

TRT-RS

TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 4ª REGIÃO

ANALISTA JUDICIÁRIO ÁREA ADMINISTRATIVA



**APOSTILA
COMPLETA**



**MATERIAL PARA
DOWNLOAD**



**TEORIA E
QUESTÕES**

COM BASE NO EDITAL Nº 1/2022

AVISO IMPORTANTE:

Este é um Material de Demonstração!

Este arquivo é apenas 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

Ter o material certo em mãos transforma sua preparação e aproxima você da APROVAÇÃO.

✖ Garanta agora o acesso completo e aumente suas chances de aprovação:
<https://www.maxieduca.com.br>



TRT-RS

Analista Judiciário Área Administrativa

PORTUGUÊS

Domínio da ortografia oficial.....	1
Emprego da acentuação gráfica.....	8
Emprego dos sinais de pontuação	11
Emprego do sinal indicativo de crase.....	15
Flexão nominal e verbal. Emprego de tempos e modos verbais. Vozes do verbo.....	19
Domínio dos mecanismos de coesão e coerência textual	24
Concordância nominal e verbal	28
Regência nominal e verbal	35
Morfossintaxe. termos da oração. Processos de coordenação e subordinação.....	41
Redação (confronto e reconhecimento de frases corretas e incorretas)	47
Compreensão e interpretação de textos de gêneros variados.....	50
Reconhecimento de tipos e gêneros textuais.....	55
Figuras de linguagem.....	63
Argumentação	69
Discurso direto, indireto e indireto livre	71
Adequação da linguagem ao tipo de documento	75
Classes de palavras Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação	80
Questões	94
Gabarito.....	108

RACIOCÍNIO LÓGICO-MATEMÁTICO

Números inteiros e racionais: operações (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação); expressões numéricas; múltiplos e divisores de números naturais; problemas; Frações e operações com frações.	1
Números e grandezas proporcionais: razões e proporções; divisão em partes proporcionais; regra de três; porcentagem e problemas.....	13
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.....	17

SUMÁRIO

SUMÁRIO



Compreensão e elaboração da lógica das situações por meio de: raciocínio verbal, raciocínio matemático, raciocínio sequencial, orientação espacial e temporal, formação de conceitos, discriminação de elementos.....	21
Compreensão do processo lógico que, a partir de um conjunto de hipóteses, conduz, de forma válida, a conclusões determinadas.	28
Questões	34
Gabarito.....	40

LEGISLAÇÃO

Lei nº 8.112/1990 e alterações: Das Disposições Preliminares; Do Provimento, Da Vacância, Da Remoção, Da Redistribuição e Da Substituição; Dos Direitos e Vantagens: Do Vencimento e da Remuneração, Das Vantagens, Das Férias, Das Licenças e Dos Afastamentos; Do Regime Disciplinar: Dos Deveres, Das Proibições, Da Acumulação, Das Responsabilidades e Das Penalidades. Processo administrativo disciplinar.....	1
Lei nº 9.784/1999	46
Lei nº 8.429/1992 ; Lei nº 14.230/2021	57
Nova Lei de Licitações (Lei 14.133/2021)	83
Lei nº 13.709/2018 (LGPD)	156
Lei 13.146/2015 (Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência)	179
Regimento Interno do TRT da 4ª Região	211
Resolução CNJ nº 400/2021 (Política de Sustentabilidade no âmbito do Poder Judiciário)	277
Questões	288
Gabarito.....	294

ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Características básicas das organizações formais modernas: tipos de estrutura organizacional, natureza, finalidades e critérios de departamentalização	1
Convergências e diferenças entre a gestão pública e a gestão privada	4
Gestão de resultados na produção de serviços públicos.....	7
Comunicação na gestão pública e gestão de redes organizacionais	9
Gestão de desempenho	13
Processo organizacional: planejamento, direção, comunicação, controle e avaliação..	19
Gestão estratégica: planejamento estratégico, tático e operacional	22
Gestão de pessoas do quadro próprio e terceirizadas.....	25
Gestão por Processos	28

SUMÁRIO

SUMÁRIO



Gestão por Projetos.....	30
Gestão de contratos	34
Gestão da Qualidade: excelência nos serviços públicos	41
Gestão de Riscos	45
Transparência na Administração Pública: Lei Complementar nº 131/2009 e Lei nº 12.527/2011	48
Referencial básico de governança aplicável a órgãos e entidades da administração pública do TCU.....	61
Princípios básicos de governança.....	62
Resolução CNJ nº 400/2021 (Sustentabilidade no Poder Judiciário).	63
Resolução CNJ nº 325/2020 (Estratégia Nacional do Poder Judiciário).....	63
Resolução CNJ nº 347/2020 (Política de Governança das Contratações Públicas no Poder Judiciário).....	68
Ética na administração pública. Decreto 1171/1994 - Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal	80
Questões	86
Gabarito.....	92

GESTÃO DE PESSOAS

Modelos de Gestão de Pessoas - Evolução dos modelos de gestão de pessoas; Fatores condicionantes de cada modelo.....	1
Possibilidades e limites da gestão de pessoas como diferencial competitivo para o negócio	5
Possibilidades e limites da gestão de pessoas no setor público; Gestão Estratégica de Pessoas.....	10
Gestão do desempenho	12
Gestão de clima e cultura organizacional.....	16
Planejamento de RH	21
Gestão de processos de mudança organizacional: Conceito de mudança; Mudança e inovação organizacional: Dimensões da mudança: estratégia, cultura organizacional, estilos de gestão, processos, estrutura e sistemas de informação	25
Diagnóstico organizacional.....	31
Análise dos ambientes interno e externo	36
Estratégias para obter sustentação ao processo de mudança: Negócio, missão, visão de futuro, valores.....	41
Indicadores de desempenho: Tipos de indicadores; Variáveis componentes dos indicadores	46
Avaliação da Gestão Pública - Programa Nacional de Gestão Pública e Desburocratização; Critérios de avaliação da gestão pública.....	52

SUMÁRIO



Liderança.....	57
Motivação	63
Processo decisório e tipos de decisões	66
Questões	69
Gabarito.....	75

NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL

Constituição: princípios fundamentais.....	1
Da aplicabilidade e interpretação das normas constitucionais; vigência e eficácia das normas constitucionais	2
Dos direitos e garantias fundamentais: dos direitos e deveres individuais e coletivos; dos direitos sociais; dos direitos de nacionalidade; dos direitos políticos	5
Da organização do Estado: da organização político-administrativa; da União, dos Estados Federados, dos Municípios, do Distrito Federal e dos Territórios	22
Da Administração Pública: disposições gerais; dos servidores públicos	35
Da Organização dos Poderes: Do Poder Executivo: das atribuições e responsabilidades do Presidente da República; Do Poder Legislativo: do Congresso Nacional, das atribuições do Congresso Nacional, da Câmara dos Deputados e do Senado Federal, do Processo Legislativo, da fiscalização contábil, financeira e orçamentária; Do Poder Judiciário: disposições gerais; do Supremo Tribunal Federal; do Conselho Nacional de Justiça: organização e competência; do Superior Tribunal de Justiça; Do Tribunal Superior do Trabalho, dos Tribunais Regionais do Trabalho e dos Juízes do Trabalho; do Conselho Superior da Justiça do Trabalho: organização e competência	44
Questões	90
Gabarito.....	98

NOÇÕES DE DIREITO DO TRABALHO

Dos princípios e fontes do Direito do Trabalho.....	1
Dos direitos constitucionais dos trabalhadores (art. 7º da CF/1988)	4
Da relação de trabalho e da relação de emprego: requisitos e distinção	15
Trabalho intermitente.....	16
Dos sujeitos do contrato de trabalho stricto sensu: do empregado e do empregador: conceito e caracterização; dos poderes do empregador no contrato de trabalho; Do grupo econômico; da sucessão de empregadores; da responsabilidade solidária e subsidiária	24
Do contrato individual de trabalho: conceito, classificação e características	30
Da alteração do contrato de trabalho: alteração unilateral e bilateral; o jus variandi	32

SUMÁRIO



Da suspensão e interrupção do contrato de trabalho: caracterização e distinção	35
Da rescisão do contrato de trabalho: das justas causas; da despedida indireta; da dispensa arbitrária; da despedida coletiva; da culpa recíproca; da indenização	37
Do aviso prévio.....	54
Da estabilidade e das garantias provisórias de emprego	61
Da duração do trabalho: da jornada de trabalho; Jornada In itinere; dos períodos de descanso; do intervalo para repouso e alimentação; do descanso semanal remunerado; do trabalho noturno e do trabalho extraordinário; do sistema de compensação de horas	72
Do salário mínimo: conceito, irredutibilidade e garantia.....	97
Das férias: do direito a férias e da sua duração; da concessão e da época das férias; das férias coletivas; da remuneração e do abono de férias	100
Do salário e da remuneração: conceito e distinções; composição do salário; modalidades de salário; formas e meios de pagamento do salário; 13º salário; Da equiparação salarial	108
Do FGTS	121
Da prescrição e decadência	126
Da segurança e medicina no trabalho: das atividades insalubres e perigosas.....	133
Das disposições especiais sobre duração e condições de Trabalho (Capítulo I do Título III da CLT).....	138
Da estabilidade da gestante; da licença-maternidade (art. 10 do ADCT)	140
Do direito coletivo do trabalho: das convenções e acordos coletivos de trabalho	145
Do direito de greve	148
Do teletrabalho (Lei nº 13.467/2017); Reforma Trabalhista Lei 13467/2017	150
Dano moral nas relações de trabalho.....	171
Súmulas e Orientações da Jurisprudência uniformizada do Tribunal Superior do Trabalho sobre Direito do Trabalho; Súmulas Vinculantes do Supremo Tribunal Federal relativas ao Direito do Trabalho; Instruções e atos Normativos do TST em matéria de Direito do Trabalho	174
Acidentes do Trabalho.....	174
Princípios gerais de responsabilidade civil trabalhista	177
Questões	179
Gabarito.....	188

NOÇÕES DE ORÇAMENTO PÚBLICO

Conceitos; Princípios orçamentários.....	1
Orçamento-Programa: conceitos e objetivos	2
Orçamento na Constituição Federal.....	7
Proposta orçamentária: elaboração, discussão, votação e aprovação	17

SUMÁRIO

SUMÁRIO



Plano Plurianual - PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO e Lei Orçamentária Anual - LOA.....	22
Lei nº 4.320/1964	26
Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal): Do Planejamento; Da Despesa Pública; Da Transparência, Controle e Fiscalização	44
Questões	72
Gabarito.....	79

NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO

Administração pública: princípios básicos.....	1
Poderes administrativos: poder hierárquico, poder disciplinar, poder regulamentar, poder de polícia, uso e abuso do poder	7
Ato administrativo: conceito, requisitos e atributos; anulação, revogação e convalidação; discricionariedade e vinculação.....	11
Organização administrativa: administração direta e indireta; centralizada e descentralizada; autarquias, fundações, empresas públicas, sociedades de economia mista.....	17
Consórcios públicos (Lei nº 11.107/2005).....	23
Órgãos públicos: conceito, natureza e classificação.....	28
Servidores públicos: cargo, emprego e função públicos; Lei nº 8.112/1990 (Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis da União e alterações): disposições preliminares; provimento, vacância, remoção, redistribuição e substituição; direitos e vantagens: vencimento e remuneração, vantagens, férias, licenças, afastamentos, direito de petição; regime disciplinar: deveres e proibições, acumulação, responsabilidades, penalidades; processo administrativo disciplinar	31
Processo administrativo (Lei nº 9.784/1999).....	38
Controle e responsabilização da administração: controle administrativo; controle judicial; controle legislativo	44
Responsabilidade extracontratual do Estado	48
Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/1992).....	53
Lei nº 11.416/2006.....	58
Nova Lei de Licitações e Contratos da Administração Pública (Lei nº 14.133/2021): Conceito, finalidade, princípios, objeto, obrigatoriedade, dispensa, inexigibilidade e vedações, modalidades, procedimentos, anulação e revogação, sanções, sistema de registro de preços; Características do contrato administrativo; Formalização e fiscalização do contrato	64
Aspectos orçamentários e financeiros da execução do contrato; Sanção administrativa; Equilíbrio econômico-financeiro; Garantia contratual; Alteração do objeto; Prorrogação do prazo de vigência e de execução	75

SUMÁRIO

SUMÁRIO



Serviços públicos: Conceito, pressupostos constitucionais, regime jurídico, princípios do serviço público, usuário, titularidade; Delegação de serviço público: autorização, permissão e concessão.....	80
Bens públicos: regime jurídico, classificação, administração, aquisição e alienação	85
Sistema de Registro de Preços: Decreto nº 7.892/2013.....	89
Pregão eletrônico: Decreto nº 10.024/2019	102
Questões	118
Gabarito.....	125

SUMÁRIO



A ortografia oficial da língua portuguesa trata das regras que orientam a escrita correta das palavras, garantindo a padronização e a clareza na comunicação. Essas normas são fundamentais para a uniformidade da língua escrita, tanto em contextos formais quanto informais. Ao longo do tempo, o português passou por diversas reformas ortográficas, sendo a mais recente o Novo Acordo Ortográfico, que trouxe algumas mudanças na grafia de palavras e na inclusão de certas letras no alfabeto oficial.

Aprender a ortografia correta de uma língua exige prática, e a leitura é uma das ferramentas mais eficazes para alcançar esse objetivo. A leitura regular não apenas amplia o vocabulário, mas também auxilia na memorização das grafias, uma vez que expõe o leitor a diferentes padrões e contextos. No entanto, apesar da existência de regras claras, a ortografia do português é repleta de exceções, exigindo atenção redobrada dos falantes.

Neste texto, serão abordadas as principais regras ortográficas do português, com destaque para dúvidas comuns entre os falantes. Desde o uso das letras do alfabeto até as regras para o emprego de X, S e Z, veremos como essas normas são aplicadas e quais são os erros mais frequentes. Além disso, exploraremos a distinção entre parônimos e homônimos, palavras que, por sua semelhança gráfica ou sonora, costumam causar confusão.

O ALFABETO NA LÍNGUA PORTUGUESA

O alfabeto da língua portuguesa é composto por 26 letras, sendo que cada uma possui um som e uma função específica na formação de palavras. Essas letras estão divididas em dois grupos principais: vogais e consoantes. As vogais são cinco: A, E, I, O, U, enquanto as demais letras do alfabeto são classificadas como consoantes.

A principal função das vogais é servir de núcleo das sílabas, enquanto as consoantes têm a função de apoiar as vogais na formação de sílabas e palavras. Essa divisão permite uma vasta combinação de sons, o que torna o português uma língua rica e complexa em termos de fonologia e grafia.

► Inclusão das Letras K, W e Y

Com a implementação do Novo Acordo Ortográfico, assinado pelos países lusófonos em 1990 e efetivado em 2009, houve a reintrodução das letras K, W e Y no alfabeto oficial da língua portuguesa. Essas letras, que anteriormente eram consideradas estranhas ao alfabeto, passaram a ser aceitas oficialmente em determinadas circunstâncias específicas.

As letras K, W e Y são utilizadas em:

- **Nomes próprios estrangeiros:** Ex.: Kátia, William, Yakov.
- **Abreviaturas e símbolos internacionais:** Ex.: km (quilômetro), watts (W).

O objetivo dessa inclusão foi alinhar a ortografia portuguesa com o uso global dessas letras em contextos internacionais, especialmente para garantir a correta grafia de nomes e símbolos que fazem parte da cultura e ciência contemporâneas.

► Relevância do Alfabeto para a Ortografia

Compreender o alfabeto e suas características é o primeiro passo para dominar a ortografia oficial. A combinação correta das letras, assim como o reconhecimento dos sons que elas representam, é fundamental para escrever com precisão. A distinção entre vogais e consoantes e o uso adequado das letras adicionadas pelo Acordo Ortográfico são pilares essenciais para evitar erros na grafia de palavras.

A familiaridade com o alfabeto também ajuda a identificar casos de empréstimos linguísticos e termos estrangeiros que foram incorporados ao português, reforçando a necessidade de se adaptar às mudanças ortográficas que ocorrem com o tempo.



Números Naturais

Os números naturais são o modelo matemático necessário para efetuar uma contagem.

Começando por zero e acrescentando sempre uma unidade, obtemos o conjunto infinito dos números naturais

$$\mathbb{N} = \{0, 1, 2, 3, 4, 5, 6 \dots\}$$

▪ Todo número natural dado tem um sucessor

- a) O sucessor de 0 é 1.
- b) O sucessor de 1000 é 1001.
- c) O sucessor de 19 é 20.

Usamos o * para indicar o conjunto sem o zero.

$$\mathbb{N}^* = \{1, 2, 3, 4, 5, 6 \dots\}$$

▪ Todo número natural dado N, exceto o zero, tem um antecessor (número que vem antes do número dado).

Exemplos: Se m é um número natural finito diferente de zero.

- a) O antecessor do número m é $m-1$.
- b) O antecessor de 2 é 1.
- c) O antecessor de 56 é 55.
- d) O antecessor de 10 é 9.

Expressões Numéricas

Nas expressões numéricas aparecem adições, subtrações, multiplicações e divisões. Todas as operações podem acontecer em uma única expressão. Para resolver as expressões numéricas utilizamos alguns procedimentos:

Se, em uma expressão numérica, aparecerem as quatro operações, devemos resolver a multiplicação ou a divisão primeiramente, na ordem em que elas aparecerem e somente depois a adição e a subtração, também na ordem em que aparecerem e os parênteses são resolvidos primeiro.

Exemplo 1

$$\begin{aligned} 10 + 12 - 6 + 7 \\ 22 - 6 + 7 \\ 16 + 7 \\ 23 \end{aligned}$$

Exemplo 2

$$\begin{aligned} 40 - 9 \times 4 + 23 \\ 40 - 36 + 23 \\ 4 + 23 \\ 27 \end{aligned}$$



LEI Nº 8.112, DE 11 DE DEZEMBRO DE 1990

Dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais.

PUBLICAÇÃO CONSOLIDADA DA LEI Nº 8.112, DE 11 DE DEZEMBRO DE 1990, DETERMINADA PELO ART. 13 DA LEI Nº 9.527, DE 10 DE DEZEMBRO DE 1997.

O PRESIDENTE DA REPÚBLICA Faço saber que o Congresso Nacional decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

TÍTULO I

CAPÍTULO ÚNICO

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Esta Lei institui o Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis da União, das autarquias, inclusive as em regime especial, e das fundações públicas federais.

Art. 2º Para os efeitos desta Lei, servidor é a pessoa legalmente investida em cargo público.

Art. 3º Cargo público é o conjunto de atribuições e responsabilidades previstas na estrutura organizacional que devem ser cometidas a um servidor.

Parágrafo único. Os cargos públicos, acessíveis a todos os brasileiros, são criados por lei, com denominação própria e vencimento pago pelos cofres públicos, para provimento em caráter efetivo ou em comissão.

Art. 4º É proibida a prestação de serviços gratuitos, salvo os casos previstos em lei.

TÍTULO II

DO PROVIMENTO, VACÂNCIA, REMOÇÃO, REDISTRIBUIÇÃO E SUBSTITUIÇÃO

CAPÍTULO I

DO PROVIMENTO

SEÇÃO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 5º São requisitos básicos para investidura em cargo público:

I - a nacionalidade brasileira;

II - o gozo dos direitos políticos;

III - a quitação com as obrigações militares e eleitorais;

IV - o nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo;

V - a idade mínima de dezoito anos;



As **organizações formais modernas** caracterizam-se como um sistema constituído de elementos interativos, que recebe entradas do ambiente, transformando-os, e emite saídas para o ambiente externo. Nesse sentido, os elementos interativos da organização, pessoas e departamentos, dependem uns dos outros e devem trabalhar juntos.

As organizações podem ser formais e informais.

► Formais

A estrutura formal das organizações é composta pela estrutura instituída pela vontade humana para atingir determinado objetivo. Ela é representada por um organograma composto por órgãos, cargos e relações de autoridade e responsabilidade.

Elas são regidas por normas e regulamentos que estabelecem e especificam os padrões para atingir os objetivos organizacionais.

Características das Organizações Formais
São instituídas pela vontade humana;
São planejadas e deliberadamente estruturadas;
São tangíveis (visíveis);
Seus líderes se valem da autoridade e responsabilidade (líderes formais);
São regidas por normas e regulamentos definidos de forma racional (lógica);
São representadas por organogramas;
São flexíveis às modificações em sua estrutura e nos processos organizacionais, em face da hierarquia formal e impessoal.

► Informais

Visto as organizações formais serem compostas por redes de relacionamento no ambiente de trabalho, esse relacionamento dá origem à organização informal. As organizações informais definem-se como o conjunto de interações e relacionamentos que se estabelecem entre as pessoas, sendo esta paralela à organização formal.

As organizações informais não possuem objetivos predeterminados, surgem de forma natural, estando presentes nos usos e costumes, e se manifestam por meio de sentimentos e necessidade de associação pelos membros da organização formal.

Características das Organizações Informais
São oriundas das relações pessoais e sociais desenvolvidas naturalmente entre os membros de determinada organização;
Sua relação é de coesão ou antagonismo;
As lideranças são informais, por meio da influência;
Possuem colaboração espontânea, independente da autoridade formal;
Têm possibilidade de oposição à organização formal;
Transcende a organização formal, não se limitando ao horário de trabalho, barreiras organizacionais ou hierarquias;
São intangíveis (não visíveis);
São resistentes às modificações nos processos, uma vez que as pessoas tendem a defender excessivamente os seus padrões.



É o método dentro da administração, que abrange um conjunto de técnicas voltadas a desenvolver e potencializar as competências do indivíduo dentro da organização.

As tarefas dessa gestão incluem:

- Desenvolvimento de líderes;
- Atração;
- Retenção;
- Administração;
- Reconhecimento;
- Orientação.

Utilizando uma série de estratégias administrativas, a Gestão de Pessoas compreende e ocupa-se dos interesses do indivíduo dentro da organização, dedicando-se principalmente ao espírito de equipe, à motivação e à qualificação. É um conjunto integrado de processos dinâmicos e interativos, conforme definição de Idalberto Chiavenato. Nela encontramos ferramentas que desenvolvem habilidades, comportamento (atitudes) e conhecimento, que beneficiam a realização do trabalho coletivo, produzindo valor econômico (capital humano).

Dedica-se a inserir melhores práticas de gestão, garantindo satisfação coletiva e produtividade otimizada, visando alcançar resultados favoráveis ao crescimento saudável da organização.

► Histórico

O departamento pessoal teve origem no contexto da Revolução Industrial, consolidando-se no final do século XIX. Com a responsabilidade apenas de medir os custos da empresa, a produtividade não era o foco central. Os colaboradores eram tratados predominantemente como custo operacional, e não como recursos estratégicos. Não havia ampla preocupação com motivação nem com o entendimento da relação entre o ambiente organizacional e o indivíduo.

A teoria clássica (mecanicista), entendia que o trabalho deveria ser organizado de forma racional e seria estimulado por meio de recursos financeiros, falava-se mais na eficiência operacional. O homem era entendido como homem econômico, que seria recompensado e estimulado a partir da quantidade de recursos financeiros que lhe fossem fornecidos.

Posteriormente, a Teoria das Relações Humanas passou a reconhecer que o indivíduo possuía outras demandas, além das econômicas, e que o ambiente organizacional influenciava sua produtividade.

Com a consolidação da legislação trabalhista a partir da década de 1930, culminando na Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), em 1943, sob o governo de Getúlio Vargas, tornou-se necessária a supervisão do cumprimento das normas legais, o que contribuiu para a formação da estrutura do setor de Recursos Humanos.

A CLT marcou uma virada na história do trabalho no Brasil, ao instituir direitos como o salário mínimo, a jornada de trabalho de oito horas, as férias remuneradas e o reconhecimento sindical, ainda que sob forte controle estatal.

Com a evolução do RH, a partir da década de 1970, o foco passou a se voltar para as pessoas, e não apenas para os aspectos burocráticos e operacionais. Com a humanização da estrutura, inicia-se o conceito de planejamento estratégico voltado à conservação de talentos e ao engajamento das equipes, posteriormente denominado Gestão de Pessoas.



DOS PRINCÍPIOS FUNDAMENTAIS

► Forma, Sistema e Fundamentos da República

Papel dos Princípios e o Neoconstitucionalismo:

Os princípios abandonam sua função meramente subsidiária na aplicação do Direito, quando serviam tão somente de meio de integração da ordem jurídica (na hipótese de eventual lacuna) e vetor interpretativo, e passam a ser dotados de elevada e reconhecida normatividade.

Princípio Federativo:

Significa que a União, os Estados-membros, o Distrito Federal e os Municípios possuem autonomia, caracteriza por um determinado grau de liberdade referente à sua organização, à sua administração, à sua normatização e ao seu Governo, porém limitada por certos princípios consagrados pela Constituição Federal.

Princípio Republicano:

É uma forma de Governo fundada na igualdade formal entre as pessoas, em que os detentores do poder político exercem o comando do Estado em caráter eletivo, representativo, temporário e com responsabilidade.

Princípio do Estado Democrático de Direito:

O Estado de Direito é aquele que se submete ao império da lei. Por sua vez, o Estado democrático caracteriza-se pelo respeito ao princípio fundamental da soberania popular, vale dizer, funda-se na noção de Governo do povo, pelo povo e para o povo.

Princípio da Soberania Popular:

O parágrafo único do Artigo 1º da Constituição Federal revela a adoção da soberania popular como princípio fundamental ao prever que “Todo o poder emana do povo, que o exerce por meio de representantes eleitos ou diretamente, nos termos desta Constituição”.

Princípio da Separação dos Poderes:

A visão moderna da separação dos Poderes não impede que cada um deles exerça atipicamente (de forma secundária), além de sua função típica (preponderante), funções atribuídas a outro Poder.

Vejamos abaixo, os dispositivos constitucionais correspondentes ao tema supracitado:

TÍTULO I

DOS PRINCÍPIOS FUNDAMENTAIS

Art. 1º A República Federativa do Brasil, formada pela união indissolúvel dos Estados e Municípios e do Distrito Federal, constitui - se em Estado Democrático de Direito e tem como fundamentos:

- I - a soberania;
- II - a cidadania
- III - a dignidade da pessoa humana;
- IV - os valores sociais do trabalho e da livre iniciativa; (Vide Lei nº 13.874, de 2019)



PRINCÍPIOS E FONTES DO DIREITO DO TRABALHO

Os princípios estão ligados aos valores que o Direito visa realizar. Servem como fundamento e são responsáveis pela gênese de grande parte das regras que, por consequência, deverão ter sua interpretação e aplicação condicionadas por aqueles princípios, dos quais se originaram.

Princípio Da Dignidade Da Pessoa Humana

A dignidade da pessoa humana constitui princípio, fundamento e objetivo do Estado brasileiro. É o valor supremo sobre o qual se edifica a sociedade brasileira.

Nas relações de trabalho, o princípio da dignidade da pessoa humana, encontra assento na Constituição Federal brasileira, que, no artigo 1º, estabelece que são fundamentos da República e do Estado democrático de Direito, entre outros, a dignidade da pessoa humana e os valores sociais do trabalho. Assim, no desempenho das relações sociais, em que se destacam as trabalhistas, deve ser vedada a violação da dignidade, o que significa que o ser humano jamais poderá ser utilizado como objeto ou meio para a realização do querer alheio.

Princípio Da Boa-Fé

A Boa-fé, é uma das condições essenciais da atividade ética, nela incluída a jurídica, caracterizando-se pela sinceridade e probidade dos que dela participam, em virtude do que se pode esperar que será cumprido o pactuado sem distorções tendo-se sempre em vista o adimplemento do fim visado ou declarado como tal pelas partes.

Princípio Da Proteção

Concluiu-se pela extrema utilidade do instituto da responsabilidade civil objetiva ao Direito do Trabalho, além da sua consonância com o princípio da proteção ao trabalhador serve principalmente para que a parte hipossuficiente na relação trabalhista tenha garantias de que juridicamente terá um suporte caso seus direitos não sejam respeitados. É uma forma de proteger o trabalhador, que é hipossuficiente e, na maioria dos casos, vê-se impossibilitado de provar a culpa ou o dolo do empregador.

O princípio da proteção, que visa à proteção da parte mais fraca da relação empregatícia (o empregado), pelo fato de ser impossível separar o trabalho prestado do homem que o presta. Ademais, chega-se à mesma conclusão pela noção de empreendedorismo, segundo a qual o empreendedor assume todos os riscos da atividade.

Ademais, não se pode olvidar que o princípio norteador do Direito do Trabalho, a saber, o princípio da proteção, traz como subprincípio a aplicação da norma mais favorável ao trabalhador, ainda que hierarquicamente inferior. Assim, também por esse meio, chega-se à conclusão de que, no caso em tela, entre a Constituição Federal e o Código Civil, é o último que deve ser aplicado, pois traz norma que favorece o empregado, visto que não exige a prova da culpa do empregador. Deste princípio, destacam-se três subprincípios:

In dubio pro operário:

Esse subprincípio diz que: caso o legislador tenha dúvidas quanto a determinada situação e interpretação de alguma norma trabalhista, a decisão deve sempre pender para o lado do trabalhador. Lembrando que esse princípio não se aplica quando houver provas no processo.

Norma mais favorável:

Esse outro subprincípio também leva os trabalhadores em consideração, e indica que sempre deve ser considerada a norma mais favorável a eles.



ORÇAMENTO PÚBLICO: CONCEITO E PRINCÍPIOS ORÇAMENTÁRIOS

O orçamento público é uma ferramenta fundamental para a administração e o planejamento econômico de um governo. Ele estabelece as diretrizes para a arrecadação e o uso dos recursos financeiros do Estado, assegurando a execução das políticas públicas e a promoção do bem-estar social.

► Conceito De Orçamento Público

O orçamento público pode ser definido como o plano financeiro anual de um governo, que especifica as receitas previstas e as despesas autorizadas para um determinado período, geralmente um ano fiscal. Ele é elaborado pelo Poder Executivo e aprovado pelo Poder Legislativo, sendo um instrumento essencial para a gestão dos recursos públicos. O orçamento reflete as prioridades políticas e sociais do governo, alocando recursos para diferentes áreas, como saúde, educação, segurança e infraestrutura.

► Princípios Orçamentários

A elaboração e a execução do orçamento público são regidas por uma série de princípios orçamentários que garantem sua transparência, legalidade e eficiência. Entre os principais princípios, destacam-se:

- **Princípio da Legalidade:** estabelece que o orçamento deve ser elaborado e executado em conformidade com a legislação vigente. Nenhuma despesa pode ser realizada sem prévia autorização legal, assegurando que as ações do governo estejam dentro do marco legal.
- **Princípio da Anualidade:** o orçamento deve ser elaborado para um período determinado de um ano, o que facilita o controle e a avaliação das receitas e despesas do governo. Isso significa que o planejamento orçamentário e a autorização de gastos são limitados ao exercício financeiro correspondente.
- **Princípio da Universalidade:** todas as receitas e despesas do governo devem ser incluídas no orçamento, sem exceção. Esse princípio garante que o orçamento seja um documento completo e abrangente, refletindo todas as operações financeiras do governo.
- **Princípio da Unidade:** o orçamento deve ser uno, ou seja, todas as receitas e despesas devem ser integradas em um único documento. Isso facilita a compreensão e o controle do orçamento, evitando a fragmentação e a dispersão dos recursos públicos.
- **Princípio da Exclusividade:** o orçamento deve conter apenas a previsão de receitas e a autorização de despesas, sem incluir disposições estranhas ao seu conteúdo financeiro. Esse princípio evita que o orçamento seja utilizado para outros fins que não sejam a gestão financeira do Estado.
- **Princípio do Equilíbrio:** estabelece que as receitas previstas no orçamento devem ser suficientes para cobrir as despesas autorizadas. O equilíbrio orçamentário é fundamental para a sustentabilidade fiscal do governo, evitando déficits e o aumento da dívida pública.
- **Princípio da Publicidade:** o orçamento deve ser amplamente divulgado para garantir a transparência e permitir o controle social sobre a administração pública. A publicidade orçamentária assegura que os cidadãos possam acompanhar a execução do orçamento e cobrar a responsabilidade dos gestores públicos.
- **Princípio da Programação:** refere-se à necessidade de que o orçamento seja elaborado com base em um planejamento prévio, estabelecendo metas e prioridades para a aplicação dos recursos públicos. A programação orçamentária visa a uma gestão eficiente e eficaz dos recursos, direcionando-os para as áreas de maior relevância social.
- **Princípio da Clareza:** o orçamento deve ser claro e compreensível, facilitando sua leitura e interpretação por parte dos gestores públicos, do legislativo e da sociedade em geral. A clareza é essencial para a transparência e o controle do orçamento.



Podemos considerar o Direito Administrativo como um ramo autônomo do Direito que se encontra dependente de um acoplado de regras e princípios próprios. Todavia, ainda não existe uma norma codificada, não havendo, desta forma, um Código de Direito Administrativo.

Por esta razão, as regras que regem a atuação da Administração Pública em sua relação com os administrados, seus agentes públicos, organização interna e na prestação de seus serviços públicos, encontram-se esparsas no ordenamento jurídico pátrio, onde a principal fonte normativa é a Constituição Federal.

O regime jurídico brasileiro possui dois princípios justificadores das prerrogativas e restrições da Administração, sendo eles, o princípio da Supremacia do Interesse Público e o princípio da Indisponibilidade do Interesse Público.

Sobre o tema em estudo, a jurista Maria Sylvia Zanella Di Pietro ensina que há diferenças relevantes entre o regime jurídico da Administração Pública e o regime jurídico administrativo.

Vejamos:

REGIME JURÍDICO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA	REGIME JURÍDICO ADMINISTRATIVO
É um regime mais abrangente	É um regime reservado para as relações jurídicas incidentes nas normas de direito público
Consiste nas regras e princípios de direito público e privado por meio dos quais, a Administração Pública pode se submeter em sua atuação	O ente público assume uma posição privilegiada em relação ao particular

► Princípios de Direito Administrativo

Os princípios de direito administrativo são regras que direcionam os atos da Administração Pública. Os princípios podem vir expressos na Constituição Federal, bem como também podem ser implícitos, ou seja, não estão listados na Constituição, porém, possuem a mesma forma normativa.

O artigo 37, *caput* da Constituição Federal de 1.988, predispõe acerca dos princípios administrativos dispondo que a Administração Pública direta e indireta de qualquer dos poderes da União, dos Estados do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

Entretanto, é importante ressaltar que o rol de princípios constitucionais do Direito Administrativo não se exaure no art. 37, *caput* da CFB/1988, sendo estes, os já mencionados princípios implícitos.

Princípios Expressos:

São os seguintes: Legalidade, Impessoalidade, Moralidade, Publicidade e Eficiência.

Vejamos em apartado, cada um deles:

Legalidade:

Por meio do princípio da legalidade, a Administração Pública só pode atuar conforme a lei, tendo em vista que todas as suas atividades se encontram subordinadas à legislação.

Ressalta-se que de modo diverso da Legalidade na seara civil, onde o que não está proibido está permitido, nos termos do art. 5º, II, CFB/88, na Legalidade Administrativa, o administrado poderá atuar somente com prévia autorização legal, haja vista que não havendo autorização legal, não poderá a Administração agir.



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!