

PREPARATÓRIO PARA OAB

 Cursoslivres



Introdução ao Exame da OAB

Apresentação do Exame da OAB

Histórico e Importância do Exame da OAB

O Exame da Ordem dos Advogados do Brasil (OAB) é uma prova crucial para todos aqueles que desejam exercer a advocacia no país. Sua história remonta a décadas de evolução na busca pela qualificação e padronização do exercício profissional dos advogados.

Histórico

O Exame da OAB foi instituído pela Lei nº 4.215, de 27 de abril de 1963, com o objetivo de avaliar os conhecimentos jurídicos dos bacharéis em Direito, assegurando que apenas aqueles devidamente preparados fossem admitidos à prática da advocacia. Desde então, o exame passou por diversas mudanças e aprimoramentos para se adequar às necessidades do mercado e às exigências da sociedade.

Inicialmente, o exame era realizado de forma regional, organizado por cada seccional da OAB nos estados. Contudo, em 1994, com a promulgação da Lei nº 8.906, também conhecida como Estatuto da Advocacia e da OAB, o exame passou a ter um caráter nacional, uniformizando os critérios de avaliação e garantindo uma maior consistência e equidade no processo de certificação dos advogados.

Ao longo dos anos, o formato do exame também sofreu alterações significativas. Atualmente, ele é dividido em duas fases: a primeira fase, composta por uma prova objetiva com 80 questões de múltipla escolha,

abrangendo diversas áreas do Direito; e a segunda fase, que consiste em uma prova prático-profissional, onde o candidato deve redigir uma peça processual e responder a questões discursivas em uma área específica escolhida previamente.

Importância

A importância do Exame da OAB é multifacetada e pode ser observada em diversos aspectos:

1. **Qualidade Profissional:** O exame garante que apenas indivíduos com um conhecimento jurídico adequado e bem fundamentado possam exercer a advocacia. Isso é crucial para manter o padrão de qualidade dos serviços jurídicos prestados à sociedade, assegurando que os advogados possuam as habilidades necessárias para defender os direitos de seus clientes de forma eficaz e ética.
2. **Proteção da Sociedade:** Ao assegurar que os advogados sejam devidamente qualificados, o exame protege a sociedade contra práticas advocatícias incompetentes ou inadequadas. A certificação pelo exame é um indicativo de que o profissional está preparado para lidar com as complexidades do sistema jurídico brasileiro.
3. **Valorização da Profissão:** A existência de um exame rigoroso valoriza a profissão de advogado, conferindo-lhe um status de competência e seriedade. Isso reforça a confiança do público nos serviços prestados por advogados, fortalecendo a imagem da advocacia como uma carreira de prestígio e responsabilidade.
4. **Atualização Contínua:** O formato e o conteúdo do exame são periodicamente revisados para refletir as mudanças e avanços no campo jurídico. Isso incentiva os candidatos a se manterem atualizados com as mais recentes interpretações jurídicas, doutrinas e legislações, promovendo uma constante evolução profissional.

Em resumo, o Exame da OAB desempenha um papel fundamental na formação e na certificação dos advogados no Brasil. Ele não só assegura a qualidade e a competência dos profissionais que entram no mercado, mas também protege os interesses da sociedade, garantindo que a advocacia seja exercida de maneira responsável e ética. Assim, o exame se mantém como um pilar essencial na manutenção da justiça e da ordem jurídica no país.



Estrutura do Exame: Fases, Disciplinas Cobradas e Formato das Provas

O Exame da Ordem dos Advogados do Brasil (OAB) é composto por duas fases distintas, cada uma com suas próprias características e exigências. Estas fases foram projetadas para avaliar de forma abrangente o conhecimento jurídico dos candidatos e sua capacidade de aplicar esse conhecimento na prática.

Primeira Fase: Prova Objetiva

A primeira fase do Exame da OAB consiste em uma prova objetiva, com questões de múltipla escolha. Esta etapa é destinada a testar o conhecimento geral dos candidatos em diversas áreas do Direito. A prova objetiva é composta por 80 questões, que abrangem as seguintes disciplinas:

1. **Direito Constitucional**
2. **Direito Administrativo**
3. **Direito Civil**
4. **Direito Processual Civil**
5. **Direito Penal**
6. **Direito Processual Penal**
7. **Direito do Trabalho**
8. **Direito Processual do Trabalho**
9. **Direito Tributário**
10. **Direito Empresarial**
11. **Direito Ambiental**
12. **Direito Internacional**
13. **Direitos Humanos**
14. **Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA)**
15. **Código de Defesa do Consumidor (CDC)**
16. **Estatuto da Advocacia e da OAB, Regulamento Geral e Código de Ética e Disciplina**

Cada questão é de múltipla escolha, com quatro alternativas, das quais apenas uma é correta. O objetivo desta fase é avaliar o conhecimento teórico do candidato e sua capacidade de identificar e aplicar conceitos fundamentais do Direito.

Segunda Fase: Prova Prático-Profissional

A segunda fase do Exame da OAB é a prova prático-profissional, que é dividida em duas partes principais: uma peça prático-profissional e quatro questões discursivas. Nesta fase, os candidatos devem escolher previamente uma área específica do Direito para a qual desejam fazer a prova. As áreas disponíveis para escolha são:

1. **Direito Administrativo**
2. **Direito Civil**
3. **Direito Constitucional**
4. **Direito do Trabalho**
5. **Direito Empresarial**
6. **Direito Penal**
7. **Direito Tributário**

Peça Prático-Profissional

A peça prático-profissional requer que o candidato elabore uma peça processual completa, conforme a área do Direito escolhida. Esta parte da prova tem como objetivo avaliar a habilidade do candidato em redigir documentos processuais, aplicando corretamente as normas jurídicas pertinentes e demonstrando capacidade de argumentação jurídica.

Questões Discursivas

Além da peça prático-profissional, os candidatos devem responder a quatro questões discursivas, que envolvem a resolução de problemas práticos e casos hipotéticos relacionados à área do Direito escolhida. Essas questões são elaboradas para avaliar a profundidade do conhecimento do candidato,

sua capacidade de interpretação e aplicação das normas jurídicas, bem como a clareza e precisão na exposição das respostas.

Formato das Provas

- **Prova Objetiva (Primeira Fase):**
 - 80 questões de múltipla escolha
 - Cada questão com quatro alternativas
 - Aborda 17 disciplinas do Direito
- **Prova Prático-Profissional (Segunda Fase):**
 - Uma peça prático-profissional
 - Quatro questões discursivas
 - Escolha prévia de uma área específica do Direito

A aprovação no Exame da OAB requer que o candidato obtenha um mínimo de 50% de acertos na prova objetiva para ser habilitado a realizar a prova prático-profissional. Na segunda fase, o candidato precisa alcançar uma pontuação mínima definida pela OAB para ser considerado aprovado e, assim, ser admitido ao exercício da advocacia.

Essa estrutura do Exame da OAB garante uma avaliação rigorosa e abrangente das competências dos candidatos, assegurando que apenas aqueles com um sólido entendimento do Direito e a capacidade de aplicá-lo na prática sejam admitidos na Ordem dos Advogados do Brasil.

Dicas Iniciais de Planejamento e Organização de Estudos

Preparar-se para o Exame da Ordem dos Advogados do Brasil (OAB) é uma tarefa que exige dedicação, disciplina e um planejamento bem estruturado. A organização dos estudos é fundamental para garantir uma preparação eficaz e aumentar as chances de sucesso na prova. Aqui estão algumas dicas iniciais de planejamento e organização que podem ajudar nessa jornada:

1. Avalie o Tempo Disponível

Antes de começar a estudar, é essencial avaliar quanto tempo você tem até a data do exame. Determine quantas semanas ou meses você tem disponíveis e quantas horas por dia ou por semana você pode dedicar aos estudos. Isso ajudará a criar um cronograma realista e atingível.

2. Monte um Plano de Estudos

Um plano de estudos bem elaborado é a base de uma preparação eficaz. Seguem alguns passos para montar o seu:

- **Divida as Disciplinas:** Liste todas as disciplinas que serão cobradas no exame. Divida o conteúdo de cada uma em tópicos específicos.
- **Distribua os Tópicos no Tempo:** Com base no tempo disponível, distribua os tópicos ao longo dos dias e semanas. Garanta que todas as disciplinas sejam revisadas e que haja tempo para revisões periódicas.
- **Inclua Intervalos e Descanso:** Não se esqueça de incluir intervalos regulares e dias de descanso no seu plano. Estudar sem pausas pode levar à exaustão e diminuir a eficiência do aprendizado.

3. Utilize Ferramentas de Organização

Utilizar ferramentas de organização pode facilitar muito o gerenciamento do seu tempo e tarefas. Algumas opções incluem:

- **Calendário:** Utilize um calendário (físico ou digital) para marcar os dias de estudo e os tópicos que serão abordados.

- **Aplicativos de Gerenciamento:** Aplicativos como Trello, Notion ou Google Keep podem ajudar a organizar suas tarefas e manter um registro do progresso.
- **Listas de Tarefas:** Faça listas de tarefas diárias ou semanais para garantir que você está seguindo o plano de estudos.

4. Técnicas de Estudo Eficientes

Adotar técnicas de estudo eficientes pode potencializar o aprendizado e a memorização. Algumas estratégias incluem:

- **Resumos e Mapas Mentais:** Fazer resumos dos principais pontos e criar mapas mentais pode ajudar a visualizar e organizar o conteúdo.
- **Flashcards:** Utilizar flashcards para revisar conceitos e definições importantes. Eles são especialmente úteis para revisões rápidas.
- **Revisão Ativa:** Em vez de apenas reler o material, tente explicar os conceitos em voz alta ou escrever o que você lembra. A revisão ativa é mais eficaz para a memorização.

5. Prática de Provas Anteriores

Resolver provas anteriores é uma das melhores formas de se preparar para o exame. Isso ajuda a familiarizar-se com o formato das questões e a identificar áreas que precisam de mais atenção. Além disso, simular o tempo de prova pode ajudar a melhorar a gestão do tempo durante o exame real.

6. Mantenha a Motivação e o Foco

Manter-se motivado ao longo de todo o período de preparação é fundamental. Aqui estão algumas dicas para ajudar nisso:

- **Estabeleça Metas Realistas:** Defina metas diárias, semanais e mensais que sejam alcançáveis e celebre as pequenas conquistas.
- **Varie as Técnicas de Estudo:** Alternar entre diferentes técnicas de estudo pode tornar o processo mais interessante e menos monótono.

- **Cuide da Saúde Física e Mental:** Exercício físico regular, alimentação balanceada e um sono adequado são essenciais para manter a mente afiada e o corpo saudável.

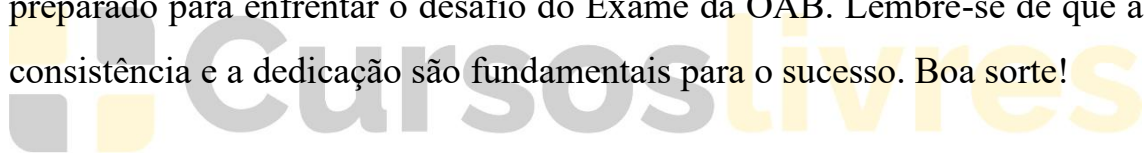
7. Revise Periodicamente

Não deixe a revisão para a última hora. Programe revisões periódicas do conteúdo estudado para reforçar o aprendizado e garantir que a informação seja retida a longo prazo. Utilize técnicas como a repetição espaçada, que envolve revisar o material em intervalos crescentes.

8. Adapte-se Conforme Necessário

Se perceber que alguma parte do plano de estudos não está funcionando, não hesite em fazer ajustes. A flexibilidade é importante para manter a eficiência e garantir que todos os tópicos sejam bem compreendidos.

Com essas dicas iniciais de planejamento e organização, você estará melhor preparado para enfrentar o desafio do Exame da OAB. Lembre-se de que a consistência e a dedicação são fundamentais para o sucesso. Boa sorte!



Como Montar um Plano de Estudos

Montar um plano de estudos eficaz é essencial para uma preparação bem-sucedida para o Exame da OAB. Um bom plano de estudos não só ajuda a organizar o tempo e os conteúdos a serem estudados, mas também maximiza a eficiência e a retenção de informações. Aqui estão os passos essenciais para montar um plano de estudos:

Análise de Tempo Disponível Até a Prova

O primeiro passo para montar um plano de estudos é analisar o tempo disponível até a data da prova. Isso envolve:

1. **Determinar a Data do Exame:** Verifique a data da próxima edição do Exame da OAB. Anote a data exata para ter um prazo definido.
2. **Calcular o Tempo Disponível:** Conte quantos dias ou semanas você tem até o exame. Considere qualquer compromisso pessoal ou profissional que possa influenciar seu tempo de estudo.
3. **Definir Horas Diárias de Estudo:** Avalie quantas horas por dia você pode dedicar aos estudos. Seja realista e considere sua rotina diária, incluindo trabalho, família e outras responsabilidades.

Distribuição das Disciplinas ao Longo do Tempo

Após analisar o tempo disponível, o próximo passo é distribuir as disciplinas ao longo desse período. Seguem algumas orientações:

1. **Listar as Disciplinas:** Faça uma lista de todas as disciplinas que serão cobradas no exame. Inclua tanto as disciplinas da primeira fase (objetiva) quanto as da segunda fase (prático-profissional), se você já tiver escolhido sua área de especialização.
2. **Priorizar as Disciplinas:** Identifique as disciplinas em que você tem mais dificuldade e aquelas que têm maior peso no exame. Dê prioridade a essas matérias, dedicando mais tempo a elas.

3. **Dividir o Conteúdo em Tópicos:** Quebre cada disciplina em tópicos específicos. Por exemplo, em Direito Civil, você pode dividir em obrigações, contratos, direitos reais, etc. Isso ajudará a tornar o plano de estudos mais gerenciável.
4. **Distribuir os Tópicos:** Com base no tempo disponível, distribua os tópicos ao longo dos dias ou semanas. Certifique-se de que todas as disciplinas sejam cobertas e de que haja tempo suficiente para revisões periódicas.

Ferramentas e Métodos de Organização

Utilizar ferramentas e métodos de organização pode tornar seu plano de estudos mais eficaz e fácil de seguir. Aqui estão algumas opções:

1. **Calendário:** Utilize um calendário físico ou digital para planejar seu cronograma de estudos. Marque os dias e horários específicos para cada disciplina e tópico.
2. **Aplicativos de Gerenciamento:** Aplicativos como Trello, Notion, Google Keep ou Todoist podem ser extremamente úteis para organizar suas tarefas de estudo. Eles permitem criar listas de tarefas, definir prazos e monitorar seu progresso.
3. **Listas de Tarefas:** Crie listas de tarefas diárias ou semanais. Divida as tarefas em pequenas etapas e marque-as à medida que as concluir. Isso ajuda a manter o foco e a motivação.
4. **Técnicas de Estudo:** Adote técnicas de estudo que aumentem a eficiência, como:
 - **Pomodoro:** Técnica que alterna períodos de estudo intensivo com intervalos curtos. Por exemplo, 25 minutos de estudo seguidos por 5 minutos de descanso.
 - **Mapas Mentais:** Crie mapas mentais para visualizar e organizar o conteúdo de maneira hierárquica e interconectada.

- **Flashcards:** Use flashcards para revisar conceitos e definições importantes. Eles são especialmente úteis para memorização ativa.
5. **Revisões Periódicas:** Planeje revisões periódicas no seu calendário. Utilize a técnica de repetição espaçada, que envolve revisar o material em intervalos crescentes para reforçar a retenção a longo prazo.
 6. **Simulados e Provas Anteriores:** Inclua a resolução de simulados e provas anteriores no seu plano de estudos. Isso ajuda a familiarizar-se com o formato do exame e a identificar áreas que precisam de mais atenção.

Ajustes e Flexibilidade

Por fim, seja flexível e esteja preparado para fazer ajustes no seu plano de estudos. À medida que você avança, pode perceber que algumas disciplinas requerem mais tempo do que o previsto ou que certas técnicas de estudo funcionam melhor para você. Adaptar-se conforme necessário é crucial para uma preparação eficaz.

Montar um plano de estudos bem estruturado exige tempo e reflexão, mas é um investimento que certamente valerá a pena. Com uma organização cuidadosa e a utilização de ferramentas adequadas, você estará no caminho certo para alcançar o sucesso no Exame da OAB. Boa sorte!

Técnicas de Estudo e Memorização

Preparar-se para o Exame da OAB exige não apenas dedicação e tempo, mas também a aplicação de técnicas de estudo e memorização eficazes. Utilizar métodos comprovados de estudo pode maximizar a retenção de informações e melhorar o desempenho. Aqui estão algumas técnicas que podem ajudar:

Métodos de Estudo Eficazes

1. Resumos:

- **Como Fazer:** Escrever resumos dos conteúdos estudados ajuda a sintetizar e organizar as informações. Foque nos pontos mais importantes e nas ideias centrais.
- **Vantagens:** Facilita a revisão rápida e ajuda a fixar o conteúdo ao ser necessário reescrever com suas próprias palavras.

2. Mapas Mentais:

- **Como Fazer:** Crie diagramas que conectam ideias principais a outras ideias e detalhes. Use palavras-chave, imagens e cores para tornar o mapa mais visual e memorável.
- **Vantagens:** Estimula a criatividade e a capacidade de ver as conexões entre os diferentes tópicos, melhorando a compreensão global.

3. Flashcards:

- **Como Fazer:** Escreva perguntas de um lado do cartão e respostas do outro. Utilize tanto para conceitos teóricos quanto para definições e casos práticos.
- **Vantagens:** Ideal para revisões rápidas e repetição ativa. Podem ser usados em qualquer lugar, facilitando a revisão constante.

Técnicas de Memorização e Revisão

1. Repetição Espaçada:

- **Como Funciona:** Revise o material em intervalos crescentes. Por exemplo, revise um tópico no mesmo dia, depois dois dias depois, uma semana depois, e assim por diante.
- **Vantagens:** Melhora a retenção a longo prazo ao reforçar o material em intervalos estrategicamente planejados.

2. Revisão Ativa:

- **Como Funciona:** Em vez de apenas reler o material, faça perguntas a si mesmo sobre o conteúdo, explique-o em voz alta ou escreva um resumo de memória.
- **Vantagens:** A revisão ativa envolve mais profundamente o cérebro, melhorando a memorização e a compreensão.

Dicas para Manter a Motivação e Foco nos Estudos

1. Estabeleça Metas Realistas:

- **Como Fazer:** Defina metas diárias, semanais e mensais que sejam atingíveis e específicas. Exemplo: "Estudar três capítulos de Direito Civil esta semana".
- **Vantagens:** Metas claras ajudam a manter o foco e a motivação, fornecendo um senso de realização ao serem cumpridas.

2. Varie as Técnicas de Estudo:

- **Como Fazer:** Alterne entre diferentes métodos de estudo, como leitura, escrita, vídeos educacionais e discussões em grupo.
- **Vantagens:** Variação mantém os estudos interessantes e evita a monotonia, o que pode levar à desmotivação.

3. Crie um Ambiente de Estudo Adequado:

- **Como Fazer:** Escolha um local tranquilo, bem iluminado e livre de distrações. Mantenha todos os materiais de estudo organizados e acessíveis.

- **Vantagens:** Um ambiente adequado melhora a concentração e a eficiência dos estudos.

4. Faça Pausas Regulares:

- **Como Fazer:** Use técnicas como o Pomodoro, onde se estuda por 25 minutos e faz uma pausa de 5 minutos. Após quatro ciclos, faça uma pausa mais longa.
- **Vantagens:** Pausas regulares evitam a fadiga mental e ajudam a manter a produtividade ao longo do dia.

5. Cuide da Saúde Física e Mental:

- **Como Fazer:** Pratique exercícios físicos regularmente, mantenha uma dieta balanceada e durma bem. Reserve tempo para atividades relaxantes e sociais.
- **Vantagens:** Uma boa saúde física e mental melhora a capacidade de concentração, memória e resistência ao estresse.

6. Encontre um Grupo de Estudo:

- **Como Fazer:** Participe de grupos de estudo onde você pode discutir tópicos, esclarecer dúvidas e ensinar uns aos outros.
- **Vantagens:** Estudar em grupo pode proporcionar novas perspectivas, reforçar o aprendizado e aumentar a motivação.

Aplicar essas técnicas de estudo e memorização pode fazer uma grande diferença na preparação para o Exame da OAB. Além disso, manter-se motivado e focado é crucial para garantir que você consiga estudar de maneira eficaz e alcançar seus objetivos. Boa sorte em sua jornada de preparação!