

SUMÁRIO



TRT-SP

Técnico Judiciário – Área Administrativa – Sem Especialidade

LÍNGUA PORTUGUESA

Ortografia.....	1
Acentuação.....	2
Emprego do sinal indicativo de crase.....	9
Compreensão e interpretação de textos de gêneros variados.....	10
Relação do texto com seu contexto histórico.....	15
Denotação e conotação.....	20
Discurso direto, discurso indireto e discurso indireto livre.....	22
Intertextualidade.....	26
Figuras de linguagem.....	28
Morfossintaxe.....	35
Elementos estruturais e processos de formação de palavras.....	38
Sinonímia e antonímia.....	46
Pontuação.....	49
Pronomes.....	53
Concordância nominal e concordância verbal.....	56
Flexão nominal e flexão verbal; Correlação de tempos e modos verbais; Vozes do verbo.....	58
Regência nominal e regência verbal.....	64
Coordenação e subordinação.....	71
Conectivos.....	74
Redação.....	75
Organização e reorganização de orações e períodos.....	77
Equivalência e transformação de estruturas.....	77
Questões.....	79
Gabarito.....	92

SUMÁRIO

SUMÁRIO



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
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

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

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	4
Princípios fundamentais constitucionais.....	9
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	11
Da organização do Estado: da organização político administrativa: da União; Das competências da União, dos Estados e dos Municípios	28
Da Administração Pública: disposições gerais; dos servidores públicos	41

SUMÁRIO



Da Organização dos Poderes; Do Poder Executivo: do Presidente e do Vice-Presidente da República; Das atribuições e responsabilidades do Presidente da República	51
Do Poder Legislativo: do processo legislativo; Da fiscalização contábil, financeira e orçamentária.....	57
Do Poder Judiciário: disposições gerais; do Supremo Tribunal Federal; do Conselho Nacional de Justiça; 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	74
Das funções essenciais à Justiça: do Ministério Público; da Advocacia Pública da Advocacia e da Defensoria Pública	95
Questões	103
Gabarito.....	111

NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO

Princípios constitucionais e legais da Administração Pública; Princípios administrativos implícitos; Regime jurídico administrativo; Administração Pública	1
Poderes administrativos: poder hierárquico, poder disciplinar, poder regulamentar, poder de polícia; Poderes e deveres dos administradores públicos; Uso e abuso do poder	20
Lei de abuso de autoridade: Lei nº 13.869/2019 e alterações	30
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	37
Processo administrativo: Lei nº 9.784/1999 e alterações.....	59
Controle da Administração Pública: Classificações relativas ao controle da Administração Pública; Controle interno e controle externo; Controle exercido pelo Poder Judiciário, pelo Poder Legislativo e pelos Tribunais de Contas	69
Lei de Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/1992 com redação dada pela Lei nº 14.230/2021)	78
Licitações e Contratos administrativosLei nº 14.133/2021 e alterações: Licitação: Conceito, natureza jurídica, objeto e finalidade; Princípios básicos e correlatos; Modalidades; Obrigatoriedade, dispensa e inexigibilidadeProcedimento 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	93
Pregão Eletrônico (Decreto nº 10.024/2019).....	215
Convênios Parcerias entre a Administração Pública e o terceiro setorLei nº 13.019/2014 e alterações	231
Parcerias público-privadas Lei nº 11.079/2004 e alterações.....	257
Serviço público: Conceito; Classificação; Princípios; Formas de delegação de serviço público; Regime jurídico da concessão e da permissão de serviço público	268
Lei nº 8.987/1995 e alterações: Extinção, reversão dos bens	286
Direitos dos usuários de serviço público	298

SUMÁRIO

SUMÁRIO



Agentes públicos: Classificação; Cargo, emprego e função pública; Provimento e investidura; Exercício e afastamentos; Direito de GreveRegime e Processo administrativo disciplinar; Lei nº 8.112/1990 e alterações	310
Regime constitucional dos servidores públicos na Constituição Federal; Regime de emprego público e disposições da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) aplicáveis	328
Responsabilidade civil, administrativa e penal dos agentes públicos	336
Lei de Introdução às normas do Direito Brasileiro e sua aplicação na Administração Pública.....	340
Lei de acesso à informaçãoLei nº 12.527/2011 e alterações	345
Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018 e alterações)	357
Questões	381
Gabarito.....	388

NOÇÕES DE GESTÃO DE PESSOAS

Modelos de Gestão de Pessoas - Evolução dos modelos de gestão de pessoas; Fatores condicionantes de cada modelo	1
Possibilidades e limites da gestão de pessoas como diferencial competitivo para o negócio	3
Possibilidades e limites da gestão de pessoas no setor público.....	5
Gestão Estratégica de Pessoas	7
Comportamento organizacional.....	9
Gestão de clima e cultura organizacional.....	10
Gestão e avaliação de desempenho	12
Motivação	14
Liderança.....	15
Qualidade de vida no trabalho.....	17
Planejamento de Recursos Humanos	19
Educação, Treinamento e Desenvolvimento	21
Educação corporativa	22
Educação à distância	23
Indicadores de desempenho; Tipos de indicadores; Variáveis componentes dos indicadores.....	26
Gestão de processos de mudança organizacional: Conceito de mudança	29
Mudança e inovação organizacional	34
Gestão de conflitos.....	36
Avaliação da Gestão Pública - Programa Nacional de Gestão Pública e Desburocratização	41
Critérios de avaliação da gestão pública.....	43
Gestão por competências e gestão do conhecimento	46
Questões	53
Gabarito.....	59

SUMÁRIO

SUMÁRIO



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: alteração unilateral e bilateral; o jus variandi	29
Da suspensão e interrupção do contrato de trabalho: caracterização e distinção	32
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	37
Do aviso prévio: cabimento, duração, valor, peculiaridades	56
Da estabilidade e das garantias provisórias de emprego: das formas de estabilidade ..	63
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	66
Das férias: do direito a férias e da sua duração; da concessão e da época das férias; da remuneração das férias	91
Do salário e da remuneração: conceito e distinções; composição do salário; modalidades de salário; adicionais de remuneração; 13º salário	99
Da equiparação salarial: hipóteses ensejadoras e forma de aferição	112
Da prescrição e decadência: conceito, características, distinção e prazos	117
FGTS	123
Da segurança e medicina no trabalho: das atividades insalubres ou perigosas	128
Da proteção ao trabalho do menor; estatuto da criança e do adolescente (lei nº 8.069/90)	136
Da proteção ao trabalho da mulher; da estabilidade da gestante; da licença-maternidade	143
Do direito coletivo do trabalho: da organização sindical; entidades sindicais; liberdade sindical (convenção 87 da oit e art 8º da cf/88); da negociação coletiva: conceito de categoria e categoria diferenciada; das convenções e dos acordos coletivos de trabalho	149
Do teletrabalho (lei nº 13.467/2017 E alterações)	160
Das comissões de conciliação prévia	162

SUMÁRIO

SUMÁRIO



Da representação dos empregados	165
Da renúncia e transação	167
Súmulas e orientações da jurisprudência uniformizada do tribunal superior do trabalho sobre direito do trabalho	168
Súmulas vinculantes do supremo tribunal federal relativas ao direito do trabalho	179
Reforma trabalhista (lei nº 13.467/2017 E alterações).....	180
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 e do tribunal superior do trabalho: jurisdição e competência	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	23
Das nulidades: hipóteses ensejadoras, extensão, arguição, declaração, efeitos e preclusão	25
Das custas e emolumentos	34
Gratuidade da justiça; das partes e procuradores; do jus postulandi; dos honorários de advogado: sucumbenciais e honorários contratados	36
Das audiências: de conciliação, de instrução e de julgamento; do arquivamento do processo; da revelia e confissão	40
Das provas; da distribuição dinâmica do ônus da prova.....	44
Honorários periciais.....	56
Dos dissídios individuais: da forma de reclamação e notificação; da reclamação escrita e verbal.....	58
Do procedimento ordinário e sumaríssimo.....	61
Dos recursos no processo do trabalho: espécies e prazos; dos recursos no processo do trabalho: pressupostos recursais, recursos em espécie, transcendência.....	63
Da execução: execução provisória e execução definitiva	75
Do incidente de desconsideração da personalidade jurídica	76
Execução contra a fazenda pública; execução contra a massa falida	77
Citação; depósito da condenação e da nomeação de bens	78
Do mandado e da penhora; dos bens penhoráveis e impenhoráveis; da impenhorabilidade do bem de família (lei nº 8.009/1990 E alterações).....	79
Dos embargos à execução; da impugnação à sentença de liquidação; embargos de terceiro.....	81

SUMÁRIO

SUMÁRIO



Do processo judicial eletrônico: peculiaridades, características e prazos; normas aplicáveis ao processo judicial eletrônico	82
Lei nº 13.467/2017 E alterações (reforma trabalhista)	84
Súmulas e orientações jurisprudenciais do tst em matéria de direito processual do trabalho	85
Instruções normativas e atos em geral do tst em matéria de direito processual do trabalho	103
Súmulas vinculantes do supremo tribunal federal relativas ao direito processual do trabalho	122
Questões	122
Gabarito	130

NOÇÕES SOBRE DIREITOS DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (RESOLUÇÃO CSJT Nº 386/2024 - ART6º)

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
Símbolo de identificação de pessoas portadoras de deficiência auditiva (Lei nº 8.160/1991)	68
Normas de apoio às pessoas portadoras de deficiência e sua integração social (Lei nº 7.853/1989 e Decreto 3.298/1999)	69
Questões	85
Gabarito	92

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

SUMÁRIO



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 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 da Qualidade: excelência nos serviços públicos	6
Gestão de pessoas do quadro próprio e terceirizadas.....	10
Comunicação na gestão pública e gestão de redes organizacionais	14
Gestão de resultados na produção de serviços públicos.....	17
Processo organizacional: planejamento, direção, coordenação, comunicação, controle e avaliação	20
Gestão estratégica: planejamento estratégico, tático e operacional.....	24
Negócio, missão, visão de futuro, valores.....	27
Diagnóstico organizacional.....	29
Análise dos ambientes interno e externo	32
Tipos de decisão e processo decisório	35
Gestão de risco	41
Gestão por Processos	43
Gestão por Projetos.....	45
Gestão de contrato	49
Noções de Orçamento Público: Orçamento na Constituição Federal de 1988.....	50
Princípios Orçamentários	60
Lei nº 4.320/1964 e alterações.....	61
Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000 e alterações).....	79
Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público	106
Questões	107
Gabarito.....	115

SUMÁRIO



Definições

Com origem no idioma grego, no qual orto significa “direito”, “exato”, e grafia quer dizer “ação de escrever”, ortografia é o nome dado ao sistema de regras definido pela gramática normativa que indica a escrita correta das palavras.

Já a Ortografia Oficial se refere às práticas ortográficas que são consideradas oficialmente como adequadas no Brasil. Os principais tópicos abordados pela ortografia são: o emprego de acentos gráficos que sinalizam vogais tônicas, abertas ou fechadas; os processos fonológicos (crase/acentos graves); os sinais de pontuação elucidativos de funções sintáticas da língua e decorrentes dessas funções, entre outros.

– **Os acentos:** esses sinais modificam o som da letra sobre a qual recaem, para que palavras com grafia similar possam ter leituras diferentes, e, por conseguinte, tenham significados distintos. Resumidamente, os acentos são agudo (deixa o som da vogal mais aberto), circunflexo (deixa o som fechado), til (que faz com que o som fique nasalado) e acento grave (para indicar crase).

– **O alfabeto:** é a base de diversos sistemas de escrita. Nele, estão estabelecidos os sinais gráficos e os sons representados por cada um dos sinais; os sinais, por sua vez, são as vogais e as consoantes.

– **As letras K, Y e W:** antes consideradas estrangeiras, essas letras foram integradas oficialmente ao alfabeto do idioma português brasileiro em 2009, com a instauração do Novo Acordo Ortográfico.

As possibilidades da vogal Y e das consoantes K e W são, basicamente, para nomes próprios e abreviaturas, como abaixo:

– Para grafar símbolos internacionais e abreviações, como Km (quilômetro), W (watt) e Kg (quilograma).

– Para transcrever nomes próprios estrangeiros ou seus derivados na língua portuguesa, como Britney, Washington, Nova York etc.

– **Relação som X grafia:** confira abaixo os casos mais complexos do emprego da ortografia correta das palavras e suas principais regras:

– **“ch” ou “x”?:** deve-se empregar o X nos seguintes casos:

a) Em palavras de origem africana ou indígena.

Exemplo: oxum, abacaxi.

b) Após ditongos.

Exemplo: abaixar, faixa.

c) Após a sílaba inicial “en”.

Exemplo: enxada, enxergar.

d) Após a sílaba inicial “me”.

Exemplo: mexilhão, mexer, mexerica.

– **s” ou “x”?:** utiliza-se o S nos seguintes casos:

a) Nos sufixos “ese”, “isa”, “ose”.

Exemplo: síntese, avisa, verminose.

b) Nos sufixos “ense”, “osa” e “oso”, quando formarem adjetivos.

Exemplo: amazonense, formosa, jocoso.

c) Nos sufixos “ês” e “esa”, quando designarem origem, título ou nacionalidade.

Exemplo: marquês/marquesa, holandês/holandesa, burguês/burguesa.



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.”



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;



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.

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>



— Administração pública

Conceito

Administração Pública em sentido geral e objetivo, é a atividade que o Estado pratica sob regime público, para a realização dos interesses coletivos, por intermédio das pessoas jurídicas, órgãos e agentes públicos.

A Administração Pública pode ser definida em sentido amplo e estrito, além disso, é conceituada por Di Pietro (2009, p. 57), como “a atividade concreta e imediata que o Estado desenvolve, sob regime jurídico total ou parcialmente público, para a consecução dos interesses coletivos”.

Nos dizeres de Di Pietro (2009, p. 54), em sentido amplo, a Administração Pública é subdividida em órgãos governamentais e órgãos administrativos, o que a destaca em seu sentido subjetivo, sendo ainda subdividida pela sua função política e administrativa em sentido objetivo.

Já em sentido estrito, a Administração Pública se subdivide em órgãos, pessoas jurídicas e agentes públicos que praticam funções administrativas em sentido subjetivo, sendo subdividida também na atividade exercida por esses entes em sentido objetivo.

Em suma, temos:

SENTIDO SUBJETIVO	Sentido amplo {órgãos governamentais e órgãos administrativos}.
SENTIDO SUBJETIVO	Sentido estrito {pessoas jurídicas, órgãos e agentes públicos}.
SENTIDO OBJETIVO	Sentido amplo {função política e administrativa}.
SENTIDO OBJETIVO	Sentido estrito {atividade exercida por esses entes}.

Existem funções na Administração Pública que são exercidas pelas pessoas jurídicas, órgãos e agentes da Administração que são subdivididas em três grupos: fomento, polícia administrativa e serviço público.

Para melhor compreensão e conhecimento, detalharemos cada uma das funções. Vejamos:

a. Fomento: É a atividade administrativa incentivadora do desenvolvimento dos entes e pessoas que exercem funções de utilidade ou de interesse público.

b. Polícia administrativa: É a atividade de polícia administrativa. São os atos da Administração que limitam interesses individuais em prol do interesse coletivo.

c. Serviço público: resume-se em toda atividade que a Administração Pública executa, de forma direta ou indireta, para satisfazer os anseios e as necessidades coletivas do povo, sob o regime jurídico e com predominância pública. O serviço público também regula a atividade permanente de edição de atos normativos e concretos sobre atividades públicas e privadas, de forma implementativa de políticas de governo.

A finalidade de todas essas funções é executar as políticas de governo e desempenhar a função administrativa em favor do interesse público, dentre outros atributos essenciais ao bom andamento da Administração Pública como um todo com o incentivo das atividades privadas de interesse social, visando sempre o interesse público.

A Administração Pública também possui elementos que a compõe, são eles: as pessoas jurídicas de direito público e de direito privado por delegação, órgãos e agentes públicos que exercem a função administrativa estatal.



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.



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: MÉ-TODO, 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;



O Windows 10 é um sistema operacional desenvolvido pela Microsoft, parte da família de sistemas operacionais Windows NT. Lançado em julho de 2015, ele sucedeu o Windows 8.1 e trouxe uma série de melhorias e novidades, como o retorno do Menu Iniciar, a assistente virtual Cortana, o navegador Microsoft Edge e a funcionalidade de múltiplas áreas de trabalho. Projetado para ser rápido e seguro, o Windows 10 é compatível com uma ampla gama de dispositivos, desde PCs e tablets até o Xbox e dispositivos IoT.

Principais Características e Novidades

- **Menu Iniciar:** O Menu Iniciar, ausente no Windows 8, retorna com melhorias no Windows 10. Ele combina os blocos dinâmicos (tiles) do Windows 8 com o design tradicional do Windows 7, permitindo fácil acesso a programas, configurações e documentos recentes.
- **Assistente Virtual Cortana:** A Cortana é uma assistente digital que permite realizar tarefas por comandos de voz, como enviar e-mails, configurar alarmes e pesquisar na web. Este recurso é similar ao Siri da Apple e ao Google Assistant.
- **Microsoft Edge:** O navegador Edge substituiu o Internet Explorer no Windows 10. Ele é mais rápido e seguro, oferecendo recursos como anotações em páginas web e integração com a Cortana para pesquisas rápidas.
- **Múltiplas Áreas de Trabalho:** Esse recurso permite criar várias áreas de trabalho para organizar melhor as tarefas e aplicativos abertos, sendo útil para multitarefas ou organização de projetos.

Instalação do Windows

- Baixe a ferramenta de criação de mídia no site da Microsoft.
- Use-a para criar um pendrive bootável com a ISO do Windows.
- Reinicie o PC e entre na BIOS/UEFI para priorizar o boot pelo pendrive.
- Na instalação, selecione idioma e versão, depois a partição (formate se necessário).
- Crie um usuário e siga os passos da configuração inicial.
- Após finalizar, o Windows estará pronto para uso.



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.