NOVA CONCURSOS

TRT-8ª

TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 8ª REGIÃO

Técnico Judiciário
Área Administrativa

- Língua Portuguesa
- Redação Discursiva
- Matemática e Raciocínio lógico
- Noções de Direitos Humanos
- Noções de Informática
- Noções de Administração Pública
- Noções de Direito Processual de Trabalho

DISPONÍVEL ON-LINE
- Noções de Legislação
- Noções de Direito Constitucional
- Noções de Direito Administrativo
- Noções de Direito do Trabalho



Conteúdo de acordo com o edital
Questões gabaritadas da banca FCC
Legislação comentada

DE ACORDO COM O EDITAL Nº 1, DE 1º DE OUTUBRO DE 2026

Tribunal Regional do Trabalho da 8ª Região

TRT-8

Técnico Judiciário - Área Administrativa

NV-004OT-26-TRT-8-TEC-JUD-ADM
Cód.: 7908428819682

NOVA CONCURSOS

APRESENTAÇÃO

Se você tem este livro em mãos, é porque está construindo sua jornada rumo à tão sonhada aprovação com compromisso e dedicação.

A Editora Nova Concursos será sua maior aliada neste percurso, oferecendo um material de qualidade que será seu guia de estudos.

Nosso livro foi elaborado com a experiência de professores renomados, especialistas em concursos públicos, somada à organização e dedicação do nosso time editorial.

O conteúdo programático do edital foi criteriosamente analisado para abordar todos os temas cobrados em um sumário que foi pensado para te apresentar uma sequência lógica; isso facilitará a compreensão do conteúdo cobrado para o cargo de Técnico Judiciário - Área Administrativa de acordo com o Edital nº 1, de 1º de outubro de 2026, do Tribunal Regional do Trabalho da 8ª Região - TRT-8.

Para complementar seus estudos e auxiliar sua memorização, ao decorrer da teoria você encontrará recursos como boxes Importante e Dica, com macetes valiosos selecionados para otimizar seu tempo; para um planejamento completo, ao final de todas as disciplinas apresentamos a seção Hora de Praticar, com questões gabaritadas da banca FCC, organizadora contratada para a realização do certame para que você pratique a teoria e já conheça o perfil da banca.

Para sua preparação acesse os conteúdos complementares disponíveis on-line para este livro em nossa plataforma: Conteúdo de Noções de Legislação, Noções de Direito Constitucional, Noções de Direito Administrativo e Noções de Direito do Trabalho disponíveis em PDF para download. Para acessar, basta seguir as orientações na próxima página.

Este material é um verdadeiro diferencial, pois proporciona uma abordagem completa e especializada que irá te guiar até o sucesso.

Vamos juntos rumo à aprovação!



AVISO IMPORTANTE

ESTE É UM MATERIAL DE DEMONSTRAÇÃO

Este arquivo é apenas uma amostra do conteúdo completo da apostila. Aqui você encontrará o sumário do material e algumas páginas selecionadas, para que possa conhecer a qualidade, a estrutura e a metodologia do nosso conteúdo. No entanto, esta não é a apostila completa.

POR QUE ADQUIRIR A VERSÃO COMPLETA?

- ✅ conteúdo organizado de acordo com o edital;
- ✅ teoria objetiva e atualizada;
- ✅ dicas e fluxogramas para auxiliar a memorização;
- ✅ questões gabaritadas para o treino da teoria.

GARANTA A VERSÃO COMPLETA DO MATERIAL COMPLETO COM DESCONTO!

QUERO MATERIAL COMPLETO!

NOVA CONCURSOS

SUMÁRIO

LÍNGUA PORTUGUESA.....11

- **REDAÇÃO OFICIAL.....11**
- **ORTOGRAFIA.....45**
  - **ACENTUAÇÃO.....46**
- **EMPREGO DO SINAL INDICATIVO DE CRASE.....47**
- **COMPREENSÃO E INTERPRETAÇÃO DE TEXTOS DE GÊNEROS VARIADOS.....49**
- **RELAÇÃO DO TEXTO COM SEU CONTEXTO HISTÓRICO.....52**
- **DENOTAÇÃO.....53**
- **CONOTAÇÃO.....53**
- **SINONÍMIA.....53**
- **ANTONÍMIA.....54**
- **DISCURSO DIRETO, DISCURSO INDIRETO E DISCURSO INDIRETO LIVRE.....54**
- **INTERTEXTUALIDADE.....56**
- **FIGURAS DE LINGUAGEM.....59**
- **MORFOSSINTAXE.....62**
  - Flexão Nominal.....64
  - **PRONOMES.....69**
  - Modo.....72
  - Tempo.....72
  - Flexão Verbal.....73
  - Vozes do Verbo.....75
  - Coordenação.....86
  - **SUBORDINAÇÃO.....87**
  - Regência Verbal.....90
  - Regência Nominal.....92
  - Concordância Verbal.....92
  - Concordância Nominal.....95
- **ELEMENTOS ESTRUTURAIS E PROCESSOS DE FORMAÇÃO DE PALAVRAS.....98**

Esta é apenas uma amostra gratuita. Adquira a apostila completa com

■ **PONTUAÇÃO** **103**

■ **CONECTIVOS** **106**

REDAÇÃO DISCURSIVA 117

■ **CONFRONTO E RECONHECIMENTO DE FRASES CORRETAS E INCORRETAS** **117**

■ **ORGANIZAÇÃO E REORGANIZAÇÃO DE ORAÇÕES E PERÍODOS** **118**

EQUIVALÊNCIA E TRANSFORMAÇÃO DE ESTRUTURAS **118**

MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO 121

ESTRUTURA LÓGICA DE RELAÇÕES ARBITRÁRIAS ENTRE PESSOAS, LUGARES, OBJETOS OU EVENTOS FICTÍCIOS **121**

DEDUZIR NOVAS INFORMAÇÕES DAS RELAÇÕES FORNECIDAS E AVALIAR AS CONDIÇÕES USADAS PARA ESTABELECER A ESTRUTURA DAQUELAS RELAÇÕES **122**

COMPREENSÃO E ELABORAÇÃO DA LÓGICA DAS SITUAÇÕES: FORMAÇÃO DE CONCEITOS, DISCRIMINAÇÃO DE ELEMENTOS **122**

RACIOCÍNIO VERBAL **122**

RACIOCÍNIO MATEMÁTICO **123**

RACIOCÍNIO SEQUENCIAL **123**

ORIENTAÇÃO ESPACIAL E TEMPORAL **123**

COMPREENSÃO DO PROCESSO LÓGICO QUE, A PARTIR DE UM CONJUNTO DE HIPÓTESES, CONDUZ, DE FORMA VÁLIDA, A CONCLUSÕES DETERMINADAS **123**

NÚMEROS INTEIROS E RACIONAIS: OPERAÇÕES (ADIÇÃO, SUBTRAÇÃO, MULTIPLICAÇÃO, DIVISÃO, POTENCIAÇÃO) – PROBLEMAS **124**

Frações e Operações com Frações 127

■ **EXPRESSÕES NUMÉRICAS** **131**

■ **MÚLTIPLOS E DIVISORES DE NÚMEROS NATURAIS** **132**

■ **RAZÕES E PROPORÇÕES** **132**

NÚMEROS E GRANDEZAS PROPORCIONAIS: DIVISÃO EM PARTES PROPORCIONAIS **132**

REGRA DE TRÊS **135**

Problemas Envolvendo Regra de Três Simples 136

PORCENTAGEM **139**

Cálculos de Porcentagem 140

Esta é apenas uma amostra gratuita. Adquira a apostila completa com

ACRÉSCIMOS E DESCONTOS 141

NOÇÕES DE ESTATÍSTICAS 141

MEDIDAS DE TENDÊNCIA CENTRAL (MODA, MEDIANA, MÉDIA ARITMÉTICA SIMPLES E PONDERADA) 141

MEDIDAS DE DISPERSÃO (DESVIO MÉDIO, AMPLITUDE, VARIÂNCIA, DESVIO PADRÃO) 143

LEITURA E INTERPRETAÇÃO DE GRÁFICOS (HISTOGRAMAS, SETORES, INFOGRÁFICOS) E TABELAS 143

NOÇÕES DE DIREITOS HUMANOS 153

DIREITOS HUMANOS: EVOLUÇÃO HISTÓRICA DOS DIREITOS HUMANOS 153

FONTES, CLASSIFICAÇÃO, PRINCÍPIOS, CARACTERÍSTICAS E GERAÇÕES DE DIREITOS HUMANOS 155

OS FUNDAMENTOS FILOSÓFICOS DOS DIREITOS HUMANOS 160

INTERPRETAÇÃO DOS TRATADOS DE DIREITOS HUMANOS E TRATADOS INTERNACIONAIS DE DIREITOS HUMANOS EM FACE DA CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL DE 1988 161

COLISÃO ENTRE DIREITOS HUMANOS: TEORIAS PARA RESOLUÇÃO 163

CONTROLE DE CONVENCIONALIDADE 166

DECLARAÇÃO UNIVERSAL DOS DIREITOS HUMANOS 170

PACTO INTERNACIONAL DOS DIREITOS CIVIS E POLÍTICOS (PIDCP) E PROTOCOLOS FACULTATIVOS 179

PACTO INTERNACIONAL DOS DIREITOS ECONÔMICOS, SOCIAIS E CULTURAIS (PIDESC) E PROTOCOLOS FACULTATIVOS 193

NOÇÕES SOBRE DIREITOS DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (RESOLUÇÃO CSJT Nº 386/2024 - ART 6º): INCLUSÃO, DIREITOS E GARANTIAS LEGAIS E CONSTITUCIONAIS DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA 200

LEI Nº 13.146/2015 INSTITUI A LEI BRASILEIRA DE INCLUSÃO DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA (ESTATUTO DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA) E CONSTITUIÇÃO FEDERAL DE 1988 203

LEI Nº 11.126/2005 226

NORMAS GERAIS E CRITÉRIOS BÁSICOS PARA A PROMOÇÃO DA ACESSIBILIDADE DAS PESSOAS PORTADORAS DE DEFICIÊNCIA OU COM MOBILIDADE REDUZIDA 228

LEI Nº 10.098/2000 228

DECRETO 5.296/2004 232

PRIORIDADE DE ATENDIMENTO ÀS PESSOAS PORTADORAS DE DEFICIÊNCIA 247

Esta é apenas uma amostra gratuita. Adquira a apostila completa com

LEI Nº 10.048/2000 247

SÍMBOLO DE IDENTIFICAÇÃO DE PESSOAS PORTADORAS DE DEFICIÊNCIA AUDITIVA (LEI Nº 8.160/1991) 248

NORMAS DE APOIO ÀS PESSOAS PORTADORAS DE DEFICIÊNCIA E SUA INTEGRAÇÃO SOCIAL 249

LEI Nº 7.853/1989 E ALTERAÇÕES 249

DECRETO 3.298/1999 E ALTERAÇÕES 250

NOÇÕES DE INFORMÁTICA 267

NOÇÕES DE SISTEMA OPERACIONAL: WINDOWS 10 E 11 267

CONCEITOS DE ORGANIZAÇÃO E DE GERENCIAMENTO DE INFORMAÇÕES: ARQUIVOS, PASTAS E PROGRAMAS 273

GOOGLE WORKSPACE 287

COMPARTILHAMENTO DE ARQUIVOS: GOOGLE DRIVE – CRIAR ARQUIVOS, EDITAR, COMPARTILHAMENTO DE ARQUIVOS E PERMISSÕES 287

AGENDA E TAREFAS: CRIAR EVENTOS, CONVIDAR PARTICIPANTES, AJUSTAR HORÁRIOS, ANEXAR DOCUMENTOS, ADICIONAR VIDEOCONFERÊNCIA 289

GOOGLE MEET 292

GMAIL: CONFIGURAÇÕES RÁPIDAS, PAINEL DE VISUALIZAÇÃO, MARCADORES 292

EDITOR DE TEXTO (DOCUMENTOS GOOGLE) 297

PLANILHAS 313

APRESENTAÇÕES 326

REDES DE COMPUTADORES: CONCEITOS BÁSICOS, FERRAMENTAS, APLICATIVOS E PROCEDIMENTOS DE INTERNET E INTRANET 336

SÍTIOS DE BUSCA E PESQUISA NA INTERNET: UTILIZAÇÃO DE MECANISMOS DE BUSCA COMO GOOGLE, BING 345

NAVEGADORES WEB: MOZILLA FIREFOX, GOOGLE CHROME, MICROSOFT EDGE 351

SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E BOAS PRÁTICAS DE SEGURANÇA CIBERNÉTICA: PROCEDIMENTOS DE SEGURANÇA 352

NOÇÕES DE VÍRUS, WORMS E OUTRAS PRAGAS VIRTUAIS 352

APLICATIVOS PARA SEGURANÇA (ANTIVÍRUS, FIREWALL, ANTISPYWARE ETC.) 360

AUTENTICAÇÃO DE DOIS FATORES 364

GESTÃO DE SENHAS 364

Esta é apenas uma amostra gratuita. Adquira a apostila completa com

NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA 369

CARACTERÍSTICAS BÁSICAS DAS ORGANIZAÇÕES FORMAIS MODERNAS: NATUREZA E FINALIDADES 369

TIPOS DE ESTRUTURA ORGANIZACIONAL 372

CRITÉRIOS DE DEPARTAMENTALIZAÇÃO 375

EVOLUÇÃO DAS TEORIAS DAS ORGANIZAÇÕES 376

CONVERGÊNCIAS E DIFERENÇAS ENTRE A GESTÃO PÚBLICA E A GESTÃO PRIVADA 385

PRINCÍPIOS BÁSICOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA 386

GESTÃO DE RESULTADOS NA PRODUÇÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS 386

COMUNICAÇÃO NA GESTÃO PÚBLICA E GESTÃO DE REDES ORGANIZACIONAIS 389

GESTÃO E AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO: MODELOS DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO 392

PROCESSO ORGANIZACIONAL E GESTÃO ESTRATÉGICA 396

PLANEJAMENTO 397

Planejamento Estratégico 399

Planejamento Tático 399

Planejamento Operacional 399

DIREÇÃO 404

CONTROLE E AVALIAÇÃO 404

COORDENAÇÃO 406

COMUNICAÇÃO 406

GESTÃO DE PESSOAS DO QUADRO PRÓPRIO E TERCEIRIZADAS 406

GESTÃO POR PROCESSOS 408

GESTÃO POR PROJETOS 418

GESTÃO DE CONTRATOS 425

GESTÃO DA QUALIDADE: EXCELÊNCIA NOS SERVIÇOS PÚBLICOS 432

MOTIVAÇÃO 434

LIDERANÇA 434

TIPOS DE DECISÃO E PROCESSO DECISÓRIO 435

Esta é apenas uma amostra gratuita. Adquira a apostila completa com

NOÇÕES DE DIREITO PROCESSUAL DE TRABALHO..... 443

- **DA JUSTIÇA DO TRABALHO: ORGANIZAÇÃO E COMPETÊNCIA..... 443**
- **DAS VARAS DO TRABALHO E DOS TRIBUNAIS REGIONAIS DO TRABALHO: JURISDIÇÃO E COMPETÊNCIA..... 444**
- **DOS SERVIÇOS AUXILIARES DA JUSTIÇA DO TRABALHO 453**
  - **DAS SECRETARIAS DAS VARAS DO TRABALHO 453**
  - **DOS DISTRIBUIDORES 454**
- **DO PROCESSO JUDICIÁRIO DO TRABALHO: PRINCÍPIOS GERAIS DO PROCESSO TRABALHISTA (APLICAÇÃO SUBSIDIÁRIA DO CÓDIGO DE PROCESSO CIVIL)..... 454**
- **DOS ATOS, TERMOS E PRAZOS PROCESSUAIS 460**
- **DAS CUSTAS E EMOLUMENTOS 468**
- **DAS PARTES E PROCURADORES; DO JUS POSTULANDI; DA SUBSTITUIÇÃO E REPRESENTAÇÃO PROCESSUAIS; DA ASSISTÊNCIA JUDICIÁRIA; DOS HONORÁRIOS DE ADVOGADO..... 470**
- **DAS AUDIÊNCIAS, DA NOTIFICAÇÃO DAS PARTES E DO ARQUIVAMENTO DO PROCESSO..... 479**
  - **DE CONCILIAÇÃO 479**
  - **DE INSTRUÇÃO E DE JULGAMENTO 480**
  - **DA REVELIA..... 480**
  - **CONFISSÃO..... 481**
- **DOS DISSÍDIOS INDIVIDUAIS: DA FORMA DE RECLAMAÇÃO E NOTIFICAÇÃO, DA RECLAMAÇÃO ESCRITA E VERBAL E DA LEGITIMIDADE PARA AJUIZAR 483**
- **DO PROCEDIMENTO ORDINÁRIO E SUMARÍSSIMO..... 487**
- **EXECUÇÃO: ARREMATAÇÃO, PRAÇA E LEILÃO 491**
  - **PROCEDIMENTOS..... 491**
  - **EMBARGOS À EXECUÇÃO..... 493**
- **RECURSOS NO PROCESSO DO TRABALHO 494**
- **INFORMATIZAÇÃO DO PROCESSO JUDICIAL (LEI Nº 11.419/2006 E ALTERAÇÕES)..... 500**

Esta é apenas uma amostra gratuita. Adquira a apostila completa com

LÍNGUA PORTUGUESA

REDAÇÃO OFICIAL

MANUAL DE REDAÇÃO DA PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA

Sabe-se da importância de se trabalhar o conteúdo de redação oficial, já que o tema está presente em muitos dos editais de concursos federais.

A fonte de pesquisa básica é a 3ª edição, de 29 de dezembro de 2018, revista, atualizada e ampliada do *Manual de Redação Oficial da Presidência da República* (MRPR).

Retrospectiva Histórica

Em 11 de janeiro de 1991, o presidente da República autorizou a criação de uma comissão, presidida pelo ministro do Supremo Tribunal Federal Gilmar Ferreira Mendes, para rever, atualizar, uniformizar e simplificar as normas de redação de atos e comunicações oficiais.

Depois de nove meses, foi apresentada a primeira edição do *Manual de Redação Oficial da Presidência da República*.

Esse manual foi dividido em duas partes: a primeira, elaborada pelo diplomata Nestor Forster Jr.:

- tratava das comunicações oficiais;
- sistematizava seus aspectos essenciais;
- padronizava a diagramação dos expedientes;
- exibia modelos;
- simplificava os fechos que vinham sendo utilizados desde 1937;
- suprimia arcaísmos; e
- apresentava uma súmula gramatical aplicada à redação oficial.

A segunda parte, a cargo do ministro Gilmar Mendes, ocupava-se:

- da elaboração e redação dos atos normativos no âmbito do Executivo;
- da conceituação e exemplificação desses atos; e
- do procedimento legislativo.

Depois de 10 anos do lançamento da 1ª edição, foi necessário fazer uma adequação das formas de comunicação usadas na Administração aos avanços da informática.

Outras alterações decorreram da necessidade de adaptação do texto à evolução legislativa na matéria e às alterações constitucionais ocorridas no período.

Segundo o apresentador dessa nova edição, Pedro Parente, chefe da Casa Civil da presidência da República do governo de Fernando Henrique Cardoso, esperava-se que essa nova edição do manual contribuísse, tal qual a primeira, para a consolidação de uma cultura administrativa de profissionalização dos servidores públicos e de respeito aos princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, com a consequente melhoria dos serviços prestados à sociedade.

Nessa 3ª edição, você perceberá muitas mudanças significativas tanto na formatação dos documentos oficiais quanto na formulação dos aspectos da linguagem e das normas estruturais.

E o que é redação oficial na concepção dos organizadores desse trabalho? Veja a resposta que foi dada por eles a essa pergunta:

> *Em uma frase, pode-se dizer que redação oficial é a maneira pela qual o Poder Público redige comunicações oficiais e atos normativos. [...] interessa-nos tratá-la do ponto de vista da administração pública federal.* (Brasil, 2018, p. 16)

Já para nós, que lidamos com conteúdo para concursos, quais são as principais características normativas cobradas nas provas de certames públicos?

Perceba que os três principais motivos que justificam a elaboração do manual e suas revisões são a modernização, a atualização e a busca por eficiência.

A própria passagem do tempo já tornaria essas revisões necessárias, considerando a constante evolução da linguagem e da sociedade pela qual passamos.

É justamente esse o ponto que originou a participação desse assunto nos concursos públicos. Afinal, para quem vai trabalhar no setor público, é realmente importante saber comunicar-se com habilidade e usar os meios adequados para isso se o que se propõe é um serviço eficiente para a sociedade.

Por isso, ao estudar redação oficial, é importante compreender as características da linguagem utilizada, a formatação e a estrutura dos textos — especialmente do padrão ofício — e informações sobre quem envia e quem recebe cada tipo de correspondência, bem como acerca da finalidade de cada uma.

Nosso objetivo é tornar esse assunto um ponto bem simples e objetivo a ser estudado.

- **Notas do Prefácio de Gilmar Mendes**

A seguir, vejamos trechos do prefácio composto por Gilmar Mendes (Brasil, 2018, p. 12):

> *Prefácio*
> *É com grande entusiasmo que recebo a incumbência de prefaciar a terceira edição do Manual de Redação da Presidência da República, vinte e sete anos após presidir a Comissão encarregada da primeira edição desta obra.*
> *[...]*
> *A primeira revisão ocorreu em 2002, motivada pelas alterações tecnológicas e legislativas da época.*
> *[...]*
> *A partir de 2003, foram publicadas sessenta emendas constitucionais, sobre os mais diversos assuntos.*
> *[...]*
> *Nessa conjuntura, a partir de modificações fáticas e legislativas, bem como de maior fiscalização estatal, instaurou-se um novo método de se fazer administração pública no Brasil. Pretende-se, pois, que a terceira edição do Manual de Redação da Presidência República possa refletir as evoluções ocorridas nas últimas duas décadas, repetindo o legado de*

Esta é apenas uma amostra gratuita. Adquira a apostila completa com

REDAÇÃO DISCURSIVA

CONFRONTO E RECONHECIMENTO DE FRASES CORRETAS E INCORRETAS

O reconhecimento de frases corretas e incorretas se destaca como uma habilidade que envolve múltiplos níveis da linguagem, tais como, entre outros:

- ortografia;
- acentuação gráfica;
- concordância;
- regência;
- pontuação;
- colocação pronominal.

Essa competência exige não apenas o conhecimento das regras gramaticais, mas também o desenvolvimento de uma leitura atenta, sensível ao funcionamento da língua em diferentes contextos.

A IMPORTÂNCIA DA NORMA-PADRÃO

O conceito de frase correta ou incorreta está diretamente vinculado à norma-padrão da língua, isto é, ao conjunto de regras gramaticais estabelecidas pelas gramáticas normativas, que orientam o uso da linguagem formal, especialmente em ambientes acadêmicos, institucionais e profissionais.

Embora a língua seja dinâmica e marcada pela variação linguística, no âmbito da escolarização e dos concursos públicos, a norma-padrão assume papel central como critério de avaliação da proficiência linguística.

Nesse contexto, considera-se correta a frase que atende às convenções da norma-padrão, sem desvios gramaticais.

Já a frase incorreta apresenta erros que violam essas convenções, comprometendo a clareza, a coesão ou a correção linguística esperadas em determinado contexto de uso formal.

TIPOS DE ERROS QUE COMPROMETEM A CORREÇÃO DAS FRASES

O reconhecimento de frases corretas ou incorretas exige atenção aos diferentes aspectos gramaticais.

A seguir, são destacados os principais elementos que costumam apresentar desvios:

- **Ortografia**: erros de grafia são recorrentes, especialmente quando há dúvida entre palavras homônimas ou com grafias próximas. Por exemplo: “concerteza” (forma incorreta) em vez de “com certeza” (forma correta);
- **Acentuação gráfica**: o uso incorreto dos acentos pode modificar o sentido da palavra ou gerar erro gramatical, como em “voce” (forma incorreta) e “você” (forma correta);
- **Concordância verbal e nominal**: um dos erros mais frequentes, a concordância deve observar a harmonia entre sujeito e verbo, ou entre substantivo e seus determinantes/adjetivos. Exemplo de erro: “As criança brinca no parque” O correto seria: “As crianças brincam no parque”;
- **Regência verbal e nominal**: trata-se da relação entre os verbos ou nomes e seus complementos. Por exemplo: o verbo “assistir”, quando com o sentido de ver, exige a preposição “a”: “Assistimos ao filme” Dizer “Assistimos o filme” é incorreto segundo a norma-padrão;
- **Emprego de pronomes**: o uso inadequado de pronomes oblíquos e demonstrativos também pode gerar incorreções. Por exemplo, dizer “Entre eu e você” é incorreto, pois o correto é “Entre mim e você”, dado que a preposição “entre” exige o uso do pronome na forma oblíqua;
- **Pontuação**: a pontuação é muito importante na estruturação das frases e na expressão das relações de sentido. A ausência de vírgulas em orações intercaladas, ou o uso indevido da vírgula entre sujeito e predicado, são exemplos comuns de erros;
- **Colocação pronominal**: a posição dos pronomes átonos, como “me”, “te”, “se”, deve respeitar certas regras quanto ao uso de ênclise, próclise e mesóclise. Por exemplo, a frase “Me disseram que ele viria” é considerada incorreta em contextos formais, sendo preferível “Disseram-me que ele viria”;
- **Ambiguidade ou incoerência**: frases podem ser consideradas incorretas quando apresentam construções ambíguas ou incoerentes, mesmo que não infrinjam diretamente regras gramaticais. Nesses casos, o problema reside na clareza e na lógica da construção.

ESTRATÉGIAS PARA RECONHECER FRASES CORRETAS E INCORRETAS

A leitura atenta é a principal ferramenta para identificar desvios em frases. No entanto, alguns procedimentos podem auxiliar nesse processo:

- **Isolar a frase e reescrevê-la mentalmente**: isso ajuda a ouvir a frase internamente e perceber sua fluidez e coerência;
- **Analisar o contexto sintático**: verifique quem é o sujeito, qual o verbo e seus complementos, a presença ou ausência de conectivos, a relação entre os termos;
- **Revisar os aspectos formais**: a análise da ortografia, da pontuação, dos pronomes e das preposições deve ser feita de forma sistemática;
- **Comparar com estruturas conhecidas**: trazer à memória frases semelhantes pode ajudar a identificar o que está ou não em conformidade com a norma-padrão;
- **Estudar por meio de questões comentadas**: a prática com exercícios de múltipla escolha ou correção de frases favorece a fixação das regras e o reconhecimento automático dos erros mais comuns.

Esta é apenas uma amostra gratuita. Adquira a apostila completa com

MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO

ESTRUTURA LÓGICA DE RELAÇÕES ARBITRÁRIAS ENTRE PESSOAS, LUGARES, OBJETOS OU EVENTOS FICTÍCIOS

Neste tipo de conteúdo, intitulado "**estrutura lógica de relações arbitrárias**", você notará a presença de situações diversas do mundo real, nas quais, a partir de um conjunto de hipóteses, ou seja, informações previamente conhecidas, será requisitada uma informação implícita ao problema.

Os enunciados irão fornecer o mínimo possível de afirmações sobre os objetos de estudo, sejam frases de negação (do tipo "Maria não é a mais nova"), sejam afirmações (como "João é o mais velho").

Você perceberá, também, que frases de afirmação fornecem mais conclusões do que frases negativas, uma vez que, no primeiro tipo, as relações são mutuamente excludentes — ou seja, em um mesmo problema, se João é o mais velho, então ele não é o mais novo, não havendo nenhuma outra pessoa mais velha do que ele.

Como, muitas vezes, os enunciados trazem uma gama de informações, recomenda-se o uso de uma tabela simples que deve ser preenchida de acordo com as interpretações do problema. Cabe ressaltar, ainda, que a tabela não será completamente preenchida logo no primeiro momento, no qual o uso da interpretação será necessário para a finalização dos exercícios.

Acompanhe os exemplos a seguir e perceba a construção da tabela com os **indivíduos** do problema e suas possíveis **características**.

1. (FUNRIO — 2012) Os carros X, Y e Z possuem 100, 110 e 150 cavalos de potência, não necessariamente nessa ordem. Sabe-se que um deles é de fabricação nacional e que os outros dois são importados, sendo um de fabricação alemã e o outro de fabricação japonesa. Porém não se sabe qual a correta associação entre carros e países de fabricação. No entanto, sabe-se que: o carro X possui 100 cavalos de potência; o carro que possui 150 cavalos de potência é de fabricação alemã; o carro que possui 110 cavalos de potência não é nacional; e que o carro Y não é de fabricação japonesa.

Qual o país de fabricação e a potência do carro Y?

a) Alemanha e 150 cavalos.
b) Alemanha e 110 cavalos.
c) Japão e 100 cavalos.
d) Japão e 110 cavalos.
e) Brasil e 100 cavalos.

Primeiramente, podemos dispor uma tabela simples com as características principais do problema. Note que as marcações nas lacunas em destaque se referem às informações retiradas a partir do enunciado.
1º: o carro X possui 100 cavalos;
2º: se o carro de 150 cavalos é alemão e o de 110 não é nacional, então o de 110 cavalos só pode ser japonês;
3º: se o carro Y não é japonês e o carro X tem 100 cavalos, então o alemão de 150 cavalos será o carro Y.

	100	*110*	*150*	*Brasil*	*Alemanha*	*Japão*
X	*V*	*X*	*X*	*V*	*X*	*X*
Y	*X*	*X*	*V*	*X*	*V*	*X*
Z	*X*	*V*	*X*	*X*	*X*	*V*

Portanto, o carro Y é de fabricação alemã e tem 150 cavalos. Resposta: Letra A.

2. (FUNRIO — 2012) André, Paulo e Raul possuem 30, 35 e 40 anos de idade, não necessariamente nessa ordem. Eles são engenheiro, médico e psicólogo, porém não se sabe a correta associação entre nomes e profissão. Sabe-se, porém, que André não tem 40 anos de idade nem é engenheiro, que Paulo possui 35 anos de idade, que Raul não é médico, e que o médico não possui 30 anos de idade.

Respectivamente, as profissões de André, Paulo e Raul são:

a) psicólogo, engenheiro e médico.

Esta é apenas uma amostra gratuita. Adquira a apostila completa com

NOÇÕES DE DIREITOS HUMANOS

DIREITOS HUMANOS: EVOLUÇÃO HISTÓRICA DOS DIREITOS HUMANOS

Embora os direitos humanos sejam inerentes à própria humanidade, o **Sistema de Proteção dos Direitos Humanos**, que visa assegurar a tutela de tais direitos, é um **fenômeno recente na história**. Nos primórdios, os direitos estavam atrelados ao uso da força, de modo que, para saber se a pessoa estava segura ou não, havia a dependência de seu grupo estar na posição de vencedor ou vencido. Populações derrotadas eram escravizadas e perdiam seus direitos, tanto que o primeiro esboço de declaração de direitos humanos surgiu quando Ciro II, o rei persa, após conquistar a Babilônia em 539 a.C., permitiu que os povos exilados regressassem às suas terras de origem.

É possível visualizar, também, alguns esboços de direitos humanos na Grécia e Roma Antigas, onde consolidou-se a ideia de lei do mais forte, ou seja, **lei natural**, com direitos pertencentes ao ser humano por sua própria natureza.

Com o passar dos tempos, esse conceito de lei natural foi adquirindo contornos de um direito universal, estabelecido pela própria natureza, ou seja, um **direito natural**. Em princípio, ganhou forma já no Estado Moderno, com a Magna Carta inglesa (conhecida como Carta de João Sem Terra), de 1215, primeiro documento que reconheceu que ninguém pode anular os direitos do povo, nem mesmo o rei, e, posteriormente, com a Petição de Direitos, de 1628, uma declaração de liberdades civis inglesas, que reafirmou alguns direitos mínimos e limitou também o poder dos soberanos.

Aos poucos, esse direito natural e universal adquiriu contornos dentro do ordenamento jurídico de cada Estado, passando a ser positivado, ou seja, virando norma interna, elaborada segundo as peculiaridades e interesses de cada país.

Foi assim na Revolução Inglesa, com a Declaração Inglesa de Direitos, de 1689, que consagrou a supremacia do parlamento e o império da lei; na Revolução Americana, com a independência das colônias britânicas na América do Norte e a elaboração da Constituição estadunidense, de 1787; por fim, na Revolução Francesa, com a Declaração Francesa dos Direitos do Homem e do Cidadão, de 1789, um marco para a proteção de direitos humanos no plano nacional.

No entanto, para sua plena efetivação, fazia-se necessário um processo de internacionalização desses direitos, o que significa dizer que era preciso que eles fossem normatizados pelos Estados de forma conjunta, de modo a formar um conjunto de **direitos positivos universais**.

Observa-se, entretanto, que os países da Europa não estavam muito interessados em garantir a todos, que não os europeus, a consecução desses direitos. Se todos tivessem os mesmos direitos, como seriam justificados a violência e o desrespeito no processo de colonização? Como se justificaria o processo de escravidão dos povos nativos? Consequentemente, até a primeira metade do século XX, todos os acordos estavam voltados para a Europa e seus interesses.

Com a Segunda Guerra Mundial, muita coisa mudou. Primeiro, a participação importante de países de outros continentes fez com que o foco deixasse de recair somente na Europa. Além disso, os atos cometidos durante a guerra deram ensejo a um movimento de reconstrução dos direitos. Este movimento nasceu consubstanciado na concepção de que todos os Estados têm a obrigação de respeitar os direitos humanos e de que compete à comunidade internacional a responsabilidade de exigir o cumprimento dessa obrigação.

Surgiu, assim, o Sistema de Proteção dos Direitos Humanos, que teve como **marco** a **Declaração Universal dos Direitos Humanos** (DUDH), de 1948. A DUDH foi adotada e proclamada em 10 de dezembro de 1948 por meio da Resolução nº 217 A III, da Assembleia Geral da ONU. Ela não é, tecnicamente, um tratado internacional, sendo apenas uma declaração política e não jurídica, que apenas delineia os direitos humanos.

Por não ser um tratado, os Estados são obrigados a seguir a DUDH? Sobre esta questão, é necessária suma atenção, pois têm-se **dois posicionamentos doutrinários diferentes**. Para a parte da doutrina, como a DUDH não é um tratado propriamente dito, ela **não possui obrigatoriedade legal**, e, consequentemente, funcionaria como espécies de **recomendações aos Estados**.

É por esta razão que quem defende esse caráter de ***soft law*** ("quase direito" ou "direito flexível") da DUDH afirma que os direitos humanos previstos na declaração somente tornaram-se obrigatórios com a transformação da declaração em dois pactos, o Pacto Internacional dos Direitos Civis e Políticos e o Pacto Internacional dos Direitos Econômicos, Sociais e Culturais, ambos de 1966, pois apenas quando os Estados firmam o tratado é que eles assumem os compromissos nele contidos.

Em contrapartida, para a outra parte da doutrina, a DUDH é uma norma ***jus cogens***. A noção de *jus cogens* foi elaborada expressamente pela primeira vez no art. 53, da Convenção de Viena sobre Direito dos Tratados, de 1969, que assim estabeleceu:

> ***Convenção de Viena sobre Direito dos Tratados, de 1969***
> **Art. 53** *É nulo um tratado que, no momento de sua conclusão, conflite com uma norma imperativa de Direito Internacional geral. Para os fins da presente Convenção, uma norma imperativa de Direito Internacional geral é uma norma aceita e reconhecida pela comunidade internacional dos Estados como um todo, como norma da qual nenhuma derrogação é permitida e que só pode ser modificada por norma ulterior de Direito Internacional geral da mesma natureza.*

Esta é apenas uma amostra gratuita. Adquira a apostila completa com

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

NOÇÕES DE SISTEMA OPERACIONAL: WINDOWS 10 E 11

Prezado(a) estudante,

Tendo em vista que o material referente a Windows 11 é mais atualizado que o conteúdo referente a Windows 10, optamos pelo seu uso, objetivando tornar seu aprendizado o mais completo possível.

Cordialmente,

Nova Concursos.

O sistema operacional Windows 11 foi desenvolvido pela Microsoft para computadores pessoais (PC) e lançado oficialmente em 2021.

A maioria das caraterísticas foi mantida por questões de compatibilidade com as versões anteriores, como os caracteres não permitidos nos nomes de arquivos e pastas. Os atalhos de teclado também foram mantidos, com a adição de novos recursos e alterações pontuais.

Algumas das principais novidades incluem:

- **Design renovado**: o Windows 11 apresenta um design mais moderno e elegante, com cantos arredondados e transparências. O menu **Iniciar** foi reposicionado ao centro da barra de tarefas e, agora, inclui ícones de aplicativos recomendados;
- **Novo recurso *Snap Layouts***: o *Snap Layouts* permite que as várias janelas abertas sejam organizadas em leiautes predefinidos, facilitando a multitarefa. Esta funcionalidade é válida para múltiplos monitores, permitindo "memorizar" o posicionamento das janelas ao desconectar e conectar novamente a segunda tela. É possível escolher entre vários leiautes diferentes, como lado a lado, quadrado ou vertical, para organizar as janelas abertas. Além disso, o Windows 11 apresenta um novo recurso chamado *Snap Groups*, que permite que se salve e restaure grupos de aplicativos abertos em um determinado momento;
- **Microsoft Teams integrado**: o Windows 11 inclui o Microsoft Teams, permitindo que se faça chamadas de vídeo e áudio diretamente no sistema operacional. Esta integração possibilita acesso rápido aos recursos de videochamadas e videoconferência do Microsoft Teams;
- ***Widgets***: o Windows apresenta uma nova área de *widgets* (bugigangas ou ferramentas) que pode ser personalizada para exibir informações relevantes, como notícias, clima e calendário. Os *widgets* são personalizáveis e podem ser redimensionados ou movidos. Atalho de teclado: Windows + W;
- **Desempenho aprimorado**: o Windows 11 foi projetado para ser mais rápido e eficiente do que o Windows 10, com melhorias no desempenho da CPU (processador), GPU (processador gráfico) e memória;
- **Controle de aplicativo inteligente**: é um recurso que

> *[...] adiciona proteção significativa contra ameaças novas e emergentes bloqueando aplicativos mal-intencionados ou não confiáveis. O Controle de Aplicativo Inteligente também ajuda a bloquear aplicativos potencialmente indesejados, que são aplicativos que podem fazer com que seu dispositivo seja executado lentamente, exibir anúncios inesperados, oferecer software extra que você não queria ou fazer outras coisas que você não espera. (Microsoft)*

O Controle de Aplicativo Inteligente opera junto ao software de segurança Microsoft Defender. Para acessar as configurações do Controle de Aplicativo Inteligente, você pode acessar Configurações e, em seguida, Segurança do Windows;

- **PDE** (*Personal Data Encryption*): um recurso que permite criptografar arquivos e pastas no Windows 11. Ele protege os dados pessoais contra acesso não autorizado, garantindo que apenas o dono ou proprietário possa acessá-los;
- **Segurança aprimorada**: recursos como o TPM 2.0 e o Secure Boot protegem contra ameaças e invasões.

Em concursos públicos, as novas tecnologias e suportes avançados são raramente questionados. As questões aplicadas nas provas envolvem os conceitos básicos e o modo de operação do sistema operacional em um dispositivo computacional padrão (ou tradicional).

O sistema operacional Windows é um software proprietário, ou seja, não tem o núcleo (*kernel*) disponível e o usuário precisa adquirir uma licença de uso da Microsoft.

CONCEITO DE PASTAS, DIRETÓRIOS, ARQUIVOS E ATALHOS

No Windows 11, os diretórios são chamados de pastas, e algumas delas são consideradas especiais, pois contêm coleções de arquivos denominadas Bibliotecas.

Ao todo, são **quatro** Bibliotecas: Documentos, Imagens, Músicas e Vídeos. O usuário poderá criar Bibliotecas para sua organização pessoal, uma vez que elas otimizam a organização dos arquivos e pastas, inserindo apenas ligações para os itens em seus locais originais.

Esta é apenas uma amostra gratuita. Adquira a apostila completa com

NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

CARACTERÍSTICAS BÁSICAS DAS ORGANIZAÇÕES FORMAIS MODERNAS: NATUREZA E FINALIDADES

A estrutura organizacional é o resultado do processo de organização e indica como as atividades são ordenadas visando ao alcance dos objetivos.

A partir da especificação das tarefas, dos recursos necessários e dos papéis que cada um deve desempenhar, o resultado das atividades dos trabalhadores tende a ter um desempenho superior. Sobral e Peci (2008) destacam as funções básicas da estrutura organizacional:

- possibilita que os trabalhadores executem variadas atividades, sempre levando em consideração a especialização necessária (habilidades, competências e conhecimentos, por exemplo), a padronização (os trabalhadores devem seguir os padrões preestabelecidos de desempenho das tarefas) e departamentalização de tarefas e funções (cada departamento ou unidade funcional é responsável por certos conjuntos de tarefas e cabe a ele realizá-los);
- permite que os trabalhadores tenham suas atividades organizadas e coordenadas pelos superiores responsáveis, além de definir as regras e os procedimentos para realização do trabalho e proporcionar treinamento e socialização;
- define até onde vão as responsabilidades da organização e sua relação com o ambiente externo, tais como fornecedores, parceiros e clientes.

PRINCÍPIOS DA ORGANIZAÇÃO

Os princípios da organização são fundamentos teóricos e práticos que orientam a estruturação, o funcionamento e a gestão das instituições, sejam elas públicas ou privadas.

Esses princípios representam diretrizes universais que servem como base para a construção de sistemas organizacionais eficientes e eficazes, garantindo que os recursos disponíveis sejam utilizados de maneira racional e que as ações sejam devidamente coordenadas em prol dos objetivos institucionais.

A relevância dos princípios da organização reside na sua capacidade de promover a **clareza nas atribuições**, a **harmonia nas relações internas** e a **previsibilidade nos processos**, assegurando que as atividades desempenhadas por indivíduos e setores estejam alinhadas e direcionadas para o cumprimento das metas organizacionais, evitando conflitos, duplicidade de esforços e desperdício de recursos.

É válido ressaltar que, no setor público, os princípios da organização assumem uma importância ainda maior, considerando a necessidade de transparência, eficiência e responsabilidade na gestão dos bens e interesses coletivos; isso permite que as instituições públicas estejam estruturadas de modo a atender às demandas da sociedade com rapidez e qualidade, mesmo diante de contextos complexos ou mudanças ambientais.

Neste sentido, veremos a seguir cada um dos princípios mais relevantes referentes à estrutura organizacional.

Princípio da Unidade de Objetivo

O princípio da unidade de objetivo está intrinsecamente relacionado ao conceito de missão organizacional, que representa a razão de ser de uma instituição.

Para uma organização funcionar de maneira eficaz, é necessário que a missão seja desdobrada em objetivos estratégicos, táticos e operacionais, permitindo que cada nível hierárquico compreenda como sua atuação contribui para o resultado final.

Assim, a unidade de objetivo não apenas orienta a estrutura organizacional, mas também estabelece um norte para o comportamento dos indivíduos, promovendo motivação e senso de propósito.

Trata-se, portanto, de um dos fundamentos mais importantes na administração, pois estabelece que toda organização deve operar direcionada por metas claras e bem definidas.

No setor público, a aplicação da unidade de objetivo é especialmente relevante, uma vez que as instituições são criadas com a finalidade de atender ao interesse público e alcançar metas coletivas, como garantir direitos fundamentais e promover o bem-estar social.

Em uma prefeitura, por exemplo, a unidade de objetivo se manifesta na elaboração de um plano diretor municipal que articula ações de diferentes secretarias (saúde, educação, obras, entre outras) em torno do desenvolvimento sustentável da cidade, evitando que as iniciativas das secretarias sejam desconectadas e garantindo que os recursos sejam utilizados de maneira eficiente e coordenada.

Em termos práticos, a ausência de unidade de objetivo pode levar a sérios problemas organizacionais. Por exemplo, em uma empresa pública que opere no setor de saneamento básico, se os departamentos de planejamento e execução de obras não estiverem alinhados em relação à meta de universalização do acesso à água potável, pode haver sobreposição de esforços ou omissões em áreas prioritárias; essa desarticulação pode comprometer a eficiência, aumentando os custos e prejudicando a entrega de serviços essenciais à população.

Princípio da Especialização

O princípio da especialização é um dos alicerces da organização e da administração, sendo fundamental para aumentar a eficiência e a produtividade das atividades desempenhadas por indivíduos e setores.

Esta é apenas uma amostra gratuita. Adquira a apostila completa com

NOÇÕES DE DIREITO PROCESSUAL DE TRABALHO

DA JUSTIÇA DO TRABALHO: ORGANIZAÇÃO E COMPETÊNCIA

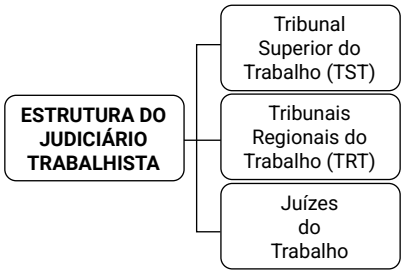
ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO DA JUSTIÇA DO TRABALHO E COMPETÊNCIA

Organização Judiciária do Trabalho

A Justiça do Trabalho, órgão integrante do Poder Judiciário, é considerada Justiça Especializada. Além disso, ela é composta pelos órgãos elencados no art. 111, da Constituição Federal, de 1988. Vejamos:

> **Art. 111** *São órgãos da Justiça do Trabalho:*
> *I - o Tribunal Superior do Trabalho;*
> *II - os Tribunais Regionais do Trabalho;*
> *III - Juízes do Trabalho.*

O Judiciário trabalhista, portanto, é dividido em três graus, ou níveis, de jurisdição: Tribunal Superior do Trabalho (terceiro grau de jurisdição), Tribunais Regionais do Trabalho (segundo grau de jurisdição) e os juízes do trabalho (primeiro grau de jurisdição, que desempenham a função jurisdicional nas Varas do Trabalho).



Importante!

O STF também julga matéria trabalhista, desde que esta seja de ordem constitucional e em grau de recurso.

- **Tribunal Superior do Trabalho**

O Tribunal Superior do Trabalho atua como o órgão de cúpula da Justiça do Trabalho. Vejamos o que diz a Constituição Federal sobre o TRT:

> **Art. 111-A** *O* ***Tribunal Superior do Trabalho*** *compõe-se de vinte e sete Ministros, escolhidos dentre brasileiros com mais de trinta e cinco e menos de setenta anos de idade, de notável saber jurídico e reputação ilibada, nomeados pelo Presidente da República após aprovação pela maioria absoluta do Senado Federal, sendo:*
> *I um quinto dentre advogados com mais de dez anos de efetiva atividade profissional e membros do Ministério Público do Trabalho com mais de dez anos de efetivo exercício, observado o disposto no art. 94;*
> *II os demais dentre juízes dos Tribunais Regionais do Trabalho, oriundos da magistratura da carreira, indicados pelo próprio Tribunal Superior.*
> *§ 1º A lei disporá sobre a competência do Tribunal Superior do Trabalho.*
> *§ 2º Funcionarão junto ao Tribunal Superior do Trabalho:*
> *I a Escola Nacional de Formação e Aperfeiçoamento de Magistrados do Trabalho, cabendo-lhe, dentre outras funções, regulamentar os cursos oficiais para o ingresso e promoção na carreira;*
> *II o Conselho Superior da Justiça do Trabalho, cabendo-lhe exercer, na forma da lei, a supervisão administrativa, orçamentária, financeira e patrimonial da Justiça do Trabalho de primeiro e segundo graus, como órgão central do sistema, cujas decisões terão efeito vinculante.*
> *§ 3º Compete ao Tribunal Superior do Trabalho processar e julgar, originariamente, a reclamação para a preservação de sua competência e garantia da autoridade de suas decisões.*
> **Art. 112** *A lei criará* ***varas da Justiça do Trabalho****, podendo, nas comarcas não abrangidas por sua jurisdição, atribuí-la aos juízes de direito, com recurso para o respectivo* ***Tribunal Regional do Trabalho.***
> **Art. 113** *A lei disporá sobre a constituição, investidura, jurisdição, competência, garantias e condições de exercício dos órgãos da Justiça do Trabalho*

- **Tribunais Regionais do Trabalho**

O art. 115, da Constituição Federal, disciplinou sobre os Tribunais Regionais do Trabalho — TRT:

> **Art. 115** *Os* ***Tribunais Regionais do Trabalho*** *compõem-se de, no mínimo, sete juízes, recrutados, quando possível, na respectiva região e nomeados pelo Presidente da República dentre brasileiros com mais de trinta e menos de setenta anos de idade, sendo:*
> *I um quinto dentre advogados com mais de dez anos de efetiva atividade profissional e membros do Ministério Público do Trabalho com mais de dez anos de efetivo exercício, observado o disposto no art. 94;*
> *II os demais, mediante promoção de juízes do trabalho por antiguidade e merecimento, alternadamente.*
> *§ 1º Os Tribunais Regionais do Trabalho instalarão a justiça itinerante, com a realização de audiências e demais funções de atividade jurisdicional, nos limites territoriais da respectiva jurisdição, servindo-se de equipamentos públicos e comunitários.*
> *§ 2º Os Tribunais Regionais do Trabalho poderão funcionar descentralizadamente, constituindo Câmaras regionais, a fim de assegurar o pleno acesso do jurisdicionado à justiça em todas as fases do processo.*
> **Art. 116** ***Nas Varas do Trabalho, a jurisdição será exercida por um juiz singular***

Esta é apenas uma amostra gratuita. Adquira a apostila completa com

NOVA CONCURSOS

MAIS DE 100 MIL ALUNOS APROVADOS!

799 APROVADOS NO BANCO DO BRASIL 2021

92 APROVADOS NO TJ-MG 2022

213 APROVADOS NO SEAGRI/DF 2022

337 APROVADOS NO INSS 2022



GOSTOU DESSA DEMONSTRAÇÃO?

Aproveite o Desconto especial e adquira a versão completa desse material!

ADQUIRIR MATERIAL COMPLETO