Tribunal Regional do Trabalho da 1ª Região

TRT-RJ

Analista Judiciário - Área Administrativa

Volume I

Edital Nº 01/2018 de Abertura de Inscrições

MR099-A-2018

NOVA CONCURSOS

DADOS DA OBRA

Título da obra: Tribunal Regional do Trabalho da 1ª Região

Cargo: Analista Judiciário - Área Administrativa

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

Volume I

• Língua Portuguesa
• Legislação
• Noções Sobre Direitos das Pessoas com Deficiência
• Noções de Informática
• Noções de Direito Constitucional

Volume II

• Noções de Direito Administrativo
• Noções de Direito do Trabalho
• Noções de Direito Processual de Trabalho
• Noções de Administração Pública
• Gestão de Pessoas

Gestão de Conteúdos
Emanuela Amaral de Souza

Diagramação/ Editoração Eletrônica
Elaine Cristina
Igor de Oliveira
Camila Lopes
Thais Regis

Produção Editoral
Suelen Domenica Pereira
Julia Antoneli

Capa
Joel Ferreira dos Santos

NOVA CONCURSOS

SUMÁRIO

Língua Portuguesa

Compreensão e interpretação de texto. 83
Tipologia e gêneros textuais. 85
Correspondência oficial (conforme Manual de Redação da Presidência da República): aspectos gerais da redação oficial; finalidade dos expedientes oficiais; adequação da linguagem ao tipo de documento; adequação do formato do texto ao gênero. 91
Figuras de linguagem. 76
Significação de palavras e expressões. 76
Relações de sinonímia e de antonímia. 76
Ortografia. 44
Acentuação gráfica. 47
Uso da crase. 71
Morfologia: classes de palavras variáveis e invariáveis e seus empregos no texto. 07
Locuções verbais (perífrases verbais). 63
Funções do "que" e do "se". 100
Elementos de comunicação e funções da linguagem. 76
Domínio dos mecanismos de coesão textual: emprego de elementos de referenciação, substituição e repetição, de conectores e de outros elementos de sequenciação textual; emprego de tempos e modos verbais. 86
Domínio dos mecanismos de coerência textual. 86
Reescrita de frases e parágrafos do texto: significação das palavras; substituição de palavras ou de trechos de texto; reorganização da estrutura de orações e de períodos do texto; reescrita de textos de diferentes gêneros e níveis de formalidade. 76
Sintaxe: relações sintático-semânticas estabelecidas na oração e entre orações, períodos ou parágrafos (período simples e período composto por coordenação e subordinação). 63
Concordância verbal e nominal. 52
Regência verbal e nominal. 58
Colocação pronominal. 74
Emprego dos sinais de pontuação e sua função no texto. 50
Função textual dos vocábulos. 83
Variação linguística. 101

Legislação

Código de Ética do TRT – 1ª Região – RJ (conforme Anexo da Resolução Administrativa 35/2013). 01
Regimento Interno Consolidado do Tribunal Regional do Trabalho da 1ª Região. 05

Noções Sobre Direitos das Pessoas com Deficiência

Resolução 230/2016 – Conselho Nacional de Justiça – Orienta a adequação das atividades dos Órgãos do Poder Judiciário e de seus serviços auxiliares às determinações exaradas pela Convenção Internacional sobre os direitos das pessoas com deficiência 01
Inclusão, direitos e garantias legais das pessoas com deficiência (Lei nº 13.146/2015; 07
Lei nº 11.126/2005). 26
Normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade das pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida (Lei nº 10.098/2000 e 26
Decreto 5.296/2004). 29
Prioridade de atendimento às pessoas portadoras de deficiência (Lei nº 10.048/2000 e 40
Decreto 5.296/2004). 40
Normas de apoio às pessoas portadoras de deficiência e sua integração social (Lei nº 7.853/1989 e 41
Decreto 3.298/1999). 43

SUMÁRIO

Noções de Informática

Conceitos e fundamentos básicos. 01
Conhecimento e utilização dos principais softwares utilitários (compactadores de arquivos, chat, clientes de e-mails, reprodutores de vídeo, visualizadores de imagem, antivírus). 01
Identificação e manipulação de arquivos. 01
Backup de arquivos. 01
Periféricos de computadores. 01
Ambientes operacionais: utilização dos sistemas operacionais Windows 7 e Windows 10. 10
Utilização dos editores de texto (Microsoft Word e Libreoffice Writer) 21
Utilização dos editores de planilhas (Microsoft Excel e Libreoffice Calc.). 31
Utilização do Microsoft PowerPoint e Libreoffice Impress. 44
Conceitos de tecnologias relacionadas à Internet e Intranet, busca e pesquisa na Web,. 51
Navegadores de internet: Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome. 51
Segurança na internet; vírus de computadores; Spyware; Malware; Phishing e Spam. 57
Transferência de arquivos pela internet. 62

Noções de Direito Constitucional

Constituição: dos princípios fundamentais. 06
Dos direitos e garantias fundamentais: dos direitos e deveres individuais e coletivos; dos direitos sociais; da nacionalidade; dos direitos políticos. 11
Da organização político-administrativa: disposições gerais; dos bens e competências da União, Estados e Municípios. 47
Da Administração Pública: disposições gerais; dos servidores públicos. 56
Do Poder Executivo: das atribuições e responsabilidades do Presidente da República. 70
Do Poder Legislativo: órgãos e atribuições; do processo legislativo; da fiscalização contábil, financeira e orçamentária. 73
Do Poder Judiciário: disposições gerais; do Supremo Tribunal Federal; do Conselho Nacional de Justiça; do Superior Tribunal de Justiça; dos Tribunais Regionais Federais e dos Juízes Federais; dos Tribunais e Juízes do Trabalho; dos Tribunais e Juízes dos Estados; 84
Das funções essenciais à Justiça: do Ministério Público; da Advocacia Pública; da Advocacia e da Defensoria Pública. 96

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
Variação Linguística. 101
O processo de comunicação e as funções da linguagem. 103

PROF. ZENAIDE AUXILIADORA PACHEGAS BRANCO

Graduada pela Faculdade de Filosofia, Ciências e Letras de Adamantina. Especialista pela Universidade Estadual Paulista – Unesp

LETRA E FONEMA

A palavra *fonologia* é formada pelos elementos gregos *fono* ("som, voz") e *log, logia* ("estudo", "conhecimento"). Significa literalmente "estudo dos sons" ou "estudo dos sons da voz". Fonologia é a parte da gramática que estuda os sons da língua quanto à sua função no sistema de comunicação linguística, quanto à sua organização e classificação. Cuida, também, de aspectos relacionados à divisão silábica, à ortografia, à acentuação, bem como da forma correta de pronunciar certas palavras. Lembrando que, cada indivíduo tem uma maneira própria de realizar estes sons no ato da fala. Particularidades na pronúncia de cada falante são estudadas pela Fonética.

Na língua falada, as palavras se constituem de **fonemas**; na língua escrita, as palavras são reproduzidas por meio de símbolos gráficos, chamados de **letras** ou **grafemas**. Dá-se o nome de fonema ao menor elemento sonoro capaz de estabelecer uma distinção de significado entre as palavras. Observe, nos exemplos a seguir, os fonemas que marcam a distinção entre os pares de palavras:

amor – ator / morro – corro / vento - cento

Cada segmento sonoro se refere a um dado da língua portuguesa que está em sua memória: a imagem acústica que você - como falante de português - guarda de cada um deles. É essa imagem acústica que constitui o fonema. Este forma os significantes dos signos linguísticos. Geralmente, aparece representado entre barras: */m/*, */b/*, */a/*, */v/*, etc.

Fonema e Letra

- O fonema não deve ser confundido com a letra. Esta ***é a representação gráfica do fonema***. Na palavra *sapo*, por exemplo, a letra "s" representa o fonema /s/ (lê-se *sê*); já na palavra brasa, a letra "s" representa o fonema /z/ (lê-se *zê*).
- Às vezes, o mesmo fonema pode ser representado por mais de uma letra do alfabeto. É o caso do fonema /z/, que pode ser representado pelas letras z, s, x: *zebra, casamento, exílio.*

- Em alguns casos, a mesma letra pode representar mais de um fonema. A letra "x", por exemplo, pode representar:
- o fonema /sê/: *texto*
- o fonema /zê/: *exibir*
- o fonema /che/: *enxame*
- o grupo de sons /ks/: *táxi*

- O número de letras nem sempre coincide com o número de fonemas.

Tóxico = fonemas: /t/ó/k/s/i/c/o/ letras: t ó x i c o
1 2 3 4 5 6 7 1 2 3 4 5 6

Galho = fonemas: /g/a/lh/o/ letras: g a l h o
1 2 3 4 1 2 3 4 5

- As letras "m" e "n", em determinadas palavras, não representam fonemas. Observe os exemplos: *compra, conta.* Nestas palavras, "m" e "n" indicam a nasalização das vogais que as antecedem: /õ/. Veja ainda: *nave*: o /n/ é um fonema; *dança*: o "n" não é um fonema; o fonema é /ã/, representado na escrita pelas letras "a" e "n".

- A letra h, ao iniciar uma palavra, não representa fonema.

Hoje = fonemas: ho / j / e / letras: h o j e
1 2 3 1 2 3 4

Classificação dos Fonemas

Os fonemas da língua portuguesa são classificados em:

1) Vogais

As vogais são os fonemas sonoros produzidos por uma corrente de ar que passa livremente pela boca. Em nossa língua, desempenham o papel de núcleo das sílabas. Isso significa que em toda sílaba há, necessariamente, uma única vogal.

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: ***a****té, bol****a***.

- ***Tônicas***: pronunciadas com maior intensidade: at**é**, b**o**la.

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 viceversa) 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.

LEGISLAÇÃO

Código de Ética do TRT – 1ª Região – RJ (conforme Anexo da Resolução Administrativa 35/2013). 01
Regimento Interno Consolidado do Tribunal Regional do Trabalho da 1ª Região. 05

CÓDIGO DE ÉTICA DO TRT – 1ª REGIÃO – RJ (CONFORME ANEXO DA RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA 35/2013).

ANEXO I

(Anexo da Resolução Administrativa nº 35/2013, publicada em 11/9/2013 no DOERJ, Parte III, Seção II)

CÓDIGO DE ÉTICA DOS SERVIDORES DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 1ª REGIÃO

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES
Seção I
Do Código, Abrangência e Aplicação

Art. 1º Este Código de Ética estabelece os princípios e normas de conduta ética aplicáveis aos servidores do Tribunal Regional do Trabalho da 1ª Região, sem prejuízo da observância dos demais deveres e proibições legais e regulamentares.

Seção II
Dos Objetivos

Art. 2º Este Código tem por objetivo:

I – contribuir para transformar a visão, a missão, os objetivos e os valores institucionais do Tribunal em atitudes, comportamentos, regras de atuação e práticas organizacionais, orientados segundo elevado padrão de conduta ético-profissional, para realizar melhor a jurisdição trabalhista;

II – assegurar ao servidor a preservação de sua imagem e de sua reputação, quando sua conduta estiver de acordo com as normas éticas estabelecidas neste Código.

III – reduzir a subjetividade das interpretações pessoais sobre os princípios e normas éticos adotados no Tribunal, facilitando a compatibilização dos valores individuais de cada servidor com os valores da instituição; e

IV – oferecer, por meio da Comissão de Ética, criada com o objetivo de implementar e gerir o presente Código, uma instância de consulta, visando a esclarecer dúvidas quanto à conformidade da conduta do servidor com os princípios e normas de conduta nele tratados.

CAPÍTULO II
DOS PRINCÍPIOS E VALORES FUNDAMENTAIS
Seção I
Dos Princípios Fundamentais

Art. 3º São princípios e valores fundamentais a serem observados pelos servidores do Tribunal Regional do Trabalho da 1ª Região, no exercício do seu cargo ou função:

I – a legalidade, a impessoalidade e a moralidade;

II – a honestidade, a dignidade, o respeito e o decoro;

III – a preservação do patrimônio público;

IV – a qualidade e a eficácia dos serviços públicos;

V – o comprometimento - atuar com dedicação para alcance dos objetivos;

VI – a efetividade - realizar ações com qualidade e eficiência de modo a cumprir sua função institucional;

VII – a ética - agir com honestidade, integridade e imparcialidade em todas as ações;

VIII – a inovação - apresentar e implementar novas ideias direcionadas à resolução de problemas e ao aperfeiçoamento contínuo dos serviços;

IX – a responsabilidade social e ambiental - promover ações voltadas à sustentabilidade e à preservação do meio ambiente;

X – a transparência - praticar ações com visibilidade plena no cumprimento das atribuições;

XI – a competência; e

XII – o desenvolvimento profissional.

Parágrafo único. Os atos, comportamentos e atitudes dos servidores incluirão sempre uma avaliação de natureza ética, de modo a harmonizar as práticas pessoais com os valores institucionais.

Art. 4º Salvo os casos previstos em lei, a publicidade dos atos administrativos constitui requisito de eficácia e moralidade, ensejando sua omissão desvio ético.

Seção II
Dos Direitos

Art. 5º É direito de todo servidor do Tribunal Regional do Trabalho da 1ª Região:

I – trabalhar em ambiente adequado, que preserve sua integridade física, moral, mental e psicológica e o equilíbrio entre a vida profissional e familiar;

II – ser tratado com equidade nos sistemas de avaliação e reconhecimento de desempenho individual, remuneração, promoção e transferência, bem como ter acesso às informações a ele inerentes;

III – participar das atividades de capacitação e treinamento necessárias ao seu desenvolvimento profissional;

IV – estabelecer interlocução livre com colegas e superiores, podendo expor ideias, pensamentos e opiniões; e

V – ter respeitado o sigilo das informações de ordem pessoal, que somente a ele digam respeito, inclusive médicas, ficando restritas somente ao próprio servidor e ao pessoal responsável pela guarda, manutenção e tratamento dessas informações.

Seção III
Dos Deveres

Art. 6º É dever de todo servidor do Tribunal Regional do Trabalho da 1ª Região:

I – resguardar, em sua conduta pessoal, a integridade, a honra e a dignidade de sua função pública, agindo em harmonia com os compromissos éticos assumidos neste Código e os valores institucionais;

II – proceder com honestidade, probidade e tempestividade, escolhendo sempre, quando estiver diante de mais de uma opção legal, a que melhor se coadunar com a ética e com o interesse público;

III – desempenhar, com zelo e eficiência, as atribuições do cargo ou função de que seja titular;

IV – apresentar prestação de contas sob sua responsabilidade no prazo determinado;

V – tratar as pessoas com as quais se relacionar em função do trabalho com urbanidade, cortesia, respeito, educação e consideração, inclusive quanto às possíveis limitações pessoais;

VI – resistir a pressões de superiores hierárquicos, de contratantes e de outros que visem a obter favores, benesses ou vantagens indevidas em decorrência de ações imorais, ilegais ou aéticas, e denunciá-las;

VII – ser assíduo e pontual ao serviço;

VIII – dar ciência imediatamente à chefia competente todo e qualquer ato ou fato que seja contrário ao interesse público, prejudicial ao Tribunal ou à sua missão institucional, de que tenha tomado conhecimento em razão do cargo ou função;

IX – apresentar-se ao trabalho com vestimentas adequadas ao exercício do cargo ou função, evitando o uso de vestuário e adereços que comprometam a boa apresentação pessoal, a imagem institucional ou a neutralidade profissional;

X – empenhar-se em seu desenvolvimento profissional, mantendo-se atualizado quanto a novos métodos, técnicas e normas de trabalho aplicáveis à sua área de atuação;

XI – disseminar no ambiente de trabalho informações e conhecimentos obtidos em razão de treinamentos ou de exercício profissional e que possam contribuir para a eficiência dos trabalhos realizados pelos demais servidores;

XII – cumprir, de acordo com as normas de serviço, ordens e instruções superiores, as tarefas de seu cargo ou função;

XIII – facilitar a fiscalização de todos os atos ou serviços por quem de direito, prestando toda colaboração ao seu alcance;

XIV – prestar, no ato da posse, compromisso de cumprimento das normas de conduta ética;

XV – evitar assumir posição de intransigência perante a chefia ou colegas de trabalho, respeitando os posicionamentos e as ideias divergentes, sem prejuízo de representar contra qualquer ato irregular;

XVI – manter sob sigilo dados e informações de natureza confidencial obtidos no exercício de suas atividades ou, ainda, de natureza pessoal de colegas e subordinados que só a eles digam respeito, às quais, porventura, tenha acesso em decorrência do exercício profissional, informando à chefia imediata ou à autoridade responsável quando tomar conhecimento de que assuntos sigilosos estejam ou venham a ser revelados;

XVII – exercer suas atribuições com rapidez, perfeição e rendimento, pondo fim ou procurando prioritariamente resolver situações procrastinatórias, principalmente diante de filas ou de qualquer outra espécie de atraso na prestação dos serviços pelo setor em que exerça suas atribuições, com o fim de evitar dano ao usuário;

XVIII – tratar cuidadosamente os usuários dos serviços, aperfeiçoando o processo de comunicação e contato com o público; e

XIX – manter limpo e em perfeita ordem o local de trabalho, seguindo os métodos mais adequados à sua organização e distribuição.

Seção IV
Das Vedações

Art. 7º Ao servidor do Tribunal Regional do Trabalho da 1ª Região é condenável a prática de qualquer ato que atente contra a honra e a dignidade de sua função pública, os compromissos éticos assumidos neste Código e os valores institucionais, sendo-lhe vedado, ainda:

I – praticar ou compactuar com, por ação ou omissão, direta ou indiretamente, ato contrário à ética e ao interesse público, mesmo que tal ato observe as formalidades legais e não cometa violação expressa à lei;

II – discriminar colegas de trabalho, superiores, subordinados e demais pessoas com quem se relacionar em função do trabalho, em razão de preconceito ou distinção de raça, sexo, orientação sexual, nacionalidade, cor, idade, religião, tendência política, posição social ou quaisquer outras formas de discriminação;

III – adotar qualquer conduta que interfira no desempenho do trabalho ou que crie ambiente hostil, ofensivo ou com intimidação, tais como ações tendenciosas geradas por simpatias, antipatias ou interesses de ordem pessoal, sobretudo e especialmente o assédio sexual de qualquer natureza ou o assédio moral, no sentido de desqualificar outros, por meio de palavras, gestos ou atitudes que ofendam a autoestima, a segurança, o profissionalismo ou a imagem;

IV – prejudicar deliberadamente a reputação de outros servidores ou de cidadãos;

V – ser conivente com erro ou infração a este Código de Ética;

VI – usar de artifícios para procrastinar ou dificultar o exercício regular de direito por qualquer pessoa;

VII – perseguir ou permitir perseguições a jurisdicionados administrativos ou a servidores do Tribunal por motivos de ordem pessoal;

VIII – exercer advocacia, de forma direta ou mediante a prestação de auxílio;

IX – alterar ou deturpar o teor de documentos;

X – utilizar servidor do Tribunal para atendimento a interesse particular;

XI – apresentar-se embriagado ou sob efeito de quaisquer substâncias ilegais no ambiente de trabalho;

XII - cooperar com qualquer organização que atente contra a dignidade da pessoa humana;

XIII – ausentar-se injustificadamente de seu local de trabalho;

XIV – divulgar ou facilitar a divulgação, por qualquer meio, de informações de caráter sigiloso;

XV – atribuir a outrem erro próprio;

XVI – manter sob subordinação hierárquica cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive;

NOÇÕES SOBRE DIREITOS DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

Resolução 230/2016 – Conselho Nacional de Justiça – Orienta a adequação das atividades dos Órgãos do Poder Judiciário e de seus serviços auxiliares às determinações exaradas pela Convenção Internacional sobre os direitos das pessoas com deficiência. 01
Inclusão, direitos e garantias legais das pessoas com deficiência (Lei nº 13.146/2015; 07
Lei nº 11.126/2005). 26
Normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade das pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida (Lei nº 10.098/2000 e 26
Decreto 5.296/2004). 29
Prioridade de atendimento às pessoas portadoras de deficiência (Lei nº 10.048/2000 e 40
Decreto 5.296/2004). 40
Normas de apoio às pessoas portadoras de deficiência e sua integração social (Lei nº 7.853/1989 e 41
Decreto 3.298/1999). 43

RESOLUÇÃO 230/2016 – CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA – ORIENTA A ADEQUAÇÃO DAS ATIVIDADES DOS ÓRGÃOS DO PODER JUDICIÁRIO E DE SEUS SERVIÇOS AUXILIARES ÀS DETERMINAÇÕES EXARADAS PELA CONVENÇÃO INTERNACIONAL SOBRE OS DIREITOS DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA.

Resolução Nº 230 de 22/06/2016

Ementa: Orienta a adequação das atividades dos órgãos do Poder Judiciário e de seus serviços auxiliares às determinações exaradas pela Convenção Internacional sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência e seu Protocolo Facultativo e pela Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência por meio – entre outras medidas – da convolação em resolução a Recomendação CNJ 27, de 16/12/2009, bem como da instituição de Comissões Permanentes de Acessibilidade e Inclusão.

Origem: Presidência

O PRESIDENTE DO CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA, no uso de suas atribuições,

CONSIDERANDO que, conforme o art. 5º, caput, da Constituição de 1988, todos são iguais perante a lei, sem distinção de qualquer natureza, garantindo-se a inviolabilidade do direito à igualdade;

CONSIDERANDO os princípios gerais estabelecidos pelo art. 3º da aludida Convenção Internacional sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência, quais sejam: a) o respeito pela dignidade inerente, a autonomia individual, inclusive a liberdade de fazer as próprias escolhas, e a independência das pessoas; b) a não discriminação; c) a plena e efetiva participação e inclusão na sociedade; d) o respeito pela diferença e pela aceitação das pessoas com deficiência como parte da diversidade humana e da humanidade; e) a igualdade de oportunidades; f) a acessibilidade; g) a igualdade entre o homem e a mulher; e h) o respeito pelo desenvolvimento das capacidades das crianças com deficiência e pelo direito das crianças com deficiência de preservar sua identidade;

CONSIDERANDO a Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, adotada em 13 de dezembro de 2006, por meio da Resolução 61/106, durante a 61ª sessão da Assembleia Geral da Organização das Nações Unidas (ONU);

CONSIDERANDO a ratificação pelo Estado Brasileiro da Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência e de seu Protocolo Facultativo com equivalência de emenda constitucional, por meio do Decreto Legislativo nº 186, de 9 de julho de 2008, com a devida promulgação pelo Decreto nº 6.949, de 25 de agosto de 2009;

CONSIDERANDO que nos termos desse novo tratado de direitos humanos a deficiência é um conceito em evolução, que resulta da interação entre pessoas com deficiência e as barreiras relativas às atitudes e ao ambiente que impedem a sua plena e efetiva participação na sociedade em igualdade de oportunidades com as demais pessoas;

CONSIDERANDO que a acessibilidade foi reconhecida na Convenção como princípio e como direito, sendo também considerada garantia para o pleno e efetivo exercício de demais direitos;

CONSIDERANDO que a Convenção determina que os Estados Partes devem reafirmar que as pessoas com deficiência têm o direito de ser reconhecidas em qualquer lugar como pessoas perante a lei e que gozam de capacidade legal em igualdade de condições com as demais pessoas em todos os aspectos da vida, sendo que deverão ser tomadas medidas apropriadas para prover o acesso de pessoas com deficiência ao apoio que necessitarem no exercício de sua capacidade legal;

CONSIDERANDO que os artigos 3º e 5º da Constituição Federal de 1988 têm a igualdade como princípio e a promoção do bem de todos, sem preconceitos de origem, raça, sexo, cor, idade e quaisquer outras formas de discriminação, como um objetivo fundamental da República Federativa do Brasil, do que decorre a necessidade de promoção e proteção dos direitos humanos de todas as pessoas, com e sem deficiência, em igualdade de condições;

CONSIDERANDO o disposto na Lei nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, Decreto nº 3.298, de 21 de dezembro de 1999, Lei nº 10.048, de 08 de novembro de 2000, Lei nº 10.098, de 19 de dezembro de 2000, e no Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004, que estabelecem normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade das pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida, mediante a supressão de barreiras e de obstáculos nas vias, espaços e serviços públicos, no mobiliário urbano, na construção e reforma de edifícios e nos meios de transporte e de comunicação, com prazos determinados para seu cumprimento e implementação;

CONSIDERANDO que ao Poder Público e seus órgãos cabe assegurar às pessoas com deficiência o pleno exercício de seus direitos, inclusive o direito ao trabalho, e de outros que, decorrentes da Constituição e das leis, propiciem seu bem-estar pessoal, social e econômico, cabendo aos órgãos e entidades da administração direta e indireta dispensar, no âmbito de sua competência e finalidade, aos assuntos objetos desta Resolução, tratamento prioritário e adequado, tendente a viabilizar, sem prejuízo de outras, medidas que visem garantir o acesso aos serviços concernentes, o empenho quanto ao surgimento e à manutenção de empregos e a promoção de ações eficazes que propiciem a inclusão e a adequada ambientação, nos locais de trabalho, de pessoas com deficiência;

CONSIDERANDO que a efetiva prestação de serviços públicos e de interesse público depende, no caso das pessoas com deficiência, da implementação de medidas que assegurem a ampla e irrestrita acessibilidade física, arquitetônica, comunicacional e atitudinal;

CONSIDERANDO que a Administração Pública tem papel preponderante na criação de novos padrões de consumo e produção e na construção de uma sociedade mais inclusiva, razão pela qual detém a capacidade e o dever de potencializar, estimular e multiplicar a utilização de recursos e tecnologias assistivas com vistas à garantia plena da acessibilidade e a inclusão das pessoas com deficiência;

CONSIDERANDO a necessidade de aperfeiçoamento da Recomendação CNJ 27/2009 pelo advento da Lei 13.146/2015 (Lei Brasileira de Inclusão);

CONSIDERANDO a ratificação unânime da medida liminar concedida nos autos dos Pedidos de Providências 0004258-58.2015.2.00.0000 e 0004756-57.2015.2.00.0000, pelo Plenário do Conselho Nacional de Justiça;

CONSIDERANDO a deliberação do Plenário do CNJ no Procedimento de Comissão 006029-71.2015.2.00.0000, na 232ª Sessão Ordinária, realizada em 31 de maio de 2016;

RESOLVE:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Esta Resolução orienta a adequação das atividades dos órgãos do Poder Judiciário e de seus serviços auxiliares em relação às determinações exaradas pela Convenção Internacional sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência e seu Protocolo Facultativo (promulgada por meio do Decreto nº 6.949/2009) e pela Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Lei nº 13.146/2015).

Parágrafo único. Para tanto, entre outras medidas, convola-se, em resolução, a Recomendação CNJ 27, de 16/12/2009, bem como institui-se as Comissões Permanentes de Acessibilidade e Inclusão.

Art. 2º Para fins de aplicação desta Resolução, consideram-se:

I - "discriminação por motivo de deficiência" significa qualquer diferenciação, exclusão ou restrição, por ação ou omissão, baseada em deficiência, com o propósito ou efeito de impedir ou impossibilitar o reconhecimento, o desfrute ou o exercício, em igualdade de oportunidades com as demais pessoas, de direitos humanos e liberdades fundamentais nos âmbitos político, econômico, social, cultural, civil ou qualquer outro, incluindo a recusa de adaptações razoáveis e de fornecimento de tecnologias assistivas;

II - "acessibilidade" significa 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;

III - "barreiras" significa 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; e

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

IV - "adaptação razoável" significa as modificações e os ajustes necessários e adequados que não acarretem ônus desproporcional ou indevido, quando requeridos em cada caso, a fim de assegurar que as pessoas com deficiência possam gozar ou exercer, em igualdade de oportunidades com as demais pessoas, todos os direitos humanos e liberdades fundamentais;

V - "desenho universal" significa a concepção de produtos, ambientes, programas e serviços a serem usados, na maior medida possível, por todas as pessoas, sem necessidade de adaptação ou projeto específico. O "desenho universal" não excluirá as ajudas técnicas para grupos específicos de pessoas com deficiência, quando necessárias;

VI - "tecnologia assistiva" (ou "ajuda técnica") significa 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;

VII - "comunicação" significa 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;

VIII - "atendente pessoal" significa 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; e

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

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

Conceitos e fundamentos básicos. 01
Conhecimento e utilização dos principais softwares utilitários (compactadores de arquivos, chat, clientes de e-mails, reprodutores de vídeo, visualizadores de imagem, antivírus). 01
Identificação e manipulação de arquivos. 01
Backup de arquivos. 01
Periféricos de computadores. 01
Ambientes operacionais: utilização dos sistemas operacionais Windows 7 e Windows 10. 10
Utilização dos editores de texto (Microsoft Word e Libreoffice Writer) 21
Utilização dos editores de planilhas (Microsoft Excel e Libreoffice Calc.). 31
Utilização do Microsoft PowerPoint e Libreoffice Impress. 44
Conceitos de tecnologias relacionadas à Internet e Intranet, busca e pesquisa na Web,. 51
Navegadores de internet: Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome. 51
Segurança na internet; vírus de computadores; Spyware; Malware; Phishing e Spam. 57
Transferência de arquivos pela internet. 62

CONCEITOS E FUNDAMENTOS BÁSICOS.
CONHECIMENTO E UTILIZAÇÃO DOS PRINCIPAIS SOFTWARES UTILITÁRIOS (COMPACTADORES DE ARQUIVOS, CHAT, CLIENTES DE E-MAILS, REPRODUTORES DE VÍDEO, VISUALIZADORES DE IMAGEM, ANTIVÍRUS).
IDENTIFICAÇÃO E MANIPULAÇÃO DE ARQUIVOS.
BACKUP DE ARQUIVOS.
PERIFÉRICOS DE COMPUTADORES.

1. Conceitos e fundamentos básicos de informática

A Informática é um meio para diversos fins, com isso acaba atuando em todas as áreas do conhecimento. A sua utilização passou a ser um diferencial para pessoas e empresas, visto que, o controle da informação passou a ser algo fundamental para se obter maior flexibilidade no mercado de trabalho. Logo, o profissional, que melhor integrar sua área de atuação com a informática, atingirá, com mais rapidez, os seus objetivos e, consequentemente, o seu sucesso, por isso em quase todos editais de concursos públicos temos Informática.

1.1. **O que é informática?**

Informática pode ser considerada como significando "informação automática", ou seja, a utilização de métodos e técnicas no tratamento automático da informação. Para tal, é preciso uma ferramenta adequada: O computador.

A palavra informática originou-se da junção de duas outras palavras: informação e automática. Esse princípio básico descreve o propósito essencial da informática: trabalhar informações para atender as necessidades dos usuários de maneira rápida e eficiente, ou seja, de forma automática e muitas vezes instantânea.

Nesse contexto, a tecnologia de hardwares e softwares é constantemente atualizada e renovada, dando origem a equipamentos eletrônicos que atendem desde usuários domésticos até grandes centros de tecnologia.

1.2. **O que é um computador?**

O computador é uma máquina que processa dados, orientado por um conjunto de instruções e destinado a produzir resultados completos, com um mínimo de intervenção humana. Entre vários benefícios, podemos citar:

: grande velocidade no processamento e disponibilização de informações;
: precisão no fornecimento das informações;
: propicia a redução de custos em várias atividades
: próprio para execução de tarefas repetitivas;

Como ele funciona?

Em informática, e mais especialmente em computadores, a organização básica de um sistema será na forma de:

Figura 1: Etapas de um processamento de dados.

Vamos observar agora, alguns pontos fundamentais para o entendimento de informática em concursos públicos.

Hardware, são os componentes físicos do computador, ou seja, tudo que for tangível, ele é composto pelos periféricos, que podem ser de entrada, saída, entrada-saída ou apenas saída, além da CPU (Unidade Central de Processamento)

Software, são os programas que permitem o funcionamento e utilização da máquina (hardware), é a parte lógica do computador, e pode ser dividido em Sistemas Operacionais, Aplicativos, Utilitários ou Linguagens de Programação.

O primeiro software necessário para o funcionamento de um computador é o Sistema Operacional (Sistema Operacional). Os diferentes programas que você utiliza em um computador (como o Word, Excel, PowerPoint etc) são os aplicativos. Já os utilitários são os programas que auxiliam na manutenção do computador, o antivírus é o principal exemplo, e para finalizar temos as Linguagens de Programação que são programas que fazem outros programas, como o JAVA por exemplo.

Importante mencionar que os softwares podem ser livres ou pagos, no caso do livre, ele possui as seguintes características:

- O usuário pode executar o software, para qualquer uso.
- Existe a liberdade de estudar o funcionamento do programa e de adaptá-lo às suas necessidades.
- É permitido redistribuir cópias.
- O usuário tem a liberdade de melhorar o programa e de tornar as modificações públicas de modo que a comunidade inteira beneficie da melhoria.

Entre os principais sistemas operacionais pode-se destacar o Windows (Microsoft), em suas diferentes versões, o Macintosh (Apple) e o Linux (software livre criado pelo finlandês Linus Torvalds), que apresenta entre suas versões o Ubuntu, o Linux Educacional, entre outras.

É o principal software do computador, pois possibilita que todos os demais programas operem.

Android é um Sistema Operacional desenvolvido pelo Google para funcionar em dispositivos móveis, como Smartphones e Tablets. Sua distribuição é livre, e qualquer pessoa pode ter acesso ao seu código-fonte e desenvolver aplicativos (apps) para funcionar neste Sistema Operacional.

iOS, é o sistema operacional utilizado pelos aparelhos fabricados pela Apple, como o iPhone e o iPad.

2. Conhecimento e utilização dos principais softwares utilitários (compactadores de arquivos, chat, clientes de e-mails, reprodutores de vídeo, visualizadores de imagem)

Os compactadores de arquivos servem para transformar um grupo de arquivos em um único arquivo e ocupando menos memória, ficou muito famoso como o termo zipar um arquivo.

Hoje o principal programa é o WINRAR para Windows, inclusive com suporte para outros formatos. Compacta em média de 8% a 15% a mais que o seu principal concorrente, o WinZIP. WinRAR é um dos únicos softwares que trabalha com arquivos dos mais diferentes formatos de compressão, tais como: ACE, ARJ, BZ2, CAB, GZ, ISO, JAR, LZH, RAR, TAR, UUEncode, ZIP, 7Z e Z. Também suporta arquivos de até 8.589 bilhões de Gigabytes!

Chat é um termo da língua inglesa que se pode traduzir como "bate-papo" (conversa). Apesar de o conceito ser estrangeiro, é bastante utilizado no nosso idioma para fazer referência a uma ferramenta (ou fórum) que permite comunicar (por escrito) em tempo real através da Internet.

Principais canais para chats são os portais, como Uol, Terra, G1, e até mesmo softwares de serviços mensageiros como o Skype, por exemplo.

Um e-mail hoje é um dos principais meios de comunicação, por exemplo:

canaldoovidio@gmail.com

Onde, canaldoovidio é o usuário o arroba quer dizer na, o gmail é o servidor e o .com é a tipagem.

Para editarmos e lermos nossas mensagens eletrônicas em um único computador, sem necessariamente estarmos conectados à Internet no momento da criação ou leitura do e-mail, podemos usar um programa de correio eletrônico. Existem vários deles. Alguns gratuitos, como o Mozilla Thunderbird, outros proprietários como o Outlook Express. Os dois programas, assim como vários outros que servem à mesma finalidade, têm recursos similares. Apresentaremos os recursos dos programas de correio eletrônico através do Outlook Express que também estão presentes no Mozilla Thunderbird.

Um conhecimento básico que pode tornar o dia a dia com o Outlook muito mais simples é sobre os atalhos de teclado para a realização de diversas funções dentro do Outlook. Para você começar os seus estudos, anote alguns atalhos simples. Para criar um novo e-mail, basta apertar Ctrl + Shift + M e para excluir uma determinada mensagem aposte no atalho Ctrl + D. Levando tudo isso em consideração inclua os atalhos de teclado na sua rotina de estudos e vá preparado para o concurso com os principais na cabeça.

Uma das funcionalidades mais úteis do Outlook para profissionais que compartilham uma mesma área é o compartilhamento de calendário entre membros de uma mesma equipe.

Por isso mesmo é importante que você tenha o conhecimento da técnica na hora de fazer uma prova de concurso que exige os conhecimentos básicos de informática, pois por ser uma função bastante utilizada tem maiores chances de aparecer em uma ou mais questões.

O calendário é uma ferramenta bastante interessante do Outlook que permite que o usuário organize de forma completa a sua rotina, conseguindo encaixar tarefas, compromissos e reuniões de maneira organizada por dia, de forma a ter um maior controle das atividades que devem ser realizadas durante o seu dia a dia.

Dessa forma, uma funcionalidade do Outlook permite que você compartilhe em detalhes o seu calendário ou parte dele com quem você desejar, de forma a permitir que outra pessoa também tenha acesso a sua rotina, o que pode ser uma ótima pedida para profissionais dentro de uma mesma equipe, principalmente quando um determinado membro entra de férias.

Para conseguir utilizar essa função basta que você entre em Calendário na aba indicada como Página Inicial. Feito isso, basta que você clique em Enviar Calendário por E-mail, que vai fazer com que uma janela seja aberta no seu Outlook.

Nessa janela é que você vai poder escolher todas as informações que vão ser compartilhadas com quem você deseja, de forma que o Outlook vai formular um calendário de forma simples e detalhada de fácil visualização para quem você deseja enviar uma mensagem.

NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL

Constituição: dos princípios fundamentais. 06
Dos direitos e garantias fundamentais: dos direitos e deveres individuais e coletivos; dos direitos sociais; da nacionalidade; dos direitos políticos. 11
Da organização político-administrativa: disposições gerais; dos bens e competências da União, Estados e Municípios. 47
Da Administração Pública: disposições gerais; dos servidores públicos. 56
Do Poder Executivo: das atribuições e responsabilidades do Presidente da República. 70
Do Poder Legislativo: órgãos e atribuições; do processo legislativo; da fiscalização contábil, financeira e orçamentária. 73
Do Poder Judiciário: disposições gerais; do Supremo Tribunal Federal; do Conselho Nacional de Justiça; do Superior Tribunal de Justiça; dos Tribunais Regionais Federais e dos Juízes Federais; dos Tribunais e Juízes do Trabalho; dos Tribunais e Juízes dos Estados; 84
Das funções essenciais à Justiça: do Ministério Público; da Advocacia Pública; da Advocacia e da Defensoria Pública. 96

Prof. Ma. Bruna Pinotti Garcia Oliveira

Advogada e pesquisadora. Doutoranda em Direito, Estado e Constituição pela Universidade de Brasília – UNB. Mestre em Teoria do Direito e do Estado pelo Centro Universitário Eurípides de Marília – UNIVEM (bolsista CAPES). Professora de curso preparatório para concursos e universitária da Universidade Federal de Goiás – UFG. Autora de diversos trabalhos científicos publicados em revistas qualificadas, anais de eventos e livros, notadamente na área do direito eletrônico, dos direitos humanos e do direito constitucional.

O Direito Constitucional é ramo complexo e essencial ao jurista no exercício de suas funções, afinal, a partir dele que se delineia toda a estrutura do ordenamento jurídico nacional.

Embora, para o operador do Direito brasileiro, a Constituição Federal de 1988 seja o aspecto fundamental do estudo do Direito Constitucional, impossível compreendê-la sem antes situar a referida Carta Magna na teoria do constitucionalismo.

A origem do direito constitucional está num movimento denominado constitucionalismo.

Constitucionalismo é o movimento político-social pelo qual se delineia a noção de que o Poder Estatal deve ser limitado, que evoluiu para um movimento jurídico defensor da imposição de normas escritas de caráter hierárquico superior que deveriam regular esta limitação de poder.

A ideologia de que o Poder Estatal não pode ser arbitrário fundamenta a noção de norma no ápice do ordenamento jurídico, regulamentando a atuação do Estado em todas suas esferas. Sendo assim, inaceitável a ideia de que um homem, o governante, pode ser maior que o Estado.

O objeto do direito constitucional é a Constituição, notadamente, a estruturação do Estado, o estabelecimento dos limites de sua atuação, como os direitos fundamentais, e a previsão de normas relacionadas à ideologia da ordem econômica e social. Este objeto se relaciona ao conceito material de Constituição. No entanto, há uma tendência pela ampliação do objeto de estudo do Direito Constitucional, notadamente em países que adotam uma Constituição analítica como o Brasil.

Conceito de Constituição

É delicado definir o que é uma Constituição, pois de forma pacífica a doutrina compreende que este conceito pode ser visto sob diversas perspectivas. Sendo assim, Constituição é muito mais do que um documento escrito que fica no ápice do ordenamento jurídico nacional estabelecendo normas de limitação e organização do Estado, mas tem um significado intrínseco sociológico, político, cultural e econômico.

Constituição no sentido sociológico

O sentido sociológico de Constituição foi definido por Ferdinand Lassale, segundo o qual toda Constituição que é elaborada tem como perspectiva os fatores reais de poder na sociedade. Neste sentido, aponta Lassale[1]: "Colhem-se estes fatores reais de poder, registram-se em uma folha de papel, [...] e, a partir desse momento, incorporados a um papel, já não são simples fatores reais do poder, mas que se erigiram em direito, em instituições jurídicas, e quem atentar contra eles atentará contra a lei e será castigado". Logo, a Constituição, antes de ser norma positivada, tem seu conteúdo delimitado por aqueles que possuem uma parcela real de poder na sociedade. Claro que o texto constitucional não explicitamente trará estes fatores reais de poder, mas eles podem ser depreendidos ao se observar favorecimentos implícitos no texto constitucional.

Constituição no sentido político

Carl Schmitt[2] propõe que o conceito de Constituição não está na Constituição em si, mas nas decisões políticas tomadas antes de sua elaboração. Sendo assim, o conceito de Constituição será estruturado por fatores como o regime de governo e a forma de Estado vigentes no momento de elaboração da lei maior. A Constituição é o produto de uma decisão política e variará conforme o modelo político à época de sua elaboração.

Constituição no sentido material

Pelo conceito material de Constituição, o que define se uma norma será ou não constitucional é o seu conteúdo e não a sua mera presença no texto da Carta Magna. Em outras palavras, determinadas normas, por sua natureza, possuem caráter constitucional. Afinal, classicamente a Constituição serve para limitar e definir questões estruturais relativas ao Estado e aos seus governantes.

Pelo conceito material de Constituição, não importa a maneira como a norma foi inserida no ordenamento jurídico, mas sim o seu conteúdo. Por exemplo, a lei da ficha limpa – Lei Complementar nº 135/2010 – foi inserida no ordenamento na forma de lei complementar, não de emenda constitucional, mas tem por finalidade regular questões de inelegibilidade, decorrendo do §9º do artigo 14 da Constituição Federal. A inelegibilidade de uma pessoa influencia no fator sufrágio universal, que é um direito político, logo, um direito fundamental. A Lei da Ficha Limpa, embora prevista como lei complementar, na verdade regula o que na Constituição seria chamado de elemento limitativo. Para o conceito material de Constituição, trata-se de norma constitucional.

Pelo conceito material de Constituição, não importa a maneira como a norma foi inserida no ordenamento jurídico, mas sim o seu conteúdo. Por exemplo, a lei da ficha limpa – Lei Complementar nº 135/2010 – foi inserida no ordenamento na forma de lei complementar, não de emenda constitucional, mas tem por finalidade regular questões de inelegibilidade, decorrendo do §9º do artigo 14 da Constituição Federal. A inelegibilidade de uma pessoa influen-

1 LASSALLE, Ferdinand. **A Essência da Constituição**. 6. ed. Rio de Janeiro: Lumen Juris, 2001.

2 SCHMITT, Carl. **Teoría de La Constitución**. Presentación de Francisco Ayala. 1. ed. Madrid: Alianza Universidad Textos, 2003.

cia no fator sufrágio universal, que é um direito político, logo, um direito fundamental. A Lei da Ficha Limpa, embora prevista como lei complementar, na verdade regula o que na Constituição seria chamado de elemento limitativo. Para o conceito material de Constituição, trata-se de norma constitucional.

Constituição no sentido formal

Como visto, o conceito de Constituição material pode abranger normas que estejam fora do texto constitucional devido ao conteúdo delas. Por outro lado, Constituição no sentido formal é definida exclusivamente pelo modo como a norma é inserida no ordenamento jurídico, isto é, tudo o que constar na Constituição Federal em sua redação originária ou for inserido posteriormente por emenda constitucional é norma constitucional, independentemente do conteúdo.

Neste sentido, é possível que uma norma sem caráter materialmente constitucional, seja formalmente constitucional, apenas por estar inserida no texto da Constituição Federal. Por exemplo, o artigo 242, §2º da CF prevê que "o Colégio Pedro II, localizado na cidade do Rio de Janeiro, será mantido na órbita federal". Ora, evidente que uma norma que trata de um colégio não se insere nem em elementos organizacionais, nem limitativos e nem socioideológicos. Trata-se de norma constitucional no sentido formal, mas não no sentido material.

Considerados os exemplos da Lei da Ficha Limpa e do Colégio Pedro II, pode-se afirmar que na Constituição Federal de 1988 e no sistema jurídico brasileiro como um todo não há perfeita correspondência entre regras materialmente constitucionais e formalmente constitucionais.

Constituição no sentido jurídico

Hans Kelsen representa o sentido conceitual jurídico de Constituição alocando-a no mundo do dever ser.

Ao tratar do dever ser, Kelsen[3] argumentou que somente existe quando uma conduta é considerada objetivamente obrigatória e, caso este agir do dever ser se torne subjetivamente obrigatório, surge o costume, que pode gerar a produção de normas morais ou jurídicas; contudo, somente é possível impor objetivamente uma conduta por meio do Direito, isto é, a lei que estabelece o dever ser.

Sobre a validade objetiva desta norma de dever ser, Kelsen[4] entendeu que é preciso uma correspondência mínima entre a conduta humana e a norma jurídica imposta, logo, para ser vigente é preciso ser eficaz numa certa medida, considerando eficaz a norma que é aceita pelos indivíduos de tal forma que seja pouco violada. Trata-se de noção relacionada à de norma fundamental hipotética, presente no plano lógico-jurídico, fundamento lógico-transcendental da validade da Constituição jurídico-positiva.

No entanto, o que realmente confere validade é o posicionamento desta norma de dever ser na ordem jurídica e a qualidade desta de, por sua posição hierarquicamente superior, estruturar todo o sistema jurídico, no qual não se aceitam lacunas.

Kelsen[5] definiu o Direito como ordem, ou seja, como um sistema de normas com o mesmo fundamento de validade – a existência de uma norma fundamental. Não importa qual seja o conteúdo desta norma fundamental, ainda assim ela conferirá validade à norma inferior com ela compatível.Esta norma fundamental que confere fundamento de validade a uma ordem jurídica é a Constituição.

Pelo conceito jurídico de Constituição, denota-se a presença de um escalonamento de normas no ordenamento jurídico, sendo que a Constituição fica no ápice desta pirâmide.

Elementos da Constituição

Outra noção relevante é a dos elementos da Constituição. Basicamente, qualquer norma que se enquadre em um dos seguintes elementos é constitucional:

Elementos Orgânicos

Referem-se ao cerne organizacional do Estado, notadamente no que tange a:

a) Forma de governo – Como se dá a relação de poder entre governantes e governados. Se há eletividade e temporariedade de mandato, tem-se a forma da República, se há vitaliciedade e hereditariedade, tem-se Monarquia.

b) Forma de Estado – delimita se o poder será exercido de forma centralizada numa unidade (União), o chamado Estado Unitário, ou descentralizada entre demais entes federativos (União e Estados, classicamente), no denominado Estado Federal. O Brasil adota a forma Federal de Estado.

c) Sistema de governo – delimita como se dá a relação entre Poder Executivo e Poder Legislativo no exercício das funções do Estado, como maior ou menor independência e colaboração entre eles. Pode ser Parlamentarismo ou Presidencialismo, sendo que o Brasil adota o Presidencialismo.

d) Regime político – delimita como se dá a aquisição de poder, como o governante se ascende ao Poder. Se houver legitimação popular, há Democracia, se houver imposição em detrimento do povo, há Autocracia.

Elementos Limitativos

A função primordial da Constituição não é apenas definir e estruturar o Estado e o governo, mas também estabelecer limites à atuação do Estado. Neste sentido, não poderá fazer tudo o que bem entender, se sujeitando a determinados limites.

As normas de direitos fundamentais – categoria que abrange direitos individuais, direitos políticos, direitos sociais e direitos coletivos – formam o principal fator limitador do Poder do Estado, afinal, estabelecem até onde e em que medida o Estado poderá interferir na vida do indivíduo.

3 KELSEN, Hans. **Teoria pura do Direito**. 6. ed. Tradução João Baptista Machado. São Paulo: Martins Fontes, 2003, p. 08-10.

4 Ibid., p. 12.

5 Ibid., p. 33.

Tribunal Regional do Trabalho da 1ª Região

TRT-RJ

Analista Judiciário - Área Administrativa

Volume II

Edital Nº 01/2018 de Abertura de Inscrições

MR099-B-2018

NOVA CONCURSOS

DADOS DA OBRA

Título da obra: Tribunal Regional do Trabalho da 1ª Região

Cargo: Analista Judiciário - Área Administrativa

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

Volume I

• Língua Portuguesa
• Legislação
• Noções Sobre Direitos das Pessoas com Deficiência
• Noções de Informática
• Noções de Direito Constitucional

Volume II

• Noções de Direito Administrativo
• Noções de Direito do Trabalho
• Noções de Direito Processual de Trabalho
• Noções de Administração Pública
• Gestão de Pessoas

Gestão de Conteúdos
Emanuela Amaral de Souza

Diagramação/ Editoração Eletrônica
Elaine Cristina
Igor de Oliveira
Camila Lopes
Thais Regis

Produção Editoral
Suelen Domenica Pereira
Julia Antoneli

Capa
Joel Ferreira dos Santos

NOVA CONCURSOS

SUMÁRIO

Noções de Direito Administrativo

Princípios básicos da Administração Pública. 01
Administração direta e indireta. Órgãos públicos. 03
Agentes Públicos. 12
Ato administrativo: requisitos, atributos, classificação, espécies, revogação, invalidação e convalidação do ato administrativo. 41
Poderes e deveres dos administradores públicos: uso e abuso do poder, poderes vinculado, discricionário, hierárquico, disciplinar e regulamentar, poder de polícia, deveres dos administradores públicos. 46
Regime Jurídico dos Servidores Públicos Federais: Lei nº 8.112/90 com alterações posteriores: Provimento. Vacância. Direitos e Vantagens. Dos deveres. Das proibições. Da acumulação. Das responsabilidades. Das penalidades. Do processo administrativo disciplinar e sua revisão. 51
Licitação e contratos administrativos: Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores: Dos princípios. Das modalidades. Dos contratos. Da execução. Da inexecução e da rescisão. Das sanções. Lei nº 10.520/02: Do pregão. 51
Do processo administrativo (Lei n° 9.784/99). 90
Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/92). 99

Noções de Direito do Trabalho

Dos princípios e fontes do Direito do Trabalho. 01
Dos direitos constitucionais dos trabalhadores. 05
Da relação de trabalho e da relação de emprego: requisitos e distinção. 26
Dos sujeitos do contrato de trabalho stricto sensu: do empregado e do empregador: conceito e caracterização; dos poderes do empregador no contrato de trabalho. 34
Do grupo econômico: da sucessão de empregadores; da responsabilidade solidária. 40
Do contrato individual de trabalho: conceito, classificação e características. 47
Da alteração do contrato de trabalho: alteração unilateral e bilateral; o jus variandi. 48
Da suspensão e interrupção do contrato de trabalho: caracterização e distinção. 50
Da rescisão do contrato de trabalho: das justas causas; da despedida indireta; da dispensa arbitrária; da culpa recíproca; da indenização. 52
Do aviso prévio. 57
Da duração do trabalho; da jornada de trabalho; dos períodos de descanso; do intervalo para repouso e alimentação; do descanso semanal remunerado; do trabalho noturno e do trabalho extraordinário. 59
Do salário-mínimo: irredutibilidade e garantia. 69
Das férias: do direito a férias e da sua duração; da concessão e da época das férias; da remuneração e do abono de férias. 69
Do salário e da remuneração: conceito e distinções; composição do salário; modalidades de salário; formas e meios de pagamento do salário; 13.º salário. 75
Da prescrição e decadência. 83
Da segurança e medicina no trabalho: das atividades perigosas ou insalubres. 86
Da proteção ao trabalho do menor. 99
Da proteção ao trabalho da mulher: da estabilidade da gestante; da licença-maternidade. 104
Do Direito Coletivo do Trabalho: das convenções e acordos coletivos de trabalho. 111
Das comissões de Conciliação Prévia. 120
Da renúncia e transação 121

SUMÁRIO

Noções de Direito Processual de Trabalho

Da Justiça do Trabalho: organização e competência. 01
Das Varas do Trabalho, dos Tribunais Regionais do Trabalho e do Tribunal Superior do Trabalho: jurisdição e competência. 05
Dos serviços auxiliares da Justiça do Trabalho: das secretarias das Varas do Trabalho; dos distribuidores. 12
Do processo judiciário do trabalho: princípios gerais do processo trabalhista (aplicação subsidiária do CPC). 16
Dos atos, termos e prazos processuais. 24
Da distribuição. 27
Das custas e emolumentos. 28
Das partes e procuradores: do jus postulandi; da substituição e representação processuais; da assistência judiciária; dos honorários de advogado. 32
Das exceções. 40
Das audiências: de conciliação, de instrução e de julgamento; da notificação das partes; do arquivamento do processo; da revelia e confissão. 42
Das provas. 45
Dos dissídios individuais: da forma de reclamação e notificação; da legitimidade para ajuizar. 50
Do procedimento ordinário e sumaríssimo. 53
Dos recursos no Processo do Trabalho. 58
Da execução: da citação; do depósito da condenação e da nomeação de bens; do mandado e penhora; dos bens penhoráveis e impenhoráveis; da impenhorabilidade do bem de família (Lei nº 8.009/90 e alterações posteriores). 72
Dos embargos à execução. 76
Da praça e leilão; da arrematação; da remição; das custas na execução. 83
Dos recursos no Processo do Trabalho. 86
Processo Judicial Eletrônico – PJE. Lei nº 11.419/2006; Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001; Resolução nº 94, de 23/03/2012 e alterações, do Conselho Superior da Justiça do Trabalho. 86
Resolução nº 185, de 24/03/2017,do Conselho Superior da Justiça do Trabalho 108
Lei nº 13.467, de 13/07/2017 e da Medida Provisória 808 117

Noções de Administração Pública

A evolução da Administração Pública e a reforma do Estado: 01
Convergências e diferenças entre a gestão pública e a gestão privada; 02
Excelência nos serviços públicos; Excelência na gestão dos serviços públicos 03

Gestão de Pessoas

Conceitos e práticas de RH relativas ao servidor público; 01
Planejamento estratégico de RH; 01
Gestão do desempenho; 09
Comportamento, clima e cultura organizacional; 13
Gestão por competências e gestão do conhecimento; 13
Qualidade de vida no trabalho; 21
Características das organizações formais modernas: tipos de estrutura organizacional, natureza, finalidades e critérios de departamentalização; 21
Liderança, motivação e satisfação no trabalho; 26
Recrutamento e seleção de pessoas; Análise e descrição de cargos. 34
Educação, Treinamento e Desenvolvimento: Educação corporativa; 38
Educação à distância; 42
Planejamento, desenvolvimento e objetivos do ensino; Avaliação. 43

NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO

Princípios básicos da Administração Pública. 01
Administração direta e indireta. Órgãos públicos. 03
Agentes Públicos. 12
Ato administrativo: requisitos, atributos, classificação, espécies, revogação, invalidação e convalidação do ato administrativo. 41
Poderes e deveres dos administradores públicos: uso e abuso do poder, poderes vinculado, discricionário, hierárquico, disciplinar e regulamentar, poder de polícia, deveres dos administradores públicos. 46
Regime Jurídico dos Servidores Públicos Federais: Lei nº 8.112/90 com alterações posteriores: Provimento. Vacância. Direitos e Vantagens. Dos deveres. Das proibições. Da acumulação. Das responsabilidades. Das penalidades. Do processo administrativo disciplinar e sua revisão. 51
Licitação e contratos administrativos: Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores: Dos princípios. Das modalidades. Dos contratos. Da execução. Da inexecução e da rescisão. Das sanções. Lei nº 10.520/02: Do pregão. 51
Do processo administrativo (Lei n° 9.784/99). 90
Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/92). 99

PRINCÍPIOS BÁSICOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.

Princípios constitucionais expressos

São princípios da administração pública, nesta ordem:
Legalidade
Impessoalidade
Moralidade
Publicidade
Eficiência

Para memorizar: veja que as iniciais das palavras formam o vocábulo LIMPE, que remete à limpeza esperada da Administração Pública. É de fundamental importância um olhar atento ao significado de cada um destes princípios, posto que eles estruturam todas as regras éticas prescritas no Código de Ética e na Lei de Improbidade Administrativa, tomando como base os ensinamentos de Carvalho Filho[1] e Spitzcovsky[2]:

a) **Princípio da legalidade**: Para o particular, legalidade significa a permissão de fazer tudo o que a lei não proíbe. Contudo, como a administração pública representa os interesses da coletividade, ela se sujeita a uma relação de subordinação, pela qual só poderá fazer o que a lei expressamente determina (assim, na esfera estatal, é preciso lei anterior editando a matéria para que seja preservado o princípio da legalidade). A origem deste princípio está na criação do Estado de Direito, no sentido de que o próprio Estado deve respeitar as leis que dita.

b) **Princípio da impessoalidade**: Por força dos interesses que representa, a administração pública está proibida de promover discriminações gratuitas. Discriminar é tratar alguém de forma diferente dos demais, privilegiando ou prejudicando. Segundo este princípio, a administração pública deve tratar igualmente todos aqueles que se encontrem na mesma situação jurídica (princípio da isonomia ou igualdade). Por exemplo, a licitação reflete a impessoalidade no que tange à contratação de serviços. O princípio da impessoalidade correlaciona-se ao princípio da finalidade, pelo qual o alvo a ser alcançado pela administração pública é somente o interesse público. Com efeito, o interesse particular não pode influenciar no tratamento das pessoas, já que deve-se buscar somente a preservação do interesse coletivo.

c) **Princípio da moralidade**: A posição deste princípio no artigo 37 da CF representa o reconhecimento de uma espécie de moralidade administrativa, intimamente relacionada ao poder público. A administração pública não atua como um particular, de modo que enquanto o descumprimento dos preceitos morais por parte deste particular não é punido pelo Direito (*a priori*), o ordenamento jurídico adota tratamento rigoroso do comportamento imoral por parte dos representantes do Estado. O princípio da moralidade deve se fazer presente não só para com os administrados, mas também no âmbito interno. Está indissociavelmente ligado à noção de bom administrador, que não somente deve ser conhecedor da lei, mas também dos princípios éticos regentes da função administrativa. TODO ATO IMORAL SERÁ DIRETAMENTE ILEGAL OU AO MENOS IMPESSOAL, daí a intrínseca ligação com os dois princípios anteriores.

d) **Princípio da publicidade**: A administração pública é obrigada a manter transparência em relação a todos seus atos e a todas informações armazenadas nos seus bancos de dados. Daí a publicação em órgãos da imprensa e a afixação de portarias. Por exemplo, a própria expressão concurso *público* (art. 37, II, CF) remonta ao ideário de que todos devem tomar conhecimento do processo seletivo de servidores do Estado. Diante disso, como será visto, se negar indevidamente a fornecer informações ao administrado caracteriza ato de improbidade administrativa.

No mais, prevê o §1º do artigo 37, CF, evitando que o princípio da publicidade seja deturpado em propaganda político-eleitoral:

*Artigo 37, §1º, CF. A **publicidade** dos atos, programas, obras, serviços e campanhas dos órgãos públicos deverá ter **caráter educativo, informativo ou de orientação social**, dela não podendo constar nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos.*

Somente pela publicidade os indivíduos controlarão a legalidade e a eficiência dos atos administrativos. Os instrumentos para proteção são o direito de petição e as certidões (art. 5°, XXXIV, CF), além do *habeas data* e - residualmente - do mandado de segurança. Neste viés, ainda, prevê o artigo 37, CF em seu **§3º:**

*Artigo 37, §3º, CF. A lei disciplinará as formas de **participação do usuário na administração pública direta e indireta**, regulando especialmente:*

I - as reclamações relativas à prestação dos serviços públicos em geral, asseguradas a manutenção de serviços de atendimento ao usuário e a avaliação periódica, externa e interna, da qualidade dos serviços;

II - o acesso dos usuários a registros administrativos e a informações sobre atos de governo, observado o disposto no art. 5º, X e XXXIII;

III - a disciplina da representação contra o exercício negligente ou abusivo de cargo, emprego ou função na administração pública.

e) **Princípio da eficiência**: A administração pública deve manter o ampliar a qualidade de seus serviços com controle de gastos. Isso envolve eficiência ao contratar pessoas (o concurso público seleciona os mais qualificados ao exercício do cargo), ao manter tais pessoas em seus cargos (pois é possível exonerar um servidor público por ineficiência) e ao controlar gastos (limitando o teto de remuneração), por exemplo. O núcleo deste princípio é a procura por produtividade e economicidade. Alcança os serviços públicos e os serviços administrativos internos, se referindo diretamente à conduta dos agentes.

1 CARVALHO FILHO, José dos Santos. **Manual de direito administrativo**. 23. ed. Rio de Janeiro: Lumen juris, 2010.

2 SPITZCOVSKY, Celso. **Direito Administrativo**. 13. ed. São Paulo: Método, 2011.

Outros princípios administrativos

Além destes cinco princípios administrativo-constitucionais diretamente selecionados pelo constituinte, podem ser apontados como princípios de natureza ética relacionados à função pública a probidade e a motivação:

a) Princípio da probidade: um princípio constitucional incluído dentro dos princípios específicos da licitação, é o dever de todo o administrador público, o dever de honestidade e fidelidade com o Estado, com a população, no desempenho de suas funções. Possui contornos mais definidos do que a moralidade. Diógenes Gasparini[3] alerta que alguns autores tratam veem como distintos os princípios da moralidade e da probidade administrativa, mas não há características que permitam tratar os mesmos como procedimentos distintos, sendo no máximo possível afirmar que a probidade administrativa é um aspecto particular da moralidade administrativa.

b) Princípio da motivação: É a obrigação conferida ao administrador de motivar todos os atos que edita, gerais ou de efeitos concretos. É considerado, entre os demais princípios, um dos mais importantes, uma vez que sem a motivação não há o devido processo legal, uma vez que a fundamentação surge como meio interpretativo da decisão que levou à prática do ato impugnado, sendo verdadeiro meio de viabilização do controle da legalidade dos atos da Administração.

Motivar significa mencionar o dispositivo legal aplicável ao caso concreto e relacionar os fatos que concretamente levaram à aplicação daquele dispositivo legal. Todos os atos administrativos devem ser motivados para que o Judiciário possa controlar o mérito do ato administrativo quanto à sua legalidade. Para efetuar esse controle, devem ser observados os motivos dos atos administrativos.

Em relação à necessidade de motivação dos atos administrativos vinculados (aqueles em que a lei aponta um único comportamento possível) e dos atos discricionários (aqueles que a lei, dentro dos limites nela previstos, aponta um ou mais comportamentos possíveis, de acordo com um juízo de conveniência e oportunidade), a doutrina é uníssona na determinação da obrigatoriedade de motivação com relação aos atos administrativos vinculados; todavia, diverge quanto à referida necessidade quanto aos atos discricionários.

Meirelles[4] entende que o ato discricionário, editado sob os limites da Lei, confere ao administrador uma margem de liberdade para fazer um juízo de conveniência e oportunidade, não sendo necessária a motivação. No entanto, se houver tal fundamentação, o ato deverá condicionar-se a esta, em razão da necessidade de observância da Teoria dos Motivos Determinantes. O entendimento majoritário da doutrina, porém, é de que, mesmo no ato discricionário, é necessária a motivação para que se saiba qual o caminho adotado pelo administrador. Gasparini[5], com respaldo no art. 50 da Lei n. 9.784/98, aponta inclusive a superação de tais discussões doutrinárias, pois o referido artigo exige a motivação para todos os atos nele elencados, compreendendo entre estes, tanto os atos discricionários quanto os vinculados.

3 GASPARINI, Diógenes. **Direito Administrativo**. 9ª ed. São Paulo: Saraiva, 2004.

4 MEIRELLES, Hely Lopes. **Direito administrativo brasileiro**. São Paulo: Malheiros, 1993.

5 GASPARINI, Diógenes. **Direito Administrativo**. 9ª ed. São Paulo: Saraiva, 2004.

c) Princípio da Continuidade dos Serviços Públicos: O Estado assumiu a prestação de determinados serviços, por considerar que estes são fundamentais à coletividade. Apesar de os prestar de forma descentralizada ou mesmo delegada, deve a Administração, até por uma questão de coerência, oferecê-los de forma contínua e ininterrupta. Pelo princípio da continuidade dos serviços públicos, o Estado é obrigado a não interromper a prestação dos serviços que disponibiliza. A respeito, tem-se o artigo 22 do Código de Defesa do Consumidor:

Art. 22. Os órgãos públicos, por si ou suas empresas, concessionárias, permissionárias ou sob qualquer outra forma de empreendimento, são obrigados a fornecer serviços adequados, eficientes, seguros e, quanto aos essenciais, contínuos.

Parágrafo único. Nos casos de descumprimento, total ou parcial, das obrigações referidas neste artigo, serão as pessoas jurídicas compelidas a cumpri-las e a reparar os danos causados, na forma prevista neste código.

d) Princípios da Tutela e da Autotutela da Administração Pública: a Administração possui a faculdade de rever os seus atos, de forma a possibilitar a adequação destes à realidade fática em que atua, e declarar nulos os efeitos dos atos eivados de vícios quanto à legalidade. O sistema de controle dos atos da Administração adotado no Brasil é o jurisdicional. Esse sistema possibilita, de forma inexorável, ao Judiciário, a revisão das decisões tomadas no âmbito da Administração, no tocante à sua legalidade. É, portanto, denominado controle finalístico, ou de legalidade.

À Administração, por conseguinte, cabe tanto a anulação dos atos ilegais como a revogação de atos válidos e eficazes, quando considerados inconvenientes ou inoportunos aos fins buscados pela Administração. Essa forma de controle endógeno da Administração denomina-se princípio da autotutela. Ao Poder Judiciário cabe somente a anulação de atos reputados ilegais. O embasamento de tais condutas é pautado nas Súmulas 346 e 473 do Supremo Tribunal Federal.

Súmula 346. A administração pública pode declarar a nulidade dos seus próprios atos.

Súmula 473. A administração pode anular seus próprios atos, quando eivados de vícios que os tornam ilegais, porque deles não se originam direitos; ou revogá-los, por motivo de conveniência ou oportunidade, respeitados os direitos adquiridos, e ressalvada, em todos os casos, a apreciação judicial.

Os atos administrativos podem ser extintos por revogação ou anulação. A Administração tem o poder de rever seus próprios atos, não apenas pela via da anulação, mas também pela da revogação. Aliás, não é possível revogar atos vinculados, mas apenas discricionários. A revogação se aplica nas situações de conveniência e oportunidade, quanto que a anulação serve para as situações de vício de legalidade.

NOÇÕES DE DIREITO DO TRABALHO

Dos princípios e fontes do Direito do Trabalho. 01
Dos direitos constitucionais dos trabalhadores. 05
Da relação de trabalho e da relação de emprego: requisitos e distinção. 26
Dos sujeitos do contrato de trabalho stricto sensu: do empregado e do empregador: conceito e caracterização; dos poderes do empregador no contrato de trabalho. 34
Do grupo econômico: da sucessão de empregadores; da responsabilidade solidária. 40
Do contrato individual de trabalho: conceito, classificação e características. 47
Da alteração do contrato de trabalho: alteração unilateral e bilateral; o jus variandi. 48
Da suspensão e interrupção do contrato de trabalho: caracterização e distinção. 50
Da rescisão do contrato de trabalho: das justas causas; da despedida indireta; da dispensa arbitrária; da culpa recíproca; da indenização. 52
Do aviso prévio. 57
Da duração do trabalho; da jornada de trabalho; dos períodos de descanso; do intervalo para repouso e alimentação; do descanso semanal remunerado; do trabalho noturno e do trabalho extraordinário. 59
Do salário-mínimo: irredutibilidade e garantia. 69
Das férias: do direito a férias e da sua duração; da concessão e da época das férias; da remuneração e do abono de férias. 69
Do salário e da remuneração: conceito e distinções; composição do salário; modalidades de salário; formas e meios de pagamento do salário; 13.º salário. 75
Da prescrição e decadência. 83
Da segurança e medicina no trabalho: das atividades perigosas ou insalubres 86
Da proteção ao trabalho do menor. 99
Da proteção ao trabalho da mulher: da estabilidade da gestante; da licença-maternidade. 104
Do Direito Coletivo do Trabalho: das convenções e acordos coletivos de trabalho. 111
Das comissões de Conciliação Prévia. 120
Da renúncia e transação 121

DOS PRINCÍPIOS E FONTES DO DIREITO DO TRABALHO

Das fontes

Conceito:

Quanto às fontes do direito do trabalho, em linhas gerais o verbete "fonte", entre outras definições, pode ser entendido como *procedência, proveniência, origem,* daí por que, ao tratar das fontes do Direito do Trabalho, estamos falando da origem das normas trabalhistas.

Fontes do Direito são "os meios pelos quais se formam ou se estabelecem as normas jurídicas. É tudo o que dá origem, que produz o direito". As fontes materiais são os fatos sociais, políticos e econômicos que fazem nascer a regra jurídica. Ou seja, fonte material é o acontecimento que inspira o legislador a editar a lei. São todas as influências externas, em determinado momento, que levam à formação das normas jurídicas.

Classificação e hierarquia:

Temos como exemplos: movimentos sociais, ecológicos, princípios ideológicos, necessidades locais, regionais, nacionais, forma de governo, riqueza econômica, crises econômicas, etc. As fontes formais são justamente aquelas que têm a forma do Direito; que vestem a regra jurídica, conferindo-lhe o aspecto de Direito Positivo. As fontes materiais sintetizam o conhecimento, a criação da norma jurídica. Por outro lado, as fontes formais são retratadas nas normas jurídicas.

Assim, fontes formais são as formas de exteriorização do Direito (leis, costumes, etc.) e fontes materiais são o complexo de fatores que ocasiona o surgimento de normas, envolvendo fatos e valores. As fontes do Direito podem ser heterônomas ou autônomas. Heterônomas são as impostas por agentes externos (Constituição, leis, etc.). Autônomas são as elaboradas pelos próprios interessados (costume, convenção e acordos coletivos, etc.).

Quanto à origem as fontes podem ser: estatais (leis, sentença normativa, etc.); extraestatais, quando emanada dos grupos e não do estado (regulamento de empresa, contrato de trabalho, etc.); profissionais, são estabelecidas pelos trabalhadores e empregadores interessados (convenção e acordo coletivo de trabalho). Quanto à vontade das pessoas as fontes podem ser: voluntárias (contrato de trabalho, convenção e acordo, etc.) e imperativas, (Constituição, leis, etc.).

As fontes dividem-se em diretas ou imediatas e indiretas ou mediatas. São fontes formais diretas do Direito do Trabalho a Constituição, as leis em geral (incluindo decretos, portarias, regulamentos, instruções, etc.), os costumes, as sentenças normativas, os acordos e convenções coletivas, os regulamentos de empresa e os contratos de trabalho.

A lei é fonte formal por excelência. O termo deriva do verbo latino ligare, sintetizando aquilo que liga, aquilo que vincula, aquilo que obriga. O Direito tem como fonte básica a lei, ela é a norma geral e abstrata emanada do poder competente e provida de força obrigatória.

A lei é um elemento vital para a própria manutenção da ordem social, constituindo-se em fonte primordial do Direito. Por intermédio deste preceito o Direito atua como fonte reguladora dos comportamentos em sociedade, impondo regras e sanções. No Brasil, a lei trabalhista revela-se na Constituição, na Consolidação das Leis do trabalho e na legislação esparsa.

Essas fontes do Direito do Trabalho, ou seja, sua procedência, sua origem, podem ser divididas em:

a) Fontes Materiais – Para Mozart Victor Russomano, *"são as que ditam a substância do próprio direito. São os princípios ideológicos que se refletem na lei".*

Trocando em miúdos, podemos dizer que são os fatores que emanam, surgem da sociedade, como os econômicos, sociológicos, políticos e filosóficos, entre outros, que acabam por determinar o surgimento, o conteúdo, a orientação e o movimento das normas jurídicas.

Como exemplo, podemos citar o caso das greves por melhorias das condições de trabalho. Essas reivindicações organizadas dos trabalhadores acabam gerando alterações na legislação e nas normas coletivas com os empregadores. As leis, editadas sempre com vistas ao coletivo, são geradas pela necessidade social em um determinado momento histórico: as normas são sempre contemporâneas ao tempo de sua edição.

As "necessidades coletivas", citadas acima, em número de três, são as fontes materiais do Direito do Trabalho, e podemos dividir em: - A necessidade de proteção tutelar, pois é preciso equilibrar a relação empregado/patrão com intervenção estatal nessa relação; - A necessidade da organização profissional e - A necessidade de colaboração, que decorre da necessidade de encontrar nova forma de convivência (Estado, patrões e empregados) e de enfrentar problemas graves como o desemprego e a superprodução. Na falta de colaboração, discute-se a criação de uma nova estrutura social, em que cada uma das facções tem uma missão a cumprir. Ex.: Organização Internacional do Trabalho e Ministério do Trabalho.

b) Formais – Para Maurício Godinho Delgado, "*são os meios de revelação e transparência da norma jurídica – os mecanismos exteriores estilizados pelos quais as normas ingressam, instauram-se e cristalizam-se na ordem jurídica". São as normas jurídicas propriamente ditas, obrigatórias e predeterminadas. As fontes formais condizem com a aplicação das normas jurídicas.*

De forma simples, podemos dizer que as fontes formais são a "roupa", a forma pelo qual aquele ideal material visto anteriormente, se apresenta à sociedade, sendo a forma pela qual ela exterioriza a sua existência.

Quanto à sua classificação, elas podem ter origem estatal, ou seja, nascer da vontade do Estado Brasileiro (chamadas de autônomas) ou não estatal (chamadas heterônomas):

Heterônomas - composta pela Constituição Federal; as leis em geral, como a própria CLT (Decreto-Lei 5.452/43), a Lei do FGTS (Lei 8.036/90), do Seguro-Desemprego (Lei 7.998/90); regulamentos normativos (expedidos através de decretos pelo Presidente da República); tratados e convenções internacionais e pelas sentenças normativas.

Autônomas – são os costumes; convenções coletivas de trabalho e acordos coletivos de trabalho.

Uma subclassificação das Fontes Formais: as fontes formais também podem ser subdivididas em:

a) Internacionais - emanam de organismos internacionais, como por exemplo, a OIT que edita convenções, recomendações e resoluções aplicáveis no Brasil se ratificadas.

b) Estatais - emanam da atividade normatizadora do Estado-Poder (Constituição, Leis Complementares, Leis Ordinárias, Delegadas, Medidas Provisórias, Decretos Legislativos e Resoluções). Obs.: a competência legislativa em matéria de Direito do Trabalho é da União Federal (C.F. art. 22, I).

c) Profissionais - emanam da atividade normatizadora dos grupos interessados em desenhar seus padrões genéricos de conduta, irrecusavelmente refletíveis sobre o contrato individual de emprego. Ex.: a Convenção Coletiva, o Acordo Coletivo e o regulamento da Empresa (quando não unilateral) formam-se sem a participação do Estado. Contrato Coletivo - art. 1º, § 1º, da Lei 8.542/92.

d) Mista - resulta da atividade conjugada e sucessiva das representações de segmentos profissionais e econômicos e do Estado por seu Poder Judiciário. Materializa-se na sentença normativa uma singularidade do Direito Processual do Trabalho, consubstanciada na competência normativa dos tribunais trabalhistas, ou seja, a atribuição para legislar sobre condições de trabalho (C.F. art. 114, § 2º).

Além das fontes de direito do trabalho propriamente ditas, há outros institutos que podem orientar a resolução de controvérsias trabalhistas, conforme elencados no art. 8º, Parágrafo único, da CLT (Consolidação das Leis do Trabalho):

"Art. 8º - As autoridades administrativas e a Justiça do Trabalho, na falta de disposições legais ou contratuais, decidirão, conforme o caso, pela jurisprudência, por analogia, por eqüidade e outros princípios e normas gerais de direito, principalmente de direito do trabalho e, ainda, de acordo com os usos e costumes, o direito comparado, mas sempre de maneira que nenhum interesse de classe ou particular prevaleça sobre o interesse público.

Parágrafo único: O direito comum será fonte subsidiária do direito do trabalho, naquilo em que não for incompatível com os princípios fundamentais deste."

Há também a classificação nas chamadas Fontes Auxiliares do direito do trabalho, quais sejam:

a) Doutrina - é o conjunto de soluções jurídicas contidas nas obras dos jurisconsultos sobre determinadas matérias jurídicas.

b) Jurisprudência - é o conjunto de pronunciamentos por parte do mesmo Poder Judiciário, num determinado sentido, a respeito de certo objeto, de modo constante, reiterado e pacífico. Pode ser entendida como a *reiteração de entendimento na aplicação de determinada norma jurídica, pelos tribunais, a partir do exame de casos concretos apreciados*. Por um lado, as normas surgem em decorrência de necessidades sociais identificadas, impondo ao legislador criar a regra de maneira que melhor discipline as relações multifacetadas que se estabelecem em torno de um fato objetivamente identificado, o que reclama, também, o exercício de abstração na construção de hipóteses em seu entorno, de cuja eficácia dependerá a amplitude, a extensão e a concretização da vontade de regulação que nela vem expressa.

De outro lado, ao Judiciário compete aplicar as leis aos casos concretos, traduzindo da maneira mais fidedigna quanto possível a intenção e o espírito do legislador no momento em que construiu e editou a lei, atuando com vistas à sua aplicação de forma integrada frente às demais normas jurídicas, de maneira a fazer expressar a ordem, representada pelo conjunto harmônico de dispositivos legais que regulam interesses de uma determinada coletividade, e a justiça, expressa pela aplicação universal das leis e a sua vocação precípua de produzir e perpetuar a igualdade jurídica entre os indivíduos que integram determinado grupo social.

c) Analogia - é a operação lógica em virtude da qual o intérprete estende o dispositivo da lei a casos por ela não previstos (no caso de aplicação analógica é fonte de direito e no caso de interpretação analógica é forma de integração do direito). Exemplos de interpretação analógica: art. 131, III, CLT (antes da edição do art. 131, II), referente aos casos de suspensão do contrato de emprego não previstos como não redutores das férias. Exemplos de aplicação analógica: art. 238, § 3º da CLT aplicado com a Súmula 90/TST e o caso do art. 72 da CLT aplicado com a Súmula 346/TST.

d) Equidade - é a justiça do juiz, em contraposição à lei, justiça do legislador. Podemos citar como exemplo o caso do julgamento de dissídio coletivo e art. 852-I, §1°, da CLT (Lei n°9.956 de 12/01/2000 – "*o juiz adotará em cada caso a decisão que reputar mais justa e equânime, atendendo aos fins sociais e as exigências do bem comum*".) para mostrar a equidade. "Equidade é a ideia do justo".

Da mesma forma que a analogia, o Juiz só poderá fazer uso da equidade, caso haja real lacuna no texto legal.

e) Usos e Costumes - são as práticas reiteradas de um certo grupo ou comunidade e que são aceitas por todos os seus componentes.

f) Princípios Gerais do Direito e Princípios Peculiares do Direito do Trabalho: os Princípios Gerais do Direito seriam as ideias basilares e fundamentais do Direito, que lhe dão apoio e coerência, respaldados pelo ideal de Justiça, que envolve o Direito. Seriam ideias fundamentais de caráter geral dentro de cada área de atuação do Direito. Cumpre salientar que, embora a expressão seja "Princípios Gerais do Direito", essa noção vai abranger tanto os princípios gerais quanto os específicos, relativos a uma determinada área, como os peculiares do direito do trabalho.

São, pois, as ideias de justiça, liberdade, igualdade, democracia, dignidade, etc., que serviram,servem e poderão continuar servindo de alicerce para o edifício do Direito, em permanente construção.

NOÇÕES DE DIREITO PROCESSUAL DE TRABALHO

Da Justiça do Trabalho: organização e competência. 01
Das Varas do Trabalho, dos Tribunais Regionais do Trabalho e do Tribunal Superior do Trabalho: jurisdição e competência. 05
Dos serviços auxiliares da Justiça do Trabalho: das secretarias das Varas do Trabalho; dos distribuidores. 12
Do processo judiciário do trabalho: princípios gerais do processo trabalhista (aplicação subsidiária do CPC). 16
Dos atos, termos e prazos processuais. 24
Da distribuição. 27
Das custas e emolumentos. 28
Das partes e procuradores: do jus postulandi; da substituição e representação processuais; da assistência judiciária; dos honorários de advogado. 32
Das exceções. 40
Das audiências: de conciliação, de instrução e de julgamento; da notificação das partes; do arquivamento do processo; da revelia e confissão. 42
Das provas. 45
Dos dissídios individuais: da forma de reclamação e notificação; da legitimidade para ajuizar. 50
Do procedimento ordinário e sumaríssimo. 53
Dos recursos no Processo do Trabalho. 58
Da execução: da citação; do depósito da condenação e da nomeação de bens; do mandado e penhora; dos bens penhoráveis e impenhoráveis; da impenhorabilidade do bem de família (Lei nº 8.009/90 e alterações posteriores). 72
Dos embargos à execução. 76
Da praça e leilão; da arrematação; da remição; das custas na execução. 83
Dos recursos no Processo do Trabalho. 86
Processo Judicial Eletrônico – PJE. Lei nº 11.419/2006; Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001; Resolução nº 94, de 23/03/2012 e alterações, do Conselho Superior da Justiça do Trabalho. 86
Resolução nº 185, de 24/03/2017,do Conselho Superior da Justiça do Trabalho. 108
Lei nº 13.467, de 13/07/2017 e da Medida Provisória 808 117

DA JUSTIÇA DO TRABALHO: ORGANIZAÇÃO E COMPETÊNCIA

Organização judiciária do trabalho.

Por ser o Brasil um país de escala continental, seu Judiciário possui uma organização complexa, com ramos federais e locais. A distribuição da Justiça é feita da seguinte forma: Justiça Federal (juízes e Tribunais Regionais Federais), Justiça Eleitoral (juízes eleitorais – Tribunais Regionais Eleitorais e Tribunal Superior Eleitoral), Justiça Militar (juízes militares/auditorias – Tribunais Militares e Superior Tribunal Militar), Justiça do Trabalho (juízes do trabalho – Tribunais Regionais do Trabalho e Tribunal Superior do Trabalho), Justiça dos Estados (juízes de direito e Tribunais de Justiça) e Justiça dos Territórios e do Distrito Federal, conforme quadro demonstrativo anteriormente.

A Justiça do Trabalho concilia e julga as ações judiciais entre trabalhadores e empregadores e outras controvérsias decorrentes da relação de trabalho, bem como as demandas que tenham origem no cumprimento de suas próprias sentenças, inclusive as coletivas.

Os órgãos da Justiça do Trabalho são o Tribunal Superior do Trabalho (TST), os Tribunais Regionais do Trabalho (TRTs) e os Juízes do Trabalho.

Os Juízes do Trabalho atuam nas Varas do Trabalho e formam a 1ª instância da Justiça do Trabalho. Os vinte e quatro (24) Tribunais Regionais do Trabalho são compostos por Desembargadores e representam a 2ª Instância da Justiça do Trabalho.

Quanto ao Judiciário Trabalhista, a Emenda Constitucional n. 24, de 9.12.1999, extinguiu a representação classista na Justiça do Trabalho. A partir daí, a Justiça do Trabalho passou a ser monocrática na 1.ª Instância (Varas do Trabalho), composta apenas e tão somente do juiz togado, que presta concurso de provas e títulos. Os tribunais também mudaram suas composições porque saíram os classistas e passaram a ser compostos de juízes togados, advindos da carreira ou do quinto constitucional (Ministério Público e Advocacia).

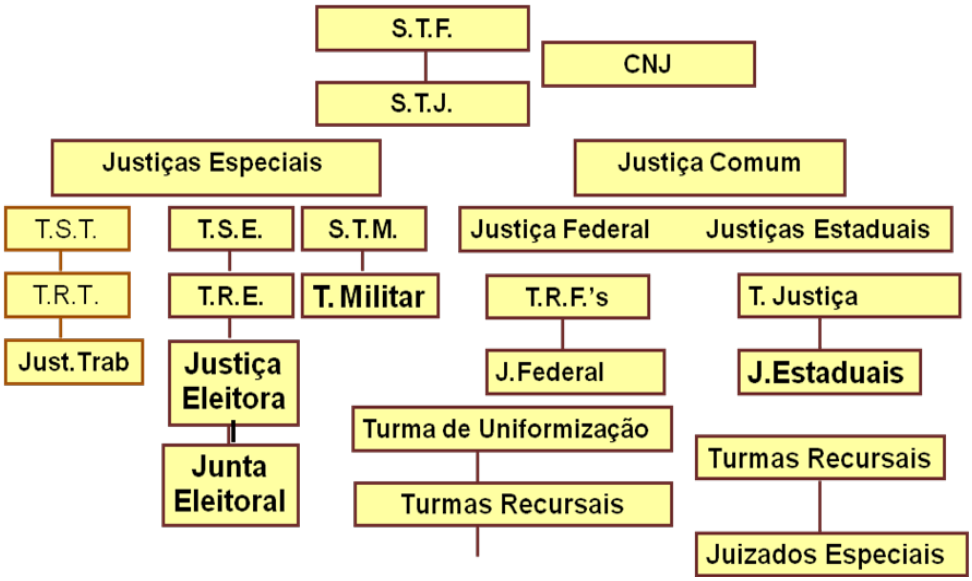
Estabelece o art. 111 e seguintes da Constituição Federal quais são os órgãos da Justiça do Trabalho:

Art. 111. São órgãos da Justiça do Trabalho:

I - o Tribunal Superior do Trabalho;

II - os Tribunais Regionais do Trabalho;

III - Juízes do Trabalho. (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 24, de 1999)



Conceito de Competência: Já a competência, é a medida da jurisdição que cada órgão do Judiciário trabalhista tem, de declarar o direito, nos conflitos trabalhistas que surgirem no âmbito de sua jurisdição. Essa competência é verificada e determinada, no momento em que a ação é proposta e está classificada em relativa e absoluta.

A Competência nada mais é do que a limitação do Poder. Imagine se todos os Juízes pudessem julgar todo tipo de causa e em qualquer lugar do País. Os juízes e as partes ficariam perdidos e a justiça perderia a sua confiabilidade.

A competência é, então, o exercício do Poder de julgar de forma organizada, e essa organização deve sempre ser fixada por norma jurídica. Não há outro meio para se delinear regras de competência.

ESPÉCIES DE COMPETÊNCIA. COMPETÊNCIA ABSOLUTA E COMPETÊNCIA RELATIVA.

COMPETÊNCIA RELATIVA: Considera-se competência relativa quando fixada em razão do território ou em razão do valor da causa. A incompetência relativa é arguida por meio de exceção. Caso o réu não o faça, no momento oportuno (art. 297, CPC), dar-se-á a prorrogação da competência e o juiz que era incompetente passa a ser competente, embora pudesse ter sido afastado (art. 114, CPC). O juiz não pode declarar a incompetência relativa de ofício, pois não pode ele conhecer de questões suscitadas, a cujo respeito a lei exige a iniciativa da parte (art. 128, CPC). A exceção é um incidente, processado em separado, em autos apartados, que serve para acusar a incompetência relativa do juiz, bem como sua suspeição ou impedimento (art. 304).

No processo do trabalho, é a competência em razão do lugar, ou seja, é a competência territorial. Refere-se a averiguação do lugar onde deve ser ajuizada a ação trabalhista. Na regra geral, a competência da jurisdição trabalhista (territorial), se dá onde o empregado prestou o serviço, na forma do Art. 651 da CLT.

Art. 651 - A competência das Juntas de Conciliação e Julgamento é determinada pela localidade onde o empregado, reclamante ou reclamado, prestar serviços ao empregador, ainda que tenha sido contratado noutro local ou no estrangeiro.

Mas, de acordo com os parágrafos seguintes do Art. 651 da CLT, o litígio também poderá ser distribuído na Justiça do Trabalho onde a empresa tiver sede ou filial. Se a empresa não tiver sede nem filial, a competência territorial se dá na Justiça do Trabalho onde o empregado tiver fixado domicílio. Mas se este último não tiver domicilio em nenhum desses locais da sede ou onde ele trabalhou, a competência territorial é no local mais próximo ao domicílio do empregado, na forma do § 1º, do Artigo 651 da CLT.

§ 1º - Quando for parte de dissídio agente ou viajante comercial, a competência será da Junta da localidade em que a empresa tenha agência ou filial e a esta o empregado esteja subordinado e, na falta, será competente a Junta da localização em que o empregado tenha domicílio ou a localidade mais próxima. (Redação dada pela Lei nº 9.851, de 27.10.1999)

Vale lembrar também, a seguinte afirmativa: se o empregador contrata o empregado em um lugar, para prestar serviço em outro, o foro competente será o do lugar da contratação ou o do local onde foi prestado o serviço, na forma dos §§ 2º e 3º do Art. 651 da CLT.

§ 2º - A competência das Juntas de Conciliação e Julgamento, estabelecida neste artigo, estende-se aos dissídios ocorridos em agência ou filial no estrangeiro, desde que o empregado seja brasileiro e não haja convenção internacional dispondo em contrário. (Vide Constituição Federal de 1988)

§ 3º - Em se tratando de empregador que promova realização de atividades fora do lugar do contrato de trabalho, é assegurado ao empregado apresentar reclamação no foro da celebração do contrato ou no da prestação dos respectivos serviços.

A competência dos Tribunais Regionais do Trabalho segue essa sistemática, conforme art. 677 da CLT:

Art. 677 - A competência dos Tribunais Regionais determina-se pela forma indicada no art. 651 e seus parágrafos e, nos casos de dissídio coletivo, pelo local onde este ocorrer.

COMPETÊNCIA ABSOLUTA: competência é considerada absoluta, em princípio, quando fixada em razão da matéria, em razão da pessoa ou pelo critério funcional. A competência absoluta é inderrogável, não podendo ser modificada. A incompetência absoluta deve ser declara de ofício e pode ser alegada em qualquer tempo e grau de jurisdição, independentemente de exceção (art. 113, CPC).

Via de regra, ela (incompetência absoluta) é arguida como preliminar da contestação (art. 301, II, CPC). Declarada a incompetência absoluta, os atos decisórios serão nulos, remetendo-se os autos ao juízo competente (art. 113, § 2º, CPC).

Diferentemente da competência relativa, conforme vimos acima, esta é improrrogável, ou seja, é rígida e não pode ser modificada. Diz respeito a uma regra que não pode ser quebrada, pois se esta regra da competência absoluta for violada, gerará, por conseguinte, um vício processual insanável.

Vale registrar, que vício insanável, é aquele eivado de nulidade absoluta e esta nulidade poderá ser arguida a qualquer tempo pelas partes ou pelo próprio Juiz, de ofício. (de ofício não quer dizer com expedição de ofício, mas sim por meio de ato próprio do magistrado).

COMPETÊNCIA PESSOAL: Referia-se, no processo do trabalho, a autorização de lei infraconstitucional, para que determinados trabalhadores pleiteassem na Justiça do Trabalho, em face de suas características pessoais.

Pois bem. Antes da Emenda Constitucional nº 45/2004, a competência pessoal dizia respeito a uma autorização que o trabalhador sem vínculo empregatício tinha que obter, para pleitear na Justiça do Trabalho, porque esta Justiça só tinha a competência material para processar e julgar os litígios decorrentes da relação de emprego.

Após a referida Emenda Constitucional (45/2004), que modificou o Artigo 114 da Constituição, a competência material da Justiça do Trabalho foi ampliada, passando esta a julgar e processar os litígios decorrentes da relação de trabalho como gênero e não mais da relação de emprego, como espécie, como era antes.

NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

A evolução da Administração Pública e a reforma do Estado: 01
Convergências e diferenças entre a gestão pública e a gestão privada; 02
Excelência nos serviços públicos; Excelência na gestão dos serviços públicos..... 03

A EVOLUÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E A REFORMA DO ESTADO:

Vamos a partir de agora tratar da Administração Pública no Brasil, considerando a evolução histórica do modo pelo qual a gestão das organizações governamentais vem sendo praticada em nosso país. A importância do tema reside no fato de que a Administração Pública em todo o mundo vem experimentando um processo de profundas transformações, que se iniciou na década de 70, formado por um conjunto amplo de correntes de pensamento, que formam a chamada "Nova Gestão Pública". Esse processo também ocorre no Brasil. Para entender o que é a gestão pública hoje, precisamos retroceder no tempo e analisar sua evolução ao longo das décadas.

Nos últimos anos assistimos em todo o mundo a um debate acalorado – ainda longe de concluído – sobre o papel que o Estado deve desempenhar na vida contemporânea e o grau de intervenção que deve ter na economia. Nos anos 50, o economista Richard Musgrave enunciou as três funções clássicas do Estado:

• **Função alocativa**: prover os bens e serviços não adequadamente fornecidos pelo mercado
• **Função distributiva**: promover ajustamentos na distribuição da renda;
• **Função estabilizadora**: evitar grandes flutuações nos níveis de inflação e desemprego.

De fato, entre o período que vai de 1945 (final da segunda guerra mundial) e 1973(ano do choque do petróleo), a economia mundial experimentou uma grande expansão econômica, levando este período a ser denominado de "era dourada".

Desenvolveu-se a figura do Estado-Provedor de bens e serviços, também chamado de Estado de Bem-Estar Social. Houve uma grande expansão do Estado (e, consequentemente, da Administração Pública), logicamente com um crescimento importante dos custos de funcionamento da máquina pública. A partir dos anos 70, o ritmo de expansão da economia mundial diminui, e o Estado começa a ter problemas no desempenho de suas funções, perdendo gradativamente a capacidade de atender às crescentes demandas sociais. Esta situação, aliada a um processo de crescente endividamento público, acarretaria mais tarde, principalmente nos anos 80, a chamada crise fiscal do Estado: a perda de sua capacidade de realizar os investimentos públicos necessários a um novo ciclo de expansão econômica. Da crise fiscal passamos à crise de gestão do Estado, uma vez que a percepção dos cidadãos sobre a disponibilidade de serviços públicos se deteriora gradativamente, à medida que o Estado perde a capacidade de realizar suas funções básicas, e não consegue acompanhar as pressões crescentes por mais saúde, educação, segurança pública, saneamento, etc. Essa crise de gestão implica na tentativa de superar as limitações do modelo de gestão vigente até então, conhecido como "modelo burocrático", transformando-o em algo novo, mais parecido como o modo de gestão do setor privado, conhecido na área pública como "modelo gerencial".

Assim, a redefinição do próprio papel do Estado é um tema de alcance universal nos anos 90. No Brasil, essa questão adquiriu importância decisiva, tendo em vista o peso da presença do Estado na economia nacional: tornou-se um tema constante a questão da reforma do Estado, uma vez que o mesmo não conseguia mais atender com eficiência a sobrecarga de demandas a ele dirigidas, sobretudo na área social. Em resumo, a Crise do Estado define-se como:

1. Uma crise fiscal, caracterizada pela deterioração crescente das finanças públicas, sendo o déficit público um fator de redução de investimentos na área privada;

2. Uma crise do modo de intervenção do Estado na economia, com o esgotamento da estratégia estatizante; as empresas públicas não mais teriam condições de alavancar o crescimento econômico dos países; o paradigma do Estado interventor, nos moldes da economia Keynesiana estava cada vez mais ultrapassado;

3. Uma crise da forma de administrar o Estado, isto é, a superação da administração pública burocrática, rumo à administração pública gerencial.

No Brasil, a principal repercussão destes fatos foi a Reforma do Estado nos anos 90,cujos principais pontos eram:

1. O ajuste fiscal duradouro, com a busca do equilíbrio das contas públicas;

2. A realização de reformas econômicas orientadas para o mercado, que, acompanhadas de uma política industrial e tecnológica, garantissem a concorrência interna e criassem as condições para o enfrentamento da competição internacional;

3. A reforma da previdência social, procurando-se dar sustentabilidade à mesma, equilibrando-se os montantes de contribuições e benefícios;

4. A inovação dos instrumentos de política social, proporcionando maior abrangência e promovendo melhor qualidade para os serviços sociais;

5. A reforma do aparelho do Estado, com vistas a aumentar sua "governança", ou seja, sua capacidade de implementar de forma eficiente as políticas públicas.

A reforma do Estado envolve múltiplos aspectos. O ajuste fiscal devolveria ao Estado a capacidade de definir e implementar políticas públicas. Através da liberalização comercial, o Estado abandonaria a estratégia protecionista da substituição de importações. Nesse contexto, o programa de privatizações levado a cabo nos anos90 foi uma das formas de se perseguir tais objetivos. Por esse programa, transferiu se para o setor privado a tarefa da produção, dado o pressuposto de que este, a princípio, realizaria tal atividade de forma mais eficiente.

Finalmente, por meio de um programa de publicação, pretendia-se transferir para o setor público não-estatal a produção dos serviços competitivos ou não-exclusivos de Estado, estabelecendo-se um sistema de parceria entre Estado e sociedade para seu financiamento e controle.

Portanto, segundo a ideia da reforma, o Estado reduziria seu papel de executor ou provedor direto de serviços, mantendo-se, entretanto, no papel de regulador e provedor indireto ou promotor destes, principalmente dos serviços sociais como educação e saúde, etc. Como promotor desses serviços, o Estado continuará a subsidiá-los, buscando, ao mesmo tempo, o controle social direto e a participação da sociedade.

Nessa nova perspectiva, busca-se o fortalecimento das funções de regulação e de coordenação do Estado, particularmente no nível federal, e a progressiva descentralização vertical, para os níveis estadual e municipal, das funções executivas no campo da prestação de serviços sociais e de infraestrutura.

Considerando essa tendência, pretende-se reforçar a governança, a capacidade de governo do Estado, através da transição programada de um tipo de administração pública burocrática, rígida e ineficiente, voltada para si própria e para o controle interno, para uma administração pública gerencial, flexível e eficiente, voltada para o atendimento do cidadão, melhorando a capacidade do Estado de implementar as políticas públicas, sem os limites, a rigidez e a ineficiência da sua máquina administrativa.[1]

Para finalizar, interessante alguns apontamentos e questionamentos, pois, ao analisarmos a questão das reformas e da modernização de nossa administração pública, nos deparamos na história recente da "modernização" da administração pública brasileira (período de 1930 a 2010), com cinco momentos significativos: a reforma administrativa do governo Getulio Vargas (década de 1930), as medidas institucionais adotadas para a implementação do Plano de Metas (1955), no governo Juscelino Kubitschek, que permitiram a realização de uma reforma administrativa silenciosa, efetivada por meio da denominada "administração paralela"; a expedição do Decreto-Lei 200, de 1967 no período do autoritarismo (cujo teor se apresenta como uma evolução da "administração paralela", na medida em que promoveu a flexibilização das normas e controles da administração indireta); o Plano da Reforma do Estado, de 1995, no governo Fernando Henrique Cardoso; e a recomposição da administração pública, por meio do fortalecimento das carreiras típicas de Estado, no governo Lula (2003-2010). Verifica-se que, ao longo desse período, conforme evidencia a literatura, o país permaneceu convivendo de forma simultânea com os modelos patrimonialista, burocrático e gerencial.

Ao mesmo tempo em que se reconhece o sucesso relativo da experiência pioneira no decorrer das transformações econômicas e sociais da sociedade brasileira, é preciso ressaltar que essas reformas também contribuíram para a geração de inúmeras distorções, dificuldades de coordenação e conflitos entre a administração direta e a indireta. O modelo patrimonialista, nesse cenário, merece especial atenção, pois representa o principal obstáculo ao processo de modernização da administração pública, nos três níveis de governo: União, estados e municípios. Registre-se que, sob uma perspectiva histórica, a sobrevivência do patrimonialismo até a atualidade tem suas raízes nas relações de poder, na estrutura social e nos valores políticos e ideológicos prevalecentes na sociedade brasileira.

1 *www.anpad.org.br – Texto adaptado de Ronan Pereira Capobiango, Aparecida de Lourdes do Nascimento, Walmer Faroni, Edson Arlindo Silva*

Observa-se, em que pesem os esforços para superar o modelo burocrático e implementar o modelo gerencial, que o modelo patrimonialista de gestão vem sendo intensamente retroalimentado na última década, com o crescente aumento da máquina governamental sem critérios técnicos e dos gastos públicos (criação de ministérios, secretarias, empresas estatais, aumentos salariais etc), negociação de apoio político e entrega de ministérios e órgãos estratégicos para partidos, sem critérios técnicos, distribuição de cargos de elevado nível hierárquico para afiliados políticos sem levar em consideração a competência técnica, utilização de recursos públicos para financiar interesses políticos escusos, entre outros. Esse processo de retroalimentação do patrimonialismo, além de afetar o desempenho da administração pública, na medida em que facilita desvios e a corrupção, representa uma ameaça real à governança e à democracia do país.

É importante destacar, por fim, que a reforma da administração pública não vai resolver a causa básica da crise econômica atual, visto que se encontra fora da possibilidade de ação do Estado. A função da reforma da administração é buscar rearticular o Estado e suas relações com a sociedade de forma a adaptar-se a esse novo cenário econômico e político internacional. Nesse sentido, a principal justificativa da reforma da administração pública é a imperiosa necessidade de atender às crescentes demandas da sociedade com serviços públicos de qualidade, reduzir gastos, implementar e avaliar políticas públicas, elevar a transparência, além de promover investimentos em setores estratégicos para permitir que o país possa reencontrar a trilha do desenvolvimento sustentável.[2]

CONVERGÊNCIAS E DIFERENÇAS ENTRE A GESTÃO PÚBLICA E A GESTÃO PRIVADA;

A Administração Pública, enquanto vertente específica da ciência da Administração, preocupa-se com muitas questões comuns a esse campo do conhecimento. De fato, também o Estado se manifesta, em suas ações, através da criação e funcionamento das organizações públicas. Estas se assemelham às organizações privadas na medida em que necessitam também da aplicação dos processos administrativos já vistos, ou seja, Planejamento, Organização, Direção e Controle.

Também nas organizações públicas encontraremos questões relativas a campos tradicionais de estudo da Administração, tais como Recursos Humanos, Finanças, Administração de Materiais, Contabilidade, Orçamento, Prestação de Serviços, Atendimento ao Público, Tecnologia de Informação, etc.

Como se verá mais adiante, existe atualmente uma tendência muito forte nas organizações públicas no sentido das mesmas incorporarem cada vez mais no seu gerenciamento diário algumas técnicas há muito empregadas nas organizações privadas, uma vez que os desafios e problemas organizacionais são, sob muitos aspectos, semelhantes.

2 *Fonte: www.jb.com.br – Texto adaptado de José Matias-Pereira*

GESTÃO DE PESSOAS

Conceitos e práticas de RH relativas ao servidor público; 01
Planejamento estratégico de RH; 01
Gestão do desempenho; 09
Comportamento, clima e cultura organizacional; 13
Gestão por competências e gestão do conhecimento; 13
Qualidade de vida no trabalho; 21
Características das organizações formais modernas: tipos de estrutura organizacional, natureza, finalidades e critérios de departamentalização; 21
Liderança, motivação e satisfação no trabalho; 26
Recrutamento e seleção de pessoas; Análise e descrição de cargos. 34
Educação, Treinamento e Desenvolvimento: Educação corporativa; 38
Educação à distância; 42
Planejamento, desenvolvimento e objetivos do ensino; Avaliação. 43

CONCEITOS E PRÁTICAS DE RH RELATIVAS AO SERVIDOR PÚBLICO;

O que caracteriza a Administração de Recursos Humanos é a adoção do enfoque sistêmico, ou seja, não quer dizer que as empresas ao manter um departamento de Recursos Humanos tenham que seguir a gestão sistêmica de seu pessoal.

Acontece que na maioria das vezes a designação do RH é dada para conferir ares de modernidade à empresa ficando as atividades de pessoal restrita à rotinas trabalhistas e disciplinares.

Quando uma organização adota o enfoque sistêmico na gestão de seus RH passam a apresentar determinadas características tais como:

1- Interdependência das Partes. Possibilidade de identificar suas partes como subsistemas interdependentes. O sistema de administração de RH pode envolver, entre outros, os subsistemas de seleção e de recrutamento que embora distintos apresentam-se intimamente ligado, ou seja, o perfeito funcionamento de um deles requer o feedback do outro.

2- Ênfase no Processo. A Organização é vista como uma estrutura estática porem, com um processo em continuada mudança.

3- Probabilismo. Não existe a certeza absoluta no discurso organizacional mas, coerência com o moderno enfoque adotado nas ciências humanas.

4 – Multidisciplinaridade. A busca de contribuições dos mais diversos campos do conhecimento: da Psicologia, da Sociologia, da Economia, da Medicina e outros. Equipe de RH formada com um grande número de pessoas, tendência a apresentar formação profissional diferenciada.

5- Concepção Multicausal. Os fenômenos observados em relação aos indivíduos e aos grupos tendem a ser analisados a partir da concepção de múltiplos fatores que podem determinar ou interferir em sua ocorrência. Contrasta com as posturas tradicionais que pressupõe a causalidade a partir de um fator único.

6- Caráter Descritivo. Procura antes compreender os fenômenos e deixar a escolha dos objetivos e procedimentos aos indivíduos que a compõe, enquanto a organização tradicional se preocupa com o que deve ser feito.

7- Caráter Multimotivacional. Os atos humanos podem ser determinados por múltiplos motivos. Um funcionário pode, por exemplo, estar motivado para trabalhar não apenas em decorrência do salário, mas também da relação profissional ou da busca de status.

8- Participação. Requer a participação daqueles que atuam nas unidades menores, nos subsistemas. As decisões sobre política de pessoal, por exemplo, só poderão ser tomadas depois de terem sido ouvidos integrantes dos subsistemas de RH: seleção, treinamento, cargos e salários etc.

9- Abertura. Adequação em relação ao ambiente bem como disposição para ajustar-se às alterações que ali se processam.

10- Ênfase nos Papéis. As organizações sistêmicas lidam com expectativas de papéis. Seus membros precisam estar permanentemente informados a cerca do que deles se espera em relação à organização, a seus colegas de trabalho e ao publico externo.

PLANEJAMENTO E CONTROLE DE RECURSOS HUMANOS

Planejamento de Recursos Humanos

É o processo de decidir sobre os recursos humanos que serão necessários para atingir os objetivos empresariais, dentro de um determinado período de tempo. Trata-se de antecipar quais forças de trabalho e talentos humanos serão necessários para a realização de uma ação organizacional futura.

A tarefa de contratar pessoal começa com uma previsão sobre quantas pessoas – e de que tipo – serão necessárias para realizar o trabalho na empresa. Essa atividade é conhecida como "Planejamento de Recursos Humanos" e alguns autores o definem como o processo de prever e promover o movimento de pessoas para dentro – internamente – ou para fora de uma organização, com o objetivo de apoiar a estratégia de negócios da organização. O Planejamento de Recursos Humanos consiste de quatro fases:

- Planejamento para as necessidades futuras: um profissional de RH estima de quantas pessoas – e com que habilidades – a organização irá necessitar para operar num futuro previsível
- Planejamento para a rotatividade futura: o profissional prevê quantos funcionários atuais permanecerão na empresa e, a diferença entre este número e o número de empregados necessários, o levará à próxima etapa.
- Planejamento para recrutamento, seleção e demissões: a organização precisa se envolver em atividades de recrutamento, seleção e demissões a fim de alcançar o número necessário de empregados.
- Planejamento para treinamento e desenvolvimento: uma empresa sempre precisa de trabalhadores experientes e competentes e, esta etapa, envolve o planejamento e as providências para programas de treinamento e de desenvolvimento que assegurem o suprimento contínuo de pessoas com habilidades adequadas.[1]

Controle de Recursos Humanos

Controle é a ação que ajusta as operações aos padrões pré-definidos e sua base de ação é a informação de retorno. O termo controle pode ter seu significado:

Como função administrativa: fazendo parte do processo de planejar, organizar e controlar; como meio de regulação para manter o funcionamento dentro de padrões desejados: funcionando como um detector de desvios para agir correctivamente; como função restritiva e limitadora de um sistema: mantendo os colaboradores dentro de padrões desejados de conduta.

1 *Fonte: www.administradores.com.br – Por Julio Cesar S. Santos*

O processo de controle é composto por quatro etapas: estabelecimento de padrões desejados, que estabelece qual é o resultado que a empresa espera obter; monitoração do desempenho, onde é observado o desempenho; comparação do desempenho com os padrões desejados e se necessário é realizada a ação corretiva.

Para que o controle na organização seja eficaz, alguns critérios devem ser atendidos, tais como: monitorar atividades apropriadas, ser realizado no momento adequado, não pode ter custo maior que o objeto monitorado, ser claro e objetivo, ser aceito pelos colaboradores e ser visto como uma ferramenta de aprendizado.

As organizações fazem uso de alguns meios de controle constantemente. Podemos citar:

✓ Níveis hierárquicos: pressupõe uma relação de obediência;

✓ Regras e procedimentos: meio de controle impessoal que guiam o comportamento humano organizacional;

✓ Estabelecimento de objetivos: Servem como guias para a ação das pessoas;

✓ Sistemas de informações verticais: a comunicação chefia-subordinado proporciona a disseminação das informações no sentido descendente (controle do desempenho do subordinado através de comandos, normas, decisões, orientações) e ascendente (retroacção do subordinado para os níveis mais altos).

A característica principal do sistema de monitoração é o controle, que tem como objetivo assegurar o bom andamento das atividades. Tudo deve estar como foi planejado, os objetivos preestabelecidos devem ser executados sem falhas ou erros. Qualquer distorção no processo tem que ser identificado. Quando há pequenas variações podem ser aceitas como normais.

Caso haja variações muito grande devem ser tratadas com cuidado para serem devidamente corrigidas. Os gerentes nesses casos devem voltar sua atenção para as áreas mais críticas, e que necessitam de apoio para a solução dos problemas (custo - benefício). O processo de controlo funciona da seguinte maneira:

Os critérios para um controle ser eficaz:

- Processo deve controlar as atividades apropriadas;
- Processo dever ser oportuno;
- Processo de controle deve possuir relação favorável de custo/benefício;
- Controlo dever ser exato;
- Controlo deve ser aceito.[2]

Determinação da necessidade de recursos humanos

Numa crescente intensificação das funções e responsabilidades dos Recursos Humanos, a eficiência continua a ser fundamental.

Empresas líderes de mercado, alinham cada vez mais as politicas de recursos humanos com a política geral da empresa, como forma de aumentar receitas e sustentar objetivos de longo prazo.

Num primeiro patamar, gestores de recursos humanos lutam por otimizar a eficiência negocial de processos, através da estandardização, automação e integração de processos de negócio, baseados em casos de sucesso e modelos tecnológicos. Essa optimização dos processos negociais, liberta recursos que podem ser aplicados em áreas de crescimento e de produtividade.

Centralizar e consolidar as operações de recursos humanos, de forma partilhada aumenta a eficiência e eficácia dos processos de recursos humanos. O outsourcing de operações de Recursos Humanos, nem sempre resulta em baixos custo ou qualidade dos serviços. As organizações precisam de avaliar o valor, performance e reduções de custos, entre soluções com serviços internos ou externos. Soluções Internos, continuam a apoiar o desenvolvimento das melhores praticas, com soluções de sistemas integrados, dados e processos.

Empresas com gestão de recursos humanos eficientes, constantemente reavaliam os seus processos, para conseguirem atingir um equilíbrio na optimização, da eficiência, dos custos e serviços, num meio em constante mudança.

O benchmarking é uma ferramenta importante, para as empresas alcançarem um equilíbrio entre eficiência e contribuição dada por serviços de valor acrescentado que suportem os objectivos estratégicos da empresa. Através da medição de vários indicadores e comparação dos resultados alcançados, com outras empresas, os recursos humanos das empresas podem alcançar elevados níveis de eficiência e eficácia, conseguindo ser uma mais-valia na performance da empresa.

Para alcançar elevados níveis de performance, as organizações com melhores resultados na gestão de recursos humanos, seguem 3 linhas orientadoras;

1ª Alinhar a politica de recursos humanos com a política de negócio

Este "acertar de agulhas", têm de acontecer a vários níveis. A centralização de processos transacionais e processos que requeiram alguma capacidade técnica e talento, num centro de excelência, permite a prestação de serviços de qualidade ás várias áreas de negocio da empresa. Algumas grandes organizações têm centros de apoio aos funcionários, para tratar de benefícios, pensões, pagamentos, processamento de acontecimentos da vida, dar entrada de dados do funcionário, questionários e processamento de dados, aumentado a eficiência e satisfação dos mesmos.

Os parceiros das empresas na gestão de recursos humanos, são responsáveis por desenvolver as relações entre funcionários, liderar o planeamento da força de trabalho, e prestar apoio a todas as pessoas envolvidas diretamente ou indiretamente com a empresa.

2ª Fazer o outsourcing com precauções, assegurando sempre o controlo efetivo das operações

As melhores praticas dizem que deve dedicar-se tempo para decidir o que centralizar internamente, o que será para outsourcing e o que descentralizar. A pratica demonstra que as melhores praticas podem não ser usadas em operações subcontratadas, muitas vezes são utilizadas internamente pelas empresas, que utilizem por exemplo operações centralizadas, num ambiente de serviços partilhados.

2 *Por Sergio Alfredo Macore*