Maxi educa

ALEPA

ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO PARÁ

ANALISTA LEGISLATIVO ADMINISTRAÇÃO



- APOSTILA COMPLETA
- MATERIAL PARA DOWNLOAD
- TEORIA E QUESTÕES

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2026
(EDITAL DE ABERTURA Nº 001/2026, DE 28/09/2026)

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

ALEPA

Analista Legislativo - Administração

LÍNGUA PORTUGUESA

Compreensão e interpretação de textos 1
Argumentação e persuasão 2
Ortografia 8
Acentuação gráfica 13
Comunicação assertiva: linguagem simples, concisa e objetiva 15
Emprego do sinal indicativo de crase 19
Uso dos porquês 21
Coesão e coerência 22
Significação das palavras: sinônimos, antônimos, homônimos e parônimos 23
Classes de palavras: substantivo, verbo, adjetivo, pronome, artigo, numeral, preposição, conjunção, interjeição e advérbio 24
Período simples e composto 36
Pontuação 42
Concordância nominal e verbal 49
Regência nominal e verbal 52
Colocação dos pronomes oblíquos átonos 55
Figuras de linguagem 58
Redação oficial: escrita de textos formais e manual de redação da presidência da república 65
Questões 78
Gabarito 90

RACIOCÍNIO LÓGICO

Estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios; deduzir novas informações das relações fornecidas e avaliar as condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações 1
Compreensão e elaboração da lógica das situações, por meio de: raciocínio verbal; raciocínio matemático (que envolva, dentre outros, conjuntos numéricos racionais e reais – operações, propriedades, problemas envolvendo as quatro operações, nas formas fracionária e decimal; conjuntos numéricos complexos; números e grandezas proporcionais; razão e proporção; divisão proporcional; regra de três simples e composta; porcentagem); raciocínio sequencial; orientação espacial e temporal; formação de conceitos; discriminação de elementos 10
Compreensão do processo lógico que, a partir de um conjunto de hipóteses, conduz, de forma válida, a conclusões determinadas 44

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

SUMÁRIO

Questões 50
Gabarito 55

LEGISLAÇÃO E ÉTICA NO SERVIÇO PÚBLICO

Conceitos e medidas de enfrentamento ao assédio moral e sexual 1
Segurança da informação: fundamentos, conceitos e mecanismos de segurança 6
Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD): Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 e suas alterações 6
Legislação anticorrupção: Lei nº 12.846/2013; 29
Decreto nº 11.129, de 11 de julho de 2022 36
Ética e moral; Ética, princípios, valores e a lei 52
Ética e democracia: exercício da cidadania 56
Ética profissional 57
Ética e responsabilidade social 62
Ética e função pública. Ética no setor público. Conduta ética 66
Lei nº 8.429/1992 e suas alterações (Lei nº 14.230/2021) 70
Constituição do Estado do Pará aplicada ao Poder Legislativo: arts. 11, 86, 90, 92 a 116, 121, 161, 162, 168 e 341, com ênfase na organização e competências da Assembleia Legislativa, Deputados Estaduais, Plenário, Comissões, processo legislativo, fiscalização e controle, controle interno, controle de constitucionalidade e matérias institucionais correlatas 84
Técnica Legislativa: Lei Complementar Federal nº 95/1998 e alterações 97
Regimento Interno e Processo Legislativo da Assembleia Legislativa do Estado do Pará: organização, composição e funcionamento da Assembleia Legislativa; Mesa Diretora; Presidência; sessões; deliberações; Comissões permanentes e temporárias; composição, funcionamento, competências, pareceres e tramitação de matérias; Comissão de Constituição e Justiça e de Redação Final - CCJ; Comissão de Fiscalização Financeira e Orçamentária - CCFO; processo legislativo; espécies normativas; proposições; projetos; requerimentos; emendas e subemendas; moções; indicações; pareceres; apresentação, recebimento e distribuição; quóruns; turnos; interstícios; regimes de tramitação; urgência; prioridade; preferência; destaque; prejudicialidade; discussão; votação; redação final; autógrafos; sanção; veto; promulgação e publicação; matérias sujeitas a disposições especiais; prestação de contas; controle e fiscalização financeira e orçamentária; PPA, LDO e LOA; tramitação dos projetos de leis orçamentárias; emendas orçamentárias; atuação da CCFO; iniciativa popular; assessoramento legislativo 102
Decretos Legislativos nº 70/1990 210
39/1991 215
32 e 53/1993 216
29/1995 218
06, 14, 36 e 41/1997 220
04/2000 222
22/2003 222
01/2006 223
01, 04 e 10/2007 225

SUMÁRIO

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

SUMÁRIO

04/2008 225
45/2009 226
06/2010 231
03, 04 e 106/2012 236
18/2013 244
27/2014 245
05 e 35/2015 246
02 e 11/2017 252
111/2020 256
15 e 36/2021 256
02 e 23/2022 257
05/2023 259
13 e 14/2024 259
11, 12 e 13/2025 261
Resoluções nº 11, 13, 18 e 62/1991 273
14/1992 290
02, 04, 05, 18 e 29/1993 294
04/1995 301
11/1997 306
01/1999 310
03/2007 311
04 e 08/2012 312
03/2013 316
01 e 05/2017 316
04/2019 318
02, 03 e 04/2021 319
02/2023 337
01 e 02/2025 338
Resolução nº 18/1989 339
Questões 340
Gabrito 345

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Administração geral: Abordagem das escolas da Administração 1
Conceitos e princípios da Administração; Princípios Constitucionais da Administração Pública: Princípios Explícitos e Implícitos 11
Processo administrativo: planejamento, organização, direção e controle 16
Competências do Administrador 29
Instrumentos e metodologias organizacionais 35
Estruturas e processos organizacionais. Conceitos e classificação de processos. Modelagem de processos de negócios. Metodologia de gerenciamento de processos. Avaliação de desempenho dos processos 40

SUMÁRIO

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

SUMÁRIO

Excelência nos serviços públicos 45
O papel do RH estratégico 49
Comportamento organizacional: As pessoas na organização; Motivação e trabalho; Liderança, poder e autoridade 54
Gestão de Conflitos 55
Comunicação 61
Ética, inclusão e diversidade 67
Organizações de Aprendizagem 72
Desenvolvimento de equipes de alta performance 77
Clima e Cultura Organizacional 82
Governabilidade e governança corporativa 91
Gerenciamento de Desempenho, Remuneração e Benefícios, Treinamento, Desenvolvimento e Educação corporativa 96
Gerenciamento de Projetos: O projeto e a organização. Organizando o projeto no tempo. Gerenciamento de custos e equipes em projetos. Análise de riscos e qualidade. Métodos ágeis para desenvolvimento de projetos 101
Sustentabilidade. Programas de Responsabilidade Social corporativa 106
Marketing: fundamentos e o processo de administração de marketing. Captação das oportunidades de marketing: coleta de informações, previsão de demanda e condução de pesquisa de marketing. Conexão com os clientes: criação de relacionamentos, análise de mercados, segmentação. Gestão integrada de canais de marketing. Comunicação integrada de marketing. Marketing de Serviços 109
Conceitos de logística e cadeia de suprimentos. Tecnologias aplicadas a processos da logística 4.0. Administração de estoques e centros de distribuição. Gestão de risco em cadeias de suprimentos 114
Contextualização da contabilidade gerencial. Sistema de Informações Gerenciais: As pessoas, a organização e a tecnologia; O planejamento estratégico da tecnologia de informação; O desenvolvimento de projetos tecnológicos; A gestão de dados e informações 119
O Business Intelligence (BI) 124
Administração da Produção: Conceitos gerais de produção; Gestão da capacidade, localização das instalações e arranjos físicos; Planejamento das necessidades de materiais – MRP; Decisões sobre processos e operações. Produção e produtividade 127
Gestão da Qualidade 132
Gestão estratégica: A etapa de diagnóstico no planejamento estratégico; A etapa de formulação no planejamento estratégico; A etapa de implementação no planejamento estratégico; A etapa de controle no planejamento estratégico; Modelos de ferramentas para formulação de estratégias competitivas 136
Balanced Scorecard (BSC) 141
Principais conceitos, aplicações, mapa estratégico, perspectivas, temas estratégicos, objetivos estratégicos, relações de causa e efeito, indicadores, metas, iniciativas estratégicas 142
Orçamento empresarial: planejamento e controle gerencial. A construção dos planos orçamentários operacionais. Projeções orçamentárias 147
Empreendedorismo governamental e novas lideranças no setor público 152

SUMÁRIO

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

SUMÁRIO

Processos participativos de gestão pública. Conselhos de gestão, orçamento participativo, parceria entre governo e sociedade 157
Transparência da administração pública 161
Controle social e cidadania 163
Ética na Administração Pública 166
Administração Pública: Organização administrativa; Centralização; Descentralização. Desconcentração; Órgãos públicos; Administração Indireta; Autarquias; Fundações Públicas; Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista 167
Atos Administrativos: Conceito; Atributos; Elementos; Classificação; Vinculação e discricionariedade; Anulação; Revogação e Convalidação 173
Contrato Administrativo: Características; Formalização; Execução e Extinção; Espécies 179
Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000 e alterações) 185
Convênios 213
Bens Públicos: Conceito; Classificação; Afetação e desafetação; Formas de aquisição e alienação de bens públicos; Formas de utilização dos bens públicos pelos particulares 217
Questões 219
Gabarito 226

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

Conhecimentos básicos de sistemas operacionais: windows 10 e windows 11 1
Conceitos básicos do hardware e periféricos de um microcomputador 18
Ferramentas de escritório: edição de textos, planilhas e apresentações (ambientes microsoft office - word, excel e powerpoint – versões desde 2013 até o365, libreoffice 7 ou superior) 22
Segurança da informação: fundamentos, conceitos e mecanismos de segurança, controle de dispositivos usb, hardening, antimalware e firewall pessoal 59
Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas 79
Redes de computadores: conceitos básicos, ferramentas, aplicativos e procedimentos de internet e intranet. Navegadores web (google chrome, microsoft edge e mozilla firefox, em suas versões atuais), busca e pesquisa na web 83
Correio eletrônico (microsoft outlook 2013 até o365), grupos de discussão, fóruns e wikis 99
Redes sociais (“x”, facebook, linkedin, whatsapp, youtube, instagram e telegram) 112
Conceitos de educação a distância (plataforma moodle, microsoft sharepoint, google drive) 115
Conceitos de tecnologias e ferramentas multimídia, de reprodução de áudio e vídeo. 122
Ferramentas colaborativas e de trabalho a distância (microsoft teams, cisco webex e google meet) 126
Questões 130
Gabarito 135

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

COMPREENSÃO E INTERPRETAÇÃO DE TEXTOS

Definição Geral

Embora correlacionados, compreensão e interpretação são processos distintos. A compreensão refere-se ao entendimento das informações explícitas do texto, enquanto a interpretação envolve a elaboração de conclusões fundamentadas a partir dessas informações.

Exemplificando, quando uma avaliação exige a compreensão de uma questão, a resposta encontra-se explicitamente no texto. Já a interpretação ocorre quando o leitor, a partir das informações textuais, elabora conclusões logicamente fundamentadas.

Compreensão de Textos

A compreensão textual consiste na análise do que está explícito no texto, ou seja, na identificação da mensagem. Compreender um texto é assimilar intelectualmente sua mensagem, identificando com precisão as informações explícitas nele contidas.

Compreender um texto é captar, de forma objetiva, a mensagem transmitida por ele. Portanto, a compreensão textual envolve a decodificação da mensagem que é feita pelo leitor.

Por exemplo, ao ouvirmos uma notícia, automaticamente compreendemos a mensagem transmitida por ela, assim como o seu propósito comunicativo, que é informar o ouvinte sobre um determinado evento.

Interpretação de Textos

É o entendimento que resulta da associação entre as ideias do texto, permitindo ao leitor inferir sentidos implícitos, sem ultrapassar os limites estabelecidos pelo próprio texto. Resumidamente, interpretar é atribuir sentido ao texto por meio de inferências e da relação entre suas ideias, sempre com base nos elementos linguísticos e discursivos apresentados.

A interpretação de textos compreende a habilidade de se chegar a conclusões específicas após a leitura de algum tipo de texto, seja ele escrito, oral ou visual.

Grande parte da bagagem interpretativa do leitor é resultado da leitura, integrando um conhecimento que foi sendo assimilado ao longo da vida. Interpretação de texto é a habilidade de inferir informações implícitas, estabelecer relações entre ideias e compreender sentidos não expressos literalmente, sempre com base nos elementos linguísticos e discursivos do texto.

Exemplo de compreensão e interpretação de textos

Para compreender melhor a compreensão e interpretação de textos, analise a questão abaixo, que aborda os dois conceitos em um texto misto (verbal e visual):

FGV > SEDUC/PE > Agente de Apoio ao Desenvolvimento Escolar Especial > 2015

Português > Compreensão e interpretação de textos

A imagem a seguir ilustra uma campanha pela inclusão social.

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

Assédio moral e assédio sexual: conceitos e distinções

Assédio moral como degradação reiterada das relações de trabalho

O assédio moral caracteriza-se, em termos gerais, por condutas abusivas repetidas que humilham, constrangem, desqualificam, isolam ou degradam as condições de trabalho de uma pessoa ou grupo. A repetição e a continuidade distinguem o assédio moral de conflitos pontuais, cobranças legítimas ou divergências profissionais conduzidas de modo respeitoso. O problema não está na existência de autoridade, metas ou avaliação de desempenho, mas no modo como o poder e a comunicação são utilizados. Ridicularizar alguém diante da equipe, atribuir tarefas com intenção de humilhar, excluir sistematicamente uma pessoa de informações necessárias ao trabalho ou espalhar comentários depreciativos de forma recorrente são exemplos de comportamentos que podem integrar uma dinâmica de assédio.

A hierarquia não é requisito absoluto para o assédio moral. Ele pode ocorrer de superior para subordinado, entre colegas de mesmo nível e, em determinadas situações, de subordinados em relação a uma chefia. Também pode envolver combinação de participantes. O que precisa ser observado é o padrão de comportamento, a repetição, a direcionalidade e a degradação produzida no ambiente ou na dignidade da pessoa atingida.

Gestão legítima, conflito e assédio

Uma chefia pode cobrar prazos, corrigir erros, distribuir tarefas, reorganizar equipes e aplicar critérios de desempenho sem praticar assédio moral, desde que essas ações sejam proporcionais, profissionais e respeitosas. O limite é ultrapassado quando o exercício de gestão se converte em humilhação, perseguição ou exposição deliberada. Imagine um gestor que, em toda reunião, imita a voz de um empregado, chama seus erros de “incapacidade” diante dos colegas e retira informações necessárias para que ele complete tarefas. A repetição e o caráter degradante diferenciam esse padrão de uma cobrança objetiva por resultados.

Assédio sexual e condutas sexuais indesejadas

O assédio sexual envolve comportamento de natureza sexual indesejado, capaz de constranger, pressionar ou violar a liberdade da pessoa. No ambiente de trabalho, pode aparecer em pedidos insistentes, mensagens de teor sexual, convites reiterados após recusa, contato físico não consentido, comentários sobre corpo ou vida íntima e condicionamento de vantagem profissional a favorecimento sexual. O elemento ético decisivo é a ausência de consentimento livre e a criação de constrangimento, intimidação ou pressão.

No direito penal brasileiro, o tipo específico denominado assédio sexual possui requisitos próprios relacionados ao uso de superioridade hierárquica ou ascendência vinculada a emprego, cargo ou função para obter vantagem ou favorecimento sexual. Isso não significa que comportamentos sexuais indesejados fora dessa configuração sejam aceitáveis ou juridicamente irrelevantes. Uma organização deve enfrentar condutas incompatíveis com dignidade, respeito e segurança mesmo quando o enquadramento penal específico não estiver presente.

Repetição, gravidade e relações de poder

Ao contrário do assédio moral, cuja caracterização normalmente está associada à repetição de condutas degradantes, uma conduta sexual indesejada pode ser suficientemente grave para exigir resposta imediata mesmo sem histórico anterior. Relações de poder aumentam o risco porque a pessoa atingida pode temer perda de oportunidade, mudança de função ou outra consequência caso recuse a aproximação. Consentimento obtido sob pressão hierárquica não deve ser confundido com manifestação livre.

A comparação organiza diferenças essenciais para impedir que os dois fenômenos sejam tratados como equivalentes.

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

ESTRUTURA LÓGICA DE RELAÇÕES ARBITRÁRIAS ENTRE PESSOAS, LUGARES, OBJETOS OU EVENTOS FICTÍCIOS; DEDUZIR NOVAS INFORMAÇÕES DAS RELAÇÕES FORNECIDAS E AVALIAR AS CONDIÇÕES USADAS PARA ESTABELECER A ESTRUTURA DAQUELAS RELAÇÕES

A lógica proposicional é baseada justamente nas *proposições* e suas relações. Podemos ter dois tipos de proposições, simples ou composta.

Em geral, uma proposição simples não utiliza conectivos (*e*; *ou*; *se*; *se, e somente se*). Enquanto a proposição composta é formada por duas ou mais proposições simples ligadas por esses conectivos.

Mas às vezes uma proposição composta é de difícil análise. “Carlos é professor e a moeda do Brasil é o Real”. Se Carlos não for professor e a moeda do Brasil for o real, a proposição composta é verdadeira ou falsa? Temos uma proposição verdadeira e falsa? Como podemos lidar com isso?

A melhor maneira de analisar estas proposições compostas é através de tabelas-verdade.

A *tabela-verdade* é montada com todas as possibilidades que uma proposição pode assumir e suas combinações. Se quiséssemos saber sobre uma proposição e sua negativa, teríamos a seguinte tabela-verdade:

p	~p
V	F
F	V

A tabela-verdade de uma conjunção (p ^ q) é a seguinte:

p	*q*	p ^ q
V	V	V
V	F	F
F	V	F
F	F	F

Todas as tabelas-verdade são as seguintes:

p	*q*	*p ^ q*	p v q	p -> q	p ⇔q	p v. q
V	V	V	V	V	V	F
V	F	F	V	F	F	V
F	V	F	V	V	F	V
F	F	F	F	V	V	F

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

Administração geral: Abordagem das escolas da Administração

Principais abordagens da administração (clássica até contingencial)

É importante perceber que ao longo da história a Administração teve abordagens e ênfases distintas. Apesar de existir há pouco mais de 100 (cem) anos, como todas as ciências, a Administração evoluiu seus conceitos com o passar dos anos.

De acordo com o Professor Idalberto Chiavenato (escritor, professor e consultor administrativo), a Administração possui 7 (sete) abordagens, onde cada uma terá seu aspecto principal e agrupamento de autores, com seu enfoque específico. Uma abordagem, poderá conter 2 (duas) ou mais teorias distintas. São elas:

1. Abordagem Clássica: que se desdobra em Administração científica e Teoria Clássica da Administração.

2. Abordagem Humanística: que se desdobra principalmente na Teoria das Relações Humanas.

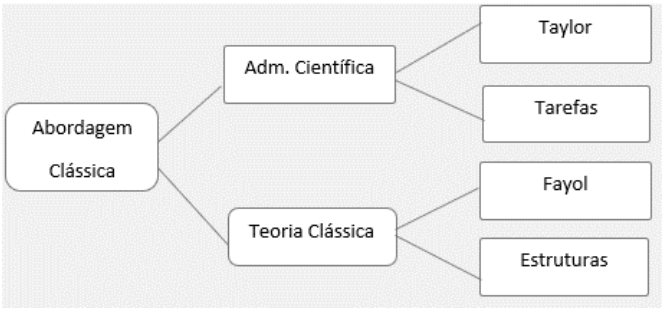
3. Abordagem Neoclássica: que se desdobra na Teoria Neoclássica da Administração, dos conceitos iniciais, processos administrativos, como os tipos de organização, departamentalização e administração por objetivos (APO).

4. Abordagem Estruturalista: que se desdobra em Teoria Burocrática e Teoria Estruturalista da Administração.

5. Abordagem Comportamental: que é subdividida na Teoria Comportamental e Teoria do Desenvolvimento Organizacional (DO).

6. Abordagem Sistêmica: centrada no conceito cibernético para a Administração, Teoria Matemática e a Teria de Sistemas da Administração.

7. Abordagem Contingencial: que se desdobra na Teoria da Contingência da Administração.



Origem da Abordagem Clássica

1 — O crescimento acelerado e desorganizado das empresas:

- Ciência que substituísse o empirismo;
- Planejamento de produção e redução do improviso.

2 — Necessidade de aumento da eficiência e a competência das organizações:

- Obtendo melhor rendimento em face da concorrência;
- Evitando o desperdício de mão de obra.

Abordagem Científica – ORT (Organização Racional do Trabalho)

- Estudo dos tempos e movimentos;
- Estudo da fadiga humana;
- Divisão do trabalho e especialização;

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

CONHECIMENTOS BÁSICOS DE SISTEMAS OPERACIONAIS: WINDOWS 10 E WINDOWS 11

Windows 10

Lançado em 2015, o Windows 10 chega ao mercado com a proposta ousada de juntar todos os produtos da Microsoft em uma única plataforma. Além de desktops e notebooks, essa nova versão equipará smartphones, tablets, sistemas embarcados, o console Xbox One e produtos exclusivos, como o Surface Hub e os óculos de realidade aumentada HoloLens[1].

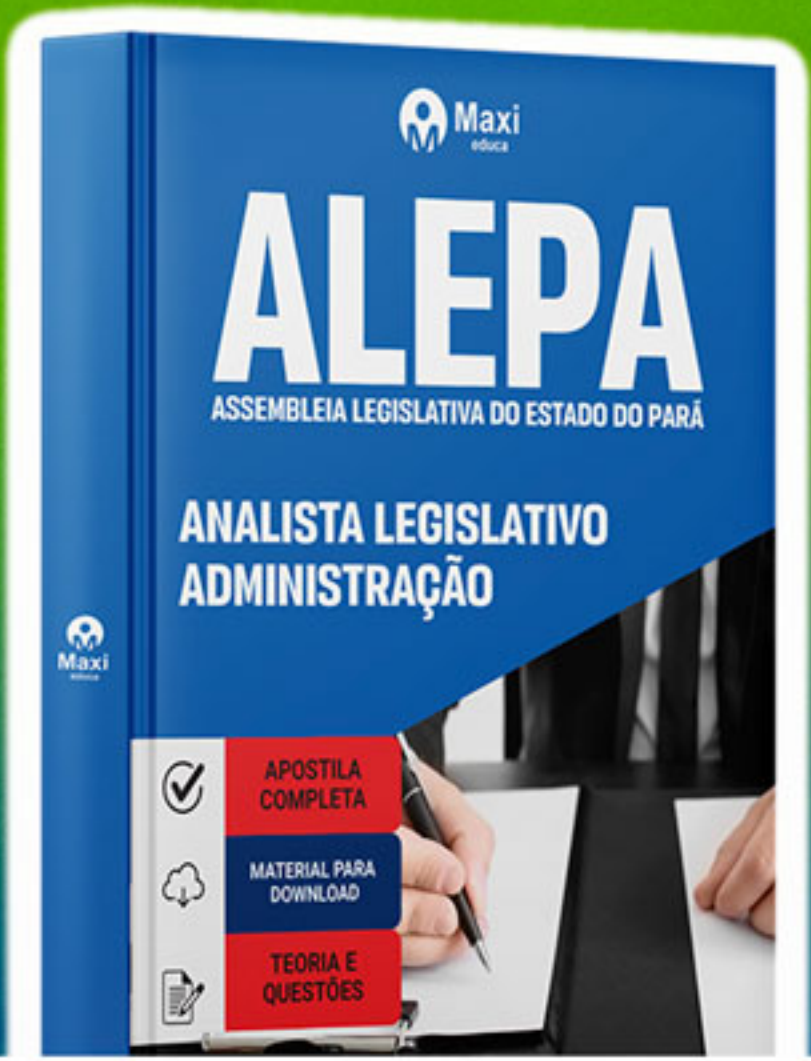
Versões do Windows 10

- **Windows 10 Home:** edição do sistema operacional voltada para os consumidores domésticos que utilizam PCs (desktop e notebook), tablets e os dispositivos "2 em 1".
- **Windows 10 Pro:** o Windows 10 Pro também é voltado para PCs (desktop e notebook), tablets e dispositivos "2 em 1", mas traz algumas funcionalidades extras em relação ao Windows 10 Home, os quais fazem com que essa edição seja ideal para uso em pequenas empresas, apresentando recursos para segurança digital, suporte remoto, produtividade e uso de sistemas baseados na nuvem.
- **Windows 10 Enterprise:** construído sobre o Windows 10 Pro, o Windows 10 Enterprise é voltado para o mercado corporativo. Os alvos dessa edição são as empresas de médio e grande porte, e o Sistema apresenta capacidades que focam especialmente em tecnologias desenvolvidas no campo da segurança digital e produtividade.
- **Windows 10 Education:** construída a partir do Windows 10 Enterprise, essa edição foi desenvolvida para atender as necessidades do meio escolar.
- **Windows 10 Mobile:** o Windows 10 Mobile é voltado para os dispositivos de tela pequena cujo uso é centrado no touchscreen, como smartphones e tablets..
- **Windows 10 Mobile Enterprise:** também voltado para smartphones e pequenos tablets, o Windows 10 Mobile Enterprise tem como objetivo entregar a melhor experiência para os consumidores que usam esses dispositivos para trabalho.
- **Windows 10 IoT:** edição para dispositivos como caixas eletrônicos, terminais de autoatendimento, máquinas de atendimento para o varejo e robôs industriais – todas baseadas no Windows 10 Enterprise e Windows 10 Mobile Enterprise.
- **Windows 10 S:** edição otimizada em termos de segurança e desempenho, funcionando exclusivamente com aplicações da Loja Microsoft.
- **Windows 10 Pro – Workstation:** como o nome sugere, o Windows 10 Pro for Workstations é voltado principalmente para uso profissional mais avançado em máquinas poderosas com vários processadores e grande quantidade de RAM.

1 *https://estudioaulas.com.br/img/ArquivosCurso/materialDemo/SlideDemo-4147.pdf*

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!