Amostra grátis do material. Para adquirir a apostila com desconto, clique aqui.

# TRT-4

## TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 4ª REGIÃO

# ANALISTA JUDICIÁRIO – APOIO ESPECIALIZADO – PSICOLOGIA

EDITAL Nº 1/2026

CÓD: OP-124OT-26
7901204404652

Amostra grátis do material. Para adquirir a apostila com desconto, clique aqui.

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 Legislação


1. Noções de Sustentabilidade: Resolução CNJ nº 400/2021 (Dispõe sobre a política de sustentabilidade no âmbito do Poder Judiciário) ..... 107
2. Código de Conduta e Valores Éticos do Tribunal Regional do Trabalho da 4ª Região (Portaria GP.TRT4 nº 4.573, de 14 de Agosto de 2023. Texto compilado com as alterações promovidas pela Portaria GP.TRT4 nº 2.808/2025) ..... 113
3. Regimento Interno do Tribunal Regional do Trabalho da 4ª Região (atualizado até a RA nº 31, de 17.08.2026, que aprovou o Assento Regimental nº 04/2026 (RA disponibilizada no DEJT de 04.09.2026, considerada publicada em 08.09.2026) .. 118
4. Resolução CSJT nº 360/2023 (Política de Prevenção e Enfrentamento da Violência, do Assédio e de Todas as Formas de Discriminação no âmbito da Justiça do Trabalho de primeiro e segundo graus) ..... 159

Amostra grátis do material. Para adquirir a apostila com desconto, clique aqui.



5. Resolução CNJ nº 351/2020 (Institui, no âmbito do Poder Judiciário, a Política de Prevenção e Enfrentamento do Assédio Moral, do Assédio Sexual e da Discriminação) ..... 164

# Noções de Informática

1. Noções de sistema operacional: Windows 10 e 11 ..... 177
2. E-mail, edição de textos, planilhas, agenda e apresentações: Google Workspace Microsoft Office 365; 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) ..... 183
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 ..... 224
4. Conceitos de organização e de gerenciamento de informações: Arquivos, pastas e programas ..... 238
5. Segurança da informação: Procedimentos de segurança; noções de vírus, worms e outras pragas virtuais; aplicativos para segurança (antivírus, firewall, antispyware etc.); boas práticas de segurança cibernética, incluindo autenticação de dois fatores e gestão de senhas ..... 241

# Conhecimentos Específicos
# Analista Judiciário – Apoio Especializado – Psicologia

1. Psicologia do desenvolvimento ..... 251
2. Avaliação psicológica e psicodiagnóstico: Fundamentos e etapas da medida psicológica. Laudos, pareceres e relatórios psicológicos, estudo de caso, informação e avaliação psicológica. Instrumentos de avaliação: critérios de seleção, avaliação e interpretação dos resultados. Técnicas de entrevista. Testes psicológicos ..... 254
3. Resolução CFP nº 06/2019 ..... 259
4. Psicopatologia: DSM-5-TR (Manual Diagnóstico e Estatístico de Transtornos Mentais) e a Classificação de Transtornos Mentais e de Comportamento da CID-10 (Classificação Internacional de Doenças) ..... 267
5. Teorias e técnicas psicoterápicas: psicoterapia individual, grupal, de casal e de família, com crianças, adolescentes e adultos ..... 270
6. Psicologia da saúde: processo saúde-doença (doenças crônicas e agudas). Impacto diagnóstico. Processo de adoecimento. Enfrentamento da doença e adesão ao tratamento ..... 272
7. Teorias e manejos do estresse ..... 275
8. Teorias e manejo da dor ..... 279
9. O impacto da doença e da hospitalização sobre o doente e a família ..... 283
10. Ações básicas de saúde: promoção, prevenção, reabilitação. Níveis de atenção à saúde ..... 287
11. Equipes: interdisciplinaridade e multidisciplinaridade em saúde ..... 290
12. Promoção da saúde como paradigma reestruturante de intervenção: o papel do psicólogo nessa perspectiva e sua inserção na equipe multidisciplinar ..... 293
13. Intervenção psicológica em problemas específicos: Terceira idade e violência. O processo de envelhecimento e as doenças crônicas e degenerativas ..... 297
14. Tratamento e prevenção da dependência química: álcool, tabagismo, outras drogas e redução de danos ..... 301
15. Transtornos relacionados ao uso e abuso de substâncias psicoativas ..... 305
16. Tratamento multidisciplinar da obesidade ..... 308
17. Objetivos, métodos e técnicas de intervenção do psicólogo no campo institucional ..... 312

Amostra grátis do material. Para adquirir a apostila com desconto, clique aqui.

# ÍNDICE


18. Gestão de pessoas nas organizações: Sistemas modernos de gestão de recursos humanos. Novos conceitos. Ferramentas e metodologias de gestão e estilos de liderança. A negociação no contexto organizacional. Gestão Estratégica de Pessoas; Competência interpessoal - As relações interpessoais na empresa - Estilos comportamentais ..... 316
19. Gerenciamento de conflitos ..... 320
20. Clima e cultura organizacional ..... 323
21. Psicodinâmica do trabalho e promoção de saúde do trabalhador: Atuação dos profissionais de recursos humanos junto às equipes multidisciplinares e interdisciplinares voltadas para a saúde do trabalhador dentro e fora do mundo do trabalho. Prevenção da saúde dos trabalhadores nas organizações ..... 328
22. Psicologia de grupo e equipes de trabalho: fundamentos teóricos e técnicos sobre grupos, conflitos no grupo e resolução de problemas. Avaliação e gestão de desempenho. Política de avaliação de desempenho individual e institucional ..... 332
23. Grupos nas organizações: abordagens, modelos de intervenção e dinâmica de grupo. Gestão do conhecimento e gestão por competências: abordagens e ferramentas ..... 336
24. Recrutamento e Seleção de pessoal: planejamento, técnicas, avaliação e controle de resultados; entrevistas, testes, dinâmicas de grupo, técnicas situacionais. apresentação de resultados: laudos, relatórios, listas de classificação ..... 340
25. Entrevista de saída ..... 343
26. Desenvolvimento de pessoas: treinamento, desenvolvimento e educação; diagnóstico de necessidades, planejamento, execução e avaliação das atividades de treinamento, tipos de avaliação ..... 347
27. Educação corporativa, trilhas de aprendizagem ..... 350
28. Orientação, acompanhamento e readaptação profissionais: entrevista de acompanhamento; realocação em outro posto de trabalho; reabilitação; Rotação de pessoal e absenteísmo ..... 354
29. Noções gerais sobre Pesquisa e Intervenção nas Organizações: planejamento, instrumentos (escalas, questionários, documentos, entrevistas, observações), procedimentos e análise ..... 358
30. Comportamento humano no trabalho: motivação, satisfação e comprometimento ..... 362
31. Elaboração de projetos de desenvolvimento de pessoas: fases, procedimentos, diagnóstico, planejamento, execução, acompanhamento e avaliação ..... 366
32. Análise de cargos: objetivos e métodos ..... 370
33. Política de desenvolvimento organizacional. O novo conceito de treinamento e desenvolvimento para educação continuada ..... 374
34. Organizações de aprendizagem. O desafio de aprender e os conceitos de talento ..... 378
35. Competências múltiplas e múltiplas inteligências ..... 382
36. Equipes de trabalho e desempenho organizacional em diferentes organizações ..... 386
37. Condições e organização do trabalho: trabalho prescrito, ambiente físico, processos de trabalho e relações socioprofissionais ..... 390
38. Carga de trabalho e custo humano: atividade, tarefa e condições de trabalho ..... 394
39. Trabalho, subjetividade e saúde psíquica ..... 398
40. Segurança no trabalho e saúde ocupacional. Fatores psicossociais da DORT e outros distúrbios relacionados ao trabalho. Análise de tarefas e desenho do trabalho ..... 402
41. Transformações no mundo do trabalho e mudanças nas organizações ..... 406
42. Análise e desenvolvimento organizacional ..... 410
43. Suporte organizacional ..... 414
44. Liderança nas organizações ..... 418
45. Processo de comunicação na organização ..... 420
46. Relação entre trabalho, processos de subjetivação e processos de saúde e adoecimento relacionado ao trabalho. Práticas grupais ..... 424
47. Atuação do psicólogo na interface saúde/trabalho/educação ..... 428
48. Ergonomia da atividade e psicopatologia do trabalho ..... 432
49. Gerenciamento da pluralidade nas empresas ..... 436

Amostra grátis do material. Para adquirir a apostila com desconto, clique aqui.



# Conteúdo Digital
# Noções de Direitos Humanos


1. Direitos Humanos: Evolução Histórica Dos Direitos Humanos; Os Fundamentos Filosóficos Dos Direitos Humanos ..... 3
2. Fontes, Classificação, Princípios, Características E Gerações De Direitos Humanos ..... 3
3. Interpretação Dos Tratados De Direitos Humanos ..... 4
4. Colisão Entre Direitos Humanos: Teorias Para Resolução ..... 4
5. Tratados Internacionais De Direitos Humanos Em Face Da Constituição Da República Federativa Do Brasil De 1988 ..... 7
6. Controle De Convencionalidade ..... 10
7. Declaração Universal Dos Direitos Humanos ..... 13
8. Pacto Internacional Dos Direitos Civis E Políticos (Pidcp) E Protocolos Facultativo ..... 16
9. Pacto Internacional Dos Direitos Econômicos, Sociais E Culturais (Pidesc) E Protocolos Facultativos ..... 19
10. Convenção Sobre A Eliminação De Todas As Formas De Discriminação Racial ..... 20
11. Convenção Sobre A Eliminação De Todas As Formas De Discriminação Contra A Mulher E Protocolo Facultativo ..... 25
12. Convenção Sobre Os Direitos Da Criança E Seus Protocolos Facultativos ..... 35
13. Convenção Sobre Os Direitos Da Pessoa Com Deficiência E Seu Protocolo Facultativo ..... 44
14. Convenção Relativa À Proteção Do Patrimônio Mundial, Cultural E Natural - "Declaração De Estocolmo" ..... 59
15. Convenção Sobre A Diversidade Biológica ..... 66
16. Declaração Das Nações Unidas Sobre Os Direitos Dos Povos Indígenas ..... 66
17. Sistema Regional Interamericano De Proteção Aos Direitos Humanos ..... 71
18. Declaração Americana Dos Direitos E Deveres Do Homem ..... 72
19. Convenção Americana Sobre Direitos Humanos: Protocolo Adicional À Convenção Americana Sobre Direitos Humanos Em Matéria De Direitos Econômicos, Sociais E Culturais - "Protocolo De San Salvador" ..... 74
20. Comissão Interamericana De Direitos Humanos E Corte Interamericana De Direitos Humanos: Composição, Funcionamento, Atribuições E Histórico De Decisões ..... 85
21. Mecanismos De Proteção Aos Direitos Humanos Na Ordem Jurídica Nacional E Internacional; Direitos Humanos Em Espécie E Grupos Vulneráveis ..... 87
22. Direitos Humanos Das Minorias E De Vítimas De Injustiças Históricas: Mulher, Negro, Criança E Adolescente, Idoso, Pessoa Com Deficiência, Pessoas Em Situação De Rua, Povos Indígenas, Lgbt, Quilombolas, Sem-Teto, Sem-Terra, Imigrantes E Refugiados ..... 88
23. Perspectiva De Gênero No Poder Judiciário E O Comitê De Incentivo À Participação Institucional Feminina No Poder Judiciário (Resolução Cnj Nº 492/2023) ..... 92
24. Programa De Equidade De Raça, Gênero E Diversidade No Âmbito Da Justiça Do Trabalho (Resolução Csjt Nº 368/2023) ..... 93
25. Tribunal Penal Internacional: Estatuto De Roma E Decreto Nº 4.388/2002 ..... 97
26. Carta Das Nações Unidas, Da Qual Faz Parte Integrante O Anexo Estatuto Da Corte Internacional De Justiça (Decreto Nº 19.841/1945) ..... 133
27. Protocolos Para Atuação E Julgamento Na Justiça Do Trabalho ..... 148


## *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/**

Amostra grátis do material. Para adquirir a apostila com desconto, clique aqui.



# LÍNGUA PORTUGUESA

## REDAÇÃO OFICIAL

### REDAÇÃO OFICIAL

#### O que é Redação Oficial[1]

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 daquele 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:

a) alguém que comunique,

b) algo a ser comunicado, e

c) 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:

a) 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;

b) 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 grátis do material. Para adquirir a apostila com desconto, clique aqui.



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.

Amostra grátis do material. Para adquirir a apostila com desconto, clique aqui.



# 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 ESTABELECER 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 √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 grátis do material. Para adquirir a apostila com desconto, clique aqui.



**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 | p ~p<br>V F<br>F V |
| Conjunção | ^ | p **e** q | p q p ∧ q<br>V V V<br>V F F<br>F V F<br>F F F |
| Disjunção Inclusiva | v | p **ou** q | p q p v q<br>V V V<br>V F V<br>F V V<br>F F F |
| Disjunção Exclusiva | v̲ | **Ou** p **ou** q | p q p v̲ q<br>V V F<br>V F V<br>F V V<br>F F F |
| Condicional | → | **Se** p **então** q | p q p → q<br>V V V<br>V F F<br>F V V<br>F F V |
| Bicondicional | ↔ | p **se e somente se** q | p q p ↔ q<br>V V V<br>V F F<br>F V F<br>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) ¬ p, p v q, p ? q
(B) p ? q, ¬ p, p -> q
(C) p -> q, p v q, ¬ p
(D) p v p, p -> q, ¬ q
(E) p v q, ¬ q, p v q

**Resolução:**

A conjunção é um tipo de proposição composta e apresenta o conectivo "e", e é representada pelo símbolo ?. A negação é representada pelo símbolo ~ou cantoneira (¬) e pode negar uma proposição simples (por exemplo: ¬ p ) ou composta. Já a implicação é uma proposição composta do tipo condicional (Se, então) é representada pelo símbolo (→).

**Resposta: B.**

**Tabela Verdade**

Quando trabalhamos com as proposições compostas, determinamos o seu valor lógico partindo das proposições simples que a compõemm. 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 → B) ↔ (C → 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:

Número de linhas = 2
= 2 = 16 linhas.

**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 $P_0$, $Q_0$, $R_0$, ...

Amostra grátis do material. Para adquirir a apostila com desconto, clique aqui.



# NOÇÕES DE LEGISLAÇÃO

## NOÇÕES DE SUSTENTABILIDADE: RESOLUÇÃO CNJ Nº 400/2021 (DISPÕE SOBRE A POLÍTICA DE SUSTENTABILIDADE NO ÂMBITO DO PODER JUDICIÁRIO)

### RESOLUÇÃO Nº 400 DE 16/06/2021

*Dispõe sobre a política de sustentabilidade no âmbito do Poder Judiciário.*

**O PRESIDENTE DO CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA (CNJ),** no uso de suas atribuições legais e regimentais,

**CONSIDERANDO** o disposto nos arts. 37 e 170 da Constituição Federal, que tratam respectivamente dos princípios da Administração Pública e da ordem econômica, fundada na valorização do trabalho humano e na livre iniciativa, tendo, por fim, assegurar, a todos, existência digna, conforme os ditames da justiça social, observados, entre outros, os princípios da defesa do meio ambiente e o da redução das desigualdades regionais e sociais;

**CONSIDERANDO** o art. 225 da Constituição Federal, que estabelece que todos têm direito ao meio ambiente ecologicamente equilibrado, bem de uso comum do povo e essencial à sadia qualidade de vida, impondo-se ao Poder Público e à coletividade o dever de defendê-lo e preservá-lo para as presentes e futuras gerações;

**CONSIDERANDO** a necessidade de aprimoramento da gestão do Plano de Logística Sustentável no âmbito do Poder Judiciário;

**CONSIDERANDO** a Agenda 2030, que contempla os Objetivos do Desenvolvimento Sustentável (ODS), baseados nas dimensões do desenvolvimento sustentável – econômica, social, ambiental e institucional – de forma integrada, indivisível e transversal para o atingimento das metas associadas; e a Portaria CNJ no 133/2018, que institui o Comitê Interinstitucional destinado a proceder estudos e apresentar proposta de integração das metas do Poder Judiciário com os ODS, que constituem a Agenda 2030 das Nações Unidas;

**CONSIDERANDO** que o Plano de Logística Sustentável é instrumento de governança em contratações públicas do Poder Judiciário, conforme disposto na Resolução CNJ no 347/2020;

**CONSIDERANDO** a deliberação do Plenário do CNJ no Procedimento de Comissão no 0003855-79.2021.2.00.0000, na 332ª Sessão Ordinária, realizada em 1º de junho de 2021,

**RESOLVE:**

#### CAPÍTULO I
#### DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º A política de sustentabilidade no âmbito do Poder Judiciário observará o disposto nesta Resolução.

Art. 2º Os órgãos do Poder Judiciário devem adotar modelos de gestão organizacional com processos estruturados que promovam a sustentabilidade, com base em ações ambientalmente corretas, economicamente viáveis, socialmente justas e inclusivas, culturalmente diversas e inovadoras, pautadas na integridade, em busca de um desenvolvimento nacional sustentável. (redação dada pela Resolução n. 641, de 22.9.2025)

§ 1º As ações ambientalmente corretas devem ter como objetivo a redução do impacto no meio ambiente, tendo como premissas a redução do consumo, o reaproveitamento e reciclagem de materiais, a revisão dos modelos de padrão de consumo e a análise do ciclo de vida dos produtos.

§ 2º As ações economicamente viáveis devem buscar critérios de eficiência contínua dos gastos, levando em consideração a real necessidade da compra/contratação dentre as propostas mais vantajosas (análise custo-benefício) para sustentação da instituição, tendo em vista as inovações nos processos de trabalho.

§ 3º As ações socialmente justas e inclusivas devem fomentar na instituição e em ações externas a adoção de comportamentos que promovam o equilíbrio e o bem-estar no ambiente de trabalho, por meio de atividades voltadas ao cuidado preventivo com a saúde, acessibilidade e inclusão social dos quadros de pessoal e auxiliar.

§ 4º As ações culturalmente diversas têm como objetivo respeitar a variedade e a convivência entre ideias, características, gêneros e regionalismos no ambiente de trabalho.

§ 5º As ações inovadoras devem promover a adoção de novas tecnologias, processos e métodos que contribuam para a eficiência, a sustentabilidade e a melhoria contínua na gestão pública, com foco na redução de impactos ambientais, na ampliação das ferramentas de acessibilidade, na otimização de recursos e na melhoria da qualidade dos serviços prestados. (incluído pela Resolução n. 641, de 22.9.2025)

Art. 2º-A A atuação estratégica dos órgãos do Poder Judiciário nas ações judiciais ambientais deve primar pela proteção dos direitos intergeracionais ao meio ambiente, observadas as diretrizes estabelecidas na Resolução CNJ nº 433/2021. (incluído pela Resolução n. 550, de 3.4.2024)

Art. 2º-B Nos temas da diversidade, inclusão social e equidade, os órgãos do Poder Judiciário observarão os normativos específicos do CNJ que tratam das temáticas. (incluído pela Resolução n. 550, de 3.4.2024)

Amostra grátis do material. Para adquirir a apostila com desconto, clique aqui.



## CAPÍTULO II
## DAS DEFINIÇÕES

Art. 3º Para os fins desta Resolução, consideram-se:

I – ações de sustentabilidade: práticas institucionais que tenham como objetivo a promoção de comportamentos éticos e que contribuam para o desenvolvimento ambiental, social, cultural e econômico, melhorando, simultaneamente, o meio ambiente e a qualidade de vida do quadro de pessoal e auxiliar do Poder Judiciário, da comunidade local e da sociedade como um todo;

II – coleta seletiva: coleta de resíduos sólidos previamente separados conforme sua constituição ou composição com destinação ambientalmente adequada;

III – coleta seletiva solidária: coleta dos resíduos recicláveis descartados, separados na fonte geradora, para destinação às associações e cooperativas de catadores de materiais recicláveis;

IV – contratações compartilhadas: aquisição conjunta de bens e serviços que geram menor impacto ambiental, maior inclusão social, consideram a dimensão cultural da sustentabilidade e a eficiência econômica, com ganho de escala, realizada por organizações públicas de diferentes setores ou entre unidades de uma mesma organização pública, visando fomentar a produção e o consumo sustentáveis no país;

V – critérios de sustentabilidade: parâmetros utilizados para avaliação e comparação de bens, materiais ou serviços em função do seu impacto ambiental, social e econômico;

VI – quadro de pessoal: magistrados(as) e servidores(as) efetivos, requisitados(as), cedidos(as) e comissionados(as) sem vínculo;

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.

XVI – desenvolvimento sustentável: aquele que atende às necessidades do presente sem comprometer a possibilidade de as gerações futuras atenderem às suas próprias necessidades; (incluído pela Resolução n. 641, de 22.9.2025)

XVII – contratações sustentáveis: aquisições de bens, serviços e obras que considerem critérios de sustentabilidade ambiental, social e econômica, conforme a Lei nº 14.133/2021; (incluído pela Resolução n. 641, de 22.9.2025)

XVIII – ciclo de vida do produto: série de etapas que envolvem o desenvolvimento do produto, a obtenção de matérias-primas e insumos, o processo produtivo, o consumo e a disposição final, conforme disposto na Lei nº 12.305/2010, art. 3º, IV; (incluído pela Resolução n. 641, de 22.9.2025)

XIX – logística reversa: instrumento de desenvolvimento econômico e social caracterizado por um conjunto de ações, procedimentos e meios destinados a viabilizar a coleta e a restituição dos resíduos sólidos ao setor empresarial, para reaproveitamento, em seu ciclo ou em outros ciclos produtivos, ou outra destinação final ambientalmente adequada, conforme disposto na Lei nº 12.305/2010, art. 3º, XII; (incluído pela Resolução n. 641, de 22.9.2025)

XX – compras públicas sustentáveis: aquisições que considerem critérios de sustentabilidade, como eficiência energética, redução de emissões, uso de reciclados e promoção da economia circular. (incluído pela Resolução n. 641, de 22.9.2025)

## 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.

Amostra grátis do material. Para adquirir a apostila com desconto, clique aqui.



# NOÇÕES DE INFORMÁTICA

## NOÇÕES DE SISTEMA OPERACIONAL: WINDOWS 10 E 11

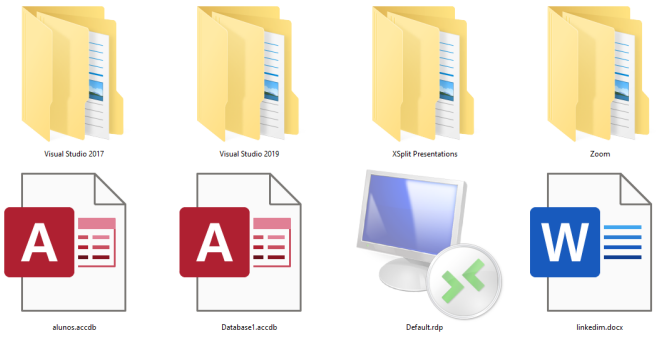
### Windows 10

**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.

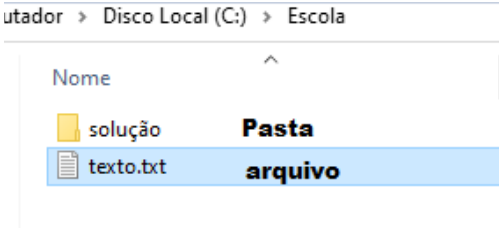



No caso da figura acima temos quatro pastas e quatro arquivos.

**Arquivos e atalhos**

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

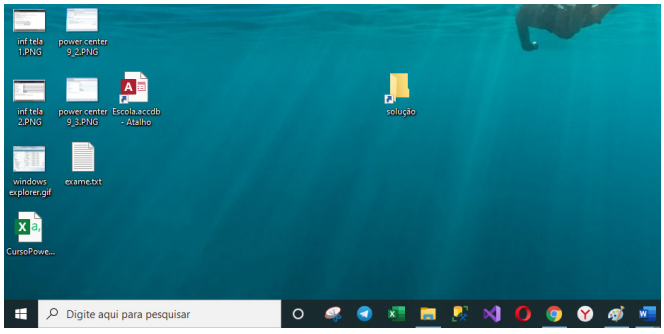
- **Arquivo** é um item único que contém um determinado dado. Estes arquivos podem ser documentos de forma geral (textos, fotos, vídeos etc.), aplicativos diversos, etc.
- **Atalho** é um item que permite fácil acesso a uma determinada pasta ou arquivo propriamente dito.







**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.

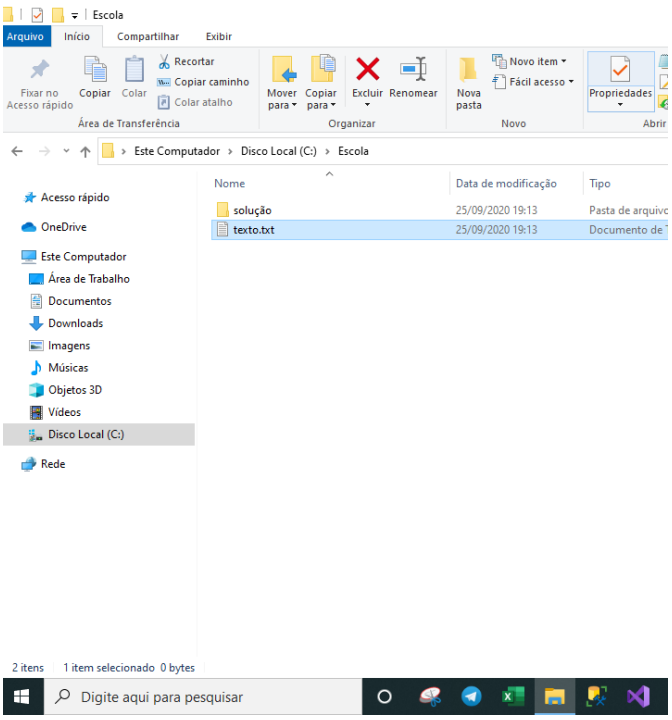
- Quando executamos comandos como "Copiar" ou "Ctrl + C", estamos copiando dados para esta área intermediária.
- Quando executamos comandos como "Colar" ou "Ctrl + V", estamos colando, isto é, estamos pegando o que está gravado na área de transferência.

**Manipulação de arquivos e pastas**

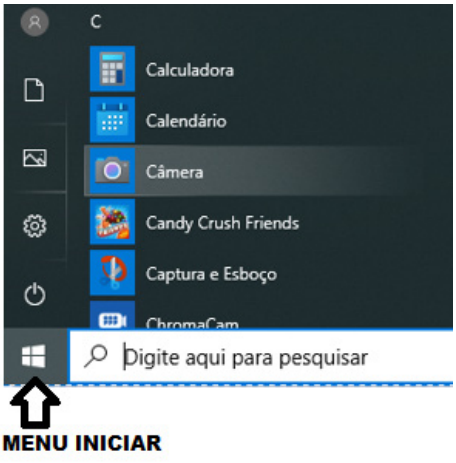
O caminho mais rápido para acessar e manipular arquivos e pastas e outros objetos é através do "Meu Computador". Podemos executar tarefas tais como: copiar, colar, mover arquivos, criar pastas, criar atalhos etc.

Amostra grátis do material. Para adquirir a apostila com desconto, clique aqui.





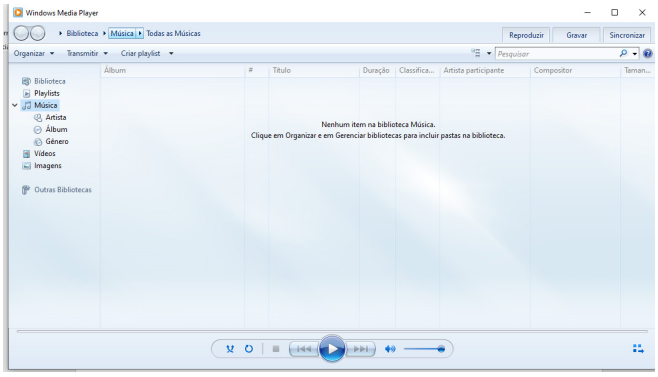

**Uso dos menus**




**Programas e aplicativos e interação com o usuário**

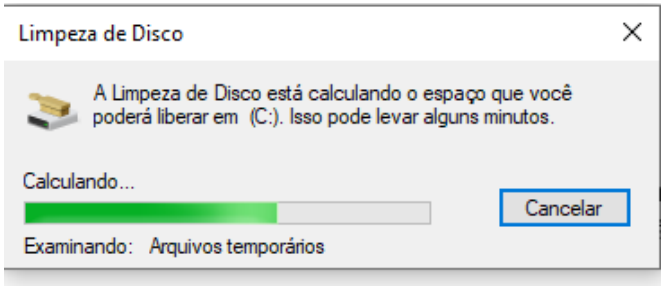
Vamos separar esta interação do usuário por categoria para entendermos melhor as funções categorizadas.

- **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.

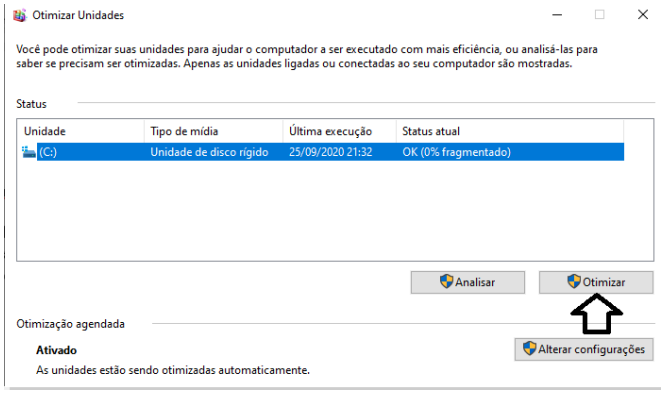



**Ferramentas do sistema**

- **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.

Amostra grátis do material. Para adquirir a apostila com desconto, clique aqui.



# CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

## PSICOLOGIA DO DESENVOLVIMENTO

### Conceito e objeto de estudo

A Psicologia do Desenvolvimento investiga as mudanças e permanências que ocorrem no funcionamento humano ao longo da vida. Seu campo de interesse abrange transformações físicas, cognitivas, emocionais, sociais, linguísticas e morais, considerando tanto processos universais quanto diferenças individuais.

O desenvolvimento humano não é entendido como uma sequência rígida de etapas idênticas para todas as pessoas. Ele resulta da interação entre características biológicas, experiências, relações sociais, condições históricas e contexto cultural.

### Dimensões do desenvolvimento

Embora sejam estudadas separadamente para fins didáticos, as principais dimensões do desenvolvimento funcionam de maneira integrada. Alterações em uma área podem influenciar outras.

Entre as dimensões mais relevantes encontram-se:

- **Desenvolvimento físico e motor:** crescimento corporal, maturação neurológica, coordenação e habilidades motoras.
- **Desenvolvimento cognitivo:** mudanças na percepção, memória, raciocínio, linguagem, solução de problemas e tomada de decisão.
- **Desenvolvimento emocional:** reconhecimento, expressão e regulação das emoções.
- **Desenvolvimento social:** formação de vínculos, compreensão de papéis sociais e participação em diferentes grupos.
- **Desenvolvimento moral:** construção de valores, normas, julgamentos e formas de compreender responsabilidades.

### Princípios gerais do desenvolvimento

#### Continuidade, mudança e plasticidade

Algumas características apresentam relativa estabilidade, enquanto outras se modificam intensamente. O conceito de plasticidade indica que o desenvolvimento permanece sensível à experiência e às condições ambientais, embora essa capacidade de mudança possa variar conforme idade, função psicológica e contexto.

O desenvolvimento também é multidirecional. Uma pessoa pode apresentar ganhos em determinada capacidade e perdas em outra. Na velhice, por exemplo, pode ocorrer redução na velocidade de processamento acompanhada de preservação ou ampliação de conhecimentos acumulados.

#### Hereditariedade e ambiente

A oposição simples entre “natureza” e “ambiente” é insuficiente. Características genéticas influenciam possibilidades de desenvolvimento, mas sua expressão depende de interações com experiências, alimentação, estimulação, relações, educação e condições sociais.

A maturação corresponde a mudanças relacionadas ao desenvolvimento biológico. A aprendizagem envolve transformações decorrentes da experiência. Na prática, maturação e aprendizagem interagem continuamente.

#### Períodos críticos e sensíveis

Período crítico é um intervalo em que determinada experiência é especialmente necessária para o desenvolvimento de uma função. Período sensível corresponde a uma fase na qual certas aprendizagens ocorrem com maior facilidade, embora continuem possíveis posteriormente.

Esses conceitos exigem cautela. Nem todas as capacidades humanas dependem de janelas temporais rígidas, e experiências posteriores podem produzir compensações relevantes.

### Contexto, risco e proteção

O desenvolvimento ocorre em sistemas sociais. Família, escola, comunidade, cultura, condições econômicas e acontecimentos históricos influenciam oportunidades e vulnerabilidades.

Fatores de risco aumentam a probabilidade de desfechos desfavoráveis, enquanto fatores de proteção reduzem impactos negativos ou favorecem adaptação. Um mesmo fator não produz necessariamente o mesmo efeito em todas as pessoas.

Resiliência refere-se a processos de adaptação positiva diante de adversidades significativas. Não corresponde a uma característica fixa, mas à interação entre recursos individuais, vínculos e condições ambientais.

### Principais perspectivas teóricas

Abordagens psicodinâmicas enfatizam conflitos, vínculos e experiências precoces. Perspectivas comportamentais analisam aprendizagem e contingências ambientais. Modelos cognitivos investigam mudanças na forma de representar e compreender o mundo.

Teorias socioculturais destacam linguagem, mediação e interação social. Perspectivas ecológicas estudam o indivíduo inserido em sistemas interdependentes. Modelos contemporâneos do ciclo vital enfatizam plasticidade, contexto, trajetórias individuais e desenvolvimento durante toda a vida.

### Métodos de pesquisa

Estudos transversais comparam diferentes grupos etários em um mesmo momento. Estudos longitudinais acompanham as mesmas pessoas ao longo do tempo. Estudos sequenciais combinam elementos dessas duas estratégias.

Amostra grátis do material. Para adquirir a apostila com desconto, clique aqui.



Observação, entrevistas, testes, experimentos e métodos correlacionais também são utilizados. Cada procedimento possui vantagens e limitações, e interpretações adequadas precisam considerar diferenças geracionais, efeitos do contexto e possíveis perdas de participantes ao longo de pesquisas prolongadas.

## Desenvolvimento na Infância

### Desenvolvimento pré-natal e nascimento

O desenvolvimento começa antes do nascimento. Durante a gestação, ocorre rápida formação de estruturas corporais e sistemas fisiológicos. Fatores genéticos interagem com condições maternas e ambientais.

Substâncias, infecções, exposição a agentes tóxicos e determinadas condições clínicas podem atuar como fatores teratogênicos, alterando o desenvolvimento embrionário ou fetal. Seus efeitos dependem de intensidade, duração, período de exposição e vulnerabilidade individual.

Após o nascimento, o recém-nascido apresenta reflexos importantes para sobrevivência e adaptação. Progressivamente, esses padrões dão lugar a comportamentos voluntários mais organizados.

### Desenvolvimento físico e motor

O desenvolvimento motor ocorre por meio da integração entre maturação neurológica, crescimento corporal, oportunidades de movimento e aprendizagem.

De maneira geral, aparecem progressivamente controle de cabeça e tronco, capacidade de sentar, deslocar-se, ficar em pé e andar. Posteriormente, habilidades motoras finas, como manipular pequenos objetos, desenhar e escrever, tornam-se mais precisas.

Marcos do desenvolvimento são referências aproximadas, e não prazos absolutos. Variações individuais podem ocorrer sem indicar necessariamente alteração clínica.

### Desenvolvimento cognitivo

#### Contribuições de Piaget

Na teoria de Piaget, a criança constrói conhecimento por meio de sua interação com o ambiente. Assimilação ocorre quando novas experiências são incorporadas a estruturas já existentes. Acomodação envolve modificar essas estruturas diante de novas informações.

No período sensório-motor, predominam ações e experiências sensoriais, com desenvolvimento progressivo da permanência do objeto. No período pré-operatório, amplia-se a capacidade simbólica, embora o pensamento ainda apresente limitações específicas.

Nas operações concretas, a criança passa a resolver problemas lógicos relacionados a situações observáveis, desenvolvendo capacidades como conservação e classificação.

#### Perspectiva sociocultural

A abordagem sociocultural enfatiza que o desenvolvimento cognitivo ocorre por meio da interação com outras pessoas e com instrumentos culturais, especialmente a linguagem.

A zona de desenvolvimento proximal corresponde à distância entre aquilo que a criança consegue realizar sozinha e aquilo que pode realizar com auxílio competente. A mediação permite que habilidades inicialmente compartilhadas sejam gradualmente internalizadas.

### Desenvolvimento da linguagem

Antes de falar, bebês utilizam choro, expressões faciais, gestos e vocalizações. Com o tempo, surgem balbucios, primeiras palavras e combinações progressivamente mais complexas.

A aquisição da linguagem depende de capacidades biológicas, exposição linguística e interação social. Conversas responsivas, leitura compartilhada e oportunidades de comunicação favorecem ampliação do vocabulário e desenvolvimento gramatical.

### Desenvolvimento emocional e apego

O desenvolvimento emocional envolve identificar, expressar e regular estados afetivos. Bebês dependem fortemente de cuidadores para regulação externa, tornando-se gradualmente mais capazes de utilizar estratégias próprias.

Temperamento refere-se a tendências relativamente precoces de reatividade e autorregulação. Ele influencia a forma como a criança responde ao ambiente, mas não determina rigidamente sua personalidade futura.

O apego corresponde ao vínculo emocional desenvolvido com figuras cuidadoras. Relações responsivas e previsíveis tendem a favorecer segurança, exploração e regulação emocional.

### Desenvolvimento social e moral

A família constitui um dos primeiros contextos de socialização, mas pares, escola e comunidade tornam-se progressivamente importantes.

Brincadeiras contribuem para desenvolvimento cognitivo, emocional e social. Em interações com outras crianças, surgem negociação, cooperação, competição, resolução de conflitos e compreensão de regras.

O desenvolvimento moral envolve passagem gradual de julgamentos baseados predominantemente em consequências imediatas e autoridade para formas mais complexas de compreender intenção, reciprocidade, justiça e responsabilidade.

Dificuldades persistentes em linguagem, interação social, aprendizagem, regulação emocional ou desenvolvimento motor podem justificar avaliação especializada, sempre considerando o conjunto do funcionamento e o contexto da criança.

## Adolescência e Vida Adulta

### Adolescência como transição biopsicossocial

A adolescência envolve transformações físicas, cognitivas, emocionais e sociais. A puberdade produz mudanças hormonais e corporais que alteram aparência, sexualidade e percepção de si.

Essas transformações ocorrem dentro de expectativas culturais específicas. A experiência de ser adolescente varia conforme gênero, condições econômicas, relações familiares, cultura, acesso à educação e contexto histórico.