

**Tribunal Regional do Trabalho da 15ª Região**

# **TRT 15**

Técnico Judiciário – Área Administrativa – Especialidade Segurança

**Volume I**

Edital Nº 01/2018 de Abertura de Inscrições

**MR030-A-2018**

## DADOS DA OBRA

**Título da obra:** Tribunal Regional do Trabalho da 15ª Região

**Cargo:** Técnico Judiciário – Área Administrativa – Especialidade Segurança

(Baseado no Edital Nº 01/2018 de Abertura de Inscrições)

### **Volume I**

- Língua Portuguesa
- Regimento Interno do TRT da 15ª região
- Noções Sobre Direitos das Pessoas com Deficiência (Resolução CNJ nº 230/2016 - Art. 19)
  - Raciocínio Lógico-Matemático
    - Lei nº 8.112/1990
    - Administração Pública

### **Volume II**

- Conhecimentos Específicos

### **Autora**

Camila Cury

### **Gestão de Conteúdos**

Emanuela Amaral de Souza

### **Diagramação/ Editoração Eletrônica**

Elaine Cristina  
Igor de Oliveira  
Camila Lopes  
Thais Regis

### **Produção Editorial**

Suelen Domenica Pereira  
Mirian Astorga  
Julia Antoneli

### **Capa**

Joel Ferreira dos Santos



## SUMÁRIO

### Língua Portuguesa

Interpretação de texto.....	83
Argumentação.....	111
Pressupostos e subentendidos.....	118
Níveis de linguagem.....	120
Articulação do texto: coesão e coerência.....	86
Termos da oração.....	63
Processos de coordenação e subordinação.....	63
Discurso direto e indireto.....	07
Tempos, modos e vozes verbais.....	07
Classes de palavras.....	07
Flexão nominal e verbal.....	124
Concordância nominal e verbal.....	52
Regência nominal e verbal.....	58
Ocorrência de Crase.....	71
Ortografia.....	44
Acentuação.....	47
Pontuação.....	50
Equivalência e transformação de estruturas.....	04
Redação.....	91
Sintaxe.....	63

### Regimento Interno do TRT da 15ª região

Do tribunal: Disposições Preliminares;.....	01
Organização do Tribunal;.....	01
Tribunal Pleno;.....	02
Órgão Especial;.....	02
Presidência do Tribunal;.....	03
Corregedoria;.....	06
Seções Especializadas;.....	07
Turmas e Câmaras;.....	08
Escola Judicial;.....	08
Serviços Administrativos: Pessoal Administrativo;.....	09
Gabinete dos Desembargadores do Trabalho.....	09

### Noções Sobre Direitos das Pessoas com Deficiência (Resolução CNJ nº 230/2016 - Art. 19)

Inclusão, direitos e garantias legais e constitucionais das pessoas com deficiência (Lei nº 13.146/2015).....	01
Lei nº 11.126/2005.....	20
Constituição Federal.....	20
Normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade das pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida (Lei nº 10.098/2000).....	110
Decreto 5.296/2004.....	113
Prioridade de atendimento às pessoas portadoras de deficiência (Lei nº 10.048/2000 e Decreto 5.296/2004).....	124
Direitos no sistema de transporte coletivo (Lei nº 8.899/1994).....	125
Decreto 3.691/2000.....	125
Símbolo de identificação de pessoas portadoras de deficiência auditiva (Lei nº 8.160/1991).....	125
Normas de apoio às pessoas portadoras de deficiência e sua integração social (Lei nº 7.853/1989).....	126
Decreto 3.298/1999.....	130



## 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.....	01
Compreensão e elaboração da lógica das situações por meio de: raciocínio verbal, raciocínio matemático, raciocínio sequencial, orientação espacial e temporal, formação de conceitos, discriminação de elementos.....	71
Compreensão do processo lógico que, a partir de um conjunto de hipóteses, conduz, de forma válida, a conclusões determinadas.....	37
Noções básicas de proporcionalidade e porcentagem: problemas envolvendo regra de três simples , cálculos de porcentagem, acréscimos e descontos.....	85

### **Lei nº 8.112/1990**

Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis da União: disposições preliminares; provimento, vacância, remoção, redistribuição e substituição; direitos e vantagens: vencimento e remuneração, vantagens, férias, licenças, afastamentos, direito de petição; regime disciplinar: deveres e proibições, acumulação, responsabilidades, penalidades; processo administrativo disciplinar.....	01
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----

### **Administração Pública**

Tipos de estrutura organizacional; processo organizacional: planejamento, direção, coordenação, comunicação, controle e avaliação; .....	01
Princípios Básicos da Administração Pública; .....	03
Gestão da Qualidade: excelência nos serviços públicos; .....	05
Simplificação, racionalização e avaliação dos serviços prestados aos usuários de serviços públicos - Decreto nº 9.094, de 17 de julho de 2017;.....	07
Instrumentos para avaliação da gestão pública e Modelo de Excelência em Gestão Pública disponível no site: <a href="http://www.gespublica.gov.br/">http://www.gespublica.gov.br/</a> ; gestão estratégica do Poder Judiciário brasileiro;.....	10
Ferramentas de análise para gestão e planejamento estratégico, tático e operacional; Balanced scorecard; .....	12
Gestão de projetos; .....	15
Gestão de processos; .....	18
Metodologias de avaliação de desempenho; governança e governabilidade; transparência e acesso à informação; indicadores de gestão; .....	21
Gestão por competências;.....	25
Processo decisório;.....	29
Gestão de conflitos; .....	35
Administração gerencial; gestão pública eficiente, eficaz e efetiva; .....	44
Resolução nº 49/2007 do Conselho Nacional de Justiça;.....	45
Técnicas de arquivamento: classificação, organização, arquivos correntes e protocolo.....	45



## LÍNGUA PORTUGUESA

Letra e Fonema.....	01
Estrutura das Palavras.....	04
Classes de Palavras e suas Flexões.....	07
Ortografia.....	44
Acentuação.....	47
Pontuação.....	50
Concordância Verbal e Nominal.....	52
Regência Verbal e Nominal.....	58
Frase, oração e período.....	63
Sintaxe da Oração e do Período.....	63
Termos da Oração.....	63
Coordenação e Subordinação.....	63
Crase.....	71
Colocação Pronominal.....	74
Significado das Palavras.....	76
Interpretação Textual.....	83
Tipologia Textual.....	85
Gêneros Textuais.....	86
Coesão e Coerência.....	86
Reescrita de textos/Equivalência de Estruturas.....	88
Estrutura Textual.....	90
Redação Oficial.....	91
Funções do "que" e do "se".....	100
Varição Linguística.....	101
O processo de comunicação e as funções da linguagem.....	103







Na produção de vogais, a boca fica aberta ou entreaberta. As vogais podem ser:

- **Orais:** quando o ar sai apenas pela boca: /a/, /e/, /i/, /o/, /u/.

- **Nasais:** quando o ar sai pela boca e pelas fossas nasais.

/ã/: *fã, canto, tampa*

/ẽ/: *dente, tempero*

/ĩ/: *lindo, mim*

/õ/: *bonde, tombo*

/ũ/: *nunca, algum*

- **Átonas:** pronunciadas com menor intensidade: *até, bola.*

- **Tônicas:** pronunciadas com maior intensidade: *até, bola.*

**Quanto ao timbre,** as vogais podem ser:

- Abertas: *pé, lata, pó*

- Fechadas: *mês, luta, amor*

- Reduzidas - Aparecem quase sempre no final das palavras: *dedo* ("dedu"), *ave* ("avi"), *gente* ("genti").

## 2) Semivogais

Os fonemas /i/ e /u/, algumas vezes, não são vogais. Aparecem apoiados em uma vogal, formando com ela uma só emissão de voz (uma sílaba). Neste caso, estes fonemas são chamados de *semivogais*. A diferença fundamental entre vogais e semivogais está no fato de que estas não desempenham o papel de núcleo silábico.

Observe a palavra *papai*. Ela é formada de duas sílabas: *pa - pai*. Na última sílaba, o fonema vocálico que se destaca é o "a". Ele é a vogal. O outro fonema vocálico "i" não é tão forte quanto ele. É a semivogal. Outros exemplos: *saudade, história, série*.

## 3) Consoantes

Para a produção das consoantes, a corrente de ar expirada pelos pulmões encontra obstáculos ao passar pela cavidade bucal, fazendo com que as consoantes sejam verdadeiros "ruídos", incapazes de atuar como núcleos silábicos. Seu nome provém justamente desse fato, pois, em português, sempre consoam ("soam com") as vogais. Exemplos: /b/, /t/, /d/, /v/, /l/, /m/, etc.

### Encontros Vocálicos

Os encontros vocálicos são agrupamentos de vogais e semivogais, sem consoantes intermediárias. É importante reconhecê-los para dividir corretamente os vocábulos em sílabas. Existem três tipos de encontros: o *ditongo*, o *tritongo* e o *hiato*.

## 1) Ditongo

É o encontro de uma vogal e uma semivogal (ou vice-versa) numa mesma sílaba. Pode ser:

- **Crescente:** quando a semivogal vem antes da vogal: *sé-rie* (i = semivogal, e = vogal)

- **Decrescente:** quando a vogal vem antes da semivogal: *pai* (a = vogal, i = semivogal)

- **Oral:** quando o ar sai apenas pela boca: *pai*

- **Nasal:** quando o ar sai pela boca e pelas fossas nasais: *mãe*

## 2) Tritongo

É a sequência formada por uma semivogal, uma vogal e uma semivogal, sempre nesta ordem, numa só sílaba. Pode ser oral ou nasal: *Paraguai* - Tritongo oral, *quão* - Tritongo nasal.

## 3) Hiato

É a sequência de duas vogais numa mesma palavra que pertencem a sílabas diferentes, uma vez que nunca há mais de uma vogal numa mesma sílaba: *saída* (sa-í-da), *poesia* (po-e-si-a).

### Encontros Consonantais

O agrupamento de duas ou mais consoantes, sem vogal intermediária, recebe o nome de *encontro consonantal*. Existem basicamente dois tipos:

1-) os que resultam do contato consoante + "l" ou "r" e ocorrem numa mesma sílaba, como em: *pe-dra, pla-no, a-tle-ta, cri-se*.

2-) os que resultam do contato de duas consoantes pertencentes a sílabas diferentes: *por-ta, rit-mo, lis-ta*.

Há ainda grupos consonantais que surgem no início dos vocábulos; são, por isso, inseparáveis: *pneu, gno-mo, psi-có-lo-go*.

### Dígrafos

De maneira geral, cada fonema é representado, na escrita, por apenas uma letra: *lixo* - Possui quatro fonemas e quatro letras.

Há, no entanto, fonemas que são representados, na escrita, por duas letras: *bicho* - Possui quatro fonemas e cinco letras.

Na palavra acima, para representar o fonema /xe/ foram utilizadas duas letras: o "c" e o "h".

Assim, o *dígrafo* ocorre quando duas letras são usadas para representar um único fonema (*di* = dois + *grafo* = letra). Em nossa língua, há um número razoável de dígrafos que convém conhecer. Podemos agrupá-los em dois tipos: consonantais e vocálicos.

## REGIMENTO INTERNO DO TRT DA 15ª REGIÃO

Do tribunal: Disposições Preliminares; .....	.01
Organização do Tribunal;.....	.01
Tribunal Pleno; .....	.02
Órgão Especial; .....	.02
Presidência do Tribunal; .....	.03
Corregedoria; .....	.06
Seções Especializadas; .....	.07
Turmas e Câmaras; .....	.08
Escola Judicial; .....	.08
Serviços Administrativos: Pessoal Administrativo; .....	.09
Gabinete dos Desembargadores do Trabalho.....	.09



**DO TRIBUNAL: DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

O Regimento Interno do Tribunal Regional do Trabalho da 15ª Região tem por objetivo estabelecer a forma como se organiza o Tribunal, as funções atribuídas a cada cargo, bem como regras procedimentais relativas aos processos de competência da Corte.

O art. 1º define quais são os órgãos do Tribunal:

Art. 1º São órgãos da Justiça do Trabalho da 15ª Região:

I - o Tribunal Regional do Trabalho;

II - os Juízes do Trabalho.

Art. 2º O Tribunal Regional do Trabalho, com sede em Campinas, Estado de São Paulo, tem sua jurisdição fixada no art. 1º, § 2º, da Lei nº 7.520, de 15 de julho de 1986.

Art. 3º As Varas do Trabalho têm sede e jurisdição fixadas em lei e estão administrativamente subordinadas ao Tribunal.

*Parágrafo único.* Após instalada a Vara, o Tribunal poderá alterar e estabelecer nova jurisdição, bem como transferir a sede de um Município para outro, de acordo com a necessidade de agilização da prestação jurisdicional, conforme previsto no art. 28 da Lei nº 10.770/2003.

O art. 2º define que a sede do TRT está situada no município de Campinas. Já no art. 3º consta que as Varas do Trabalho terão suas respectivas sedes e jurisdição fixadas pela lei. Isto significa que uma lei, diversa deste Regimento, deverá determinar o local em que serão situadas cada uma das Varas do Trabalho e sua jurisdição, ou seja, a definição de sua competência para julgamento de demandas de determinadas regiões.

Inclusive, destaque para o parágrafo único do art. 3º que preceitua que o Tribunal poderá alterar ou definir nova jurisdição ou transferir a sede de um município para outro de acordo com a necessidade de agilidade da prestação jurisdicional. Ou seja, se houver necessidade de que se agilize o julgamento de processos em dada região, o Tribunal tem competência para transferir o trabalho para uma outra vara para celeridade nos julgamentos.

#FicaDica:

Órgãos da Justiça do Trabalho: TRT e os Juízes do Trabalho.

**FIQUE ATENTO!**

Se houver necessidade para agilização dos trabalhos, o TRT poderá alterar, estabelecer uma nova jurisdição ou transferir a sede de um Município para outro.

**DA ORGANIZAÇÃO DO TRIBUNAL**

Os arts. 4º a 21 trazem a forma como se organiza o Tribunal.

Art. 4º O Tribunal é composto por 55 (cinquenta e cinco) Desembargadores do Trabalho, nomeados pelo Presidente da República, com atribuições e competência definidas na Constituição Federal, nas leis da República e neste Regimento.

Art. 5º São órgãos do Tribunal:

I - o Tribunal Pleno;

II - o Órgão Especial;

III - a Presidência;

IV - a Corregedoria;

V - as Seções Especializadas;

VI - as Turmas e respectivas Câmaras;

VII - a Escola Judicial.

VIII - a Ouvidoria.

Art. 6º Constituem cargos de direção do Tribunal os de Presidente, Vice-Presidente Administrativo, Vice-Presidente Judicial, Corregedor Regional e Vice-Corregedor Regional.

Assim, é necessário lembrar que o TRT da 15ª Região é composto de 55 (cinquenta e cinco) Desembargadores. O provimento destes cargos decorre de nomeação pelo Presidente da República e suas atribuições estão definidas pela CF, pelas leis e por este Regimento.

Os órgãos do Tribunal são: Tribunal Pleno, Órgão Especial; Presidência, Corregedoria, Seções Especializadas, Turmas e respectivas Câmaras, Escola Judicial e Ouvidoria.

O art. 11 preceitua que não poderão atuar em uma mesma Seção Especializada ou Turma do Tribunal: cônjuge, companheiro, parentes consanguíneos ou afins, em linha reta ou colateral até o terceiro grau. Veja a redação do dispositivo:

Art. 11. Não poderão ter assento na mesma Seção Especializada ou Turma do Tribunal, cônjuge, companheiro, parentes consanguíneos ou afins em linha reta, bem como em linha colateral, até o terceiro grau.

#FicaDica

O TRT da 15ª Região é composto de 55 (cinquenta e cinco) Desembargadores.

## DO TRIBUNAL PLENO

Art. 17. O Tribunal Pleno é constituído pela totalidade dos Desembargadores do Tribunal. Suas sessões serão dirigidas pelo Presidente e, nos casos de impedimento, sucessivamente, pelo Vice-Presidente Administrativo, pelo Vice-Presidente Judicial, pelo Corregedor Regional, pelo Vice-Corregedor Regional ou pelo Desembargador mais antigo e elegível, em exercício.

Art. 18. Para as deliberações do Tribunal Pleno, exigirá-se a quorum de metade mais um de seus membros, deduzidos os afastamentos legais e regimentais.

§ 1º Ocorrendo ausência de Desembargador do Trabalho por três vezes consecutivas, é do Pleno a competência para apreciar a falta.

§ 2º A Secretaria do Tribunal Pleno certificará na ata da sessão, o motivo da ausência informado pelo Desembargador, assim como as ocorridas por férias, licença-saúde ou a serviço do Tribunal.

Art. 19. As decisões do Tribunal Pleno serão tomadas pelo voto da maioria dos Desembargadores presentes.

O Tribunal Pleno é o órgão máximo do TRT da 15ª Região. Conforme preceitua o art. 17, é composto pela totalidade dos Desembargadores. Suas sessões são dirigidas pelo Presidente. Em caso de impedimento, sucessivamente serão exercidas pelo: Vice-Presidente Administrativo, pelo Vice-Presidente Judicial, pelo Corregedor Regional, pelo Vice-Corregedor Regional ou pelo Desembargador mais antigo e elegível, em exercício.

É necessário saber que as decisões do Pleno serão tomadas sempre pela maioria dos votos dos Desembargadores presentes.

As competências do Tribunal Pleno estão delimitadas no art. 20. Dividem-se em matéria judiciária e administrativa.

Caberá, dentre suas competências judiciárias, o julgamento das ações de inconstitucionalidade de lei ou ato do poder público; as ações rescisórias dos seus próprios acórdãos, os remédios constitucionais *habeas corpus* e mandados de segurança propostos contra seus próprios atos.

Já em relação à matéria administrativa, caberá ao Pleno a decisão sobre questões relativas a seu funcionamento, tais quais: aprovação e alteração do Regimento Interno; a eleição e posse dos membros de direção do Tribunal; eleição e posse dos membros do Órgão Especial, dentre outras.

#FicaDica

O Tribunal Pleno é composto por todos os desembargadores que fazem parte do TRT da 15ª Região.

**FIQUE ATENTO!**

As decisões tomadas pelo Pleno serão tomadas sempre pela maioria dos votos dos Desembargadores que estiverem presentes na sessão.

## DO ÓRGÃO ESPECIAL

Art. 21-A. O Órgão Especial é composto pelo Presidente do Tribunal, além de 12 (doze) Desembargadores mais antigos e de 12 (doze) Desembargadores eleitos na forma do art. 21-B, facultada a renúncia até o momento da eleição.

Parágrafo único. Caso seja eleito para um dos cargos de direção do Tribunal Desembargador que não esteja dentre os 12 (doze) mais antigos considerados aptos a integrar o Órgão Especial, nos termos do caput, será ele desde logo considerado eleito para integrá-lo, promovendo-se a eleição por escrutínio secreto prevista no artigo 21-B apenas para os cargos remanescentes.

Art. 21-B. A eleição dos 12 (doze) membros do Órgão Especial ocorrerá mediante escrutínio secreto, em sessão ordinária do Tribunal Pleno, a ser realizada na primeira quinta-feira útil do mês de novembro dos anos pares, tomando posse os eleitos e prestando compromisso perante os demais Desembargadores integrantes da Corte, em sessão plenária reunida extraordinariamente, no dia 9 de dezembro dos anos pares, ou no primeiro dia útil seguinte, se for o caso.

(...)

Art. 21-C. Os mandatos dos cargos previstos no artigo 21-A serão de dois anos.

Art. 21-D. Para as deliberações do Órgão Especial, exigirá-se a quorum de 14 (quatorze) Desembargadores, deduzidos os afastamentos legais e regimentais.

(...)

Art. 21-E. O Órgão Especial será presidido pelo Presidente do Tribunal e, nos casos de impedimento ou ausência, sucessivamente pelo Vice-Presidente Administrativo, pelo Vice-Presidente Judicial, pelo Corregedor Regional, pelo Vice-Corregedor Regional e pelo Desembargador mais antigo e elegível que o componha, em exercício.

O Órgão Especial é composto pelo Presidente do Tribunal, pelos doze Desembargadores mais antigos e pelos Desembargadores eleitos em sessão ordinária no Tribunal Pleno.

Os membros do Órgão Especial terão mandatos de dois anos e para as tomadas de decisões é necessário o quorum de quatorze desembargadores.

#FicaDica

Os membros do Órgão Especial exercem mandatos por dois anos.

## NOÇÕES SOBRE DIREITOS DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (RESOLUÇÃO CNJ Nº 230/2016 - ART. 19)

Inclusão, direitos e garantias legais e constitucionais das pessoas com deficiência (Lei nº 13.146/2015) .....	01
Lei nº 11.126/2005 .....	20
Constituição Federal.....	20
Normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade das pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida (Lei nº 10.098/2000).....	110
Decreto 5.296/2004. ....	113
Prioridade de atendimento às pessoas portadoras de deficiência (Lei nº 10.048/2000 e Decreto 5.296/2004). ....	124
Direitos no sistema de transporte coletivo (Lei nº 8.899/1994).....	125
Decreto 3.691/2000. ....	125
Símbolo de identificação de pessoas portadoras de deficiência auditiva (Lei nº 8.160/1991). ....	125
Normas de apoio às pessoas portadoras de deficiência e sua integração social (Lei nº 7.853/1989) .....	126
Decreto 3.298/1999 .....	130





## NOÇÕES SOBRE DIREITOS DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (RESOLUÇÃO CNJ Nº 230/2016 - ART. 19)

### **INCLUSÃO, DIREITOS E GARANTIAS LEGAIS E CONSTITUCIONAIS DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (LEI Nº 13.146/2015)**

Presidência da República  
Casa Civil  
Subchefia para Assuntos Jurídicos

LEI Nº 13.146, DE 6 DE JULHO DE 2015.

Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência).

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

#### **LIVRO I PARTE GERAL TÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 1o É instituída a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência), destinada a assegurar e a promover, em condições de igualdade, o exercício dos direitos e das liberdades fundamentais por pessoa com deficiência, visando à sua inclusão social e cidadania.

Parágrafo único. Esta Lei tem como base a Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Congresso Nacional por meio do Decreto Legislativo no 186, de 9 de julho de 2008, em conformidade com o procedimento previsto no § 3o do art. 5o da Constituição da República Federativa do Brasil, em vigor para o Brasil, no plano jurídico externo, desde 31 de agosto de 2008, e promulgados pelo Decreto no 6.949, de 25 de agosto de 2009, data de início de sua vigência no plano interno.

Art. 2o Considera-se pessoa com deficiência aquela que tem impedimento de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, o qual, em interação com uma ou mais barreiras, pode obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas.

§ 1o A avaliação da deficiência, quando necessária, será biopsicossocial, realizada por equipe multiprofissional e interdisciplinar e considerará: (Vigência)

I - os impedimentos nas funções e nas estruturas do corpo;

II - os fatores socioambientais, psicológicos e pessoais;

III - a limitação no desempenho de atividades; e

IV - a restrição de participação.

§ 2o O Poder Executivo criará instrumentos para avaliação da deficiência.

Art. 3o Para fins de aplicação desta Lei, consideram-se:

I - acessibilidade: possibilidade e condição de alcance para utilização, com segurança e autonomia, de espaços, mobiliários, equipamentos urbanos, edificações, transportes, informação e comunicação, inclusive seus sistemas e tecnologias, bem como de outros serviços e instalações abertos ao público, de uso público ou privados de uso coletivo, tanto na zona urbana como na rural, por pessoa com deficiência ou com mobilidade reduzida;

II - desenho universal: concepção de produtos, ambientes, programas e serviços a serem usados por todas as pessoas, sem necessidade de adaptação ou de projeto específico, incluindo os recursos de tecnologia assistiva;

III - tecnologia assistiva ou ajuda técnica: produtos, equipamentos, dispositivos, recursos, metodologias, estratégias, práticas e serviços que objetivem promover a funcionalidade, relacionada à atividade e à participação da pessoa com deficiência ou com mobilidade reduzida, visando à sua autonomia, independência, qualidade de vida e inclusão social;

IV - barreiras: qualquer entrave, obstáculo, atitude ou comportamento que limite ou impeça a participação social da pessoa, bem como o gozo, a fruição e o exercício de seus direitos à acessibilidade, à liberdade de movimento e de expressão, à comunicação, ao acesso à informação, à compreensão, à circulação com segurança, entre outros, classificadas em:

a) barreiras urbanísticas: as existentes nas vias e nos espaços públicos e privados abertos ao público ou de uso coletivo;

b) barreiras arquitetônicas: as existentes nos edifícios públicos e privados;

c) barreiras nos transportes: as existentes nos sistemas e meios de transportes;

d) barreiras nas comunicações e na informação: qualquer entrave, obstáculo, atitude ou comportamento que dificulte ou impossibilite a expressão ou o recebimento de mensagens e de informações por intermédio de sistemas de comunicação e de tecnologia da informação;

e) barreiras atitudinais: atitudes ou comportamentos que impeçam ou prejudiquem a participação social da pessoa com deficiência em igualdade de condições e oportunidades com as demais pessoas;

f) barreiras tecnológicas: as que dificultam ou impedem o acesso da pessoa com deficiência às tecnologias;

V - comunicação: forma de interação dos cidadãos que abrange, entre outras opções, as línguas, inclusive a Língua Brasileira de Sinais (Libras), a visualização de textos, o Braille, o sistema de sinalização ou de comunicação tátil, os caracteres ampliados, os dispositivos multimídia, assim como a linguagem simples, escrita e oral, os sistemas auditivos e os meios de voz digitalizados e os modos, meios e formatos aumentativos e alternativos de comunicação, incluindo as tecnologias da informação e das comunicações;

## NOÇÕES SOBRE DIREITOS DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (RESOLUÇÃO CNJ Nº 230/2016 - ART. 19)

VI - adaptações razoáveis: adaptações, modificações e ajustes necessários e adequados que não acarretem ônus desproporcional e indevido, quando requeridos em cada caso, a fim de assegurar que a pessoa com deficiência possa gozar ou exercer, em igualdade de condições e oportunidades com as demais pessoas, todos os direitos e liberdades fundamentais;

VII - elemento de urbanização: quaisquer componentes de obras de urbanização, tais como os referentes a pavimentação, saneamento, encanamento para esgotos, distribuição de energia elétrica e de gás, iluminação pública, serviços de comunicação, abastecimento e distribuição de água, paisagismo e os que materializam as indicações do planejamento urbanístico;

VIII - mobiliário urbano: conjunto de objetos existentes nas vias e nos espaços públicos, superpostos ou adicionados aos elementos de urbanização ou de edificação, de forma que sua modificação ou seu traslado não provoque alterações substanciais nesses elementos, tais como semáforos, postes de sinalização e similares, terminais e pontos de acesso coletivo às telecomunicações, fontes de água, lixeiras, toldos, marquises, bancos, quiosques e quaisquer outros de natureza análoga;

IX - pessoa com mobilidade reduzida: aquela que tenha, por qualquer motivo, dificuldade de movimentação, permanente ou temporária, gerando redução efetiva da mobilidade, da flexibilidade, da coordenação motora ou da percepção, incluindo idoso, gestante, lactante, pessoa com criança de colo e obeso;

X - residências inclusivas: unidades de oferta do Serviço de Acolhimento do Sistema Único de Assistência Social (Suas) localizadas em áreas residenciais da comunidade, com estruturas adequadas, que possam contar com apoio psicossocial para o atendimento das necessidades da pessoa acolhida, destinadas a jovens e adultos com deficiência, em situação de dependência, que não dispõem de condições de autossustentabilidade e com vínculos familiares fragilizados ou rompidos;

XI - moradia para a vida independente da pessoa com deficiência: moradia com estruturas adequadas capazes de proporcionar serviços de apoio coletivos e individualizados que respeitem e ampliem o grau de autonomia de jovens e adultos com deficiência;

XII - atendente pessoal: pessoa, membro ou não da família, que, com ou sem remuneração, assiste ou presta cuidados básicos e essenciais à pessoa com deficiência no exercício de suas atividades diárias, excluídas as técnicas ou os procedimentos identificados com profissões legalmente estabelecidas;

XIII - profissional de apoio escolar: pessoa que exerce atividades de alimentação, higiene e locomoção do estudante com deficiência e atua em todas as atividades escolares nas quais se fizer necessária, em todos os níveis e modalidades de ensino, em instituições públicas e privadas, excluídas as técnicas ou os procedimentos identificados com profissões legalmente estabelecidas;

XIV - acompanhante: aquele que acompanha a pessoa com deficiência, podendo ou não desempenhar as funções de atendente pessoal.

### CAPÍTULO II DA IGUALDADE E DA NÃO DISCRIMINAÇÃO

Art. 4o Toda pessoa com deficiência tem direito à igualdade de oportunidades com as demais pessoas e não sofrerá nenhuma espécie de discriminação.

§ 1o Considera-se discriminação em razão da deficiência toda forma de distinção, restrição ou exclusão, por ação ou omissão, que tenha o propósito ou o efeito de prejudicar, impedir ou anular o reconhecimento ou o exercício dos direitos e das liberdades fundamentais de pessoa com deficiência, incluindo a recusa de adaptações razoáveis e de fornecimento de tecnologias assistivas.

§ 2o A pessoa com deficiência não está obrigada à fruição de benefícios decorrentes de ação afirmativa.

Art. 5o A pessoa com deficiência será protegida de toda forma de negligência, discriminação, exploração, violência, tortura, crueldade, opressão e tratamento desumano ou degradante.

Parágrafo único. Para os fins da proteção mencionada no caput deste artigo, são considerados especialmente vulneráveis a criança, o adolescente, a mulher e o idoso, com deficiência.

Art. 6o A deficiência não afeta a plena capacidade civil da pessoa, inclusive para:

I - casar-se e constituir união estável;

II - exercer direitos sexuais e reprodutivos;

III - exercer o direito de decidir sobre o número de filhos e de ter acesso a informações adequadas sobre reprodução e planejamento familiar;

IV - conservar sua fertilidade, sendo vedada a esterilização compulsória;

V - exercer o direito à família e à convivência familiar e comunitária; e

VI - exercer o direito à guarda, à tutela, à curatela e à adoção, como adotante ou adotando, em igualdade de oportunidades com as demais pessoas.

Art. 7o É dever de todos comunicar à autoridade competente qualquer forma de ameaça ou de violação aos direitos da pessoa com deficiência.

Parágrafo único. Se, no exercício de suas funções, os juízes e os tribunais tiverem conhecimento de fatos que caracterizem as violações previstas nesta Lei, devem remeter peças ao Ministério Público para as providências cabíveis.

Art. 8o É dever do Estado, da sociedade e da família assegurar à pessoa com deficiência, com prioridade, a efetivação dos direitos referentes à vida, à saúde, à sexualidade, à paternidade e à maternidade, à alimentação, à habitação, à educação, à profissionalização, ao trabalho, à previdência social, à habilitação e à reabilitação, ao transporte, à acessibilidade, à cultura, ao desporto, ao turismo, ao lazer, à informação, à comunicação, aos avanços científicos e tecnológicos, à dignidade, ao respeito, à liberdade, à convivência familiar e comunitária, entre outros decorrentes da Constituição Federal, da Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência e seu Protocolo Facultativo e das leis e de outras normas que garantam seu bem-estar pessoal, social e econômico.

## RACIOCÍNIO LÓGICO

1 Conceitos básicos de raciocínio lógico: proposições; valores lógicos das proposições; sentenças abertas; número de linhas da tabela verdade; conectivos; proposições simples; proposições compostas. 2 Tautologia.....	01
Lógica de argumentação.....	09
Diagramas lógicos e lógica de primeira ordem.....	13
Equivalências.....	19
Leis de demorgan.....	23
Sequência lógica.....	26
Princípios de contagem e probabilidade.....	30
Operações com conjunto.....	37
Raciocínio lógico envolvendo problemas aritméticos, geométricos e matriciais.....	42
Porcentagem.....	63



## RACIOCÍNIO LÓGICO

### PROF. EVELISE LEIKO UYEDA AKASHI

Especialista em Lean Manufacturing pela Pontifícia Universidade Católica- PUC Engenheira de Alimentos pela Universidade Estadual de Maringá – UEM. Graduanda em Matemática pelo Claretiano.

**1 CONCEITOS BÁSICOS DE RACIOCÍNIO LÓGICO: PROPOSIÇÕES; VALORES LÓGICOS DAS PROPOSIÇÕES; SENTENÇAS ABERTAS; NÚMERO DE LINHAS DA TABELA VERDADE; CONECTIVOS; PROPOSIÇÕES SIMPLES; PROPOSIÇÕES COMPOSTAS. 2 TAUTOLOGIA.**

#### Proposição

Definição: Todo o conjunto de palavras ou símbolos que exprimem um pensamento de sentido completo.

Nossa professora, bela definição!  
Não entendi nada!

Vamos pensar que para ser proposição a frase tem que fazer sentido, mas não só sentido no nosso dia a dia, mas também no sentido lógico.

Para uma melhor definição dentro da lógica, para ser proposição, temos que conseguir julgar se a frase é verdadeira ou falsa.

Exemplos:

(A) A Terra é azul.

Conseguimos falar se é verdadeiro ou falso? Então é uma proposição.

(B)  $\sqrt{2} > 2$

Como  $\sqrt{2} \approx 1,41$ , então a proposição tem valor lógico falso.

Todas elas exprimem um fato.

Agora, vamos pensar em uma outra frase:

O dobro de 1 é 2?

Sim, correto?

Correto. Mas é uma proposição?

Não! Porque sentenças interrogativas, não podemos declarar se é falso ou verdadeiro.

Bruno, vá estudar.

É uma declaração imperativa, e da mesma forma, não conseguimos definir se é verdadeiro ou falso, portanto, não é proposição.

Passei!

Ahh isso é muito bom, mas infelizmente, não podemos de qualquer forma definir se é verdadeiro ou falso, porque é uma sentença exclamativa.

Vamos ver alguns princípios da lógica:

- I. Princípio da não Contradição: uma proposição não pode ser verdadeira "e" falsa ao mesmo tempo.
- II. Princípio do Terceiro Excluído: toda proposição "ou" é verdadeira "ou" é falsa, isto é, verifica-se sempre um desses casos e nunca um terceiro caso.

#### Valor Lógico das Proposições

Definição: Chama-se valor lógico de uma proposição a verdade, se a proposição é verdadeira (V), e a falsidade, se a proposição é falsa (F).

Exemplo

p: Thiago é nutricionista.

$V(p) = V$  essa é a simbologia para indicar que o valor lógico de p é verdadeira, ou

$V(p) = F$

Basicamente, ao invés de falarmos, é verdadeiro ou falso, devemos falar tem o valor lógico verdadeiro, tem valor lógico falso.

#### Classificação

Proposição simples: não contém nenhuma outra proposição como parte integrante de si mesma. São geralmente designadas pelas letras latinas minúsculas p,q,r,s...

E depois da letra colocamos ":"

Exemplo:

p: Marcelo é engenheiro

q: Ricardo é estudante

Proposição composta: combinação de duas ou mais proposições. Geralmente designadas pelas letras maiúsculas P, Q, R, S,...

Exemplo:

P: Marcelo é engenheiro e Ricardo é estudante.

Q: Marcelo é engenheiro ou Ricardo é estudante.

Se quisermos indicar quais proposições simples fazem parte da proposição composta:

$P(p,q)$

Se pensarmos em gramática, teremos uma proposição composta quando tiver mais de um verbo e proposição simples, quando tiver apenas 1. Mas, lembrando que para ser proposição, temos que conseguir definir o valor lógico.

#### Conectivos

Agora vamos entrar no assunto mais interessante: o que liga as proposições.

Antes, estávamos vendo mais a teoria, a partir dos conectivos vem a parte prática.

## RACIOCÍNIO LÓGICO

### Definição

Palavras que se usam para formar novas proposições, a partir de outras.

Vamos pensar assim: conectivos? Conectam alguma coisa?

Sim, vão conectar as proposições, mas cada conetivo terá um nome, vamos ver?

### -Negação

**extensa:** não, é falso que, não é verdade que, é mentira que  
**símbolo:**  $\sim$ ,  $\neg$

Exemplo

p: Lívia é estudante.

$\sim$ p: Lívia não é estudante.

q: Pedro é loiro.

$\neg$ q: É falso que Pedro é loiro.

r: Érica lê muitos livros.

$\sim$ r: Não é verdade que Érica lê muitos livros.

s: Cecília é dentista.

$\neg$ s: É mentira que Cecília é dentista.

### -Conjunção

**extensa:** "e", "nem", "mas também", "como também", "além de (disso, disto, daquilo)", "quanto" (depois de tanto), "bem como", "mas", "porém", "todavia", "entretanto", "no entanto", "senão", "não obstante", "contudo" etc.  
**Símbolo:**  $\wedge$

Nossa, são muitas formas de se escrever com a conjunção.

Não precisa decorar todos, alguns são mais usuais: "e", "mas", "porém"

Exemplos

p: Vinícius é professor.

q: Camila é médica.

$p \wedge q$ : Vinícius é professor e Camila é médica.

$p \wedge q$ : Vinícius é professor, mas Camila é médica.

$p \wedge q$ : Vinícius é professor, porém Camila é médica.

### - Disjunção

**extensa:** ..ou...  
**símbolo:**  $\vee$

p: Vitor gosta de estudar.

q: Vitor gosta de trabalhar

$p \vee q$ : Vitor gosta de estudar ou Vitor gosta de trabalhar.

### - Disjunção Exclusiva

Extensa: Ou...ou...

Símbolo:  $\vee$

p: Vitor gosta de estudar.

q: Vitor gosta de trabalhar

$p \vee q$ : Ou Vitor gosta de estudar ou Vitor gosta de trabalhar.

### -Condicional

Extensa: Se...,então..., É necessário que, Condição necessária

Símbolo:  $\rightarrow$

Exemplos

$p \rightarrow q$ : Se chove, então faz frio.

$p \rightarrow q$ : É suficiente que chova para que faça frio.

$p \rightarrow q$ : Chover é condição suficiente para fazer frio.

$p \rightarrow q$ : É necessário que faça frio para que chova.

$p \rightarrow q$ : Fazer frio é condição necessária para chover.

### -Bicondicional

Extensa: se, e somente se, ...

Símbolo:  $\leftrightarrow$

p: Lucas vai ao cinema

q: Danilo vai ao cinema.

$p \leftrightarrow q$ : Lucas vai ao cinema se, e somente se, Danilo vai ao cinema.

### Referências

ALENCAR FILHO, Edgar de – Iniciação a lógica matemática – São Paulo: Nobel – 2002.

### Questões

**01. (IFBAIANO – Assistente em Administração – FCM/2017)** Considere que os valores lógicos de p e q são V e F, respectivamente, e avalie as proposições abaixo.

I-  $p \rightarrow \sim(p \vee \sim q)$  é verdadeiro

II-  $\sim p \rightarrow \sim p \wedge q$  é verdadeiro

III-  $p \rightarrow q$  é falso

IV-  $\sim(\sim p \vee q) \rightarrow p \wedge \sim q$  é falso

Está correto apenas o que se afirma em:

(A) I e III.

(B) I, II e III.

(C) I e IV.

(D) II e III.

(E) III e IV.

## LEI Nº 8.112/1990

Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis da União: disposições preliminares; provimento, vacância, remoção, redistribuição e substituição; direitos e vantagens: vencimento e remuneração, vantagens, férias, licenças, afastamentos, direito de petição; regime disciplinar: deveres e proibições, acumulação, responsabilidades, penalidades; processo administrativo disciplinar.....01





**REGIME JURÍDICO DOS SERVIDORES PÚBLICOS CIVIS DA UNIÃO: DISPOSIÇÕES PRELIMINARES; PROVIMENTO, VACÂNCIA, REMOÇÃO, REDISTRIBUIÇÃO E SUBSTITUIÇÃO; DIREITOS E VANTAGENS: VENCIMENTO E REMUNERAÇÃO, VANTAGENS, FÉRIAS, LICENÇAS, AFASTAMENTOS, DIREITO DE PETIÇÃO; REGIME DISCIPLINAR: DEVERES E PROIBIÇÕES, ACUMULAÇÃO, RESPONSABILIDADES, PENALIDADES; PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR.**

**REGIME JURÍDICO DOS SERVIDORES PÚBLICOS CIVIS DA UNIÃO (LEI Nº 8.112/1990 E SUAS ALTERAÇÕES)**

**Das Disposições Preliminares**

***Título I***

***Capítulo Único***

***Das Disposições Preliminares***

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

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

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

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

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

Por regime jurídico dos servidores deve-se entender o conjunto de regras referentes a todos os aspectos da relação entre o servidor público e a Administração. Envolve tanto questões inerentes à ocupação do cargo quanto direitos e deveres, entre outras.

Aplica-se na esfera federal, tanto para a Administração direta quanto para a indireta.

A lei criará o cargo público, que poderá ser efetivo, caso em que o ingresso se dará mediante concurso, ou em comissão, quando por uma relação de confiança o superior puder nomear seus funcionários enquanto estiver ocupando aquela posição de chefia.

Todo serviço público será remunerado pelos cofres públicos.

**Do Provimento, Vacância, Remoção, Redistribuição e Substituição**

***Título II***

***Do Provimento, Vacância, Remoção, Redistribuição e Substituição***

Basicamente, provimento é a ocupação do cargo por uma pessoa, transformando-a em servidora pública; enquanto vacância é o que se dá quando um cargo fica livre; remoção é o deslocamento do servidor; redistribuição é o deslocamento de um cargo para outro órgão; substituição é a mudança de uma pessoa que está ocupando cargo de chefia ou direção por outra.

***Capítulo I***

***Do Provimento***

Segundo Hely Lopes Meirelles, provimento "é o ato pelo qual se efetua o preenchimento do cargo público, com a designação de seu titular", podendo ser originário ou inicial se o agente não possui vinculação anterior com a Administração Pública; ou derivado, que pressupõe a existência de um vínculo com a Administração, o qual pode ser horizontal, sem ascensão na carreira, ou vertical, com ascensão na carreira.

***Seção I***

***Disposições Gerais***

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

*I - a nacionalidade brasileira;*

Nacional é o que possui vínculo político-jurídico com um Estado, fazendo parte de seu povo na qualidade de cidadão.

*II - o gozo dos direitos políticos;*

Direitos políticos são os direitos garantidos ao cidadão que envolvem sua participação direta ou indireta nas decisões políticas do Estado. No Brasil, se encontram nos artigos 14 e 15 da Constituição Federal.

*III - a quitação com as obrigações militares e eleitorais;*

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

Ensino fundamental, ensino médio ou ensino superior, conforme a complexidade das funções do cargo.

*V - a idade mínima de dezoito anos;*

*VI - aptidão física e mental.*

§ 1º As atribuições do cargo podem justificar a exigência de **outros requisitos estabelecidos em lei**.

P. ex., 3 anos de atividade jurídica para cargos de membros do Ministério Público ou da Magistratura.

§ 2º Às pessoas **portadoras de deficiência** é assegurado o direito de se inscrever em concurso público para provimento de cargo cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras; para tais pessoas serão reservadas até 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas no concurso.

Cotas para deficientes.

§ 3º As universidades e instituições de pesquisa científica e tecnológica federais poderão prover seus cargos com professores, técnicos e cientistas **estrangeiros**, de acordo com as normas e os procedimentos desta Lei.

Exceção ao inciso I do art. 5º.

Art. 6º O provimento dos cargos públicos far-se-á mediante **ato da autoridade competente** de cada Poder.

Art. 7º A **investidura** em cargo público ocorrerá com a **posse**.

Por investidura entende-se a instalação formal em um cargo público, o que se dará quando a pessoa for empossada.

Art. 8º São **formas** de provimento de cargo público:

- I - **nomeação**;
  - II - **promoção**;
  - III e IV - (Revogados)
  - V - **readaptação**;
  - VI - **reversão**;
  - VII - **aproveitamento**;
  - VIII - **reintegração**;
  - IX - **recondução**.
- Detalhes adiante.

## Seção II Da Nomeação

Art. 9º A nomeação far-se-á:

I - em caráter **efetivo**, quando se tratar de **cargo isolado de provimento efetivo ou de carreira**;

II - em **comissão**, inclusive na condição de **interino**, para **cargos de confiança** vagos.

*Parágrafo único.* O servidor ocupante de cargo em comissão ou de natureza especial poderá ser nomeado para ter exercício, interinamente, em outro cargo de confiança, sem prejuízo das atribuições do que atualmente ocupa, hipótese em que deverá **optar pela remuneração** de um deles durante o período da interinidade.

O cargo em comissão é temporário e não depende de concurso público. Se o servidor for nomeado para outro cargo em comissão poderá exercer ambos de maneira interina (temporária), mas somente poderá receber remuneração por um deles, o que optar.

Art. 10. A nomeação para cargo de **carreira** ou cargo **isolado** de provimento efetivo depende de prévia habilitação em **concurso público** de provas ou de provas e títulos, obedecidos a ordem de classificação e o prazo de sua validade.

*Parágrafo único.* Os demais requisitos para o ingresso e o desenvolvimento do servidor na carreira, mediante promoção, serão estabelecidos pela lei que fixar as diretrizes do sistema de carreira na Administração Pública Federal e seus regulamentos.

## Seção III Do Concurso Público

Art. 11. O concurso será de **provas ou de provas e títulos**, podendo ser realizado em **duas etapas**, conforme dispuserem a lei e o regulamento do respectivo plano de carreira, condicionada a inscrição do candidato ao pagamento do **valor** fixado no edital, quando indispensável ao seu custeio, e ressalvadas as hipóteses de **isenção** nele expressamente previstas.

Art. 12. O concurso público terá validade de **até 2 (dois) anos**, podendo ser **prorrogado uma única vez**, por igual período.

§ 1º O prazo de validade do concurso e as condições de sua realização serão fixados em **edital**, que será publicado no *Diário Oficial da União* e em jornal diário de grande circulação.

§ 2º Não se abrirá **novo concurso** enquanto houver candidato aprovado em concurso anterior com prazo de validade não expirado.

No concurso de provas o candidato é avaliado apenas pelo seu desempenho nas provas, ao passo que nos concursos de provas e títulos o seu currículo em toda sua atividade profissional também é considerado.

O edital delimita questões como valor da taxa de inscrição, casos de isenção, número de vagas e prazo de validade.

## Seção IV Da Posse e do Exercício

Art. 13. A posse dar-se-á pela **assinatura do respectivo termo**, no qual deverão constar as **atribuições, os deveres, as responsabilidades e os direitos** inerentes ao cargo ocupado, que não poderão ser alterados unilateralmente, por qualquer das partes, ressalvados os atos de ofício previstos em lei.

§ 1º A posse ocorrerá no prazo de **trinta dias** contados da publicação do ato de provimento.

§ 2º Em se tratando de servidor, que esteja na data de publicação do ato de provimento, em licença prevista nos incisos I, III e V do art. 81, ou afastado nas hipóteses dos incisos I, IV, VI, VIII, alíneas "a", "b", "d", "e" e "f", IX e X do art. 102, o prazo será contado do término do impedimento.

§ 3º A posse poderá dar-se mediante **procuração específica**.

§ 4º Só haverá posse nos casos de provimento de cargo por **nomeação**.

§ 5º No ato da posse, o servidor apresentará declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio e declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública.

§ 6º Será tornado sem efeito o ato de provimento se a posse não ocorrer no prazo previsto no § 1º deste artigo.

## ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Tipos de estrutura organizacional; processo organizacional: planejamento, direção, coordenação, comunicação, controle e avaliação; .....	01
Princípios Básicos da Administração Pública;.....	03
Gestão da Qualidade: excelência nos serviços públicos; .....	05
Simplificação, racionalização e avaliação dos serviços prestados aos usuários de serviços públicos - Decreto nº 9.094, de 17 de julho de 2017;.....	07
Instrumentos para avaliação da gestão pública e Modelo de Excelência em Gestão Pública disponível no site: <a href="http://www.gespublica.gov.br/">http://www.gespublica.gov.br/</a> ; gestão estratégica do Poder Judiciário brasileiro; .....	10
Ferramentas de análise para gestão e planejamento estratégico, tático e operacional; Balanced scorecard;.....	12
Gestão de projetos; .....	15
Gestão de processos; .....	18
Metodologias de avaliação de desempenho; governança e governabilidade; transparência e acesso à informação; indicadores de gestão; .....	21
Gestão por competências;.....	25
Processo decisório;.....	29
Gestão de conflitos;.....	35
Administração gerencial; gestão pública eficiente, eficaz e efetiva;.....	44
Resolução nº 49/2007 do Conselho Nacional de Justiça;.....	45
Técnicas de arquivamento: classificação, organização, arquivos correntes e protocolo.....	45



## TIPOS DE ESTRUTURA ORGANIZACIONAL; PROCESSO ORGANIZACIONAL: PLANEJAMENTO, DIREÇÃO, COORDENAÇÃO, COMUNICAÇÃO, CONTROLE E AVALIAÇÃO;

*Benefícios de uma estrutura adequada.*

- Identificação das tarefas necessárias;
- Organização das funções e responsabilidades;
- Informações, recursos, e feedback aos empregados;
- Medidas de desempenho compatíveis com os objetivos;
- Condições motivadoras.

*Estrutura:*

Toda empresa possui dois tipos de estrutura: Formal e informal.

*Elaboração da estrutura organizacional*

É o conjunto ordenado de responsabilidades, autoridades, comunicações e decisões das unidades organizacionais de uma empresa.

- Não é estática.
- É representada graficamente pelo organograma.
- É dinâmica.
- Deve ser delineada de forma a alcançar os objetivos institucionais.
  - (Delinear = Criar, aprimorar).
  - Deve ser planejada.

*O Planejamento deve estar voltado para os seguintes objetivos:*

- Identificar as tarefas físicas e mentais que precisam ser desempenhadas.
- Agrupar as tarefas em funções que possam ser bem desempenhadas e atribuir sua responsabilidade a pessoas ou grupos.
  - Proporcionar aos empregados de todos os níveis:
    - ✓ Informação.
    - ✓ Recursos para o trabalho.
    - ✓ Medidas de desempenho compatíveis com objetivos e metas.
    - ✓ Motivação.

### Tipos de estrutura organizacional

- ✓ Funcional.
- ✓ Clientes.
- ✓ Produtos.
- ✓ Territorial.
- ✓ Por projetos.
- ✓ Matricial.

### Desenvolvimento, implantação e avaliação de estrutura organizacional.

*No desenvolvimento considerar:*

- ✓ Seus componentes.
- ✓ Condicionantes.
- ✓ Níveis de influência.
- ✓ Níveis de abrangência.

*Implantação / Ajustes*

- ✓ Participação dos funcionários
- ✓ Motivar

*Avaliar*

- ✓ Quanto ao alcance dos objetivos
- ✓ Influência dos aspectos formais e informais

### Componentes da estrutura organizacional

- Sistema de responsabilidade, constituído por:

- ✓ Departamentalização;
- ✓ Linha e assessoria; e
- ✓ Especialização do trabalho.

- Sistema de autoridade, constituído por:

- ✓ Amplitude administrativa ou de controle;
- ✓ Níveis hierárquicos;
- ✓ Delegação;
- ✓ Centralização/descentralização.

- Sistema de comunicações (Resultado da interação das unidades organizacionais), constituída por:

- ✓ O que,
- ✓ Como,
- ✓ Quando,
- ✓ De quem,
- ✓ Para quem.

### Condicionantes da estrutura organizacional.

São Quatro:

- ✓ Objetivos e estratégias,
- ✓ Ambiente,
- ✓ Tecnologia,
- ✓ Recursos humanos.

### Níveis de influência da estrutura organizacional.

São três:

- ✓ Nível estratégico,
- ✓ Nível tático,
- ✓ Nível operacional.

### Níveis de abrangência da estrutura organizacional.

Três níveis podem ser considerados quando do desenvolvimento e implantação da estrutura organizacional:

- ✓ Nível da empresa,
- ✓ Nível da UEN – Unidade Estratégica de Negócio
- ✓ Nível da Corporação.

### Condicionantes da estrutura organizacional.

#### ✓ *Fator humano*

A empresa funciona por meio de pessoas, a eficiência depende da qualidade intrínseca e do valor e da integração dos homens que ela organiza.

Ao desenvolver uma estrutura organizacional deve-se levar em consideração o comportamento e o conhecimento das pessoas que irão desempenhar funções.

Não podemos nos esquecer da MOTIVAÇÃO.

#### ✓ *Fator ambiente externo*

Avaliação das mudanças e suas influências.

#### ✓ *Fator sistema de objetivos e estratégias*

Quando os objetivos e estratégias estão bem definidos e claros, é mais fácil organizar. Sabe-se o que se espera de cada um.

#### ✓ *Fator tecnologia*

Conhecimentos

Equipamentos

### Implantação da estrutura organizacional

Três aspectos devem ser considerados:

- A mudança na estrutura organizacional.
- O processo de implantação; e
- As resistências que podem ocorrer.

### Avaliação da estrutura organizacional

- Levantamento
- Análise
- Avaliação
- Políticas de avaliação de estruturas.

### ORGANIZAÇÃO

A palavra organização pode assumir vários significados:

a) Organização como uma entidade social: Uma organização social dirigida para objetivos específicos e deliberadamente estruturada. A organização é uma entidade social porque é constituída por pessoas. É dirigida para objetivos porque é desenhada para alcançar resultados, como gerar lucros, proporcionar satisfação social, etc. É deliberadamente estruturada pelo fato que o trabalho é dividido e seu desempenho é atribuído aos membros da organização. Nesse sentido, a palavra organização significa qualquer empreendimento humano moldado intencionalmente para atingir determinados objetivos. Essa definição é aplicável a todos os tipos de organizações, sejam elas lucrativas ou não, como empresas,

bancos, financeiras, hospitais, clubes, igrejas etc. Dentro desse ponto de vista, a organização pode ser visualizada sob dois aspectos distintos:

• Organização formal: É a organização baseada em uma divisão de trabalho racional que especializa órgãos e pessoas em determinadas atividades. É, portanto, a organização planejada ou a organização que está definida no organograma, sacramentada pela direção e comunicada a todos por meio dos manuais de organização. É a organização formalizada oficialmente.

• Organização Informal: É a organização que emerge espontânea e naturalmente entre as pessoas que ocupam posições na organização formal e a partir dos relacionamentos humanos como ocupantes de cargos. Forma-se a partir das relações de amizade e do surgimento de grupos informais que não aparecem no organograma ou em qualquer outro documento formal.

b) Organização como função administrativa e parte integrante do processo administrativo: Nesse sentido, organização significa o ato de organizar, estruturar e integrar os recursos e os órgãos incumbidos de sua administração e estabelecer as relações entre eles e as atribuições de cada um. Trataremos da organização sob o segundo ponto de vista, ou seja, a organização como a segunda função administrativa e que depende do planejamento, da direção e do controle para formar o processo administrativo. Organizar consiste em:

- Determinar as atividades específicas necessárias ao alcance dos objetivos planejados (especialização).
- Agrupar as atividades em uma estrutura lógica (departamentalização).
- Designar as atividades às específicas posições e pessoas (cargos e tarefas).

### DIREÇÃO

Está relacionada com a maneira pela qual os objetivos devem ser alcançados através da atividade das pessoas e da aplicação dos recursos que compõem a organização.

Direção é a atividade consistente em conduzir e coordenar o pessoal na execução de um plano previamente elaborado. Assim, dirigir uma organização pública ou privada significa dominar a habilidade de conseguir que os seus subordinados executem as tarefas para as quais foram designados por força do cargo (setor público) ou por força do contrato de trabalho (setor privado).

Os meios normalmente utilizados para o desempenho de uma direção eficaz são: a) ordens e instruções, b) motivação, c) comunicação e d) liderança, sendo que um bom gestor sabe que os melhores resultados de gestão surgirão do uso combinado delas.

Ou seja, não basta dar ordens e instruções, é preciso saber motivar seus subordinados na execução das tarefas. E isso se faz, por exemplo, através de uma comunicação eficiente entre chefe e subordinado. É preciso dizer à equipe o motivo pelo qual aquele determinado trabalho é importante para a organização. Estes conceitos, apesar de simples, são comumente esquecidos pelos dirigentes de organizações públicas e privadas, trazendo-lhes sérios prejuízos financeiros e operacionais a curto prazo sem falar na perda da credibilidade do trabalho executado pelo gestor perante seus subordinados, pares e superiores.

**Tribunal Regional do Trabalho da 15ª Região**

# **TRT 15**

Técnico Judiciário – Área Administrativa – Especialidade Segurança

**Volume II**

Edital Nº 01/2018 de Abertura de Inscrições

**MR030-B-2018**





## DADOS DA OBRA

**Título da obra:** Tribunal Regional do Trabalho da 15ª Região

**Cargo:** Técnico Judiciário – Área Administrativa – Especialidade Segurança

(Baseado no Edital Nº 01/2018 de Abertura de Inscrições)

### **Volume I**

- Língua Portuguesa
- Regimento Interno do TRT da 15ª região
- Noções Sobre Direitos das Pessoas com Deficiência (Resolução CNJ nº 230/2016 - Art. 19)
  - Raciocínio Lógico-Matemático
    - Lei nº 8.112/1990
    - Administração Pública

### **Volume II**

- Conhecimentos Específicos

### **Autora**

Camila Cury

### **Gestão de Conteúdos**

Emanuela Amaral de Souza

### **Diagramação/ Editoração Eletrônica**

Elaine Cristina  
Igor de Oliveira  
Camila Lopes  
Thais Regis

### **Produção Editorial**

Suelen Domenica Pereira  
Mirian Astorga  
Julia Antoneli

### **Capa**

Joel Ferreira dos Santos



## SUMÁRIO

### Conhecimentos Específicos

Segurança de Dignitários: Técnicas, táticas e operacionalização; .....	02
Objeto e modus operandi. ....	03
Análise de Riscos: riscos, ameaças, danos e perdas; diagnóstico; aplicação de métodos. ....	05
Planejamento de contingências: necessidade; planejamento; componentes do planejamento; manejo de emergência; gerenciamento de crises; procedimentos emergenciais. ....	14
Noções de Planejamento de Segurança: Conceito, princípios, níveis, metodologia, modularidade e faseamento, fases do planejamento; segurança corporativa estratégica: segurança da gestão das áreas e instalações. ....	20
Identificação, emprego e utilização de equipamentos eletrônicos de segurança: sensores, sistemas de alarme, cercas elétricas, CFTV (circuito fechado de televisão) e monitoramento. ....	25
Defesa pessoal. ....	36
Crimes contra o patrimônio. ....	44
Crimes contra a pessoa. ....	41
Crimes contra a Administração Pública. ....	58
Primeiros-socorros: Noções de primeiros-socorros no trânsito (2005) – DENATRAN. ....	58
Direção Defensiva. Direção Ofensiva. ....	64
CTB - Código de Trânsito Brasileiro em vigor, consideradas as alterações posteriores e principais resoluções atinentes às normas de circulação e conduta, infrações e penalidades. ....	74
Prevenção e controle de incêndios: NR-23 - Proteção Contra Incêndios. ....	97
Decreto nº 70.274, de 09/03/1972, e alterações/complementos posteriores, quando houver: Aprova as normas do cerimonial público e a ordem geral de precedência. ....	110
Lei nº 10.826, de 22/12/2003, e alterações/complementos posteriores, quando houver: Dispõe sobre registro, posse e comercialização de armas de fogo e munição, sobre o Sistema Nacional de Armas - SINARM, define crimes e dá outras providências. ....	128
Conhecimentos Elementares de Mecânica de Automóveis: Vistoria Inicial: verificação do nível de óleo, de água, de combustível e do líquido de freio, luzes, equipamentos obrigatórios. Identificação de defeitos mecânicos. Princípios de funcionamento dos veículos. ....	139
Noções de Segurança da Informação: Discrção e segurança de informações; graus de sigilo; atributos básicos; ameaças e vulnerabilidade; comportamento do agente. ....	247
Noções de Serviço de Inteligência .....	249
Finalidade; utilização; .....	257
Legislação básica; .....	259
Conceitos básicos na Linguagem de Inteligência; .....	274
Fontes de coleta; .....	275
Metodologia de produção de conhecimentos. ....	277
Noções de Gestão de Conflitos .....	281
Negociação, postura, critérios de ação. ....	290
Elementos operacionais essenciais. Critérios de ação. Classificação dos graus de risco: tipologia dos causadores; fases; pré-confronto ou preparo; resposta imediata; plano específico. ....	311
Perímetros táticos. Organização do posto de comando. ....	317
Táticas de negociação. ....	321
Legislação: Crimes contra a Administração pública: resistência, desobediência e desacato. ....	324
Crimes de menor potencial ofensivo (Lei nº 9.099/1995). ....	324
Abuso de autoridade (Lei nº 4.898/1965). ....	325
Legislação Especial: Crimes resultantes de preconceitos de raça ou de cor (Lei nº 7.716/1989). ....	326
Lei nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso). ....	328
Lei nº 10.098/2000 (Lei referente às pessoas com deficiência). ....	331
Lei nº 10.048/2000 (Lei referente à prioridade de atendimento). ....	331
Apresentação e uso de documento de identificação pessoal (Lei nº 5.553/1968). ....	332
Política Nacional de Segurança do Poder Judiciário - Resolução CNJ nº 239, de 6/9/2016. ....	332
Medidas administrativas para segurança - Resolução CNJ nº 104, de 6/4/2010. ....	333
Sistema Nacional de Segurança do Poder Judiciário - Resolução CNJ nº 176, de 10/6/2013. ....	334



**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**  
**Técnico Judiciário – Área Administrativa – Especialidade Segurança**

Segurança de Dignitários: Técnicas, táticas e operacionalização; .....	02
Objeto e modus operandi. ....	03
Análise de Riscos: riscos, ameaças, danos e perdas; diagnóstico; aplicação de métodos. ....	05
Planejamento de contingências: necessidade; planejamento; componentes do planejamento; manejo de emergência; gerenciamento de crises; procedimentos emergenciais. ....	14
Noções de Planejamento de Segurança: Conceito, princípios, níveis, metodologia, modularidade e faseamento, fases do planejamento; segurança corporativa estratégica: segurança da gestão das áreas e instalações. ....	20
Identificação, emprego e utilização de equipamentos eletrônicos de segurança: sensores, sistemas de alarme, cercas elétricas, CFTV (circuito fechado de televisão) e monitoramento. ....	25
Defesa pessoal. ....	36
Crimes contra o patrimônio. ....	44
Crimes contra a pessoa. ....	41
Crimes contra a Administração Pública. ....	58
Primeiros-socorros: Noções de primeiros-socorros no trânsito (2005) – DENATRAN. ....	58
Direção Defensiva. Direção Ofensiva. ....	64
CTB - Código de Trânsito Brasileiro em vigor, consideradas as alterações posteriores e principais resoluções atinentes às normas de circulação e conduta, infrações e penalidades. ....	74
Prevenção e controle de incêndios: NR-23 - Proteção Contra Incêndios. ....	97
Decreto nº 70.274, de 09/03/1972, e alterações/complementos posteriores, quando houver: Aprova as normas do cerimonial público e a ordem geral de precedência. ....	110
Lei nº 10.826, de 22/12/2003, e alterações/complementos posteriores, quando houver: Dispõe sobre registro, posse e comercialização de armas de fogo e munição, sobre o Sistema Nacional de Armas - SINARM, define crimes e dá outras providências. ....	128
Conhecimentos Elementares de Mecânica de Automóveis: Vistoria Inicial: verificação do nível de óleo, de água, de combustível e do líquido de freio, luzes, equipamentos obrigatórios. Identificação de defeitos mecânicos. Princípios de funcionamento dos veículos. ....	139
Noções de Segurança da Informação: Descrição e segurança de informações; graus de sigilo; atributos básicos; ameaças e vulnerabilidade; comportamento do agente. ....	247
Noções de Serviço de Inteligência .....	249
Finalidade; utilização; .....	257
Legislação básica; .....	259
Conceitos básicos na Linguagem de Inteligência; .....	274
Fontes de coleta; .....	275
Metodologia de produção de conhecimentos. ....	277
Noções de Gestão de Conflitos .....	281
Negociação, postura, critérios de ação. ....	290
Elementos operacionais essenciais. Critérios de ação. Classificação dos graus de risco: tipologia dos causadores; fases; pré-confronto ou preparo; resposta imediata; plano específico. ....	311
Perímetros táticos. Organização do posto de comando. ....	317
Táticas de negociação. ....	321
Legislação: Crimes contra a Administração pública: resistência, desobediência e desacato. ....	324
Crimes de menor potencial ofensivo (Lei nº 9.099/1995). ....	324
Abuso de autoridade (Lei nº 4.898/1965). ....	325
Legislação Especial: Crimes resultantes de preconceitos de raça ou de cor (Lei nº 7.716/1989). ....	326
Lei nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso). ....	328
Lei nº 10.098/2000 (Lei referente às pessoas com deficiência). ....	331
Lei nº 10.048/2000 (Lei referente à prioridade de atendimento). ....	331
Apresentação e uso de documento de identificação pessoal (Lei nº 5.553/1968).....	332
Política Nacional de Segurança do Poder Judiciário - Resolução CNJ nº 239, de 6/9/2016. ....	332
Medidas administrativas para segurança - Resolução CNJ nº 104, de 6/4/2010. ....	333
Sistema Nacional de Segurança do Poder Judiciário - Resolução CNJ nº 176, de 10/6/2013.....	334



## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

### Técnico Judiciário – Área Administrativa – Especialidade Segurança

Muitas pessoas consideram que a adoção de medidas de alerta ou de segurança, contra a possibilidade de ações marginais, é exclusivamente destinada à responsabilidade do Estado, ficando numa posição contemplativa dos fatos que ocorrem com os outros. A síndrome do “isto não acontecerá comigo” frequentemente conduz as pessoas a uma posição confortável que as deixam inibidas e passam a não tomarem medidas preventivas contra quaisquer ações violentas que poderão sofrer. Como convivemos diariamente com a violência urbana e como muitos de nós já nos situamos na chave dos “alvos em potencial”, não seriam os executivos e os dignitários que estariam fora das pretensões agressivas dos delinquentes, para cometerem seus crimes e tirarem proveito criminoso de suas investidas.

Todas as medidas de segurança que possam ser desencadeadas por qualquer pessoa, sempre é algo muito positivo para a frustração de um atentado. Por isto, as medidas básicas de segurança pessoal devem ser uma tônica nas nossas vidas, bem como nas vidas daquelas pessoas que por deterem o poder político ou econômico, estão mais suscetíveis às ações criminosas.

Dentro das regras preliminares, as pessoas deveriam estar em constante estado de alerta, pois os sequestradores e os marginais comuns, procuram agir sobre quem lhes ofereça menor risco durante as suas ações. As pessoas que adotam pouca ou nenhuma medida de segurança, são as mais suscetíveis às ações de violência e de sequestro. Independentemente de possuir uma segurança pessoal, toda a pessoa deve ter sempre em mente a preocupação com o que a cerca, informando qualquer fato estranho às autoridades policiais; planejar sempre ações alternativas em caso de um atentado, evitando alguns itinerários que possam ser de risco; identificar locais de apoio e pontos de fuga por onde quer ande, entre outros.

A Segurança Pessoal Privada bem como a Segurança de Executivos e Dignitários possuem características afins, e aliada a presença física dos seus agentes, os quais deverão estar preparados e qualificados para o exercício das suas missões, não podem dispensar outros mecanismos de segurança que estão disponíveis a qualquer pessoa. A simples presença de um agente de segurança com o executivo ou o dignitário não dá garantias de que nada ocorrerá. A minimização do sucesso das possíveis ações delinquentes, também passam por mudanças de comportamentos e novas atitudes decorrentes da posição social em que estas pessoas se encontram. O agente de segurança pessoal deverá, dentro da área da sua competência, procurar, além de dar garantias físicas ao seu motivador da atividade, procurar orientá-lo para a necessidade da mudança de hábitos rotineiros, para colocar a segurança em um nível aceitável.<sup>1</sup>

Antes de adentrarmos ao tema, é preciso que façamos algumas definições dos seguintes termos:

✓ **Dignitário:** É aquele que exerce cargo elevado, de alta graduação honorífica e que foi elevado a alguma dignidade. Dentre os dignitários estão às autoridades (presidentes, papas, etc.), as celebridades (astros do cinema, da música, etc.) e, também, pessoas que por motivos específicos se tornam potenciais alvos de hostilidade e necessitam utilizar este tipo de segurança.

✓ **Segurança:** É uma série de medidas proporcionadas a uma autoridade que garantam a sua integridade física.

Esta modalidade de segurança destina-se a neutralizar as ameaças postas pelos serviços de informação hostis ou por pessoas ou organizações subversivas.

✓ **Planejar:** É o processo racional para definir prioridades e meios de atingi-los; mas antes é preciso conhecer a missão e definir a finalidade e as condições de execução.

No caso da segurança de dignitários, para cada tipo de autoridade ou celebridade é preciso uma estratégia e um plano de ação diferente. Mesmo tendo algumas medidas semelhantes, o contexto é diferente, por isso a missão leva a definição da finalidade e caracteriza as condições de execução.

*São princípios básicos:*

- Princípio da objetividade
- Princípio da preservação
- Princípio da iniciativa
- Princípio da surpresa
- Princípio da simplicidade
- Princípio da coordenação
- Princípio do comportamento de massa
- Princípio do emprego da força
- Princípio da maneabilidade.

*São atribuições do serviço de segurança:*

- Controle e emprego dos agentes
- Planejamento e execução de instrução
- Inspeções em locais e itinerários diversos
- Coordenação com as Polícias Civil e Militar e outros

**Órgãos**

- Serviço de Guarda
- Controle de bagagem
- Controle de correspondência
- Controle e verificação de alimentos
- Controle de equipamentos
- Códigos de comunicação
- Levantamento de dados e acompanhamentos de empregados
- Controle de investigações especiais
- Arquivo de levantamentos

O planejamento tem por objetivo proporcionar à segurança de dignitários uma situação de eficiência, eficácia e efetividade.

A eficiência é cumprir seu dever, resolver problemas, executar as coisas de maneira adequada, salvaguardar os recursos aplicados e reduzir os custos.

1 Por Camponez Frota



## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

### Técnico Judiciário – Área Administrativa – Especialidade Segurança

A eficácia é realizar de maneira certa as funções, produzir alternativas criativas, obter recursos, maximizar a utilização de recursos e aumentar o lucro.

Já a efetividade é manter-se no ambiente e apresentar resultados globais positivos.

Para a segurança de dignitários deve ser realizado um planejamento estratégico e o planejamento tático.

O planejamento estratégico se faz necessário para a avaliação da conjuntura, seguida pela determinação de uma política de ação, definição de uma estratégia, orçamento dos recursos disponíveis para apoiar as ações estratégicas e a expedição de diretrizes para cada caso de segurança de dignitário.

Neste caso, deve-se possuir um plano de segurança (plano estratégico e tático). As ações não são realizadas de modo aleatório, antes do evento em que a segurança será realizada, é traçado um plano de ação, cada agente possui uma missão específica e, também, deve conhecer os mecanismos para tomar uma decisão de emergência, caso seja necessário.

É preciso levar-se em consideração no plano de segurança de dignitários:

a) a deslealdade, atos de hostilidade e subversão, pois, qualquer indivíduo que desperte suspeita, deve ser investigado;

b) os descuidos e acidentes podem interromper uma operação e causar baixas;

c) a sabotagem, espionagem, furto e roubo, já que estas ameaças envolvem tentativas deliberadas.

É objetivo da segurança se antecipar às ações de atentado, identificando os possíveis inimigos, seus meios de ação, apontando as deficiências de procedimentos, vulnerabilidades dos locais onde a autoridade habita e por onde normalmente circula ou trabalha, de forma a poder estabelecer os cursos de ação adequados à equipe de segurança.

#### TÉCNICAS, TÁTICAS E OPERACIONALIZAÇÃO

Ao que se refere a táticas e técnicas operacionais de execução de atividades de segurança, quaisquer que sejam elas, é de suma importância que haja gradação ao empregá-las, ou seja, do modus operandis mais complexo para o mais simples.

Todos os cenários de atuação previsíveis devem ser objeto de estudo e os membros da segurança deverão estar conscientes de seus papéis em face das contingências previstas. As indagações a seguir, devem ter suas respostas já prontas, tais como: como chegar e sair com a autoridade na sua residência? como proceder para garanti-la e aos seus enquanto na residência? como chegar e sair com o mesmo de seu local de trabalho? como protegê-lo enquanto no local de trabalho? quais cuidados devem ser adotados nos deslocamentos? Quais as melhores rotas de acesso e fuga? quais os hospitais, postos policiais ou aquartelamentos militares que possam proporcionar auxílio numa emergência? poder-se-á contar com cobertura aérea? como proceder

no clube, restaurante ou casa de praia ou ainda num evento público de grandes proporções? As ações da equipe de segurança devem ser prévias e por vezes exaustivamente ensaiadas, de forma que cada integrante da equipe de segurança conheça o seu papel no dispositivo de proteção e o cumpra de maneira rápida e eficaz.

Difícilmente se opera a segurança de autoridades sem um intenso suporte de inteligência, por consequência entende-se a manutenção do segredo acerca das informações obtidas, de suas fontes e dos procedimentos adotados.

São fatores que condicionam o planejamento e execução de um trabalho de segurança de dignitários:

- Grau de risco
- Importância da autoridade
- Conjuntura atual
- Comportamento da autoridade
- Disponibilidade de recursos materiais e humanos

A aparição em público é todo o comparecimento, de uma autoridade, a um lugar no qual se encontram presentes pessoas estranhas ao seu convívio diário, a fim de cumprir um compromisso oficial ou particular.

Com isso, é preciso que se tenha cuidado com o automóvel, a situação ideal é a de que carro permaneça (quando não utilizado) trancado numa garagem também fechada. Quando isto não ocorrer, antes de abrir o automóvel é preciso examinar o seu interior.

Um motorista que está conduzindo dignitário em veículo blindado ao notar a tentativa de abordagem criminosa de parte de outro veículo. Nesse caso, é de suma importância que o profissional analise a situação e reaja rapidamente, com segurança, utilizando técnicas ofensivas para fuga e protegendo o dignitário.

Já em relação ao Sistema Brasileiro de Inteligência, este tem por objetivo integrar as ações de planejamento e execução da atividade de inteligência do País, com a finalidade de fornecer subsídios ao Presidente da República nos assuntos de interesse nacional.

Ele é responsável pelo processo de obtenção e análise de dados e informações e pela produção e difusão de conhecimentos necessários ao processo decisório do Poder Executivo, em especial no tocante à segurança da sociedade e do Estado, bem como pela salvaguarda de assuntos sigilosos de interesse nacional.

Entende-se como inteligência a atividade de obtenção e análise de dados e informações e de produção e difusão de conhecimentos, dentro e fora do território nacional, relativos a fatos e situações de imediata ou potencial influência sobre o processo decisório, a ação governamental, a salvaguarda e a segurança da sociedade e do Estado.

A contra inteligência é a atividade que objetiva prevenir, detectar, obstruir e neutralizar a inteligência adversa e ações de qualquer natureza que constituam ameaça à salvaguarda de dados, informações e conhecimentos de interesse da sociedade e do Estado, bem como das áreas e dos meios que os retenham ou em que transitem.

Seu objetivo é neutralizar as ações de inteligência ou de espionagem de concorrência. Buscando identificar o invasor, neutralizar sua ação ou contra-atacar por meio da produção da desinformação.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

### Técnico Judiciário – Área Administrativa – Especialidade Segurança

O conhecimento deve ser protegido em toda a sua esfera, ou seja, deve-se garantir a segurança dos recursos humanos, das áreas e instalações, dos documentos e materiais, dos sistemas de informação, das comunicações e das informações.

Para execução da segurança pessoal a primeira coisa a se fazer é executar técnicas preventivas. Logo a segurança pessoal age em torno de técnicas eminentemente preventivas e ostensivas; e eventualmente repressiva ou ofensiva.

As técnicas preventivas englobam todas as ações desencadeadas pela equipe de segurança, pelo dignitário e pela sua família, objetivando evitar quaisquer tipos de hostilidades. Além dessas ações, englobas também as medidas de segurança física, as quais tem a mesma finalidade: evitar crimes ou atentados.

Segurança física - a parte de segurança que se preocupa com as medidas físicas destinadas a salvaguardar o pessoal e prevenir acessos não autorizados a informações, materiais e instalações, contra a espionagem, sabotagem, danificação e roubo, tanto nos locais de fabrico ou armazenagem como durante deslocações.

O Agente de Segurança que executa a proteção de dignitário deve ter três qualidades: conhecimento técnico; conhecimento tático e controle emocional.

#### ✓ CONHECIMENTO TÉCNICO

É o saber acerca das leis, normas, regulamentos e doutrinas de segurança, funcionamento de todos os dispositivos de emergência e de proteção (alarmes, armas letais e não letais, extintores, hidrantes, viatura, etc.)

#### ✓ CONHECIMENTO TÁTICO

É a forma em que a pessoa empregará o seu conhecimento técnico. Isto é: seu posicionamento, postura, agilidade, rapidez, eficácia, observância das leis, normas, doutrinas de segurança, etc. É sua tática que definirá se o agente vai viver ou morrer em um sinistro; se ele será absolvido ou condenado após sua ação.

#### ✓ CONTROLE EMOCIONAL

É o mecanismo psicológico que traz a tona a verdade ou a mentira; o profissionalismo ou o amadorismo; a sabedoria ou a ignorância, a razão ou a emoção; vitória ou a derrota. Como assim? Se a pessoa empregar todos os preceitos dos conhecimentos Técnicos x Táticos evidenciará o profissionalismo, a verdade, a sabedoria, a razão e a vitória; todavia, se for precipitado em sua ação evidenciará o amadorismo, a ignorância, a emoção, a derrota e a vergonha do ser humano.

Os objetivos técnicos são:

- ✓ Detectar os riscos;
- ✓ Estabelecer os meios necessários (dispositivos, barreiras físicas e eletrônicas;
- ✓ equipamentos, alterações estruturais, enfim, todos os recursos logísticos, humanos e materiais) para tornar o ambiente seguro;
- ✓ Elaborar manuais, normas e procedimentos de segurança preventivos e contingenciais;
- ✓ Elaborar: planejamento de segurança; planejamento de emergência ou contingencial; planejamento de manutenção do nível de segurança e planos de auditoria.

Os objetivos táticos são:

- ✓ Cumprir normas e procedimentos de segurança estabelecidos;
- ✓ Executar os projetos e planejamentos de segurança;
- ✓ Inibir, dissuadir o agressor;
- ✓ Responder a agressão dentro do menor tempo possível;
- ✓ Impedir a hostilidade; ou ao menos,
- ✓ Retardar ao máximo a agressão;
- ✓ Diminuir os efeitos negativos de sinistros.

A operacionalização ou execução da segurança, como achar melhor, está diretamente relacionada com o treinamento, pois como disse Antonio Celso Ribeiro Brasileiro, "o problema da segurança está embasado no treinamento de seu homem, e não no homem propriamente dito".

Em um treinamento deve ficar definidas as responsabilidades individuais e coletivas em relação a cada tarefa. Deve ficar claro qual é a missão a ser executada, quais serão as condições (de ação e de equipamentos/meios) e qual é o padrão mínimo requerido/esperado.

### OBJETO E MODUS OPERANDI

Antes de falar das estratégias da segurança, convém abordar as estratégias dos criminosos, pois um agente de segurança só será bom se ele entender como funciona o mundo do crime, ou uma mente criminosa.

#### *Objeto e Modus Operandi dos Criminosos*

O objeto dos criminosos é o crime - covardia, violência e hostilidade. O "Modus

Operandi" é o modo de operação dos criminosos, ou seja, como pensam, agem, etc. No mundo do crime (principalmente quando se trata de atentado contra dignitários) também existe um faseamento, ou seja etapas para cometer um crime.

#### *Escolha do Alvo*

Esta é a primeira fase da operação criminosa. O precursor da quadrilha, baseando em dados populares, elabora uma lista com as possíveis vítimas. Estes dados são visíveis a todos, exemplo:

- ✓ Porte da empresa ou da família (a que pertence o dignitário) – pela movimentação de clientes, quantidade de funcionários e bens, é possível prever o valor do patrimônio;
- ✓ Perfil da segurança – após as observações acima, especialmente o setor de segurança, verifica-se o nível de eficiência da mesma, capacidade de reação e pontos vulneráveis.

Cabe ressaltar que até o momento trata-se de uma análise completamente superficial, baseada em aparências. Com os dois itens citados é calculado (também aproximadamente) o custo/benefício da operação.