



TRT- PE
Analista Judiciário – Área Administrativa

LÍNGUA PORTUGUESA

Redação oficial	1
Ortografia.....	15
Acentuação.....	17
Emprego do sinal indicativo de crase.....	19
Compreensão e interpretação de textos de gêneros variados.....	21
Relação do texto com seu contexto histórico.....	22
Denotação e conotação. Sinonímia e antonímia.....	24
Discurso direto, discurso indireto e discurso indireto livre.....	25
Intertextualidade.	29
Figuras de linguagem.....	31
Morfossintaxe. Coordenação e subordinação. Organização e reorganização de ora- ções e períodos.....	37
Elementos estruturais e processos de formação de palavras.....	43
Pontuação	45
Pronomes	50
Concordância nominal e concordância verbal.....	53
Flexão nominal e flexão verbal. Vozes do verbo. Correlação de tempos e modos ver- bais	56
Regência nominal e regência verbal	67
Conectivos.....	70
Redação (confronto e reconhecimento de frases corretas e incorretas.....	72
Equivalência e transformação de estruturas).....	73
Questões	75
Gabarito.....	96

MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO

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 ló- gico que, a partir de um conjunto de hipóteses, conduz, de forma válida, a conclusões determinadas. Formação de conceitos, discriminação de elementos.....	1
---	---



Compreensão e elaboração da lógica das situações por meio de: raciocínio verbal, raciocínio matemático, raciocínio sequencial, orientação espacial e temporal.....	20
Números inteiros e racionais: operações (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação). Frações e operações com frações.....	48
Expressões numéricas.....	60
Múltiplos e divisores de números naturais; problemas.....	61
Números e grandezas proporcionais: razões e proporções.....	69
Divisão em partes proporcionais.....	72
Regra de três e problemas envolvendo regra de três simples.....	76
Porcentagem, cálculos de porcentagem, acréscimos e descontos.....	77
Noções de probabilidade: espaço amostral; eventos, união, intersecção e complementar de eventos, probabilidade condicional e independência.....	80
Noções de estatística: medidas de tendência central (moda, mediana, média aritmética simples e ponderada) e de dispersão (desvio médio, amplitude, variância, desvio padrão); leitura e interpretação de gráficos (histogramas, setores, infográficos) e tabelas.....	83
Questões.....	97
Gabarito.....	104

NOÇÕES DE SUSTENTABILIDADE

Resolução cnj nº 550/2024 (altera a resolução cnj nº 400/2021, que dispõe sobre a política de sustentabilidade no âmbito do poder judiciário).....	1
Código de ética do tribunal regional do trabalho da 6ª região (resolução administrativa nº 35/2023).....	40
Regimento interno do trt da 6ª região (resolução administrativa nº 22/2021).....	48
Política de prevenção e enfrentamento da violência, do assédio e de todas as formas de discriminação no âmbito do tribunal regional do trabalho da 6ª região (resolução administrativa trt6-gp nº 29/2023, alterada pela resolução administrativa trt6 nº 2/2024).....	108
Questões.....	116
Gabarito.....	120

NOÇÕES DE DIREITOS HUMANOS

Direitos humanos: evolução histórica dos direitos humanos.....	1
Os fundamentos filosóficos dos direitos humanos: fontes, classificação, princípios, características e gerações de direitos humanos.....	2
Interpretação dos tratados de direitos humanos.....	3
Colisão entre direitos humanos: teorias para resolução.....	4
Tratados internacionais de direitos humanos em face da constituição da república federativa do Brasil de 1988.....	7



Controle de convencionalidade	8
Declaração universal dos direitos humanos.....	12
Pacto internacional dos direitos civis e políticos (pidcp) e protocolos facultativos.....	16
Pacto internacional dos direitos econômicos, sociais e culturais (pidesc) e protocolos facultativos.....	22
Convenção sobre a eliminação de todas as formas de discriminação racial	29
Convenção sobre a eliminação de todas as formas de discriminação contra a mulher e protocolo facultativo.....	38
Convenção sobre os direitos da criança e seus protocolos facultativos	42
Convenção sobre os direitos da pessoa com deficiência e seu protocolo facultativo....	57
Convenção relativa à proteção do patrimônio mundial, cultural e natural - “declaração de estocolmo”	80
Convenção sobre a diversidade biológica.....	91
Declaração das nações unidas sobre os direitos dos povos indígenas.....	110
Sistema regional interamericano de proteção aos direitos humanos.....	119
Declaração americana dos direitos e deveres do homem	119
Convenção americana sobre direitos humanos	122
Protocolo adicional à convenção americana sobre direitos humanos em matéria de direitos econômicos, sociais e culturais - “protocolo de san salvador”.....	143
Comissão interamericana de direitos humanos e corte interamericana de direitos humanos: composição, funcionamento, atribuições e histórico de decisões	151
Mecanismos de proteção aos direitos humanos na ordem jurídica nacional e internacional	153
Direitos humanos em espécie e grupos vulneráveis	154
Direitos humanos das minorias e de vítimas de injustiças históricas: mulher, negro, criança e adolescente, idoso, pessoa com deficiência, pessoas em situação de rua, povos indígenas, lgbt, quilombolas, sem-teto, sem-terra, imigrantes e refugiados	156
Resolução nº 492/2023 do conselho nacional de justiça (cnj), que instituiu o comitê de acompanhamento e capacitação sobre julgamento com perspectiva de gênero no poder judiciário e o comitê de incentivo à participação institucional feminina no poder judiciário	176
Resolução nº 368/2023 do conselho superior da justiça do trabalho (csjt), que instituiu o programa de equidade de raça, gênero e diversidade no âmbito da justiça do trabalho.....	178
Questões	185
Gabarito.....	193

SUMÁRIO



NOÇÕES DE INFORMÁTICA

Noções de sistema operacional: windows 10 e 11. Conceitos de organização e de gerenciamento de informações: arquivos, pastas e programas.....	1
E-mail, edição de textos, planilhas, agenda e apresentações: google workspace e microsoft office 365. Compartilhamento de arquivos: google workspace. Google drive: criar arquivos, editar, compartilhamento de arquivos e permissões; agenda: criar eventos, convidar participantes, ajustar horários, anexar documentos, adicionar videoconferência; tarefas; google meet; gmail: configurações rápidas, painel de visualização, marcadores; editor de texto (documentos google).....	35
Redes de computadores: conceitos básicos, ferramentas, aplicativos e procedimentos de internet e intranet. Navegadores web: mozilla firefox, google chrome, microsoft edge. Sítios de busca e pesquisa na internet: utilização de mecanismos de busca como google, bing.....	52
Segurança da informação: procedimentos de segurança; noções de vírus, worms e outras pragas virtuais; aplicativos para segurança (antivírus, firewall, antispyware etc.); Boas práticas de segurança cibernética, incluindo autenticação de dois fatores e gestão de senhas.....	60
Questões.....	71
Gabarito.....	79

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.....	12
Princípios fundamentais.....	19
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.....	23
Da organização do estado: da organização político administrativa: da união; das competências da união, dos estados e dos municípios.....	41
Da administração pública: disposições gerais; dos servidores públicos.....	53
Da organização dos poderes. Do poder executivo: do presidente e do vice-presidente da república; das atribuições e responsabilidades do presidente da república.....	63
Do poder legislativo: do processo legislativo; da fiscalização contábil, financeira e orçamentária.....	70
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 juizes do trabalho; do conselho superior da justiça do trabalho: organização e competência; das funções essenciais à justiça: do ministério público; da advocacia pública; da advocacia e da defensoria pública.....	88
Questões.....	127
Gabarito.....	135



NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO

Administração pública; regime jurídico administrativo; princípios constitucionais e legais da administração pública; princípios administrativos implícitos.....	1
Lei de introdução às normas do direito brasileiro e sua aplicação na administração pública; 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	19
Poder hierárquico, poder disciplinar, poder regulamentar, poder de polícia; poderes e deveres dos administradores públicos	42
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	55
Processo administrativo; lei nº 9.784/1999 E alterações	87
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	105
Lei de improbidade administrativa (lei nº 8.429/1992 Com redação dada pela lei nº 14.230/2021)	117
Licitações e Contratos administrativos. Lei nº 14.133/2021 e alterações; Licitação; Conceito, natureza jurídica, objeto e finalidade; Princípios básicos e correlatos; Modalidades; Obrigatoriedade, dispensa e inexigibilidade; Procedimento licitatório; Anulação, revogação e recursos administrativos; Sanções e procedimento sancionatório; Crimes em licitações e contratos administrativos.....	145
Contrato administrativo; conceito, principais características e espécies; formalização, execução e inexecução; duração, prorrogação, renovação e extinção; revisão e rescisão; reajustamento; convênios.....	248
Parcerias entre a administração pública e o terceiro setor; lei nº 13.019/2014 E alterações	277
Serviço público; conceito; classificação; princípios; formas de delegação de serviço público; regime jurídico da concessão e da permissão de serviço público; lei nº 8.987/1995 E alterações; direitos dos usuários de serviço público; extinção, reversão dos bens	315
Parcerias público-privadas; lei nº 11.079/2004 E alterações	362
Agentes públicos: classificação. Cargo, emprego e função pública; provimento e investidura; exercício e afastamentos; direito de greve; lei nº 8.112/1990 E alterações; regime constitucional dos servidores públicos na constituição federal; regime de emprego público e disposições da consolidação das leis do trabalho (clt) aplicáveis; responsabilidade civil, administrativa e penal dos agentes públicos; regime e processo administrativo disciplinar	382
Lei de acesso à informação; lei nº 12.527/2011 E alterações.....	428
Lei geral de proteção de dados pessoais (lei nº 13.709/2018 E alterações)	441
Questões	466
Gabarito.....	477

SUMÁRIO



NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO

Características básicas das organizações formais modernas: tipos de estrutura organizacional, natureza, finalidades e critérios de departamentalização	1
Convergências e diferenças entre a gestão pública e a gestão privada	4
Gestão de resultados na produção de serviços públicos	6
Comunicação na gestão pública e gestão de redes organizacionais	9
Gestão e avaliação de desempenho	12
Processo organizacional: planejamento, direção, coordenação, comunicação, controle e avaliação	14
Gestão estratégica: planejamento estratégico, tático e operacional	18
Gestão de pessoas do quadro próprio e terceirizadas	21
Gestão por processos	23
Gestão por projetos	26
Gestão de contratos	29
Gestão da qualidade: excelência nos serviços públicos	31
Motivação	35
Liderança	36
Tipos de decisão	38
Processo decisório	41
Questões	44
Gabarito	48

NOÇÕES DE ORÇAMENTO PÚBLICO

Orçamento na constituição federal de 1988	1
Lei nº 4.320/1964 E alterações	13
Lei de responsabilidade fiscal (lei complementar nº 101/2000 e alterações)	30
Manual de contabilidade aplicada ao setor público - mcasp, 10ª edição: parte i - procedimentos contábeis orçamentários; parte v - demonstrações contábeis aplicadas ao setor público	57
Questões	60
Gabarito	65

SUMÁRIO



NOÇÕES DE GESTÃO DE PESSOAS

Modelos de gestão de pessoas - evolução dos modelos de gestão de pessoas. Fatores condicionantes de cada modelo	1
Gestão estratégica de pessoas	3
Possibilidades e limites da gestão de pessoas como diferencial competitivo para o negócio	6
Possibilidades e limites da gestão de pessoas no setor público	8
Gestão e avaliação de desempenho	10
Gestão de clima e cultura organizacional	10
Planejamento de recursos humanos	16
Comportamento organizacional	19
Gestão de conflitos	20
Gestão de processos de mudança organizacional: conceito de mudança	24
Mudança e inovação organizacional	30
Diagnóstico organizacional	36
Análise dos ambientes interno e externo	40
Negócio, missão, visão de futuro, valores	42
Indicadores de desempenho. Tipos de indicadores. Variáveis componentes dos indicadores	45
Avaliação da gestão pública - programa nacional de gestão pública e desburocratização	48
Critérios de avaliação da gestão pública	51
Liderança	54
Motivação	54
Processo decisório e tipos de decisões	54
Questões	54
Gabarito	57

NOÇÕES DE LEGISLAÇÃO

Lei nº 8.112/1990 E alterações: das disposições preliminares; do provimento, vacância, remoção, redistribuição e substituição; do provimento, da vacância, da remoção, da redistribuição e da substituição; dos direitos e vantagens: do vencimento e da remuneração, das vantagens, das férias, das licenças e dos afastamentos; do regime disciplinar: dos deveres, das proibições, da acumulação, das responsabilidades, das penalidades; do processo administrativo disciplinar; da seguridade social do servidor	1
Questões	78
Gabarito	82



O que é Redação Oficial¹

Em uma frase, pode-se dizer que redação oficial é a maneira pela qual o Poder Público redige atos normativos e comunicações. Interessa-nos tratá-la do ponto de vista do Poder Executivo. A redação oficial deve caracterizar-se pela impessoalidade, uso do padrão culto de linguagem, clareza, concisão, formalidade e uniformidade. Fundamentalmente esses atributos decorrem da Constituição, que dispõe, no artigo 37: “A administração pública direta, indireta ou fundacional, de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência (...)”. Sendo a publicidade e a impessoalidade princípios fundamentais de toda administração pública, claro está que devem igualmente nortear a elaboração dos atos e comunicações oficiais. Não se concebe que um ato normativo de qualquer natureza seja redigido de forma obscura, que dificulte ou impossibilite sua compreensão. A transparência do sentido dos atos normativos, bem como sua inteligibilidade, são requisitos do próprio Estado de Direito: é inaceitável que um texto legal não seja entendido pelos cidadãos. A publicidade implica, pois, necessariamente, clareza e concisão. Além de atender à disposição constitucional, a forma dos atos normativos obedece a certa tradição. Há normas para sua elaboração que remontam ao período de nossa história imperial, como, por exemplo, a obrigatoriedade – estabelecida por decreto imperial de 10 de dezembro de 1822 – de que se aponha, ao final desses atos, o número de anos transcorridos desde a Independência. Essa prática foi mantida no período republicano. Esses mesmos princípios (impessoalidade, clareza, uniformidade, concisão e uso de linguagem formal) aplicam-se às comunicações oficiais: elas devem sempre permitir uma única interpretação e ser estritamente impessoais e uniformes, o que exige o uso de certo nível de linguagem. Nesse quadro, fica claro também que as comunicações oficiais são necessariamente uniformes, pois há sempre um único comunicador (o Serviço Público) e o receptor dessas comunicações ou é o próprio Serviço Público (no caso de expedientes dirigidos por um órgão a outro) – ou o conjunto dos cidadãos ou instituições tratados de forma homogênea (o público).

Outros procedimentos rotineiros na redação de comunicações oficiais foram incorporados ao longo do tempo, como as formas de tratamento e de cortesia, certos clichês de redação, a estrutura dos expedientes, etc. Mencione-se, por exemplo, a fixação dos fechos para comunicações oficiais, regulados pela Portaria no 1 do Ministro de Estado da Justiça, de 8 de julho de 1937, que, após mais de meio século de vigência, foi revogado pelo Decreto que aprovou a primeira edição deste Manual. Acrescente-se, por fim, que a identificação que se buscou fazer das características específicas da forma oficial de redigir não deve ensejar o entendimento de que se proponha a criação – ou se aceite a existência – de uma forma específica de linguagem administrativa, o que coloquialmente e pejorativamente se chama *burocratês*. Este é antes uma distorção do que deve ser a redação oficial, e se caracteriza pelo abuso de expressões e clichês do jargão burocrático e de formas arcaicas de construção de frases. A redação oficial não é, portanto, necessariamente árida e infensa à evolução da língua. É que sua finalidade básica – comunicar com impessoalidade e máxima clareza – impõe certos parâmetros ao uso que se faz da língua, de maneira diversa daquele da literatura, do texto jornalístico, da correspondência particular, etc. Apresentadas essas características fundamentais da redação oficial, passemos à análise por-memorizada de cada uma delas.

A Impessoalidade

A finalidade da língua é comunicar, quer pela fala, quer pela escrita. Para que haja comunicação, são necessários:

- a) alguém que comunique,
- b) algo a ser comunicado, e
- c) alguém que receba essa comunicação.

¹ http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/manual/manual.htm



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:

ESTRUTURAS LÓGICAS

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 dois axiomas fundamentais:

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

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.”



RESOLUÇÃO Nº 550 DE 03/04/2024

O PRESIDENTE DO CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA (CNJ), no uso de suas atribuições legais e regimentais,

CONSIDERANDO a deliberação do Plenário do CNJ no Ato Normativo nº 0000926-68.2024.2.00.0000, na 4ª Sessão Virtual de 2024, realizada em 26 de março de 2024;

RESOLVE:

Art. 1º A Resolução CNJ nº 400/2021 passa a vigorar com as seguintes alterações:

Art. 2º-A A atuação estratégica dos órgãos do Poder Judiciário nas ações judiciais ambientais deve primar pela proteção dos direitos intergeracionais ao meio ambiente, observadas as diretrizes estabelecidas na Resolução CNJ nº 433/2021.

Art. 2º-B Nos temas da diversidade, inclusão social e equidade, os órgãos do Poder Judiciário observarão os normativos específicos do CNJ que tratam das temáticas.

.....

Art. 6º Na composição dos indicadores de desempenho do PLS, cada órgão, em observância ao seu plano estratégico e a sua realidade institucional, selecionará os indicadores do Anexo, observados os temas mínimos estabelecidos nesta Resolução.

Parágrafo único. Os indicadores de desempenho instituídos servirão para avaliação do desenvolvimento ambiental, econômico, social e cultural do órgão.

Art.7º

.....

II – pela série histórica de gastos e consumos relativos aos indicadores de desempenho do PLS do órgão;

.....

V – pela designação das unidades gestoras responsáveis pelo levantamento de dados, formulação e monitoramento de metas.

.....

Art. 9º Para cada tema citado no inciso I do art. 7º, devem ser criadas ações para compor o plano de ações do PLS do órgão com, no mínimo, os seguintes tópicos:

.....

III – unidades e áreas envolvidas na implementação e monitoramento de cada ação;

.....

§ 3º O plano de ações do PLS do órgão deve ser publicado no respectivo sítio eletrônico.

§ 4º O CNJ disponibilizará modelo de plano de ações em seu sítio eletrônico.

.....

Art. 10. Os órgãos do Poder Judiciário monitorarão os resultados dos indicadores de desempenho do PLS e de suas respectivas metas, bem como das ações previstas no plano de ações na periodicidade que for conveniente.

Art. 10-A. Os órgãos do Poder Judiciário deverão elaborar Relatório de Desempenho dos seus respectivos PLS.

§ 1º O relatório de desempenho do PLS deve apresentar a consolidação dos resultados alcançados no ano e conter a análise do desempenho dos indicadores do PLS e de suas respectivas metas e das ações do plano





Evolução e importância histórica dos Direitos Humanos

Apesar de sua expressão moderna, os Direitos Humanos têm raízes para além da modernidade, tendo em vista a antiga inclinação humana para o senso de justiça. A verdadeira consolidação dos Direitos Humanos se deu em meados do século XX, como um fenômeno do pós-guerra, em resposta às atrocidades e os horrores do nazismo. Diante da necessidade de resguardar e efetivar os direitos fundamentais da pessoa humana, foram surgindo normas que tutelam os bens primordiais da vida. E, dentre esses bens primordiais, a dignidade humana tornou-se princípio basilar dos Direitos Humanos, trazendo novos direitos e acepções à legislação.

Historicamente, desde a Antiguidade, na fase pré-Estado Constitucional a afirmação dos direitos humanos tem influência da Democracia Ateniense, da República Romana, do Cristianismo da Idade Média, das revoluções liberais e das ideias iluministas até a sua internacionalização e constitucionalização. Somente num momento histórico posterior ao absolutismo se permitiu algum resgate da aproximação entre a Moral e o Direito, qual seja o da **Revolução Intelectual dos séculos XVII e XVIII**, com o movimento do **Iluminismo**, que conferiu alicerce para as **Revoluções Francesa e Industrial**. O Iluminismo lançou base para os principais eventos que ocorreram no início da Idade Contemporânea, quais sejam as **Revoluções Francesa, Americana e Industrial**.

No final do século XIX e no início de século XX, o mundo passou por variadas crises de instabilidade diplomática, posto que vários países possuíam condições suficientes para se sobreporem sobre os demais, resultado dos avanços tecnológicos e das melhorias no padrão de vida da sociedade. Neste contexto, surgiram condições para a eclosão das duas Guerras Mundiais, eventos que alteraram o curso da história da civilização ocidental.

Embora o processo de internacionalização dos direitos humanos tenha antecedentes no pós-Primeira Guerra Mundial, notadamente, com a criação da **Liga das Nações** e da **Organização Internacional do Trabalho** com o **Tratado de Versalhes de 1919**, é no **pós-Segunda Guerra Mundial** que se encontram as bases do **direito internacional dos direitos humanos**.

Os eventos da Segunda Guerra Mundial foram marcados por retrocesso e desumanização em matéria de Direitos Humanos, com o devido respaldo jurídico do ordenamento dos países bélicos.

A perspectiva contemporânea de direitos humanos emerge no contexto do Pós-Segunda Guerra Mundial, tendo como marcos: a **Carta da ONU**, de 1945, que institui a Organização das Nações Unidas e a **Declaração Universal dos Direitos Humanos**, de 1948, que é o primeiro documento a reconhecer materialmente os direitos humanos.

Importância Histórica

Os Direitos Humanos sempre desempenharam um papel crucial na formação das sociedades e na luta contra a opressão. Eles serviram como uma bússola moral e jurídica, guiando nações e movimentos na busca por justiça e igualdade. A luta pelos direitos civis nos EUA, o movimento anti-apartheid na África do Sul ou as diversas revoluções democráticas ao redor do mundo são exemplos de como os Direitos Humanos têm sido uma força motriz na história mundial.

Além disso, a consolidação dos Direitos Humanos em tratados internacionais e constituições nacionais não apenas reforça o compromisso dos Estados com esses princípios, mas também fornece mecanismos para sua proteção e implementação.

Os Direitos Humanos, em sua essência, refletem os valores mais elevados da humanidade. Eles reconhecem o valor intrínseco de cada pessoa e buscam garantir que todos possam viver com dignidade, liberdade e segurança.



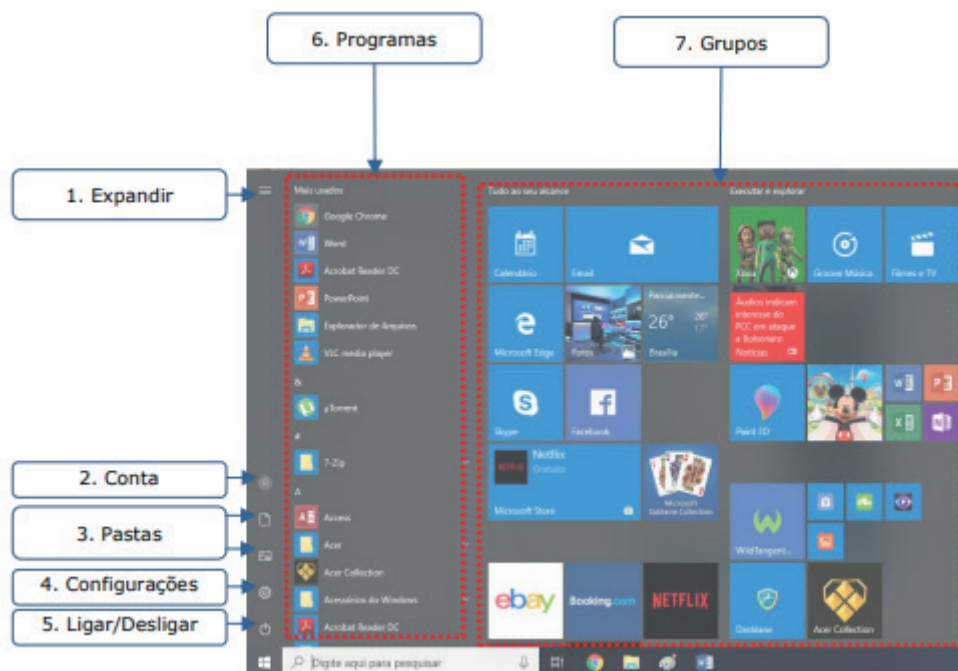
WINDOWS 10

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.

Operações de iniciar, reiniciar, desligar, login, logoff, bloquear e desbloquear

Botão Iniciar

O Botão Iniciar dá acesso aos programas instalados no computador, abrindo o Menu Iniciar que funciona como um centro de comando do PC.



Menu Iniciar



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>



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 evada 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



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

As organizações podem ser formais e informais.

— Formais

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

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

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

— Informais

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

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

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



Orçamento

O Orçamento Público é um instrumento fundamental para que o Estado possa cumprir seu papel constitucional de prover serviços públicos essenciais e atender às necessidades da sociedade. Ele está inserido no capítulo que trata da Atividade Financeira do Estado, especificamente no Capítulo II do Título VI da Constituição Federal.

O Orçamento Público é um documento que estabelece as previsões de receitas e despesas do governo para um determinado período de tempo, geralmente um ano. Ele permite que o Estado planeje suas ações e aloque recursos de forma eficiente, garantindo a execução de políticas públicas e o atendimento das demandas da população.

Além disso, o Orçamento também é um instrumento de controle e transparência, pois permite que os cidadãos acompanhem como os recursos públicos estão sendo utilizados e exerçam o controle social sobre a gestão financeira do Estado.

Trata-se de uma peça contábil que além de prever despesas a serem realizadas pelo Estado, também o autoriza a cobrar tributos que julgar necessário à estabilização de suas finanças.

Segundo a Constituição Federal, art. 165, as leis orçamentárias serão de iniciativa do poder executivo e estabelecerão o Plano Plurianual, as Diretrizes Orçamentárias e os Orçamentos Anuais.

O Plano Plurianual tem a sua previsão no art. 165, §1º da Constituição Federal, e estabelece, de forma regionalizada, diretrizes, objetivos e metas da administração pública para as despesas de capital e outras decorrentes e para as relativas aos programas de duração continuada.

No PPA estão evidenciadas as necessidades regionais ou setoriais, os níveis de prioridade, as fontes de recursos disponíveis ou potenciais e os programas das ações de longo prazo, visam à continuidade das administrações que se sucedem, para evitar que a população seja prejudicada com a paralisação de obras e serviços iniciados pelo governante anterior.

A Lei de Diretrizes Orçamentárias, conforme o art. 165, §2º, da CF, compreenderá as metas e prioridades da administração pública federal, estabelecerá as diretrizes de política fiscal e respectivas metas, em consonância com trajetória sustentável da dívida pública, orientará a elaboração da lei orçamentária anual, disporá sobre as alterações na legislação tributária e estabelecerá a política de aplicação das agências financeiras oficiais de fomento. (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 109, de 2021).

A Lei Orçamentária Anual, válida apenas para um exercício financeiro, compreenderá o orçamento fiscal, o orçamento de investimento e orçamento da seguridade social. Nela são programadas ações a serem executadas a fim de viabilizar a realização do que foi planejado no Plano Plurianual e traçado na Lei de Diretrizes Orçamentárias.

Por fim, é imprescindível ressaltar que a Lei de Diretrizes Orçamentárias é iniciativa do Poder Executivo, que apresenta o projeto de lei ao Legislativo.

No Congresso Nacional os parlamentares, por meio da comissão de orçamento, analisam a proposta orçamentária e pronunciam-se a favor, no todo ou em parte, ou contra. Em seguida, a matéria retorna ao Poder Executivo para ser sancionada ou vetada.

Finanças Públicas – Orçamento

Diante das contínuas transformações econômico-sociais que têm afetado a sociedade brasileira, é evidente que a administração pública não permaneceu inerte diante desse processo.

Ao acompanhar a evolução do desenvolvimento social, é perceptível que um dos instrumentos públicos que passou por significativas mudanças ao longo dos anos é o Orçamento Público. De uma simples peça formal, utilizada para controlar os gastos do governo, ele se transformou em um processo sistemático que



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.



Conceito

A Constituição Federal Brasileira de 1988 trouxe em seu bojo, várias regras de organização do Estado brasileiro, dentre elas, as concernentes à Administração Pública e seus agentes como um todo.

A designação “agente público” tem sentido amplo e serve para conceituar qualquer pessoa física exercente de função pública, de forma remunerada ou gratuita, de natureza política ou administrativa, com investidura definitiva ou transitória.

Espécies (classificação)

Maria Sylvia Zanella Di Pietro, entende que quatro são as categorias de agentes públicos: agentes políticos, servidores públicos civis, militares e particulares em colaboração com o serviço público.

Vejamos cada classificação detalhadamente:

– Agentes políticos

Exercem atividades típicas de governo e possuem a incumbência de propor ou decidir as diretrizes políticas dos entes públicos. Nesse patamar estão inclusos os chefes do Poder Executivo federal, estadual e municipal e de seus auxiliares diretos, quais sejam, os Ministros e Secretários de Governo e os membros do Poder Legislativo como Senadores, Deputados e Vereadores.

De forma geral, os agentes políticos exercem mandato eletivo, com exceção dos Ministros e Secretários que são ocupantes de cargos comissionados, de livre nomeação e exoneração.

Autores como Hely Lopes Meirelles, acabaram por enfatizar de forma ampla a categoria de agentes políticos, de forma a transparecer que os demais agentes que exercem, com alto grau de autonomia, categorias da soberania do Estado em decorrência de previsão constitucional, como é o caso dos membros do Ministério Público, da Magistratura e dos Tribunais de Contas.

– Servidores Públicos Civis

De forma geral, servidor público são todas as pessoas físicas que prestadoras de serviços às entidades federativas ou as pessoas jurídicas da Administração Indireta em função da relação de trabalho que ocupam e com remuneração ou subsídio pagos pelos cofres públicos, vindo a compor o quadro funcional dessas pessoas jurídicas.

Depreende-se que alguns autores dividem os servidores públicos em civis e militares. Pelo fato de termos adotado a classificação aludida por Maria Sylvia Zanella Di Pietro, trataremos os servidores militares como sendo uma categoria à parte, designando-os apenas de militares, e, por conseguinte, usando a expressão servidores públicos para se referir somente aos servidores públicos civis.

De acordo com as regras e normas pelas quais são regidos, os servidores públicos civis podem ser subdivididos da seguinte maneira:

– **Servidores estatutários:** ocupam cargo público e são regidos pelo regime estatutário.