



CÓD: SL-046AG-22
7908433225935

TRT-MG

TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Analista judiciário – área administrativa

EDITAL Nº 01/2022

Língua Portuguesa

1. Compreensão e interpretação de textos: informações literais e inferências possíveis. Articulação textual: expressões referenciais, nexos, operadores sequenciais, coerência e coesão.	9
2. Significação contextual de palavras e expressões.	23
3. Conhecimentos de norma-padrão: emprego de crase;	24
4. Emprego de tempos e modos verbais;	24
5. Emprego e colocação de pronomes;	29
6. Regência nominal e verbal;	29
7. Concordância verbal e nominal;	30
8. Pontuação.	30
9. Linguística: variação linguística, norma linguística.	32

Noções de Informática

1. Sistema Operacional Windows 10: manipulação de arquivos e pastas, configurações, permissões etc.	37
2. LibreOffice Writer ou superior: estrutura básica dos documentos; operações com arquivos, criação e uso de modelos; edição e formatação de textos; cabeçalhos e rodapé; parágrafos; fontes; colunas; marcadores simbólicos e numéricos; tabelas e texto multicolumnados; configuração de páginas e impressão; ortografia e gramática; controle de quebras; numeração de páginas; legendas; índices; inserção de objetos; campos predefinidos, caixas de texto e caracteres especiais; desenhos e cliparts; uso da barra de ferramentas, régua, janelas, atalhos e menus; mala direta e proteção de documentos. LibreOffice Calc ou superior: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras, numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação, uso da barra de ferramentas, atalhos e menus. LibreOffice Impress ou superior: estrutura básica de apresentações, edição e formatação, criação de apresentações, configuração da aparência da apresentação, impressão de apresentações, multimídia, desenho, uso da barra de ferramentas, atalhos e menus.	46
3. Google Workspace - Correio Eletrônico (Gmail), Documentos, Planilhas, Drive, Chat, Agenda, Apresentações, Meet.	59
4. Google Chrome 103.x ou superior e Mozilla FireFox 91.x ou superior: Navegação na Internet.	70
5. Segurança: Tipos de vírus, Cavalos de Tróia, Malwares, Worms, Spyware, Phishing, Pharming, Ransomwares, Spam.	73

Direito Constitucional

1. Conceito de Constituição.	91
2. Aplicabilidade e interpretação das normas constitucionais.	96
3. Dos Princípios fundamentais.	96
4. Dos direitos e garantias fundamentais: dos direitos e deveres individuais e coletivos; dos direitos sociais; dos direitos de nacionalidade; dos direitos políticos.	97
5. Da organização do Estado: da organização político-administrativa; da União, dos Estados Federados, dos Municípios, do Distrito Federal e dos Territórios.	107
6. Da Administração Pública: disposições gerais; dos servidores públicos.	111
7. Da Organização dos Poderes.	114
8. Do Poder Legislativo: do Congresso Nacional, das atribuições do Congresso Nacional, da Câmara dos Deputados e do Senado Federal. Do Processo Legislativo.	115
9. Do Poder Executivo: do Presidente e do Vice-Presidente da República, Das atribuições e responsabilidades do Presidente da República.	119
10. Do Poder Judiciário: disposições gerais; do Supremo Tribunal Federal; do Conselho Nacional de Justiça: organização e competência; do Superior Tribunal de Justiça; dos Tribunais e Juízes do Trabalho; do Conselho Superior da Justiça do Trabalho: organização e competência.	120

Direito Administrativo

1. Administração pública	125
2. Regime jurídico administrativo. Princípios constitucionais e legais da Administração Pública. Princípios administrativos implícitos	126
3. Lei de Introdução às normas do Direito Brasileiro (Decreto-lei n. 4.657/1942 e suas alterações posteriores) e sua aplicação na Administração Pública	136
4. Poderes da Administração Pública. Poderes e deveres dos administradores públicos. Uso e abuso do poder	138
5. Lei de abuso de autoridade (Lei nº 13.869/2019)	144
6. Organização da Administração Direta e Indireta. Órgãos públicos. Aspectos gerais da Administração Direta. Autarquias. Empresas públicas e sociedades de economia mista. Fundações públicas. Consórcios públicos. Agências. Entes de colaboração e entidades paraestatais	148
7. Ato administrativo. Conceito, características e atributos. Elementos e requisitos de validade. Classificação dos atos administrativos. Formação e efeitos. Extinção, revogação, invalidação e convalidação. Cassação e caducidade	151
8. Processo administrativo (Lei nº 9.784/1999)	161
9. Controle da administração pública. Classificações relativas ao controle da Administração Pública. Controle externo e procedimentos de tomadas de contas	168
10. Lei de Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/1992 com redação dada pela Lei nº 14.230/2021)	173
11. Acesso a Informações (Lei nº 12.527/2011)	181
12. Proteção de dados pessoais (LGPD - Lei nº 13.709/2018)	187
13. Nova Lei de Licitações (Lei n. 14.133/2021). Licitação. Conceito, natureza jurídica, objeto e finalidade. Princípios básicos e correlatos. Modalidades. Obrigatoriedade, dispensa e inexigibilidade. Procedimento licitatório. Anulação, revogação e recursos administrativos. Sanções e procedimento sancionatório. Crimes em licitações e contratos administrativos	200
14. Contrato administrativo. Conceito, principais características e espécies. Formalização, execução e inexecução. Duração, prorrogação, renovação e extinção. Revisão e rescisão. Reajustamento. Convênios e instrumentos congêneres. Parcerias entre a Administração Pública e o terceiro setor	210
15. Serviço público. Conceito. Classificação. Princípios. Formas de delegação de serviço público. Regime jurídico da concessão e da permissão de serviço público. Extinção, reversão dos bens. Direitos dos usuários de serviço público. Parcerias público-privadas	219
16. Agentes públicos: Classificação. Cargo, emprego e função pública. Provimento e investidura. Exercício e afastamentos. Direito de Greve. Regime constitucional dos servidores públicos na Constituição Federal. Regime de emprego público e disposições da CLT aplicáveis. Responsabilidade civil, administrativa e penal dos agentes públicos. Processo administrativo disciplinar. Regime jurídico dos servidores públicos civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais (Lei n. 8.112/1990 atualizada). Processo Administrativo Disciplinar (Lei n. 8.112/1990)	229

Noções de Administração Pública

1. Características básicas das organizações formais modernas: tipos de estrutura organizacional, natureza, finalidades e critérios de departamentalização	243
2. Convergências e diferenças entre a gestão pública e a gestão privada	245
3. Gestão de resultados na produção de serviços públicos	246
4. Comunicação na gestão pública e gestão de redes organizacionais	248
5. Gestão e avaliação de desempenho	250
6. Processo organizacional: planejamento, direção, coordenação, comunicação, controle e avaliação	251
7. Gestão estratégica: planejamento estratégico, tático e operacional	253
8. Gestão de pessoas do quadro próprio e terceirizadas	254
9. Gestão por Processos	256
10. Gestão por Projetos	257
11. Gestão de contratos	259
12. Gestão da Qualidade: excelência nos serviços públicos	262
13. Motivação	264
14. Liderança	264
15. Tipos de decisão e processo decisório	265
16. Transparência na Administração Pública: Lei Complementar n. 131/2009 e Lei n. 12.527/2011	270
17. Princípios básicos de governança	276
18. Resolução CNJ nº 400/2021 (Sustentabilidade no Poder Judiciário)	278
19. Referencial básico de governança aplicável a órgãos e entidades da administração pública do TCU	282
20. Ética na administração pública	282
21. Resolução GP N. 49, de 11 de abril de 2016, do TRT3	285

Noções de Orçamento Público

1. Conceitos. Princípios orçamentários. Orçamento-Programa: conceitos e objetivos. Orçamento na Constituição Federal. Proposta orçamentária: elaboração, discussão, votação e aprovação. Plano Plurianual - PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO e Lei Orçamentária Anual - LOA 291
2. Lei n. 4.320/1964: Da Lei de Orçamento; Da receita; Da Despesa; Dos Créditos Adicionais; Da execução do Orçamento 307
3. Lei Complementar n. 101/2000 - Lei de Responsabilidade Fiscal atualizada: Disposições Preliminares, Planejamento, Receita e Despesa Pública, Transferências voluntárias, Destinação de Recursos para o Setor Privado, Dívida e Endividamento 311
4. Gestão Patrimonial e Contábil. 325

Gestão de Pessoas

1. Modelos de Gestão de Pessoas - Evolução dos modelos de gestão de pessoas. Fatores condicionantes de cada modelo. 331
2. Gestão Estratégica de Pessoas na Justiça do Trabalho (Ato n. 84/CSJT.GP.SG, de 10 de junho de 2022). 333
3. Possibilidades e limites da gestão de pessoas como diferencial competitivo para o negócio. 334
4. Possibilidades e limites da gestão de pessoas no setor público. 334
5. Gestão do desempenho. 335
6. Gestão de clima e cultura organizacional. 335
7. Planejamento de RH. 342
8. Gestão de processos de mudança organizacional: Conceito de mudança. Mudança e inovação organizacional. Dimensões da mudança: estratégia, cultura organizacional, estilos de gestão, processos, estrutura e sistemas de informação. Diagnóstico organizacional. Estratégias para obter sustentação ao processo de mudança. 344
9. Análise dos ambientes interno e externo (MATRIZ SWOT). 350
10. Negócio, missão, visão de futuro, valores. 352
11. Indicadores de desempenho. Tipos de indicadores. Variáveis componentes dos indicadores. 353
12. Avaliação da Gestão Pública - Programa Nacional de Gestão Pública e Desburocratização. Critérios de avaliação da gestão pública. 355
13. Liderança. Motivação. Processo decisório e tipos de decisões. 356

Material Digital

Legislação

1. Lei nº 8.112/1990 e alterações: Das Disposições Preliminares; Do Provimento, Da Vacância, Da Remoção, Da Redistribuição e Da Substituição; Dos Direitos e Vantagens: Do Vencimento e da Remuneração, Das Vantagens, Das Férias, Das Licenças e Dos Afastamentos; Do Regime Disciplinar: Dos Deveres, Das Proibições, Da Acumulação, Das Responsabilidades e Das Penalidades. 3
2. Processo administrativo disciplinar. Lei nº 9.784/1999 27
3. Lei nº 8.429/1992 34
4. Lei nº 13.709/2018 (LGPD). 42
5. Lei 13.146/2015 (Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência) 54
6. Regimento Interno do TRT da 3ª Região. 70
7. Código de Ética do TRT3. 105

Atenção

- Para estudar o Conteúdo Digital Complementar e Exclusivo acesse sua “Área do Cliente” em nosso site.

<https://www.editorasolucao.com.br/retificacoes>

Sendo assim, podemos dizer que existem diferentes tipos de leitura: uma leitura prévia, uma leitura seletiva, uma leitura analítica e, por fim, uma leitura interpretativa.

É muito importante que você:

- Assista os mais diferenciados jornais sobre a sua cidade, estado, país e mundo;
- Se possível, procure por jornais escritos para saber de notícias (e também da estrutura das palavras para dar opiniões);
- Leia livros sobre diversos temas para sugar informações ortográficas, gramaticais e interpretativas;
- Procure estar sempre informado sobre os assuntos mais polêmicos;
- Procure debater ou conversar com diversas pessoas sobre qualquer tema para presenciar opiniões diversas das suas.

Dicas para interpretar um texto:

– Leia lentamente o texto todo.

No primeiro contato com o texto, o mais importante é tentar compreender o sentido global do texto e identificar o seu objetivo.

– Releia o texto quantas vezes forem necessárias.

Assim, será mais fácil identificar as ideias principais de cada parágrafo e compreender o desenvolvimento do texto.

– Sublinhe as ideias mais importantes.

Sublinhar apenas quando já se tiver uma boa noção da ideia principal e das ideias secundárias do texto.

– Separe fatos de opiniões.

O leitor precisa separar o que é um fato (verdadeiro, objetivo e comprovável) do que é uma opinião (pessoal, tendenciosa e mutável).

– Retorne ao texto sempre que necessário.

Além disso, é importante entender com cuidado e atenção os enunciados das questões.

– Reescreva o conteúdo lido.

Para uma melhor compreensão, podem ser feitos resumos, tópicos ou esquemas.

Além dessas dicas importantes, você também pode grifar palavras novas, e procurar seu significado para aumentar seu vocabulário, fazer atividades como caça-palavras, ou cruzadinhas são uma distração, mas também um aprendizado.

Não se esqueça, além da prática da leitura aprimorar a compreensão do texto e ajudar a aprovação, ela também estimula nossa imaginação, distrai, relaxa, informa, educa, atualiza, melhora nosso foco, cria perspectivas, nos torna reflexivos, pensantes, além de melhorar nossa habilidade de fala, de escrita e de memória.

Um texto para ser compreendido deve apresentar ideias seletas e organizadas, através dos parágrafos que é composto pela ideia central, argumentação e/ou desenvolvimento e a conclusão do texto.

O primeiro objetivo de uma interpretação de um texto é a identificação de sua ideia principal. A partir daí, localizam-se as ideias secundárias, ou fundamentações, as argumentações, ou explicações, que levam ao esclarecimento das questões apresentadas na prova.

Compreendido tudo isso, interpretar significa extrair um significado. Ou seja, a ideia está lá, às vezes escondida, e por isso o candidato só precisa entendê-la – e não a complementar com algum valor individual. Portanto, apegue-se tão somente ao texto, e nunca extrapole a visão dele.

IDENTIFICANDO O TEMA DE UM TEXTO

O tema é a ideia principal do texto. É com base nessa ideia principal que o texto será desenvolvido. Para que você consiga identificar o tema de um texto, é necessário relacionar as diferentes informações de forma a construir o seu sentido global, ou seja, você precisa relacionar as múltiplas partes que compõem um todo significativo, que é o texto.

Em muitas situações, por exemplo, você foi estimulado a ler um texto por sentir-se atraído pela temática resumida no título. Pois o título cumpre uma função importante: antecipar informações sobre o assunto que será tratado no texto.

Em outras situações, você pode ter abandonado a leitura porque achou o título pouco atraente ou, ao contrário, sentiu-se atraído pelo título de um livro ou de um filme, por exemplo. É muito comum as pessoas se interessarem por temáticas diferentes, dependendo do sexo, da idade, escolaridade, profissão, preferências pessoais e experiência de mundo, entre outros fatores.

Mas, sobre que tema você gosta de ler? Esportes, namoro, sexualidade, tecnologia, ciências, jogos, novelas, moda, cuidados com o corpo? Perceba, portanto, que as temáticas são praticamente infinitas e saber reconhecer o tema de um texto é condição essencial para se tornar um leitor hábil. Vamos, então, começar nossos estudos?

Propomos, inicialmente, que você acompanhe um exercício bem simples, que, intuitivamente, todo leitor faz ao ler um texto: reconhecer o seu tema. Vamos ler o texto a seguir?

CACHORROS

Os zoólogos acreditam que o cachorro se originou de uma espécie de lobo que vivia na Ásia. Depois os cães se juntaram aos seres humanos e se espalharam por quase todo o mundo. Essa amizade começou há uns 12 mil anos, no tempo em que as pessoas precisavam caçar para se alimentar. Os cachorros perceberam que, se não atacassem os humanos, podiam ficar perto deles e comer a comida que sobrava. Já os homens descobriram que os cachorros podiam ajudar a caçar, a cuidar de rebanhos e a tomar conta da casa, além de serem ótimos companheiros. Um colaborava com o outro e a parceria deu certo.

Ao ler apenas o título “Cachorros”, você deduziu sobre o possível assunto abordado no texto. Embora você imagine que o texto vai falar sobre cães, você ainda não sabia exatamente o que ele falaria sobre cães. Repare que temos várias informações ao longo do texto: a hipótese dos zoólogos sobre a origem dos cães, a associação entre eles e os seres humanos, a disseminação dos cães pelo mundo, as vantagens da convivência entre cães e homens.

As informações que se relacionam com o tema chamamos de subtemas (ou ideias secundárias). Essas informações se integram, ou seja, todas elas caminham no sentido de estabelecer uma unidade de sentido. Portanto, pense: sobre o que exatamente esse texto fala? Qual seu assunto, qual seu tema? Certamente você chegou à conclusão de que o texto fala sobre a relação entre homens e cães. Se foi isso que você pensou, parabéns! Isso significa que você foi capaz de identificar o tema do texto!

Fonte: <https://portuguesrapido.com/tema-ideia-central-e-ideias-secundarias/>

IDENTIFICAÇÃO DE EFEITOS DE IRONIA OU HUMOR EM TEXTOS VARIADOS

Ironia

Ironia é o recurso pelo qual o emissor diz o contrário do que está pensando ou sentindo (ou por pudor em relação a si próprio ou com intenção depreciativa e sarcástica em relação a outrem).

A ironia consiste na utilização de determinada palavra ou expressão que, em um outro contexto diferente do usual, ganha um novo sentido, gerando um efeito de humor.

Exemplo:



Na construção de um texto, ela pode aparecer em três modos: ironia verbal, ironia de situação e ironia dramática (ou satírica).

Ironia verbal

Ocorre quando se diz algo pretendendo expressar outro significado, normalmente oposto ao sentido literal. A expressão e a intenção são diferentes.

Exemplo: Você foi tão bem na prova! Tirou um zero incrível!

Ironia de situação

A intenção e resultado da ação não estão alinhados, ou seja, o resultado é contrário ao que se espera ou que se planeja.

Exemplo: Quando num texto literário uma personagem planeja uma ação, mas os resultados não saem como o esperado. No livro "Memórias Póstumas de Brás Cubas", de Machado de Assis, a personagem título tem obsessão por ficar conhecida. Ao longo da vida, tenta de muitas maneiras alcançar a notoriedade sem sucesso. Após a morte, a personagem se torna conhecida. A ironia é que planejou ficar famoso antes de morrer e se tornou famoso após a morte.

Ironia dramática (ou satírica)

A ironia dramática é um efeito de sentido que ocorre nos textos literários quando o leitor, a audiência, tem mais informações do que tem um personagem sobre os eventos da narrativa e sobre intenções de outros personagens. É um recurso usado para aprofundar os significados ocultos em diálogos e ações e que, quando captado pelo leitor, gera um clima de suspense, tragédia ou mesmo comédia, visto que um personagem é posto em situações que geram conflitos e mal-entendidos porque ele mesmo não tem ciência do todo da narrativa.

Exemplo: Em livros com narrador onisciente, que sabe tudo o que se passa na história com todas as personagens, é mais fácil aparecer esse tipo de ironia. A peça como Romeu e Julieta, por exemplo, se inicia com a fala que relata que os protagonistas da história irão morrer em decorrência do seu amor. As personagens agem ao longo da peça esperando conseguir atingir seus objetivos, mas a plateia já sabe que eles não serão bem-sucedidos.

Humor

Nesse caso, é muito comum a utilização de situações que pareçam cômicas ou surpreendentes para provocar o efeito de humor.

Situações cômicas ou potencialmente humorísticas compartilham da característica do efeito surpresa. O humor reside em ocorrer algo fora do esperado numa situação.

Há diversas situações em que o humor pode aparecer. Há as tirinhas e charges, que aliam texto e imagem para criar efeito cômico; há anedotas ou pequenos contos; e há as crônicas, frequentemente acessadas como forma de gerar o riso.

Os textos com finalidade humorística podem ser divididos em quatro categorias: anedotas, cartuns, tiras e charges.

Exemplo:



ANÁLISE E A INTERPRETAÇÃO DO TEXTO SEGUNDO O GÊNERO EM QUE SE INSCREVE

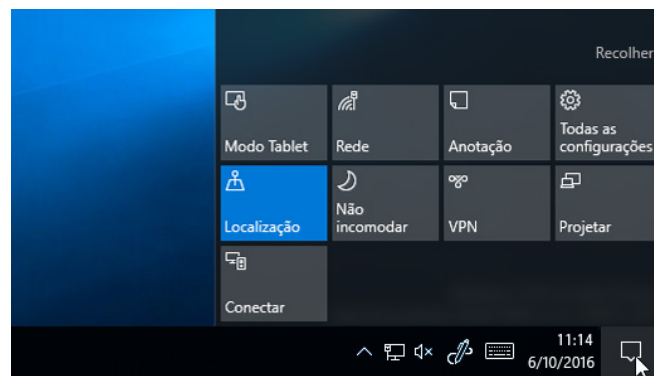
Compreender um texto trata da análise e decodificação do que de fato está escrito, seja das frases ou das ideias presentes. Interpretar um texto, está ligado às conclusões que se pode chegar ao conectar as ideias do texto com a realidade. Interpretação trabalha com a subjetividade, com o que se entendeu sobre o texto.

Interpretar um texto permite a compreensão de todo e qualquer texto ou discurso e se amplia no entendimento da sua ideia principal. Compreender relações semânticas é uma competência imprescindível no mercado de trabalho e nos estudos.

Quando não se sabe interpretar corretamente um texto pode-se criar vários problemas, afetando não só o desenvolvimento profissional, mas também o desenvolvimento pessoal.

Nova Central de Ações

A Central de Ações é a nova central de notificações do Windows 10. Ele funciona de forma similar à Central de Ações das versões anteriores e também oferece acesso rápido a recursos como modo Tablet, Bloqueio de Rotação, Luz noturna e VPN.

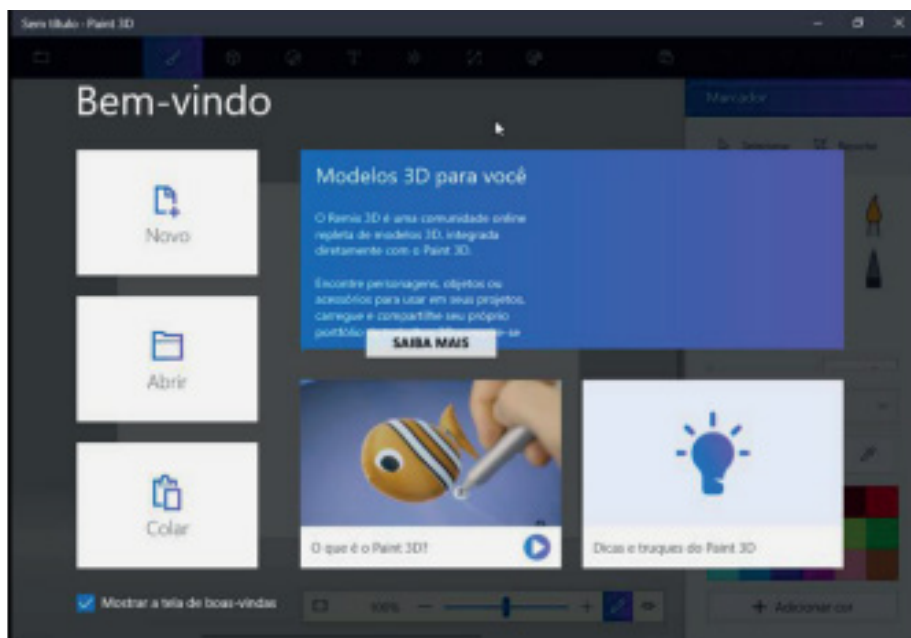


Central de ações do Windows 10.⁵

Paint 3D

O novo App de desenhos tem recursos mais avançados, especialmente para criar objetos em três dimensões. As ferramentas antigas de formas, linhas e pintura ainda estão lá, mas o design mudou e há uma seleção extensa de funções que prometem deixar o programa mais versátil.

Para abrir o Paint 3D clique no botão Iniciar ou procure por Paint 3D na caixa de pesquisa na barra de tarefas.




Paint 3D.

Cortana

Cortana é um/a assistente virtual inteligente do sistema operacional Windows 10.

Além de estar integrada com o próprio sistema operacional, a Cortana poderá atuar em alguns aplicativos específicos. Esse é o caso do Microsoft Edge, o navegador padrão do Windows 10, que vai trazer a assistente pessoal como uma de suas funcionalidades nativas. O assistente pessoal inteligente que entende quem você é, onde você está e o que está fazendo. O Cortana pode ajudar quando for solicitado, por meio de informações-chave, sugestões e até mesmo executá-las para você com as devidas permissões.

Para abrir a Cortana selecionando a opção  Digite aqui para pesquisar na Barra de Tarefas.

⁵ Fonte: <https://support.microsoft.com/pt-br/help/4026791/windows-how-to-open-action-center>

Podendo teclar ou falar o tema que deseja.



Cortana no Windows 10.6

Microsoft Edge

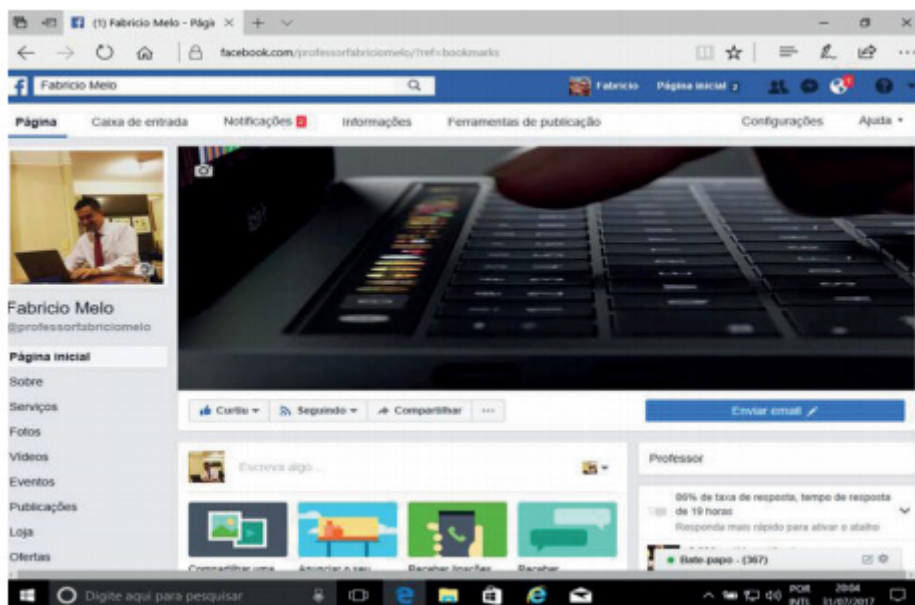
O novo navegador do Windows 10 veio para substituir o Internet Explorer como o browser-padrão do sistema operacional da Microsoft. O programa tem como características a leveza, a rapidez e o layout baseado em padrões da web, além da remoção de suporte a tecnologias antigas, como o ActiveX e o Browser Helper Objects.

Dos destaques, podemos mencionar a integração com serviços da Microsoft, como a assistente de voz Cortana e o serviço de armazenamento na nuvem OneDrive, além do suporte a ferramentas de anotação e modo de leitura.

O Microsoft Edge é o primeiro navegador que permite fazer anotações, escrever, rabiscar e realçar diretamente em páginas da Web. Use a lista de leitura para salvar seus artigos favoritos para mais tarde e lê-los no modo de leitura. Focalize guias abertas para visualizá-las e leve seus favoritos e sua lista de leitura com você quando usar o Microsoft Edge em outro dispositivo.

O Internet Explorer 11, ainda vem como acessório do Windows 10. Devendo ser descontinuado nas próximas atualizações.

Para abrir o Edge clique no botão Iniciar, Microsoft Edge ou clique no ícone na barra de tarefas.



Microsoft Edge no Windows 10.

Windows Hello

O Windows Hello funciona com uma tecnologia de credencial chamada Microsoft Passport, mais fácil, mais prática e mais segura do que usar uma senha, porque ela usa autenticação biométrica. O usuário faz logon usando face, íris, impressão digital, PIN, bluetooth do celular e senha com imagem.

Para acessar o Windows Hello, clique no botão Iniciar, selecione Configurações > Contas > Opções de entrada. Ou procure por Hello ou Configurações de entrada na barra de pesquisa.

6 <https://www.tecmundo.com.br/cortana/76638-cortana-ganhar-novo-visual-windows-10-rumor.htm>

LXXIII – qualquer cidadão é parte legítima para propor ação popular que vise a anular ato lesivo ao patrimônio público ou de entidade de que o Estado participe, à moralidade administrativa, ao meio ambiente e ao patrimônio histórico e cultural, ficando o autor, salvo comprovada má-fé, isento de custas judiciais e do ônus da sucumbência.

Pontua-se na verdade, que ao atribuir competência para que agentes públicos possam praticar atos administrativos, de forma implícita, a lei exige que o uso da prerrogativa legal ocorra em consonância com a moralidade administrativa, posto que caso esse requisito não seja cumprido, virá a ensejar a nulidade do ato, sendo passível de proclamação por decisão judicial, bem como pela própria administração que editou o ato ao utilizar-se da autotutela.

Registra-se ainda que a improbidade administrativa constitui-se num tipo de imoralidade administrativa qualificada, cuja gravidade é preponderantemente enorme, tanto que veio a merecer especial tratamento constitucional e legal, que lhes estabeleceram consequências exorbitantes ante a mera pronúncia de nulidade do ato e, ainda, impondo ao agente responsável sanções de caráter pessoal de peso considerável. Uma vez reconhecida, a improbidade administrativa resultará na supressão do ato do ordenamento jurídico e na imposição ao sujeito que a praticou grandes consequências, como a perda da função pública, indisponibilidade dos bens, ressarcimento ao erário e suspensão dos direitos políticos, nos termos do art. 37, § 4.º da Constituição Federal.

Por fim, de maneira ainda mais severa, o art. 85, V, da Constituição Federal Brasileira, determina e qualifica como crime de responsabilidade os atos do Presidente da República que venham a atentarem contra a probidade administrativa, uma vez que a prática de crime de responsabilidade possui como uma de suas consequências determinadas por lei, a perda do cargo, fato que demonstra de forma contundente a importância dada pelo legislador constituinte ao princípio da moralidade, posto que, na ocorrência de improbidade administrativa por agressão qualificada, pode a maior autoridade da República ser levada ao *impeachment*.

Em resumo, temos:

- **Conceito doutrinário:** Moral administrativa é aquela determinante da observância aos princípios éticos retirados da disciplina interna da administração;
- **Conteúdo do princípio:** Total observância aos princípios da justiça e da equidade, à boa-fé, às regras da boa administração, aos valores morais, aos bons costumes, à ideia comum de honestidade, à ética e por último à lealdade;
- **Observância:** Deve ser observado pelos agentes públicos e também pelos particulares que se relacionam com a Administração Pública;
- **Alguns atos que violam o princípio da moralidade administrativa** a prática de nepotismo; as “colas” em concursos públicos; a prática de atos de favorecimento próprio, dentre outros.
- **Possuidor de existência autônoma:** O princípio da moralidade não se confunde com o princípio da legalidade;
- **É requisito de validade do ato administrativo:** Assim quando a moralidade não for observada, poderá ocorrer a invalidação do ato;
- **Autotutela:** Ocorre quando a invalidação do ato administrativo imoral pode ser decretada pela própria Administração Pública ou pelo Poder Judiciário;
- **Ações judiciais para controle da moralidade administrativa** que merecem destaque: ação popular e ação de improbidade administrativa.

Princípio da Publicidade

Advindo da democracia, o princípio da publicidade é caracterizado pelo fato de todo poder emanar do povo, uma vez que sem isso, não teria como a atuação da administração ocorrer sem o conhecimento deste, fato que acarretaria como consequência a impossibilidade de o titular do poder vir a controlar de forma contundente, o respectivo exercício por parte das autoridades constituídas.

Pondera-se que a administração é pública e os seus atos devem ocorrer em público, sendo desta forma, em regra, a contundente e ampla publicidade dos atos administrativos, ressalvados os casos de sigilo determinados por lei.

Assim sendo, denota-se que a publicidade não existe como um fim em si mesmo, ou apenas como uma providência de ordem meramente formal. O principal foco da publicidade é assegurar transparência ou visibilidade da atuação administrativa, vindo a possibilitar o exercício do controle da Administração Pública por meio dos administrados, bem como dos órgãos determinados por lei que se encontram incumbidos de tal objetivo.

Nesse diapasão, o art. 5.º, inciso XXXIII da CFB/88, garante a todos os cidadãos o direito a receber dos órgãos públicos informações de seu interesse particular, ou de interesse coletivo, que deverão ser prestadas no prazo da lei, sob pena de responsabilidade, com exceção daquelas cujo sigilo seja imprescindível à segurança da sociedade como um todo e do Estado de forma geral, uma vez que esse dispositivo constitucional, ao garantir o recebimento de informações não somente de interesse individual, garante ainda que tal recebimento seja de interesse coletivo ou geral, fato possibilita o exercício de controle de toda a atuação administrativa advinda por parte dos administrados.

É importante ressaltar que o princípio da publicidade não pode ser interpretado como detentor permissivo à violação da intimidade, da vida privada, da honra e da imagem das pessoas, conforme explicita o art. 5.º, X da Constituição Federal, ou do sigilo da fonte quando necessário ao exercício profissional, nos termos do art. 5.º, XIV da CFB/88.

Destaca-se que com base no princípio da publicidade, com vistas a garantir a total transparência na atuação da administração pública, a CFB/1988 prevê: *o direito à obtenção de certidões em repartições públicas, para defesa de direitos e esclarecimento de situações de interesse pessoal, independentemente do pagamento de taxas (art. 5.º, XXXIV, “b”); o direito de petição aos Poderes Públicos em defesa de direitos ou contra ilegalidade ou abuso de poder, independentemente do pagamento de taxas (art. 5.º, XXXIV, “a”); e o direito de acesso dos usuários a registros administrativos e atos de governo (art. 37, § 3.º, II).*

Pondera-se que havendo violação a tais regras, o interessado possui à sua disposição algumas ações constitucionais para a tutela do seu direito, sendo elas: o habeas data (CF, art. 5.º, LXXII) e o mandado de segurança (CF, art. 5.º, LXIX), ou ainda, as vias judiciais ordinárias.

No que concerne aos mecanismos adotados para a concretização do princípio, a publicidade poderá ocorrer por intermédio da publicação do ato ou, dependendo da situação, por meio de sua simples comunicação aos destinatários interessados.

Registra-se, que caso não haja norma determinando a publicação, os atos administrativos não geradores de efeitos externos à Administração, como por exemplo, uma portaria que cria determinado evento, não precisam ser publicados, bastando que seja atendido o princípio da publicidade por meio da comunicação aos interessados. Entendido esse raciocínio, pode-se afirmar que o dever de publicação recai apenas sobre os atos geradores de efeitos

externos à Administração. É o que ocorre, por exemplo, num edital de abertura de um concurso público, ou quando exista norma legal determinando a publicação.

Determinado a lei a publicação do ato, ressalta-se que esta deverá ser feita na Imprensa Oficial, e, caso a divulgação ocorra apenas pela televisão ou pelo rádio, ainda que em horário oficial, não se considerará atendida essa exigência. No entanto, conforme o ensinamento do ilustre Hely Lopes Meirelles, onde não houver órgão oficial, em consonância com a Lei Orgânica do Município, a publicação oficial poderá ser feita pela afixação dos atos e leis municipais na sede da Prefeitura ou da Câmara Municipal.

Dotada de importantes mecanismos para a concretização do princípio da publicidade, ganha destaque a Lei 12.527/2011, também conhecida como de Lei de Acesso à Informação ou Lei da Transparência Pública. A mencionada Lei estabelece regras gerais, de caráter nacional, vindo a disciplinar o acesso às informações contidas no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal Brasileira de 1988. Encontram-se subordinados ao regime da lei 12.527/2011, tanto a Administração Direta, quanto as entidades da Administração Indireta e demais entidades controladas de forma direta ou indireta pela União, pelos Estados, pelo Distrito Federal e pelos Municípios. Também estão submetidas à ordenança da Lei da Transparência Pública as entidades privadas sem fins lucrativos, desde que recebam recursos públicos para a realização de ações de interesse público, especialmente as relativas à publicidade da destinação desses recursos, sem prejuízo de efetuarem as prestações de contas a que estejam obrigadas por lei.

Por fim, pontua-se que embora a regra ser a publicidade, a Lei 12.527/2011 excetua com ressalvas, o sigilo de informações que sejam imprescindíveis à segurança da sociedade ou do Estado de forma geral. Ocorre que ainda nesses casos, o sigilo não será eterno, estando previstos prazos máximos de restrição de acesso às informações, conforme suas classificações da seguinte forma, nos ditames do art. 24, § 1º:

- a) Informação ultrassecreta (25 anos de prazo máximo de restrição ao acesso);
- b) Informação secreta (15 anos de prazo máximo de restrição ao acesso);
- c) Informação reservada (cinco anos de prazo máximo de restrição ao acesso).

Em síntese, temos:

- É advindo da democracia e se encontra ligado ao exercício da cidadania;
- Exige divulgação ampla dos atos da Administração Pública, com exceção das hipóteses excepcionais de sigilo;
- Se encontra ligado à eficácia do ato administrativo;
- Possui como foco assegurar a transparência da atuação administrativa, vindo a possibilitar o exercício do controle da Administração Pública de modo geral;
- **Em relação à sua manifestação, concede ao cidadão:** direito à obtenção de certidões em repartições públicas; direito de petição; direito de acesso dos usuários a registros administrativos e atos de governo; direito a receber dos órgãos públicos informações de seu interesse particular, ou de interesse coletivo ou geral, com exceção daquelas informações, cujo sigilo seja indispensável à segurança da sociedade e do Estado.
- Não se trata de um princípio absoluto, necessitando que seja harmonizado com os demais princípios constitucionais;
- A publicação é exigida desde que exista previsão legal ou de atos que sejam produtores de efeitos externos;
- Não havendo exigência legal, a publicidade dos atos internos poderá ser feita por intermédio de comunicação direta ao interessado;

- A Lei 12.527/2011 foi aprovada como um mecanismo amplo e eficaz de concretização do acesso à informação, vindo a se tornar um genuíno corolário do princípio da publicidade.

- A publicação deverá ser feita pela Imprensa Oficial, ou, onde não houver órgão oficial, em consonância com a Lei Orgânica do Município, a publicação oficial poderá ser feita pela afixação dos atos e leis municipais na sede da Prefeitura ou da Câmara Municipal.

Princípio da Eficiência

A princípio, registra-se que apenas com o advento da Emenda Constitucional nº 19/1998, também conhecida como “Emenda da Reforma Administrativa”, o princípio da eficiência veio a ser previsto no *caput* do art. 37 da Constituição Federal Brasileira de 1988. Acrescido a tais informações, o princípio da eficiência também se encontra previsto no *caput* do art. 2.º da Lei 9.784/1999, lei que regula o processo administrativo na seara da Administração Pública Federal.

Desta forma, elevado à categoria de princípio constitucional expresso pela Emenda Constitucional 19/1998, o dever de eficiência corresponde ao dever de bem administrar a Máquina Pública.

No entendimento de Hely Lopes Meirelles, “o princípio da eficiência exige que a atividade administrativa seja exercida com presteza, perfeição e rendimento funcional. É o mais moderno princípio da função administrativa, que já não se contenta em ser desempenhada apenas com legalidade, exigindo resultados positivos para o serviço público e satisfatório atendimento das necessidades da comunidade e de seus membros”.

Pondera-se que princípio da eficiência deverá estar eivado de valores e uma boa administração pública que dê preferência por produtividade elevada, economicidade, excelente qualidade e celeridade dos serviços prestados, vindo a reduzir os desperdícios e, ainda, que trabalhe pela desburocratização e pelo elevado rendimento funcional como um todo.

De acordo com a Constituição Federal Brasileira, existem normas inseridas no ordenamento jurídico pátrio que possuem o condão de tornar mais eficiente a prestação de serviços públicos. Passemos a analisar almas destas regras:

1. Nos termos do art. art. 41, § 4.º da CFB/88, com o fito de adquirir estabilidade, o servidor público, após ser aprovado em concurso, terá que passar por uma avaliação especial de desempenho por comissão instituída para essa finalidade;

2. Segundo o art. 41, §1º da CFB/88, após ter adquirido estabilidade, o servidor não pode relaxar, uma vez que se encontra sujeito a passar por periódicas avaliações de desempenho, podendo correr o risco de perder o cargo, caso seja declarado insuficiente, assegurada ampla defesa;

Apelidada de “Lei de Responsabilidade das Estatais”, a Lei 13.303/2016, dentre as diversas novidades estatuídas em seu diploma, destacamos com ênfase no art. 17, a estipulação de notório conhecimento, bem como tempo de experiência profissional e formação acadêmica como pré-requisitos legais para que alguém possa ser nomeado para o Conselho de Administração ou Diretoria de uma Empresa Pública ou sociedade de economia mista. Pondera-se que tais exigências são uma autêntica homenagem ao princípio da eficiência, bem como aos princípios da moralidade e da isonomia. Por fim, denota-se que o princípio da eficiência não se sobrepõe aos demais princípios, aliás, acrescente-se, que ela se soma aos demais princípios administrativos, fatos que demonstram que a função administrativa executada de forma eficiente, deverá sempre ser exercida nos parâmetros de conformidade com o princípio da legalidade.

tado assim sua eficácia nos três entes federativos, levando assim os gestores a usarem, muitas das vezes, técnicas informais no modo de gerir os recursos públicos.

COMUNICAÇÃO NA GESTÃO PÚBLICA E GESTÃO DE REDES ORGANIZACIONAIS

A Comunicação organizacional do século XXI no setor público

No campo das organizações públicas, o interesse em entender e dissipar as práticas ligadas às redes de computadores surgiu mais tardiamente e de forma irregular, porém está cada vez mais notória a importância dessa modalidade de gestão na condução da administração estratégica desses órgãos e entidades. A incorporação de processos de inovação na gestão pública costuma ser lenta e pouco expressiva devido aos regimes de governo que se instauram por vários anos³.

Mesmo assim, os gestores públicos foram gradativamente compreendendo a função dessas ferramentas digitais de comunicação na organização do século XXI e, dessa forma, estimulando que esse tipo de técnica conquiste mais áreas dentro do ambiente organizacional. Esse entendimento é uma das exigências implícitas da Nova Administração Pública (NAP), cada vez mais direcionada para as demandas dos cidadãos e que reforça a busca de resultados.

A necessidade de inovação no setor público superou assim a morosidade da renovação e a falta de interesse político nos avanços tecnológicos. Por isso, nos dias atuais, as organizações públicas estão ampliando a participação na rede de internet, não só por meio de um website corporativo ou de um portal institucional, mas também utilizando ferramentas mais modernas e complexas a exemplo dos sites de redes sociais.

Nesse caso, podem-se destacar o Instagram e o Facebook, como ferramentas populares nesse segmento de organização, mas não se pode desprezar também o uso de blogs, do Twitter, do YouTube, do LinkedIn, do Pinterest, entre outros. A utilização de mídias sociais pelos organismos públicos pode ser traduzida como uma maneira de se ampliar as ferramentas de comunicação, representando para o Estado uma plataforma onde ocorre a interação com a sociedade com a finalidade de se divulgar informações públicas e também para o controle social dos atos da Administração Pública.

Em outras palavras, esses canais digitais favorecem a democratização da comunicação, dando aos indivíduos acesso a um maior campo de informações. O uso das ferramentas digitais pelas organizações possui papel administrativo essencial: a função informacional.

Essa atribuição é um dos pilares da gestão estratégica contemporânea. Estabelecer a informação/comunicação entre a organização e seus públicos interno (funcionários) e externo (clientes/usuários, sociedade, imprensa) coloca a organização em posição de destaque, seja ela pública ou privada.

Sendo assim, o fortalecimento da comunicação organizacional alcança particularmente uma característica interna da organização, aquela responsável pela comunicabilidade. Em outras palavras, a atividade comunicacional da organização, quando bem planejada, executada e monitorada, pode ser considerada como um dos pontos fortes na matriz SWOT, uma das ferramentas mais utilizadas na gestão das organizações, principalmente as privadas, o que, em tese, auxilia na construção dos resultados estratégicos.

Esse reforço na gestão interna da organização é que deve garantir uma vantagem competitiva. No entanto, quando se refere às organizações públicas, precisa-se ter a devida noção de que elas têm o dever de prestar as informações pertinentes à sociedade, como forma, inclusive, de prestação de contas da gestão.

Nesse caso, trata-se do cumprimento de ditames normativos específicos, aos quais os gestores e as instituições estão submetidos por força de lei, a exemplo da Lei da Transparência, Lei Complementar 131/2009, e da Lei de Acesso à Informação (LAI), Lei nº 12.527/2011. Um dos grandes objetivos pretendidos com a publicação da LAI foi que a sociedade tenha noção do que ocorre no interior da Gestão Pública e consiga assim um maior controle sobre as ações de Estado.

Ou seja, a comunicação é uma forma de *accountability* necessária aos entes públicos de maneira geral. Então, numa análise a respeito dos aspectos da gestão pública, não se pode desconsiderar a especificidade da natureza das organizações públicas, pois estas devem observar certos requisitos dispostos em determinadas normas, diferentemente da margem de “liberdade” das entidades privadas.

Esse aspecto pode ser considerado um ponto limitador para o avanço mais vigoroso do setor público no tocante ao uso da nova comunicação organizacional contemporânea.

O papel do gestor na condução da nova comunicação organizacional

Os gestores públicos precisam levar em consideração a gama de características da nova comunicação organizacional do século XXI para que possam preparar seus órgãos e entidades, além de qualificar seus servidores a fim de que exerçam a atividade comunicacional de forma profícua, diante dessa nova realidade organizacional. Uma vez introduzidos os novos formatos e modelos digitais de comunicação, estes substituirão ou, adaptarão, algumas práticas e técnicas tradicionais de comunicação.

Para isso, faz-se de extrema necessidade o preparo adequado da organização (orgânico, pessoas, equipamentos, cultura organizacional) para essa nova fase, caso contrário poder-se-á converter num desafio. Nesse espectro, a formação profissional dos agentes de comunicação torna-se uma variável determinante na qualificação das estratégias de comunicação e, por conseguinte, em sua devida execução no ambiente organizacional.

Uma equipe mal preparada (ou completamente despreparada) para as novas tecnologias e sem o devido conhecimento desse cenário virtual não deve corresponder satisfatoriamente ao processo de comunicação esperado pela organização pública. Assim tonifica-se a relevância dos trabalhos desenvolvidos por instituições responsáveis pelo preparo de técnicos e dirigentes, a exemplo da Escola Nacional de Administração Pública (Enap) e do Instituto Superior de Estudos Brasileiros (Iseb).

Como em qualquer organização, a atualização e o aperfeiçoamento dos processos internos de gestão, especialmente aqueles ligados à área da comunicação, podem ser abrangentes ou diminutos em razão de uma série de fatores no ambiente organizacional. Isso quer dizer que a falta de uma estrutura material, a exemplo de computadores, acesso à internet, representa um empecilho para o desenvolvimento de um modelo digital de comunicação.

Esse quadro pode ser ainda mais complexo em tempos de travessia de dificuldade financeira pelas entidades públicas, como a vivencia atualmente. Outra questão é a cultura organizacional, compreendida como um conjunto de normas, valores e crenças contido no ambiente organizacional que resulta num sistema de ideias e significados partilhados, formas expressivas e manifestações da consciência humana.

3 <https://ebap.online/ebap/index.php/ebap/viebap/paper/viewFile/587/173>

Ela também precisa ser moldada para o prisma digital. Uma das dificuldades enfrentadas nos órgãos e entidades públicas, por exemplo, é a presença de servidores públicos que, mesmo tendo participado de cursos de informática e de ferramentas digitais, se recusam a utilizá-las no dia a dia da organização, por diversos motivos, inclusive, por estarem habituados a executar as operações de outra maneira.

A tarefa de influenciar e motivar esses servidores a mudar as práticas diárias demanda muita habilidade do gestor. A gestão tem que ocupar-se com os seres humanos envolvidos na instituição, incentivando suas forças e tornando irrelevantes suas fraquezas.

Dessa forma, a alta gestão organizacional assume o papel de controlar e direcionar sua equipe para o desenvolvimento de práticas inovadoras, estimulando seu fortalecimento. Diante das atuais mudanças no macro ambiente, política, social, ambiental, e a busca constante por inovação, ressalta-se que o gestor público recebeu o desafio de acompanhar a evolução e reorganizar o processo de administração, dirigindo as mudanças, a inserção da participação da sociedade e o estabelecimento de estratégias mais complexas e contínuas.

Portanto, cabe ao gestor público o papel de catalisador de ações inovadoras e de fomentador de iniciativas transformadoras no âmbito de sua organização, objetivando implementar estratégias em busca de melhorias contínuas e permanentes. É de sua responsabilidade associar as práticas organizacionais, nesse caso, as relacionadas à comunicação, às tecnologias de ponta disponíveis no mercado, sempre com o objetivo maior de conquistar os propósitos estratégicos da organização de maneira profícua.

Diante dessa macro conjuntura, podem-se formular algumas medidas a serem guardadas no campo da gestão pública no intuito de se assimilar as modificações paradigmáticas recentes, especialmente relacionadas ao segmento comunicacional:

- (1) institucionalizar o uso de sites de redes sociais nas práticas comunicacionais interna e externa;
- (2) fomentar a criação de aplicativos institucionais de comunicação e gestão;
- (3) formar grupos institucionais para comunicação via mensagem instantâneo;
- (4) readequar os atuais atos de comunicação organizacional para os moldes digitais;
- (5) elaborar um guia/manual específico sobre a comunicação organizacional digital no ambiente institucional.

Ressalta-se, por fim, que a comunicação organizacional contemporânea ou digital traz vantagens à instituição, a exemplo da diminuição de custos vinculados aos sistemas de produção e veiculação, além de ter o potencial de alcançar um público mais amplo, porém, se não for adequadamente administrada, com métodos que permitam a pronta resposta, a comunicação participativa e interativa, e a construção de uma comunicação flexível, essa modalidade de comunicação poderá se tornar inepta, ineficiente, sem representatividade e sem as esperadas contribuições à gestão pública.

Governança na Administração Pública por meio de redes

A rede interorganizacional é um tipo de rede social, com caráter técnico e operacional. Entre suas características, destaca-se pouca hierarquia e grande interatividade entre seus atores. A essência de uma rede é o fenômeno da coopeção, ou seja, cooperação e competição entre empresas. Os elementos fundamentais da rede são os atores e as relações que são estabelecidas entre eles⁴.

O governo em rede pode ser entendido como um sistema interligado, uma rede complexa de relações temporárias destinadas à solução dos problemas que a todo instante surgem; uma rede liga-

da por canais informais de comunicação, cujo lema seria conectar, comunicar e colaborar. Rede é uma estrutura de organização capaz de reunir pessoas e instituições em torno de objetivos comuns.

Sua base da formação é o compartilhamento da informação. O conjunto de redes do governo matricial envolve alinhamento horizontal e vertical. No alinhamento horizontal, as redes podem conter ligações simples, quando programas intrasetoriais são implementados por uma única organização, ou podem ser ligações complexas, em que os programas multisetoriais são implementados por múltiplas organizações, incluindo entidades não governamentais e entes de outras esferas do governo.

Uma rede não tem centro, e sim nós de diferentes dimensões e com relações internodais diferenciadas. Cada nó é necessário para a existência da rede.

A tecnologia da informação e comunicação é que podem proporcionar a articulação cotidiana de uma rede de instituições complexas, pois, de outra forma, a interatividade dos participantes estaria prejudicada. O funcionamento em rede, assegurando descentralização e coordenação na mesma organização complexa, é um privilégio da era da informação.

Quando se discute redes, destaca-se também a criação e compartilhamento do conhecimento entre as organizações que se relacionam, seja esse relacionamento próximo ou distante, por meio de vínculos fracos, mas de grande alcance.

Uma análise mais aprofundada acerca da gestão de redes é necessária para se verificar como as redes podem ser utilizadas para desenvolver políticas que busquem solucionar os problemas mais complexos. As organizações entendem que a cooperação é a melhor maneira de atingir objetivos comuns.

Os vários laços fracos mantidos por um indivíduo são mais importantes que os laços fortes na manutenção das redes sociais, uma vez que possibilitam a interação com vários outros grupos mais dispersos. Sem estes laços fracos, os grupos seriam como ilhas isoladas e não uma rede.

Existe uma ordem na organização das redes, ou seja, elas não são simplesmente randômicas. O desenvolvimento da confiança entre os membros de uma rede é um pressuposto para um estado de cooperação.

A estrutura de uma rede de atores é composta por fios e nós, sendo os fios as expectativas, objetivos e demandas acerca da atuação dos atores e os nós seriam os próprios atores e sua atuação conjunta. Também expõem que a função de uma rede é reunir atores com interesses diferenciados, ou até conflitantes, para trabalharem em conjunto, buscando agir de acordo com interesses do grupo, e não particulares.

Os membros da rede devem negociar os interesses, ajustando-se uns aos outros. Mas o que leva as instituições a se organizarem em rede, tendo em vista essa limitação dos interesses particulares? A resposta a esta questão é que as redes protegem os atores, ou seja, isso quer dizer que elas possibilitam aos atores a resolução de problemas que representariam uma carga excessiva para um ator isolado, único.

Em outras palavras: quem trabalha sozinho sucumbe. As redes evitam a queda; possibilitam a solução dos problemas, acima de tudo, pela ação conjunta. Sua estabilidade resulta, assim, da pressão por cooperação e do bom êxito da cooperação.

A governança pública não pode ser imposta: é um processo de troca que oscila entre o topo e a base em toda a organização. Portanto, a nova cultura de governança deve estar impregnada em todas as organizações participantes da estrutura de governança. Desse modo, os parceiros, liderando uma coalizão em rede ou uma aliança, irão construir efetivamente as bases para o desenvolvimento de uma confiança mútua.

⁴ http://www.anpad.org.br/diversos/down_zips/63/2012_EOR1733.pdf

dezenas de rubricas de baixo valor. Funciona como um demonstrativo de origens e aplicações dos recursos da prefeitura, permitindo identificar com clareza o grau de dependência do governo de recursos próprios e de terceiros, a importância relativa das principais despesas, através do esclarecimento da proporção dos recursos destinada ao pagamento do serviço de terceiros, dos materiais de consumo, encargos financeiros, obras, etc.

A análise horizontal facilita as comparações com governos e anos anteriores.

A evidenciação das premissas desnuda o orçamento ao público, trazendo possibilidades de comparação. Permite perguntas do tipo: “por que a prefeitura vai pagar x por este serviço, se o seu preço de mercado é metade de x?”. Contribui para esclarecer os motivos de ineficiência da prefeitura nas suas atividades-meio e na execução das políticas públicas.

Apesar dos muitos avanços alcançados na gestão das contas públicas no Brasil, a sociedade ainda não se desfez da sensação de caixa preta quando se trata de acompanhar as contas públicas.

A gestão das contas públicas brasileiras passou por melhorias institucionais tão expressivas que é possível falar-se de uma verdadeira revolução. Mudanças relevantes abrangeram os processos e ferramentas de trabalho, a organização institucional, a constituição e capacitação de quadros de servidores, a reformulação do arcabouço legal e normativo e a melhoria do relacionamento com a sociedade, em âmbito federal, estadual e municipal.

Os diferentes atores que participam da gestão das finanças públicas tiveram suas funções redefinidas, ampliando-se as prerrogativas do Poder Legislativo na condução do processo decisório pertinente à priorização do gasto e à alocação da despesa. Esse processo se efetivou fundamentalmente pela unificação dos orçamentos do Governo Federal, antes constituído pelo orçamento da União, pelo orçamento monetário e pelo orçamento da previdência social.

Criou-se a Secretaria do Tesouro Nacional, em processo em que foram redefinidas as funções do Banco do Brasil, do Banco Central e do Tesouro Nacional.

Consolidou-se a visão de que o horizonte do planejamento deve compreender a elaboração de um Plano Plurianual (PPA) e, a cada ano, uma Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) que por sua vez deve preceder a elaboração da Lei Orçamentária Anual (LOA).

Introduziu-se o conceito de responsabilidade fiscal, reconhecendo-se que os resultados fiscais e, por consequência, os níveis de endividamento do Estado, não podem ficar ao sabor do acaso, mas devem decorrer de atividade planejada, consubstanciada na fixação de metas fiscais. Os processos orçamentário e de planejamento, seguindo a tendência mundial, evoluíram das bases do orçamento-programa para a incorporação do conceito de resultados finalísticos, em que os recursos arrecadados devem retornar à sociedade na forma de bens e serviços que transformem positivamente sua realidade.

A transparência dos gastos públicos tornou-se possível graças à introdução de modernos recursos tecnológicos, propiciando registros contábeis mais ágeis e plenamente confiáveis. A execução orçamentária e financeira passou a contar com facilidades operacionais e melhores mecanismos de controle. Por consequência, a atuação dos órgãos de controle tornou-se mais eficaz, com a adoção de novo instrumental de trabalho, como a introdução do SIAFI e da conta única do Tesouro Nacional, acompanhados de diversos outros aperfeiçoamentos de ferramentas de gestão.

Evolução histórica dos princípios orçamentários constitucionais

Resultado da experiência histórica da gestão dos recursos públicos, os princípios orçamentários foram sendo desenvolvidos pela doutrina e pela jurisprudência, permitindo às normas orçamentárias adquirirem crescente eficácia.

Assim, os princípios, sendo enunciados em sua totalidade de maneira genérica que quase sempre se expressam em linguagem constitucional ou legal, estão entre os valores e as normas na escala da concretização do direito e com eles não se confundem.

Os princípios representam o primeiro estágio de concretização dos valores jurídicos a que se vinculam. A justiça e a segurança jurídica começam a adquirir concretude normativa e ganham expressão escrita.

Mas os princípios ainda comportam grau elevado de abstração e indeterminação.

Os princípios financeiros são dotados de eficácia, isto é, produzem efeitos e vinculam a eficácia principiológica, conducente à normativa plena, e não a eficácia própria da regra concreta, atributiva de direitos e obrigações.

Assim, os princípios não se colocam, pois, além ou acima do Direito (ou do próprio Direito positivo); também eles - numa visão ampla, superadora de concepções positivistas, literalista e absolutizantes das fontes legais - fazem parte do complexo ordenamental.

Não se contrapõem às normas, contrapõem-se tão-somente aos preceitos; as normas jurídicas é que se dividem em normas-princípios e normas-disposições.

Resultado da experiência histórica da gestão dos recursos públicos, os princípios orçamentários foram sendo desenvolvidos pela doutrina e pela jurisprudência, permitindo às normas orçamentárias adquirirem crescente eficácia, ou seja, que produzissem o efeito desejado, tivessem efetividade social, e fossem realmente observadas pelos receptores da norma, em especial o agente público.

Como princípios informadores do direito - e são na verdade as idéias centrais do sistema dando-lhe sentido lógico - foram sendo, gradativa e cumulativamente, incorporados ao sistema normativo.

Os princípios orçamentários, portanto, projetam efeitos sobre a criação - subsidiando o processo legislativo -, a integração - possibilitando a colmatagem das lacunas existentes no ordenamento - e a interpretação do direito orçamentário, auxiliando no exercício da função jurisdicional ao permitir a aplicação da norma a situação não regulada especificamente.

Alguns desses princípios foram adotados em certo momento por condizerem com as necessidades da época e posteriormente abandonados, ou pelo menos transformados, relativizados, ou mesmo mitigados, e o que ocorreu com o princípio do equilíbrio orçamentário, tão precioso ao estado liberal do século XIX, e que foi em parte relativizado com o advento do estado do bem estar social no período pós guerra.

Nos anos oitenta e noventa, em movimento pendular, o princípio do equilíbrio orçamentário foi revigorado e dada nova roupagem em face dos crescentes déficits estruturais advindos da dificuldade do Estado em financiar os extensos programas de segurança social e de alavancagem do desenvolvimento econômico.

Nossas Constituições, desde a Imperial até a atual, sempre deram tratamento privilegiado à matéria orçamentária.

De maneira crescente, foram sendo incorporados novos princípios orçamentários às várias cartas constitucionais reguladoras do Estado brasileiro.

Instaura-se a ordem constitucional soberana em nosso Império, e a Carta de 1824, em seus arts.171 e 172, institui as primeiras normas sobre o orçamento público no Brasil .

Estatui-se a reserva de lei - a aprovação da peça orçamentária deve observar regular processo legislativo - e a reserva de parlamento - a competência para a aprovação é privativa do Poder Legislativo, sujeita à sanção do Poder Executivo - para a aprovação do orçamento.

Insere-se O PRINCÍPIO DA ANUALIDADE, ou temporalidade - significa que a autorização legislativa do gasto deve ser renovada a cada exercício financeiro - o orçamento era para vigor por um ano e sua elaboração competência do Ministro da Fazenda, cabendo à Assembléia-Geral - Câmara dos Deputados e Senado - sua discussão e aprovação.

Pari passu com a inserção da anualidade, fixa-se o PRINCÍPIO DA LEGALIDADE DA DESPESA - advindo do princípio geral da submissão da Administração à lei, a despesa pública deve ter prévia autorização legal. Entretanto, no período de 1822 a 1829, o Brasil somente teve orçamentos para a Corte e a Província do Rio de Janeiro, não sendo observado o PRINCÍPIO DA UNIVERSALIDADE - o orçamento deve conter todas as receitas e despesas da entidade, de qualquer natureza, procedência ou destino, inclusive a dos fundos, dos empréstimos e dos subsídios.

O primeiro orçamento geral do Império somente seria aprovado oito anos após a Independência, pelo Decreto Legislativo de 15.12.1830, referente ao exercício 1831-32.

Este orçamento continha normas relativas à elaboração dos orçamentos futuros, aos balanços, à instituição de comissões parlamentares para o exame de qualquer repartição pública e à obrigatoriedade de os ministros de Estado apresentarem relatórios impressos sobre o estado dos negócios a cargo das respectivas pastas e a utilização das verbas sob sua responsabilidade.

A reforma na Constituição imperial de 1824, emendada pela Lei de 12.08.1834, regulou o funcionamento das assembleias legislativas provinciais definindo-lhes a competência na fixação das receitas e despesas municipais e provinciais, bem como regradando a repartição entre os municípios e a sua fiscalização.

A Constituição republicana de 1891 introduziu profundas alterações no processo orçamentário. A elaboração do orçamento passou à competência privativa do Congresso Nacional.

Embora a Câmara dos Deputados tenha assumido a responsabilidade pela elaboração do orçamento, a iniciativa sempre partiu do gabinete do ministro da Fazenda que, mediante entendimentos reservados e extra-oficiais, orientava a comissão parlamentar de finanças na confecção da lei orçamentária.

A experiência orçamentária da República Velha revelou-se inadequada. Os parlamentos, em toda parte, são mais sensíveis à criação de despesas do que ao controle do déficit.

A reforma Constitucional de 1926 tratou de eliminar as distorções observadas no orçamento da República. Buscou-se, para tanto, promover duas alterações significativas: a proibição da concessão de créditos ilimitados e a introdução do princípio constitucional da exclusividade, ao inserir-se preceito prevendo: **“Art. 34. § 1º As leis de orçamento não podem conter disposições estranhas à previsão da receita e à despesa fixada para os serviços anteriormente criados. Não se incluem nessa proibição: a) a autorização para abertura de créditos suplementares e para operações de crédito como antecipação da receita; b) a determinação do destino a dar ao saldo do exercício ou do modo de cobrir o déficit.”**

O PRINCÍPIO DA EXCLUSIVIDADE, ou da pureza orçamentária, limita o conteúdo da lei orçamentária, impedindo que nela se pretendam incluir normas pertencentes a outros campos jurídicos, como forma de se tirar proveito de um processo legislativo mais rápido, as denominadas “caudas orçamentárias”, tackings dos ingleses, os riders dos norte-americanos, ou os Bepackungen dos alemães, ou ainda os cavaliers budgetaires dos franceses. Prática essa denominada por Epitácio Pessoa em 1922 de “verdadeira calamidade nacional”. No dizer de Ruy Barbosa, eram os “orçamentos

rabilongos”, que introduziram o registro de hipotecas no Brasil e até a alteração no processo de desquite propiciaram. Essa foi a primeira inserção deste princípio em textos constitucionais brasileiros, já na sua formulação clássica, segundo a qual a lei orçamentária não deveria conter matéria estranha à previsão da receita e à fixação da despesa, ressalvadas: a autorização para abertura de créditos suplementares e para operações de crédito como antecipação de receita; e a determinação do destino a dar ao saldo do exercício ou do modo de cobrir o déficit.

O princípio da exclusividade sofreu duas modificações na Constituição de 1988. Na primeira, não mais se autoriza a inclusão na lei orçamentária de normas sobre o destino a dar ao saldo do exercício como o fazia a Constituição de 1967.

Na segunda, podem ser autorizadas quaisquer operações de crédito, por antecipação de receita ou não.

A mudança refletiu um aprimoramento da técnica orçamentária, com o advento principalmente da Lei 4.320, de 1964, que regulou a utilização dos saldos financeiros apurados no exercício anterior pelo Tesouro ou entidades autárquicas e classificou como receita do orçamento o produto das operações de crédito.

A Constituição de 1934 restaurou, no plano constitucional, a competência do Poder Executivo para elaboração da proposta, que passou à responsabilidade direta do Presidente da República. Cabia ao Legislativo a análise e votação do orçamento, que podia, inclusive, ser emendado.

Além disso, a Constituição de 1934, como já mencionado anteriormente, estabelecia que a despesa deveria ser discriminada, obedecendo, pelo menos a parte variável, a rigorosa especialização.

Trata-se do PRINCÍPIO DA ESPECIFICAÇÃO, ou especialidade, ou ainda, da discriminação da despesa, que se confunde com a própria questão da legalidade da despesa pública e é a razão de ser da lei orçamentária, prescrevendo que a autorização legislativa se refira a despesas específicas e não a dotações globais.

O princípio da especialidade abrange tanto o aspecto qualitativo dos créditos orçamentários quanto o quantitativo, vedando a concessão de créditos ilimitados.

Tal princípio só veio a ser expresso na Constituição de 1934, encerrando a explicitação da finalidade e da natureza da despesa e dando efetividade à indicação do limite preciso do gasto, ou seja, a dotação.

Norma no sentido da limitação dos créditos orçamentários permaneceu em todas as constituições subseqüentes à reforma de 1926, com a exceção da Super lei de 1937.

O princípio da especificação tem profunda significância para a eficácia da lei orçamentária, determinando a fixação do montante dos gastos, proibindo a concessão de créditos ilimitados, que na Constituição de 1988, como nas demais anteriores, encontra-se expresso no texto constitucional, art. 167, VII (art. 62, § 1º, “b”, na de 1969 e art. 75 na de 1946).

Pode ser também de caráter qualitativo, vedando a transposição, remanejamento ou a transferência de recursos de uma categoria de programação para outra ou de um órgão para outro, como hoje dispõe o art. 167, VI (art. 62, §1º, “a”, na de 1969 e art. 75 na de 1946).

Ou, finalmente pode o princípio referir-se ao aspecto temporal, limitando a vigência dos créditos especiais e extraordinários ao exercício financeiro em que forem autorizados, salvo se o ato de autorização for promulgado nos últimos quatro meses daquele exercício, caso em que reabertos nos limites dos seus saldos, serão incorporados ao orçamento do exercício financeiro subseqüente, ex vi do atual art. 167, § 2º (art. 62, § 4º, na de 1969 e sem previsão na de 1946).

Gestão de Pessoas (relação – elemento imaterial):

- É o elemento que constrói e é responsável pelo cuidado do capital humano.

Principais diferenças

- Gestão de Pessoas não é nomeado normalmente como departamento, como é o RH (Recursos Humanos);
- A competência da Gestão de Pessoas é responsabilidade dos gestores, dos líderes, que operam em união com a área de Recursos Humanos; Assim, para que as atividades de Gestão de Pessoas possam acontecer da melhor forma, o RH disponibiliza as ferramentas e os mecanismos.
- Sendo um processo que também foca no desenvolvimento do indivíduo dentro da organização, a estratégia é mais voltada para o lado humano das relações de trabalho. Portanto, a Gestão de Pessoas não se restringe a apenas uma área da organização, mas intercorre em todos os setores.

Desafios da Gestão de Pessoas

Uma vez que a Gestão de Pessoas tem como intuito atingir resultados favoráveis, se torna cada vez mais desafiador dentro do cenário empreendedor formar líderes dentro das organizações, e liderança é parte fundamental na Gestão de Pessoas. Desafios:

- A compreensão efetiva de adequar a necessidade da organização ao talento do indivíduo. Entender que dependendo do tipo de mão-de-obra que a organização necessita, ela terá um perfil específico de trabalhador.
- Alinhar os objetivos da Organização com os do Indivíduo.
- Entender e balancear os aspectos internos e externos. Exemplo: A organização saberá o valor monetário do indivíduo mediante a pesquisa de mercado para aquela área específica, isso é aspecto externo.
- Criar um ambiente de trabalho favorável ao indivíduo que pode estar descontente com sua organização porque seu ambiente de trabalho é ruim, isso é aspecto interno.

Características da Gestão de Pessoas

Gestão de Pessoas é Responsabilidade de Linha e Função de STAFF.

Exemplo:

Dentro do Organograma temos os conceitos funcionais da organização: Áreas e responsáveis por elas; Se vamos trabalhar a motivação de um determinado indivíduo dentro da organização, o responsável diretamente (líder) é chamado de Responsável de Linha: seria seu supervisor ou gerente direto.

A assessoria para esse trabalho de desenvolvimento e motivação do indivíduo, fica por conta do RH (Recursos Humanos) que é a Função de STAFF.

Principais Mecanismos da Gestão Estratégica de Pessoas

- Planejamento de RH (Recursos Humanos): Que pessoas devemos contratar/demitir? Que áreas temos a melhorar, desenvolver? Para que a organização seja mais forte, cresça e atinja seus objetivos.
- Gestão de Competências: A sinérgica relação do **CHA** com o atingimento dos objetivos organizacionais:
(**CHA** - Conhecimento: saber teórico, formação - **Habilidade**: saber prático - **Atitude**: vontade de executar. Ou seja, pessoas certas nos cargos certos, gerando resultados favoráveis.
- Capacitação Contínua com base na Competência: Capacitar, desenvolver e treinar o indivíduo, ampliando suas habilidades para o que a organização necessita, atingindo seus resultados.
- Avaliação de desempenho e competências (permanente).

Equilíbrio organizacional

É uma teoria que diz respeito a relação das **Pessoas** com a **Organização** e vice-versa; ou seja, a **Organização** e seus colaboradores, seus clientes, ou fornecedores = **Pessoas**. Em meio a essa relação, a **Organização** entrega **incentivos** (produtos, serviços, salários) e recebem **contribuições** (pagamentos, matérias-primas e mão de obra) estabelecendo assim uma balança, pela necessidade de equilíbrio entre **incentivos** e **contribuições**, para a continuidade de operação da **Organização**. Ou seja, a relação entre **Organização** e **Pessoas** deve estar em **equilíbrio** para que ela continue a existir.

O sucesso desse conceito transmite o resultado da **Organização** quando na motivação e remuneração (não somente monetariamente, mas também de fins não-materiais) dos colaboradores, ferramenta da Gestão de Pessoas.

• **Organização**: Sistemas de Comportamentos Sociais, Sistema de relações de **Contribuições** e **Incentivos**. É o conjunto de recursos e pessoas que estão alinhados para o alcance de um resultado.

Os participantes recebem recompensas em troca das contribuições.



Exemplo: Se o colaborador perceber, ao decorrer de sua trajetória na Organização que está fornecendo mais do que recebendo, a relação aqui é rompida, e a partir daí a Organização entra em Desequilíbrio Organizacional.

Quanto mais a Organização se mantém em Equilíbrio organizacional, mais sucesso ela terá nos seus resultados de suas relações de recompensa e motivação de Pessoas.

Comportamento organizacional

É o estudo da conduta das pessoas e suas implicações no ambiente de uma organização. Visa alcançar maior compreensão acerca do contexto empresarial para compor o desenvolvimento seguro e contínuo do trabalho. O indivíduo aqui tem um papel importante na participação da organização, contudo, ele pode ser ou não o protagonista nos resultados.

Aqui são abandonadas as posições prescritivas e afirmativas (de como deve ser) para uma abordagem mais explicativa e descritiva. A ênfase nas pessoas é mantida dentro de uma posição organizacional de forma mais ampla.

Os principais temas de estudos serão sobre: Estilos de administração, Processo decisório, Motivação, Liderança e Negociação. Evolução no entendimento do indivíduo:

A análise do comportamento humano garante muitos benefícios à organização no geral. Como por exemplo reter talentos e promover engajamento e sinergia entre os públicos alvo.

Garantir benefícios e um ambiente de trabalho harmônico que encoraje a motivação é responsabilidade da organização, assim como, a cocriação e o engajamento. Aplicando ações referente à essa área de conhecimento fica claro para os colaboradores que a organização visa desenvolver cada indivíduo da forma mais adequada possível.

Os agentes que influem no resultado satisfatório de um comportamento organizacional são diversos:

Motivação

É um fator dos principais que cooperam para atingir grandes resultados e, assim, uma boa rentabilidade para a organização. Uma equipe motivada se dedica mais e tem maior facilidade em entregar as demandas segundo a qualidade esperada ou até acima.

Nesse ponto, para obter sucesso é indispensável que o RH (Recursos Humanos) e os líderes tenham sinergia. Atentando-se aos pontos vulneráveis que podem ser corrigidos com métodos e capacitações. Já os pontos fortes podem ser desenvolvidos de modo a se tornarem efetivamente crescentes.

Não se trata apenas de ações pontuais, as atividades precisam ser bem planejadas. É importante ter em mente que a continuidade traz resultados a curto, médio e longo prazo. Se torna crucial o comprometimento com a gestão correta para que se alcance o desenvolvimento de pessoas.

Liderança

É responsável pelo desafiador papel de gerir e conduzir pessoas a resultados satisfatórios. Nesse papel, as organizações consideram de extrema importância colocar um indivíduo de excelência, pois cada área necessita de talentos adequados.

Administrar a equipe sinergicamente, alcançando metas, cumprindo prazos, motivando e inspirando cada indivíduo a entregar cada vez melhor seu trabalho é função de um bom líder. Para tanto o comprometimento, planejamento, empatia e inteligência emocional, geram e mantêm bons relacionamentos interpessoais.

Desempenho

É o resultado de uma liderança efetiva e equipe motivada. O RH (Recursos Humanos) junto aos líderes de cada área, se torna responsável por desenvolver, medir, avaliar regularmente esse desempenho, estimulando a melhoria contínua. As ferramentas para essa avaliação são: feedbacks periódicos, que promovem a autoavaliação, análise crítica de cada área e da organização no geral. O plano de carreira que considera evolução de cargos e salários tem esse processo como primeiro passo.

GESTÃO ESTRATÉGICA DE PESSOAS NA JUSTIÇA DO TRABALHO (ATO N. 84/CSJT.GP.SG, DE 10 DE JUNHO DE 2022)

ATO CSJT.GP.SG N° 84/2022* (REPUBLICAÇÃO)

Aprova os Planos Intraorganizacionais da Justiça do Trabalho de primeiro e segundo graus nas temáticas Comunicação Social, Orçamento e Finanças e Gestão de Pessoas.

O PRESIDENTE DO CONSELHO SUPERIOR DA JUSTIÇA DO TRABALHO, no uso de suas atribuições legais e regimentais, considerando que compete ao Conselho Superior da Justiça do Trabalho 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,

considerando o Modelo de Gestão Estratégica da Justiça do Trabalho de primeiro e segundo graus, aprovado pela Resolução CSJT nº 259, de 14 de fevereiro de 2020,

considerando a Estratégia Nacional do Poder Judiciário, aprovada pela Resolução CNJ nº 325, de 29 de junho de 2020, e as diretrizes do Conselho Nacional de Justiça,

considerando o Plano Estratégico 2021-2026 da Justiça do Trabalho, aprovado pela Resolução CSJT nº 290, de 20 de maio de 2021,

considerando a Emenda Constitucional nº 95, de 15 de dezembro de 2016, que altera o Ato das Disposições Constitucionais Transitórias, para instituir o Novo Regime Fiscal,

considerando a Resolução CSJT nº 296, de 25 de junho de 2021, que dispõe sobre a padronização da estrutura organizacional e de pessoal e sobre a distribuição da força de trabalho nos órgãos da Justiça do Trabalho de primeiro e segundo graus,

considerando que a Comunicação Social, o Orçamento e a Gestão de Pessoas estão entre as unidades administrativas consideradas estratégicas nos processos críticos e temas obrigatórios aos objetivos institucionais, dispostos no Anexo VIII da Resolução CSJT nº 296/2021,

considerando a Resolução CNJ nº 85, de 8 de setembro de 2009, que dispõe sobre a Comunicação Social no âmbito do Poder Judiciário,

considerando a Resolução CNJ nº 407, de 18 de agosto de 2021, que institui o Plano Complementar de Comunicação Interna dos Tribunais,

considerando a Resolução CSJT nº 321, de 11 de fevereiro de 2022, que institui a Nova Política de Comunicação Social no âmbito da Justiça do Trabalho de primeiro e segundo graus e cria o Manual de Comunicação Social e Redação Jornalística da Justiça do Trabalho;

RESOLVE:

Art. 1º Ficam aprovados, na forma dos Anexos I, II e III deste Ato, respectivamente, os Planos Intraorganizacionais da Justiça do Trabalho de primeiro e segundo graus nas temáticas:

- I – Orçamento e Finanças;
- II – Gestão de Pessoas;
- III – Comunicação Social.

Art. 2º Os Planos Intraorganizacionais da Justiça do Trabalho são desdobramentos dos mapas estratégicos da Estratégia Nacional e do Plano Estratégico da Justiça do Trabalho para o ciclo 2021 a 2026, no tema correspondente.

Art. 3º Os Planos Intraorganizacionais dos Tribunais Regionais do Trabalho devem ser desdobrados com base nas diretrizes dos Planos Intraorganizacionais da Justiça do Trabalho no tema correspondente e do Plano Estratégico do Tribunal.

Art. 4º Os Planos Intraorganizacionais temáticos da Justiça do Trabalho e dos Tribunais Regionais do Trabalho podem abranger as competências e atribuições de unidades administrativas ou judiciárias diversas.

§1º A coordenação dos Planos Intraorganizacionais temáticos é de responsabilidade da unidade administrativa ou judiciária diretamente vinculada ao tema.

§2º A execução das diretrizes estabelecidas nos Planos Intraorganizacionais temáticos cabe às unidades administrativas ou judiciárias responsáveis pelas competências e atribuições normativas envolvidas, podendo as unidades coordenadoras atribuir parte das atividades de execução a outras unidades afetas ao tema.

§3º As estruturas de governança temática da Justiça do Trabalho e dos Tribunais Regionais do Trabalho devem acompanhar a execução dos Planos Intraorganizacionais temáticos.