

SUMÁRIO



TRT-SP

Analista Judiciário - Área ADMINISTRATIVA

LÍNGUA PORTUGUESA

Ortografia.....	1
Acentuação.....	10
Emprego do sinal indicativo de crase.....	12
Compreensão e interpretação de textos de gêneros variados.....	13
Relação do texto com seu contexto histórico.....	15
Denotação e conotação. Sinonímia e antonímia.....	19
Discurso direto, discurso indireto e discurso indireto livre.....	23
Intertextualidade.....	27
Figuras de linguagem.....	32
Morfossintaxe. Coordenação e subordinação. Organização e reorganização de orações e períodos.....	37
Elementos estruturais e processos de formação de palavras.....	45
Pontuação.....	54
Pronomes.....	58
Concordância nominal e concordância verbal.....	61
Flexão nominal e flexão verbal. Vozes do verbo. Correlação de tempos e modos verbais.....	63
Regência nominal e regência verbal.....	67
Conectivos.....	70
Redação (confronto e reconhecimento de frases corretas e incorretas.....	71
Equivalência e transformação de estruturas.....	73
Questões.....	75
Gabarito.....	95

RACIOCÍNIO LÓGICO-MATEMÁTICO

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. Compreensão do processo lógico que, a partir de um conjunto de hipóteses, conduz, de forma válida, a conclusões determinadas. formação de conceitosdiscriminação de elementos.....	1
Compreensão e elaboração da lógica das situações por meio de: raciocínio verbal	19
Raciocínio matemático.....	25

SUMÁRIO

SUMÁRIO



Raciocínio sequencial, orientação espacial e temporal	41
Noções básicas de proporcionalidade e porcentagem: problemas envolvendo regra de três simples, cálculos de porcentagem, acréscimos e descontos.....	46
Noções de Estatística: medidas de tendência central (moda, mediana, média aritmética simples e ponderada) e de dispersão (desvio médio, amplitude, variância, desvio padrão)	49
Leitura e interpretação de gráficos (histogramas, setores, infográficos) e tabelas	55
Questões	62
Gabarito.....	71

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

Noções de sistema operacional (Windows 10 ou superior)	1
Email, Edição de textos, planilhas, agenda e apresentações (google workspace), compartilhamento de arquivos (google workspace).....	18
Redes de computadores: Conceitos básicos, ferramentas, aplicativos e procedimentos de Internet e Intranet; Programas de navegação (Microsoft Internet Explorer, Mozilla Firefox e Google Chrome); Sítios de busca e pesquisa na Internet.....	25
Grupos de discussão.....	31
Redes sociais	34
Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas	37
Segurança da informação: Procedimentos de segurança	40
Noções de vírus, worms e outras pragas virtuais; Aplicativos para segurança (antivírus, firewall, antispyware etc.)	44
Questões	49
Gabarito.....	57

NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL

Da aplicabilidade e interpretação das normas constitucionais; vigência e eficácia das normas constitucionais	1
Controle de constitucionalidade: sistemas difuso e concentrado; ação direta de inconstitucionalidade; ação declaratória de constitucionalidade e arguição de descumprimento de preceito fundamental	3
Princípios fundamentais	8
Ações constitucionais: habeas corpus, habeas data, mandado de segurança; mandado de injunção; ação popular; ação civil pública; dos direitos e garantias fundamentais: dos direitos e deveres individuais e coletivos; dos direitos sociais; dos direitos de nacionalidade; dos direitos políticos; dos partidos políticos	10

SUMÁRIO



Da organização do estado: da organização político administrativa: da união; dos bens e das competências da união, dos estados, distrito federal e dos municípios.....	30
Da intervenção federal	42
Da administração pública: disposições gerais; dos servidores públicos	44
Da organização dos poderes; do poder executivo: do presidente e do vice-presidente da república; das atribuições e responsabilidades do presidente da república	53
Do poder legislativo: órgãos e atribuições; do processo legislativo; da fiscalização contábil, financeira e orçamentária	59
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; dos tribunais regionais federais e dos juízes federais; dos tribunais e juízes dos estados.....	76
Das funções essenciais à justiça: do ministério público; da advocacia pública; da advocacia e da defensoria pública	97
Da ordem econômica e financeira: dos princípios gerais da atividade econômica	104
Das finanças públicas: normas gerais; dos orçamentos	116
Da ordem social: disposição geral; da seguridade social.....	127
Questões	136
Gabarito.....	145

NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO

Regime jurídico administrativo: princípios constitucionais e legais da administração pública; princípios administrativos implícitos.....	1
Lei de introdução às normas do direito brasileiro (decreto-lei nº 4.657/1942 Com redação dada pela lei nº 12.376/2010) E sua aplicação na administração pública.....	17
Poderes e deveres dos administradores públicos: poder hierárquico, poder disciplinar, poder regulamentar, poder de polícia, uso e abuso do poder.....	22
Lei de abuso de autoridade: lei nº 13.869/2019 E alterações	32
Ato administrativo: conceito; classificação dos atos administrativos; características, requisitos e atributos; formação e efeitos; extinção, anulação, revogação, invalidação e convalidação; cassação e caducidade; discricionariedade e vinculação	39
Organização administrativa: administração direta e indireta; centralizada e descentralizada; autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista ...	60
Órgãos públicos: conceito, natureza e classificação.....	66
Agentes públicos: classificação; cargo, emprego e função pública; responsabilidade civil, administrativa e penal; lei nº 8.112/1990 (Regime jurídico dos servidores públicos civis da união e alterações).....	69
Regime de emprego público e disposições da consolidação das leis do trabalho (clt) aplicáveis.....	133

SUMÁRIO

SUMÁRIO



Lei nº 11.416/2006 : Servidores públicos: regime constitucional dos servidores públicos provimento e investidura; exercício; 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	142
Direito de greve loman - lei orgânica da magistratura (lei complementar n.º 35/1979)..	157
Processo administrativo no âmbito da administração pública federal (lei nº 9.784/1999)	180
Controle da administração pública: controle interno e controle externo; controle exercido pelo poder judiciário; controle exercido pelo poder legislativo; controle exercido pelos tribunais de contas. Procedimentos de tomadas de contas	191
Responsabilidade extracontratual do estado	200
Lei de improbidade administrativa (lei nº 8.429/1992 Com redação dada pela lei nº 14.230/2021)	205
Licitações e contratos administrativos (lei nº 14.133/2021 E alterações): das disposições preliminares e gerais; dos princípios; das definições; dos agentes públicos; da licitação: conceito, definições, natureza jurídica, objeto e finalidade; princípios básicos e correlatos; obrigatoriedade, dispensa e inexigibilidade; modalidades; do processo licitatório; da fase preparatória; do edital; da apresentação de propostas e lances; do julgamento; da habilitação; do encerramento; anulação, revogação e recursos administrativos; sanções e procedimento sancionatório; crimes em licitações e contratos administrativos; da contratação direta; das alienações; dos instrumentos auxiliares; dos contratos administrativos: conceito, características e espécies; formalização, execução, fiscalização e inexecução; garantias; da alocação de riscos; das prerrogativas da administração; duração, prorrogação, renovação e extinção; alteração, revisão e rescisão; reajustamento; extinção; recebimento e pagamento; nulidade; das irregularidades: infrações e sanções administrativas; impugnações, pedidos e recursos; controles das contratações; das disposições transitórias e finais	220
Convênios; parcerias entre a administração pública e o terceiro setor: lei nº 13.019/2014 E alterações.....	343
Pregão eletrônico (decreto nº 10.024/2019).....	369
Sistema de registro de preços (decreto nº 11.462/2023)	385
Serviço público: conceito, pressupostos constitucionais, classificação, princípios, regime jurídico, usuário e titularidade; formas de delegação de serviço público	398
Regime jurídico da concessão e da permissão de serviço público	416
Lei nº 8.987/1995 E alterações: extinção, reversão dos bens	433
Direitos dos usuários de serviço público: parcerias público-privadas	445
Lei nº 11.079/2004 E alterações: entes paraestatais; serviços sociais autônomos	456
Organizações sociais (lei nº 9.637/1998)	467
Organizações da sociedade civil de interesse público (lei nº 9.790/1999 E alterações posteriores).....	472
Bens públicos: regime jurídico, classificação, administração, aquisição e alienação, utilização por terceiros.....	478
Intervenção do estado na propriedade: desapropriação, servidão administrativa, tombamento, requisição administrativa, ocupação temporária, limitação administrativa.....	480
Mandado de segurança individual; mandado de segurança coletivo.....	485
Ação popular	489

SUMÁRIO



Ação civil pública	493
Mandado de injunção	496
Habeas data	498
Lei de acesso à informação. Lei nº 12.527/2011 E alterações.....	501
Lei geral de proteção de dados pessoais (Lei nº 13.709/2018 E alterações)	513
Questões	536
Gabarito.....	543

NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

A evolução da administração pública e a reforma do estado	1
Convergências e diferenças entre a gestão pública e a gestão privada	7
Gestão da qualidade: excelência nos serviços públicos	9
Gestão e avaliação de desempenho	13
Características básicas das organizações formais modernas: tipos de estrutura organizacional, natureza, finalidades e critérios de departamentalização	14
Gestão organizacional; planejamento estratégico; gestão estratégica: planejamento estratégico, tático e operacional.....	18
Indicadores de desempenho e de gestão	21
Gestão de resultados na produção de serviços públicos	23
Ferramentas de análise de cenário interno e externo	25
Balanced scorecard.....	33
Modelagem organizacional: conceitos básicos	34
Identificação e delimitação de processos de negócio	41
Processo organizacional: planejamento, direção, coordenação, comunicação, controle e avaliação	42
Técnicas de mapeamento, análise, simulação e modelagem de processos	45
Gestão por processos; grau de maturidade de processos.....	47
Gestão de contratos	49
Gestão por projetos; escritório de projetos.....	51
Gestão de risco	54
A organização e o processo decisório; o processo racional de solução de problemas; fatores que afetam a decisão; tipos de decisão e processo decisório	57
Gestão de processos de mudança organizacional: conceito de mudança	65
Mudança e inovação organizacional	70
Diagnóstico organizacional.....	72
Análise dos ambientes interno e externo	76
Negócio, missão, visão de futuro, valores.....	78
Avaliação da gestão pública - programa nacional de gestão pública e desburocratização.....	80

SUMÁRIO

SUMÁRIO



Critérios de avaliação da gestão pública.....	83
O papel do agente e métodos de mudança; comunicação na gestão pública e gestão de redes organizacionais.....	85
Questões	91
Gabarito.....	97

NOÇÕES DE DIREITO DO TRABALHO

Dos princípios e fontes do direito do trabalho; hierarquia das fontes	1
Dos direitos constitucionais dos trabalhadores (art. 7º da constituição federal de 1988)	4
Da relação de trabalho e da relação de emprego: requisitos e distinção	15
Trabalho intermitente: regramento legal; características; peculiaridades	16
Dos sujeitos do contrato de trabalho stricto sensu: do empregado e do empregador: conceito e caracterização.....	18
Do grupo econômico; da sucessão de empregadores; da responsabilidade solidária e subsidiária	21
Terceirização e flexibilização	25
Do contrato individual de trabalho: conceito, classificação e características	28
Da alteração do contrato de trabalho: princípio informador, alteração unilateral e bilateral; o jus variandi	29
Da suspensão e interrupção do contrato de trabalho: caracterização e distinção.....	33
Da rescisão do contrato de trabalho: das justas causas; da dispensa indireta; da dispensa sem justa causa; da dispensa arbitrária; da rescisão por acordo mútuo; da dispensa coletiva; da culpa recíproca; da indenização.....	38
Do aviso prévio: cabimento, duração, valor, peculiaridades	57
Da estabilidade e das garantias provisórias de emprego: das formas de estabilidade .	64
Da duração do trabalho: da jornada de trabalho; turno ininterrupto de revezamento; do intervalo para repouso e alimentação; do descanso semanal remunerado; do trabalho noturno e do trabalho extraordinário; do sistema de compensação de horas	67
Das férias: do direito a férias e da sua duração; da concessão e da época das férias; da remuneração das férias.....	92
Do salário-mínimo: irredutibilidade e garantia	100
Do salário e da remuneração: conceito e distinções; composição do salário; formas e meios de pagamento do salário; modalidades de salário; adicionais de remuneração; 13º salário.....	103
Da equiparação salarial: hipóteses ensejadoras e forma de aferição.....	116
Da prescrição e decadência: conceito, características, distinção e prazos	120
Fgts.....	127
Da segurança e medicina no trabalho: das atividades insalubres ou perigosas.....	132
Da proteção ao trabalho do menor; estatuto da criança e do adolescente (lei n º 8.069/90)	140
Da proteção ao trabalho da mulher; da estabilidade da gestante; da licença-maternidade.....	146

SUMÁRIO



Do direito coletivo do trabalho: da organização sindical; entidades sindicais. Liberdade sindical (convenção 87 da oit e art. 8º da cf/88); conceito de categoria e categoria diferenciada; das convenções e acordos coletivos de trabalho	152
Do teletrabalho (lei nº 13.467/2017 E alterações)	163
Da representação dos empregados	165
Da renúncia e transação	168
Súmulas e orientações da jurisprudência uniformizada do tribunal superior do trabalho sobre direito do trabalho	169
Súmulas vinculantes do supremo tribunal federal relativas ao direito do trabalho	180
Reforma trabalhista (lei nº 13.467/2017 E alterações)	181
Questões	201
Gabarito	209

NOÇÕES DE DIREITO PROCESSUAL DO TRABALHO

Fontes de direito processual do trabalho	1
Da justiça do trabalho: estrutura, organização e competência	2
Das varas do trabalho, dos tribunais regionais do trabalho: jurisdição e competência; do tribunal superior do trabalho: competência e composição	5
Dos serviços auxiliares da justiça do trabalho: das secretarias das varas do trabalho; dos distribuidores; oficiais de justiça avaliadores	9
Do ministério público do trabalho: organização e função	12
Do processo judiciário do trabalho: princípios gerais do processo trabalhista (aplicação subsidiária e supletiva do cpc)	17
Prescrição intercorrente	22
Dos atos, termos e prazos processuais	22
Das nulidades: hipóteses ensejadoras, extensão, arguição, declaração, efeitos e preclusão	24
Das custas e emolumentos	33
Gratuidade da justiça; das partes e procuradores; do jus postulandi; dos honorários de advogado: sucumbenciais e honorários contratados	35
Das audiências: de conciliação, de instrução e de julgamento; do arquivamento do processo; da revelia e confissão	38
Das provas; da distribuição dinâmica do ônus da prova	42
Honorários periciais	53
Dos dissídios individuais: da forma de reclamação e notificação; da reclamação escrita e verbal	56
Do procedimento ordinário e sumaríssimo	58
Da execução: execução provisória e execução definitiva	60
Do incidente de desconsideração da personalidade jurídica	61
Citação; depósito da condenação e da nomeação de bens	62
Do mandado e da penhora; dos bens penhoráveis e impenhoráveis; da impenhorabilidade do bem de família (lei nº 8.009/1990 E alterações)	63
Embargos à execução; impugnação à sentença de liquidação; embargos de terceiro ..	65

SUMÁRIO



Dos recursos no processo do trabalho: pressupostos recursais, recursos em espécie, transcendência	66
Praça e leilão; arrematação; remição; custas na execução	78
Lei nº 13.467/2017 E alterações (reforma trabalhista)	83
Súmulas e orientações jurisprudenciais do tst em matéria de direito processual do trabalho	83
Instruções normativas e atos em geral do tst em matéria de direito processual do trabalho	100
Súmulas vinculantes do supremo tribunal federal relativas ao direito processual do trabalho	118
Do processo judicial eletrônico: peculiaridades, características e prazos; normas aplicáveis ao processo judicial eletrônico	118
Questões	120
Gabarito	128

NOÇÕES SOBRE DIREITOS DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (RESOLUÇÃO CSJT Nº 386/2024 - ART. 6º)

Resolução Csjt Nº 386/2024 - Art 6º	1
Inclusão, direitos e garantias legais e constitucionais das pessoas com deficiência (Lei nº 13.146/2015; Lei nº 11.126/2005 e Constituição Federal)	4
Normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade das pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida (Lei nº 10.098/2000 e Decreto 5.296/2004)	44
Prioridade de atendimento às pessoas portadoras de deficiência (Lei nº 10.048/2000 e Decreto 5.296/2004)	66
Direitos no sistema de transporte coletivo (Lei nº 8.899/1994 e Decreto 3.691/2000) ..	68
Normas de apoio às pessoas portadoras de deficiência e sua integração social (Lei nº 7.853/1989 e Decreto 3.298/1999)	68
Símbolo de identificação de pessoas portadoras de deficiência auditiva (Lei nº 8.160/1991)	69
Questões	85
Gabarito	92

CÓDIGO DE ÉTICA DOS SERVIDORES DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 2ª REGIÃO

Código De Ética Dos Servidores Do Tribunal Regional Do Trabalho Da 2ª Região	1
Questões	10
Gabarito	14

SUMÁRIO



NOÇÕES DE GESTÃO DE PESSOAS

Conceitos e práticas de gestão de pessoas relativas ao servidor público; modelos de gestão de pessoas fatores condicionantes de cada modelo.....	1
Planejamento e gestão estratégica de pessoas; possibilidades e limites da gestão de pessoas como diferencial competitivo para o negócio.....	2
Possibilidades e limites da gestão de pessoas no setor público.....	4
Gestão por competências e gestão do conhecimento.....	6
Gestão e avaliação de desempenho.....	12
Motivação.....	14
Comportamento organizacional.....	15
Gestão de clima e cultura organizacional.....	16
Planejamento de recursos humanos.....	18
Gestão de conflitos.....	20
Indicadores de desempenho; tipos de indicadores; variáveis componentes dos indicadores.....	24
Liderança, motivação e satisfação no trabalho.....	27
Qualidade de vida no trabalho.....	30
Recrutamento e seleção de pessoas.....	31
Análise e descrição de cargos.....	33
Educação, treinamento e desenvolvimento.....	35
Educação corporativa.....	36
Educação à distância.....	37
Questões.....	40
Gabarito.....	46

NOÇÕES DE ORÇAMENTO PÚBLICO

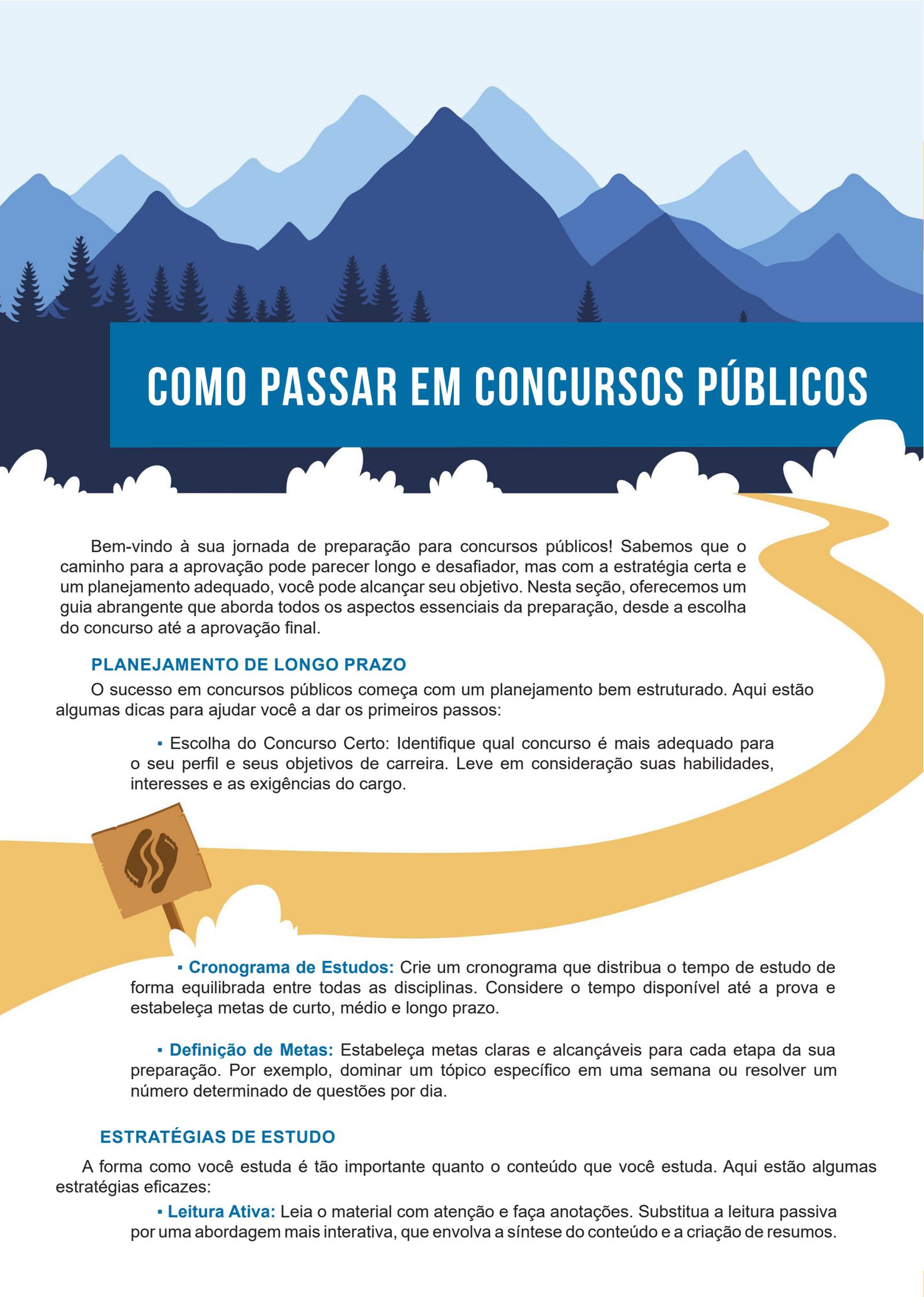
Conceitos; princípios orçamentários.....	1
Orçamento-programa: conceitos e objetivos.....	8
Orçamento na constituição federal de 1988.....	9
Proposta orçamentária: elaboração, discussão, votação e aprovação.....	19
Lei nº 4.320/1964 E alterações.....	20
Plano plurianual - ppa, lei de diretrizes orçamentárias - ldo e lei orçamentária anual - loa.....	38
Da lei de orçamento da receita da despesa dos créditos adicionais da execução do orçamento do planejamento da despesa pública da transparência, controle e fiscalização; lei de responsabilidade fiscal (lei complementar nº 101/2000 e alterações).....	41
Manual de contabilidade aplicada ao setor público - mcasp, 10ª edição: parte i - procedimentos contábeis orçamentários; parte v - demonstrações contábeis aplicadas ao setor público.....	68
Questões.....	69
Gabarito.....	75

SUMÁRIO



Este material segue o Novo Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa. Todos os direitos são reservados à Editora Solução, conforme a Lei de Direitos Autorais (Lei Nº 9.610/98). É proibida a venda e reprodução em qualquer meio, seja eletrônico, mecânico, fotocópia, gravação ou outro, sem a permissão prévia da Editora Solução.

PIRATARIA É CRIME !



COMO PASSAR EM CONCURSOS PÚBLICOS

Bem-vindo à sua jornada de preparação para concursos públicos! Sabemos que o caminho para a aprovação pode parecer longo e desafiador, mas com a estratégia certa e um planejamento adequado, você pode alcançar seu objetivo. Nesta seção, oferecemos um guia abrangente que aborda todos os aspectos essenciais da preparação, desde a escolha do concurso até a aprovação final.

PLANEJAMENTO DE LONGO PRAZO

O sucesso em concursos públicos começa com um planejamento bem estruturado. Aqui estão algumas dicas para ajudar você a dar os primeiros passos:

- **Escolha do Concurso Certo:** Identifique qual concurso é mais adequado para o seu perfil e seus objetivos de carreira. Leve em consideração suas habilidades, interesses e as exigências do cargo.



- **Cronograma de Estudos:** Crie um cronograma que distribua o tempo de estudo de forma equilibrada entre todas as disciplinas. Considere o tempo disponível até a prova e estabeleça metas de curto, médio e longo prazo.

- **Definição de Metas:** Estabeleça metas claras e alcançáveis para cada etapa da sua preparação. Por exemplo, dominar um tópico específico em uma semana ou resolver um número determinado de questões por dia.

ESTRATÉGIAS DE ESTUDO

A forma como você estuda é tão importante quanto o conteúdo que você estuda. Aqui estão algumas estratégias eficazes:

- **Leitura Ativa:** Leia o material com atenção e faça anotações. Substitua a leitura passiva por uma abordagem mais interativa, que envolva a síntese do conteúdo e a criação de resumos.

▪ **Revisão Espaçada:** Revise o conteúdo de forma sistemática, utilizando intervalos regulares (dias, semanas e meses) para garantir que a informação seja consolidada na memória de longo prazo.

▪ **Mapas Mentais:** Use mapas mentais para visualizar e conectar conceitos. Esta técnica facilita a compreensão e a memorização de tópicos complexos.

▪ **Gerenciamento de Diferentes Disciplinas:** Adapte suas técnicas de estudo para lidar com diferentes tipos de disciplinas, como exatas, humanas ou biológicas. Cada matéria pode exigir uma abordagem específica.

GESTÃO DO TEMPO

Uma das habilidades mais cruciais para quem estuda para concursos é a capacidade de gerenciar o tempo de forma eficaz:

▪ **Divisão do Tempo:** Divida seu tempo de estudo entre aprendizado de novos conteúdos, revisão e prática de questões. Reserve tempo para cada uma dessas atividades em seu cronograma.

▪ **Equilíbrio entre Estudo e Lazer:** Para manter a produtividade, é essencial equilibrar o tempo dedicado aos estudos com momentos de descanso e lazer. Isso ajuda a evitar o esgotamento e a manter a motivação alta.

MOTIVAÇÃO E RESILIÊNCIA

Manter a motivação ao longo de meses ou até anos de estudo é um dos maiores desafios. Aqui estão algumas dicas para ajudá-lo a manter-se firme:

▪ **Superação da Procrastinação:** Identifique os gatilhos que levam à procrastinação e crie estratégias para enfrentá-los, como dividir tarefas grandes em etapas menores e mais gerenciáveis.

▪ **Lidando com Ansiedade e Estresse:** Utilize técnicas de relaxamento, como meditação, exercícios físicos e pausas regulares, para manter o bem-estar mental e físico.

▪ **Manutenção da Motivação:** Defina pequenas recompensas para si mesmo ao atingir suas metas. Lembre-se constantemente do seu objetivo final e das razões pelas quais você decidiu se preparar para o concurso.

À medida que você avança nessa jornada desafiadora, lembre-se de que o esforço e a dedicação que você coloca nos seus estudos são os alicerces para o sucesso. Confie em si mesmo, no seu processo, e mantenha a perseverança, mesmo diante dos obstáculos. Cada pequeno passo que você dá o aproxima do seu objetivo. Acredite no seu potencial, e não se esqueça de celebrar cada conquista ao longo do caminho. A Editora Solução estará com você em cada etapa dessa jornada, oferecendo o apoio e os recursos necessários para o seu sucesso. Desejamos a você bons estudos, muita força e foco, e que a sua preparação seja coroada com o sucesso merecido. Boa sorte, e vá com confiança em direção ao seu sonho!

Bons estudos!





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:** Exemplo: Kátia, William, Yakov.
- **Abreviaturas e símbolos internacionais:** Exemplo: 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.



A habilidade de discernir e construir relações lógicas entre entidades diversas é uma competência fundamental no pensamento analítico. Ela permite que um indivíduo percorra informações e estabeleça conexões significativas, mesmo quando os elementos envolvidos são abstratos ou hipotéticos. Ao explorar este domínio, desenvolve-se a capacidade de extrair conclusões válidas e verificar a solidez das premissas subjacentes. Tal habilidade é crucial para a resolução de problemas complexos e para a tomada de decisões informadas em uma variedade de contextos.

Agora, veremos os conteúdos necessários para aprimorar essa habilidade:

LÓGICA PROPOSICIONAL

Antes de tudo, é essencial compreender o conceito de proposições. Uma proposição é um conjunto de palavras ou símbolos que expressa um pensamento ou uma ideia completa, transmitindo um juízo sobre algo. Uma proposição afirma fatos ou ideias que podemos classificar como verdadeiros ou falsos. Esse é o ponto central do estudo lógico, onde analisamos e manipulamos proposições para extrair conclusões.

Valores Lógicos

Os valores lógicos possíveis para uma proposição são:

- **Verdadeiro (V)**, caso a proposição seja verdadeira.
- **Falso (F)**, caso a proposição seja falsa.

Os valores lógicos seguem três axiomas fundamentais:

- **Princípio da Identidade:** uma proposição é idêntica a si mesma. Em termos simples: $p \equiv p$

Exemplo: “Hoje é segunda-feira” é a mesma proposição em qualquer contexto lógico.

- **Princípio da Não Contradição:** uma proposição não pode ser verdadeira e falsa ao mesmo tempo.

Exemplo: “O céu é azul e não azul” é uma contradição.

- **Princípio do Terceiro Excluído:** toda proposição é ou verdadeira ou falsa, não existindo um terceiro caso possível. Ou seja: “Toda proposição tem um, e somente um, dos valores lógicos: V ou F.”

Exemplo: “Está chovendo ou não está chovendo” é sempre verdadeiro, sem meio-termo.

Classificação das Proposições

Para entender melhor as proposições, é útil classificá-las em dois tipos principais:

- **Sentenças Abertas**

São sentenças para as quais não se pode atribuir um valor lógico verdadeiro ou falso, pois elas não exprimem um fato completo ou específico. São exemplos de sentenças abertas:

- Frases interrogativas: “Quando será a prova?”
- Frases exclamativas: “Que maravilhoso!”
- Frases imperativas: “Desligue a televisão.”
- Frases sem sentido lógico: “Esta frase é falsa.”





O estudo da aplicabilidade das normas constitucionais é essencial à correta interpretação da Constituição Federal¹. É a compreensão da aplicabilidade das normas constitucionais que nos permitirá entender exatamente o alcance e a realizabilidade dos diversos dispositivos da Constituição.

Todas as normas constitucionais apresentam juridicidade. Todas elas são imperativas e cogentes 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, bastantes em 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.

1) 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:

a) são autoaplicáveis, é dizer, 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;

b) são não-restringíveis, ou seja, caso exista uma lei tratando de uma norma de eficácia plena, esta não poderá limitar sua aplicação;

c) possuem aplicabilidade direta (não dependem de norma regulamentadora para produzir seus efeitos), **imediate** (estão aptas a produzir todos os seus efeitos desde o momento em que é promulgada a Constituição) e **integral** (não podem sofrer limitações ou restrições em sua aplicação).

2) 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 livre o exercício de qualquer trabalho, ofício ou profissão, atendidas as qualificações profissionais que a lei estabelecer”.

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>



— Regime Jurídico Administrativo

Conceito

O vocábulo “regime jurídico administrativo” se refere às inúmeras particularidades que tornam a atuação da administração pública individualizada nos momentos em que é comparada com a atuação dos particulares de forma generalizada. Possui sentido restrito, restando-se com a serventia única de designar o conjunto de normas de direito público que caracterizam o Direito Administrativo de modo geral, estabelecendo, via de regra, prerrogativas que colocam a Administração Pública em posição privilegiada no que condiz às suas relações com os particulares, bem como restrições, que tem o fulcro de evitar que ela se distancie da perseguição que não deve cessar no sentido da consecução do bem comum.

Desta forma, de maneira presumida, o Regime Jurídico Administrativo passa a atuar na busca da consecução de interesses coletivos por meio dos quais a Administração usufrui de vantagens não extensivas aos particulares de modo geral, como é o caso do poder de desapropriar um imóvel, por exemplo. Assim sendo, a Administração Pública não pode abrir mão desses fins públicos, ou seja, ao agente público não é lícito, sem a autorização da lei, transigir, negociar, renunciar, ou seja, dispor de qualquer forma de interesses públicos, ainda que sejam aqueles cujos equivalentes no âmbito privado, seriam considerados via de regra disponíveis, como o direito de cobrar uma pensão alimentícia, por exemplo.

Nesse sentido, pode-se afirmar que a supremacia do interesse público se encontra eivada de justificativas para a concessão de prerrogativas, ao passo que a indisponibilidade de tal interesse, por sua vez, passa a impor a estipulação de restrições e sujeições à atuação administrativa, sendo estes os princípios da Administração Pública, que nesse estudo, trataremos especificamente dos Princípios Expressos e Implícitos de modo geral.

— Princípios Expressos da Administração Pública

Princípio da Legalidade

Surgido na era do Estado de Direito, o Princípio da Legalidade possui o condão de vincular toda a atuação do Poder Público, seja de forma administrativa, jurisdicional, ou legislativa. É considerado uma das principais garantias protetivas dos direitos individuais no sistema democrático, na medida em que a lei é confeccionada por intermédio dos representantes do povo e seu conteúdo passa a limitar toda a atuação estatal de forma geral.

Na seara do direito administrativo, a principal determinação advinda do Princípio da Legalidade é a de que a atividade administrativa seja exercida com observância exata dos parâmetros da lei, ou seja, a administração somente poderá agir quando estiver devidamente autorizada por lei, dentro dos limites estabelecidos por lei, vindo, por conseguinte, a seguir o procedimento que a lei exigir.

O Princípio da Legalidade, segundo a doutrina clássica, se desdobra em duas dimensões fundamentais ou subprincípios, sendo eles: o Princípio da supremacia da lei (primazia da lei ou da legalidade em sentido negativo); e o Princípio da reserva legal (ou da legalidade em sentido positivo). Vejamos:

De acordo com os contemporâneos juristas Ricardo Alexandre e João de Deus, o **princípio da supremacia da lei**, pode ser conceituado da seguinte forma:

O princípio da supremacia da lei, ou legalidade em sentido negativo, representa uma limitação à atuação da Administração, na medida em que ela não pode contrariar o disposto na lei. Trata-se de uma consequência natural da posição de superioridade que a lei ocupa no ordenamento jurídico em relação ao ato administrativo. (2.017, ALEXANDRE e DEUS, p. 103).

Entende-se, desta forma, que o princípio da supremacia da lei, ou legalidade em sentido negativo, impõe limitações ao poder de atuação da Administração, tendo em vista que esta não pode agir em desconformidade com a lei, uma vez que a lei se encontra em posição de superioridade no ordenamento jurídico em relação ao



A administração pública brasileira passou por profundas transformações ao longo dos séculos, refletindo as mudanças políticas, econômicas e sociais do país. Desde o período colonial, a forma como o Estado organiza e administra seus recursos e serviços evoluiu significativamente, movendo-se por diferentes modelos de gestão que visavam responder às demandas e desafios de cada época. Entender essa evolução é crucial para compreender as dinâmicas atuais da gestão pública no Brasil e identificar os desafios e oportunidades para futuras reformas.

Historicamente, a administração pública no Brasil pode ser classificada em três grandes modelos de gestão: o patrimonialista, o burocrático e o gerencial. Cada um desses modelos surgiu em resposta a contextos específicos e trouxe consigo novas práticas e paradigmas de administração.

A trajetória da administração pública no Brasil é marcada por constantes esforços de reforma e modernização, buscando superar as ineficiências e promover um serviço público que atenda melhor às necessidades da sociedade. Analisar essa evolução permite não apenas entender os avanços alcançados, mas também identificar os resquícios de práticas antigas que ainda desafiam a gestão pública contemporânea.

Com a base histórica estabelecida, vamos explorar detalhadamente cada um desses modelos de gestão e as principais reformas que marcaram a administração pública brasileira ao longo do tempo.

— Modelos de Gestão: Patrimonialismo, Burocracia e Gerencialismo

A evolução da administração pública no Brasil pode ser compreendida por meio da análise de três grandes modelos de gestão: o patrimonialista, o burocrático e o gerencial. Esses modelos refletem diferentes períodos históricos e concepções sobre a organização e funcionamento do Estado.

A seguir, exploramos cada um desses modelos em detalhes, destacando suas características, contextos históricos e impactos na administração pública brasileira.

Modelo Patrimonialista

O modelo patrimonialista foi o primeiro sistema de gestão pública implementado no Brasil, prevalecendo desde o período colonial até o início do século XX. Esse modelo é caracterizado pela ausência de distinção entre o patrimônio público e o privado, com uma administração baseada em práticas tradicionais e pessoais, onde o Estado é visto como uma extensão dos interesses particulares do governante e de sua elite.

– Confusão entre o Público e o Privado:

No modelo patrimonialista, não havia uma clara separação entre os bens do Estado e os bens pessoais dos governantes. Os recursos públicos eram frequentemente usados para fins privados, beneficiando diretamente os detentores do poder e seus aliados. Essa prática gerava um ambiente propício para a corrupção e o desvio de recursos públicos.

– Clientelismo e Nepotismo:

A administração patrimonialista se baseava na troca de favores e na lealdade pessoal. Os cargos públicos eram distribuídos entre amigos, familiares e apoiadores políticos do governante, sem considerar a competência ou o mérito dos indivíduos. Esse sistema reforçava a dependência dos cidadãos em relação aos líderes locais e perpetuava um ciclo de lealdade e favores pessoais.

– Corrupção:

A falta de mecanismos de controle e de transparência no uso dos recursos públicos permitia que práticas corruptas fossem comuns e aceitas. A corrupção era institucionalizada, com benefícios sendo concedidos em troca de apoio político, o que minava a eficiência e a eficácia da administração pública.



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.

Diferentemente do que prevê o Direito em outros casos, dizendo que a “lei específica sobrepõe a lei geral”, no caso deste princípio, a lei específica não se sobrepõe àquela que for benéfica ao empregado.



FONTES DE DIREITO PROCESSUAL DO TRABALHO¹²

As fontes são divididas em:

a) materiais: dizem respeito a um momento pré-jurídico, que antecede a criação da fonte formal. São todas as influências (sociais, econômicas etc.) que conduzem à elaboração das normas jurídicas. Elas não são obrigatórias.

b) formais: exteriorizam o direito, expõem a norma jurídica. A lei, no sentido lato, é uma fonte formal do direito. É a fonte por excelência.

O costume também é uma fonte formal do direito processual trabalhista, pois relaciona-se com o comportamento. Em audiência inicial e audiência de instrução, é fruto de norma costumeira, já que a CLT prevê a realização de audiência contínua, indivisível. Em algumas regiões, é previsto o fracionamento da audiência no rito ordinário, como se a norma costumeira tivesse revogado a norma legal.

Além dessas, as súmulas, as orientações jurisprudenciais, os precedentes normativos, as instruções normativas e as resoluções do TST, do CNJ, do STJ e do STF típicas fontes formais do processo laboral

Importante: não confunda, as fontes do Direito do Trabalho não devem ser confundidas com o Processo do Trabalho. As fontes formais do Direito Processual do Trabalho são normas que disciplinam o processo do trabalho e a Justiça do Trabalho, enquanto as normas de Direito do Trabalho são aquelas relativas à relação jurídica de direito material.

Vamos analisar algumas dessas fontes formais:

a) Lei em sentido amplo:

– **Constituição Federal:** é a norma fundamental do processo do trabalho. Nela estão as regras e os princípios fundamentais do processo (art. 5º); a estrutura do Poder Judiciário (art. 93 e ss.); e toda a estrutura do Judiciário trabalhista (arts. 111 a 116);

– **leis processuais trabalhistas:** estão reguladas na CLT (art. 643 e ss.); Lei 5.584/1970 (disciplina as regras do processo do trabalho); a Lei 7.701/1988 (dispõe sobre a competência do TST) e a Lei Complementar 75/1993 (dispõe sobre a organização e as atribuições do MPU);

– **CPC e leis processuais civis:** são as fontes subsidiárias do Direito Processual do Trabalho para o preenchimento das “lacunas normativas”. Trata-se de toda a legislação processual compatível com os princípios do processo do trabalho; nesse sentido, realizam tal função o CPC, o CDC, a Lei de ACP (Lei 7.347/1985) e até mesmo o CPP.

b) Regimentos internos de tribunais: o art. 96, I, a, da CRFB prevê que compete aos tribunais elaborar seus regimentos com observância das normas de processo e das garantias processuais das partes.

c) Normas dos tribunais: os tribunais, muitas vezes, aprovam normas internas, instruções normativas, resoluções, que disciplinam o procedimento trabalhista e buscam uniformizar as práticas processuais.

d) Usos e costumes: os costumes podem ser contra legem (contrários à norma legal e, por isso, inválidos), secundum legem (previstos na própria lei) e praeter legem (aplicados em razão da omissão da lei).

e) Normas internacionais: as convenções internacionais também podem ser fonte do direito processual. Exemplificativamente, o Pacto de São José da Costa Rica proíbe a prisão do depositário infiel.

f) Princípios: principalmente os princípios constitucionais do processo e do Direito Processual do Trabalho, que norteiam a atividade do intérprete, servindo para preencher lacunas (art. 8º da CLT).

¹ Adaptado de: Cisneiros, Gustavo. *Processo do trabalho sintetizado* / Gustavo Cisneiros. – 2. ed. – Rio de Janeiro: Forense; São Paulo: MÉTODO, 2018.

² Adaptado de: Cardoso, Breno Lenza. *Direito do trabalho e processo do trabalho facilitado* / Breno Lenza Cardoso. - 1. ed. - Rio de Janeiro : Método, 2024.

**RESOLUCAO CSJT N.º 386, DE 30 DE AGOSTO DE 2024**

Institui a Política de Acessibilidade e Inclusão das Pessoas com Deficiência no âmbito da Justiça do Trabalho e dá outras providências.

O CONSELHO SUPERIOR DA JUSTIÇA DO TRABALHO, em sessão ordinária hoje realizada, sob a presidência do Exmo. Ministro Conselheiro Presidente Lelio Bentes Corrêa, Relator, presentes os Exmos. Ministros Conselheiros Aloysio Corrêa da Veiga, Dora Maria da Costa, Maria Helena Mallmann, Paulo Roberto Ramos Barrionuevo, Marcus Augusto Losada Maia, Cesar Marques Carvalho, Márcia Andrea Farias da Silva e Ricardo Hofmeister de Almeida Martins-Costa, do Exmo. Subprocurador-Geral do Trabalho, Fábio Leal Cardoso, e da Exma. Presidente da Associação Nacional dos Magistrados da Justiça do Trabalho - Anamatra, Juíza Luciana Paula Conforti,

considerando que a República Federativa do Brasil, como Estado Democrático de Direito, tem como fundamento a dignidade humana, da qual se extrai, entre outros, o direito fundamental à igualdade e à não discriminação;

considerando o disposto nos artigos 7º, inciso XXXI; 23, inciso II; 24, inciso XIV; 37, inciso VIII; 227, § 1º, inciso II e § 2º; e 244 da Constituição da República;

considerando o caráter constitucional da Convenção Internacional sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência da Organização das Nações Unidas (ONU) e seu Protocolo Facultativo (aprovada pelo Decreto Legislativo n.º 186, de 9 de julho de 2008, e promulgada pelo Decreto n.º 6.949, de 25 de agosto de 2009);

considerando o disposto no artigo 37, inciso VIII, da Constituição da República, bem como o artigo 27, alínea “g”, da Convenção Internacional sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência da ONU, além do percentual máximo previsto em lei, e a necessidade de garantir maior acesso a cargos públicos às pessoas com deficiência;

considerando o reconhecimento, na Convenção Internacional sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência da ONU, da importância do diálogo social, mediante consulta e participação ativa das pessoas com deficiência no desenvolvimento e na implementação da legislação e de políticas públicas;

considerando a Lei Brasileira de Inclusão (Estatuto da Pessoa com Deficiência), Lei n.º 13.146, de 6 de julho de 2015, e normativos correlatos;

considerando a Lei n.º 12.764, de 27 de dezembro de 2012, que institui a Política Nacional de Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista;

considerando a Resolução n.º 343, de 9 de setembro de 2020, do Conselho Nacional de Justiça, que regulamenta as condições especiais de trabalho para magistrados(as) e servidores(as) com deficiência, necessidades especiais ou doença grave ou que sejam pais ou responsáveis por dependentes nessa mesma condição, no âmbito do Poder Judiciário;

considerando a Resolução n.º 401, de 16 de junho de 2021, do Conselho Nacional de Justiça, que dispõe sobre o desenvolvimento de diretrizes de acessibilidade e inclusão de pessoas com deficiência nos órgãos do Poder Judiciário e de seus serviços auxiliares e regulamenta o funcionamento de unidades de acessibilidade e inclusão;

considerando a adesão do Poder Judiciário brasileiro ao “Pacto pela Implementação da Agenda 2030”, que tem por Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS) a responsabilidade de respeitar, proteger e promover os direitos humanos e as liberdades fundamentais para todos, sem distinção de qualquer tipo por raça, etnia, sexo, religião, opinião política, origem, deficiência ou qualquer outra condição;

considerando a necessidade de informar, conscientizar e garantir formação continuada para magistrados(as), servidores(as), advogados(as) e jurisdicionados(as) para o enfrentamento ao capacitismo, bem como a importância de adoção de práticas institucionais que possibilitem o acesso de todas as pessoas aos ambientes físicos, aos serviços e aos produtos no âmbito da Justiça do Trabalho;



ATO GP N. 57, DE 31 DE JULHO DE 2023

Institui o Código de Ética dos(as) servidores(as) do Tribunal Regional do Trabalho da 2ª Região.

A DESEMBARGADORA PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 2ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

CONSIDERANDO a importância da adoção de código de ética que reforce padrões íntegros de comportamento aos(às) integrantes da Administração Pública;

CONSIDERANDO o teor do Acórdão n. 581, de 29 de março de 2017, do Plenário do Tribunal de Contas da União - TCU, que trata das práticas adotadas para a promoção da ética e sua gestão na Administração Pública Federal;

CONSIDERANDO a Resolução n. 410, de 23 de agosto de 2021, do Conselho Nacional de Justiça - CNJ, que dispõe sobre normas gerais e diretrizes para a instituição de sistemas de integridade no âmbito do Poder Judiciário,

RESOLVE:

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

SEÇÃO I DA ABRANGÊNCIA

Art. 1º Este Código de Ética estabelece os princípios e normas de conduta ética aplicáveis:

I- aos(às) servidores(as) efetivos(a) do quadro de pessoal do Tribunal Regional do Trabalho da 2ª Região (TRT-2), em exercício neste Tribunal ou em qualquer outro órgão da Administração Pública;

II- aos(às) servidores(as) em exercício no TRT-2, oriundos(as) de outros órgãos da Administração Pública;

III- aos(às) servidores(as) ocupantes de cargo em comissão não pertencentes ao quadro efetivo de pessoal do TRT-2;

IV- aos(às) estagiários(as) em atividade neste Tribunal, os(as) quais serão cientificados(as) do teor deste Código;

V- aos(às) profissionais de empresas alocados(as) no TRT-2 por força contratual e aos(às) prestadores(as) de serviços, que serão cientificados(as) do teor e da obrigatoriedade de observância deste Código nos respectivos editais e contratos celebrados.

SEÇÃO II DOS OBJETIVOS

Art. 2º O Código de Ética dos(as) servidores(as) do Tribunal Regional do Trabalho da 2ª Região tem por objetivo:

I- reduzir a subjetividade das interpretações sobre os princípios e normas éticos adotados no TRT- 2 facilitando a compatibilização dos valores individuais de cada servidor(a) com os valores da instituição;

II- contribuir para o aperfeiçoamento dos padrões éticos institucionais;



1. Modelo Tradicional (Gestão de Pessoal)

- Período: Início do século XX até a década de 1960.

-

Características:

- Foco na administração de tarefas burocráticas como contratação, pagamento e demissão.
- Estrutura hierárquica rígida.
- Baixa preocupação com o desenvolvimento e bem-estar dos funcionários.

Fatores Condicionantes:

- Revolução Industrial e a necessidade de organizar grandes contingentes de trabalhadores.
- Predominância de setores industriais.
- Mentalidade de comando e controle.

2. Modelo de Relações Humanas

- Período: Década de 1930 em diante, com ênfase nas décadas de 1950 e 1960.

Características:

- Valorização das relações interpessoais no ambiente de trabalho.
- Preocupação com a motivação, satisfação e bem-estar dos empregados.
- Surgimento de práticas de treinamento e desenvolvimento.

Fatores Condicionantes:

- Experiências de Hawthorne, que destacaram a importância das condições psicológicas e sociais.
- Crescimento dos estudos sobre motivação e comportamento humano no trabalho (Maslow, Herzberg).
- Mudança de foco da produtividade para a satisfação do trabalhador.

3. Modelo de Desenvolvimento Organizacional

- Período: Década de 1960 em diante.

Características:

- Enfoque na mudança organizacional e desenvolvimento contínuo.
- Desenvolvimento de programas de capacitação e formação.
- Participação e envolvimento dos funcionários nos processos decisórios.

Fatores Condicionantes:

- Necessidade de adaptação rápida às mudanças de mercado e tecnologia.
- Teorias da mudança e desenvolvimento organizacional.
- Valorização do capital humano como diferencial competitivo.

4. Modelo de Gestão Estratégica de Pessoas

- Período: Década de 1980 em diante.

Características:

- Integração da gestão de pessoas com a estratégia da empresa.
- Foco em competências, gestão por resultados e alinhamento estratégico.



Noções de Orçamento Público