

TRT-MG

TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

ANALISTA JUDICIÁRIO ÁREA ADMINISTRATIVA



**APOSTILA
COMPLETA**



**MATERIAL PARA
DOWNLOAD**



**TEORIA E
QUESTÕES**



EDITAL Nº 01/2022 DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES

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
- ✓ Questões gabaritadas



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



TRT-MG

Analista Judiciário - Área Administrativa

LÍNGUA PORTUGUESA

Compreensão e interpretação de textos: informações literais e inferências possíveis.	1
Articulação textual: expressões referenciais, nexos, operadores sequenciais	6
Coerência e coesão.....	10
Significação contextual de palavras e expressões.....	15
Conhecimentos de norma-padrão: emprego de crase	19
Emprego de tempos e modos verbais.....	23
Emprego e colocação de pronomes.....	25
Regência nominal e verbal	30
Concordância verbal e nominal	33
Pontuação	39
Linguística: variação linguística.....	43
Norma linguística.....	45
Questões	49
GABARITO	55

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

Sistema operacional windows 10: manipulação de arquivos e pastas, configurações, permissões etc	1
Libreoffice writer 7.1.6 Ou superior: estrutura básica dos documentos; operações com arquivos, criação e uso de modelos; edição e formatação de textos; cabeçalhos e rodapé; parágrafos; fontes; colunas; marcadores simbólicos e numéricos; tabelas e texto multicolunados; configuração de páginas e impressão; ortografia e gramática; controle de quebras; numeração de páginas; legendas; índices; inserção de objetos; campos predefinidos, caixas de texto e caracteres especiais; desenhos e cliparts; uso da barra de ferramentas, régua, janelas, atalhos e menus; mala direta e proteção de documentos. Libreoffice calc 7.1.6 Ou superior: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras, numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação, uso da barra de ferramentas, atalhos e menus. Libreoffice impress 7.1.6 Ou superior: estrutura básica de apresentações, edição e formatação, criação de apresentações, configuração da aparência da apresentação, impressão de apresentações, multimídia, desenho, uso da barra de ferramentas, atalhos e menus.	12
Google workspace - correio eletrônico (gmail), documentos, planilhas, drive, chat, agenda, apresentações, meet.....	27
Google chrome 103.X ou superior e mozilla firefox 91.X ou superior: navegação na internet.....	34

SUMÁRIO

SUMÁRIO



Segurança: tipos de vírus, cavalos de tróia, malwares, worms, spyware, phishing, pharming, ransomwares, spam	44
Questões	51
Gabarito	57

DIREITO CONSTITUCIONAL

Direito constitucional: Da aplicabilidade e interpretação das normas constitucionais; vigência e eficácia das normas constitucionais	1
Controle de constitucionalidade: sistemas difuso e concentrado	3
Princípios fundamentais	8
Dos direitos e garantias fundamentais: dos direitos e deveres individuais e coletivos; dos direitos sociais	10
Da organização do Estado: Da organização política administrativa: da União; Das competências da União, dos Estados e dos Municípios	20
Da Administração Pública: disposições gerais; dos servidores públicos	32
Da Organização dos Poderes. Do Poder Executivo: do Presidente e do Vice-Presidente da República; Das atribuições e responsabilidades do Presidente da República	42
Do Poder Legislativo: do processo legislativo; Da fiscalização contábil, financeira e orçamentária	48
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	65
Das funções essenciais à Justiça: do Ministério Público; da Advocacia Pública; da Advocacia e da Defensoria Pública	88
Questões	95
GABARITO	100

DIREITO ADMINISTRATIVO

Administração pública	1
Regime jurídico administrativo: Princípios constitucionais e legais da Administração Pública; Princípios administrativos implícitos	4
Lei de Introdução às normas do Direito Brasileiro (Decreto-lei n. 4.657/1942 e suas alterações posteriores) e sua aplicação na Administração Pública	9
Poderes da Administração Pública: Poderes e deveres dos administradores públicos; Uso e abuso do poder	13
Lei de abuso de autoridade (Lei n. 13.869/2019)	17
Organização da Administração Direta e Indireta; Órgãos públicos; Aspectos gerais da Administração Direta. Autarquias; Empresas públicas e sociedades de economia mista; Fundações públicas. Consórcios públicos; Agências; Entes de colaboração e entidades paraestatais	23
Ato administrativo: Conceito, características e atributos; Elementos e requisitos de validade. Classificação dos atos administrativos; Formação e efeitos; Extinção, revogação, invalidação e convalidação; Cassação e caducidade	29

SUMÁRIO

SUMÁRIO



Processo administrativo (Lei nº 9.784/1999).....	35
Processo Administrativo Disciplinar (Lei n. 8.112/1990); Agentes públicos: Classificação. Cargo, emprego e função pública. Provimento e investidura. Exercício e afastamentos. Direito de Greve. Regime constitucional dos servidores públicos na Constituição Federal. Regime de emprego público e disposições da CLT aplicáveis. Responsabilidade civil, administrativa e penal dos agentes públicos. Processo administrativo disciplinar. Regime jurídico dos servidores públicos civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais (Lei n. 8.112/1990 atualizada).....	46
Controle da administração pública: Classificações relativas ao controle da Administração Pública; Controle externo e procedimentos de tomadas de contas	102
Lei de Improbidade Administrativa (Lei n. 8.429/1992 com redação dada pela Lei n. 14.230/2021)	106
Acesso a Informações (Lei n. 12.527/2011)	121
Proteção de dados pessoais (LGPD - Lei n. 13.709/2018)	133
Nova Lei de Licitações (Lei n. 14.133/2021); Licitação; Conceito, natureza jurídica, objeto e finalidade; Princípios básicos e correlatos; Modalidades; Obrigatoriedade, dispensa e inexigibilidade; Procedimento licitatório; Anulação, revogação e recursos administrativos; Sanções e procedimento sancionatório; Crimes em licitações e contratos administrativos; Contrato administrativo; Conceito, principais características e espécies; Formalização, execução e inexecução; Duração, prorrogação, renovação e extinção; Revisão e rescisão; Reajustamento; Convênios e instrumentos congêneres; Parcerias entre a Administração Pública e o terceiro setor	156
Serviço público: Conceito; Classificação; Princípios; Formas de delegação de serviço público; Regime jurídico da concessão e da permissão de serviço público; Extinção, reversão dos bens; Direitos dos usuários de serviço público.....	240
Parcerias público-privadas	245
Questões	254
GABARITO	259

NOÇÕES DE 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 e avaliação de desempenho	13
Processo organizacional: planejamento, direção, coordenação, comunicação, controle e avaliação	18
Gestão estratégica: planejamento estratégico, tático e operacional	22
Gestão de pessoas do quadro próprio e terceirizadas	24
Gestão por Processos	27
Gestão por Projetos	29
Gestão de contratos	33
Gestão da Qualidade: excelência nos serviços públicos	40

SUMÁRIO

SUMÁRIO



Motivação	44
Liderança.....	45
Tipos de decisão e processo decisório	46
Transparência na Administração Pública: Lei Complementar n. 131/2009 e Lei n. 12.527/2011	52
Princípios básicos de governança.....	53
Solução CNJ nº 400/2021 (Sustentabilidade no Poder Judiciário)	54
Referencial básico de governança aplicável a órgãos e entidades da administração pública do TCU.....	65
Ética na administração pública.....	66
Resolução GP n. 49, de 11 de abril de 2016, do TRT3	72
Questões	72
Gabarito.....	78

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
Plano Plurianual – PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e Lei Orçamentária Anual – LOA	22
Lei n. 4.320/1964: Da Lei de Orçamento; Da Receita; Da Despesa; Dos Créditos Adicionais; Da execução do Orçamento	26
Lei Complementar n. 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal atualizada: Disposições Preliminares, Planejamento, Receita e Despesa Pública, Transferências Voluntárias, Destinação de Recursos para o Setor Privado, Dívida e Endividamento .	43
Gestão Patrimonial e Contábil.....	71
Questões	73
GABARITO	79

GESTÃO DE PESSOAS

Modelos de Gestão de Pessoas — Evolução dos modelos de gestão de pessoas; Fatores condicionantes de cada modelo.....	1
Gestão Estratégica de Pessoas na Justiça do Trabalho (Ato n. 84/CSJT.GP.SG, de 10 de junho de 2022).....	5
Possibilidades e limites da gestão de pessoas como diferencial competitivo para o negócio.....	5
Possibilidades e limites da gestão de pessoas no setor público.....	10
Gestão do desempenho	12
Gestão de clima e cultura organizacional.....	16
Planejamento de RH	21

SUMÁRIO

SUMÁRIO



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 (Matriz SWOT)	32
Estratégias para obter sustentação ao processo de mudança: Negócio, missão, visão de futuro, valores.....	34
Indicadores de desempenho: Tipos de indicadores; Variáveis componentes dos indicadores	40
Avaliação da Gestão Pública — Programa Nacional de Gestão Pública e Desburocratização; Critérios de avaliação da gestão pública.....	42
Liderança.....	47
Motivação	55
Processo decisório e tipos de decisões	58
Questões	61
Gabarito.....	68

LEGISLAÇÃO

Lei n. 8.112/1990 e alterações: Das Disposições Preliminares; Do Provedimento, 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 n. 9.784/1999.....	1
Lei n. 8.429/1992.....	1
Lei n. 13.709/2018 (LGPD).....	1
Lei 13.146/2015 (Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência)	24
Regimento Interno do TRT da 3ª Região	56
Código de Ética do TRT3	128
Questões	135
GABARITO	141

SUMÁRIO



FUNDAMENTOS DA COMPREENSÃO E DA INTERPRETAÇÃO DE TEXTOS

A leitura é uma atividade de construção de sentidos que envolve o reconhecimento de palavras, a identificação de informações, o estabelecimento de relações entre ideias e a mobilização de conhecimentos necessários à compreensão da mensagem. Ler adequadamente não significa apenas decodificar sinais gráficos ou reconhecer o significado isolado dos vocábulos. É necessário compreender como as informações se organizam, quais relações são estabelecidas entre elas e de que maneira o texto comunica ideias explícitas e implícitas.

A compreensão textual corresponde ao processo de identificação e organização dos sentidos construídos a partir das informações presentes no texto. Envolve reconhecer o assunto abordado, localizar dados, acompanhar a sequência das ideias e perceber as relações entre frases e parágrafos. Quando um leitor identifica quem realizou determinada ação, em que momento um acontecimento ocorreu ou qual justificativa foi apresentada pelo autor, está realizando operações fundamentais de compreensão.

A interpretação textual amplia esse trabalho ao considerar relações de sentido, intenções comunicativas, implicações e informações que podem ser inferidas a partir dos elementos apresentados. Interpretar envolve compreender não apenas o que está diretamente afirmado, mas também aquilo que o texto permite concluir de maneira fundamentada. Entretanto, compreensão e interpretação não são atividades completamente separadas. Elas se complementam durante a leitura, pois identificar corretamente uma informação explícita muitas vezes exige compreender seu contexto, enquanto produzir uma inferência depende de reconhecer dados efetivamente presentes no texto.

Considere o seguinte enunciado: “Ao chegar à escola, Helena percebeu que o portão estava fechado. Consultou o relógio e começou a caminhar mais depressa em direção à entrada lateral”. A informação de que o portão estava fechado é explícita. Também está diretamente afirmado que Helena consultou o relógio e acelerou o passo. Por outro lado, a hipótese de que ela estivesse preocupada com o horário constitui uma inferência possível, pois encontra apoio na sequência de ações descritas. O texto, entretanto, não permite afirmar com certeza que Helena estava atrasada ou que seria impedida de entrar na escola.

Essa distinção revela um princípio essencial: interpretar não significa acrescentar livremente informações ao texto. Uma conclusão precisa ser sustentada por elementos linguísticos, relações lógicas ou conhecimentos pertinentes à situação descrita. Quando o leitor transforma uma possibilidade em certeza sem evidências suficientes, ultrapassa os limites da interpretação fundamentada.

A compreensão também depende da identificação do gênero textual. Notícias, artigos de opinião, narrativas, instruções, relatórios e textos publicitários apresentam formas distintas de organização. Em uma notícia, o leitor procura reconhecer acontecimentos, participantes e circunstâncias. Em um texto argumentativo, precisa identificar a posição defendida e os argumentos utilizados. Em uma narrativa, deve acompanhar personagens, acontecimentos, conflitos e relações temporais.

Outro elemento importante é a finalidade comunicativa. Um texto pode informar, explicar, convencer, orientar, relatar ou produzir efeitos estéticos. Reconhecer essa finalidade ajuda a compreender por que determinadas informações foram selecionadas e organizadas de certa maneira. Uma mesma temática pode receber tratamento diferente conforme o objetivo do produtor.

A leitura eficiente, portanto, exige atenção simultânea ao conteúdo e à forma de organização. O leitor precisa identificar informações expressas, relacioná-las entre si e reconhecer quais conclusões são autorizadas pelo texto. Esse equilíbrio entre observação e interpretação constitui a base de uma compreensão precisa.

► Informações literais: identificação, localização e compreensão do conteúdo explícito

As informações literais são aquelas apresentadas diretamente no texto. Podem aparecer por meio de afirmações, descrições, dados, acontecimentos, características ou relações expressamente formuladas. Sua identificação exige atenção à linguagem utilizada e à organização das informações, sem necessidade de



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 HoloLens¹.

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>



O estudo da aplicabilidade das normas constitucionais é essencial à correta interpretação da Constituição Federal¹. Esse estudo permite compreender o alcance e a realizabilidade dos diversos dispositivos da Constituição.

Todas as normas constitucionais apresentam juridicidade. Todas elas são dotadas de imperatividade ou, em outras palavras, todas as normas constitucionais surtem efeitos jurídicos: o que varia entre elas é o grau de eficácia.

A doutrina americana (clássica) distingue duas espécies de normas constitucionais quanto à aplicabilidade: as normas autoexecutáveis (“self-executing”) e as normas não autoexecutáveis.

As normas autoexecutáveis são normas que podem ser aplicadas sem a necessidade de qualquer complementação. São normas completas, bastando-se a si mesmas. Já as normas não autoexecutáveis dependem de complementação legislativa antes de serem aplicadas: são as normas incompletas, as normas programáticas (que definem diretrizes para as políticas públicas) e as normas de estruturação (instituem órgãos, mas deixam para a lei a tarefa de organizar o seu funcionamento).

Embora a doutrina americana seja bastante didática, a classificação das normas quanto à sua aplicabilidade mais aceita no Brasil foi a proposta pelo Prof. José Afonso da Silva.

A partir da aplicabilidade das normas constitucionais, José Afonso da Silva classifica as normas constitucionais em três grupos:

- Normas de eficácia plena;
- Normas de eficácia contida;
- Normas de eficácia limitada.

► Normas de eficácia plena

São aquelas que, desde a entrada em vigor da Constituição, produzem, ou têm possibilidade de produzir, todos os efeitos que o legislador constituinte quis regular. É o caso do art. 2º da CF/88, que diz: “São Poderes da União, independentes e harmônicos entre si, o Legislativo, o Executivo e o Judiciário”.

As normas de eficácia plena possuem as seguintes características:

- **são autoaplicáveis**, isto é, elas independem de lei posterior regulamentadora que lhes complete o alcance e o sentido. Isso não quer dizer que não possa haver lei regulamentadora versando sobre uma norma de eficácia plena; a lei regulamentadora até pode existir, mas a norma de eficácia plena já produz todos os seus efeitos de imediato, independentemente de qualquer tipo de regulamentação;
- **são não restringíveis**, ou seja, caso exista uma lei tratando de uma norma de eficácia plena, esta não poderá limitar sua aplicação;
- **possuem aplicabilidade direta** (não dependem de norma regulamentadora para produzir seus efeitos), **imediata** (estão aptas a produzir todos os seus efeitos desde o momento em que a Constituição é promulgada) e **integral** (não podem sofrer limitações ou restrições em sua aplicação).

► Normas constitucionais de eficácia contida ou prospectiva

São normas que estão aptas a produzir todos os seus efeitos desde o momento da promulgação da Constituição, mas que podem ser restringidas por parte do Poder Público. Cabe destacar que a atuação do legislador, no caso das normas de eficácia contida, é discricionária: ele não precisa editar a lei, mas poderá fazê-lo.

Um exemplo clássico de norma de eficácia contida é o art. 5º, inciso XIII, da CF/88, segundo o qual “é

¹ <http://webcache.googleusercontent.com/search?q=cache:j3AAnRpJ4j8J:www.estrategiaconcursos.com.br/curso/main/downloadPDF/%3Faula%3D188713+&cd=4&hl=pt-BR&ct=clnk&gl=br>



O Direito Administrativo é o ramo do Direito Público que disciplina a organização, o funcionamento e a atuação da Administração Pública, especialmente quando ela age para atender interesses coletivos. Seu estudo envolve normas, princípios e institutos jurídicos que regulam a atividade administrativa do Estado, isto é, a atividade voltada à execução concreta das finalidades públicas definidas pelo ordenamento jurídico.

Diferentemente de outros ramos jurídicos que se concentram predominantemente em relações privadas ou em conflitos individuais, o Direito Administrativo tem como eixo a presença do Estado em posição de gestão, execução, ordenação, prestação e controle. Isso não significa que a Administração Pública possa agir livremente. Ao contrário, sua atuação está juridicamente condicionada, pois todo exercício de poder administrativo deve encontrar fundamento no Direito e finalidade no interesse público.

► Relação entre Estado, Administração Pública e função administrativa

O Estado como estrutura de poder e realização de finalidades públicas

O Estado é uma organização política e jurídica criada para exercer autoridade sobre determinado povo, em certo território, com soberania. Para cumprir suas finalidades, ele desempenha atividades variadas, como legislar, julgar, administrar, fiscalizar, prestar serviços e intervir em situações relevantes para a coletividade.

A Administração Pública corresponde ao conjunto de órgãos, entidades e agentes que executam a função administrativa. Essa função consiste na atuação concreta, direta e contínua voltada à satisfação das necessidades públicas. Quando o Estado organiza escolas, fiscaliza atividades econômicas, realiza licitações, nomeia servidores, conserva vias públicas ou presta serviços de saúde, ele está exercendo atividade administrativa.

► Sentidos do Direito Administrativo

Sentido amplo e sentido estrito

Em sentido amplo, o Direito Administrativo pode ser compreendido como o conjunto de normas e princípios relacionados à Administração Pública e à função administrativa do Estado. Nessa perspectiva, observa-se a disciplina de forma mais abrangente, incluindo organização administrativa, atuação estatal, agentes públicos, bens públicos, serviços públicos e mecanismos de controle.

Em sentido estrito, o Direito Administrativo é analisado como ramo jurídico autônomo voltado especificamente ao regime jurídico-administrativo, marcado pela combinação entre prerrogativas públicas e sujeições jurídicas. As prerrogativas permitem que a Administração disponha de instrumentos especiais para realizar o interesse público; as sujeições impedem arbitrariedades, exigindo legalidade, finalidade, motivação, proporcionalidade, publicidade e controle.

► Óticas de análise do Direito Administrativo

Perspectivas subjetiva, objetiva, formal e material

O Direito Administrativo pode ser examinado por diferentes óticas. Pela ótica subjetiva, o foco recai sobre quem exerce a atividade administrativa, isto é, os órgãos, entidades e agentes públicos. Pela ótica objetiva, observa-se a própria atividade administrativa, independentemente do sujeito que a pratica. Pela ótica formal, considera-se o regime jurídico aplicado ao ato ou à atividade. Pela ótica material, analisa-se o conteúdo da atuação, especialmente quando ela se dirige à realização concreta do interesse público.



Noções De Administração Pública

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.



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.



Gestão De Pessoas

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.



Legislação

*Prezado (a), o tema acima supracitado, já foi abordado na matéria de Noções de Direito Administrativo
Bons estudos!*



Lei n. 9.784/1999

*Prezado (a), o tema acima supracitado, já foi abordado na matéria de Noções de Direito Administrativo
Bons estudos!*



Lei n. 8.429/1992

*Prezado (a), o tema acima supracitado, já foi abordado na matéria de Noções de Direito Administrativo
Bons estudos!*



Lei n. 13.709/2018 (LGPD)

LEI Nº 13.709, DE 14 DE AGOSTO DE 2018

Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD)

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

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Esta Lei dispõe sobre o tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, por pessoa natural ou por pessoa jurídica de direito público ou privado, com o objetivo de proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural.

Parágrafo único. As normas gerais contidas nesta Lei são de interesse nacional e devem ser observadas pela União, Estados, Distrito Federal e Municípios. (Incluído pela Lei nº 13.853, de 2019) Vigência

Art. 2º A disciplina da proteção de dados pessoais tem como fundamentos:



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!