

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



TRT8

TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 8ª REGIÃO

ANALISTA JUDICIÁRIO
ÁREA APOIO ESPECIALIZADO
ESPECIALIDADE ARQUIVOLOGIA

- ▶ Língua Portuguesa
- ▶ Matemática e Raciocínio Lógico
- ▶ Noções de Direitos Humanos
- ▶ Noções de Informática
- ▶ Noções de Direito Constitucional
- ▶ Noções de Direito Administrativo
- ▶ Conhecimentos Específicos

CONTEÚDO DIGITAL

- ▶ Noções de Legislação

BÔNUS
CURSO ON-LINE

- PORTUGUÊS
- INFORMÁTICA





Este é um Material de Demonstração

Este arquivo representa uma prévia exclusiva da apostila.

Aqui, você poderá conferir algumas páginas selecionadas para conhecer de perto a qualidade, o formato e a proposta pedagógica do nosso conteúdo. Lembramos que este não é o material completo.

POR QUE INVESTIR NA APOSTILA COMPLETA?



Conteúdo totalmente alinhado ao edital.



Teoria clara, objetiva e sempre atualizada.



Dicas práticas, quadros de resumo e linguagem descomplicada.



Questões gabaritadas.



Bônus especiais que otimizam seus estudos.



**Adquira aqui sua
apostila completa**



TRT8

TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 8ª REGIÃO

**ANALISTA JUDICIÁRIO - ÁREA APOIO
ESPECIALIZADO - ESPECIALIDADE
ARQUIVOLOGIA**

EDITAL Nº 1, DE 1º DE OUTUBRO DE 2026

CÓD: OP-023OT-26
7901204404201

ÍNDICE

Língua Portuguesa

1. Redação Oficial	9
2. Ortografia.....	16
3. Acentuação	17
4. Emprego do sinal indicativo de crase.....	18
5. Compreensão e interpretação de textos de gêneros variados; Relação do texto com seu contexto histórico.....	19
6. Discurso direto, discurso indireto e discurso indireto livre	20
7. Intertextualidade	22
8. Figuras de linguagem	24
9. Morfossintaxe: Coordenação e subordinação	29
10. Elementos estruturais e processos de formação de palavras	33
11. Sinonímia e antonímia: Denotação e conotação	34
12. Pontuação.....	35
13. Pronomes.....	36
14. Concordância nominal e concordância verbal	37
15. Flexão nominal e flexão verbal: Vozes do verbo; Correlação de tempos e modos verbais.....	39
16. Regência nominal e regência verbal	41
17. Conectivos.....	42
18. Redação (confronto e reconhecimento de frases corretas e incorretas; organização e reorganização de orações e períodos; equivalência e transformação de estruturas)	43

Matemática e Raciocínio Lógico

1. Estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios; deduzir novas informações das relações fornecidas e avaliar as condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações; Compreensão do processo lógico que, a partir de um conjunto de hipóteses, conduz, de forma válida, a conclusões determinadas	55
2. Compreensão e elaboração da lógica das situações por meio de: raciocínio verbal, raciocínio matemático, raciocínio sequencial, orientação espacial e temporal, formação de conceitos, discriminação de elementos	60
3. Números inteiros e racionais: operações (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação); expressões numéricas; múltiplos e divisores de números naturais; problemas. Frações e operações com frações	86
4. Números e grandezas proporcionais: razões e proporções; divisão em partes proporcionais; regra de três; porcentagem e problemas envolvendo regra de três simples, cálculos de porcentagem, acréscimos e descontos.....	93
5. Noções de Estatísticas: medidas de tendência central (moda, mediana, média aritmética simples e ponderada) e de dispersão (desvio médio, amplitude, variância, desvio padrão); leitura e interpretação de gráficos (histogramas, setores, infográficos) e tabelas	96

Noções de Direitos Humanos

1. Direitos Humanos: Evolução histórica dos Direitos Humanos	107
2. Os fundamentos filosóficos dos Direitos Humanos	107
3. Fontes, classificação, princípios, características e gerações de direitos humanos.....	108
4. Interpretação dos tratados de Direitos Humanos.....	109
5. Colisão entre direitos humanos: Teorias para resolução	109

ÍNDICE

6. Tratados internacionais de Direitos Humanos em face da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988	111
7. Controle de convencionalidade	112
8. Declaração Universal dos Direitos Humanos	115
9. Pacto Internacional dos Direitos Civis e Políticos (PIDCP) e protocolos facultativos.....	117
10. Pacto Internacional dos Direitos Econômicos, Sociais e Culturais (PIDESC) e protocolos facultativos	126
11. Noções sobre direitos das pessoas com deficiência (Resolução CSJT nº 386/2024 - Art. 6º): Inclusão, direitos e garantias legais e constitucionais das pessoas com deficiência	131
12. Lei nº 13.146/2015 institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência).	132
13. Lei nº 11.126/2005 e Constituição Federal de 1988	151
14. Normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade das pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida (Lei nº 10.098/2000 e Decreto 5.296/2004)	151
15. Prioridade de atendimento às pessoas portadoras de deficiência (Lei nº 10.048/2000 e Decreto 5.296/2004)	166
16. Símbolo de identificação de pessoas portadoras de deficiência auditiva (Lei nº 8.160/1991)	166
17. Normas de apoio às pessoas portadoras de deficiência e sua integração social (Lei nº 7.853/1989 e alterações e Decreto 3.298/1999 e alterações)	167

Noções de Informática

1. Noções de sistema operacional: Windows 10 e 11.....	183
2. E-mail, edição de textos, planilhas, agenda e apresentações: Google Workspace; Compartilhamento de arquivos: Google Workspace; Google Drive: Criar arquivos, editar, compartilhamento de arquivos e permissões; Agenda: Criar eventos, convidar participantes, ajustar horários, anexar documentos, adicionar videoconferência; Tarefas; Google Meet; Gmail: Configurações rápidas, painel de visualização, marcadores; editor de texto (documentos Google).....	189
3. Redes de Computadores: Conceitos básicos, ferramentas, aplicativos e procedimentos de internet e intranet. Navegadores web: Mozilla Firefox, Google Chrome, Microsoft Edge. Sítios de busca e pesquisa na internet: Utilização de mecanismos de busca como Google, Bing.....	193
4. Conceitos de organização e de gerenciamento de informações: Arquivos, pastas e programas.....	207
5. Segurança da informação: Procedimentos de segurança; noções de vírus, worms e outras pragas virtuais; aplicativos para segurança (antivírus, firewall, antispayware etc.); boas práticas de segurança cibernética, incluindo autenticação de dois fatores e gestão de senhas	210

Noções de Direito Constitucional

1. Direito constitucional: Da aplicabilidade e interpretação das normas constitucionais; vigência e eficácia das normas constitucionais	221
2. Controle de constitucionalidade: sistemas difuso e concentrado; ação direta de inconstitucionalidade; ação declaratória de constitucionalidade e arguição de descumprimento de preceito fundamental	223
3. Princípios fundamentais	225
4. Dos direitos e garantias fundamentais: dos direitos e deveres individuais e coletivos; dos direitos sociais; dos direitos de nacionalidade; dos direitos políticos; Dos partidos políticos.....	226
5. Da organização do Estado: da organização político administrativa: da União; Das competências da União, dos Estados e dos Municípios.....	237

ÍNDICE

Noções de Direito Administrativo

1. Administração Pública	251
2. Regime jurídico administrativo. Princípios constitucionais e legais da Administração Pública. Princípios administrativos implícitos.....	253
3. Lei de Introdução às normas do Direito Brasileiro e sua aplicação na Administração Pública (Decreto-Lei nº 4.657/1942 e suas alterações)	256
4. Poderes da Administração Pública: poder hierárquico, poder disciplinar, poder regulamentar, poder de polícia. Poderes e deveres dos administradores públicos. Uso e abuso do poder.....	259
5. Crimes de abuso de autoridade (Lei nº 13.869/2019 e suas alterações).....	261
6. Ato administrativo: conceito, características e atributos; elementos e requisitos de validade; classificação dos atos administrativos; formação e efeitos; extinção, revogação, invalidação e convalidação; cassação e caducidade	264
7. Processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal (Lei nº 9.784/1999 e suas alterações)	268
8. Controle da Administração Pública. Classificações relativas ao controle da Administração Pública. Controle exercido pelo Poder Judiciário, pelo Poder Legislativo e pelos Tribunais de Contas	274
9. Sanções aplicáveis em virtude da prática de atos de improbidade administrativa (Lei nº 8.429/1992 e suas alterações e Lei nº 14.230/2021)	276
10. Lei de licitações e contratos administrativos (Lei nº 14.133/2021 e suas alterações)	285
11. Licitação: conceito, natureza jurídica, objeto e finalidade; princípios básicos e correlatos; modalidades; obrigatoriedade, dispensa e inexigibilidade; procedimento licitatório; anulação, revogação e recursos administrativos; sanções e procedimento sancionatório; crimes em licitações e contratos administrativos.....	329
12. Contrato administrativo: conceito, principais características e espécies; formalização, execução e inexecução; duração, prorrogação, renovação e extinção; revisão e rescisão; reajustamento	332

Conhecimentos Específicos

Analista Judiciário - Área Apoio Especializado - Especialidade Arquivologia

1. Normas nacionais e internacionais de arquivo	341
2. Legislação arquivística nacional e estadual. Políticas públicas.....	345
3. Sistemas e redes de arquivo	349
4. Política e legislação de acesso à informação	352
5. Arquivos e sociedade, arquivos e memória e arquivos e patrimônio cultural	360
6. Teoria arquivística: apontamentos históricos, conceitos e princípios.....	361
7. Terminologia arquivística	362
8. Diplomática contemporânea	364
9. Análise tipológica de documentos arquivísticos	365
10. Planejamento, construção, organização e administração de Arquivos.....	365
11. Ciclo vital dos documentos: teoria das três idades.....	371
12. Gestão de documentos: produção, fluxo documental, uso e destinação	377
13. Classificação de documentos: conceito, elaboração e aplicação de códigos e planos de classificação	381
14. Protocolo: autuação, registro, tramitação e expedição de documentos	388
15. Indexação: conceito, definição, linguagens de indexação, descritores, processos de indexação, tipos de indexação	390
16. Sistemas e métodos de arquivamento.....	395

ÍNDICE

1. Avaliação de documentos: valores e prazos, tabelas de temporalidade e destinação de documentos, seleção e eliminação.....	396
2. Arranjo e descrição de Documentos - princípios e normas (ISAD-G, ISAAR-CPF)	400
3. Instrumentos de pesquisa: conceito, elaboração e disseminação	406
4. Conservação preventiva, segurança, guarda e preservação de documentos	411
5. Identificação e tratamento de arquivos em diferentes suportes	417
6. Microfilmagem.....	421
7. Digitalização de documentos	424
8. Gerenciamento eletrônico de documentos arquivísticos	428
9. Gestão arquivística e preservação de documentos digitais a longo prazo.....	433
10. Certificação Digital: conceito, definição, infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP/Brasil, assinatura Digital, criptografia simétrica e assimétrica	439
11. Marketing aplicado a arquivos.....	446
12. Ética profissional	452
13. Normativos da Plataforma Digital do Poder Judiciário - PDPI-Br	457
14. Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão de Processos e Documentos do Poder Judiciário (MoReq-Jus) 2ª edição	461
15. Resolução CNJ nº 522/2023.....	467
16. Resolução CNJ nº 574/2024.....	468

Conteúdo Digital

Noções de Legislação

1. Noções de Sustentabilidade: Resolução CNJ nº 400/2021 (Dispõe sobre a política de sustentabilidade no âmbito do Poder Judiciário)	3
2. Código de Ética do Tribunal Regional do Trabalho da 8ª Região (Resolução TRT8 nº 88/2012)	8
3. Regimento Interno do Egrégio Tribunal Regional do Trabalho da Oitava Região (atualizado em 22 de junho de 2026)	13
4. Política de Prevenção e Enfrentamento da Violência, do Assédio e de Todas as Formas de Discriminação no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 8ª Região, regulamentada pela Resolução TRT8 nº 067/2021 e alinhada às diretrizes do Conselho Nacional de Justiça (Resolução CNJ nº 351/2020) e do Conselho Superior da Justiça do Trabalho (Resolução CSJT nº 360/2023).....	56
5. Perspectiva de Gênero no Poder Judiciário e o Comitê de Incentivo à Participação Institucional Feminina no Poder Judiciário (Resolução CNJ nº 492/2023)	68
6. Programa de Equidade de Raça, Gênero e Diversidade no âmbito da Justiça do Trabalho (Resolução CSJT nº 368/2023)	69
7. Tribunal Penal Internacional: Estatuto de Roma e Decreto nº 4.388/2002	73
8. Carta das Nações Unidas, da qual faz parte integrante o anexo Estatuto da Corte Internacional de Justiça (Decreto nº 19.841/1945)	107

Conteúdo Digital

▪ Para estudar o Conteúdo Digital acesse sua “Área do Cliente” em nosso site, ou siga os passos indicados na página 2 para acessar seu bônus.

<https://www.apostilasopcao.com.br/customer/account/login/>

LÍNGUA PORTUGUESA

REDAÇÃO OFICIAL

REDAÇÃO OFICIAL

O QUE É REDAÇÃO OFICIAL¹

Em uma frase, pode-se dizer que redação oficial é a maneira pela qual o Poder Público redige atos normativos e comunicações. Interessa-nos tratá-la do ponto de vista do Poder Executivo.

A redação oficial deve caracterizar-se pela impessoalidade, uso do padrão culto de linguagem, clareza, concisão, formalidade e uniformidade. Fundamentalmente esses atributos decorrem da Constituição, que dispõe, no artigo 37: “A administração pública direta, indireta ou fundacional, de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência (...)”. Sendo a publicidade e a impessoalidade princípios fundamentais de toda administração pública, claro que devem igualmente nortear a elaboração dos atos e comunicações oficiais. Ademais, não se concebe que um ato normativo de qualquer natureza seja redigido de forma obscura, que dificulte ou impossibilite sua compreensão.

A transparência do sentido dos atos normativos, bem como sua inteligibilidade, são requisitos do próprio Estado de Direito: é inaceitável que um texto legal não seja entendido pelos cidadãos. A publicidade implica, pois, necessariamente, deve possuir clareza e concisão, além de atender à disposição constitucional, a forma dos atos normativos obedece a certa tradição. Há normas para sua elaboração que remontam ao período de nossa história imperial, como, por exemplo, a obrigatoriedade – estabelecida por decreto imperial de 10 de dezembro de 1822 – de que se aponha, ao final desses atos, o número de anos transcorridos desde a Independência. Essa prática foi mantida no período republicano.

Esses mesmos princípios (impessoalidade, clareza, uniformidade, concisão e uso de linguagem formal) aplicam-se às comunicações oficiais: elas devem sempre permitir uma única interpretação e ser estritamente impessoais e uniformes, o que exige o uso de certo nível de linguagem. Nesse quadro, fica claro também que as comunicações oficiais são necessariamente uniformes, pois há sempre um único comunicador (o Serviço Público) e o receptor dessas comunicações ou é o próprio Serviço Público (no caso de expedientes dirigidos por um órgão a outro) – ou o conjunto dos cidadãos ou instituições tratados de forma homogênea (o público).

Outros procedimentos rotineiros na redação de comunicações oficiais foram incorporados ao longo do tempo, como as formas de tratamento e de cortesia, certos clichês de redação, a estrutura dos expedientes, etc. Mencione-se, por exemplo, a

fixação dos fechos para comunicações oficiais, regulados pela Portaria no 1 do Ministro de Estado da Justiça, de 8 de julho de 1937, que, após mais de meio século de vigência, foi revogado pelo Decreto que aprovou a primeira edição deste Manual.

Acrescente-se, por fim, que a identificação que se buscou fazer das características específicas da forma oficial de redigir não deve ensejar o entendimento de que se proponha a criação – ou se aceite a existência – de uma forma específica de linguagem administrativa, o que coloquialmente e pejorativamente se chama burocratês. Este é antes uma distorção do que deve ser a redação oficial, e se caracteriza pelo abuso de expressões e clichês do jargão burocrático e de formas arcaicas de construção de frases.

A redação oficial não é, portanto, necessariamente árida e infensa à evolução da língua. É que sua finalidade básica – comunicar com impessoalidade e máxima clareza – impõe certos parâmetros ao uso que se faz da língua, de maneira diversa da quele da literatura, do texto jornalístico, da correspondência particular, etc. Apresentadas essas características fundamentais da redação oficial, passemos à análise pormenorizada de cada uma delas.

► A Impessoalidade

A finalidade da língua é comunicar, quer pela fala, quer pela escrita. Para que haja comunicação, são necessários:

- alguém que comunique,
- algo a ser comunicado, e
- alguém que receba essa comunicação.

No caso da redação oficial, quem comunica é sempre o Serviço Público (este ou aquele Ministério, Secretaria, Departamento, Divisão, Serviço, Seção); o que se comunica é sempre algum assunto relativo às atribuições do órgão que comunica; o destinatário dessa comunicação ou é o público, o conjunto dos cidadãos, ou outro órgão público, do Executivo ou dos outros Poderes da União. Percebe-se, assim, que o tratamento impessoal que deve ser dado aos assuntos que constam das comunicações oficiais decorre:

- da ausência de impressões individuais de quem comunica: embora se trate, por exemplo, de um expediente assinado por Chefe de determinada Seção, é sempre em nome do Serviço Público que é feita a comunicação. Obtém-se, assim, uma desejável padronização, que permite que comunicações elaboradas em diferentes setores da Administração guardem entre si certa uniformidade;
- da impessoalidade de quem recebe a comunicação, com duas possibilidades: ela pode ser dirigida a um cidadão, sempre concebido como público, ou a outro órgão público. Nos dois casos, temos um destinatário concebido de forma homogênea e impessoal;

¹ http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/manual/manual.htm

AMOSTRA

c) do caráter impessoal do próprio assunto tratado: se o universo temático das comunicações oficiais se restringe a questões que dizem respeito ao interesse público, é natural que não cabe qualquer tom particular ou pessoal. Desta forma, não há lugar na redação oficial para impressões pessoais, como as que, por exemplo, constam de uma carta a um amigo, ou de um artigo assinado de jornal, ou mesmo de um texto literário. A redação oficial deve ser isenta da interferência da individualidade que a elabora. A concisão, a clareza, a objetividade e a formalidade de que nos valemos para elaborar os expedientes oficiais contribuem, ainda, para que seja alcançada a necessária impessoalidade.

► A Linguagem dos Atos e Comunicações Oficiais

A necessidade de empregar determinado nível de linguagem nos atos e expedientes oficiais decorre, de um lado, do próprio caráter público desses atos e comunicações; de outro, de sua finalidade. Os atos oficiais, aqui entendidos como atos de caráter normativo, ou estabelecem regras para a conduta dos cidadãos, ou regulam o funcionamento dos órgãos públicos, o que só é alcançado se em sua elaboração for empregada a linguagem adequada. O mesmo se dá com os expedientes oficiais, cuja finalidade precípua é a de informar com clareza e objetividade.

As comunicações que partem dos órgãos públicos federais devem ser compreendidas por todo e qualquer cidadão brasileiro. Para atingir esse objetivo, há que evitar o uso de uma linguagem restrita a determinados grupos. Não há dúvida que um texto marcado por expressões de circulação restrita, como a gíria, os regionalismos vocabulares ou o jargão técnico, tem sua compreensão dificultada.

Ressalte-se que há necessariamente uma distância entre a língua falada e a escrita. Aquela é extremamente dinâmica, reflete de forma imediata qualquer alteração de costumes, e pode eventualmente contar com outros elementos que auxiliem a sua compreensão, como os gestos, a entoação, etc. Para mencionar apenas alguns dos fatores responsáveis por essa distância. Já a língua escrita incorpora mais lentamente as transformações, tem maior vocação para a permanência, e vale-se apenas de si mesma para comunicar.

A língua escrita, como a falada, compreende diferentes níveis, de acordo com o uso que dela se faça. Por exemplo, em uma carta a um amigo, podemos nos valer de determinado padrão de linguagem que incorpore expressões extremamente pessoais ou coloquiais; em um parecer jurídico, não se há de estranhar a presença do vocabulário técnico correspondente. Nos dois casos, há um padrão de linguagem que atende ao uso que se faz da língua, a finalidade com que a empregamos.

Entretanto, o mesmo ocorre com os textos oficiais: por seu caráter impessoal, por sua finalidade de informar com o máximo de clareza e concisão, eles requerem o uso do padrão culto da língua. Há consenso de que o padrão culto é aquele em que:

- a) se observam as regras da gramática formal, e
- b) se emprega um vocabulário comum ao conjunto dos usuários do idioma.

É importante ressaltar que a obrigatoriedade do uso do padrão culto na redação oficial decorre do fato de que ele está acima das diferenças lexicais, morfológicas ou sintáticas regionais, dos

modismos vocabulares, das idiossincrasias linguísticas, permitindo, por essa razão, que se atinja a pretendida compreensão por todos os cidadãos.

Lembre-se que o padrão culto nada tem contra a simplicidade de expressão, desde que não seja confundida com pobreza de expressão. De nenhuma forma o uso do padrão culto implica emprego de linguagem rebuscada, nem dos contorcionismos sintáticos e figuras de linguagem próprios da língua literária.

Pode-se concluir, então, que não existe propriamente um “padrão oficial de linguagem”; o que há é o uso do padrão culto nos atos e comunicações oficiais. É claro que haverá preferência pelo uso de determinadas expressões, ou será obedecida certa tradição no emprego das formas sintáticas, mas isso não implica, necessariamente, que se consagre a utilização de uma forma de linguagem burocrática. O jargão burocrático, como todo jargão, deve ser evitado, pois terá sempre sua compreensão limitada.

A linguagem técnica deve ser empregada apenas em situações que a exijam, sendo de evitar o seu uso indiscriminado. Certos rebuscamentos acadêmicos, e mesmo o vocabulário próprio a determinada área, são de difícil entendimento por quem não esteja com eles familiarizado. Deve-se ter o cuidado, portanto, de explicitá-los em comunicações encaminhadas a outros órgãos da administração e em expedientes dirigidos aos cidadãos. Outras questões sobre a linguagem, como o emprego de neologismo e estrangeirismo, são tratadas em detalhe em 9.3. Semântica.

► Formalidade e Padronização

As comunicações oficiais devem ser sempre formais, isto é, obedecem a certas regras de forma: além das já mencionadas exigências de impessoalidade e uso do padrão culto de linguagem, é imperativo, ainda, certa formalidade de tratamento. Não se trata somente da eterna dúvida quanto ao correto emprego deste ou daquele pronome de tratamento para uma autoridade de certo nível (v. a esse respeito 2.1.3. Emprego dos Pronomes de Tratamento); mais do que isso, a formalidade diz respeito à polidez, à civilidade no próprio enfoque dado ao assunto do qual cuida a comunicação.

A formalidade de tratamento vincula-se, também, à necessária uniformidade das comunicações. Ora, se a administração federal é una, é natural que as comunicações que expede sigam um mesmo padrão.

O estabelecimento desse padrão, uma das metas deste Manual, exige que se atente para todas as características da redação oficial e que se cuide, ainda, da apresentação dos textos. A clareza datilográfica, o uso de papéis uniformes para o texto definitivo e a correta diagramação do texto são indispensáveis para a padronização. Consulte o Capítulo II, As Comunicações Oficiais, a respeito de normas específicas para cada tipo de expediente.

► Concisão e Clareza

A concisão é antes uma qualidade do que uma característica do texto oficial. Conciso é o texto que consegue transmitir um máximo de informações com um mínimo de palavras. Para que se redija com essa qualidade, é fundamental que se tenha, além de conhecimento do assunto sobre o qual se escreve, o necessário tempo para revisar o texto depois de pronto. É nessa releitura que muitas vezes se percebem eventuais redundâncias ou repetições desnecessárias de ideias.

MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO

ESTRUTURA LÓGICA DE RELAÇÕES ARBITRÁRIAS ENTRE PESSOAS, LUGARES, OBJETOS OU EVENTOS FICTÍCIOS; DEDUZIR NOVAS INFORMAÇÕES DAS RELAÇÕES FORNECIDAS E AVALIAR AS 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

Proposição

Conjunto de palavras ou símbolos que expressam um pensamento ou uma ideia de sentido completo. Elas transmitem pensamentos, isto é, afirmam fatos ou exprimem juízos que formamos a respeito de determinados conceitos ou entes.

Valores lógicos

São os valores atribuídos às proposições, podendo ser uma **verdade**, se a proposição é verdadeira (V), e uma **falsidade**, se a proposição é falsa (F). Designamos as letras V e F para abreviarmos os valores lógicos verdade e falsidade respectivamente.

Com isso temos alguns axiomas da lógica:

- **PRINCÍPIO DA NÃO CONTRADIÇÃO:** uma proposição não pode ser verdadeira E falsa ao mesmo tempo.
- **PRINCÍPIO DO TERCEIRO EXCLUÍDO:** toda proposição OU é verdadeira OU é falsa, verificamos sempre um desses casos, NUNCA existindo um terceiro caso.

“Toda proposição tem um, e somente um, dos valores, que são: V ou F.”

Classificação de uma proposição

Elas podem ser:

- **Sentença aberta:** quando não se pode atribuir um valor lógico verdadeiro ou falso para ela (ou valorar a proposição!), portanto, não é considerada frase lógica. São consideradas sentenças abertas:
 - Frases interrogativas: Quando será prova? - Estudou ontem? – Fez Sol ontem?
 - Frases exclamativas: Gol! – Que maravilhoso!
 - Frases imperativas: Estude e leia com atenção. – Desligue a televisão.
 - Frases sem sentido lógico (expressões vagas, paradoxais, ambíguas, ...): “esta frase é falsa” (expressão paradoxal) – O cachorro do meu vizinho morreu (expressão ambígua) – $2 + 5 + 1$
- **Sentença fechada:** quando a proposição admitir um ÚNICO valor lógico, seja ele verdadeiro ou falso, nesse caso, será considerada uma frase, proposição ou sentença lógica.

Proposições simples e compostas

- **Proposições simples** (ou atômicas): aquela que **NÃO** contém nenhuma outra proposição como parte integrante de si mesma. As proposições simples são designadas pelas letras latinas minúsculas p, q, r, s..., chamadas letras proposicionais.

Exemplos

r: Thiago é careca.

s: Pedro é professor.

- **Proposições compostas** (ou moleculares ou estruturas lógicas): aquela formada pela combinação de duas ou mais proposições simples. As proposições compostas são designadas pelas letras latinas maiúsculas P, Q, R, S..., também chamadas letras proposicionais.

Exemplo

P: Thiago é careca e Pedro é professor.

Atenção: todas as **proposições compostas são formadas por duas proposições simples**.

Exemplos:

- **1. (CESPE/UNB) Na lista de frases apresentadas a seguir:**
 - “A frase dentro destas aspas é uma mentira.”
 - A expressão $x + y$ é positiva.
 - O valor de $\sqrt{4 + 3} = 7$.
 - Pelé marcou dez gols para a seleção brasileira.
 - O que é isto?

Há exatamente:

- (A) uma proposição;
- (B) duas proposições;
- (C) três proposições;
- (D) quatro proposições;
- (E) todas são proposições.

Resolução:

Analisemos cada alternativa:

(A) “A frase dentro destas aspas é uma mentira”, não podemos atribuir valores lógicos a ela, logo não é uma sentença lógica.

(B) A expressão $x + y$ é positiva, não temos como atribuir valores lógicos, logo não é sentença lógica.

(C) O valor de $\sqrt{4 + 3} = 7$; é uma sentença lógica pois podemos atribuir valores lógicos, independente do resultado que tenhamos

(D) Pelé marcou dez gols para a seleção brasileira, também podemos atribuir valores lógicos (não estamos considerando a quantidade certa de gols, apenas se podemos atribuir um valor de V ou F a sentença).

(E) O que é isto? - como vemos não podemos atribuir valores lógicos por se tratar de uma frase interrogativa.

Resposta: B.



AMOSTRA

Conectivos (conectores lógicos)

Para compor novas proposições, definidas como composta, a partir de outras proposições simples, usam-se os conectivos. São eles:

Operação	Conectivo	Estrutura Lógica	Tabela verdade															
Negação	~	Não p	<table><tr><td>p</td><td>~p</td></tr><tr><td>V</td><td>F</td></tr><tr><td>F</td><td>V</td></tr></table>	p	~p	V	F	F	V									
p	~p																	
V	F																	
F	V																	
Conjunção	^	p e q	<table><tr><td>p</td><td>q</td><td>p ^ q</td></tr><tr><td>V</td><td>V</td><td>V</td></tr><tr><td>V</td><td>F</td><td>F</td></tr><tr><td>F</td><td>V</td><td>F</td></tr><tr><td>F</td><td>F</td><td>F</td></tr></table>	p	q	p ^ q	V	V	V	V	F	F	F	V	F	F	F	F
p	q	p ^ q																
V	V	V																
V	F	F																
F	V	F																
F	F	F																
Disjunção Inclusiva	v	p ou q	<table><tr><td>p</td><td>q</td><td>p v q</td></tr><tr><td>V</td><td>V</td><td>V</td></tr><tr><td>V</td><td>F</td><td>V</td></tr><tr><td>F</td><td>V</td><td>V</td></tr><tr><td>F</td><td>F</td><td>F</td></tr></table>	p	q	p v q	V	V	V	V	F	V	F	V	V	F	F	F
p	q	p v q																
V	V	V																
V	F	V																
F	V	V																
F	F	F																
Disjunção Exclusiva	∨	Ou p ou q	<table><tr><td>p</td><td>q</td><td>p ∨ q</td></tr><tr><td>V</td><td>V</td><td>F</td></tr><tr><td>V</td><td>F</td><td>V</td></tr><tr><td>F</td><td>V</td><td>V</td></tr><tr><td>F</td><td>F</td><td>F</td></tr></table>	p	q	p ∨ q	V	V	F	V	F	V	F	V	V	F	F	F
p	q	p ∨ q																
V	V	F																
V	F	V																
F	V	V																
F	F	F																
Condicional	→	Se p então q	<table><tr><td>p</td><td>q</td><td>p → q</td></tr><tr><td>V</td><td>V</td><td>V</td></tr><tr><td>V</td><td>F</td><td>F</td></tr><tr><td>F</td><td>V</td><td>V</td></tr><tr><td>F</td><td>F</td><td>V</td></tr></table>	p	q	p → q	V	V	V	V	F	F	F	V	V	F	F	V
p	q	p → q																
V	V	V																
V	F	F																
F	V	V																
F	F	V																
Bicondicional	↔	p se e somente se q	<table><tr><td>p</td><td>q</td><td>p ↔ q</td></tr><tr><td>V</td><td>V</td><td>V</td></tr><tr><td>V</td><td>F</td><td>F</td></tr><tr><td>F</td><td>V</td><td>F</td></tr><tr><td>F</td><td>F</td><td>V</td></tr></table>	p	q	p ↔ q	V	V	V	V	F	F	F	V	F	F	F	V
p	q	p ↔ q																
V	V	V																
V	F	F																
F	V	F																
F	F	V																

Exemplo:

2. (PC/SP - Delegado de Polícia - VUNESP) Os conectivos ou operadores lógicos são palavras (da linguagem comum) ou símbolos (da linguagem formal) utilizados para conectar proposições de acordo com regras formais preestabelecidas. Assinale a alternativa que apresenta exemplos de conjunção, negação e implicação, respectivamente.

- (A) $\sim p$, $p \vee q$, $p \Rightarrow q$
 (B) $p \Rightarrow q$, $\sim p$, $p \rightarrow q$
 (C) $p \rightarrow q$, $p \vee q$, $\sim p$
 (D) $p \vee p$, $p \rightarrow q$, $\sim q$
 (E) $p \vee q$, $\sim q$, $p \vee q$

Resolução:

A conjunção é um tipo de proposição composta e apresenta o conectivo “e”, e é representada pelo símbolo $\wedge$. A negação é representada pelo símbolo $\sim$ ou cantoneira ($\neg$) e pode negar uma proposição simples (por exemplo: $\sim p$) ou composta. Já a implicação é uma proposição composta do tipo condicional (Se, então) é representada pelo símbolo ($\rightarrow$).

Resposta: B.

Tabela Verdade

Quando trabalhamos com as proposições compostas, determinamos o seu valor lógico partindo das proposições simples que a compõem. O valor lógico de qualquer proposição composta depende UNICAMENTE dos valores lógicos das proposições simples componentes, ficando por eles UNIVOCAMENTE determinados.

- **Número de linhas de uma Tabela Verdade:** depende do número de proposições simples que a integram, sendo dado pelo seguinte teorema:

“A tabela verdade de uma proposição composta com n^* proposições simples componentes contém 2^n linhas.”

Exemplo:

3. (CESPE/UNB) Se “A”, “B”, “C” e “D” forem proposições simples e distintas, então o número de linhas da tabela-verdade da proposição $(A \rightarrow B) \leftrightarrow (C \rightarrow D)$ será igual a:

- (A) 2;
 (B) 4;
 (C) 8;
 (D) 16;
 (E) 32.

Resolução:

Veja que podemos aplicar a mesma linha do raciocínio acima, então teremos:

$$\begin{aligned} \text{Número de linhas} &= 2 \\ &= 2 = 16 \text{ linhas.} \end{aligned}$$

Resposta: D.

Conceitos de Tautologia, Contradição e Contingência

- **Tautologia:** possui todos os valores lógicos, da tabela verdade (última coluna), V (verdades).

Princípio da substituição: Seja P (p, q, r, ...) é uma tautologia, então P (P_0 ; Q_0 ; R_0 ; ...) também é uma tautologia, quaisquer que sejam as proposições P_0 , Q_0 , R_0 , ...

NOÇÕES DE DIREITOS HUMANOS

DIREITOS HUMANOS: EVOLUÇÃO HISTÓRICA DOS DIREITOS HUMANOS

Noções gerais, diferenças e convergências das três vertentes jurídicas dos Direitos Humanos no plano internacional: Direito Humanitário, Direito dos Refugiados e Direito Internacional dos Direitos Humanos.

Apesar de sua expressão moderna, os Direitos Humanos têm raízes para além da modernidade, tendo em vista a antiga inclinação humana para o senso de justiça. A verdadeira consolidação dos Direitos Humanos se deu em meados do século XX, como um fenômeno do pós-guerra, em resposta às atrocidades e os horrores do nazismo. Diante da necessidade de resguardar e efetivar os direitos fundamentais da pessoa humana, foram surgindo normas que tutelam os bens primordiais da vida. E, dentre esses bens primordiais, a dignidade humana tornou-se princípio basilar dos Direitos Humanos, trazendo novos direitos e aceções à legislação.

O Direito Humanitário, o Direito dos Refugiados e o Direito Internacional dos Direitos Humanos formam, juntos, as três vertentes jurídicas dos Direitos Humanos no plano internacional e de proteção à pessoa humana.

O Direito Internacional dos Direitos Humanos é o ramo do Direito Internacional que tem por principal objetivo proteger e promover a dignidade humana em caráter universal e imperativo, consubstanciado no interesse da paz e do bem comum, a todos os Estados. Por sua vez, o Direito Humanitário é revelado através de um conjunto de normas internacionais pautadas nas convenções e costumes aplicados especificamente nos casos de guerra ou conflitos armados. Visam a proteção internacional das vítimas de conflitos armados, e a limitação dos meios e dos métodos de combate, nos termos da Convenção de Genebra, de 1949. E, o Direito dos refugiados, pautado no Estatuto da ONU sobre os Refugiados, de 1951 visa proteger toda pessoa ameaçada de perseguição por motivos políticos, raciais ou sociais que a coloquem em perigo iminente de vida ou fundado receio de dano à sua integridade física.

“Atualmente, é unânime o entendimento de que estas três vertentes se complementam, não se excluem, e podem se fazer presentes simultaneamente em algumas situações, passando constantemente por revisões de perspectivas” (OLIVEIRA; LAZARI, 2019, p. 158).

Em que pesem, portanto, as particularidades, todas as vertentes convergem para a proteção Internacional da Pessoa Humana e a garantia da manutenção de sua dignidade e integridade em caráter universal.

OS FUNDAMENTOS FILOSÓFICOS DOS DIREITOS HUMANOS

► Fundamentos filosóficos dos Direitos Humanos

Filosoficamente, os direitos humanos apresentam na contemporaneidade não só fundamentos e características do naturalismo, como também do contratualismo, dado o exposto reconhecimento dos documentos internacionais que versam sobre direitos humanos – tratados, acordos, convenções etc., pelas nações.

▪ **Jusnaturalismo:** teoria ou corrente filosófica pautada no direito natural, no que é justo por natureza, e consubstancia-se no direito inerente à própria condição do homem nascido com vida.

▪ **Positivismo:** corrente filosófica consistente no Direito Positivo, juspositivismo ou contratualismo, correspondente ao direito convencionado, imposto por força das leis e convenções.

O Direito Humanitário, o Direito dos Refugiados e o Direito Internacional dos Direitos Humanos formam, juntos, as três vertentes jurídicas dos Direitos Humanos no plano internacional e de proteção à pessoa humana.

O Direito Internacional dos Direitos Humanos é o ramo do Direito Internacional que tem por principal objetivo proteger e promover a dignidade humana em caráter universal e imperativo, consubstanciado no interesse da paz e do bem comum, a todos os Estados. Por sua vez, o Direito Humanitário é revelado através de um conjunto de normas internacionais pautadas nas convenções e costumes aplicados especificamente nos casos de guerra ou conflitos armados. Visam a proteção internacional das vítimas de conflitos armados, e a limitação dos meios e dos métodos de combate, nos termos da Convenção de Genebra, de 1949. E, o Direito dos refugiados, pautado no Estatuto da ONU sobre os Refugiados, de 1951 visa proteger toda pessoa ameaçada de perseguição por motivos políticos, raciais ou sociais que a coloquem em perigo iminente de vida ou fundado receio de dano à sua integridade física. Em que pesem, portanto, as particularidades, todas as vertentes convergem para a proteção Internacional da Pessoa Humana e a garantia da manutenção de sua dignidade e integridade em caráter universal.

Evolução e importância histórica dos Direitos Humanos

Apesar de sua expressão moderna, os Direitos Humanos têm raízes para além da modernidade, tendo em vista a antiga inclinação humana para o senso de justiça. A verdadeira consolidação dos Direitos Humanos se deu em meados do século XX, como um fenômeno do pós-guerra, em resposta às atrocidades e os horrores do nazismo. Diante da necessidade de resguardar e

AMOSTRA

efetivar os direitos fundamentais da pessoa humana, foram surgindo normas que tutelam os bens primordiais da vida. E, dentre esses bens primordiais, a dignidade humana tornou-se princípio basilar dos Direitos Humanos, trazendo novos direitos e acepções à legislação.

Historicamente, desde a Antiguidade, na fase pré-Estado Constitucional a afirmação dos direitos humanos tem influência da Democracia Ateniense, da República Romana, do Cristianismo da Idade Média, das revoluções liberais e das ideias iluministas até a sua internacionalização e constitucionalização. Somente num momento histórico posterior ao absolutismo se permitiu algum resgate da aproximação entre a Moral e o Direito, qual seja o da **Revolução Intelectual dos séculos XVII e XVIII**, com o movimento do **Iluminismo**, que conferiu alicerce para as **Revoluções Francesa e Industrial**. O Iluminismo lançou base para os principais eventos que ocorreram no início da Idade Contemporânea, quais sejam as **Revoluções Francesa, Americana e Industrial**.

No final do século XIX e no início de século XX, o mundo passou por variadas crises de instabilidade diplomática, posto que vários países possuíam condições suficientes para se sobreporem sobre os demais, resultado dos avanços tecnológicos e das melhorias no padrão de vida da sociedade. Neste contexto, surgiram condições para a eclosão das duas Guerras Mundiais, eventos que alteraram o curso da história da civilização ocidental.

Embora o processo de internacionalização dos direitos humanos tenha antecedentes no pós-Primeira Guerra Mundial, notadamente, com a criação da **Liga das Nações** e da **Organização Internacional do Trabalho** com o **Tratado de Versalhes de 1919**, é no **pós-Segunda Guerra Mundial** que se encontram as bases do **direito internacional dos direitos humanos**.

Os eventos da Segunda Guerra Mundial foram marcados por retrocesso e desumanização em matéria de Direitos Humanos, com o devido respaldo jurídico do ordenamento dos países belícos.

A perspectiva contemporânea de direitos humanos emerge no contexto do Pós-Segunda Guerra Mundial, tendo como marcos: a **Carta da ONU**, de 1945, que institui a Organização das Nações Unidas e a **Declaração Universal dos Direitos Humanos**, de 1948, que é o primeiro documento a reconhecer materialmente os direitos humanos.

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

Os Direitos Humanos correspondem a uma disciplina e um ramo de extrema importância e relevância no Direito, não só pelos seus princípios e precedentes normativos, mas por sua especificidade e a aplicabilidade, sobretudo no Brasil, ante as obrigações assumidas pelo Estado brasileiro no plano internacional e toda a complexidade que a temática envolve na atualidade. Ao nascer, todo ser humano é livre, mas adquire direitos e deveres para a posteridade, dentre eles, diversos intrínsecos ao exercício e manutenção de sua própria dignidade.

O conceito de direitos humanos

“Os direitos humanos consistem em um conjunto de direitos considerado indispensável para uma vida humana pautada na liberdade, igualdade e dignidade. Os direitos humanos são os direitos essenciais e indispensáveis à vida digna” (RAMOS, 2020, p. 24).

Os Direitos Humanos são, portanto, direitos naturais de todos os homens, como aspectos essenciais da condição humana. Como normas universais de reconhecimento e proteção, a expressão “direitos humanos” indica aquilo que é inerente à própria existência do homem e não há um rol predeterminado desse conjunto mínimo de direitos essenciais.

Princípios

Vários são os princípios que norteiam a temática dos Direitos Humanos, mas vale a pena destacar o **princípio da dignidade da pessoa humana**, núcleo dos direitos fundamentais e vai além de qualquer normatização jurídica, uma vez que, como parte essencial da pessoa humana, é anterior ao Direito, diretamente ligado ao direito à vida e à igualdade ou isonomia.

Tem-se também o **princípio básico da não-discriminação no Direito Internacional dos Direitos Humanos**, uma vez que todos os indivíduos são iguais como seres humanos e pela dignidade de cada pessoa humana, fazem jus ao exercício de seus direitos sem discriminação de raça, cor, sexo, etnia, idade, idioma, religião, nacionalidade, preferência política, condição física e social, orientação sexual e identidade de gênero. O princípio da não-discriminação remete-se também ao princípio basilar da isonomia, ou igualdade.

E ainda, o princípio da **primazia (ou prevalência) da norma mais favorável às vítimas** que diz que em caso de conflito de normas de Direitos Humanos, sejam elas de direito interno ou internacional, será aplicada a norma que for mais favorável à vítima que sofrer quaisquer tipos de violações em seus direitos e garantias fundamentais. Esse princípio reduz ou minimiza divergências de aplicação de preceitos e normas de direitos humanos.

Características

Os direitos humanos são: **históricos**, frutos de conquistas graduais e de um processo de evolução ao longo do tempo; **universais** e devem alcançar a todos os seres humanos indistintamente; **relativos**: não são absolutos e podem sofrer limitações; **irrenunciáveis** pois, inerentes à condição humana, ninguém pode abrir mão de sua própria natureza; **inalienáveis**, pois não podem ser transacionados ou condicionados, **imprescritíveis**, uma vez que não se perdem com o passar do tempo.

Os direitos humanos são ainda **autônomos** e **interdependentes, complementares e indivisíveis**, devendo ser interpretados de forma conjunta e interativa com os demais direitos e não isoladamente, sempre sujeitos à proteção jurisdicional efetiva nos níveis nacional e internacional.

Gerações de Direitos Humanos (Teoria de Vasak):

- **Direitos Humanos de 1ª Geração**: liberdade individual – direitos civis e políticos;
- **Direitos Humanos de 2ª Geração**: igualdade – direitos sociais e econômicos;
- **Direitos Humanos de 3ª Geração**: fraternidade ou solidariedade – direitos transindividuais, difusos e coletivos.



NOÇÕES DE INFORMÁTICA

NOÇÕES DE SISTEMA OPERACIONAL: WINDOWS 10 E 11

WINDOWS 10

Conceito de pastas e diretórios

Pasta algumas vezes é chamada de diretório, mas o nome “pasta” ilustra melhor o conceito. Pastas servem para organizar, armazenar e organizar os arquivos. Estes arquivos podem ser documentos de forma geral (textos, fotos, vídeos, aplicativos diversos).

Lembrando sempre que o Windows possui uma pasta com o nome do usuário onde são armazenados dados pessoais.

Dentro deste contexto temos uma hierarquia de pastas.

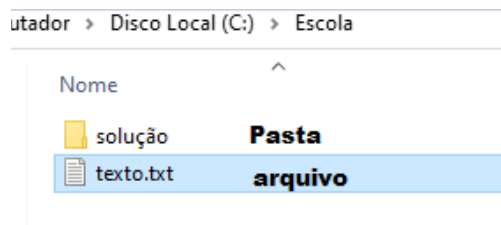


No caso da figura acima temos quatro pastas e quatro arquivos.

Arquivos e atalhos

Como vimos anteriormente: pastas servem para organização, vimos que uma pasta pode conter outras pastas, arquivos e atalhos.

- **Arquivo** é um item único que contém um determinado dado. Estes arquivos podem ser documentos de forma geral (textos, fotos, vídeos etc.), aplicativos diversos, etc.
- **Atalho** é um item que permite fácil acesso a uma determinada pasta ou arquivo propriamente dito.



Área de trabalho



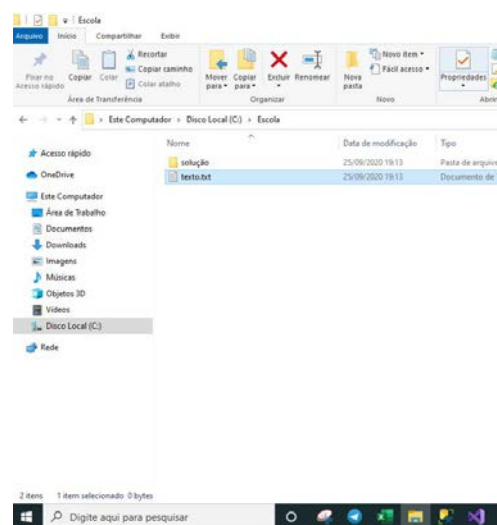
Área de transferência

A área de transferência é muito importante e funciona em segundo plano. Ela funciona de forma temporária guardando vários tipos de itens, tais como arquivos, informações etc.

- Quando executamos comandos como “Copiar” ou “Ctrl + C”, estamos copiando dados para esta área intermediária.
- Quando executamos comandos como “Colar” ou “Ctrl + V”, estamos colando, isto é, estamos pegando o que está gravado na área de transferência.

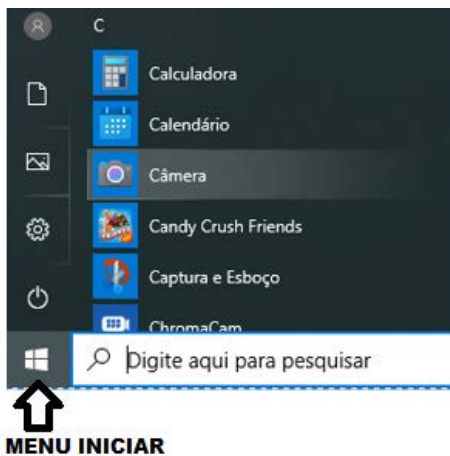
Manipulação de arquivos e pastas

O caminho mais rápido para acessar e manipular arquivos e pastas e outros objetos é através do “Meu Computador”. Podemos executar tarefas tais como: copiar, colar, mover arquivos, criar pastas, criar atalhos etc.



AMOSTRA

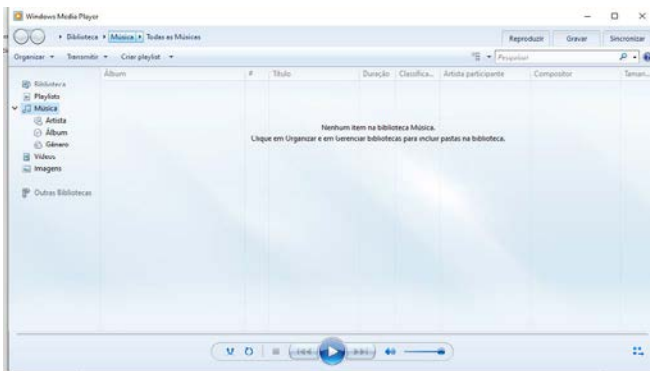
Uso dos menus



Programas e aplicativos e interação com o usuário

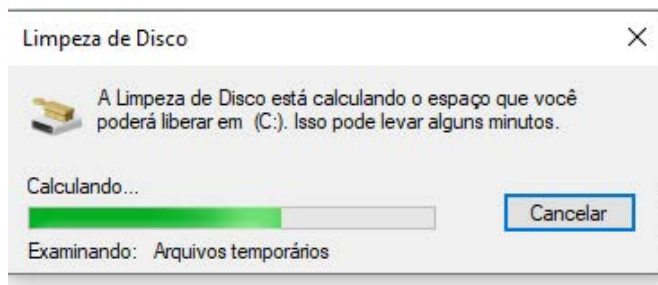
Vamos separar esta interação do usuário por categoria para entendermos melhor as funções categorizadas.

- **Música e Vídeo:** Temos o Media Player como player nativo para ouvir músicas e assistir vídeos. O Windows Media Player é uma excelente experiência de entretenimento, nele pode-se administrar bibliotecas de música, fotografia, vídeos no seu computador, copiar CDs, criar playlists etc., isso também é válido para o Media Center.

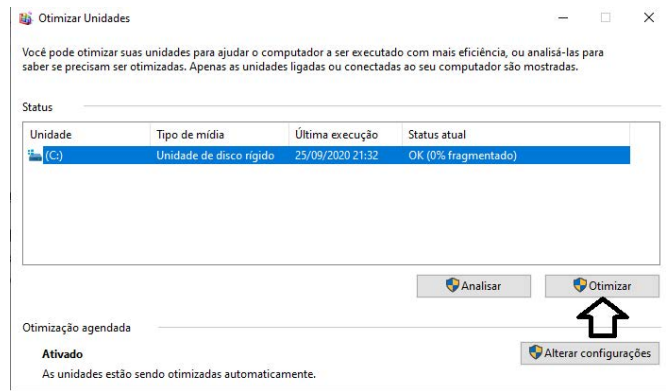


Ferramentas do sistema

- **A limpeza de disco** é uma ferramenta importante, pois o próprio Windows sugere arquivos inúteis e podemos simplesmente confirmar sua exclusão.



- **O desfragmentador de disco** é uma ferramenta muito importante, pois conforme vamos utilizando o computador os arquivos ficam internamente desorganizados, isso faz com que o computador fique lento. Utilizando o desfragmentador o Windows se reorganiza internamente tornando o computador mais rápido e fazendo com que o Windows acesse os arquivos com maior rapidez.

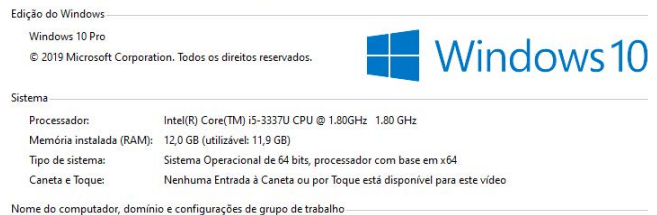


- **O recurso de backup** e restauração do Windows é muito importante, pois pode ajudar na recuperação do sistema, ou até mesmo escolher seus arquivos para serem salvos, tendo assim uma cópia de segurança.

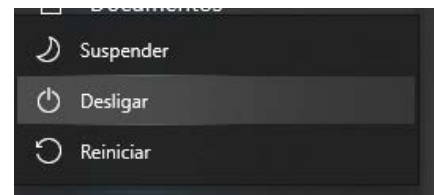


Inicialização e finalização

Exibir informações básicas sobre o computador



Quando fizermos login no sistema, entraremos direto no Windows, porém para desligá-lo devemos recorrer ao  e:



NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL

DIREITO CONSTITUCIONAL: DA APLICABILIDADE E INTERPRETAÇÃO DAS NORMAS CONSTITUCIONAIS; VIGÊNCIA E EFICÁCIA DAS NORMAS CONSTITUCIONAIS

O estudo da aplicabilidade das normas constitucionais é essencial à correta interpretação da Constituição Federal¹. Esse estudo permite compreender o alcance e a realizabilidade dos diversos dispositivos da Constituição.

Todas as normas constitucionais apresentam juridicidade. Todas elas são dotadas de imperatividade ou, em outras palavras, todas as normas constitucionais surtem efeitos jurídicos: o que varia entre elas é o grau de eficácia.

A doutrina americana (clássica) distingue duas espécies de normas constitucionais quanto à aplicabilidade: as normas autoexecutáveis (*"self-executing"*) e as normas não autoexecutáveis.

As normas autoexecutáveis são normas que podem ser aplicadas sem a necessidade de qualquer complementação. São normas completas, bastando-se a si mesmas. Já as normas não autoexecutáveis dependem de complementação legislativa antes de serem aplicadas: são as normas incompletas, as normas programáticas (que definem diretrizes para as políticas públicas) e as normas de estruturação (instituem órgãos, mas deixam para a lei a tarefa de organizar o seu funcionamento).

Embora a doutrina americana seja bastante didática, a classificação das normas quanto à sua aplicabilidade mais aceita no Brasil foi a proposta pelo Prof. José Afonso da Silva.

A partir da aplicabilidade das normas constitucionais, José Afonso da Silva classifica as normas constitucionais em três grupos:

- Normas de eficácia plena;
- Normas de eficácia contida;
- Normas de eficácia limitada.

► Normas de eficácia plena

São aquelas que, desde a entrada em vigor da Constituição, produzem, ou têm possibilidade de produzir, todos os efeitos que o legislador constituinte quis regular. É o caso do art. 2º da CF/88, que diz: "São Poderes da União, independentes e harmônicos entre si, o Legislativo, o Executivo e o Judiciário".

As normas de eficácia plena possuem as seguintes características:

- **são autoaplicáveis**, isto é, elas independem de lei posterior regulamentadora que lhes complete o alcance e o sentido. Isso não quer dizer que não possa haver lei regulamentadora versando sobre uma norma de eficácia plena;

- a lei regulamentadora até pode existir, mas a norma de eficácia plena já produz todos os seus efeitos de imediato, independentemente de qualquer tipo de regulamentação;

- **são não restringíveis**, ou seja, caso exista uma lei tratando de uma norma de eficácia plena, esta não poderá limitar sua aplicação;

- **possuem aplicabilidade direta** (não dependem de norma regulamentadora para produzir seus efeitos), **imediate** (estão aptas a produzir todos os seus efeitos desde o momento em que a Constituição é promulgada) e **integral** (não podem sofrer limitações ou restrições em sua aplicação).

► Normas constitucionais de eficácia contida ou prospectiva

São normas que estão aptas a produzir todos os seus efeitos desde o momento da promulgação da Constituição, mas que podem ser restringidas por parte do Poder Público. Cabe destacar que a atuação do legislador, no caso das normas de eficácia contida, é discricionária: ele não precisa editar a lei, mas poderá fazê-lo.

Um exemplo clássico de norma de eficácia contida é o art. 5º, inciso XIII, da CF/88, segundo o qual "é livre o exercício de qualquer trabalho, ofício ou profissão, atendidas as qualificações profissionais que a lei estabelecer".

Em razão desse dispositivo, é assegurada a liberdade profissional: desde a promulgação da Constituição, todos já podem exercer qualquer trabalho, ofício ou profissão. No entanto, a lei poderá estabelecer restrições ao exercício de algumas profissões. Citamos, por exemplo, a exigência de aprovação no exame da OAB como pré-requisito para o exercício da advocacia.

As normas de eficácia contida possuem as seguintes características:

- **são autoaplicáveis**, ou seja, estão aptas a produzir todos os seus efeitos, independentemente de lei regulamentadora. Em outras palavras, não precisam de lei regulamentadora que lhes complete o alcance ou sentido.

Vale destacar que, antes de a lei regulamentadora ser publicada, o direito previsto em uma norma de eficácia contida pode ser exercido de maneira ampla (plena); só depois da regulamentação é que haverá restrições ao exercício do direito;

- **são restringíveis, isto é, estão sujeitas a limitações ou restrições, que podem ser impostas por:**

- **Uma lei:** o direito de greve, na iniciativa privada, é norma de eficácia contida prevista no art. 9º da CF/88. Desde a promulgação da CF/88, o direito de greve já pode ser exercido pelos trabalhadores do regime celetista; no

¹ <http://webcache.googleusercontent.com/search?q=cache:-j3AAnRpJ4j8J:www.estrategiaconcursos.com.br/curso/main/downloadPDF/%3Faula%3D188713+&cd=4&hl=pt-BR&ct=clnk&gl=br>

AMOSTRA

▪ entanto, a lei poderá restringi-lo, definindo os “serviços ou atividades essenciais” e dispondo sobre “o atendimento das necessidades inadiáveis da comunidade”.

▪ **Outra norma constitucional:** o art. 139, da CF/88 prevê a possibilidade de que sejam impostas restrições a certos direitos e garantias fundamentais durante o estado de sítio.

▪ **Conceitos jurídicos indeterminados:** o art. 5º, inciso XXV, da CF/88 estabelece que, no caso de “iminente perigo público”, o Estado poderá requisitar propriedade particular. Esse é um conceito ético-jurídico que poderá, então, limitar o direito de propriedade;

▪ **possuem aplicabilidade direta** (não dependem de norma regulamentadora para produzir seus efeitos), **imediata** (estão aptas a produzir todos os seus efeitos desde o momento em que a Constituição é promulgada) e possivelmente **não integral** (estão sujeitas a limitações ou restrições).

▶ **Normas constitucionais de eficácia limitada**

São aquelas que dependem de regulamentação futura para produzirem todos os seus efeitos. Um exemplo de norma de eficácia limitada é o art. 37, inciso VII, da CF/88, que trata do direito de greve dos servidores públicos (“o direito de greve será exercido nos termos e nos limites definidos em lei específica”).

Ao ler o dispositivo supracitado, é possível perceber que a Constituição Federal de 1988 outorga aos servidores públicos o direito de greve; no entanto, para que este possa ser exercido, faz-se necessária a edição de lei ordinária que o regulamente. Assim, enquanto não editada essa norma, o direito não pode ser usufruído.

As normas constitucionais de eficácia limitada possuem as seguintes características:

▪ **são não autoaplicáveis**, ou seja, dependem de complementação legislativa para que possam produzir todos os seus efeitos;

▪ **possuem aplicabilidade indireta** (dependem de norma regulamentadora para produzir seus efeitos) **mediata** (a promulgação do texto constitucional não é suficiente para que possam produzir todos os seus efeitos) e **reduzida** (possuem um grau de eficácia restrito quando da promulgação da Constituição).

Muito cuidado para não confundir!

As **normas de eficácia contida** estão aptas a produzir todos os seus efeitos desde o momento em que a Constituição é promulgada. A lei posterior, caso editada, irá restringir a sua aplicação.

As **normas de eficácia limitada** não estão aptas a produzir todos os seus efeitos com a promulgação da Constituição; elas dependem, para isso, de uma lei posterior, que irá ampliar o seu alcance.

José Afonso da Silva subdivide as normas de eficácia limitada em dois grupos:

▪ **normas declaratórias de princípios institutivos ou organizativos:** são aquelas que dependem de lei para estruturar e organizar as atribuições de instituições, pessoas e órgãos

▪ previstos na Constituição. É o caso, por exemplo, do art. 88 da CF/88, segundo o qual “a lei disporá sobre a criação e extinção de Ministérios e órgãos da administração pública.”

As normas definidoras de princípios institutivos ou organizativos podem ser impositivas (quando impõem ao legislador uma obrigação de elaborar a lei regulamentadora) ou facultativas (quando estabelecem mera faculdade ao legislador).

O art. 88 da CF/88, é exemplo de norma impositiva; como exemplo de norma facultativa citamos o art. 125, § 3º, da CF/88, que dispõe que a “lei estadual poderá criar, mediante proposta do Tribunal de Justiça, a Justiça Militar estadual”;

▪ **normas declaratórias de princípios programáticos:** são aquelas que estabelecem programas a serem desenvolvidos pelo legislador infraconstitucional. Um exemplo é o art. 196 da Constituição Federal (“a saúde é direito de todos e dever do Estado, garantido mediante políticas sociais e econômicas que visem à redução do risco de doença e de outros agravos e ao acesso universal e igualitário às ações e serviços para sua promoção, proteção e recuperação”).

Cabe destacar que a presença de normas programáticas na Constituição Federal é que nos permite classificá-la como uma Constituição dirigente.

É importante destacar que as normas de eficácia limitada, embora tenham aplicabilidade reduzida e não produzam todos os seus efeitos desde a promulgação da Constituição, possuem eficácia jurídica.

Atenção: a eficácia dessas normas é limitada, porém existente! Diz-se que as normas de eficácia limitada possuem eficácia mínima.

Diante dessa afirmação, surge, então, a seguinte questão: quais são os efeitos jurídicos produzidos pelas normas de eficácia limitada?

As normas de eficácia limitada produzem imediatamente, desde a promulgação da Constituição, dois tipos de efeitos:

- **efeito negativo;**
- **efeito vinculativo.**

O efeito negativo consiste na revogação de disposições anteriores em sentido contrário e na proibição de leis posteriores que se oponham a seus comandos. Sobre esse último ponto, vale destacar que as normas de eficácia limitada servem de parâmetro para o controle de constitucionalidade das leis.

O efeito vinculativo, por sua vez, se manifesta na obrigação de que o legislador ordinário edite leis regulamentadoras, sob pena de haver omissão inconstitucional, que pode ser combatida por meio de mandado de injunção ou Ação direta de inconstitucionalidade por omissão.

Ressalte-se que o efeito vinculativo também se manifesta na obrigação de que o Poder Público concretize as normas programáticas previstas no texto constitucional. A Constituição não pode ser uma mera “folha de papel”; as normas constitucionais devem refletir a realidade político-social do Estado e as políticas públicas devem seguir as diretrizes traçadas pelo Poder Constituinte Originário.

NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO

ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

O Direito Administrativo é o ramo do Direito Público que disciplina a organização, o funcionamento e a atuação da Administração Pública, especialmente quando ela age para atender interesses coletivos. Seu estudo envolve normas, princípios e institutos jurídicos que regulam a atividade administrativa do Estado, isto é, a atividade voltada à execução concreta das finalidades públicas definidas pelo ordenamento jurídico.

Diferentemente de outros ramos jurídicos que se concentram predominantemente em relações privadas ou em conflitos individuais, o Direito Administrativo tem como eixo a presença do Estado em posição de gestão, execução, ordenação, prestação e controle. Isso não significa que a Administração Pública possa agir livremente. Ao contrário, sua atuação está juridicamente condicionada, pois todo exercício de poder administrativo deve encontrar fundamento no Direito e finalidade no interesse público.

► Relação entre Estado, Administração Pública e função administrativa

O Estado como estrutura de poder e realização de finalidades públicas

O Estado é uma organização política e jurídica criada para exercer autoridade sobre determinado povo, em certo território, com soberania. Para cumprir suas finalidades, ele desempenha atividades variadas, como legislar, julgar, administrar, fiscalizar, prestar serviços e intervir em situações relevantes para a coletividade.

A Administração Pública corresponde ao conjunto de órgãos, entidades e agentes que executam a função administrativa. Essa função consiste na atuação concreta, direta e contínua voltada à satisfação das necessidades públicas. Quando o Estado organiza escolas, fiscaliza atividades econômicas, realiza licitações, nomeia servidores, conserva vias públicas ou presta serviços de saúde, ele está exercendo atividade administrativa.

► Sentidos do Direito Administrativo

Sentido amplo e sentido estrito

Em sentido amplo, o Direito Administrativo pode ser compreendido como o conjunto de normas e princípios relacionados à Administração Pública e à função administrativa do Estado. Nessa perspectiva, observa-se a disciplina de forma mais abrangente, incluindo organização administrativa, atuação estatal, agentes públicos, bens públicos, serviços públicos e mecanismos de controle.

Em sentido estrito, o Direito Administrativo é analisado como ramo jurídico autônomo voltado especificamente ao regime jurídico-administrativo, marcado pela combinação entre prerrogativas públicas e sujeições jurídicas. As prerrogativas permitem que a Administração disponha de instrumentos especiais para realizar o interesse público; as sujeições impedem arbitrariedades, exigindo legalidade, finalidade, motivação, proporcionalidade, publicidade e controle.

► Óticas de análise do Direito Administrativo

Perspectivas subjetiva, objetiva, formal e material

O Direito Administrativo pode ser examinado por diferentes óticas. Pela ótica subjetiva, o foco recai sobre quem exerce a atividade administrativa, isto é, os órgãos, entidades e agentes públicos. Pela ótica objetiva, observa-se a própria atividade administrativa, independentemente do sujeito que a pratica. Pela ótica formal, considera-se o regime jurídico aplicado ao ato ou à atividade. Pela ótica material, analisa-se o conteúdo da atuação, especialmente quando ela se dirige à realização concreta do interesse público.

FUNÇÕES DO ESTADO E PODERES CONSTITUÍDOS

► Noção geral de Estado e finalidade pública

O Estado como organização jurídica e política

O Estado é uma organização política e jurídica formada para exercer autoridade sobre uma coletividade, em determinado território, com soberania. Essa autoridade deve estar voltada à realização do interesse público, isto é, à proteção da ordem jurídica, à garantia de direitos, à prestação de serviços essenciais e à organização da vida em sociedade. No Direito Administrativo, o Estado é estudado principalmente em sua atuação concreta, quando administra recursos, presta serviços, fiscaliza condutas, pratica atos administrativos e executa políticas públicas.

► Funções do Estado

Função legislativa, função jurisdicional e função administrativa

As funções do Estado são formas fundamentais de manifestação da atividade estatal. A função legislativa consiste na elaboração de normas gerais e abstratas, destinadas a disciplinar situações futuras. A função jurisdicional corresponde à solução de conflitos mediante aplicação do Direito ao caso concreto, com força decisória própria. A função administrativa, por sua vez, consiste na atuação direta, concreta e contínua do Estado para executar a lei e atender necessidades coletivas.

A tabela a seguir permite visualizar a diferença entre essas funções de maneira didática:



AMOSTRA

Função estatal	Característica principal	Exemplo de atuação
Legislativa	Criação de normas gerais e abstratas	Elaboração de leis
Jurisdicional	Solução de conflitos com aplicação do Direito	Julgamento de processos
Administrativa	Execução concreta do interesse público	Prestação de serviços públicos, fiscalização e gestão administrativa

► **Poderes constituídos****Distribuição das funções entre os Poderes**

Para evitar concentração de autoridade, o Estado organiza suas funções entre Poderes constituídos: Legislativo, Executivo e Judiciário. O Poder Legislativo exerce tipicamente a função de legislar e fiscalizar. O Poder Judiciário exerce tipicamente a função de julgar. O Poder Executivo exerce tipicamente a função administrativa, pois atua na execução das leis e na gestão da Administração Pública.

Essa divisão não é absoluta. Cada Poder também pode exercer funções atípicas quando necessário ao seu funcionamento. O Legislativo administra seus servidores e contratos; o Judiciário organiza sua estrutura interna; e o Executivo pode editar atos normativos secundários. Para o Direito Administrativo, a função administrativa ocupa posição central, pois é nela que o Estado atua de forma mais direta perante os administrados.

OBJETO DO DIREITO ADMINISTRATIVO► **Delimitação do objeto****A matéria estudada pelo Direito Administrativo**

O objeto do Direito Administrativo é o conjunto de temas relacionados à organização da Administração Pública e ao exercício da função administrativa. Isso significa que a disciplina não se limita a estudar órgãos públicos ou servidores, mas alcança toda a atividade administrativa desenvolvida pelo Estado para realizar interesses coletivos. Seu campo de análise envolve a estrutura administrativa, os instrumentos de atuação estatal, os limites impostos ao poder público e as formas de controle da Administração.

O Direito Administrativo preocupa-se especialmente com a atuação concreta do Estado. Enquanto a lei estabelece comandos gerais, cabe à Administração transformar esses comandos em providências práticas, como construir escolas, fiscalizar atividades privadas, conceder licenças, aplicar sanções administrativas, celebrar contratos, organizar concursos públicos e prestar serviços à população.

► **Organização da Administração Pública****Administração direta e indireta**

Um dos principais objetos da disciplina é a organização administrativa. A Administração direta é composta pelos entes políticos, como União, Estados, Distrito Federal e Municípios, que atuam por meio de seus órgãos. Já a Administração indireta é formada por entidades com personalidade jurídica própria, criadas para desempenhar atividades específicas, como autarquias, fundações públicas, empresas públicas e sociedades de economia mista.

Essa organização permite distribuir competências, especializar atividades e tornar a atuação administrativa mais eficiente. O estudo dessa estrutura é essencial para compreender quem pratica determinado ato, quem responde por certa obrigação e qual regime jurídico se aplica a cada entidade.

► **Institutos centrais do Direito Administrativo****Atuação administrativa e seus instrumentos**

O Direito Administrativo também estuda os agentes públicos, os atos administrativos, os poderes administrativos, os serviços públicos, os bens públicos, as licitações, os contratos administrativos, a intervenção do Estado na propriedade e a responsabilidade civil estatal. Cada um desses temas revela uma dimensão da atividade administrativa e demonstra como o Estado atua juridicamente para cumprir suas finalidades.

A disciplina ainda examina os mecanismos de controle da Administração Pública, que impedem o exercício arbitrário do poder. Esse controle pode ocorrer internamente, dentro da própria Administração, ou externamente, por instituições como o Poder Legislativo, os Tribunais de Contas e o Poder Judiciário. Assim, o objeto do Direito Administrativo abrange tanto a atuação estatal quanto os limites jurídicos que condicionam essa atuação.

FONTES DO DIREITO ADMINISTRATIVO► **Noção de fonte jurídica****Origem e formação das normas administrativas**

As fontes do Direito Administrativo são os meios pelos quais esse ramo jurídico se forma, se manifesta e orienta a atuação da Administração Pública. Como o Direito Administrativo disciplina a atividade administrativa do Estado, suas fontes indicam de onde surgem as regras, os princípios, as interpretações e os padrões de conduta aplicáveis aos órgãos, entidades e agentes públicos.

O estudo das fontes é importante porque a Administração Pública não pode atuar com base em simples vontade própria. Sua conduta deve estar apoiada em fundamentos jurídicos reconhecidos, especialmente porque o exercício da função administrativa envolve prerrogativas públicas, deveres institucionais e limites impostos aos administradores.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

NORMAS NACIONAIS E INTERNACIONAIS DE ARQUIVO

NORMAS NACIONAIS E INTERNACIONAIS DE ARQUIVO

A organização e preservação de documentos têm papel central na gestão de informações em instituições públicas e privadas. Nesse contexto, as normas arquivísticas desempenham uma função essencial, pois estabelecem padrões e diretrizes que garantem a uniformidade, a eficiência e a segurança na gestão documental.

As normas arquivísticas, tanto em âmbito nacional quanto internacional, são instrumentos fundamentais para assegurar que a produção, a organização e o uso de documentos atendam a critérios de confiabilidade e acessibilidade. Elas são indispensáveis para a gestão documental, que não apenas sustenta a tomada de decisão institucional, mas também preserva a memória organizacional e assegura o direito de acesso à informação.

No Brasil, a legislação nacional, como a Resolução nº 14 do Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ) e a Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011), fornece as bases para a organização e preservação de documentos, especialmente no âmbito público. Essas diretrizes nacionais dialogam com padrões internacionais, como a ISO 15489, que fornece orientações universais para a gestão de documentos. Essa convergência entre normas locais e globais permite que organizações brasileiras alinhem suas práticas às melhores práticas internacionais.

Compreender as normas arquivísticas é mais do que uma exigência técnica; é uma estratégia para garantir a eficiência institucional, a proteção de dados e a sustentabilidade da memória documental.

NORMAS ARQUIVÍSTICAS NACIONAIS

As normas arquivísticas nacionais fornecem as bases legais e técnicas para a gestão de documentos no Brasil. Elas foram desenvolvidas para atender às necessidades específicas do contexto brasileiro, garantindo a eficiência administrativa, a preservação documental e o acesso à informação.

Neste contexto, destacam-se a Resolução nº 14 do CONARQ, o Código de Classificação e a Tabela de Temporalidade, entre outros instrumentos normativos de grande relevância.

► Resolução nº 14 do CONARQ

A Resolução nº 14, publicada pelo Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ) em 2001, é uma das normas mais importantes no cenário arquivístico nacional. Ela define os critérios para a gestão de documentos em órgãos e entidades do Poder Público, com foco especial na identificação, classificação, avaliação e destinação de documentos.

Objetivos principais:

- Garantir a padronização da gestão documental no setor público.
- Fornecer orientações para a preservação de documentos de valor histórico.
- Facilitar o descarte adequado de documentos sem valor permanente, respeitando os prazos legais.

Abrangência:

- Aplicável a todos os órgãos da Administração Pública direta e indireta, nos níveis federal, estadual e municipal.
- Prioriza a racionalização dos processos administrativos e a economia de recursos.

Com a Resolução nº 14, estabeleceu-se a base para a implementação de sistemas de gestão de documentos em conformidade com os princípios arquivísticos, assegurando a transparência e a responsabilidade institucional.

► Código de Classificação e Tabela de Temporalidade

O Código de Classificação e a Tabela de Temporalidade são instrumentos complementares essenciais para a organização de documentos arquivísticos.

Código de Classificação:

- Trata-se de uma estrutura hierárquica que agrupa documentos por função ou atividade.
- Permite identificar rapidamente onde determinado tipo de documento se encaixa dentro das atividades de uma instituição.

Tabela de Temporalidade:

- Define os prazos de guarda e a destinação final dos documentos, que podem ser eliminados ou preservados permanentemente.
- Baseia-se em critérios legais, administrativos e históricos para a tomada de decisão.

AMOSTRA

Esses instrumentos são indispensáveis para assegurar a uniformidade na organização e destinação de documentos nos órgãos públicos, contribuindo para uma gestão documental eficiente e em conformidade com a legislação.

► Outras Normas Brasileiras Relevantes

Além da Resolução nº 14 e dos instrumentos citados, outras normativas nacionais desempenham papel importante na gestão documental:

Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011):

- Regula o acesso às informações públicas, impondo aos órgãos públicos a obrigação de organizar seus arquivos de forma eficiente e acessível.
- Exige que os documentos sejam mantidos em condições que garantam o direito à informação e a transparência administrativa.

Normas técnicas da ABNT:

- **Exemplo:** NBR 10520 e NBR 6023, que fornecem diretrizes para referências e citações documentais, fundamentais para a organização de informações e documentos no Brasil.

Decreto nº 10.148/2019:

- Estabelece a Política de Governança Digital, que incentiva a modernização dos sistemas arquivísticos, especialmente no ambiente digital.

Essas normas criam o alicerce para a gestão documental no Brasil, garantindo que as instituições atendam a requisitos legais e técnicos. A implementação eficaz dessas diretrizes promove não apenas a eficiência administrativa, mas também a preservação do patrimônio documental do país.

NORMAS ARQUIVÍSTICAS INTERNACIONAIS

As normas arquivísticas internacionais desempenham um papel crucial na padronização da gestão documental em âmbito global.

Elas fornecem orientações que podem ser adaptadas às necessidades locais, promovendo boas práticas e assegurando a interoperabilidade entre sistemas e organizações.

Entre as normas mais reconhecidas estão a ISO 15489, o MoReq e padrões desenvolvidos pelo Conselho Internacional de Arquivos (ICA), como o ISAD(G) e o ICA-Req.

► ISO 15489 - Gestão de Documentos

A ISO 15489, publicada pela Organização Internacional para Normalização (ISO), é considerada o principal padrão internacional para gestão de documentos.

Objetivos:

- Estabelecer princípios e diretrizes para a criação, captura, armazenamento, uso e destinação de documentos.
- Garantir que os documentos sejam autênticos, confiáveis, íntegros e utilizáveis ao longo de seu ciclo de vida.

Estrutura:

A norma é composta por duas partes principais:

- **Parte 1:** Conceitos e princípios gerais.
- **Parte 2:** Diretrizes práticas para a implementação.

Impacto global:

- É amplamente adotada por instituições públicas e privadas ao redor do mundo.
- Serve como referência para a criação de normas nacionais, como a Resolução nº 14 do CONARQ no Brasil.

MoReq (Model Requirements for the Management of Electronic Records)

O MoReq, ou Requisitos Modelos para a Gestão de Documentos Eletrônicos, é um conjunto de especificações elaborado para orientar a implementação de sistemas eletrônicos de gestão documental.

Finalidade:

- Proporcionar diretrizes para o desenvolvimento de sistemas que atendam aos requisitos essenciais de gestão de documentos eletrônicos.
- Garantir a conformidade com princípios arquivísticos, como autenticidade, integridade e acessibilidade.

Características:

- O MoReq é flexível e adaptável a diferentes contextos organizacionais.
- Amplamente utilizado na Europa e em países que buscam soluções tecnológicas para a gestão documental.

Impacto na prática:

- Oferece um modelo robusto para a gestão de documentos digitais, ajudando as instituições a enfrentarem os desafios do ambiente eletrônico.

► Outros Padrões Internacionais Relevantes

ISAD(G) - Norma Geral Internacional de Descrição Arquivística:

- Criada pelo Conselho Internacional de Arquivos (ICA), define os elementos essenciais para a descrição de arquivos.
- Facilita a criação de instrumentos de pesquisa, como inventários e catálogos, promovendo a padronização e a interoperabilidade.

ICA-Req (Requisitos para Sistemas de Gestão de Documentos Arquivísticos):

- Fornece requisitos funcionais para sistemas de gestão documental, especialmente no contexto de arquivos digitais.
- É uma evolução do MoReq, com foco em práticas mais modernas e integradas.





Imagine o impacto da versão **COMPLETA** na sua preparação. É o passo que faltava para garantir aprovação e conquistar sua estabilidade. Ative já seu **DESCONTO ESPECIAL!**



DE ACORDO COM O EDITAL N.º 1, DE 2011

TRT8

TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 8ª REGIÃO

ANALISTA JUDICIÁRIO
ÁREA APOIO ESPECIALIZADO
ESPECIALIDADE ARQUIVOLOGIA

- Língua Portuguesa
- Matemática e Raciocínio Lógico
- Noções de Direitos Humanos
- Noções de Informática
- Noções de Direito Constitucional
- Noções de Direito Administrativo
- Conhecimentos Específicos

CONTENIDO DIGITAL