração Pública, Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal (Decreto nº 1.171/1994), conduta ética, conflito de interesses, atendimento ao cidadão e responsabilidade social do agente público **82**

Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/1992 e alterações posteriores): atos de improbidade administrativa, enriquecimento ilícito, lesão ao erário, violação aos princípios da Administração Pública e respectivas sanções **86**

Processo Administrativo no âmbito da Administração Pública Federal (Lei nº 9.784/1999): princípios, direitos e deveres dos administrados, competência, impedimentos e suspeições, forma, instrução, motivação, anulação, revogação e recursos administrativos **101**

Organização e funcionamento das Instituições Federais de Ensino Superior (IFES): estrutura universitária, autonomia universitária, gestão acadêmica e administrativa, Estatuto e Regimento Geral da Universidade Federal da Bahia (UFBA) **112**

Noções de Administração Pública e Gestão Universitária: planejamento, organização, direção e controle; gestão estratégica; governança pública; gestão por resultados; gestão de processos; administração acadêmica; administração financeira e orçamentária; gestão de pessoas; gestão de materiais, patrimônio e almoxarifado **112**

Orçamento Público e Finanças Públicas: Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), Lei Orçamentária Anual (LOA), créditos adicionais, execução orçamentária e financeira, receita e despesa pública **118**

Licitações e Contratos Administrativos (Lei nº 14.133/2021): princípios, objetivos, fases da licitação, contratação direta, dispensa e inexigibilidade, modalidades, critérios de julgamento, gestão e fiscalização contratual, sanções administrativas, nulidades e controle das contratações públicas **128**

Controle na Administração Pública: controle interno e externo, prestação de contas, fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial; atuação dos Tribunais de Contas e demais órgãos de controle **202**

Transparência Pública e Acesso à Informação: Lei de Acesso à Informação - LAI (Lei nº 12.527/2011 e Decreto nº 7.724/2012), transparência ativa e passiva, classificação e desclassificação de informações, sigilo e acesso às informações públicas **211**

SUMÁRIO

Esta é apenas uma amostra gratuita. Adquira a apostila completa com desconto clicando aqui.

SUMÁRIO

Proteção e Tratamento de Dados Pessoais na Administração Pública: Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD (Lei nº 13.709/2018); fundamentos e princípios da proteção de dados; tratamento de dados pessoais pelo poder público; bases legais para o tratamento de dados; direitos do titular; dados pessoais sensíveis; compartilhamento de dados pela Administração Pública; segurança da informação; boas práticas e governança em privacidade; responsabilidade dos agentes de tratamento; incidentes de segurança e comunicação à Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD); transparência e compatibilização entre a LGPD e a Lei de Acesso à Informação **243**

Governo Digital e Transformação Digital no Setor Público: princípios, diretrizes e instrumentos do Governo Digital; simplificação de serviços públicos; atendimento digital ao cidadão; gestão eletrônica de documentos; interoperabilidade de sistemas e segurança da informação..... **266**

Atendimento ao público e relacionamento interpessoal: comunicação institucional, qualidade no atendimento, acessibilidade, inclusão, diversidade e respeito aos direitos dos cidadãos **271**

Gestão documental e arquivística: produção, tramitação, uso, avaliação e arquivamento de documentos físicos e digitais; preservação documental e acesso à informação..... **276**

Sustentabilidade na Administração Pública: responsabilidade socioambiental, gestão sustentável de recursos, eficiência energética, consumo consciente e Agenda Ambiental na Administração Pública (A3P)..... **280**

Noções de gestão de riscos, integridade e compliance no setor público: governança, gestão de riscos, controles internos, prevenção à fraude e à corrupção, programas de integridade e accountability..... **285**

Acessibilidade e inclusão no serviço público: legislação aplicável, atendimento inclusivo e garantia dos direitos das pessoas com deficiência **291**

Redação oficial e comunicações administrativas: correspondências oficiais, elaboração de documentos administrativos e aplicação do Manual de Redação da Presidência da República..... **324**

Questões **338**

Gabarito..... **345**

INFORMÁTICA BÁSICA

Conceitos De Internet E Intranet; Noções De Ferramentas E Aplicativos De Navegação E Correio Eletrônico..... **1**

Conceitos E Modos De Utilização De Tecnologias, Ferramentas, Aplicativos E Procedimentos De Informática **10**

SUMÁRIO

Esta é apenas uma amostra gratuita. Adquira a apostila completa com desconto clicando aqui.

SUMÁRIO

Conceitos E Modos De Utilização De Aplicativos Para Edição De Textos, Planilhas E Apresentações Utilizando-Se A Suíte De Escritório Microsoft Office 365 Ou Versões Recentes 14
Conceitos E Modos De Utilização De Sistemas Operacionais Windows 11 E Posteriores 23
Noções De Segurança E Proteção: Vírus, Worms E Derivados 23
Noções De Segurança E Proteção: Vírus, Worms E Derivados 42
Questões 56
Gabarito 63

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Contabilidade Geral: Patrimônio: bens, direitos e obrigações; equação contábil; fatos contábeis e variações patrimoniais; plano de contas; princípios de contabilidade; regimes de competência e caixa; escrituração contábil; lançamentos 1
Demonstrações contábeis: balanço patrimonial, DRE, DMPL, DFC e DVA; ativo e passivo; provisões; avaliação de estoques; depreciação, amortização e exaustão; ajustes de exercícios anteriores 14
Contabilidade Pública: Princípios e normas brasileiras de contabilidade aplicadas ao setor público (NBC TSP) 22
Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP) 22
Demonstrações contábeis aplicadas ao setor público (DCASP) 22
Regimes contábeis; receita e despesa públicas; restos a pagar; suprimento de fundos; variações patrimoniais aumentativas e diminutivas; depreciação e reavaliação de bens públicos; conciliação bancária; estágios da despesa (empenho, liquidação e pagamento); estágios da receita; balanço orçamentário, financeiro e patrimonial 28
Contabilidade de Custos: Conceitos e objetivos; classificação e apropriação dos custos; custos diretos e indiretos; custos fixos e variáveis; sistemas de custeio: por absorção, variável, padrão e ABC; ponto de equilíbrio; margem de contribuição; análise custo-volume-lucro; custos no setor público 34
Administração Financeira e Orçamentária (AFO) 36
Orçamento público: princípios orçamentários; Plano Plurianual (PPA); Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO); Lei Orçamentária Anual (LOA); créditos adicionais; execução orçamentária; restos a pagar; suprimentos de fundos; controle e fiscalização orçamentária; dívida pública; resultado primário e nominal; limites constitucionais e legais de despesa com pessoal e endividamento 38
Legislação Aplicada à Contabilidade Pública: Lei nº 4.320/1964 43
Lei Complementar nº 101/2000 (LRF) 61
Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos) 90
Portarias STN (especialmente Portaria nº 548/2015 e atualizações sobre PCASP e DCASP) 163
Normas do Conselho Federal de Contabilidade (CFC) e do Tesouro Nacional 163
Auditoria e Controle Interno: Conceitos, objetivos e tipos de auditoria; planejamento, execução e relatório; auditoria governamental; controle interno e externo 163

Esta é apenas uma amostra gratuita. Adquira a apostila completa com desconto clicando aqui.

SUMÁRIO

Tribunal de Contas; irregularidades e tomada de contas especial; sistemas de controle e accountability; segregação de funções 169

Contabilidade Aplicada ao Setor Público Municipal: Aspectos contábeis da arrecadação tributária municipal (IPTU, ITBI, ISS, taxas e contribuições); contabilização de convênios e transferências voluntárias; fundos municipais; contabilização da despesa de pessoal e encargos sociais; retenções e repasses; demonstrativos fiscais; Siconfi, Siope, Siops e outros sistemas de prestação de contas..... 173

Noções de Direito Financeiro e Tributário: Receita e despesa públicas; Créditos orçamentários..... 178

Dívida ativa..... 183

Princípios do Direito Tributário 184

Tributos municipais..... 189

Competência tributária 193

Lei Complementar nº 116/2003 (ISSQN) 196

Lei nº 5.172/1966 (CTN): processo administrativo fiscal..... 201

Perícia Contábil: Conceitos e objetivos; laudo e parecer pericial contábil; normas brasileiras de perícia contábil (NBC TP 01); etapas do processo pericial; honorários periciais; provas contábeis 237

Matemática Financeira e Estatística: Juros simples e compostos; Cálculos de descontos; Percentagens e proporções; Médias, índices e variações 239

Questões 251

Gabarito..... 256

Esta é apenas uma amostra gratuita. Adquira a apostila completa com desconto clicando aqui.

Língua Portuguesa

A compreensão e a interpretação de textos são habilidades essenciais para que a comunicação alcance seu objetivo de forma eficaz. Em diversos contextos, como na leitura de livros, artigos, propagandas ou imagens, é necessário que o leitor seja capaz de entender o conteúdo proposto e, além disso, atribuir significados mais amplos ao que foi lido ou visto.

Para isso, é importante distinguir os conceitos de compreensão e interpretação, bem como reconhecer que um texto pode ser verbal (composto por palavras) ou não-verbal (constituído por imagens, símbolos ou outros elementos visuais).

Compreender um texto implica decodificar sua mensagem explícita, ou seja, captar o que está diretamente apresentado. Já a interpretação vai além da compreensão, exigindo que o leitor utilize seu repertório pessoal e conhecimentos prévios para gerar um sentido mais profundo do texto. Dessa forma, dominar esses dois processos é essencial não apenas para a leitura cotidiana, mas também para o desempenho em provas e concursos, onde a análise de textos e imagens é frequentemente exigida.

Essa distinção entre compreensão e interpretação é crucial, pois permite ao leitor ir além do que está explícito, alcançando uma leitura mais crítica e reflexiva.

Conceito de Compreensão

A compreensão de um texto é o ponto de partida para qualquer análise textual. Ela representa o processo de decodificação da mensagem explícita , ou seja, a habilidade de extrair informações diretamente do conteúdo apresentado pelo autor, sem a necessidade de agregar inferências ou significados subjetivos. Quando compreendemos um texto, estamos simplesmente absorvendo o que está dito de maneira clara, reconhecendo os elementos essenciais da comunicação, como o tema , os fatos e os argumentos centrais.

A Compreensão em Textos Verbais

Nos textos verbais , que utilizam a linguagem escrita ou falada como principal meio de comunicação, a compreensão passa pela habilidade de ler com atenção e reconhecer as estruturas linguísticas. Isso inclui:

- **Vocabulário :** O entendimento das palavras usadas no texto é fundamental. Palavras desconhecidas podem comprometer a compreensão, tornando necessário o uso de dicionários ou ferramentas de pesquisa para esclarecer o significado.
- **Sintaxe:** A maneira como as palavras estão organizadas em frases e parágrafos também influencia o processo de compreensão. Sentenças complexas, inversões sintáticas ou o uso de conectores como conjunções e preposições requerem atenção redobrada para garantir que o leitor compreenda as relações entre as ideias.
- **Coesão e coerência:** são dois pilares essenciais da compreensão. Um texto coeso é aquele cujas ideias estão bem conectadas, e a coerência se refere à lógica interna do texto, onde as ideias se articulam de maneira fluida e compreensível.

Ao realizar a leitura de um texto verbal, a compreensão exige a decodificação de todas essas estruturas. É a partir dessa leitura atenta e detalhada que o leitor poderá garantir que absorveu o conteúdo proposto pelo autor de forma plena.

A Compreensão em Textos Não-Verbais

Além dos textos verbais, a compreensão se estende aos textosnão-verbais , que utilizam símbolos, imagens, gráficos ou outras representações visuais para transmitir uma mensagem. Exemplos de textos não-verbais incluem obras de arte, fotografias, infográficos e até gestos em uma linguagem de sinais.

A compreensão desses textos exige uma leitura visual aguçada, na qual o observador decodifica os elementos presentes, como:

Esta é apenas uma amostra gratuita. Adquira a apostila completa com desconto clicando aqui.

Organização administrativa: noções gerais

Conceito de organização administrativa

Estrutura criada para o exercício da função administrativa

A organização administrativa corresponde ao modo como o Estado estrutura pessoas, órgãos e entidades para exercer a função administrativa. Essa organização define quem executa as atividades públicas, como as competências são distribuídas, quais entidades integram a Administração Pública e de que maneira o Poder Público se relaciona com particulares que colaboram na execução de serviços ou atividades de interesse coletivo.

No Direito Administrativo, estudar a organização administrativa significa compreender a arquitetura institucional da Administração Pública. O Estado não atua de forma abstrata; ele age por meio de pessoas jurídicas, órgãos, agentes e entidades. Cada um desses elementos possui função própria dentro do aparelho administrativo, permitindo a prestação de serviços públicos, o exercício do poder de polícia, a regulação de atividades, a gestão de bens e a execução de políticas públicas.

Administração Pública em sentido subjetivo e objetivo

Quem exerce e o que é exercido

A Administração Pública pode ser analisada em sentido subjetivo e em sentido objetivo. Em sentido subjetivo, orgânico ou formal, a expressão indica o conjunto de pessoas, órgãos e entidades responsáveis pelo desempenho da função administrativa. Nesse enfoque, observa-se quem integra a Administração Pública, como ministérios, secretarias, autarquias, fundações públicas, empresas públicas e sociedades de economia mista.

Em sentido objetivo, material ou funcional, a Administração Pública representa a própria atividade administrativa. Nesse caso, o foco não está em quem atua, mas no que é realizado: prestação de serviços públicos, intervenção administrativa, fomento, polícia administrativa, regulação, fiscalização e gestão de interesses coletivos. Essa distinção é importante porque permite separar a estrutura administrativa da atividade administrativa.

Administração direta e Administração indireta

Execução centralizada e execução por entidades próprias

A Administração direta é formada pelas pessoas políticas: União, Estados, Distrito Federal e Municípios. Essas pessoas possuem capacidade política, pois podem editar leis, organizar seus governos e exercer competências constitucionais. Dentro delas existem órgãos públicos, como ministérios, secretarias, departamentos, procuradorias e repartições, que não possuem personalidade jurídica própria, mas exercem competências em nome da pessoa política a que pertencem.

A Administração indireta é composta por entidades administrativas com personalidade jurídica própria, criadas ou autorizadas pelo Estado para desempenhar atividades específicas. Integram esse conjunto as autarquias, fundações públicas, empresas públicas e sociedades de economia mista. Essas entidades não possuem capacidade política, mas possuem capacidade administrativa, pois podem gerir patrimônio, contratar, responder judicialmente e executar atividades dentro dos limites definidos por sua finalidade institucional.

Esta é apenas uma amostra gratuita. Adquira a apostila completa com desconto clicando aqui.

Internet

A Internet é uma rede mundial de computadores interligados através de linhas de telefone, linhas de comunicação privadas, cabos submarinos, canais de satélite, etc[1]. Ela nasceu em 1969, nos Estados Unidos. Interligava originalmente laboratórios de pesquisa e se chamava ARPAnet (ARPA: Advanced Research Projects Agency). Com o passar do tempo, e com o sucesso que a rede foi tendo, o número de adesões foi crescendo continuamente. Como nesta época, o computador era extremamente difícil de lidar, somente algumas instituições possuíam internet.

No entanto, com a elaboração de softwares e interfaces cada vez mais fáceis de manipular, as pessoas foram se encorajando a participar da rede. O grande atrativo da internet era a possibilidade de se trocar e compartilhar ideias, estudos e informações com outras pessoas que, muitas vezes nem se conhecia pessoalmente.

Conectando-se à Internet

Para se conectar à Internet, é necessário que se ligue a uma rede que está conectada à Internet. Essa rede é de um provedor de acesso à internet. Assim, para se conectar você liga o seu computador à rede do provedor de acesso à Internet; isto é feito por meio de um conjunto como modem, roteadores e redes de acesso (linha telefônica, cabo, fibra ótica, wireless, etc.).

World Wide Web

A web nasceu em 1991, no laboratório CERN, na Suíça. Seu criador, Tim Berners-Lee, concebeu-a unicamente como uma linguagem que serviria para interligar computadores do laboratório e outras instituições de pesquisa, e exibir documentos científicos de forma simples e fácil de acessar.

Hoje é o segmento que mais cresce. A chave do sucesso da World Wide Web é o hipertexto. Os textos e imagens são interligados por meio de palavras-chave, tornando a navegação simples e agradável.

Protocolo de comunicação

A transmissão de dados é realizada fundamentalmente por um conjunto de protocolos, encabeçados pelo TCP/IP. Para que os computadores de uma rede possam trocar informações entre si, é necessário que todos os computadores adotem as mesmas regras para o envio e o recebimento de informações. Este conjunto de regras é conhecido como Protocolo de Comunicação. No protocolo de comunicação estão definidas todas as regras necessárias para que o computador de destino, “entenda” as informações no formato que foram enviadas pelo computador de origem.

Existem diversos protocolos. Atualmente, a grande maioria das redes utiliza o protocolo TCP/IP já que este é utilizado também na Internet.

O protocolo TCP/IP acabou se tornando um padrão, inclusive para redes locais, como a maioria das redes corporativas hoje tem acesso Internet, o uso do TCP/IP atende tanto à rede local quanto ao acesso externo.

TCP / IP

Sigla de Transmission Control Protocol/Internet Protocol (Protocolo de Controle de Transmissão/Protocolo Internet).

Embora sejam dois protocolos, o TCP e o IP, o TCP/IP aparece nas literaturas como sendo:

- O protocolo principal da Internet;
- O protocolo padrão da Internet;

1 https://cin.ufpe.br/~macm3/Folders/Apostila%20Internet%20-%20Avan%E7ado.pdf

Esta é apenas uma amostra gratuita. Adquira a apostila completa com desconto clicando aqui.

Contabilidade Geral: Patrimônio: bens, direitos e obrigações; equação contábil; fatos contábeis e variações patrimoniais; plano de contas; princípios de contabilidade; regimes de competência e caixa; escrituração contábil; lançamentos

NBC TG 03 (R3) – DEMONSTRAÇÃO DOS FLUXOS DE CAIXA

Objetivo

Informações sobre o fluxo de caixa de uma entidade são úteis para proporcionar aos usuários das demonstrações contábeis uma base para avaliar a capacidade de a entidade gerar caixa e equivalentes de caixa, bem como as necessidades da entidade de utilização desses fluxos de caixa. As decisões econômicas que são tomadas pelos usuários exigem avaliação da capacidade de a entidade gerar caixa e equivalentes de caixa, bem como da época de sua ocorrência e do grau de certeza de sua geração.

O objetivo desta Norma é requerer a prestação de informações acerca das alterações históricas de caixa e equivalentes de caixa da entidade por meio de demonstração dos fluxos de caixa que classifique os fluxos de caixa do período por atividades operacionais, de investimento e de financiamento.

Alcance

1. A entidade deve elaborar a demonstração dos fluxos de caixa de acordo com os requisitos desta Norma e deve apresentá-la como parte integrante das suas demonstrações contábeis apresentadas ao final de cada período.

2. (Eliminado).

3. Os usuários das demonstrações contábeis de uma entidade estão interessados em saber como a entidade gera e utiliza caixa e equivalentes de caixa. Esse é o ponto, independentemente da natureza das atividades da entidade, e ainda que o caixa seja considerado como produto da entidade, como pode ser o caso de instituição financeira. As entidades necessitam de caixa essencialmente pelas mesmas razões, por mais diferentes que sejam as suas principais atividades geradoras de receita. Elas precisam de caixa para levar a efeito suas operações, pagar suas obrigações e proporcionar um retorno para seus investidores. Assim sendo, esta Norma requer que todas as entidades apresentem demonstração dos fluxos de caixa.

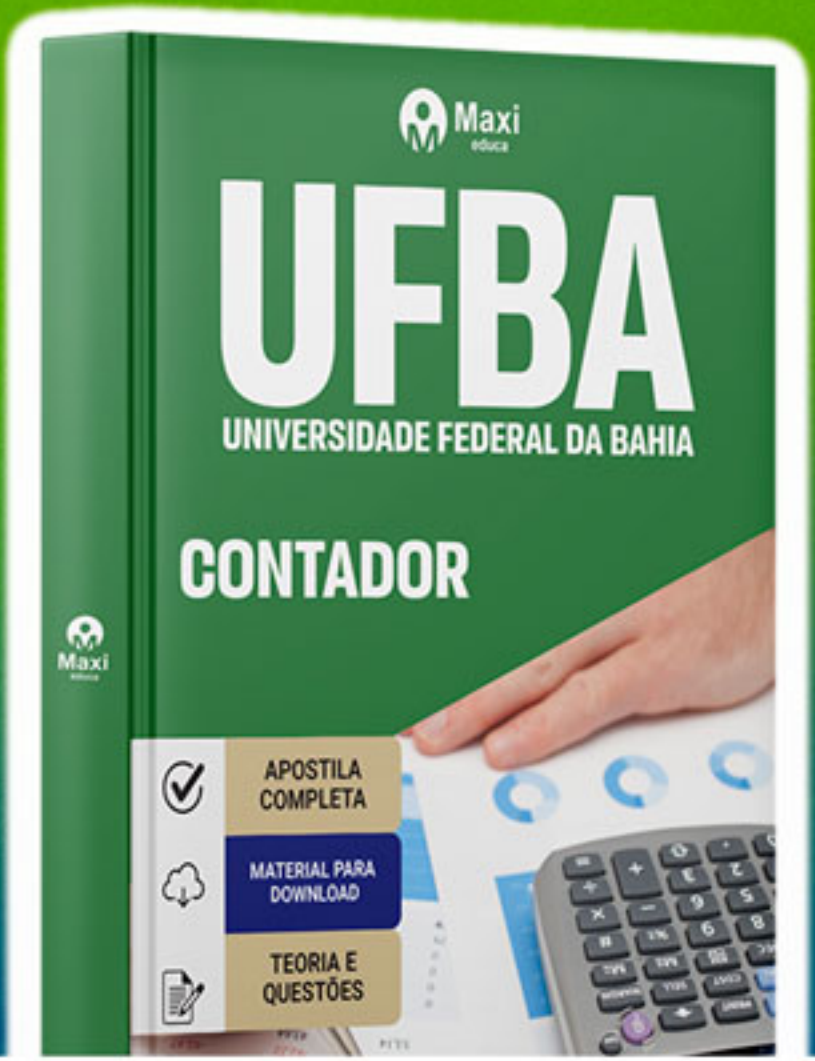
Benefícios da informação dos fluxos de caixa

4. A demonstração dos fluxos de caixa, quando usada em conjunto com as demais demonstrações contábeis, proporciona informações que permitem que os usuários avaliem as mudanças nos ativos líquidos da entidade, sua estrutura financeira (inclusive sua liquidez e solvência) e sua capacidade para mudar os montantes e a época de ocorrência dos fluxos de caixa, a fim de adaptá-los às mudanças nas circunstâncias e oportunidades. As informações sobre os fluxos de caixa são úteis para avaliar a capacidade de a entidade gerar caixa e equivalentes de caixa e possibilitam aos usuários desenvolver modelos para avaliar e comparar o valor presente dos fluxos de caixa futuros de diferentes entidades. A demonstração dos fluxos de caixa também concorre para o incremento da comparabilidade na apresentação do desempenho operacional por diferentes entidades, visto que reduz os efeitos decorrentes do uso de diferentes critérios contábeis para as mesmas transações e eventos.

5. Informações históricas dos fluxos de caixa são frequentemente utilizadas como indicador do montante, época de ocorrência e grau de certeza dos fluxos de caixa futuros. Também são úteis para averiguar a exatidão das estimativas passadas dos fluxos de caixa futuros, assim como para examinar a relação entre lucratividade e fluxos de caixa líquidos e o impacto das mudanças de preços.

Esta é apenas uma amostra gratuita. Adquira a apostila completa com desconto clicando aqui.

Maxi educa



GOSTOU DESSE MATERIAL?

A versão **COMPLETA** é o passo decisivo para você finalmente alcançar a aprovação e mudar sua vida. Ative agora seu DESCONTO ESPECIAL!

QUERO MINHA APROVAÇÃO!