

Edital descomplicado

Regras, remuneração e plano de estudo.

PREFEITURA DE LOUVEIRA

Escriturário

Estude. Pratique. Revise.

Edição 1.0 | 30/10/2026 | Ensino fundamental completo

Material autoral independente. Sem vínculo com a Prefeitura ou a banca.



Sumário e navegação

Clique no assunto ou use os marcadores do leitor de PDF. A numeração abaixo é a página física do arquivo.

A oportunidade: entenda cada parcela	3
Como usar o ciclo Ouroboros	5
Ferramentas gratuitas e alternativas em papel	6
Plano adaptável até a prova	7
Inscrição e datas para acompanhar	8
Como será a prova	9
Dia da prova	10
Recursos e acompanhamento	11
Inscrição: conferência prática	12
Isenção, acessibilidade, nome social e amamentação	13
Requisitos e documentos para a posse	14
Recursos: o que muda sua nota	15
O que estudar e qual a data das regras	16
Lista final para o dia da prova	17
Fontes para conferir e aprofundar	18

A oportunidade: entenda cada parcela

Escriturário - Prefeitura de Louveira • Concurso 01/2026 • Avança SP. São 5 vagas e cadastro de reserva, ensino fundamental completo e jornada de 40 horas semanais. O regime é estatutário. Cadastro de reserva é uma lista para eventuais convocações, conforme necessidade e regras; não são vagas adicionais já garantidas. Fontes: edital, itens 1.3, 1.4 e 2.1; **F38**.

Parcela	Valor	O que significa
Vencimento-base	R\$ 2.802,00	Bruto, antes dos descontos
Vale-alimentação	R\$ 1.000,00	Benefício informado no edital e confirmado pela Lei 3.060/2026
Subtotal	R\$ 3.802,00	Base mais alimentação; não é salário líquido
Transporte	R\$ 9,00 por dia útil trabalhado	Depende dos dias considerados pela regra

Exemplo 1: com 22 dias úteis trabalhados, transporte = $22 \times 9 = \text{R\$ } 198$. Soma ilustrativa: $2.802 + 1.000 + 198 = \text{R\$ } 4.000$. Com 20 dias, a soma seria R\$ 3.982. Não anuncie R\$ 4.000 como salário fixo ou líquido. Fontes: edital, p. 1; **F39**.

Férias e décimo terceiro

A Constituição prevê 13º e férias remuneradas com pelo menos um terço adicional para os ocupantes de cargo público, nos termos dos arts. 7º, VIII e XVII, e 39, §3º. A compilação municipal consultada prevê 30 dias anuais de férias, aquisição após 12 meses de exercício e adicional de um terço; o 13º considera meses de exercício, com a regra de fração de pelo menos 15 dias. Fontes: **F40**, arts. 64-66, 76 e 78; **F41**.

Exemplo 2 - ciclo anual completo: suponha base constante de R\$ 2.802, 13º integral e férias adquiridas, sem outras parcelas remuneratórias. Não é projeção automática do primeiro ano.

Componente	Conta	Valor bruto
Doze remunerações, incluindo o mês de férias	12×2.802	R\$ 33.624
13º integral	1×2.802	R\$ 2.802
Adicional de um terço de férias	$2.802 \div 3$	R\$ 934
Total anual ilustrativo, sem benefícios	$33.624 + 2.802 + 934$	R\$ 37.360

O salário do mês de férias já está nos doze pagamentos. Somar mais um salário inteiro por férias contaria a mesma parcela duas vezes. A equivalência de R\$ 3.113,33 por mês é apenas $37.360 \div 12$ arredondado: não é pagamento mensal nem salário líquido. Datas de ingresso, aquisição, remuneração efetiva e descontos mudam os valores.

A oportunidade: entenda cada parcela

Para agregar benefícios ao ano sem inventar dias, use $37.360 + 1.000 \times M + 9 \times D$, em que M é o número de parcelas mensais de alimentação efetivamente devidas e D o total de dias que geram transporte. Exemplo estritamente hipotético com M=12 e D=220: R\$ 51.340. Esse cenário depende da confirmação das regras de alimentação em férias e afastamentos; não é promessa de recebimento. Mantemos como total anual principal apenas o cálculo sem benefícios.

Outras previsões encontradas: condicionadas ao caso

A Lei 1.006/1990, na compilação consultada, menciona auxílio-escolar, adicional por tempo de serviço, sexta-parte, gratificação de função, adicionais por condições especiais, serviço extraordinário, quebra de caixa e licença-prêmio. Também prevê diárias e indenização por transporte em serviço externo, diferentes do auxílio casa-trabalho. Fontes: F40, arts. 55-89.

Previsão localizada	Condição relevante	Entra no total inicial?
Auxílio-escolar	Dependentes e regulamentação própria; valor atual não confirmado	Não
Tempo de serviço e sexta-parte	Exigem tempo e regras de contagem; não são automáticos no ingresso	Não
Função de direção/chefia/assessoramento	Depende de designação e regra específica	Não
Insalubridade, periculosidade e condições especiais	Dependem da atividade e do enquadramento; cargo por si só não comprova direito	Não
Horas extraordinárias e adicionais associados	Dependem de serviço autorizado e condições de exercício	Não
Quebra de caixa	Texto vincula ao recebimento/pagamento habitual em dinheiro na Tesouraria	Não
Licença-prêmio	Texto prevê período aquisitivo e requisitos de assiduidade	Não é renda mensal
Diárias e transporte em serviço externo	Indenizações vinculadas a situações específicas	Não

Essa relação registra previsões encontradas, não certifica que todas se aplicam ao novo Escriturário. Valores, enquadramento, regulamentação e alterações devem ser confirmados com o RH para a situação concreta. Não usamos remuneração de servidor antigo para estimar a de ingresso. Não foi comprovado plano de saúde, bônus fixo ou outro benefício a acrescentar à soma.

Como usar o ciclo Ouroboros

Estude. Pratique. Revise. Leia um trecho, feche a página e explique a ideia em voz alta ou em poucas linhas. Resolva questões sem consultar. Depois compare seu caminho com a resolução, inclusive quando acertou por chute. Registre a causa do erro: conteúdo, interpretação, cálculo, procedimento ou tempo.

Cada capítulo tem código estável, como LP03 ou CE08. Use o sumário e os marcadores do PDF para chegar ao assunto. O mapa de cobertura relaciona capítulos e questões. As resoluções do volume 3 ficam somente depois de todos os enunciados, inclusive o simulado. A dificuldade é editorial: Fácil, Médio ou Difícil; não foi calibrada estatisticamente com alunos.

Uma revisão possível: tente recuperar o conteúdo no dia seguinte, depois em uma semana e mais tarde em um mês. Ajuste os intervalos: se esqueceu quase tudo, retome antes; se explica e aplica bem, aumente o intervalo. Esses tempos são sugestões de organização, não uma regra científica única ou promessa de aprovação.

Ferramentas gratuitas e alternativas em papel

Anki no computador: gratuito. Crie um baralho do concurso; use um cartão por pergunta objetiva; escreva resposta curta e correta; revise antes de revelar. Exemplo: frente “Qual a diferença entre registrar e deferir um pedido?”; verso “Registrar documenta uma etapa; deferir é aprovar o pedido pela decisão competente”. Site: [F42](#).

Android: AnkiDroid é gratuito e desenvolvido por colaboradores. **iPhone/iPad:** o aplicativo oficial AnkiMobile é pago; não o confunda com aplicativos de nomes semelhantes. **AnkiWeb:** permite cartões básicos e revisão no navegador; recursos ampliados dependem da versão de computador. Fontes: [F42](#) e [F43](#).

Notion Free: pode organizar estudos individuais sem plano pago. Crie uma tabela com assunto, questão, causa do erro, correção e próxima revisão. Na consulta, o plano gratuito indicava anexos de até 5 MB e histórico de 7 dias; recursos de equipe e IA têm limites próprios. O método não depende de IA paga. Fonte: [F44](#).

Papel também funciona: divida uma folha nas mesmas colunas e faça cartões pequenos. Não transforme organização em tarefa maior que estudar. Registre apenas o necessário para decidir a próxima revisão.

Assunto/questão	O que me confundiu	Regra com minhas palavras	Próxima tentativa
Ex.: MA12	Calculei os dois percentuais na base inicial	Cada mudança usa a base daquela etapa	Resolver outra questão em 2 dias

Plano adaptável até a prova

Comece por um diagnóstico: Q-LP01-1, Q-LP08-1, Q-MA02-1, Q-MA12-1, Q-IN06-1, Q-CE01-1, Q-CE02-1, Q-CE03-1, Q-CE08-1 e Q-CE09-1. Essa seleção reutiliza questões do caderno; não aumenta a quantidade de questões autorais. Resolva antes de estudar, marque segurança/dúvida e use o resultado para priorizar.

Tempo por dia	Organização sugerida
30 minutos	5 de recuperação, 10 de teoria, 10 de questões/correção, 5 de registro
60 minutos	10 de recuperação, 20 de teoria, 25 de questões/correção, 5 de registro
120 minutos	15 de recuperação, 35 de teoria, pausa de 10, 45 de prática/correção, 15 de síntese

Para começar, distribua o tempo aproximadamente como as questões: 50% Específicos, 20% Português, 20% Matemática, 10% Informática. Ajuste conforme diagnóstico; quem erra muito Matemática pode ampliar esse bloco sem abandonar Específicos. O peso de Específicos decorre do número de questões, não de pontos extras por acerto.

Use ciclos de dez blocos: cinco de Específicos, dois de Português, dois de Matemática e um de Informática. Percorra os capítulos em ordem dentro da disciplina. Se perder um dia, retome o próximo bloco, sem tentar compensar com uma maratona que inviabilize o dia seguinte.

Na primeira passagem, compreenda e resolva as questões por tema. Na segunda, priorize erros e faça o bloco integrado. Na etapa final, faça o simulado de 50 questões em 3 horas, sem consulta. Reserve parte do tempo para preencher o cartão; uma sugestão é 150 minutos de resolução e 30 de conferência. Corrija no dia seguinte e retome apenas as lacunas identificadas. Repetir o mesmo simulado mede também memória: não interprete a segunda nota como uma previsão de classificação.

Roteiro de revisão final: confira documentos e local; revise erros recorrentes, fórmulas e diferenças conceituais; evite começar muitos temas novos na véspera. Acompanhe a convocação oficial. Constância não exige estudar sem descanso.

Inscrição e datas para acompanhar

A taxa de Escriturário é **R\$ 58**. Inscrições: **16/10 a 16/11/2026**. Pagamento até **17/11/2026**. Siga o boleto ou QR Code Pix gerado pelo sistema; agendamento não comprova pagamento e uma transferência por chave Pix não substitui o meio previsto. Confira a confirmação na área do candidato. Fontes: edital, capítulos 2 e 3; Anexo V, p. 38.

Evento	Previsão
Solicitar isenção	Até 21/10/2026 - encerrado na data desta edição
Resultado preliminar da isenção	28/10/2026
Recurso da isenção	29 e 30/10/2026
Resultado definitivo da isenção	04/11/2026
Encerramento das inscrições	16/11/2026
Último pagamento	17/11/2026
Resultado preliminar PCD, nome social e condições especiais	23/11/2026
Recursos desses resultados	24 e 25/11/2026
Resultados definitivos desses pedidos	30/11/2026
Convocação, locais, salas e relação de inscritos	08/01/2027
Prova objetiva	17/01/2027
Gabarito preliminar	18/01/2027, após as 17h
Recurso contra gabarito	19 e 20/01/2027
Gabarito definitivo e resultado final preliminar	10/02/2027
Recursos contra resultado	11 e 12/02/2027
Resultado definitivo	Até 17/02/2027

A homologação ocorre a partir da divulgação do resultado definitivo, sem data exata fixada nesse quadro. A validade do concurso é de dois anos a partir da publicação da homologação, prorrogável uma vez por igual período, a critério da Prefeitura (item 1.3).

Como será a prova

Para Escriturário, o edital prevê prova às **9h**, em 17/01/2027, com duração de **3 horas**. Confirme tudo na convocação. Os portões abrem uma hora antes. Pode haver aplicação em municípios próximos conforme as condições previstas no edital.

Disciplina	Questões	Participação na nota
Língua Portuguesa	10	20%
Matemática e Raciocínio Lógico	10	20%
Noções de Informática	5	10%
Conhecimentos Específicos	25	50%
Total	50	100%

Cada questão tem **cinco alternativas**, com uma correta. Pela fórmula do item 10.3, cada acerto vale dois pontos. A regra inicial de habilitação é alcançar pelo menos 50 pontos: 25 acertos. O item 10.4.1 prevê possibilidade de redução desse mínimo nas condições ali estabelecidas. Habilitação não é garantia de nomeação. Fontes: capítulos 9 e 10, pp. 12-17.

Exemplo: 8 acertos em Português, 6 em Matemática, 3 em Informática e 18 em Específicos somam 35 acertos. Nota: $35 \times 2 = 70$. Não se multiplica Específicos por um peso adicional: a disciplina já ocupa metade das questões.

Nos empates, há prioridade legal aos candidatos com 60 anos ou mais, observada a regra do edital. Depois, seguem as notas de Específicos, Português, Matemática e Informática, e o critério de maior idade para os demais candidatos (item 10.8, p. 18). Confira o texto integral antes de simular uma classificação individual.

Dia da prova

Leve documento original físico aceito pelo edital e caneta azul ou preta, preferencialmente azul. A regra ordinária não aceita documento digital ou cópia, mesmo autenticada. Há procedimento excepcional para perda, furto ou roubo: boletim de ocorrência expedido há no máximo 30 dias, impresso integralmente, e outro documento oficial, inclusive digital, com identificação especial conforme o edital. Não trate essa exceção como autorização geral para comparecer apenas com o celular. Fonte: capítulo 9, pp. 13-14.

O cartão de respostas é o documento de correção. Marque apenas uma alternativa; respostas em branco, com múltiplas marcas ou rasuras podem não pontuar. Não há substituição por erro do candidato. O caderno pode ser levado após duas horas de prova. Entregue o cartão. Siga as instruções de guarda de telefone e objetos; aparelhos, relógios e comunicação indevida podem causar eliminação (pp. 14-16).

Sugestão de treino, não regra da banca: use 150 minutos para resolver e 30 para conferir e preencher. São 3 minutos por questão na primeira etapa. Se uma questão consumir demais, sinalize e volte depois.

Recursos e acompanhamento

Os recursos devem ser apresentados na área do candidato, no prazo do edital, com justificativa clara e objetiva. O prazo geral é de dois dias úteis, a partir do primeiro dia útil seguinte ao evento; use também o calendário específico publicado. Não envie recurso por e-mail. Fonte: capítulo 11, pp. 18-19.

Exemplo de organização: guarde o enunciado, sua interpretação, o trecho da fonte oficial e a explicação objetiva do erro alegado. Discordar do resultado, sozinho, não demonstra erro da questão.

Inscrição: conferência prática

Crie ou acesse o cadastro na página oficial, escolha Escriturário, confira CPF e dados, preencha pedidos específicos quando necessários e conclua a inscrição. Gere boleto ou QR Code Pix pelo sistema. Salve o comprovante definitivo e confira a confirmação na área do candidato. O edital admite ainda a hipótese específica de débito em conta do item 3.7.2 para correntistas do banco emitente; não a confunda com transferência livre por chave Pix.

Não deixe a geração dos meios de pagamento para depois do encerramento: o item 3.7 permite reimpressão ou nova geração até o fim das inscrições. O pagamento pode ocorrer até 17/11/2026, mas precisa seguir o meio e o prazo aceitos. Agendamento sem quitação não efetiva a inscrição. Depois de efetivada, não há simples troca de cargo; confira o item 3.12 antes de pagar novamente.

Escriturário e Assistente Jurídico estão previstos para o turno das 9h; Contador e Fiscal Municipal, para 14h30. Inscrever-se em dois cargos do mesmo turno não permite fazer duas provas. Em turnos diferentes, locais também podem ser diferentes e o deslocamento é do candidato. Fonte: capítulos 3 e 4, pp. 3-7.

Isenção, acessibilidade, nome social e amamentação

Isenção: o edital exige CadÚnico com renda por pessoa igual ou inferior a meio salário mínimo e cadastro atualizado nos últimos 24 meses. O pedido exigia indicação no sistema e envio, em arquivo único, de comprovação com NIS e documento de identificação previsto, até 21/10/2026. O prazo de solicitação já terminou na data desta edição. Pedido não significa deferimento. Se indeferido, é preciso pagar dentro do prazo para efetivar a inscrição. Só um cargo podia receber a solicitação de isenção conforme itens 6.2.1-6.2.2. Fonte: capítulo 6, pp. 10-11.

Pessoa com deficiência (PCD): o edital prevê 5% das convocações, observadas suas condições. É necessário marcar a opção e anexar laudo e declaração do Anexo III em arquivo único no campo próprio, no ato da inscrição. O laudo deve trazer espécie/grau, CID e informações exigidas; há requisitos adicionais para situações auditivas, visuais e múltiplas. A audiometria, quando exigida, deve ter até seis meses antes do início das inscrições. Leia o item 5.1.3 para preparar exatamente o documento aplicável. A marcação sozinha não garante deferimento.

Condição especial para a prova deve ser solicitada no momento da inscrição e justificada conforme o edital. Exemplos previstos incluem acesso facilitado, prova ampliada, leitor, transcritor, Libras, Braille e recursos de leitura de tela. Se houver mais de uma inscrição, o pedido e os documentos devem ser feitos em cada uma. Não há complementação depois do encerramento nos termos do item 5.1.7. A participação como PCD não isenta automaticamente da taxa. A nomeação nessa condição ainda envolve perícia. Fonte: capítulo 5, pp. 7-9.

Nome social: indique o pedido na inscrição e anexe declaração do Anexo IV, foto recente e documento de identificação com foto em arquivo único na área do candidato. Repita o procedimento para cada inscrição; observe o prazo e a forma, pois e-mail ou rede social não substituem o envio exigido. Fonte: capítulo 7, p. 11.

Lactante: o edital pede solicitação no formulário e comparecimento com criança e acompanhante adulto responsável. A banca não fornece responsável para a criança; sem acompanhante, o item 3.23.3 prevê impossibilidade de realização. Há sala reservada e acompanhamento por fiscal. O item 3.23.6 informa que não haverá compensação do tempo de amamentação. Esta é a descrição do texto publicado, não uma conclusão sobre eventual contestação jurídica; acompanhe retificações e orientações oficiais. Fonte: p. 6.

Condição religiosa: o item 3.24 prevê declaração no ato da inscrição e documento da entidade religiosa para sabatistas. A prova de Escriturário está prevista para domingo, mas a regra geral consta do edital. Não invente procedimento diferente do publicado.

Requisitos e documentos para a posse

Inscrever-se não significa que todos os requisitos já foram comprovados. Os itens 2.4-2.5 permitem comprovação no momento indicado para nomeação e posse. É preciso atender ao ensino fundamental completo e às condições do item 2.3: idade mínima de 18 anos, nacionalidade nas hipóteses previstas, direitos políticos, quitação eleitoral e militar quando aplicável, CPF regular, aptidão no exame admissional e demais condições sobre condenações, demissão e acumulação de vínculos. Verifique a situação concreta, sem presumir que aprovação dispensa requisito. Fontes: pp. 2-3.

Quando convocado, o item 12.7 pede documentos originais. Organize esta lista e confira a convocação para detalhes e eventual complementação:

- PIS/PASEP, se já cadastrado; carteira de trabalho; CPF; identidade; certidão de nascimento.
- Documentos de casamento/união estável, óbito do cônjuge ou averbação de divórcio, conforme o caso; certidões de filhos menores de 18 anos.
- Declaração de bens, comprovante de residência, título e quitação eleitoral; documento militar aplicável.
- Diploma, certificado ou certidão de conclusão da escolaridade, nos termos do edital.
- Declaração sobre penalidades por improbidade/inidoneidade; declaração de outras funções públicas e aposentadoria/pensão.
- Antecedentes do IIRGD expedidos nos últimos 30 dias anteriores à entrega e dos estados/DF em que declarou residência nos últimos dez anos.
- Certidões de distribuição criminal de São Paulo, pelos sistemas SAJ e E-PROC, e dos estados de residência dos últimos dez anos; certidões de execução criminal correspondentes.
- Uma foto 3×4 e outros documentos complementares que venham a ser solicitados.

A avaliação médica será agendada com antecedência mínima de 15 dias contados da convocação. O item 12.5 lista hemograma completo, glicemia de jejum, audiometria, acuidade visual e raio X de tórax com laudo. Os exames laboratoriais e complementares ficam a cargo do candidato e devem ser recentes; novos exames podem ser solicitados pelo perito. Não antecipe exames sem conferir a convocação e a orientação médica, pois há requisitos de atualidade e avaliação individual. Fontes: pp. 20-21.

Após homologação, acompanhe as convocações no site oficial da Prefeitura. Mantenha contato e endereço atualizados: antes da homologação, pela área do candidato; depois, junto à Prefeitura, conforme item 13.10.1. O edital não promete convocação individual por correio. Perder prazo de apresentação pode causar eliminação. Fontes: capítulos 12 e 13.

Recursos: o que muda sua nota

O capítulo correto dos recursos é o 11. Use exclusivamente a área do candidato e o prazo do evento. O texto deve ser claro, fundamentado e sem identificação pessoal no campo das razões, conforme item 11.13. O edital prevê um único recurso por candidato para cada evento do item 11.1; siga as instruções específicas do formulário e não suponha que vários envios idênticos serão considerados.

A vista da folha de respostas será disponibilizada no período recursal do resultado preliminar, em data/horário divulgados. O gabarito pode mudar após os recursos, alterando classificação. Se uma questão for anulada, os pontos são atribuídos aos presentes, sem duplicar para quem já os recebeu pelo acerto. Fontes: itens 10.2-10.2.1 e 11.7-11.14, pp. 17-19.

Exemplo de raciocínio para recurso: identifique a questão, diga qual regra foi contrariada, cite a fonte aplicável e explique como isso afeta a alternativa. Não escreva só “discordo”. Não inclua nome nas razões se o campo proíbe identificação. Este guia não envia recursos em nome do aluno.

O que estudar e qual a data das regras

O programa de Escriturário está na página 28, Anexo II, bloco de ensino fundamental. Não misture o programa de Fiscal, Contador ou Assistente Jurídico. O mapa do combo divide esse programa em 41 capítulos: 9 de Português, 12 de Matemática, 11 de Informática e 9 de Específicos.

O item 13.2 diz que legislação que entrar em vigor após a publicação do edital, e alterações posteriores dos dispositivos mencionados, não serão objeto de avaliação. A referência temporal do edital é 16/10/2026. As consultas editoriais foram feitas em 30/10/2026; não transformamos a data de consulta em ampliação do programa. Retificações e instruções específicas precisam ser acompanhadas.

O edital tem provável erro material em “Números ares e números ímpares”; o combo ensina pares e ímpares, explicando a interpretação. Informática menciona versão mais recente sem fixar compilação: usamos Windows 11 e Microsoft 365 para Windows como ambiente explícito de estudo e evitamos cobrar diferenças não definidas como se fossem certeza da banca.

Lista final para o dia da prova

- Conferir convocação, endereço, sala, trajeto e horário; prever deslocamento com folga.
- Separar documento físico aceito, canetas e comprovantes previstos no edital.
- Conferir pedidos de condição especial e orientações recebidas.
- Desligar e acondicionar aparelhos conforme o fiscal; não usar relógio ou material proibido.
- Conferir caderno e cartão antes de começar; comunicar falha de impressão ao fiscal.
- Reservar tempo para marcar uma alternativa por questão e entregar o cartão.

Esta coleção é autoral e independente, sem vínculo ou chancela da Prefeitura ou da Avança SP. O edital e as publicações oficiais prevalecem. Fontes identificadas ao final dos volumes permitem conferir a origem de cada regra.

Fontes para conferir e aprofundar

Consulta editorial: 30/10/2026. Códigos F identificam fontes primárias ou institucionais. Os links abrem a publicação original. As explicações, os exemplos e as questões foram redigidos para esta coleção; não são reprodução de apostilas comerciais. Não foi usada Wikipédia. A consulta de uma fonte não implica chancela de seu órgão.

F38 - Avançar SP - Louveira 01/2026

Edital local anexado, 38 páginas; publicações conferidas em 30/10/2026.

F39 - Louveira - Lei 3.060/2026, Imprensa Oficial

Art. 1º: auxílio-alimentação de R\$ 1.000 desde 01/03/2026.

F40 - Louveira - Lei 1.006/1990, compilação consultada

Arts. 58-89: auxílios, adicionais, férias e licença-prêmio. Compilação não substitui verificação individual com RH nem prova incidência de toda vantagem no ingresso.

F41 - Câmara dos Deputados - Constituição Federal

Arts. 7º, VIII e XVII, e 39, §3º: 13º e férias com adicional.

F42 - Anki - Site oficial

Aplicativo de computador gratuito; AnkiDroid gratuito; AnkiMobile iOS pago.

F43 - AnkiWeb - Sobre o serviço

Cartões básicos e revisão pelo navegador; recursos ampliados no computador.

F44 - Notion - Planos oficiais

Plano Free individual, limites de upload e histórico; IA não apresentada como gratuita ilimitada.