



TRF-3

TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 3ª REGIÃO

Analista Judiciário-
Administrativa

Vol. 1

EDITAL Nº 1/2023

CÓD: SL-063JL-23
7908433238652

Língua Portuguesa

1. Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários)	9
2. Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras.....	12
3. Pontuação	13
4. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, artigo, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem.....	15
5. Concordância verbal e nominal	24
6. Regência verbal e nominal.....	25
7. Colocação pronominal	28
8. Crase	28

Matemática

1. Resolução de situações-problema, envolvendo: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação ou radiciação com números racionais, nas suas representações fracionária ou decimal.	39
2. Mínimo múltiplo comum. Máximo divisor comum.	43
3. Porcentagem.....	44
4. Razão e proporção. Regra de três simples ou composta.	45
5. Equações do 1º ou do 2º grau; Sistema de equações do 1º grau.....	47
6. Grandezas e medidas – quantidade, tempo, comprimento, superfície, capacidade e massa	50
7. Relação entre grandezas – tabela ou gráfico	56
8. Tratamento da informação – média aritmética simples	60
9. Noções de Geometria – forma, ângulos, área, perímetro, volume, Teoremas de Pitágoras ou de Tales.....	61

Raciocínio Lógico

1. Estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios	71
2. Dedução de novas informações das relações fornecidas e avaliação das condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. Compreensão do processo lógico que, a partir de um conjunto de hipóteses, conduz, de forma válida, a conclusões determinadas	72
3. Compreensão e elaboração da lógica das situações por meio de: raciocínio verbal	79
4. raciocínio matemático (que envolva, dentre outros, conjuntos numéricos racionais e reais - operações, propriedades, problemas envolvendo as quatro operações nas formas fracionária e decimal	79
5. conjuntos numéricos complexos.....	79
6. números e grandezas proporcionais, razão e proporção, divisão proporcional, regra de três simples e composta.....	81
7. porcentagem.....	81
8. raciocínio sequencial; orientação espacial e temporal; formação de conceitos; discriminação de elementos.....	81

Noções de Direito Administrativo

1. Princípios básicos da Administração Pública	91
2. Administração direta e indireta; Órgãos públicos.....	94
3. Agentes Públicos.....	98
4. Ato administrativo: requisitos, atributos, classificação, espécies, revogação, invalidação e convalidação do ato administrativo	109
5. Poderes e deveres dos administradores públicos: uso e abuso do poder, poderes vinculado, discricionário, hierárquico, disciplinar e regulamentar, poder de polícia, deveres dos administradores públicos.....	120
6. Regime Jurídico dos Servidores Públicos Federais, Lei nº 8.112/1990 com alterações posteriores: Provimento. Vacância. Direitos e Vantagens. Dos deveres. Das proibições. Da acumulação. Das responsabilidades. Das penalidades. Do processo administrativo disciplinar e sua revisão.....	127

Noções de Direito Constitucional

1. Dos princípios fundamentais	157
2. Dos direitos e garantias fundamentais: dos direitos e deveres individuais e coletivos, dos direitos sociais, da nacionalidade e dos direitos políticos.....	157
3. Da organização do Estado: da organização político-administrativa, da União, dos Estados Federados, dos Municípios, do Distrito Federal e dos Territórios.....	169
4. Da Administração Pública: disposições gerais e dos servidores públicos	173
5. Da organização dos poderes: do Poder Judiciário: disposições gerais, do Supremo Tribunal Federal, do Superior Tribunal de Justiça, dos Tribunais Regionais Federais e dos Juízes Federais.....	176

Noções de Direito Penal

1. Crimes contra o patrimônio	183
2. Crimes contra a Administração Pública.....	189
3. Legislação Especial: Crimes resultantes de preconceitos de raça ou de cor (Lei nº 7.716/1989).....	192
4. Apresentação e uso de documento de identificação pessoal (Lei nº 5.553/1968).....	194
5. O direito de representação e o processo de responsabilidade administrativa, civil e penal, nos casos de abuso de autoridade (Lei nº 13.869/2019).....	194

Noções dos Direitos das Pessoas com Deficiência

1. Competências das unidades socioambientais no Poder Judiciário e Plano de Logística Sustentável (Resolução CNJ nº 400/2021)	201
2. Princípios de sustentabilidade nas licitações (Artigo 5º da Lei nº 14.133/2021).....	205
3. Política Nacional sobre Mudança do Clima (Lei nº 12.187/2009).....	205
4. Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010).....	207
5. Conceito de Desenvolvimento Sustentável (Relatório Brundtland).....	218
6. Agenda Ambiental da Administração Pública do Ministério do Meio Ambiente (A3P)	221

ÍNDICE

7. Critérios de sustentabilidade nos procedimentos de contratação de serviços na Administração Pública (Instrução Normativa nº 05/2017, da antiga Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão).....	226
8. Meio Ambiente (Arts. 170 e 225 da Constituição Federal)	235

Noções de Sustentabilidade

1. Inclusão, direitos e garantias legais e constitucionais das pessoas com deficiência (Lei nº 13.146/2015).....	225
2. Normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade das pessoas com deficiência ou com mobilidade reduzida (Lei nº 10.098/2000)	242
3. Prioridade de atendimento às pessoas com deficiência (Lei nº 10.048/2000).....	245

Noções de Governança Corporativa

1. Gestão por processos.....	263
2. Gestão de riscos.....	264
3. Gestão de projetos.	266
4. Processos de análise e tomada de decisão.....	268
5. Gerenciamento de crise.	272
6. Compliance. Conceitos suporte da alta administração, código de conduta, treinamento e comunicação.	273
7. controles internos.....	274

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 suces-

Conjunto dos Números Reais (R)

O conjunto dos números reais é representado pelo R e é formado pela junção do conjunto dos números racionais com o conjunto dos números irracionais. Não esqueça que o conjunto dos racionais é a união dos conjuntos naturais e inteiros. Podemos dizer que entre dois números reais existem infinitos números.

Entre os conjuntos números reais, temos:

- R* = {x ∈ R | x ≠ 0}: conjunto dos números reais não-nulos.
- R+ = {x ∈ R | x ≥ 0}: conjunto dos números reais não-negativos.
- R*+ = {x ∈ R | x > 0}: conjunto dos números reais positivos.
- R- = {x ∈ R | x ≤ 0}: conjunto dos números reais não-positivos.
- R*- = {x ∈ R | x < 0}: conjunto dos números reais negativos.

PROBLEMAS COM AS QUATRO OPERAÇÕES

Os cálculos desse tipo de problemas, envolvem adições e subtrações, posteriormente as multiplicações e divisões. Depois os problemas são resolvidos com a utilização dos fundamentos algébricos, isto é, criamos equações matemáticas com valores desconhecidos (letras). Observe algumas situações que podem ser descritas com utilização da álgebra.

É bom ter mente algumas situações que podemos encontrar:

- O dobro de x 2x
- O triplo de um número 3x
- O dobro de um número adicionado de 4 2x+4
- Um número adicionado de seu triplo x+3x
- O quádruplo de a subtraído do sêxtuplo de y 5a-6y

Exemplos:

(PREF. GUARUJÁ/SP – SEDUC – PROFESSOR DE MATEMÁTICA – CAIPIMES) Sobre 4 amigos, sabe-se que Clodoaldo é 5 centímetros mais alto que Mônica e 10 centímetros mais baixo que Andreia. Sabe-se também que Andreia é 3 centímetros mais alta que Doralice e que Doralice não é mais baixa que Clodoaldo. Se Doralice tem 1,70 metros, então é verdade que Mônica tem, de altura:

- (A) 1,52 metros.
- (B) 1,58 metros.
- (C) 1,54 metros.
- (D) 1,56 metros.

Resolução:

Escrevendo em forma de equações, temos:

- C = M + 0,05 (I)
- C = A - 0,10 (II)
- A = D + 0,03 (III)
- D não é mais baixa que C
- Se D = 1,70 , então:
- (III) A = 1,70 + 0,03 = 1,73
- (II) C = 1,73 - 0,10 = 1,63
- (I) 1,63 = M + 0,05
- M = 1,63 - 0,05 = 1,58 m

Resposta: B

(CEFET – AUXILIAR EM ADMINISTRAÇÃO – CESGRANRIO)

Em três meses, Fernando depositou, ao todo, R\$ 1.176,00 em sua caderneta de poupança. Se, no segundo mês, ele depositou R\$ 126,00 a mais do que no primeiro e, no terceiro mês, R\$ 48,00 a menos do que no segundo, qual foi o valor depositado no segundo mês?

- (A) R\$ 498,00
- (B) R\$ 450,00
- (C) R\$ 402,00
- (D) R\$ 334,00
- (E) R\$ 324,00

Resolução:

Primeiro mês = x
 Segundo mês = x + 126
 Terceiro mês = x + 126 - 48 = x + 78
 Total = x + x + 126 + x + 78 = 1176
 3.x = 1176 - 204
 x = 972 / 3
 x = R\$ 324,00 (1º mês)
 * No 2º mês: 324 + 126 = R\$ 450,00

Resposta: B

(PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO PRETO/SP – AGENTE DE ADMINISTRAÇÃO – VUNESP)

Uma loja de materiais elétricos testou um lote com 360 lâmpadas e constatou que a razão entre o número de lâmpadas queimadas e o número de lâmpadas boas era 2 / 7. Sabendo-se que, acidentalmente, 10 lâmpadas boas quebraram e que lâmpadas queimadas ou quebradas não podem ser vendidas, então a razão entre o número de lâmpadas que não podem ser vendidas e o número de lâmpadas boas passou a ser de

- (A) 1 / 4.
- (B) 1 / 3.
- (C) 2 / 5.
- (D) 1 / 2.
- (E) 2 / 3.

Resolução:

Chamemos o número de lâmpadas queimadas de (Q) e o número de lâmpadas boas de (B). Assim:
 B + Q = 360 , ou seja, B = 360 - Q (I)

$$\frac{Q}{B} = \frac{2}{7} , \text{ OU SEJA, } 7.Q = 2.B \text{ (II)}$$

Substituindo a equação (I) na equação (II), temos:

- 7.Q = 2. (360 - Q)
- 7.Q = 720 - 2.Q
- 7.Q + 2.Q = 720
- 9.Q = 720
- Q = 720 / 9
- Q = 80 (queimadas)
- Como 10 lâmpadas boas quebraram, temos:
- Q' = 80 + 10 = 90 e B' = 360 - 90 = 270

uma nova (como são duas, uma terceira) opção).

DICA: Vimos então as principais estruturas lógicas, como lidamos com elas e quais as regras para *jogarmos este jogo*. Então, escreva várias frases, julgue se são proposições ou não e depois tente traduzi-las para a linguagem simbólica que aprendemos.

DEDUÇÃO DE NOVAS INFORMAÇÕES DAS RELAÇÕES FORNECIDAS E AVALIAÇÃO DAS CONDIÇÕES USADAS PARA ESTABELECEER A ESTRUTURA DAQUELAS RELAÇÕES. COMPREENSÃO DO PROCESSO LÓGICO QUE, A PARTIR DE UM CONJUNTO DE HIPÓTESES, CONDUZ, DE FORMA VÁLIDA, A CONCLUSÕES DETERMINADAS

A argumentação é a forma como utilizamos o raciocínio para convencer alguém de alguma coisa. A argumentação faz uso de vários tipos de raciocínio que são baseados em normas sólidas e argumentos aceitáveis.

A lógica de argumentação é também conhecida como dedução formal e é a principal ferramenta para o raciocínio válido de um argumento. Ela avalia conclusões que a argumentação pode tomar e avalia quais dessas conclusões são válidas e quais são inválidas (falaciosas). O estudo das formas válidas de inferências de uma linguagem proposicional também faz parte da Teoria da argumentação.

Conceitos

Premissas (proposições): são afirmações que podem ser verdadeiras ou falsas. Com base nelas que os argumentos são compostos, ou melhor, elas possibilitam que o argumento seja aceito.

Inferência: é o processo a partir de uma ou mais premissas se chegar a novas proposições. Quando a inferência é dada como válida, significa que a nova proposição foi aceita, podendo ela ser utilizada em outras inferências.

Conclusão: é a proposição que contém o resultado final da inferência e que está alicerçada nas premissas. Para separar as premissas das conclusões utilizam-se expressões como “logo, ...”, “portanto, ...”, “por isso, ...”, entre outras.

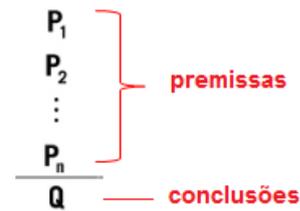
Sofisma: é um raciocínio falso com aspecto de verdadeiro.

Falácia: é um argumento inválido, sem fundamento ou tecnicamente falho na capacidade de provar aquilo que enuncia.

Silogismo: é um raciocínio composto de três proposições, distantes de tal maneira que a conclusão é verdadeira e deriva logicamente das duas primeiras premissas, ou seja, a conclusão é a terceira premissa.

Argumento: é um conjunto finito de premissas – proposições –, sendo uma delas a consequência das demais. O argumento pode ser dedutivo (aquele que confere validade lógica à conclusão com base nas premissas que o antecedem) ou indutivo (aquele quando as premissas de um argumento se baseiam na conclusão, mas não implicam nela)

O argumento é uma fórmula constituída de premissas e conclusões (dois elementos fundamentais da argumentação).



Alguns exemplos de argumentos:

- 1)

Todo homem é mortal	Premissas
João é homem	
Logo, João é mortal	Conclusão

- 2)

Todo brasileiro é mortal	Premissas
Todo paulista é brasileiro	
Logo, todo paulista é mortal	Conclusão

- 3)

Se eu passar no concurso, então irei viajar	Premissas
Passei no concurso	
Logo, irei viajar	Conclusão

Todas as **PREMISSAS** têm uma **CONCLUSÃO**. Os exemplos acima são considerados silogismos.

Um argumento de premissas P1, P2, ..., Pn e de conclusão Q, indica-se por:

$$P1, P2, \dots, Pn \mid \text{----} Q$$

Argumentos Válidos

Um argumento é **VÁLIDO** (ou bem construído ou legítimo) quando a conclusão é **VERDADEIRA (V)**, sempre que as premissas forem todas verdadeiras (V). Dizemos, também, que um argumento é válido quando a conclusão é uma consequência obrigatória das verdades de suas premissas. Ou seja:

A verdade das premissas é incompatível com a falsidade da conclusão.

Um argumento válido é denominado tautologia quando assumir, somente, valorações verdadeiras, independentemente dos valores assumidos por suas estruturas lógicas.

Argumentos Inválidos

Um argumento é dito **INVÁLIDO** (ou falácia, ou ilegítimo ou mal construído), quando as verdades das premissas são insuficientes para sustentar a verdade da conclusão.

Caso a conclusão seja falsa, decorrente das insuficiências geradas pelas verdades de suas premissas, tem-se como conclusão uma contradição (F).

Um argumento não válido diz-se um **SOFISMA**.

Os argumentos falaciosos podem ter validade emocional, íntima, psicológica, mas não validade lógica. É importante conhecer os tipos de falácia para evitar armadilhas lógicas na própria argumen-

Como fundamento do Estado Democrático de Direito, nos parâmetros do art. 1º, I, da CFB/88, a soberania é elemento essencial e fundamental à existência da República Federativa do Brasil.

A lei se tornou de forma essencial o principal instrumento de organização da sociedade. Isso, por que a exigência de justiça e de proteção aos direitos individuais, sempre se faz presente na vida do povo. Por conseguinte, por intermédio da Constituição escrita, desde a época da revolução democrática, foi colocada uma trava jurídica à soberania, proclamando, assim, os direitos invioláveis do cidadão.

O direito incorpora a teoria da soberania e tenta compatibilizá-la aos problemas de hoje, e remetem ao povo, aos cidadãos e à sua participação no exercício do poder, o direito sempre tende a preservar a vontade coletiva de seu povo, através de seu ordenamento, a soberania sempre existirá no campo jurídico, pois o termo designa igualmente o fenômeno político de decisão, de deliberação, sendo incorporada à soberania pela Constituição.

A Constituição Federal é documento jurídico hierarquicamente superior do nosso sistema, se ocupando com a organização do poder, a definição de direitos, dentre outros fatores. Nesse diapasão, a soberania ganha particular interesse junto ao Direito Constitucional. Nesse sentido, a soberania surge novamente em discussão, procurando resolver ou atribuir o poder originário e seus limites, entrando em voga o poder constituinte originário, o poder constituinte derivado, a soberania popular, do parlamento e do povo como um todo. Depreende-se que o fundo desta problemática está entranhado na discussão acerca da positivação do Direito em determinado Estado e seu respectivo exercício.

Assim sendo, em síntese, já verificados o conceito de Estado e os seus elementos. Temos, portanto:

ESTADO = POVO + TERRITÓRIO + SOBERANIA

Obs. Os elementos (povo + território + soberania) do Estado não devem ser confundidos com suas funções estatais que normalmente são denominadas “**Poderes do Estado**” e, por sua vez, são divididas em: **legislativa, executiva e judiciária**

Em relação aos princípios do Estado Brasileiro, é fácil encontrá-los no disposto no art. 1º, da CFB/88. Vejamos:

Art. 1º A República Federativa do Brasil, formada pela união indissolúvel dos Estados e Municípios e do Distrito Federal, constitui-se em Estado democrático de direito e tem como fundamentos:

- I - a soberania;
- II - a cidadania;
- III - a dignidade da pessoa humana;
- IV - os valores sociais do trabalho e da livre iniciativa;
- V - o pluralismo político.

Ressalta-se que os conceitos de soberania, cidadania e pluralismo político são os que mais são aceitos como princípios do Estado. No condizente à dignidade da pessoa humana e aos valores sociais do trabalho e da livre iniciativa, pondera-se que estes constituem as finalidades que o Estado busca alcançar. Já os conceitos de soberania, cidadania e pluralismo político, podem ser plenamente relacionados com o sentido de organização do Estado sob forma política, e, os conceitos de dignidade da pessoa humana e os valores sociais do trabalho e da livre iniciativa, implicam na ideia do alcance de objetivos morais e éticos.

Governo

Conceito

Governo é a expressão política de comando, de iniciativa pública com a fixação de objetivos do Estado e de manutenção da ordem jurídica contemporânea e atuante.

O Brasil adota a República como forma de Governo e o federalismo como forma de Estado. Em sua obra Direito Administrativo da Série Advocacia Pública, o renomado jurista Leandro Zannoni, assegura que governo é elemento do Estado e o explana como “a atividade política organizada do Estado, possuindo ampla discricionariedade, sob responsabilidade constitucional e política” (p. 71).

É possível complementar esse conceito de Zannoni com a afirmação de Meirelles (1998, p. 64-65) que aduz que “Governo é a expressão política de comando, de iniciativa, de fixação de objetivos do Estado e de manutenção da ordem jurídica vigente”. Entretanto, tanto o conceito de Estado como o de governo podem ser definidos sob diferentes perspectivas, sendo o primeiro, apresentado sob o critério sociológico, político, constitucional, dentre outros fatores. No condizente ao segundo, é subdividido em sentido formal sob um conjunto de órgãos, em sentido material nas funções que exerce e em sentido operacional sob a forma de condução política.

O objetivo final do Governo é a prestação dos serviços públicos com eficiência, visando de forma geral a satisfação das necessidades coletivas. O Governo pratica uma função política que implica uma atividade de ordem mediata e superior com referência à direção soberana e geral do Estado, com o fulcro de determinar os fins da ação do Estado, assinalando as diretrizes para as demais funções e buscando sempre a unidade da soberania estatal.

Administração pública

Conceito

Administração Pública em sentido geral e objetivo, é a atividade de que o Estado pratica sob regime público, para a realização dos interesses coletivos, por intermédio das pessoas jurídicas, órgãos e agentes públicos.

A Administração Pública pode ser definida em sentido amplo e estrito, além disso, é conceituada por Di Pietro (2009, p. 57), como “a atividade concreta e imediata que o Estado desenvolve, sob regime jurídico total ou parcialmente público, para a consecução dos interesses coletivos”.

Nos dizeres de Di Pietro (2009, p. 54), em sentido amplo, a Administração Pública é subdividida em órgãos governamentais e órgãos administrativos, o que a destaca em seu sentido subjetivo, sendo ainda subdividida pela sua função política e administrativa em sentido objetivo.

Já em sentido estrito, a Administração Pública se subdivide em órgãos, pessoas jurídicas e agentes públicos que praticam funções administrativas em sentido subjetivo, sendo subdividida também na atividade exercida por esses entes em sentido objetivo.

Art. 5º Todos são iguais perante a lei, sem distinção de qualquer natureza, garantindo-se aos brasileiros e aos estrangeiros residentes no País a inviolabilidade do direito à vida, à liberdade, à igualdade, à segurança e à propriedade, nos termos seguintes:

Princípio da igualdade entre homens e mulheres:

I - homens e mulheres são iguais em direitos e obrigações, nos termos desta Constituição;

Como o próprio nome diz, o princípio prega a igualdade de direitos e deveres entre homens e mulheres.

Princípio da legalidade e liberdade de ação:

II - ninguém será obrigado a fazer ou deixar de fazer alguma coisa senão em virtude de lei;

Como ser livre, todo ser humano só está obrigado a fazer ou não fazer algo que esteja previsto em lei.

Vedação de práticas de tortura física e moral, tratamento desumano e degradante:

III - ninguém será submetido a tortura nem a tratamento desumano ou degradante;

É vedada a prática de tortura física e moral, e qualquer tipo de tratamento desumano, degradante ou contrário à dignidade humana, por qualquer autoridade e também entre os próprios cidadãos. A vedação à tortura é uma cláusula pétrea de nossa Constituição e ainda crime inafiançável na legislação penal brasileira.

Liberdade de manifestação do pensamento e vedação do anonimato, visando coibir abusos e não responsabilização pela veiculação de ideias e práticas prejudiciais:

IV - é livre a manifestação do pensamento, sendo vedado o anonimato;

A Constituição Federal pôs fim à censura, tornando livre a manifestação do pensamento. Esta liberdade, entretanto, não é absoluta não podendo ser abusiva ou prejudicial aos direitos de outrem. Daí, a vedação do anonimato, de forma a coibir práticas prejudiciais sem identificação de autoria, o que não impede, contudo, a apuração de crimes de denúncia anônima.

Direito de resposta e indenização:

V - é assegurado o direito de resposta, proporcional ao agravo, além da indenização por dano material, moral ou à imagem;

O direito de resposta é um meio de defesa assegurado à pessoa física ou jurídica ofendida em sua honra, e reputação, conceito, nome, marca ou imagem, sem prejuízo do direito de indenização por dano moral ou material.

Liberdade religiosa e de consciência:

VI - é inviolável a liberdade de consciência e de crença, sendo assegurado o livre exercício dos cultos religiosos e garantida, na forma da lei, a proteção aos locais de culto e a suas liturgias;

VII - é assegurada, nos termos da lei, a prestação de assistência religiosa nas entidades civis e militares de internação coletiva;

VIII - ninguém será privado de direitos por motivo de crença religiosa ou de convicção filosófica ou política, salvo se as invocar para eximir-se de obrigação legal a todos imposta e recusar-se a cumprir prestação alternativa, fixada em lei;

O Brasil é um Estado laico, que não possui uma religião oficial, mas que adota a liberdade de crença e de pensamento, assegurada a variedade de cultos, a proteção dos locais religiosos e a não privação de direitos em razão da crença pessoal.

A escusa de consciência é o direito que toda pessoa possui de se recusar a cumprir determinada obrigação ou a praticar determinado ato comum, por ser ele contrário às suas crenças religiosas ou à sua convicção filosófica ou política, devendo então cumprir uma prestação alternativa, fixada em lei.

Liberdade de expressão e proibição de censura:

IX - é livre a expressão da atividade intelectual, artística, científica e de comunicação, independentemente de censura ou licença;

Aqui, temos uma vez mais consubstanciada a liberdade de expressão e a vedação da censura.

Proteção à imagem, honra e intimidade da pessoa humana:

X - são invioláveis a intimidade, a vida privada, a honra e a imagem das pessoas, assegurado o direito a indenização pelo dano material ou moral decorrente de sua violação;

Com intuito da proteção, a Constituição Federal tornou inviolável a imagem, a honra e a intimidade pessoa humana, assegurando o direito à reparação material ou moral em caso de violação.

Proteção do domicílio do indivíduo:

XI - a casa é asilo inviolável do indivíduo, ninguém nela podendo penetrar sem consentimento do morador, salvo em caso de flagrante delito ou desastre, ou para prestar socorro, ou, durante o dia, por determinação judicial; (Vide Lei nº 13.105, de 2015) (Vigência).

Proteção do sigilo das comunicações:

XII - é inviolável o sigilo da correspondência e das comunicações telegráficas, de dados e das comunicações telefônicas, salvo, no último caso, por ordem judicial, nas hipóteses e na forma que a lei estabelecer para fins de investigação criminal ou instrução processual penal; (Vide Lei nº 9.296, de 1996).

A Constituição Federal protege o domicílio e o sigilo das comunicações, por isso, a invasão de domicílio e a quebra de sigilo telefônico só pode se dar por ordem judicial.

Liberdade de profissão:

XIII - é livre o exercício de qualquer trabalho, ofício ou profissão, atendidas as qualificações profissionais que a lei estabelecer;

É livre o exercício de qualquer trabalho ou profissão. Essa liberdade, entretanto, não é absoluta, pois se limita às qualificações profissionais que a lei estabelece.

Acesso à informação:

XIV - é assegurado a todos o acesso à informação e resguardado o sigilo da fonte, quando necessário ao exercício profissional;

O direito à informação é assegurado constitucionalmente, garantido o sigilo da fonte.

Liberdade de locomoção, direito de ir e vir:

XV - é livre a locomoção no território nacional em tempo de paz, podendo qualquer pessoa, nos termos da lei, nele entrar, permanecer ou dele sair com seus bens;

Todos são livres para entrar, circular, permanecer ou sair do território nacional em tempos de paz.

II – aumenta-se de 1/3 (um terço) ao dobro, se o crime é praticado contra idoso ou vulnerável. (Incluído pela Lei nº 14.155, de 2021)

Atente-se que são causas de aumento: servidor mantido fora do país; praticado contra idoso ou vulnerável.

A mudança legislativa teve como escopo reprimir os crimes de alta tecnologia, pois atualmente é muito comum que o furto (subtração de dinheiro) ocorra por meio de dispositivo eletrônico ou informático.

As causas de aumento se justificam por dois motivos:

- É mais difícil de investigar e punir servidor mantido fora do país;
- É mais repugnante quando cometido contra idoso ou vulnerável.

Roubo

É a subtração de bens alheios violenta, com grave ameaça ou reduzindo a possibilidade de resistência da vítima (ex. boa noite cinderela).

Art. 157 - Subtrair coisa móvel alheia, para si ou para outrem, mediante grave ameaça ou violência a pessoa, ou depois de havê-la, por qualquer meio, reduzido à impossibilidade de resistência:

Pena - reclusão, de quatro a dez anos, e multa.

§ 1º - Na mesma pena incorre quem, logo depois de subtraída a coisa, emprega violência contra pessoa ou grave ameaça, a fim de assegurar a impunidade do crime ou a detenção da coisa para si ou para terceiro.

– Causa de aumento

§ 2º A pena aumenta-se de 1/3 (um terço) até metade:

- II - se há o concurso de duas ou mais pessoas;
- III - se a vítima está em serviço de transporte de valores e o agente conhece tal circunstância.
- IV - se a subtração for de veículo automotor que venha a ser transportado para outro Estado ou para o exterior;
- V - se o agente mantém a vítima em seu poder, restringindo sua liberdade.
- VI - se a subtração for de substâncias explosivas ou de acessórios que, conjunta ou isoladamente, possibilitem sua fabricação, montagem ou emprego.

VII - se a violência ou grave ameaça é exercida com emprego de arma branca;

§ 2º-AA pena aumenta-se de 2/3 (dois terços):

- I - se a violência ou ameaça é exercida com emprego de arma de fogo;
- II - se há destruição ou rompimento de obstáculo mediante o emprego de explosivo ou de artefato análogo que cause perigo comum.

– Qualificadora

§ 2º-B. Se a violência ou grave ameaça é exercida com emprego de arma de fogo de uso restrito ou proibido, aplica-se em dobro a pena prevista no caput deste artigo.

§ 3º Se da violência resulta:

- I - lesão corporal grave, a pena é de reclusão de 7 (sete) a 18 (dezoito) anos, e multa;
- II - morte, a pena é de reclusão de 20 (vinte) a 30 (trinta) anos, e multa.

Extorsão e Extorsão mediante sequestro

Os dois tipos penais não se confundem. Na extorsão, constrange-se alguém, de forma violenta ou com grave ameaça, para obter vantagem econômica. Na extorsão, mediante sequestro, sequestra-se a pessoa para obter qualquer vantagem, como condição ou preço do resgate.

Extorsão

Art. 158 - Constranger alguém, mediante violência ou grave ameaça, e com o intuito de obter para si ou para outrem indevida vantagem econômica, a fazer, tolerar que se faça ou deixar de fazer alguma coisa:

Pena - reclusão, de quatro a dez anos, e multa.

§ 1º - Se o crime é cometido por duas ou mais pessoas, ou com emprego de arma, aumenta-se a pena de um terço até metade.

§ 2º - Aplica-se à extorsão praticada mediante violência o disposto no § 3º do artigo anterior.

§ 3º Se o crime é cometido mediante a restrição da liberdade da vítima, e essa condição é necessária para a obtenção da vantagem econômica, a pena é de reclusão, de 6 (seis) a 12 (doze) anos, além da multa; se resulta lesão corporal grave ou morte, aplicam-se as penas previstas no art. 159, §§ 2º e 3º, respectivamente.

Extorsão mediante sequestro

Art. 159 - Sequestrar pessoa com o fim de obter, para si ou para outrem, qualquer vantagem, como condição ou preço do resgate:

Pena - reclusão, de oito a quinze anos.

§ 1º Se o sequestro dura mais de 24 (vinte e quatro) horas, se o sequestrado é menor de 18 (dezoito) ou maior de 60 (sessenta) anos, ou se o crime é cometido por bando ou quadrilha.

Pena - reclusão, de doze a vinte anos.

§ 2º - Se do fato resulta lesão corporal de natureza grave:

Pena - reclusão, de dezesseis a vinte e quatro anos.

§ 3º - Se resulta a morte:

Pena - reclusão, de vinte e quatro a trinta anos.

§ 4º - Se o crime é cometido em concurso, o concorrente que o denunciar à autoridade, facilitando a libertação do sequestrado, terá sua pena reduzida de um a dois terços.

Extorsão indireta

Art. 160 - Exigir ou receber, como garantia de dívida, abusando da situação de alguém, documento que pode dar causa a procedimento criminal contra a vítima ou contra terceiro:

Pena - reclusão, de um a três anos, e multa.

Usurpação

Dentro do capítulo usurpação estão inseridos os seguintes crimes:

- **Alteração de limites:** suprimir ou deslocar tapume, marco, ou qualquer outro sinal indicativo de linha divisória, para apropriar-se, no todo ou em parte, de coisa imóvel alheia.

- **Usurpação de águas:** desviar ou represar, em proveito próprio ou de outrem, águas alheias.

- **Esbulho possessório:** invadir, com violência a pessoa ou grave ameaça, ou mediante concurso de mais de duas pessoas, terreno ou edifício alheio, para o fim de esbulho possessório. Obs. Se a propriedade é particular, e não há emprego de violência, somente se procede mediante queixa.

VII– quadro auxiliar: estagiários(as), terceirizados(as), juízes(as) leigos(as), trabalhadores(as) de serventias judiciais privatizadas, conciliadores(as), voluntários(as) e jovens aprendizes;

VIII– gestão documental: conjunto de procedimentos e operações técnicas para produção, tramitação, uso e avaliação de documentos, com vistas à sua guarda permanente ou eliminação, mediante o uso razoável de critérios de responsabilidade ambiental;

IX– logística sustentável: processo de coordenação do fluxo de materiais, de serviços e de informações, do fornecimento ao desfazimento, considerando o ambientalmente correto, o socialmente justo e o desenvolvimento econômico equilibrado; X – material de consumo: todo material que, em razão de sua utilização,

perde normalmente sua identidade física e/ou tem sua utilização limitada a 2 (dois) anos; XI – órgãos do Poder Judiciário: conselhos e tribunais do Poder Judiciário;

XII– PLS-Jud: sistema informatizado para recebimento dos dados referentes aos Planos de Logística Sustentável dos órgãos do Poder Judiciário;

XIII– ponto de equilíbrio: quantidade ideal de recursos materiais necessários para execução das atividades desempenhadas por uma unidade de trabalho, sem prejuízo de sua eficiência;

XIV– práticas de racionalização: ações que tenham como objetivo a melhoria da qualidade do gasto público e o aperfeiçoamento contínuo na gestão dos processos de trabalho; e

XV– resíduos recicláveis descartados: materiais passíveis de retorno ao seu ciclo produtivo, rejeitados pelos órgãos do Poder Judiciário.

CAPÍTULO III DO PLANO DE LOGÍSTICA SUSTENTÁVEL

SEÇÃO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 4o Os órgãos do Poder Judiciário devem realizar a gestão do respectivo Plano de Logística Sustentável (PLS).

Art. 5o O PLS é instrumento que se alinha à Estratégia Nacional do Judiciário, e aos Planos Estratégicos dos órgãos, com objetivos e responsabilidades definidas, indicadores, metas, prazos de execução, mecanismos de monitoramento e avaliação de resultados, que permite estabelecer e acompanhar práticas de sustentabilidade, racionalização e qualidade, que objetivem uma melhor eficiência do gasto público e da gestão dos processos de trabalho, considerando a visão sistêmica do órgão.

§ 1o O PLS configura-se como instrumento da Política de Governança de Contratações do órgão que, em conjunto com os demais planos institucionais e de Gestão de Pessoas, tem o objetivo de desenvolver instituições eficazes, responsáveis e transparentes em todos os níveis, garantindo a tomada de decisão responsiva, inclusiva, participativa e representativa em todos os níveis.

§ 2o O plano de capacitação de cada órgão deverá contemplar ações de capacitação afetas aos temas da sustentabilidade e dos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável, da Agenda 2030.

SEÇÃO II DA ELABORAÇÃO DO PLS

Art. 6o Ficam instituídos os indicadores de desempenho mínimos para avaliação do desenvolvimento ambiental, social e econômico do PLS, conforme Anexo, que devem ser aplicados nos órgãos do Poder Judiciário.

Art. 7o O PLS deverá ser composto, no mínimo:
I– por indicadores de desempenho relacionados aos seguintes temas:

- a) uso eficiente de insumos, materiais e serviços;
- b) energia elétrica;
- c) água e esgoto;
- d) gestão de resíduos;
- e) qualidade de vida no ambiente de trabalho;
- f) sensibilização e capacitação contínua do quadro de pessoal e, no que couber, do quadro auxiliar e, quando for o caso, de outras partes interessadas;
- g) deslocamento de pessoal a serviço, bens e materiais, considerando todos os meios de transporte, com foco na redução de gastos e de emissões de substâncias poluentes;
- h) obras de reformas e leiaute;
- i) equidade e diversidade;
- j) aquisições e contratações sustentáveis;

II– pela série histórica de gastos e consumos relativos aos indicadores de desempenho, para fins de comparação entre os exercícios;

III– pelas metas alinhadas ao Plano Estratégico do órgão;

IV– pela metodologia de implementação, de avaliação do plano e de monitoramento dos resultados;

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

Parágrafo único. Caso o órgão do Poder Judiciário inclua outros temas no PLS, devem ser definidos os respectivos indicadores, contendo:

- I– nome;
- II– fórmula de cálculo;
- III – fonte de dados;
- IV– metodologia; e
- V– periodicidade de apuração.

Art. 8o O PLS será instituído por ato do Presidente do órgão do Poder Judiciário e publicado no sítio eletrônico do respectivo órgão.

Parágrafo único. A Comissão Gestora do PLS proporá a revisão do plano, que será promovida pela unidade de sustentabilidade com o apoio das unidades gestoras responsáveis pela execução do PLS, no máximo, a cada 2 (dois) anos.

Art. 9o Para cada tema citado no inciso I do art. 7o, deve ser criado plano de ações, conforme modelo disponibilizado no portal do CNJ, com, no mínimo, os seguintes tópicos:

- I– identificação e objetivo da ação;
- II– detalhamento de implementação das ações;
- III– unidades e áreas envolvidas na implementação de cada ação e respectivos responsáveis;
- IV– cronograma de implementação das ações; e
- V– previsão de recursos financeiros, humanos, instrumentais, entre outros, necessários para a implementação das ações.

§ 1o O plano de ações referido neste artigo não precisa integrar o texto do PLS ou vir como anexo, podendo ser elaborado e alterado com autorização e aprovação da Comissão Gestora do PLS, na periodicidade que se julgar necessária.

§ 2o O plano de ações deve estar alinhado à proposta orçamentária, plano de compras e contratações e demais instrumentos de gestão do órgão.

- Implantar melhorias nos processos, visando alcançar maior eficiência, eficácia e efetividade no seu desempenho.

— **Princípios para a Gestão de Processos Organizacionais**

A gestão de processos organizacionais se baseia em alguns princípios que norteiam o desenvolvimento das ações e encontram-se representados a seguir:

Satisfação dos clientes: necessidades, perspectivas e requisitos dos clientes internos e externos devem ser conhecidos para que o processo seja projetado de modo a produzir resultados que satisfaçam suas necessidades;

Gerência participativa: conhecer e avaliar a opinião dos seus colaboradores é um aspecto importante para que sejam discutidas as ideias e melhor desempenho do processo seja alcançado;

Desenvolvimento humano: para se chegar a melhor eficiência, eficácia e efetividade da organização é necessário o conhecimento, as habilidades, a criatividade, a motivação e a competência das pessoas, de oportunidades de aprendizado e de um ambiente favorável ao pleno desenvolvimento depende o sucesso das pessoas;

Metodologia padronizada: para evitar desvios de interpretação e alcançar os resultados esperados, é importante seguir os padrões e a metodologia definida, que poderá ser constantemente melhorada;

Melhoria contínua: o comprometimento com o aperfeiçoamento contínuo é o principal objetivo da gestão de processos, de modo a evitar retrabalhos, gargalos e garantir a qualidade do processo de trabalho;

Informação e comunicação: é de fundamental importância a disseminação da cultura organizacional, divulgar os resultados alcançados e compartilhar o conhecimento adquirido;

Busca da excelência: para alcançar a excelência, os erros devem ser mitigados e as suas causas eliminadas. Deve-se buscar as melhores práticas reconhecidas como geradoras de resultados e aprimoramento constante, visando à identificação e ao aperfeiçoamento de oportunidades de melhorias e reforço de pontos fortes da instituição.

GESTÃO DE RISCOS

Risco é o efeito da incerteza sobre objetivos estabelecidos. É a possibilidade de ocorrência de eventos que afetem a realização ou alcance dos objetivos, combinada com o impacto dessa ocorrência sobre os resultados pretendidos³.

Os riscos existem independentemente da atenção que damos a eles. Seja na nossa vida cotidiana, seja no mundo corporativo, estamos imersos em ambiente repleto de riscos, oportunidades e ameaças que, se não gerenciados, podem comprometer o alcance de objetivos almejados.

A cada tomada de decisão, a cada movimento que executamos, ou deixamos de executar, alteramos a probabilidade de ocorrência de eventos futuros e, por conseguinte, ampliamos ou reduzimos o nível de riscos a que estamos expostos.

Na vida, existem pessoas com maior apetite a riscos, que se dispõem a aceitar maiores níveis de risco por avaliarem que os impactos positivos superam os negativos. No extremo oposto, há pessoas que não se sentem confortáveis com possíveis efeitos da incerteza sobre seus objetivos.

Desse modo, diante de um mesmo risco pessoas podem ter reações diferentes, a depender de sua maturidade e experiências pregressas, de sua capacidade de evitar, mitigar ou potencializar sua ocorrência, bem como de reduzir ou tolerar seu impacto. Em geral, à medida que amadurecemos tomamos maior consciência do ambiente em que estamos inseridos, ficamos mais hábeis na identificação de vulnerabilidades (falhas ou fraquezas), mais aptos a identificar ameaças e oportunidades e, portanto, mais prontos a identificar eventos que podem impactar o alcance de nossos objetivos.

Ao analisarmos o ambiente em que estamos inseridos, e tendo em vista os objetivos estabelecidos, podemos decidir acerca de quais medidas ou controles internos podem ser adotados para tratar os potenciais riscos de sorte a mantê-los em níveis compatíveis com nosso apetite (aceitação) e tolerância (resiliência).

Considerando que não existe risco zero, é bom lembrar que restam, ao final da adoção das medidas mitigadoras, riscos residuais que precisam ser monitorados e mantidos dentro de limites compatíveis com os critérios de risco estabelecidos.

Roteiro básico para gestão de riscos

Cientes destes conceitos iniciais, refletiremos acerca de um empreendimento no qual esteja envolvido e a responder às seguintes questões:

1. *Que empreendimento você deseja proteger ou ver bem-sucedido? Pode ser um projeto, um processo, um departamento, uma organização, uma política.*
2. *Quais são os objetivos desse empreendimento?*
3. *Que fatores (fraquezas, ameaças, erros, falhas...) podem afetar o alcance desses objetivos?*
4. *Que riscos podem se originar da ocorrência desses fatores?*
5. *Qual seria a probabilidade e o impacto da ocorrência de cada um desses riscos se nada tivesse sido feito para mitigá-los até o momento? Calcule o nível de risco inerente (probabilidade inicial x impacto inicial).*
6. *Qual é o seu apetite e a sua tolerância a risco? Qual nível de risco você considera aceitável?*
7. *Quais medidas mitigadoras já foram adotadas e que controles internos já estão implantados? Qual a eficácia dessas medidas e controles? Algum deles pode ser eliminado?*
8. *Que outras medidas mitigadoras e controles internos podem ser adotados para adequar o nível de risco ao apetite e à tolerância a risco?*
9. *Qual é a probabilidade e o impacto esperado da ocorrência desses riscos após a avaliação de eficácia e adequação das medidas mitigadoras e controles internos? Calcule o nível de risco residual (nível de risco inerente x risco de controle).*
10. *Com que frequência esses riscos devem ser monitorados?*
11. *Quem são os responsáveis por monitorar os riscos? Quem deve ser comunicado acerca desses? Com que frequência isso deve ser feito e por quais mecanismos?*

3 Brasil. Tribunal de Contas da União. Referencial básico de gestão de riscos / Tribunal de Contas da União. – Brasília: TCU, Secretaria Geral de Controle Externo (SEGCEX), 2018.



TRF-3

TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 3ª REGIÃO

Analista Judiciário - Administrativa

Vol. 2

EDITAL Nº 1/2023

CÓD: SL-063JL-23
7908433238669

Noções de Gestão Estratégica

1. Gestão Estratégica do Poder Judiciário (Resolução CNJ nº 325/2020).....	11
2. Ferramentas de análise para Gestão e Planejamento Estratégico, Tático e Operacional	15
3. BSC - Balanced Scorecard, Estratégias, Indicadores de Gestão,.....	21
4. Gestão de Projetos.....	24
5. Gestão por Competências.....	24

Direito Constitucional - Conhecimentos Específicos

1. Constituição: conceito e classificação.....	27
2. Aplicabilidade das normas constitucionais. Normas de eficácia plena, contida e limitada. Normas programáticas.....	33
3. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. Princípios fundamentais.....	34
4. Direitos e garantias fundamentais. Direitos e deveres individuais e coletivos, direitos sociais, direitos de nacionalidade, direitos políticos, partidos políticos	35
5. Organização político-administrativa do Estado.....	52
6. Estado federal brasileiro, União, Estados, Distrito Federal, municípios e territórios	54
7. Administração pública.	56
8. Disposições gerais, servidores públicos.	58
9. Poder Executivo.	60
10. Atribuições e responsabilidades do Presidente da República.....	60
11. Poder Legislativo.....	61
12. Estrutura.	62
13. Funcionamento e atribuições	62
14. Processo legislativo.....	63
15. Fiscalização contábil, financeira e orçamentária.....	63
16. Comissões parlamentares de inquérito	65
17. Poder Judiciário. Disposições gerais. Órgãos do Poder Judiciário. Organização e competências. Conselho Nacional de Justiça. Composição e competências	65
18. Funções essenciais à Justiça.....	66
19. Ministério Público.....	67
20. Advocacia e Advocacia Pública	67
21. Defensoria Pública.	67

Direito Administrativo - Conhecimentos Específicos

1. Estado, governo e administração pública. Conceitos. Elementos.....	71
2. Direito administrativo. Conceito. Objeto. Fontes.....	74
3. Ato administrativo. Conceito, requisitos, atributos, classificação e espécies. Extinção do ato administrativo: cassação, anulação, revogação e convalidação.....	78
4. Agentes públicos. Disposições constitucionais aplicáveis. . Disposições doutrinárias. Conceito. . Espécies. . Cargo, emprego e função pública. Provimento. . Vacância. Efetividade, estabilidade e vitaliciedade. Remuneração. Direitos e deveres. Responsabilidade.	89

ÍNDICE

5. Legislação pertinente. Lei nº 8.112/1990	100
6. Processo administrativo disciplinar	125
7. Poderes da administração pública. Hierárquico, disciplinar, regulamentar e de polícia. Uso e abuso do poder	127
8. Regime jurídico-administrativo. Conceito. Princípios expressos e implícitos da administração pública.	134
9. Responsabilidade civil do Estado. Evolução histórica. Responsabilidade civil do Estado no direito brasileiro. Causas excludentes e atenuantes da responsabilidade do Estado. Reparação do dano. Direito de regresso.	143
10. Serviços públicos. Conceito. Elementos constitutivos. Formas de prestação e meios de execução. Delegação: concessão, permissão e autorização. Classificação. Princípios.	148
11. Organização administrativa. Centralização, descentralização, concentração e desconcentração. Administração direta e indireta. Autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista. Entidades paraestatais e terceiro setor: serviços sociais autônomos, entidades de apoio, organizações sociais, organizações da sociedade civil de interesse público	159
12. Controle da administração pública. Controle exercido pela administração pública. Controle judicial. Controle legislativo. Improbidade administrativa: Lei nº 8.429/1992, com redação dada pela Lei nº 14.230/2021.	163
13. Processo administrativo. Lei nº 9.784/1999 e alterações	167
14. Licitações e contratos administrativos.	173
15. Legislação pertinente. Lei nº 14.133/2021	193
16. Lei nº 10.520/2002 e demais disposições normativas relativas ao pregão	233
17. Decreto nº 7.892/2013 (sistema de registro de preços)	235
18. Lei nº 12.462/2011 e suas alterações (Regime Diferenciado de Contratações Públicas).	240
19. Fundamentos constitucionais	253
20. Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011)	253

Administração Pública e Geral

1. Evolução da administração. Principais abordagens da administração (clássica até contingencial).	265
2. Modelos de Administração Pública: patrimonialista, burocrático e gerencial.	273
3. Reformas administrativas brasileiras. Governança pública	275
4. Processo administrativo. Funções de administração: planejamento, organização, direção e controle. Processo de planejamento. Planejamento estratégico: conceitos, características e ferramentas. Análise competitiva e estratégias genéricas. Redes e alianças. Planejamento tático: conceitos e características. Planejamento operacional: conceitos e características. Administração por objetivos. Processo decisório. Organização. Estrutura organizacional. Tipos de departamentalização: características, vantagens e desvantagens de cada tipo. Organização informal. Cultura organizacional. Direção. Motivação e liderança. Comunicação. Descentralização e delegação. Controle. Características. Tipos, vantagens e desvantagens. Sistema de medição de desempenho organizacional.	281
5. Gestão da qualidade e modelo de excelência gerencial. Principais teóricos e suas contribuições para a gestão da qualidade. Ferramentas de gestão da qualidade	287
6. Gestão de projetos. Definições e características de projetos. Elaboração, análise e avaliação de projetos. Ciclo de vida do projeto: abordagens preditiva, adaptativa e híbrida. Tailoring. Metodologias ágeis: conceitos e características, Scrum, Kanban e Lean.	291
7. Gestão de processos. Conceitos da abordagem por processos.	291
8. Técnicas de mapeamento, análise e melhoria de processos	291
9. Processos E certificação ISO 9000:2000.	291
10. Noções de estatística aplicada ao controle e à melhoria de processos.	293

Gestão Orçamentária e Financeira e Orçamento Público:

1. O papel do Estado e a atuação do governo nas finanças públicas. Formas e dimensões da intervenção da administração na economia	297
2. Orçamento público: origens e tipos de orçamento. Orçamento como instrumento do planejamento governamental. Princípios orçamentários. O orçamento público no Brasil. Plano Plurianual (PPA). Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO). Lei Orçamentária Anual (LOA). Outros planos e programas.....	304
3. Ciclo orçamentário.....	321
4. Classificações orçamentárias	325
5. Programação e execução orçamentária e financeira. Acompanhamento da execução. Sistemas de informações. Alterações orçamentárias. Créditos ordinários e adicionais.....	332
6. Receita pública. Conceito e classificações. Estágios. Fontes. Dívida ativa	335
7. Despesa pública. Conceito e classificações. Estágios. Restos a pagar. Despesas de exercícios anteriores. Dívida fluante e fundada. Suprimento de fundos	338
8. Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal): planejamento; receita pública; despesa pública; transparência, controle e fiscalização	351

Gestão de Pessoas

1. Conceitos, atribuições básicas e objetivos, políticas, sistemas de informações gerenciais e desafios.	367
2. Comportamento organizacional: relações indivíduo/organização, motivação, liderança, desempenho.	387
3. Competência interpessoal	401
4. Gestão de conflitos.	405
5. Gestão de pessoas do quadro próprio e terceirizadas.	407
6. Planejamento de Pessoal.....	408
7. Recrutamento e Seleção. Objetivos e características. Principais tipos, características, vantagens e desvantagens. Principais técnicas de seleção de pessoas: características, vantagens e desvantagens.	409
8. Análise e descrição de cargos	413
9. Manutenção de pessoal.	414
10. Treinamento e desenvolvimento de pessoal: levantamento de necessidades, programação, execução e avaliação.....	414
11. Planos de carreira	416
12. Equilíbrio organizacional.....	419
13. Gestão de desempenho.....	420
14. Gestão por competências: estratégia organizacional e competências; competências organizacionais, coletivas e individuais; modelos de gestão por competências; mapeamento de competências; avaliação de competências; desenvolvimento de competências; planos de desenvolvimento individuais (PDI).....	426

Gestão de Materiais

1. Classificação de materiais. Atributos para classificação de materiais. Tipos de classificação. curva ABC. Estoques. Conceito. Custos. Métodos de previsão da demanda. Sistemas de reposição. Indicadores relacionados. Métodos de avaliação	439
2. Compras. Organização do setor de compras. Etapas do processo. Negociação com fornecedores. Perfil do comprador. Modalidades. Cadastro de fornecedores. Lote Econômico de Compra	443
3. Compras no setor público. Objeto de licitação. Modalidades de licitação. Critérios de julgamento. Instrução de processos de compras. Edital de licitação. Parcelamento do objeto. . Fracionamento de despesas. Indicação de marca. Sistema de Registro de Preços. Fomento às micro e pequenas empresas.....	446
4. Gestão de almoxarifado. Recebimento de materiais. Armazenagem de materiais.	449
5. Distribuição de materiais	453
6. Gestão patrimonial. Conceitos iniciais. Incorporação e tombamento. Inventário. Movimentação. Depreciação. Baixa e alienação	462

Contabilidade Pública

1. Conceito, objeto e regime. Campo de aplicação.....	469
2. Patrimônio nas entidades públicas: bens públicos, classificação dos bens públicos, dívida pública fundada ou consolidada, dívida fluante, patrimônio financeiro e patrimônio permanente.....	473
3. Receita e Despesa públicas: definições, estágios (etapas), procedimentos contábeis e divulgação (evidenciação). Receitas e despesas orçamentárias e extraorçamentárias. Restos a pagar. Dívida Pública. Despesas de exercícios anteriores. Operações de Crédito.	475
4. Plano de Contas Aplicado ao Setor Público.	491
5. Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público: Balanço Orçamentário, Balanço Financeiro, Balanço Patrimonial, Demonstração das Variações Patrimoniais.	493
6. Transparência da Gestão Fiscal: Relatório Resumido da Execução Orçamentária e Relatório de Gestão Fiscal.	504

Direito do Trabalho

1. Direito do trabalho: princípios e fontes.	513
2. Da renúncia e transação	518
3. Dos direitos constitucionais dos trabalhadores	520
4. Da relação de trabalho e da relação de emprego: requisitos e distinção	522
5. Dos contratos de trabalho, tipos, sujeitos, conceitos, classificações e características	522
6. Do grupo econômico: da sucessão de empregadores	524
7. Da responsabilidade solidária.....	526
8. Da alteração, suspensão e interrupção do contrato de trabalho.....	527
9. Das formas de extinção do contrato de trabalho: das justas causas; da despedida indireta; da dispensa arbitrária; da culpa recíproca; da indenização	530
10. Extinção por acordo entre empregado e empregador.....	534
11. Da duração do trabalho: Jornada de trabalho	536
12. Descanso semanal remunerado.....	542
13. Intervalos interjornadas e Intervalos intrajornadas.....	542
14. Trabalho noturno	544
15. Trabalho extraordinário e Acordo de compensação de horas	545

ÍNDICE

16. Do salário e da remuneração: Conceito e distinções; Composição do salário; Modalidades de salário ; Formas; meios de pagamento do salário; Do 13º salário.	546
17. Do aviso-prévio	550
18. Salário-mínimo: irredutibilidade e garantia	551
19. Das férias: Do direito e da sua duração ; Da concessão e da época das férias; Da remuneração e do abono.....	554
20. Prescrição e decadência no direito do trabalho	558
21. Da segurança e medicina no trabalho E Das atividades insalubres ou perigosas	560
22. Das comissões de Conciliação Prévia.....	567
23. Da proteção ao trabalhador.....	569
24. Da proteção do trabalho do menor	570
25. Da proteção do trabalho da mulher; Da licença-maternidade: Da estabilidade da gestante	575
26. Do direito coletivo do trabalho: das convenções e acordos coletivos de trabalho.....	578

Parágrafo único. Os órgãos do Poder Judiciário poderão utilizar as práticas publicadas no Portal CNJ de Boas Práticas do Poder Judiciário, para melhoria contínua da sua gestão administrativa e da sua prestação jurisdicional.

Art. 8o Os órgãos do Poder Judiciário manterão unidade de gestão estratégica para assessorar a elaboração, a implementação e o monitoramento do planejamento estratégico.

§ 1o A unidade de gestão estratégica referida no caput também atuará nas áreas de gerenciamento de projetos, otimização de processos de trabalho e, a critério do órgão, produção e análise de dados estatísticos.

§ 2o As unidades das áreas jurisdicionais e administrativas deverão prestar, à unidade de gestão estratégica, as informações de sua competência pertinentes ao plano estratégico.

Art. 9o Os órgãos do Poder Judiciário realizarão Reuniões de Análise da Estratégia – RAE, pelo menos quadrimestralmente, para avaliação e acompanhamento dos resultados, buscando possíveis subsídios para o aprimoramento do desempenho institucional.

Art. 10. Os órgãos do Poder Judiciário deverão publicar, em seus portais eletrônicos, os seus planos estratégicos e respectivos resultados.

Parágrafo único. Na divulgação de dados estatísticos pertinentes à Estratégia Nacional do Poder Judiciário 2021-2026 e ao respectivo Plano Estratégico, os órgãos do Poder Judiciário, sempre que possível, deverão utilizar painel interativo.

CAPÍTULO IV DO MONITORAMENTO E DA AVALIAÇÃO DA ESTRATÉGIA NACIONAL DO PODER JUDICIÁRIO 2021-2026

Art. 11. O monitoramento e a avaliação da Estratégia Nacional do Poder Judiciário dar-se-ão por meio dos seguintes instrumentos, sem prejuízo de outros:

I– análise dos indicadores de desempenho da Estratégia do Judiciário;

II– análise dos resultados das Metas Nacionais e Metas Específicas do segmento de justiça; e

III– verificação da realização de programas, projetos ou ações implementados pelos órgãos do Poder Judiciário que promovam o alcance dos Macrodesafios do Poder Judiciário, dos seus respectivos indicadores de desempenho e das Metas Nacionais.

§ 1o Os relatórios de monitoramento e avaliação da Estratégia Nacional do Poder Judiciário serão consolidados pelo CNJ e disponibilizados no seu Portal eletrônico.

§ 2o O monitoramento de políticas judiciárias nacionais do CNJ, observada a pertinência temática, será de responsabilidade da respectiva comissão permanente ou temporária constituída no âmbito do Conselho Nacional de Justiça, devendo ser integradas ao Plano Estratégico do CNJ, no que couber.

§ 3o O monitoramento de objetivos, metas, indicadores e iniciativas previstas nos planos estratégicos dos órgãos do Poder Judiciário e dos segmentos de justiça são de responsabilidade dos respectivos órgãos de competência.

Art. 12. As Metas Nacionais do Poder Judiciário serão elaboradas, prioritariamente, a partir dos indicadores relacionados a cada um dos Macrodesafios de que trata o Anexo II desta Resolução.

§ 1o A formulação das Metas Nacionais é regulamentada por ato do Presidente do CNJ.

§ 2o As Metas Nacionais e as Metas Específicas poderão ser de natureza processual ou de gestão administrativa.

§ 3o Os dados relativos às Metas Nacionais de natureza processual serão extraídos da Base Nacional de Dados Processuais do Poder Judiciário – Datajud.

§ 4o Os dados relativos às demais Metas Nacionais deverão ser informados periodicamente ao CNJ.

§ 5o O Departamento de Gestão Estratégica – DGE do CNJ divulgará o relatório anual do desempenho das Metas Nacionais até o final do primeiro semestre do ano subsequente.

Art. 13. A Meta Nacional 1 – Julgar mais processos que os distribuídos – e a Meta Nacional 2 – Julgar processos mais antigos –, que visam, respectivamente, à prevenção de formação de estoque e à redução de passivo processual, comporão obrigatoriamente o monitoramento da Estratégia Nacional do Poder Judiciário 2021 - 2026.

Parágrafo único. Das metas de que trata o caput deste artigo, somente os percentuais e períodos de referência da Meta Nacional 2 serão revisadas anualmente nos Encontros Nacionais do Poder Judiciário.

Art. 14. O glossário dos indicadores de desempenho da Estratégia Nacional do Judiciário, estabelecidos no Anexo II desta Resolução, será publicado no Portal do CNJ.

Parágrafo único. O glossário referido no caput deste artigo poderá ser atualizado, sempre que houver necessidade, pela Comissão Permanente de Gestão Estratégica, Estatística e Orçamento, após parecer técnico do DGE.

CAPÍTULO V DA GOVERNANÇA

Art. 15. Compete à Presidência do CNJ, com o apoio da Comissão Permanente de Gestão Estratégica, Estatística e Orçamento, coordenar as atividades de planejamento e gestão estratégica do Poder Judiciário.

Parágrafo único. Cabe à Secretaria Especial de Programas, Pesquisas e Gestão Estratégica, com o auxílio do DGE e do Departamento de Pesquisa Judiciária, prestar assessoramento técnico necessário ao gerenciamento da Estratégia Nacional do Poder Judiciário e coordenar as atividades de preparação e realização dos Encontros Nacionais do Poder Judiciário, e de outros eventos relacionados à execução, monitoramento e avaliação da Estratégia Nacional do Judiciário.

Art. 16. À Rede de Governança Colaborativa do Poder Judiciário, coordenada pelo CNJ e com representação de todos os segmentos de justiça, compete apresentar propostas de aperfeiçoamento da Estratégia Nacional do Poder Judiciário 2021-2026, bem como auxiliar a execução, o monitoramento dos trabalhos e a divulgação dos resultados, sem prejuízo de outras atribuições previstas na Portaria CNJ no 59, de 23 de abril de 2019.

§ 1o Os órgãos do Poder Judiciário indicarão representantes para compor a Rede de Governança Colaborativa do Poder Judiciário, nos termos da Portaria CNJ no 59, de 23 de abril de 2019.

§ 2o As propostas a que se refere o caput serão submetidas aos presidentes dos tribunais nos Encontros Nacionais do Poder Judiciário, após análise pela Comissão Permanente de Gestão Estratégica, Estatística e Orçamento do CNJ e pela Presidência do CNJ.

Como fundamento do Estado Democrático de Direito, nos parâmetros do art. 1º, I, da CF/88, a soberania é elemento essencial e fundamental à existência da República Federativa do Brasil.

A lei se tornou de forma essencial o principal instrumento de organização da sociedade. Isso, por que a exigência de justiça e de proteção aos direitos individuais, sempre se faz presente na vida do povo. Por conseguinte, por intermédio da Constituição escrita, desde a época da revolução democrática, foi colocada uma trava jurídica à soberania, proclamando, assim, os direitos invioláveis do cidadão.

O direito incorpora a teoria da soberania e tenta compatibilizá-la aos problemas de hoje, e remetem ao povo, aos cidadãos e à sua participação no exercício do poder, o direito sempre tende a preservar a vontade coletiva de seu povo, através de seu ordenamento, a soberania sempre existirá no campo jurídico, pois o termo designa igualmente o fenômeno político de decisão, de deliberação, sendo incorporada à soberania pela Constituição.

A Constituição Federal é documento jurídico hierarquicamente superior do nosso sistema, se ocupando com a organização do poder, a definição de direitos, dentre outros fatores. Nesse diapasão, a soberania ganha particular interesse junto ao Direito Constitucional. Nesse sentido, a soberania surge novamente em discussão, procurando resolver ou atribuir o poder originário e seus limites, entrando em voga o poder constituinte originário, o poder constituinte derivado, a soberania popular, do parlamento e do povo como um todo. Depreende-se que o fundo desta problemática está entranhado na discussão acerca da positivação do Direito em determinado Estado e seu respectivo exercício.

Assim sendo, em síntese, já verificados o conceito de Estado e os seus elementos. Temos, portanto:

ESTADO = POVO + TERRITÓRIO + SOBERANIA

Obs. Os elementos (povo + território + soberania) do Estado não devem ser confundidos com suas funções estatais que normalmente são denominadas “**Poderes do Estado**” e, por sua vez, são divididas em: **legislativa, executiva e judiciária**

Em relação aos princípios do Estado Brasileiro, é fácil encontrá-los no disposto no art. 1º, da CF/88. Vejamos:

Art. 1º A República Federativa do Brasil, formada pela união indissolúvel dos Estados e Municípios e do Distrito Federal, constitui-se em Estado democrático de direito e tem como fundamentos:

- I - a soberania;
- II - a cidadania;
- III - a dignidade da pessoa humana;
- IV - os valores sociais do trabalho e da livre iniciativa;
- V - o pluralismo político.

Ressalta-se que os conceitos de soberania, cidadania e pluralismo político são os que mais são aceitos como princípios do Estado. No condizente à dignidade da pessoa humana e aos valores sociais do trabalho e da livre iniciativa, pondera-se que estes constituem as finalidades que o Estado busca alcançar. Já os conceitos de soberania, cidadania e pluralismo político, podem ser plenamente relacionados com o sentido de organização do Estado sob forma política, e, os conceitos de dignidade da pessoa humana e os valores sociais do trabalho e da livre iniciativa, implicam na ideia do alcance de objetivos morais e éticos.

Governo

Conceito

Governo é a expressão política de comando, de iniciativa pública com a fixação de objetivos do Estado e de manutenção da ordem jurídica contemporânea e atuante.

O Brasil adota a República como forma de Governo e o federalismo como forma de Estado. Em sua obra Direito Administrativo da Série Advocacia Pública, o renomado jurista Leandro Zannoni, assegura que governo é elemento do Estado e o explana como “a atividade política organizada do Estado, possuindo ampla discricionariedade, sob responsabilidade constitucional e política” (p. 71).

É possível complementar esse conceito de Zannoni com a afirmação de Meirelles (1998, p. 64-65) que aduz que “Governo é a expressão política de comando, de iniciativa, de fixação de objetivos do Estado e de manutenção da ordem jurídica vigente”. Entretanto, tanto o conceito de Estado como o de governo podem ser definidos sob diferentes perspectivas, sendo o primeiro, apresentado sob o critério sociológico, político, constitucional, dentre outros fatores. No condizente ao segundo, é subdividido em sentido formal sob um conjunto de órgãos, em sentido material nas funções que exerce e em sentido operacional sob a forma de condução política.

O objetivo final do Governo é a prestação dos serviços públicos com eficiência, visando de forma geral a satisfação das necessidades coletivas. O Governo pratica uma função política que implica uma atividade de ordem mediata e superior com referência à direção soberana e geral do Estado, com o fulcro de determinar os fins da ação do Estado, assinalando as diretrizes para as demais funções e buscando sempre a unidade da soberania estatal.

Administração pública

Conceito

Administração Pública em sentido geral e objetivo, é a atividade que o Estado pratica sob regime público, para a realização dos interesses coletivos, por intermédio das pessoas jurídicas, órgãos e agentes públicos.

A Administração Pública pode ser definida em sentido amplo e estrito, além disso, é conceituada por Di Pietro (2009, p. 57), como “a atividade concreta e imediata que o Estado desenvolve, sob regime jurídico total ou parcialmente público, para a consecução dos interesses coletivos”.

Nos dizeres de Di Pietro (2009, p. 54), em sentido amplo, a Administração Pública é subdividida em órgãos governamentais e órgãos administrativos, o que a destaca em seu sentido subjetivo, sendo ainda subdividida pela sua função política e administrativa em sentido objetivo.

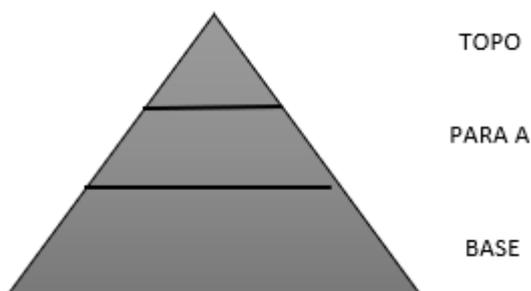
Já em sentido estrito, a Administração Pública se subdivide em órgãos, pessoas jurídicas e agentes públicos que praticam funções administrativas em sentido subjetivo, sendo subdividida também na atividade exercida por esses entes em sentido objetivo.

Aspectos da conclusão da Abordagem Científica: A percepção de que os coordenadores, gerentes e dirigentes deveriam se preocupar com o desenho da divisão das tarefas, e aos operários cabia única e exclusivamente a execução do trabalho, sem questionamentos, apenas execução da mão de obra.

- Comando e Controle: o gerente pensa e manda e os trabalhadores obedecem de acordo com o plano.
- Uma única maneira correta (the best way).
- Mão de obra e não recursos humanos.
- Segurança, não insegurança. As organizações davam a sensação de estabilidade dominando o mercado.

Teoria Clássica

- Aumento da eficiência melhorando a disposição dos órgãos componentes da empresa (departamentos);
- **Ênfase na anatomia (estrutura) e na fisiologia (funcionamento);**
- Abordagem do topo para a base (nível estratégico tático);
- Do todo para as partes.



Diferente do processo neoclássico, na Teoria Clássica temos 5 (cinco) funções – POC3:

- Previsão ao invés de planejamento: Visualização do futuro e traçar programa de ação.
- Organização: Constituir a empresa dos recursos materiais e social.
- Comando: Dirigir e orientar pessoas.
- Coordenação: Ligação, união, harmonizar todos os esforços coletivamente.

Controle: Se certificar de que tudo está ocorrendo de acordo com as regras estabelecidas e as ordens dadas.

• Princípios da Teoria Clássica:

- Dividir o trabalho;
- Autoridade e responsabilidade;
- Disciplina;
- Unidade de comando;
- Unidade de direção;
- Subordinação dos interesses individuais aos gerais;
- Remuneração do pessoal;
- Centralização;
- Cadeia escalar;
- Ordem;
- Equidade;
- Estabilidade do pessoal;
- Iniciativa;
- Espírito de equipe.

A Abordagem Clássica, junto da Burocrática, dentre todas as abordagens, chega a ser uma das mais importantes.

Abordagem Neoclássica

No início de 1950 nasce a Teoria Neoclássica, teoria mais contemporânea, remodelando a Teoria Clássica, colocando novo figurino dentro das novas concepções trazidas pelas mudanças e pelas teorias anteriores. Funções essencialmente humanas começam a ser inseridas, como: Motivação, Liderança e Comunicação. Preocupação com as pessoas passa a fazer parte da Administração.

A administração financeira e orçamentária está estritamente ligada à Economia e Contabilidade, podendo ser vista como uma forma de economia aplicada, que se baseia amplamente em conceitos econômicos, como também em dados contábeis para suas análises.

As áreas mais importantes da administração financeira podem ser resumidas ao se analisar as oportunidades profissionais desse setor. Essas oportunidades em geral caem em três categorias interdependentes: o operacional, os serviços financeiros e a administração financeira.

> **Operacional:** As atividades operacionais de uma organização existem de acordo com os setores da empresa. Ela visa proporcionar por meio de operações viáveis um retorno desejado pelos acionistas. A atividade operacional também reflete no que acontece na demonstração de resultados, uma vez que é parte integrante da maioria dos processos empresariais e caso não demonstre retorno pode sofrer certo enxugamento. Por outro lado, quando a operação demonstra um retorno acima do esperado ela tende a ser ampliada.

> **Serviços Financeiros:** Essa é área de finanças voltada à concepção e prestação de assessoria, como também, na entrega de produtos financeiros a indivíduos, empresas e governos. Envolve oportunidades em bancos (instituições financeiras), investimentos, bem imóveis e seguros. É importante ressaltar que, é necessário o conhecimento de economia para se entender o ambiente financeiro e assim poder prestar um serviço de qualidade. As teorias (macro e microeconômicas) constituem a base da administração financeira contemporânea.

> **Gestão financeira:** Trata-se das obrigações do administrador financeiro nas empresas, ou seja, as finanças corporativas. Questões como, concessão de crédito, avaliações de investimentos, obtenção de recursos e operações financeiras, fazem parte dessas obrigações. Reflete principalmente as decisões tomadas diante das atividades operacionais e de investimentos. Alguns consideram a função financeira (corporativa) e a contábil como sendo virtualmente a mesma. Embora existe uma certa relação entre as duas, uma é vista como um insumo necessário à outra.

Todas as atividades empresariais envolvem recursos e, portanto, devem ser conduzidas para obtenção de lucro (criação de valor é o objetivo máximo da **administração financeira e orçamentária**). As atividades financeiras de uma empresa possuem como base as informações retiradas de seu balanço patrimonial e do fluxo de caixa (onde se percebe o disponível circulante para investimentos e financiamentos). As funções típicas da administração financeira são: planejamento financeiro (seleção de ativos rentáveis), controladoria (avaliação do desempenho financeiro), administração de Ativos (gestão do capital de giro), administração de Passivos (gestão da estrutura do capital - financiamentos).

Administração de caixa (Gestão Financeira)

A Administração do caixa, ou gestão financeira compreende uma atividade muito importante para a organização. O principal fator de fracassos nas organizações vem sendo apontado como a inabilidade financeira gerencial de seus administradores. É fundamental que o administrador tenha conhecimento acerca dos procedimentos financeiros e contábeis disponíveis, bem como

realize o acompanhamento, o controle, reajuste e projeção dos resultados da companhia. O **fluxo de caixa** é o instrumento que evidencia o equilíbrio entre a entrada e saída de recursos.

É o fluxo de caixa que permite a antecipação de medidas que permitam assegurar a disponibilidade dos recursos financeiros organizacionais. Elaborado em períodos o fluxo de caixa compreende um resumo das despesas, investimentos, receitas, pagamentos, etc. Uma boa administração financeira do caixa, constitui pedra fundamental para a saúde da companhia. Nós podemos dividir a correta administração de caixa em três etapas, que são: o controle sobre as **movimentações financeiras** (recursos materiais e humanos), a **montagem do fluxo de caixa** e o **custo de capital** (que nós falaremos um pouco a seguir).

O Custo de capital pode ser definido como os custos por recursos próprios ou de terceiros usados pela organização. Por isso, a boa **administração financeira e orçamentária** propõe que para todo investimento deve preceder uma análise de viabilidade econômica-financeira, com o intuito de avaliar as possíveis alternativas ao custo capital. É extremamente importante que o administrador financeiro procure estudar os custos do ciclo operacional e do capital de giro, uma vez que suas alternativas são inúmeras. Vale salientar também que, a utilização de capital de terceiros é vantajosa apenas no momento em que esta apresentar um custo inferior a taxa de retorno prevista.

O Profissional da administração financeira e orçamentária



O principal papel do administrador financeiro é o relativo à tesouraria (setor de finanças), no qual ele é o responsável pela preservação do dinheiro, entrada e saída do mesmo, e logicamente, do retorno exigido pelos acionistas. A função da **administração financeira** geralmente é associada a um alto executivo denominado diretor financeiro, ou vice presidente de finanças. Comumente a controladoria ocupa-se com o controle dos custos e a contabilidade financeira com o pagamento de impostos e sistemas de informação gerencial. Por fim, o setor de tesouraria é o responsável pela gestão do caixa da empresa.

A administração financeira e orçamentária é vista como uma das áreas mais promissoras em termos de oportunidades no mercado de trabalho. A gestão financeira de uma empresa pode ser realizada por pessoas ou grupos de pessoas, tais como: vice presidente de finanças (CFO), controller, analista financeiro, gerente financeiro e fiscal de finanças. O maior desafio do **administrador financeiro** é conciliar o equilíbrio entre liquidez e rentabilidade. O

O que ele quer dizer com isso é que, **as pessoas ou os trabalhadores neste caso, deixaram de ocupar um papel mecanicista dentro da gestão de uma empresa, para passarem a ocupar uma posição mais estratégica.** As pessoas evoluíram do simples executar para o pensar, melhorar, modificar. E na Revolução Industrial esse fato fica muito evidente, pois as pessoas além de exigirem por melhores condições de trabalho passaram a perceber que eram valiosas pelo que podiam oferecer ao negócio, não só pela força física, mas pela força mental e estratégica. Até então, as pessoas não tinham consciência nem de seus direitos nem do que podiam contribuir.

É importante enfatizar que o fenômeno da **Revolução Industrial** apenas foi um **marco inicial** para esse olhar mais analítico dos empresários frente aos seus colaboradores. Pois esse processo de constituição da Administração de Recursos Humanos custou muito ser realidade e até nos dias atuais ainda há muitas transformações e melhorias a serem conquistadas nessa área.

Após introduzir esse breve marco das relações humanas, é fato de que as mudanças estão cada vez mais constantes. Muitos fatores têm contribuído para essas mudanças como os fatores econômicos, tecnológicos, sociais, ambientais, culturais, demográficos, legais, etc.

Essas mudanças, tais como a Revolução Industrial, contribuíram para a transformação com relação à nomenclatura adotada do que chamamos de Área de Recursos Humanos, ora conhecida por **Gestão de Pessoas**, ora conhecida por **Recursos Humanos** somente, ora tratada como **Gestão de Talentos**, **Gestão de Parceiros** ou de **Colaboradores**, **Gestão do Capital Humano**, **Administração do Capital Intelectual** e enfim **Gestão de Pessoas**.

Embora cada empresa conforme sua gestão trate este departamento voltado às pessoas de uma forma, adotando um nome distinto, os **objetivos** são os mesmos, **fazer com que as pessoas sejam parceiras da organização. Isso significa parceria com todos os envolvidos no negócio, desde o acionista até o porteiro, desde o fornecedor até o concorrente, pois são as pessoas que dão vida e dinamismo ao negócio, que fazem o crescimento e o desenvolvimento acontecer.**

Dessa forma, para Chiavenato², a Administração de Recursos Humanos (ARH) trata especificamente de um **conjunto de políticas e práticas** necessárias para conduzir, os aspectos da posição gerencial relacionados com as “pessoas” ou recursos humanos, incluindo recrutamento, seleção, treinamento, recompensas e avaliação do desempenho.

Conjunto de Políticas e Práticas

A RH é a função administrativa devotada à aquisição, treinamento, avaliação, e remuneração dos empregos. Todos os gerentes são, em um certo sentido, gerentes de pessoas, porque todos eles estão envolvidos com atividades como recrutamento, entrevistas, seleção e treinamento.

Assim, eles podem: conduzir análise de cargo (determinar a natureza do trabalho de cada funcionário), prever a necessidade de trabalho e recrutar candidatos, selecionar candidatos, orientar novos funcionários, gerenciar recompensas e salários, oferecer incen-

tivos e benefícios (remunerar funcionários), avaliar o desempenho, comunicar-se (entrevistando, aconselhando, disciplinando), treinar, desenvolver e construir o comprometimento do funcionário.

De modo que é inerente à Gestão de Pessoas a prática de lidar com o comportamento humano e administrar a justiça nos relacionamentos. Sendo esta uma tarefa árdua e difícil (**desafio**), pois é passível de erros ou de práticas injustas e/ou de situações desgastantes. Contudo faz-se necessário o investimento para com aqueles que fazem a organização, que contribuem diretamente para o sucesso e o desenvolvimento interno.

A Gestão de Pessoas é a área que constrói talentos por meio de um conjunto integrado de processos e cuida do capital humano das organizações, o elemento fundamental do seu capital intelectual e a base do seu sucesso.

Administração Estratégica de Pessoas

A área de Gestão de Pessoas tem passado por uma grande transformação nos últimos anos, a principal mudança notável nesse modelo de gestão é sua atuação, que vem deixando de ter papel somente operacional para **atuar em campo mais estratégico** dentro das organizações.

A administração dos recursos humanos era concebida como uma área operacional, pois atuava principalmente como departamento de pessoal. Conhecida como o departamento da empresa que se restringia apenas na execução de contratações, realização da folha de pagamento e demissões. Trazendo para outras palavras, uma área que apenas executava decisões tomadas por outros departamentos e ainda levava “fama” de departamento burocrático por ter que fazer cumprir muitas leis, normas e regras que envolvem o trabalhador.

Essa área foi considerada por muito tempo como uma fonte de despesa, por ser vista por muitos gestores como um “mal necessário”. Esse ponto de vista mal explorado pela administração das empresas foi mudando consideravelmente, ao ponto de nos dias atuais, ser considerada a área de maior importância em uma organização.

Houve alguns marcos históricos que contribuíram para que as empresas passassem a enxergar as pessoas como recursos-chaves e não apenas despesas. No Brasil, entre 1930 e 1950, Getúlio Vargas passa a criar a **CLT (Consolidação das Leis Trabalhistas)**, abrangendo os direitos e deveres dos empregados bem como do empregador. As organizações passam a ter uma maior preocupação com as leis estabelecidas, e assim paulatinamente começam um processo de restauração nos direitos trabalhistas e garantia de uma melhor qualidade de vida e consequentemente maior produtividade para as empresas. Um processo ganha-ganha, onde as duas partes são beneficiadas.

A partir desse contexto, surge o conceito de gestão de pessoas, sendo uma área vulnerável e sujeita a instabilidade frente à cultura que se aplica às organizações. O funcionário deixou de ser uma mera engrenagem de máquina e passou a ser o sujeito colaborador, contribuindo com o seu recurso intelectual ao desempenho sua parte no processo de transformação da empresa.

Assim, o colaborador passa a ser visto como o principal patrimônio das organizações. E como o próprio termo utilizado, se passa a enfatizar a importância e o papel que cada trabalhador desem-

² CHIAVENATO, Idalberto. *Gestão de Pessoas* - 3ª Ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2010.

Qualidade do Material

O material deverá apresentar qualidade tal que possibilite sua aceitação dentro e fora da empresa (mercado).

Quantidade

Deverá ser estritamente suficiente para suprir as necessidades da produção e estoque, evitando a falta de material para o abastecimento geral da empresa bem como o excesso em estoque.

Prazo de Entrega

Deverá ser o menor possível, a fim de levar um melhor atendimento aos consumidores e evitar falta do material.

Menor Preço

O preço do produto deverá ser tal que possa situá-lo em posição da concorrência no mercado, proporcionando à empresa um lucro maior.

Condições de pagamento

Deverão ser as melhores possíveis para que a empresa tenha maior flexibilidade na transformação ou venda do produto.

Diferença Básica entre Administração de Materiais e Administração Patrimonial

A diferença básica entre Administração de Materiais e Administração Patrimonial é que a primeira se tem por produto final a distribuição ao consumidor externo e a área patrimonial é responsável, apenas, pela parte interna da logística. Seu produto final é a conservação e manutenção de bens.

A Administração de Materiais é, portanto um conjunto de atividades desenvolvidas dentro de uma empresa, de forma centralizada ou não, destinadas a suprir as diversas unidades, com os materiais necessários ao desempenho normal das respectivas atribuições. Tais atividades abrangem desde o circuito de reaprovisionamento, inclusive compras, o recebimento, a armazenagem dos materiais, o fornecimento dos mesmos aos órgãos requisitantes, até as operações gerais de controle de estoques etc.

A Administração de Materiais destina-se a dotar a administração dos meios necessários ao suprimento de materiais imprescindíveis ao funcionamento da organização, **no tempo oportuno, na quantidade necessária, na qualidade requerida e pelo menor custo.**

A oportunidade, no momento certo para o suprimento de materiais, influi no tamanho dos estoques. Assim, suprir antes do momento oportuno acarretará, em regra, estoques altos, acima das necessidades imediatas da organização. Por outro lado, a providência do suprimento após esse momento poderá levar a falta do material necessário ao atendimento de determinada necessidade da administração.

São tarefas da Administração de Materiais:

- Controle da produção;
- Controle de estoque;
- Compras;
- Recepção;
- Inspeção das entradas;
- Armazenamento;
- Movimentação;
- Inspeção de saída
- Distribuição.

Sem o estoque de certas quantidades de materiais que atendam regularmente às necessidades dos vários setores da organização, não se pode garantir um bom funcionamento e um padrão de atendimento desejável. Estes materiais, necessários à manutenção, aos serviços administrativos e à produção de bens e serviços, formam grupos ou classes que comumente constituem a **classificação de materiais**. Estes grupos recebem denominação de acordo com o serviço a que se destinam (manutenção, limpeza, etc.), ou à natureza dos materiais que neles são relacionados (tintas, ferragens, etc.), ou do tipo de demanda, estocagem, etc.

Classificação de Materiais

Classificar um material então é agrupá-lo segundo sua forma, dimensão, peso, tipo, uso etc. A classificação não deve gerar confusão, ou seja, um produto não poderá ser classificado de modo que seja confundido com outro, mesmo sendo semelhante. A classificação, ainda, deve ser feita de maneira que cada gênero de material ocupe seu respectivo local. Por exemplo: produtos químicos poderão estragar produtos alimentícios se estiverem próximos entre si. Classificar material, em outras palavras, significa ordená-lo segundo critérios adotados, agrupando-o de acordo com a semelhança, sem, contudo, causar confusão ou dispersão no espaço e alteração na qualidade.

O objetivo da classificação de materiais é definir uma catalogação, simplificação, especificação, normalização, padronização e codificação de todos os materiais componentes do estoque da empresa.

O sistema de classificação é primordial para qualquer Departamento de Materiais, pois sem ele não poderia existir um controle eficiente dos estoques, armazenagem adequada e funcionamento correto do almoxarifado.

O princípio da classificação de materiais está relacionado à:

Catalogação

A Catalogação é a primeira fase do processo de classificação de materiais e consiste em ordenar, de forma lógica, todo um conjunto de dados relativos aos itens identificados, codificados e cadastrados, de modo a facilitar a sua consulta pelas diversas áreas da empresa.

Simplificar material é, por exemplo, reduzir a grande diversidade de um item empregado para o mesmo fim. Assim, no caso de haver duas peças para uma finalidade qualquer, aconselha-se a simplificação, ou seja, a opção pelo uso de uma delas. Ao simplificarmos um material, favorecemos sua normalização, reduzimos as despesas ou evitamos que elas oscilem. Por exemplo, cadernos com capa, número de folhas e formato idênticos contribuem para que haja a normalização.

Ao requisitar uma quantidade desse material, o usuário irá fornecer todos os dados (tipo de capa, número de folhas e formato), o que facilitará sobremaneira não somente sua aquisição, como também o desempenho daqueles que se servem do material, pois a não simplificação (padronização) pode confundir o usuário do material, se este um dia apresentar uma forma e outro dia outra forma de maneira totalmente diferente.

ADMINISTRAÇÃO DIRETA	ADMINISTRAÇÃO INDIRETA (Somente aquelas sujeitas ao Orçamento Fiscal e da Seguridade Social)
• PODER EXECUTIVO	• Autarquias;
• PODER JUDICIÁRIO	• Fundações Públicas;
• PODER LEGISLATIVO	• Empresas Públicas;
	• Sociedades de Economia Mista.

Regimes contábeis da contabilidade pública

Durante muito tempo, foi possível encontrar na literatura disponível, que o regime contábil utilizado era o regime misto. Porém, veja o texto abaixo que está disponível no Manual da Receita Nacional, www.tesouro.fazenda.gov.br.

É comum encontrar na doutrina contábil a interpretação do artigo 35 da Lei nº 4.320/1964, de que na área pública o regime contábil é um regime misto, ou seja, regime de competência para a despesa e de caixa para a receita:

“Art. 35. Pertencem ao exercício financeiro:

I – as receitas nele arrecadadas;

II – as despesas nele legalmente empenhadas.”

Contudo, a Contabilidade Aplicada ao Setor Público, assim como qualquer outro ramo da ciência contábil, obedece aos princípios fundamentais de contabilidade. Dessa forma, aplica-se o princípio da competência em sua integralidade, ou seja, tanto na receita quanto na despesa.

Na verdade, o artigo 35 refere-se ao regime orçamentário e não ao regime contábil, pois a contabilidade é tratada em título específico, no qual determina-se que as variações patrimoniais devem ser evidenciadas, sejam elas independentes ou resultantes da execução orçamentária.

Observa-se que, além do registro dos fatos ligados à execução orçamentária, exige-se a evidenciação dos fatos ligados à administração financeira e patrimonial, exigindo que os fatos modificativos sejam levados à conta de resultado e que as informações contábeis permitam o conhecimento da composição patrimonial e dos resultados econômicos e financeiros de determinado exercício.

A contabilidade deve evidenciar, tempestivamente, os fatos ligados à administração orçamentária, financeira e patrimonial, gerando informações que permitam o conhecimento da composição patrimonial e dos resultados econômicos e financeiros.

Portanto, com o objetivo de evidenciar o impacto no Patrimônio, deve haver o registro da receita em função do fato gerador, observando-se os Princípios da Competência e da Oportunidade.

Fonte: Manual de Receita Nacional - 2008 em www.tesouro.fazenda.gov.br

Formalidades do registro contábil

A entidade do setor público deve manter procedimentos uniformes de registros contábeis, por meio de processo manual, mecanizado ou eletrônico, em rigorosa ordem cronológica, como suporte às informações.

São características do registro e da informação contábil:

a) Comparabilidade – os registros e as informações contábeis devem possibilitar a análise da situação patrimonial de entidades do setor público ao longo do tempo e estaticamente, bem como a identificação de semelhanças e diferenças dessa situação patrimonial com a de outras entidades.

b) Compreensibilidade – as informações apresentadas nas demonstrações contábeis devem ser entendidas pelos usuários. Para esse fim, presume-se que estes já tenham conhecimento do ambiente de atuação das entidades do setor público. Todavia, as informações relevantes sobre temas complexos não devem ser excluídas das demonstrações contábeis, mesmo sob o pretexto de que são de difícil compreensão pelos usuários.

c) Confiabilidade – o registro e a informação contábil devem reunir requisitos de verdade e de validade que possibilitem segurança e credibilidade aos usuários no processo de tomada de decisão.

d) Fidedignidade – os registros contábeis realizados e as informações apresentadas devem representar fielmente o fenômeno contábil que lhes deu origem.

e) Imparcialidade – os registros contábeis devem ser realizados e as informações devem ser apresentadas de modo a não privilegiar interesses específicos e particulares de agentes e/ou entidades.

f) Integridade – os registros contábeis e as informações apresentadas devem reconhecer os fenômenos patrimoniais em sua totalidade, não podendo ser omitidas quaisquer partes do fato gerador.

g) Objetividade – o registro deve representar a realidade dos fenômenos patrimoniais em função de critérios técnicos contábeis preestabelecidos em normas ou com base em procedimentos adequados, sem que incidam preferências individuais que provoquem distorções na informação produzida.

h) Representatividade – os registros contábeis e as informações apresentadas devem conter todos os aspectos relevantes.

i) Tempestividade – os fenômenos patrimoniais devem ser registrados no momento de sua ocorrência e divulgados em tempo hábil para os usuários.

j) Uniformidade – os registros contábeis e as informações devem observar critérios padronizados e contínuos de identificação, classificação, mensuração, avaliação e evidenciação, de modo que fiquem compatíveis, mesmo que geradas por diferentes entidades. Esse atributo permite a interpretação e a análise das informações, levando-se em consideração a possibilidade de se comparar a situação econômico-financeira de uma entidade do setor público em distintas épocas de sua atividade.

k) Utilidade – os registros contábeis e as informações apresentadas devem atender às necessidades específicas dos diversos usuários

l) Verificabilidade – os registros contábeis realizados e as informações apresentadas devem possibilitar o reconhecimento das suas respectivas validades.

m) Visibilidade – os registros e as informações contábeis devem ser disponibilizados para a sociedade e expressar, com transparência, o resultado da gestão e a situação patrimonial da entidade do setor público.

A entidade do setor público deve manter sistema de informação contábil refletido em plano de contas que compreenda:

a) a terminologia de todas as contas e sua adequada codificação, bem como a identificação do subsistema a que pertence, a natureza e o grau de desdobramento, possibilitando os registros de valores e a integração dos subsistemas;

A) Princípios Descritivos (ou Informativos) — Na fase jurídica, os princípios atuam, em primeiro lugar, como proposições ideais que propiciam uma direção coerente na interpretação da regra de Direito. São veios iluminadores à compreensão da regra jurídica construída.

Cumprem, aqui, sua função mais clássica e recorrente, como veículo de auxílio à interpretação jurídica. Nesse papel, os princípios contribuem no processo de compreensão da regra e institutos jurídicos, balizando-os à essência do conjunto do sistema de Direito.

São chamados princípios descritivos ou informativos, na medida em que asseguram uma leitura reveladora das orientações essenciais da ordem jurídica analisada. Os princípios informativos ou descritivos não atuam, pois, como fonte formal do Direito, mas como instrumental de auxílio à interpretação jurídica.

B) Princípios Normativos Subsidiários — Podem os princípios, entretanto, em segundo lugar, cumprir o papel de fontes formais supletivas do Direito. Atuam como fontes normativas subsidiárias, à falta de outras regras jurídicas utilizáveis pelo intérprete e aplicador do Direito em face de um singular caso concreto.

A proposição ideal consubstanciada no princípio incide sobre o caso concreto, como se fosse regra jurídica específica. É o que se passa em situações de recurso necessário à integração jurídica, em decorrência de falta de regras jurídicas aplicáveis no conjunto das fontes normativas principais existentes.

Denominam-se princípios normativos subsidiários, na medida em que atuam como verdadeiras regras jurídicas em face de casos concretos não regidos por fonte normativa principal da ordem jurídica. A função normativa subsidiária dos princípios, embora mais rara do que sua função interpretativa, corresponde, curiosamente, àquela especialmente citada por texto expresso da legislação.

É o que se passa quando a lei autoriza o recurso, pelo juiz, à integração jurídica (art. 8º, CLT; art. 4º, Lei de Introdução ao Código Civil; art. 126 do antigo CPC).

C) Princípios Normativos Próprios ou Concorrentes — Parte importante da doutrina jurídica ocidental mais notável agrega outra função às duas tradicionais já amplamente reconhecidas: trata-se da função normativa própria dos princípios. Ou seja, os princípios atuam também como norma jurídica própria, ostentando, desse modo, natureza de efetivas normas jurídicas.

Esta mais recente compreensão sedimentou-se, em distintas vertentes, dimensões e abrangência, na segunda metade do século XX, na obra de célebres juristas, principalmente autores de Filosofia do Direito e do Direito Constitucional.

Dessa maneira, a clássica função interpretativa age, pois, em concurso com a função normativa, ajustando as regras do Direito ao sentido essencial de todo o ordenamento. Por isso se pode falar também em uma função simultaneamente interpretativa/normativa, resultado da associação das duas funções específicas (a descritiva e a normativa), que agem em conjunto, fusionadas, no processo de compreensão e aplicação do Direito.

PRINCÍPIOS CONSTITUCIONAIS DO TRABALHO

A Constituição da República Federativa do Brasil se caracteriza por uma matriz essencialmente humanística, democrática, social e inclusiva, buscando arquitetar, no País, um verdadeiro Estado Democrático de Direito, caracterizado por três pilares estruturantes: a centralidade da pessoa humana na ordem jurídica, social e econô-

mica, com a sua dignidade; a presença de uma sociedade política efetivamente democrática e inclusiva; a presença também de uma sociedade civil igualmente democrática e inclusiva.

Para tanto, a Constituição de 1988 firmou, enfaticamente, largo elenco de princípios voltados a explicitar a sua matriz civilizatória distintiva. Entre esses, destacam-se os princípios constitucionais do trabalho. Tais princípios não são necessariamente trabalhistas; alguns, inclusive, atuam em diversos outros campos do Direito.

Porém, na concepção e no formato construído pela Constituição da República, eles atuam também no sentido de enfatizarem a profunda e ampla relevância que a pessoa humana e o valor trabalho ostentam na seara constitucional e, desse modo, na vida jurídica, institucional, econômica e social.

Arrolam-se, de maneira sintética, os seguintes princípios constitucionais do trabalho:

- a) princípio da dignidade da pessoa humana;
- b) princípio da centralidade da pessoa humana na vida socioeconômica e na ordem jurídica;
- c) princípio da valorização do trabalho e do emprego;
- d) princípio da inviolabilidade do direito à vida;
- e) princípio do bem-estar individual e social;
- f) princípio da justiça social;
- g) princípio da submissão da propriedade à sua função socioambiental;
- h) princípio da não discriminação;
- i) princípio da igualdade, especialmente a igualdade em sentido material;
- j) princípio da segurança;
- k) princípio da proporcionalidade e da razoabilidade;
- l) princípio da vedação do retrocesso social.

Estudar e compreender o Direito do Trabalho, contemporaneamente, é estudar e compreender, antes de tudo, o sentido da matriz constitucional de 1988, em particular o rol de seus princípios constitucionais do trabalho.

Princípios jurídicos gerais aplicáveis ao direito do trabalho — adequações

A par dos princípios constitucionais do trabalho, supra indicados, existem princípios gerais de todo o Direito que têm inquestionável aplicação no âmbito especializado do Direito do Trabalho. São princípios que tendem a incorporar as diretrizes centrais da própria noção do Direito (ilustrativamente, os princípios da lealdade e boa-fé ou da não alegação da própria torpeza) ou as diretrizes centrais do conjunto dos sistemas jurídicos contemporâneos ocidentais (como, ilustrativamente, o princípio da inalterabilidade dos contratos).

Tendem a ser, portanto, princípios que se irradiam por todos os segmentos da ordem jurídica, cumprindo o relevante papel de assegurar organicidade e coerência integradas à totalidade do universo normativo de uma sociedade política. Nessa linha, os princípios gerais, aplicando-se aos distintos segmentos especializados do Direito, preservam a noção de unidade da ordem jurídica, mantendo o Direito como um efetivo sistema, isto é, um conjunto de partes coordenadas.