



TRT-RJ

TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 1ª REGIÃO

**Técnico Judiciário -
Área Apoio Especializado -
Enfermagem do Trabalho**

EDITAL Nº 1/2025

**CÓD: OP-092FV-25
7908403569564**

Língua Portuguesa

1. Redação Oficial	7
2. Ortografia e acentuação	15
3. Emprego do sinal indicativo de crase	19
4. Compreensão e interpretação de textos de gêneros variados	19
5. Relação do texto com seu contexto histórico	27
6. Sinonímia e antonímia; Denotação e conotação	28
7. Discurso direto, discurso indireto e discurso indireto livre	31
8. Intertextualidade	32
9. Figuras de linguagem	32
10. Morfossintaxe; Coordenação e subordinação; Pronomes; Flexão nominal e flexão verbal; Vozes do verbo; Correlação de tempos e modos verbais	36
11. Elementos estruturais e processos de formação de palavras	47
12. Pontuação	49
13. Concordância nominal e concordância verbal	50
14. Regência nominal e regência verbal	51
15. Conectivos	53
16. Redação (confronto e reconhecimento de frases corretas e incorretas; organização e reorganização de orações e períodos; equivalência e transformação de estruturas)	54

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. formação de conceitos, discriminação de elementos	67
2. Compreensão e elaboração da lógica das situações por meio de: raciocínio verbal	77
3. Raciocínio matemático	82
4. Raciocínio sequencial, orientação espacial e temporal	92
5. Números inteiros e racionais: operações (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação); Frações e operações com frações	96
6. Expressões numéricas	101
7. Múltiplos e divisores de números naturais; problemas	101
8. Números e grandezas proporcionais: razões e proporções; divisão em partes proporcionais	102
9. Regra de três e problemas envolvendo regra de três simples	106
10. Porcentagem, cálculos de porcentagem, acréscimos e descontos	108
11. Noções de Estatísticas: medidas de tendência central (moda, mediana, média aritmética simples e ponderada) e de dispersão (desvio médio, amplitude, variância, desvio padrão)	109
12. Leitura e interpretação de gráficos (histogramas, setores, infográficos) e tabelas	112

Noções de Legislação

1. Noções de Sustentabilidade: Resolução CNJ nº 550/2024 (Dispõe sobre a política de sustentabilidade no âmbito do Poder Judiciário).....	121
2. Código de Ética dos Servidores do Tribunal Regional do Trabalho da 1ª Região (Resolução Administrativa nº 11/2022)	139
3. Regimento Interno do Tribunal Regional do Trabalho da 1ª Região (atualizado até a Emenda Regimental nº 45, de 26/9/2024).....	145
4. Resolução CSJT nº 360/2023 (Regulamenta a Política de Prevenção e Enfrentamento da Violência, do Assédio e de Todas as Formas de Discriminação no primeiro e segundo graus).....	184

Noções de Direitos Humanos

1. Direitos Humanos: Evolução histórica dos Direitos Humanos; Os fundamentos filosóficos dos Direitos Humanos.....	194
2. Fontes, classificação, princípios, características e gerações de direitos humanos.....	195
3. Interpretação dos tratados de Direitos Humanos.....	197
4. Colisão entre direitos humanos: Teorias para resolução	197
5. Controle de convencionalidade	199
6. Tratados internacionais de Direitos Humanos em face da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988	202
7. Declaração Universal dos Direitos Humanos	203
8. Pacto Internacional dos Direitos Civis e Políticos (PIDCP) e protocolos facultativos.....	206
9. Pacto Internacional dos Direitos Econômicos, Sociais e Culturais (PIDESC) e protocolos facultativos	218
10. Convenção sobre a eliminação de todas as formas de discriminação racial.....	227
11. Convenção sobre a eliminação de todas as formas de discriminação contra a mulher e protocolo facultativo	233
12. Convenção sobre os direitos da criança e seus protocolos facultativos	242
13. Convenção sobre os direitos da pessoa com deficiência e seu protocolo facultativo	262
14. Convenção relativa à proteção do patrimônio mundial, cultural e natural	277
15. Declaração de Estocolmo.....	283
16. Convenção sobre a diversidade biológica	286
17. Declaração das Nações Unidas sobre os direitos dos povos indígenas.....	296
18. Sistema Regional Interamericano de Proteção aos Direitos Humanos	301
19. Declaração Americana dos Direitos e Deveres do Homem.....	302
20. Convenção Americana sobre Direitos Humanos.....	304
21. Protocolo adicional à Convenção Americana sobre Direitos Humanos em matéria de direitos econômicos, sociais e culturais - “Protocolo de San Salvador”	316
22. Comissão Interamericana de Direitos Humanos e Corte Interamericana de Direitos Humanos: composição, funcionamento, atribuições e histórico de decisões.....	321
23. Mecanismos de proteção aos direitos humanos na ordem jurídica nacional e internacional.....	322
24. Direitos Humanos em espécie e grupos vulneráveis	325
25. 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.....	328
26. Comitê de Acompanhamento e Capacitação sobre Julgamento com Perspectiva de Gênero no Poder Judiciário e o Comitê de Incentivo à Participação Institucional Feminina no Poder Judiciário (Resolução CNJ nº 492/2023)	341
27. Programa de Equidade de Raça, Gênero e Diversidade no âmbito da Justiça do Trabalho (Resolução CSJT nº 368/2023)	343
28. Tribunal Penal Internacional: Estatuto de Roma e Decreto nº 4.388/2002	347

29. Carta das Nações Unidas, da qual faz parte integrante o anexo Estatuto da Corte Internacional de Justiça (Decreto nº 19.841/1945)	381
---	-----

Noções de Informática

1. Noções de Sistema Operacional: Windows 10 e 11. Organização e Gerenciamento de Informações: arquivos e pastas (criação, organização e gerenciamento de arquivos e pastas); programas (noções de instalação, remoção e uso de programas)...	403
2. Ferramentas de Produtividade: e-mail, edição de textos, planilhas, agenda e apresentações (utilização do Google Workspace e Microsoft Office 365). Compartilhamento de arquivos: Google Workspace (Google Drive). Google Drive: criação e edição de arquivos; compartilhamento de arquivos e gerenciamento de permissões de acesso. Agenda (Google Calendar): criar eventos; convidar participantes; ajustar horários; anexar documentos e adicionar links para videoconferências. Tarefas: gerenciamento de atividades usando Google Tasks (Google Tarefas). Google Meet: utilização de videoconferências. Gmail: configurações rápidas; painel de visualização; uso de marcadores. Editor de Texto: utilização do Google Documentos para edição de documentos.....	409
3. Conceitos básicos de redes de computadores: noções de funcionamento; ferramentas e aplicativos para utilização de internet e intranet. Navegadores Web: Mozilla Firefox; Google Chrome; Microsoft Edge. Mecanismos de Busca: utilização de ferramentas de busca como Google e Bing	419
4. Segurança da Informação: realização de procedimentos de segurança; noções sobre proteção de dados. Malware: conceitos de vírus, worms e outras ameaças virtuais. Aplicativos de Segurança: uso de antivírus; firewall; antispayware e outras ferramentas de segurança. Boas Práticas de Segurança Cibernética: autenticação de dois fatores (2FA); gestão de senhas seguras.....	427

Conhecimentos Específicos

Técnico Judiciário - Área Apoio Especializado - Enfermagem do Trabalho

1. Ética e legislação: aspectos éticos e legais que fundamentam a prática do exercício profissional da Enfermagem.....	433
2. Legislação aplicada à saúde do trabalhador	447
3. Sistema Único de Saúde (SUS): princípios, diretrizes, estrutura, organização das instituições e suas relações com os serviços de saúde, níveis de assistência à saúde, direitos dos usuários do SUS, políticas, ações e programas de saúde	448
4. Política Nacional de Humanização - HumanizaSUS.....	467
5. Promoção da saúde e prevenção de agravos; programas de saúde e vigilância em saúde.....	469
6. Programa de Imunização Ocupacional (PIO) e a Política Nacional de Imunização (PNI)	472
7. Técnicas básicas de enfermagem	479
8. Processamento de material: descontaminação, limpeza, desinfecção, esterilização, controle de qualidade, validação do processo, manuseio e conservação de materiais e equipamentos médicos.....	504
9. Noções de farmacologia; Cálculo e administração de medicamentos.....	513
10. Biossegurança em saúde; Prevenção e controle da infecção relacionada à assistência em saúde.....	519
11. Segurança do paciente e saúde laboral	524
12. Educação em saúde com vistas ao autocuidado, promoção e prevenção na saúde.....	528
13. Assistência de enfermagem em doenças transmissíveis.....	532
14. Assistência de enfermagem em urgência e emergência.....	542
15. Suporte Básico de Vida	543
16. Assistência de enfermagem em saúde mental	568
17. Assistência de enfermagem na saúde da mulher, do adulto e da pessoa idosa	573
18. Assistência de enfermagem no transporte e remoção do paciente	578

19. Enfermagem na assistência à saúde do trabalhador: Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO - (NR 7)	580
20. Higiene e segurança do trabalho: acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho.....	581
21. Toxicologia ambiental e ocupacional	584
22. Campanhas de prevenção de acidentes e doenças no trabalho.....	585

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 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:

- 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:

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;

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

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

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 valem 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 idiosincrasias 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 civildade 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.

O esforço de sermos concisos atende, basicamente ao princípio de economia linguística, à mencionada fórmula de empregar o mínimo de palavras para informar o máximo. Não se

deve de forma alguma entendê-la como economia de pensamento, isto é, não se devem eliminar passagens substanciais do texto no afã de reduzi-lo em tamanho.

Trata-se exclusivamente de cortar palavras inúteis, redundâncias, passagens que nada acrescentem ao que já foi dito. Procure perceber certa hierarquia de ideias que existe em todo texto de alguma complexidade: ideias fundamentais e ideias secundárias. Estas últimas podem esclarecer o sentido daquelas detalhá-las, exemplificá-las; mas existem também ideias secundárias que não acrescentam informação alguma ao texto, nem têm maior relação com as fundamentais, podendo, por isso, ser dispensadas.

A clareza deve ser a qualidade básica de todo texto oficial, conforme já sublinhado na introdução deste capítulo. Pode-se definir como claro aquele texto que possibilita imediata compreensão pelo leitor. No entanto a clareza não é algo que se atinja por si só: ela depende estritamente das demais características da redação oficial. Para ela concorrem:

a) a impessoalidade, que evita a duplicidade de interpretações que poderia decorrer de um tratamento personalista dado ao texto;

b) o uso do padrão culto de linguagem, em princípio, de entendimento geral e por definição avesso a vocábulos de circulação restrita, como a gíria e o jargão;

c) a formalidade e a padronização, que possibilitam a imprescindível uniformidade dos textos;

d) a concisão, que faz desaparecer do texto os excessos linguísticos que nada lhe acrescentam.

É pela correta observação dessas características que se redige com clareza. Contribuirá, ainda, a indispensável releitura de todo texto redigido. A ocorrência, em textos oficiais, de trechos obscuros e de erros gramaticais provém principalmente da falta da releitura que torna possível sua correção.

Na revisão de um expediente, deve-se avaliar, ainda, se ele será de fácil compreensão por seu destinatário. O que nos parece óbvio pode ser desconhecido por terceiros. O domínio que adquirimos sobre certos assuntos em decorrência de nossa experiência profissional muitas vezes faz com que os tomemos como de conhecimento geral, o que nem sempre é verdade. Explícite, desenvolva, esclareça, precise os termos técnicos, o significado das siglas e abreviações e os conceitos específicos que não possam ser dispensados.

A revisão atenta exige, necessariamente, tempo. A pressa com que são elaboradas certas comunicações quase sempre compromete sua clareza. Não se deve proceder à redação de um texto que não seja seguida por sua revisão. “*Não há assuntos urgentes, há assuntos atrasados*”, diz a máxima. Evite-se, pois, o atraso, com sua indesejável repercussão no redigir.

► As comunicações oficiais

A redação das comunicações oficiais deve, antes de tudo, seguir os preceitos explicitados no Capítulo I, Aspectos Gerais da Redação Oficial. Além disso, há características específicas de cada tipo de expediente, que serão tratadas em detalhe neste capítulo.

Antes de passarmos à sua análise, vejamos outros aspectos comuns a quase todas as modalidades de comunicação oficial: o emprego dos pronomes de tratamento, a forma dos fechos e a identificação do signatário.

► Pronomes de Tratamento

O uso de pronomes e locuções pronominais de tratamento tem larga tradição na língua portuguesa. De acordo com Said Ali, após serem incorporados ao português os pronomes latinos *tu* e *vos*, “*como tratamento direto da pessoa ou pessoas a quem se dirigia a palavra*”, passou-se a empregar, como expediente linguístico de distinção e de respeito, a segunda pessoa do plural no tratamento de pessoas de hierarquia superior.

Prossegue o autor: “Outro modo de tratamento indireto consistiu em fingir que se dirigia a palavra a um atributo ou qualidade eminente da pessoa de categoria superior, e não a ela própria. Assim aproximavam-se os vassallos de seu rei com o tratamento de *vossa mercê*, *vossa senhoria* (...); assim usou-se o tratamento ducal de *vossa excelência* e adotou-se na hierarquia eclesiástica *vossa reverência*, *vossa paternidade*, *vossa eminência*, *vossa santidade*.”

A partir do final do século XVI, esse modo de tratamento indireto já estava em voga também para os ocupantes de certos cargos públicos. *Vossa mercê* evoluiu para *vosmecê*, e depois para o coloquial *você*. E o pronome *vós*, com o tempo, caiu em desuso. É dessa tradição que provém o atual emprego de pronomes de tratamento indireto como forma de dirigirmo-nos às autoridades civis, militares e eclesiásticas.

► Concordância com os Pronomes de Tratamento

Os pronomes de tratamento (ou de segunda pessoa indireta) apresentam certas peculiaridades quanto à concordância verbal, nominal e pronominal. Embora se refiram à segunda pessoa gramatical (à pessoa com quem se fala, ou a quem se dirige a comunicação), levam a concordância para a terceira pessoa. É que o verbo concorda com o substantivo que integra a locução como seu núcleo sintático: “*Vossa Senhoria nomeará o substituto*”; “*Vossa Excelência conhece o assunto*”.

Da mesma forma, os pronomes possessivos referidos a pronomes de tratamento são sempre os da terceira pessoa: “*Vossa Senhoria nomeará seu substituto*” (e não “*Vossa... vosso...*”). Já quanto aos adjetivos referidos a esses pronomes, o gênero gramatical deve coincidir com o sexo da pessoa a que se refere, e não com o substantivo que compõe a locução.

Assim, se nosso interlocutor for homem, o correto é “*Vossa Excelência está atarefado*”, “*Vossa Senhoria deve estar satisfeito*”; se for mulher, “*Vossa Excelência está atarefada*”, “*Vossa Senhoria deve estar satisfeita*”.

► Emprego dos Pronomes de Tratamento

Como visto, o emprego dos pronomes de tratamento obedece a secular tradição. São de uso consagrado: *Vossa Excelência*, para as seguintes autoridades:

a) do Poder Executivo:

- Presidente da República;
- Vice-Presidente da República;
- Ministros de Estado;
- Governadores e Vice-Governadores de Estado e do Distrito Federal;
- Oficiais-Generais das Forças Armadas;
- Embaixadores;
- Secretários-Executivos de Ministérios e demais ocupantes de cargos de natureza especial;
- Secretários de Estado dos Governos Estaduais;

▪ Prefeitos Municipais.

b) do Poder Legislativo:

- Deputados Federais e Senadores;
- Ministro do Tribunal de Contas da União;
- Deputados Estaduais e Distritais;
- Conselheiros dos Tribunais de Contas Estaduais;
- Presidentes das Câmaras Legislativas Municipais.

c) do Poder Judiciário:

- Ministros dos Tribunais Superiores;
- Membros de Tribunais;
- Juizes;
- Auditores da Justiça Militar.

O vocativo a ser empregado em comunicações dirigidas aos Chefes de Poder é Excelentíssimo Senhor, seguido do cargo respectivo:

- Excelentíssimo Senhor Presidente da República,
- Excelentíssimo Senhor Presidente do Congresso Nacional,
- Excelentíssimo Senhor Presidente do Supremo Tribunal Federal.

As demais autoridades serão tratadas com o vocativo Senhor, seguido do cargo respectivo:

- Senhor Senador,
- Senhor Juiz,
- Senhor Ministro,
- Senhor Governador,

No envelope, o endereçamento das comunicações dirigidas às autoridades tratadas por Vossa Excelência, terá a seguinte forma:

A Sua Excelência o Senhor
Fulano de Tal
Ministro de Estado da Justiça
70.064-900 – Brasília. DF

A Sua Excelência o Senhor
Senador Fulano de Tal
Senado Federal
70.165-900 – Brasília. DF

A Sua Excelência o Senhor
Fulano de Tal
Juiz de Direito da 10ª Vara Cível
Rua ABC, no 123
01.010-000 – São Paulo. SP

Em comunicações oficiais, está abolido o uso do tratamento digníssimo (DD), às autoridades arroladas na lista anterior. A dignidade é pressuposto para que se ocupe qualquer cargo público, sendo desnecessária sua repetida evocação.

Vossa Senhoria é empregado para as demais autoridades e para particulares. O vocativo adequado é:

Senhor Fulano de Tal,
(...)

No envelope, deve constar do endereçamento:

Ao Senhor
Fulano de Tal
Rua ABC, nº 123
70.123 – Curitiba. PR

Como se depreende do exemplo acima fica dispensado o emprego do superlativo ilustríssimo para as autoridades que recebem o tratamento de Vossa Senhoria e para particulares. É suficiente o uso do pronome de tratamento Senhor. Acrescenta-se que doutor não é forma de tratamento, e sim título acadêmico. Evite usá-lo indiscriminadamente. Como regra geral, empregue-o apenas em comunicações dirigidas a pessoas que tenham tal grau por terem concluído curso universitário de doutorado.

É costume designar por doutor os bacharéis, especialmente os bacharéis em Direito e em Medicina. Nos demais casos, o tratamento Senhor confere a desejada formalidade às comunicações. Mencionemos, ainda, a forma *Vossa Magnificência*, empregada por força da tradição, em comunicações dirigidas a reitores de universidade. Corresponde-lhe o vocativo:

Magnífico Reitor,
(...)

Os pronomes de tratamento para religiosos, de acordo com a hierarquia eclesial, são:

Vossa Santidade, em comunicações dirigidas ao Papa. O vocativo correspondente é:

Santíssimo Padre,
(...)

Vossa Eminência ou *Vossa Eminência Reverendíssima*, em comunicações aos Cardeais. Corresponde-lhe o vocativo:

Eminentíssimo Senhor Cardeal, ou
Eminentíssimo e Reverendíssimo Senhor Cardeal,
(...)

Vossa Excelência Reverendíssima é usado em comunicações dirigidas a Arcebispos e Bispos; *Vossa Reverendíssima* ou *Vossa Senhoria Reverendíssima* para Monsenhores, Cônegos e superiores religiosos. *Vossa Reverência* é empregado para sacerdotes, clérigos e demais religiosos.

► Fechos para Comunicações

O fecho das comunicações oficiais possui, além da finalidade óbvia de arrematar o texto, a de saudar o destinatário. Os modelos para fecho que vinham sendo utilizados foram regulados pela Portaria nº1 do Ministério da Justiça, de 1937, que estabelecia quinze padrões. Com o fito de simplificá-los e uniformizá-los, este Manual estabelece o emprego de somente dois fechos diferentes para todas as modalidades de comunicação oficial:

a) para autoridades superiores, inclusive o Presidente da República:

Respeitosamente,

b) para autoridades de mesma hierarquia ou de hierarquia inferior:

Atenciosamente,

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 ESTABELECEM A ESTRUTURA DAQUELAS RELAÇÃO; COMPREENSÃO DO PROCESSO LÓGICO QUE, A PARTIR DE UM CONJUNTO DE HIPÓTESES, CONDUZ, DE FORMA VÁLIDA, A CONCLUSÕES DETERMINADAS. FORMAÇÃO DE CONCEITOS, DISCRIMINAÇÃO DE ELEMENTOS

A capacidade de estabelecer e interpretar relações lógicas entre diferentes elementos é uma habilidade essencial para o desenvolvimento do pensamento analítico. Essa competência permite ao indivíduo organizar informações, identificar padrões e criar conexões relevantes, mesmo diante de conceitos abstratos ou situações hipotéticas. Ao dominar esse campo, é possível analisar premissas, avaliar sua consistência e extrair conclusões fundamentadas, promovendo uma compreensão mais profunda e decisões mais acertadas. Essa habilidade é indispensável na resolução de problemas complexos e no enfrentamento de desafios que exigem clareza e raciocínio estruturado.

A seguir, exploraremos os principais conteúdos que ajudam a aprimorar essa competência:

LÓGICA PROPOSICIONAL

Um predicado é uma sentença que contém um número limitado de variáveis e se torna uma proposição quando são dados valores às variáveis matemáticas e propriedades quaisquer a outros tipos.

Um predicado, de modo geral, indica uma relação entre objetos de uma afirmação ou contexto.

Considerando o que se conhece da língua portuguesa e, intuitivamente, predicados dão qualidade aos sujeitos, relacionam os sujeitos e relacionam os sujeitos aos objetos.

Para tal, são usados os conectivos lógicos $\neg, \Rightarrow, \rightarrow, \wedge, \vee$, mais objetos, predicados, variáveis e quantificadores.

Os objetos podem ser concretos, abstratos ou fictícios, únicos (atômicos) ou compostos.

Logo, é um tipo que pode ser desde uma peça sólida, um número complexo até uma afirmação criada para justificar um raciocínio e que não tenha existência real!

Os argumentos apresentam da lógica dos predicados dizem respeito, também, àqueles da lógica proposicional, mas adicionando as qualidades ao sujeito.

As palavras que relacionam os objetos são usadas como quantificadores, como um objeto está sobre outro, um é maior que o outro, a cor de um é diferente da cor do outro; e, com o uso dos conectivos, as sentenças ficam mais complexas.

Por exemplo, podemos escrever que um objeto é maior que outro e eles têm cores diferentes.

Somando as variáveis aos objetos com predicados, as variáveis definem e estabelecem fatos relativos aos objetos em um dado contexto.

Vamos examinar as características de argumentos e sentenças lógicas para adentrarmos no uso de quantificadores.

No livro *Discurso do Método* de René Descartes, encontramos a afirmação: "(1ª parte): "...a diversidade de nossas opiniões não provém do fato de serem uns mais racionais que outros, mas somente de conduzirmos nossos pensamentos por vias diversas e não considerarmos as mesmas coisas. Pois não é suficiente ter o espírito bom, o principal é aplicá-lo bem."

Cabe aqui, uma rápida revisão de conceitos, como o de **argumento**, que é a afirmação de que um grupo de proposições gera uma proposição final, que é consequência das primeiras. São ideias lógicas que se relacionam com o propósito de esclarecer pontos de pensamento, teorias, dúvidas.

Seguindo a ideia do princípio para o fim, a proposição é o início e o argumento o fim de uma explanação ou raciocínio, portanto essencial para um pensamento lógico.

A proposição ou sentença a é uma oração declarativa que poderá ser classificada somente em verdadeira ou falsa, com sentido completo, tem sujeito e predicado.

Por exemplo, e usando informações multidisciplinares, são proposições:

I – A água é uma molécula polar;

II – A membrana plasmática é lipoprotéica.

Observe que os exemplos acima seguem as condições essenciais que uma proposição deve seguir, i.e., dois axiomas fundamentais da lógica, [1] o princípio da não contradição e [2] o princípio do terceiro excluído, como já citado.

O princípio da não contradição afirma que uma proposição não ser verdadeira e falsa ao mesmo tempo.

O princípio do terceiro excluído afirma que toda proposição ou é verdadeira ou é falsa, jamais uma terceira opção.

Após essa pequena revisão de conceitos, que representaram os tipos de argumentos chamados válidos, vamos especificar os conceitos para construir argumento inválidos, falaciosos ou sofisma.

Proposições simples e compostas

Para se construir as premissas ou hipóteses em um argumento válido logicamente, as premissas têm extensão maior que a conclusão. A primeira premissa é chamada de maior e a mais abrangente, e a menor, a segunda, possui o sujeito da conclusão para o silogismo; e das conclusões, temos que:

I – De duas premissas negativas, nada se conclui;

II – De duas premissas afirmativas não pode haver conclusão negativa;

III – A conclusão segue sempre a premissa mais fraca;

IV – De duas premissas particulares, nada se conclui.

As premissas funcionam como proposições e podem ser do tipo simples ou composta. As compostas são formadas por duas ou mais proposições simples interligadas por um “conectivo”.

Uma proposição/premissa é toda oração declarativa que pode ser classificada em verdadeira ou falsa ou ainda, um conjunto de palavras ou símbolos que exprimem um pensamento de sentido completo.

Características de uma proposição:

I – Tem sujeito e predicado;

II – É declarativa (não é exclamativa nem interrogativa);

III – Tem um, e somente um, dos dois valores lógicos: ou é verdadeira ou é falsa.

É regida por princípios ou axiomas:

I – Princípio da não contradição: uma proposição não pode ser verdadeira e falsa ao mesmo tempo.

II – Princípio do terceiro excluído: toda proposição ou é verdadeira ou é falsa, isto é, verifica-se sempre um destes casos e nunca um terceiro.

Exemplos:

– A água é uma substância polar.

– A membrana plasmática é lipoprotéica.

– As premissas podem ser unidas via conectivos mostrados na tabela abaixo e já mostrado acima. São eles:

Proposição	Forma	Símbolo
Negação	Não	\neg
Disjunção não exclusiva	ou	\vee
Conjunção	e	\wedge
Condicional	Se... então	\rightarrow
Bicondicional	Se e somente se	\leftrightarrow

Tabelas verdade

As tabelas-verdade são ferramentas utilizadas para analisar as possíveis combinações de valores lógicos (verdadeiro ou falso) das proposições. Elas permitem compreender o comportamento lógico de operadores como negação, conjunção e disjunção, facilitando a verificação da validade de proposições compostas. Abaixo, apresentamos as tabelas-verdade para cada operador,

1. Negação

A partir de uma proposição p qualquer, pode-se construir outra, a negação de p , cujo símbolo é $\neg p$.

Exemplos:

A água é uma substância não polar.

A membrana plasmática é não lipoprotéica.

Tabela-verdade para p e $\neg p$.

p	$\neg p$
V	F
F	V

Os símbolos lógicos para construção de proposições compostas são: \wedge (lê-se e) e \vee (lê-se ou).

2. Conectivo \wedge :

Colocando o conectivo \wedge entre duas proposições p e q , obtém-se uma nova proposição $p \wedge q$, denominada conjunção das sentenças.

Exemplos:

p : substâncias apolares atravessam diretamente a bicamada lipídica.

q : o aminoácido fenilalanina é apolar.

$p \wedge q$: substâncias apolares atravessam diretamente a bicamada lipídica e o aminoácido fenilalanina é apolar.

Tabela-verdade para a conjunção

Axioma: a conjunção é verdadeira se, e somente se, ambas as proposições são verdadeiras; se ao menos uma delas for falsa, a conjunção é falsa.

p	q	$p \wedge q$
V	V	V
V	F	F
F	V	F
F	F	F

3. Conectivo \vee :

Colocando o conectivo \vee entre duas proposições p e q , obtém-se uma nova proposição $p \vee q$, denominada disjunção das sentenças.

Exemplos:

p : substâncias apolares atravessam diretamente a bicamada lipídica.

q : substâncias polares usam receptores proteicos para atravessar a bicamada lipídica.

$p \vee q$: substâncias apolares atravessam diretamente a bicamada lipídica ou substâncias polares usam receptores proteicos para atravessar a bicamada lipídica.

Tabela-verdade para a disjunção

Axioma: a disjunção é verdadeira se ao menos das duas proposições for verdadeira; se ambas forem falsas, então a disjunção é falsa.

p	q	$p \vee q$
V	V	V
V	F	V
F	V	V
F	F	F

Símbolos lógicos para sentenças condicionais são: se ...então... (símbolo \rightarrow); ...se, e somente se, ... (símbolo \leftrightarrow).

4. Condicional \rightarrow

O condicional \rightarrow colocado entre p e q , obtém-se uma nova proposição $p \rightarrow q$, que se lê :se p então q , ' p é condição necessária para q ' e ' q é condição suficiente para p '

p é chamada antecedente e q é chamada de conseqüente.

Exemplos:

p : o colesterol é apolar.

q : o colesterol penetra a bicamada lipídica.

$p \rightarrow q$: se o colesterol é apolar, então o colesterol penetra a bicamada lipídica.

Tabela-verdade para a condicional \rightarrow

Axioma: o condicional $p \rightarrow q$ é falsa somente quando p é verdadeira e q é falsa, caso contrário, $p \rightarrow q$ é verdadeira.

p	q	$p \rightarrow q$
V	V	V
V	F	F
F	V	V
F	F	V

5. Bicondicional \leftrightarrow

O bicondicional \leftrightarrow colocado entre p e q , obtém-se uma nova proposição $p \leftrightarrow q$ que se lê: ' p se, e somente se, q ', ' q é condição necessária e suficiente para p ' e ' p , então q e reciprocamente'

Exemplos:

p : o colesterol é uma substância apolar.

q : o colesterol não é solúvel em água.

$p \leftrightarrow q$: o colesterol é uma substância apolar se, e somente se, o colesterol não é solúvel em água.

Tabela-verdade para a bicondicional \leftrightarrow

Axioma: o bicondicional \leftrightarrow é verdadeiro somente quando p e q são ambas verdadeiras ou ambas são falsas.

p	q	$p \leftrightarrow q$
V	V	V
V	F	F
F	V	F
F	F	V

Tautologia, Contradição e Contingência

As proposições compostas podem ser classificadas de acordo com o seu valor lógico final, considerando todas as possíveis combinações de valores lógicos das proposições simples que as compõem. Essa classificação é fundamental para entender a validade de argumentos lógicos:

Tautologia

Uma tautologia é uma proposição composta cujo valor lógico final é sempre verdadeiro, independentemente dos valores das proposições simples que a compõem. Em outras palavras, não importa se as proposições simples são verdadeiras ou falsas; a proposição composta será sempre verdadeira. Tautologias ajudam a validar raciocínios. Se uma proposição complexa é tautológica, então o argumento que a utiliza é logicamente consistente e sempre válido.

Exemplo: A proposição " p ou não- p " (ou $p \vee \sim p$) é uma tautologia porque, seja qual for o valor de p (verdadeiro ou falso), a proposição composta sempre terá um resultado verdadeiro. Isso reflete o Princípio do Terceiro Excluído, onde algo deve ser verdadeiro ou falso, sem meio-termo.

Contradição

Uma contradição é uma proposição composta que tem seu valor lógico final sempre falso, independentemente dos valores lógicos das proposições que a compõem. Assim, qualquer que seja o valor das proposições simples, o resultado será falso. Identificar contradições em um argumento é essencial para determinar inconsistências lógicas. Quando uma proposição leva a uma contradição, isso significa que o argumento em questão não pode ser verdadeiro.

Exemplo: A proposição " p e não- p " (ou $p \wedge \sim p$) é uma contradição, pois uma proposição não pode ser verdadeira e falsa ao mesmo tempo. Esse exemplo reflete o Princípio da Não Contradição, que diz que uma proposição não pode ser simultaneamente verdadeira e falsa.

Contingência

Uma contingência é uma proposição composta cujo valor lógico final pode ser tanto verdadeiro quanto falso, dependendo dos valores das proposições simples que a compõem. Diferentemente das tautologias e contradições, que são invariavelmente verdadeiras ou falsas, as contingências refletem casos em que o valor lógico não é absoluto e depende das circunstâncias. Identificar contradições em um argumento é essencial para determinar inconsistências lógicas. Quando uma proposição leva a uma contradição, isso significa que o argumento em questão não pode ser verdadeiro.

Exemplo: A proposição " p se e somente se q " (ou $p \leftrightarrow q$) é uma contingência, pois pode ser verdadeira ou falsa dependendo dos valores de p e q . Caso p seja verdadeiro e q seja falso, a proposição composta será falsa. Em qualquer outra combinação, a proposição será verdadeira.

Exemplo:

4. (CESPE) Um estudante de direito, com o objetivo de sistematizar o seu estudo, criou sua própria legenda, na qual identificava, por letras, algumas afirmações relevantes quanto à disciplina estudada e as vinculava por meio de sentenças (proposições). No seu vocabulário particular constava, por exemplo:

P: Cometeu o crime A.

Q: Cometeu o crime B.

R: Será punido, obrigatoriamente, com a pena de reclusão no regime fechado.

S: Poderá optar pelo pagamento de fiança.

Ao revisar seus escritos, o estudante, apesar de não recordar qual era o crime B, lembrou que ele era inafiançável. Tendo como referência essa situação hipotética, julgue o item que se segue.

A sentença $(P \rightarrow Q) \leftrightarrow ((\sim Q) \rightarrow (\sim P))$ será sempre verdadeira, independentemente das valorações de P e Q como verdadeiras ou falsas.

() CERTO

() ERRADO



Resolução:

Temos a sentença $(P \rightarrow Q) \leftrightarrow ((\sim Q) \rightarrow (\sim P))$.

Sabemos que $(\sim Q) \rightarrow (\sim P)$ é equivalente a $P \rightarrow Q$, então podemos substituir:

$$P \rightarrow Q \leftrightarrow P \rightarrow Q$$

Considerando $P \rightarrow Q = A$, temos:

$$A \leftrightarrow A$$

Uma bicondicional (\leftrightarrow) é verdadeira quando ambos os lados têm o mesmo valor lógico.

Como ambos os lados são A, eles sempre terão o mesmo valor.

Logo a sentença é sempre verdadeira, independentemente dos valores de P e Q.

Resposta: Certo.

Equivalências

O nome equivalência deriva de igualdade ou coisas que se equivalem, e dentro de coisas, entenda-se também, raciocínio.

Em termos de lógica, se duas proposições possuem o mesmo resultado para suas tabelas-verdade, elas são ditas equivalentes e se escreve $p=q$. o caso mais simples se verifica na negação da negação de uma proposição, i.e., $\sim(\sim p)$. como exemplo veja a tabela-verdade abaixo.

p	q	$p \vee q$	$\sim(p \vee q)$	$\sim p \wedge \sim q$
V	V	V	F	F
V	F	V	F	F
F	V	V	F	F
F	F	F	V	V

Logo, $\sim(p \vee q)$ e $\sim p \wedge \sim q$, são proposições equivalentes.

Temos, dentro do raciocínio lógico as equivalências básicas cujas deduções são lógicas e diretas:

$$I - p \wedge p = p$$

$$II - p \vee p = p$$

$$III - p \wedge q = q \wedge p$$

$$IV - p \vee q = q \vee p$$

Para mostrar a lógica simples das sentenças acima, pense que, para (I), se algo escrevermos que *estudar matemática é bom* e que *estudar matemática é bom*, logicamente, deduzimos que *estudar matemática é bom!!*

Leis de Morgan

Dentro das equivalências, existem as equivalências ou leis de De Morgan, que se referem às negações das proposições do tipo *negação da conjunção* e sua equivalência com a disjunção, assim como *negação da disjunção* e sua equivalência com a conjunção, como segue:

$$\sim(p \wedge q) = \sim p \vee \sim q$$

$$\sim(p \vee q) = \sim p \wedge \sim q$$

Implicações

Uma proposição $P(p,q,r,...)$ implica logicamente ou apenas implica uma proposição $Q(p,q,r,...)$ se $Q(p,q,r,...)$ é verdadeira (V) todas as vezes que $P(p,q,r,...)$ é verdadeira (V), ou seja, a proposição P implica a proposição Q, quando a condicional $P \rightarrow Q$ for uma tautologia.

Representamos a implicação com o símbolo " \Rightarrow ", simbolicamente temos:

$$P(p,q,r,...) \Rightarrow Q(p,q,r,...).$$

A não ocorrência de VF na tabela verdade de $P \rightarrow Q$, ou ainda que o valor lógico da condicional $P \rightarrow Q$ será sempre V, ou então que $P \rightarrow Q$ é uma tautologia.

Observação: Os símbolos " \rightarrow " e " \Rightarrow " são completamente distintos. O primeiro (" \rightarrow ") representa a condicional, que é um conectivo. O segundo (" \Rightarrow ") representa a relação de implicação lógica que pode ou não existir entre duas proposições.

Exemplo:

A tabela verdade da condicional $(p \wedge q) \rightarrow (p \leftrightarrow q)$ será:

p	q	$p \wedge q$	$p \leftrightarrow q$	$(p \wedge q) \rightarrow (p \leftrightarrow q)$
V	V	V	V	V
V	F	F	F	V
F	V	F	F	V
F	F	F	V	V

Portanto, $(p \wedge q) \rightarrow (p \leftrightarrow q)$ é uma tautologia, por isso $(p \wedge q) \Rightarrow (p \leftrightarrow q)$.

Em particular:

- Toda proposição implica uma Tautologia: $p \Rightarrow p \vee \sim p$

p	$p \vee \sim p$
V	V
F	V

- Somente uma contradição implica uma contradição: $p \wedge \sim p \Rightarrow p \vee \sim p \rightarrow p \wedge \sim p$

p	$\sim p$	$p \wedge \sim p$	$p \vee \sim p \rightarrow p \wedge \sim p$
V	F	F	F
F	V	F	F

Propriedades da Implicação Lógica

A implicação lógica goza das propriedades reflexiva e transitiva:

Reflexiva: $P(p,q,r,...) \Rightarrow P(p,q,r,...)$

Uma proposição complexa implica ela mesma.

Transitiva: Se $P(p,q,r,...) \Rightarrow Q(p,q,r,...)$ e

$Q(p,q,r,...) \Rightarrow R(p,q,r,...)$, então

$P(p,q,r,...) \Rightarrow R(p,q,r,...)$



CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Nome do Cargo

NOÇÕES DE SUSTENTABILIDADE: RESOLUÇÃO CNJ Nº 550/2024 (DISPÕE SOBRE A POLÍTICA DE SUSTENTABILIDADE NO ÂMBITO DO PODER JUDICIÁRIO)

RESOLUÇÃO Nº 550, DE 3 DE ABRIL DE 2024

Altera a Resolução CNJ nº 400/2021, que 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 a deliberação do Plenário do CNJ no Ato Normativo nº 0000926-68.2024.2.00.0000, na 4ª Sessão Virtual de 2024, realizada em 26 de março de 2024;

RESOLVE:

Art. 1º A Resolução CNJ nº 400/2021 passa a vigorar com as seguintes alterações:

“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.

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.

Art. 6º Na composição dos indicadores de desempenho do PLS, cada órgão, em observância ao seu plano estratégico e a sua realidade institucional, selecionará os indicadores do Anexo, observados os temas mínimos estabelecidos nesta Resolução.

Parágrafo único. Os indicadores de desempenho instituídos servirão para avaliação do desenvolvimento ambiental, econômico, social e cultural do órgão.

Art. 7º

II – pela série histórica de gastos e consumos relativos aos indicadores de desempenho do PLS do órgão;

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

Art. 9º Para cada tema citado no inciso I do art. 7º, devem ser criadas ações para compor o plano de ações do PLS do órgão com, no mínimo, os seguintes tópicos:

.....
.....
..... III – unidades e áreas envolvidas na implementação e monitoramento de cada ação;
.....

.....
..... § 3º O plano de ações do PLS do órgão deve ser publicado no respectivo sítio eletrônico.

..... § 4º O CNJ disponibilizará modelo de plano de ações em seu sítio eletrônico.
.....

..... Art. 10. Os órgãos do Poder Judiciário monitorarão os resultados dos indicadores de desempenho do PLS e de suas respectivas metas, bem como das ações previstas no plano de ações na periodicidade que for conveniente.

Art. 10-A. Os órgãos do Poder Judiciário deverão elaborar Relatório de Desempenho dos seus respectivos PLS.

§ 1º O relatório de desempenho do PLS deve apresentar a consolidação dos resultados alcançados no ano e conter a análise do desempenho dos indicadores do PLS e de suas respectivas metas e das ações do plano de ações.

§ 2º O relatório deve compreender, ainda, a evolução anual dos resultados dos indicadores ao longo do ciclo de execução do respectivo PLS.

§ 3º O relatório de desempenho do PLS do órgão deverá ser publicado no sítio eletrônico do respectivo órgão do Poder Judiciário e encaminhado ao CNJ, por meio do PLS-Jud, até o dia 28 de fevereiro do ano posterior ao que se refere.

Art. 10-B. Os resultados apurados relativos aos indicadores de desempenho do PLS e às ações do plano de ações devem ser avaliados pela Comissão Gestora do PLS, pelo menos uma vez ao ano.
.....

..... Art.16.
.....

..... IV – elaborar relatório de desempenho anual do PLS, conforme art.10-A;

V – subsidiar a administração com informações que auxiliem a tomada de decisão sob o aspecto ambiental, econômico, social e cultural;
.....

..... VII –
.....

..... j) a mitigação de emissões de gases de efeito estufa no âmbito do órgão do Poder Judiciário.
.....

.....

 § 5º A promoção da equidade e diversidade deve se dar por políticas afirmativas não discriminatórias, de forma a assegurar aos quadros de pessoal e auxiliar, às partes e aos usuários do Poder Judiciário, o pleno respeito à identidade e expressão de gênero, religião, estado civil, idade, origem social, opinião política, ascendência social, etnia, e outras condições pessoais, promovendo uma cultura organizacional mais inclusiva.

.....
 Art. 19.

.....
 II – avaliar e aprovar os relatórios de desempenho do PLS, elaborados pela unidade de sustentabilidade, conforme art.10-A;

.....
 IV – sugerir tarefas e iniciativas às unidades para o alcance das metas do PLS e realização das ações propostas no plano de ações.

CAPÍTULO V-A

DO BALANÇO DA SUSTENTABILIDADE DO PODER JUDICIÁRIO

Art. 22-A. O Balanço da Sustentabilidade do Poder Judiciário será elaborado e publicado pelo Departamento de Pesquisas Judiciárias (DPJ), com informações recebidas via PLS-Jud.

Art. 22-B. O Balanço da Sustentabilidade do Poder Judiciário consiste em uma ferramenta de gestão e transparência dos resultados das ações voltadas à promoção da sustentabilidade nos órgãos do Poder Judiciário, por meio do monitoramento do uso dos recursos e serviços prestados, buscando melhor eficiência do gasto público.

§ 1º Integram o Balanço da Sustentabilidade do Poder Judiciário as variáveis e os indicadores constantes do Anexo, para fins de avaliação do desenvolvimento ambiental, econômico, social e cultural dos órgãos do Poder Judiciário.

§ 2º O Balanço da Sustentabilidade do Poder Judiciário também é composto pelo Índice de Desempenho de Sustentabilidade (IDS), que compreende a criação de um indicador sintético capaz de avaliar o resultado combinado de várias dimensões distintas, de acordo com metodologia estabelecida pelo DPJ.

Art. 22-C. O CNJ disponibilizará aos órgãos do Poder Judiciário acesso ao PLS-Jud para prestarem as informações referentes aos indicadores constantes do Anexo, com o objetivo de padronizar o envio e o recebimento de dados.

§ 1ºA alimentação do PLS-Jud caberá ao responsável designado pelo respectivo órgão, que atestará a confiabilidade dos dados repassados.

§ 2º Os resultados alcançados pelo órgão, referentes aos indicadores constantes do Anexo deverão ser inseridos no PLS-Jud, obedecidos os seguintes prazos:

I – para os dados mensais, até o dia 30 do mês subsequente ao mês-base;

II – para os dados anuais até o dia 28 de fevereiro do ano subsequente ao ano-base.

§ 3º Independentemente da prestação anual de informações ao CNJ, os órgãos do Poder Judiciário deverão manter o acompanhamento periódico dos indicadores.

.....

 Art. 24. Os órgãos do Poder Judiciário devem implementar plano de compensação ambiental até o ano 2030 (Agenda 2030 – ONU), a fim de monitorar, reduzir permanentemente e compensar as emissões de gases de efeito estufa (GEE) resultantes de seu funcionamento.

Parágrafo único. Previamente ao desenvolvimento do plano, é necessário que o órgão do Poder Judiciário proceda com o levantamento das emissões de GEE. (NR)”

Art. 2º O Anexo da Resolução CNJ nº 400/2021 passa a vigorar na forma do anexo desta Resolução.

Art. 3º Ficam revogados o parágrafo único do art. 10; as alíneas “a”, “b” e “c” do inciso IV do art. 16 e os arts. 11 e 12 da Resolução CNJ nº 400/2021.

Art. 4º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

ANEXO

DA RESOLUÇÃO Nº 400, DE 16 DE JUNHO DE 2021

Considerações Gerais:

Despesas realizadas: despesas, em reais, calculadas pelo regime de competência na data do fato gerador que teve ocorrência no período-base, podendo já ter sido liquidada ou não. Este conceito é o que deverá ser considerado no preenchimento das variáveis referentes a gastos. Portanto, deve ser considerado o valor bruto da despesa.

Ação: evento específico que pode ter várias ocorrências e, para fins do PLS, será contabilizado de forma unitária. Exemplo: ação de ginástica laboral (ação de qualidade de vida), independentemente da quantidade de realizações, será considerada como uma única ação anual realizada pelo órgão. Da mesma forma, um curso dividido em módulos, será contabilizado como uma única ação

▪ **Participação nas ações:** para fins de contabilização no PLS, será considerada apenas uma participação por ação. Caso a pessoa participe da mesma ação mais de uma vez, por exemplo, no caso da participação na ginástica laboral, será considerada uma única participação. No caso de um curso dividido em módulos, será considerada apenas uma participação por pessoa, independentemente da quantidade de módulos.

▪ **Período-base:** compreende o período de aferição do indicador, podendo ser mensal ou anual, conforme o caso.

▪ **Órgãos do Poder Judiciário:** compreendem todos os tribunais, conselhos e seções judiciárias (todas as edificações e terrenos, próprios ou não), incluindo anexos e unidades vinculadas.

▪ **Orientações para a Justiça Federal:** cada seção judiciária deve enviar suas informações separadas do seu respectivo TRF, o qual também deverá enviar seus dados individualmente. Dessa forma, devem-se observar as seguintes regras: Para os TRFs: informar apenas os dados relativos ao próprio tribunal (2º grau), sem considerar as informações das seções e subseções judiciárias.



Para as Seções Judiciárias: informar os dados de 1º grau. Estão compreendidos no 1º grau, os dados das seções e subseções judiciárias, inclusive as varas, os juizados especiais federais e as turmas recursais.

▪ **Orientações gerais de preenchimento:** a seguir, são apresentados os temas do PLS com respectivos objetivos gerais e indicadores, para os quais devem ser definidas metas, no que couber.

▪ A lista de indicadores deste Anexo não é exaustiva para fins de avaliação e acompanhamento do PLS dos tribunais, conselhos e seções judiciárias, e poderá ser complementada pelos órgãos, de acordo com a necessidade e realidade local.

▪ Os indicadores apresentam definição, unidade de medida, periodicidade e necessidade ou não de preenchimento no PLS-Jud, conforme duas situações:

- a) preenchimento do indicador;
- b) cálculo automático pelo sistema PLS-Jud, sem necessidade de preenchimento.

Os dados serão preenchidos no PLS-Jud, mensalmente ou anualmente, de acordo com os prazos a seguir:

- a) dados mensais – até o dia 30 do mês subsequente;
- b) dados anuais – até 28 de fevereiro do ano seguinte.

1.VARIÁVEIS GERAIS

As variáveis gerais são aquelas utilizadas nos cálculos das fórmulas dos indicadores e não precisarão ser informadas pelos tribunais, pois serão aferidas pelo Conselho Nacional de Justiça, com base nos dados constantes no Sistema de Estatística do Poder Judiciário (SIESPJ) – Resolução CNJ nº 76/2009 e Resolução CNJ nº 331/2020, abrangendo os sistemas Justiça em Números e MPM. Em caso de indisponibilidade do dado informado pelos conselhos ou seções judiciárias, os dados deverão ser enviados pelo sistema PLS-Jud.

1.1 MagP – Total de cargos de magistrados(as) providos

Definição: número total de cargos de magistrados(as) providos no órgão ao final do período-base, somando-se todos os graus de jurisdição, conforme fórmulas e glossários constantes nos anexos da Resolução CNJ nº 76/2009. Para os tribunais superiores, devem ser computados os juizes auxiliares convocados para o tribunal.

Para os conselhos, devem ser considerados todos os(as) conselheiros(as), independentemente de serem ou não pertencentes à magistratura.

Unidade de medida: magistrados(as).

Periodicidade da apuração: mensal.

PLS-Jud: serão utilizados dados do MPM/SIESPJ.

1.2 TPEfet – Total de pessoal do quadro efetivo

Definição: total de pessoal do quadro efetivo do órgão, conforme fórmulas e glossários constantes nos anexos da Resolução CNJ nº 76/2009, somando-se os(as) servidores(as) lotados(as) em todos os graus de jurisdição e na área administrativa.

Unidade de medida: servidores(as).

Periodicidade da apuração: mensal.

PLS-Jud: serão utilizados dados do MPM/SIESPJ.

1.3 TPI – Total de pessoal que ingressou por cessão ou requisição

Definição: total de pessoal que ingressou por cessão ou requisição, conforme fórmulas e glossários constantes nos anexos da Resolução CNJ nº 76/2009, somando-se os(as) servidores(as) lotados(as) em todos os graus de jurisdição e na área administrativa.

Unidade de medida: servidores(as).

Periodicidade da apuração: mensal.

PLS-Jud: serão utilizados dados do MPM/SIESPJ.

1.4 TPIExt – Total de Pessoal que ingressou extraordinariamente por cessão ou requisição para Realização de Pleitos Eleitorais

Definição: total de pessoal que ingressou extraordinariamente por cessão ou requisição para realização de pleitos eleitorais, conforme fórmulas e glossários constantes nos anexos da Resolução CNJ nº 76/2009, somando-se os(as) servidores(as) lotados(as) em todos os graus de jurisdição e na área administrativa.

Unidade de medida: servidores(as).

Periodicidade da apuração: mensal.

PLS-Jud: serão utilizados dados do MPM/SIESPJ.

1.5 TPSV – Total de pessoal comissionado sem vínculo efetivo

Definição: total de pessoal comissionado sem vínculo efetivo, conforme fórmulas e glossários constantes nos anexos da Resolução CNJ nº 76/2009, somando-se os(as) servidores(as) lotados(as) em todos os graus de jurisdição e na área administrativa.

Unidade de medida: servidores(as).

Periodicidade da apuração: mensal.

PLS-Jud: serão utilizados dados do MPM/SIESPJ.

1.6 Serv – Total de servidores(as)

Definição: número de servidores(as) do quadro efetivo, dos que se encontram cedidos(as) ou requisitados(as) e dos comissionados(as) sem vínculo com o órgão.

Não são computados os(as) servidores(as) que saíram do órgão por cessão ou requisição.

Unidade de medida: servidores(as)

Periodicidade da apuração: mensal.

PLS-Jud: cálculo automático.

Fórmula: Serv = TPEfet + TPI + TPSV + TPIExt

▪ **TPEfet:** Total de pessoal do quadro efetivo, conforme item 1.2;

▪ **TPI:** Total de pessoal que ingressou por cessão ou requisição, conforme item 1.3;

▪ **TPSV:** Total de pessoal comissionado sem vínculo efetivo, conforme item 1.5.

▪ **TPIExt:** Total de pessoal que ingressou extraordinariamente por cessão ou requisição, conforme item 1.4.

1.7 TFAuxT – Total de trabalhadores(as) terceirizados(as)

Definição: número total de terceirizados(as) lotados(as) no órgão ao final do período base, aferido com base nos glossários constantes nos anexos da Resolução CNJ nº 76/2009.

Unidade de medida: trabalhadores(as) terceirizados(as).

Periodicidade da apuração: mensal.

PLS-Jud: serão utilizados dados do MPM/SIESPJ.

1.8 TFAuxE – Total de estagiários(as)

Definição: número total de estagiários(as) lotados(as) no órgão ao final do período-base, aferido com base nos glossários constantes nos anexos da Resolução CNJ nº 76/2009.

Unidade de medida: estagiários(as).

Periodicidade da apuração: mensal.

PLS-Jud: serão utilizados dados do MPM/SIESPJ.

1.9 TFAuxJL – Total de juízes(as) leigos(as)

Definição: número total de juízes(as) leigos(as) lotados(as) no órgão ao final do período base, aferido com base nos glossários constantes no anexo da Resolução CNJ nº 76/2009.

Unidade de medida: juízes(as) leigos(as).

Periodicidade da apuração: mensal.

PLS-Jud: serão utilizados dados do MPM/SIESPJ.

1.10 TFAuxSP – Trabalhadores(as) de Serventias Judiciais Privatizadas

Definição: número total de trabalhadores(as) de serventias judiciais privatizadas lotados(as) no órgão ao final do período-base, aferido com base nos glossários constantes no anexo da Resolução CNJ nº 76/2009.

Unidade de medida: trabalhadores(as) de Serventias Judiciais.

Periodicidade da apuração: mensal.

PLS-Jud: serão utilizados dados do MPM/SIESPJ.

1.11 TFAuxC – Total de conciliadores(as)

Definição: número total de conciliadores(as) lotados(as) no órgão ao final do período base, aferido com base nos glossários constantes no anexo da Resolução CNJ nº 76/2009.

Unidade de medida: conciliadores(as).

Periodicidade da apuração: mensal.

PLS-Jud: serão utilizados dados do MPM/SIESPJ.

1.12 TFAuxV – Total de voluntários(as)

Definição: número total de trabalhadores(as) voluntários(as) lotados(as) no órgão ao final do período-base, aferido com base nos glossários constantes no anexo da Resolução CNJ nº 76/2009.

Unidade de medida: trabalhadores(as) voluntários(as).

Periodicidade da apuração: mensal.

PLS-Jud: serão utilizados dados do MPM/SIESPJ.

1.13 TFAuxA – Total de aprendizes

Definição: número total de aprendizes lotados(as) no órgão ao final do período- base, com base na Lei nº 10.097/2000, ampliada pelo Decreto Federal nº 5.598/2005, que define aprendiz como jovem de 14 a 24 anos incompletos, que esteja cursando o ensino fundamental ou o ensino médio.

Unidade de medida: aprendizes.

Periodicidade da apuração: mensal.

PLS-Jud: Serão utilizados dados do SIESPJ.

1.14 TFAuxRJ – Total de residentes jurídicos

Definição: número total de residentes jurídicos lotados(as) no órgão ao final do período-base, conforme previsto na Resolução 439/2022.

Unidade de medida: residentes jurídicos.

Periodicidade da apuração: mensal.

PLS-Jud: Serão utilizados dados do SIESPJ.

1.15 TFAux – Total da força de trabalho do quadro auxiliar

Definição: total de trabalhadores(as) do quadro auxiliar lotados(as) no órgão ao final do período-base, aferido com base nos glossários constantes nos anexos da Resolução CNJ nº 76/2009. Consideram-se os(as) terceirizados(as), estagiários(as), juízes(as) leigos(as), trabalhadores(as) de serventias privatizadas, conciliadores(as), voluntários(as), aprendizes e residentes jurídicos;

Unidade de medida: trabalhadores(as) auxiliares.

Periodicidade da apuração: mensal.

PLS-Jud: cálculo automático.

Fórmula: $TFAux = TFAuxT + TFAuxE + TFAuxJL + TFAuxSP + TFAuxC + TFAuxV + TFAuxA + TFAuxRJ$

TFAuxT – Total de trabalhadores(as) terceirizados(as), conforme item 1.7;

TFAuxE – Total de estagiários(as), conforme item 1.8;

TFAuxJL – Total de juízes(as) leigos(as), conforme item 1.9;

TFAuxSP – Total de trabalhadores(as) de serventias judiciais privatizadas, conforme item 1.10;

TFAuxC – Total de conciliadores(as), conforme item 1.11;

TFAuxV – Total de voluntários(as), conforme item 1.12; **TFAuxA** – Total de aprendizes, conforme item 1.13.

TFAuxRJ – Total de residentes jurídicos, conforme item 1.14.

1.16 FTT – Força de trabalho total de magistrados(as), servidores(as) e auxiliares

Definição: número total da força de trabalho, incluindo os(as) magistrados(as), os(as) servidores(as) e a força de trabalho auxiliar no órgão, ao final do ano-base.

Unidade de medida: trabalhadores(as).

Periodicidade da apuração: anual.

PLS-Jud: cálculo automático.

Fórmula: $FTT = MagP + Serv + TFAux$.

MagP – total de cargos de magistrados(as) providos, conforme item 1.1;

Serv – total de servidores(as), conforme item 1.6;

TFAux – total da força de trabalho auxiliar, conforme item 1.15.

1.17 m2 Total – Área total em metros quadrados

Definição: a área total, conforme definição da ABNT NBR, de todos os prédios (próprios ou não) das unidades integrantes da estrutura do órgão. Essa é a variável que será utilizada em todos os indicadores que envolverem área de edificações. A área total engloba tanto a área construída quanto as áreas externas, como estacionamentos privativos e jardins.

Unidade de medida: m2.

Periodicidade da apuração: anual.

PLS-Jud: conselhos, TRFs e seções judiciárias devem preencher. Para os demais órgãos serão utilizados dados do Justiça em Números/SIESPJ.

NOÇÕES DE DIREITOS HUMANOS

DIREITOS HUMANOS: EVOLUÇÃO HISTÓRICA DOS DIREITOS HUMANOS; 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 convencional, 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 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 bélicos.

A perspectiva contemporânea de direitos humanos emerge no contexto do Pós-Segunda Guerra Mundial, tendo como marcos: a Carta da ONU, de 1945, que instituiu 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 basililar 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.

FONTES FORMAIS E MATERIAIS DOS DIREITOS HUMANOS

Os direitos humanos são princípios fundamentais reconhecidos internacionalmente para garantir a dignidade e a igualdade de todas as pessoas. Para que tenham eficácia e aplicabilidade, esses direitos precisam estar fundamentados em normas jurídicas e princípios estruturantes. As fontes dos direitos humanos são divididas em fontes formais e fontes materiais, cada uma com um papel específico na construção do sistema normativo e na interpretação desses direitos.

As fontes formais dizem respeito às manifestações jurídicas que expressam os direitos humanos, como tratados internacionais, legislações nacionais e jurisprudência. Já as fontes materiais estão relacionadas aos fatores sociais, políticos, históricos e filosóficos que influenciam a formulação das normas.

Compreender essa diferenciação é essencial para aqueles que estudam o tema, especialmente para concursos públicos, pois permite interpretar a origem e a fundamentação dos direitos humanos de maneira aprofundada.

► Fontes Formais dos Direitos Humanos

As fontes formais dos direitos humanos referem-se aos instrumentos jurídicos que expressam e regulamentam esses direitos. Elas incluem tratados internacionais, constituições nacionais, leis, jurisprudências e princípios gerais do direito.

Tratados e Convenções Internacionais:

Os tratados e convenções internacionais são acordos firmados entre Estados ou organizações internacionais, criando obrigações para a proteção dos direitos humanos. São instrumentos essenciais para estabelecer padrões universais de proteção e são adotados por meio de negociações diplomáticas.

Exemplos de tratados fundamentais incluem:

- **Declaração Universal dos Direitos Humanos (1948)**: embora não seja um tratado vinculante, serve como referência universal.
- **Pacto Internacional sobre Direitos Civis e Políticos (1966)**: protege liberdades fundamentais, como liberdade de expressão e direito ao devido processo legal.
- **Pacto Internacional sobre Direitos Econômicos, Sociais e Culturais (1966)**: estabelece direitos como saúde, educação e trabalho digno.

▪ **Convenção contra a Tortura e Outros Tratamentos Cruéis, Desumanos ou Degradantes (1984):** visa eliminar a tortura no mundo.

Os Estados que ratificam esses tratados assumem a responsabilidade de garantir a aplicação das normas internacionais no direito interno.

Legislação Nacional:

A legislação nacional é uma fonte formal fundamental para os direitos humanos, pois incorpora as normas internacionais no ordenamento jurídico interno. No Brasil, a Constituição Federal de 1988 é a principal norma nesse sentido. O Título II – Dos Direitos e Garantias Fundamentais estabelece princípios essenciais, como:

- Direito à vida, liberdade, igualdade e segurança
- Proibição de tortura e tratamentos desumanos
- Direito à educação, saúde, moradia e assistência social

Além da Constituição, existem leis ordinárias que regulamentam os direitos humanos, como o Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) e a Lei Maria da Penha.

Jurisprudência:

A jurisprudência consiste nas decisões dos tribunais que interpretam e aplicam as normas de direitos humanos. As cortes nacionais e internacionais desempenham um papel fundamental na construção do entendimento sobre esses direitos.

Órgãos como a Corte Interamericana de Direitos Humanos (CIDH) e a Corte Europeia de Direitos Humanos (CEDH) influenciam a interpretação dos tratados e garantem que os Estados cumpram suas obrigações. No Brasil, o Supremo Tribunal Federal (STF) e o Superior Tribunal de Justiça (STJ) são responsáveis por consolidar entendimentos sobre direitos fundamentais.

Princípios Gerais do Direito:

Os princípios gerais do direito são fundamentos universais reconhecidos pelos sistemas jurídicos nacionais e internacionais. Eles servem para suprir lacunas na legislação e orientar a interpretação das normas. Entre os mais relevantes para os direitos humanos, destacam-se:

- Princípio da dignidade da pessoa humana
- Princípio da igualdade e da não discriminação
- Princípio do devido processo legal
- Princípio da vedação ao retrocesso social

Esses princípios são utilizados pelos tribunais e legisladores para garantir a proteção efetiva dos direitos humanos.

► Fontes Materiais dos Direitos Humanos

As fontes materiais dos direitos humanos correspondem aos fatores que influenciam a criação das normas e garantias jurídicas. Diferentemente das fontes formais, que têm caráter normativo, as fontes materiais são os elementos sociais, políticos, econômicos e filosóficos que dão origem às normas de direitos humanos.

Movimentos Sociais e Demandas Populares:

Historicamente, os direitos humanos surgiram como resposta a demandas sociais. Movimentos de resistência contra opressão, exploração e injustiça desempenharam um papel central na evolução desses direitos. Exemplos incluem:

- **Movimento abolicionista:** contribuiu para a proibição da escravidão.
- **Movimentos feministas:** impulsionaram direitos das mulheres, como voto e igualdade salarial.
- **Movimentos pelos direitos civis:** lutaram contra a segregação racial, como nos Estados Unidos e na África do Sul.

Esses movimentos influenciaram a criação de leis e tratados internacionais para garantir a proteção dos direitos humanos.

Fatores Históricos e Filosóficos:

A evolução dos direitos humanos tem forte base em teorias filosóficas e marcos históricos. Alguns exemplos de influências importantes incluem:

- **Direito Natural:** teoria que defende que os direitos humanos são inerentes à condição humana.
- **Iluminismo:** influenciou a formulação dos direitos fundamentais nas revoluções francesa e americana.
- **Declaração dos Direitos do Homem e do Cidadão (1789):** estabeleceu princípios essenciais como liberdade, igualdade e fraternidade.

Essas influências moldaram as constituições modernas e a criação de organismos internacionais de proteção aos direitos humanos.

Fatores Políticos e Econômicos:

A estrutura política e econômica dos Estados também influencia a formulação das normas de direitos humanos. Regimes democráticos tendem a promover maior proteção aos direitos fundamentais, enquanto governos autoritários frequentemente limitam essas garantias.

Além disso, o desenvolvimento econômico impacta a capacidade de um Estado garantir direitos sociais, como saúde e educação. Organizações internacionais, como a ONU e a OIT (Organização Internacional do Trabalho), desempenham um papel importante ao estabelecer padrões para equilibrar essas desigualdades.

As fontes dos direitos humanos são divididas em formais e materiais, cada uma desempenhando um papel fundamental na estruturação e aplicação desses direitos. As fontes formais incluem tratados internacionais, legislação nacional, jurisprudência e princípios gerais do direito, garantindo que os direitos humanos sejam expressos em normas jurídicas concretas.

Por outro lado, as fontes materiais representam os elementos sociais, históricos, filosóficos e políticos que influenciam a criação dessas normas. Movimentos sociais, revoluções políticas e teorias filosóficas moldaram a evolução dos direitos humanos ao longo da história.

Para quem se prepara para concursos públicos, compreender essa distinção é essencial, pois muitas questões abordam a origem e a fundamentação normativa dos direitos humanos. Além disso, esse conhecimento possibilita uma visão crítica e aprofundada sobre a proteção dos direitos fundamentais no Brasil e no mundo.

INTERPRETAÇÃO DOS TRATADOS DE DIREITOS HUMANOS

Os tratados de direitos humanos serão equivalentes às emendas constitucionais, sua interpretação deve ser autônoma, e não de acordo com o direito interno, prevalecendo a interpretação “*pro homine*”; principalmente, nos casos de dúvidas, bem como deve estabelecer o maior proveito dessa interpretação ao titular do direito.

Para retirada de sentido dos tratados de direitos humanos é necessário que isso seja feito segundo o princípio da interpretação autônoma, que consiste em buscar o sentido da mensagem passada internacionalmente no próprio tratado, o que evita confundi-lo com as normas de direito interno, nem sempre em consonância com o sentido desejado internacionalmente, para dotar de maior efetividade os textos internacionais de direitos humanos.

Interpretação *pro homine* significa que, o ser humano deve estar, diante da interpretação, em posição favorável, que impõe a necessidade de que a interpretação normativa seja feita sempre em prol da proteção dada aos indivíduos.

Deve o intérprete (e o aplicador do direito) optar pela norma que, no caso concreto, mais projeta o ser humano sujeito de direitos. Tal é assim pelo fato de o ser o indivíduo (vítima da violação de direitos humanos) sempre a parte mais vulnerável na relação com o Estado, o que demanda, só por isso, uma interpretação mais favorável aos seus interesses.

Ademais, a interpretação deve ser feita de modo a dar maior proveito dessa interpretação ao titular do direito, motivo pelo qual a interpretação é feita segundo o que se quer em âmbito internacional.

Os tratados de direitos humanos¹, não são tratados comuns; são tratados que têm primazia na ordem doméstica, podendo até mesmo equivaler a uma emenda constitucional formal no Brasil (pela sistemática do art. 5.º, § 3.º, da Constituição).

À medida que os tratados de direitos humanos não são normas de direito internacional tradicionais, sua interpretação também há que ser realizada levando em consideração a sua lógica e principiologia. De fato, atualmente, o direito internacional tem cada vez mais vocação para reger situações especiais (como é o caso dos tratados de direitos humanos) e distintas da lógica tradicional das relações apenas entre Estados, o que demanda, também, novos modelos jurídicos de interpretação, voltados, sobretudo, à proteção do indivíduo.

Observe-se que os tratados contemporâneos sobre direitos humanos já contêm “cláusulas de diálogo” ou “cláusulas dialógicas” que fazem operar entre a ordem internacional e a interna um “diálogo” tendente a proteger sempre mais o indivíduo. Exemplo dessa cláusula é o art. 29, b, da Convenção Americana sobre Direitos Humanos, segundo o qual nenhuma disposição da presente Convenção pode ser interpretada no sentido de “limitar o gozo e exercício de qualquer direito ou liberdade que possam ser reconhecidos em virtude de leis de qualquer dos Estados-partes ou em virtude de Convenções em que seja parte um dos referidos Estados”.

1 Mazzuoli, Valerio de O. *Curso de Direitos Humanos*. (9th edição). Grupo GEN, 2021.

Em suma, o princípio *pro homine* (ou da “primazia da norma mais favorável”) é princípio de interpretação obrigatório para todos os tratados de direitos humanos, sem o que o resultado da aplicação de uma norma internacional de proteção (em detrimento de outra, internacional ou interna) pode estar indesejável, por ser menos protetora. Aqui também tem lugar (por guardar íntima conexão com o princípio *pro homine*) o princípio da vedação do retrocesso, segundo o qual as normas (internacionais ou internas) de proteção devem assegurar sempre mais direitos às pessoas, não podendo retroceder na meta da máxima efetividade dos direitos humanos.

COLISÃO ENTRE DIREITOS HUMANOS: TEORIAS PARA RESOLUÇÃO

Colisão²

A intensa abertura do ordenamento jurídico brasileiro aos direitos humanos é comprovada pela existência de amplo rol de direitos previsto na Constituição e nos tratados de direitos humanos. Como a nossa Constituição é compromissária, ou seja, alberga em seu texto diferentes visões e valores, os direitos nela previstos também são de diferentes matizes, relacionando-se quer à lógica da preservação da liberdade (direitos de 1ª geração), à lógica da igualdade (direitos de 2ª geração), bem como à lógica da solidariedade (direitos de 3ª geração).

Qualquer atividade humana pode ser encaixada em normas de direitos humanos referentes à vida digna, igualdade e justiça social e liberdades das mais diversas. A depender da interpretação e compreensão do conteúdo dos direitos humanos podem ser criadas justificativas para determinadas ações humanas e para a imposição de deveres de proteção por parte do Estado e de terceiros.

Essas características forjam a chamada força expansiva dos direitos humanos, que consiste no fenômeno pelo qual os direitos humanos contaminam as mais diversas facetas do ordenamento jurídico. Há uma eficácia irradiante dos direitos humanos, que devem ser aplicados a todas as relações sociais e não somente às relações entre o indivíduo e o Estado.

Essa verdadeira jusfundamentalização do direito, inclusive atingindo as relações entre particulares (eficácia horizontal dos direitos humanos), gera conflitos aparentes entre direitos de titulares diversos, exigindo do intérprete sólida argumentação jurídica sobre os motivos da prevalência de um direito em detrimento de outro, em determinada situação.

Não é mais possível que o intérprete apele para fórmulas vazias de reiteração da “dignidade humana” quando, no caso concreto, ambos os interesses em choque revelam direitos de titulares distintos.

Por outro lado, os direitos humanos encontram seus limites tanto na sua redação original quanto na interação com os demais direitos. A tese pela qual os direitos fundamentais que não foram restringidos formalmente no texto da Constituição seriam imunes a qualquer outra limitação, não encontra eco na jurisprudência brasileira, uma vez que os direitos humanos convivem com os demais direitos previstos na Constituição e nos tratados internacionais inexistindo direitos absolutos. Logo,

2 Ramos, André de C. *Curso de direitos humanos*. (11th edição). SRV Editora LTDA, 2024.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

NOÇÕES DE SISTEMA OPERACIONAL: WINDOWS 10 E 11. ORGANIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DE INFORMAÇÕES: ARQUIVOS E PASTAS (CRIAÇÃO, ORGANIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DE ARQUIVOS E PASTAS); PROGRAMAS (NOÇÕES DE INSTALAÇÃO, REMOÇÃO E USO DE PROGRAMAS)

WINDOWS 10

O Windows 10 é um sistema operacional desenvolvido pela Microsoft, amplamente utilizado em computadores pessoais, laptops e dispositivos híbridos. Ele oferece uma interface intuitiva e recursos que facilitam a produtividade, o entretenimento e a conectividade.

Área de trabalho

A área é o espaço principal de trabalho do sistema, onde você pode acessar atalhos de programas, pastas e arquivos. O plano de fundo pode ser personalizado com imagens ou cores sólidas, e os ícones podem ser organizados conforme sua preferência. Além disso, a barra de tarefas na parte inferior centraliza funções como:

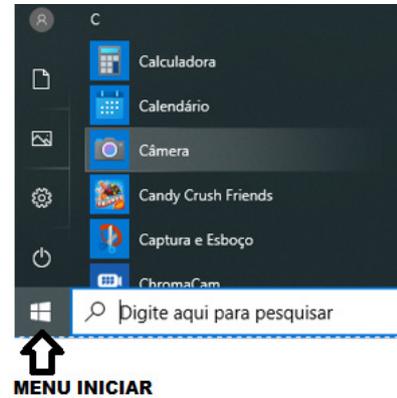
- **Botão Iniciar:** acesso rápido aos aplicativos e configurações.
- **Barra de pesquisa:** facilita a busca de arquivos e aplicativos no sistema.
- **Ícones de aplicativos:** mostram os programas em execução ou fixados.
- **Relógio e notificações:** localizados no canto direito para visualização rápida.



Uso dos menus

Os menus no Windows 10 são projetados para facilitar o acesso a diversas funções e aplicativos. Ao clicar no botão Iniciar, você encontrará:

- Uma lista dos programas instalados.
- Atalhos para aplicativos fixados.
- A barra de pesquisa, onde você pode digitar para localizar programas, arquivos e configurações de forma rápida.



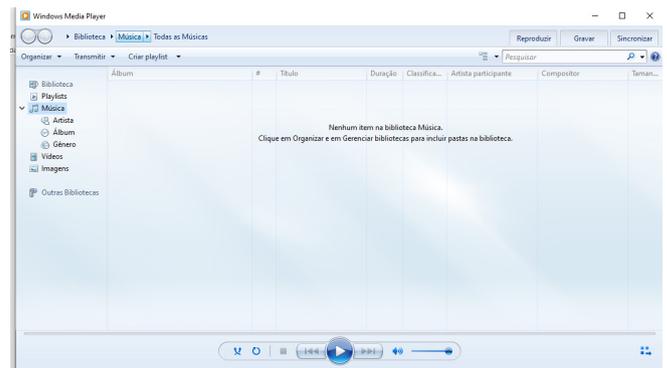
MENU INICIAR

Programas e interação com o usuário

Para entender melhor as funções categorizadas no Windows 10, vamos dividir os programas por categorias, explorando as possibilidades que cada um oferece para o usuário.

Música e Vídeo: O Windows Media Player é o player nativo do sistema, projetado para reproduzir músicas e vídeos, proporcionando uma experiência multimídia completa. Suas principais funcionalidades incluem:

- **Organização de bibliotecas:** gerencie arquivos de música, fotos e vídeos armazenados no computador.
- **Reprodução de mídia:** toque músicas e vídeos em diversos formatos compatíveis.
- **Criação de playlists:** organize suas músicas em listas personalizadas para diferentes ocasiões.
- **Gravação de CDs:** transfira suas playlists para CDs de maneira prática.
- **Sincronização com dispositivos externos:** conecte dispositivos de armazenamento e transfira sua mídia facilmente.

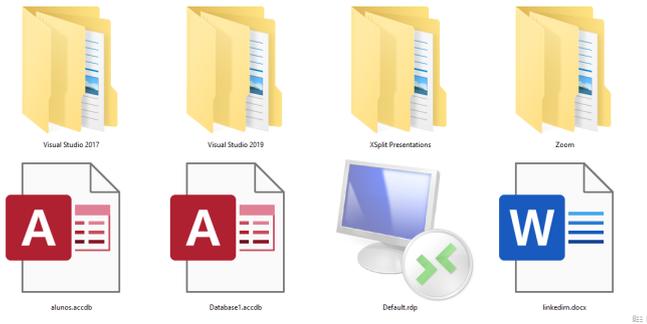


Conceito de pastas e diretórios

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.



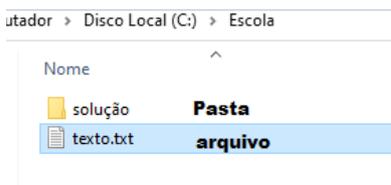
No caso da figura acima temos quatro pastas e quatro arquivos.

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 e etc..), aplicativos diversos, etc.

– **Atalho:** é um item que permite fácil acesso a uma determinada pasta ou arquivo propriamente dito.



Área de transferência

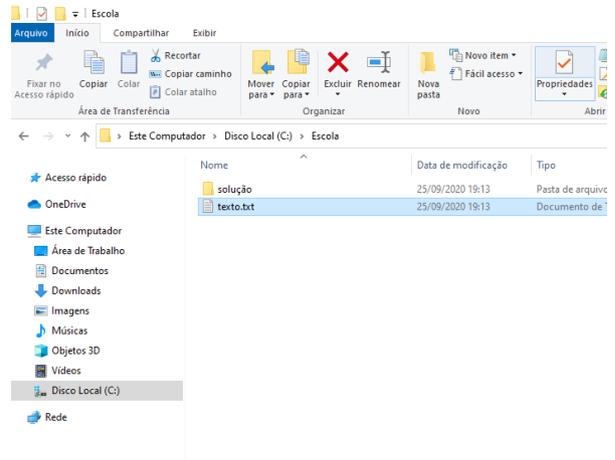
A área de transferência é muito importante e funciona em segundo plano. Ela funciona de forma temporária guardando vários tipos de itens, tais como arquivos, informações etc.

– 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.

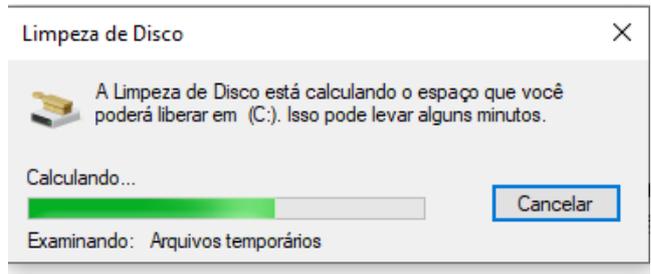
Manipulação de arquivos e pastas

A 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.

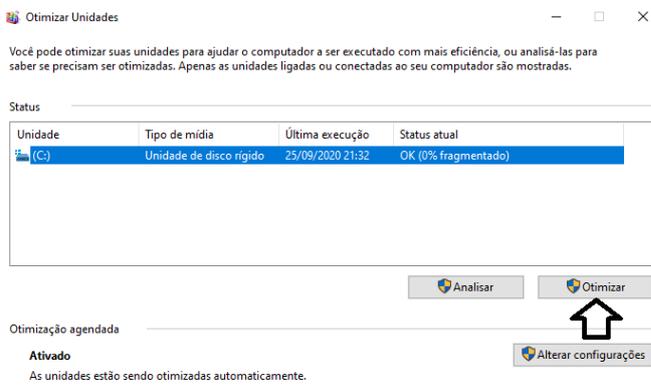


Ferramentas do sistema

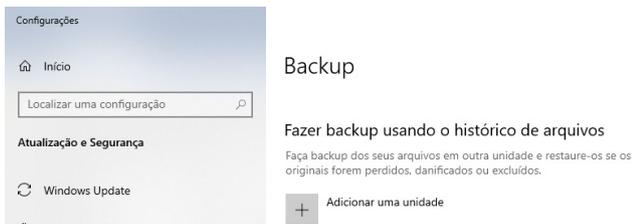
– A limpeza de disco é uma ferramenta importante, pois o próprio Windows sugere arquivos inúteis e podemos simplesmente confirmar sua exclusão.



– O desfragmentador de disco é uma ferramenta muito importante, pois conforme vamos utilizando o computador os arquivos ficam internamente desorganizados, isto faz 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.

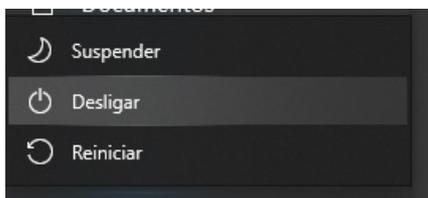


– O recurso de backup e restauração do Windows é muito importante pois pode ajudar na recuperação do sistema, ou até mesmo escolher seus arquivos para serem salvos, tendo assim uma cópia de segurança.



Inicialização e finalização

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



WINDOWS 11

O Microsoft Windows 11 representa a mais recente iteração da famosa série de sistemas operacionais da Microsoft.

Lançado como sucessor do Windows 10, o Windows 11 foi projetado para oferecer uma experiência de usuário aprimorada, juntamente com melhorias no desempenho, segurança e funcionalidades.

Além disso, a Microsoft introduziu uma série de mudanças no design, tornando o Windows 11 visualmente distinto em relação às versões anteriores.

Recursos do Windows 11

– **Nova interface de usuário:** o Windows 11 traz uma interface de usuário redesenhada, com um novo menu Iniciar no centro da barra de tarefas, cantos arredondados, ícones renovados e uma barra de tarefas simplificada. Essa mudança visa fornecer uma aparência mais moderna e coesa.

– **Compatibilidade de aplicativos:** o Windows 11 é projetado para ser compatível com a maioria dos aplicativos e programas disponíveis para o Windows 10. Além disso, a Microsoft trabalhou para melhorar a compatibilidade com aplicativos Android por meio da Microsoft Store.

– **Desempenho aprimorado:** a Microsoft afirma que o Windows 11 oferece melhor desempenho em comparação com seu antecessor, graças a otimizações no núcleo do sistema operacional e suporte a hardware mais recente.

– **Mudanças no Snap Layouts e Snap Groups:** as funcionalidades de organização de janelas no Windows 11 foram aprimoradas com o Snap Layouts e Snap Groups, facilitando a organização de aplicativos e janelas abertas em vários monitores.

– **Widgets:** o Windows 11 introduz widgets que fornecem informações personalizadas, como notícias, clima e calendário, diretamente na área de trabalho.

– **Integração do Microsoft Teams:** o Microsoft Teams é integrado ao sistema operacional, facilitando a comunicação e a colaboração.

– **Suporte a jogos:** o Windows 11 oferece suporte aprimorado para jogos com o DirectX 12 Ultimate e o Auto HDR, proporcionando uma experiência de jogo mais imersiva.

– **Requisitos de Hardware:** o Windows 11 introduziu requisitos de hardware mais rígidos em comparação com o Windows 10. Para aproveitar todos os recursos, os dispositivos devem atender a determinadas especificações, incluindo TPM 2.0 e Secure Boot.

É importante mencionar que, além do Windows 11, a Microsoft pode ter lançado versões superiores do sistema operacional no momento em que este texto foi escrito. Como com qualquer sistema operacional, as versões posteriores geralmente buscam aprimorar a experiência do usuário, a segurança e a compatibilidade com hardware e software mais recentes.

O Windows 11 representa uma evolução na família de sistemas operacionais da Microsoft, introduzindo mudanças significativas na interface do usuário e aprimoramentos no desempenho, enquanto mantém a compatibilidade com a maioria dos aplicativos e programas usados no Windows 10.

– Atalhos de teclado

O Windows 11, como seus predecessores, oferece uma variedade de atalhos de teclado que facilitam a navegação e a realização de tarefas comuns.

Aqui estão alguns atalhos úteis do teclado para o Windows 11:

1. Tecla Windows: a tecla com o logotipo do Windows, geralmente localizada no canto inferior esquerdo do teclado, é usada em conjunto com outras teclas para realizar várias ações, como abrir o menu Iniciar, alternar entre aplicativos e acessar a barra de tarefas.

2. Tecla Windows + D: minimiza ou restaura todas as janelas, levando você de volta à área de trabalho. Pressionando novamente, você pode restaurar as janelas ao seu estado anterior.

3. Tecla Windows + E: abre o Explorador de Arquivos, permitindo que você navegue pelos arquivos e pastas do seu computador.

4. Tecla Windows + L: bloqueia o computador, exigindo a senha ou o PIN para desbloqueá-lo.

5. Tecla Windows + Tab: abre o novo centro de tarefas, onde você pode visualizar e alternar entre os aplicativos abertos de forma mais visual.

6. Tecla Windows + PrtScn: tira uma captura de tela da tela atual e a salva na pasta “Capturas de tela” na biblioteca de imagens.

7. Tecla Windows + S: abre a pesquisa do Windows, permitindo que você pesquise rapidamente por arquivos, aplicativos e configurações.

8. Tecla Windows + X: abre o menu de contexto do sistema, que fornece acesso rápido a funções como o Gerenciador de Dispositivos, Pannel de Controle e Prompt de Comando.

9. Tecla Alt + Tab: alterna entre os aplicativos abertos. Mantenha a tecla Alt pressionada e pressione Tab repetidamente para percorrer a lista de aplicativos.

10. Tecla Windows + Números (1 a 9): abre ou alterna para os aplicativos fixados na barra de tarefas, com base na ordem em que estão fixados.

11. Tecla Alt + F4: fecha o aplicativo ativo ou a janela atual.

12. Tecla Windows + Ctrl + D: Cria uma nova área de trabalho virtual. Você pode alternar entre essas áreas de trabalho virtuais usando a Tecla Windows + Ctrl + Seta para a Esquerda/Direita.

— **Área de trabalho (exibir, classificar, atualizar, resolução da tela, gadgets) e menu iniciar (documentos, imagens, computador, painel de controle, dispositivos e impressoras, programa padrão, ajuda e suporte, desligar, todos os exibir, alterar, organizar, classificar, ver as propriedades, identificar, usar e configurar, utilizando menus rápidos ou suspensos, painéis, listas, caixa de pesquisa, menus, ícones, janelas, teclado e/ou mouse**

Área de Trabalho (Desktop)

A área de trabalho é a tela principal do Windows 11, onde você interage com seu computador. É um espaço para organizar ícones, aplicativos e janelas. Você pode personalizar a área de trabalho, mudar o papel de parede e ajustar a resolução da tela para atender às suas preferências.

Exibir e Classificar na Área de Trabalho

Você pode ajustar a forma como os itens na área de trabalho são exibidos e organizados. Isso inclui a opção de exibir ícones maiores ou menores e classificar automaticamente os ícones por nome, data de modificação, tipo e outros critérios.

Atualizar a Área de Trabalho

A opção de atualizar a área de trabalho permite que você reorganize e atualize a exibição de ícones e pastas semelhante ao que aconteceria se você pressionasse a tecla F5 no Explorador de Arquivos.

Resolução da Tela na Área de Trabalho

A resolução da tela afeta a clareza e o tamanho dos elementos na área de trabalho. Você pode ajustar a resolução nas configurações de exibição para adequá-la ao seu monitor.

Gadgets

Os gadgets eram pequenos aplicativos ou widgets que podiam ser colocados na área de trabalho do Windows, oferecendo funcionalidades como previsão do tempo, relógios e notícias em tempo real. No entanto, a Microsoft descontinuou oficialmente os gadgets no Windows 11.

Menu Iniciar

O menu Iniciar é o ponto central do sistema operacional Windows, onde você pode acessar aplicativos, documentos, configurações e mais.

Documentos, Imagens e Computador

Esses são atalhos frequentemente encontrados no menu Iniciar que direcionam você para pastas específicas, como “Documentos” (onde você pode acessar seus documentos), “Imagens” (para suas fotos) e “Computador” (que fornece acesso ao Explorador de Arquivos e aos dispositivos).

Painel de Controle

O Painel de Controle é um local onde você pode personalizar e ajustar configurações do sistema, como rede, segurança, dispositivos, programas padrão e muito mais.

Dispositivos e Impressoras

Nesta seção, você pode gerenciar e configurar dispositivos conectados ao seu computador, como impressoras e scanners.

Programa Padrão

Você pode definir os programas padrão para tarefas específicas no Windows, como abrir links da web, reproduzir mídia ou visualizar fotos.

Ajuda e Suporte

Esta opção no menu Iniciar oferece acesso a recursos de ajuda e suporte, onde você pode encontrar informações e soluções para problemas comuns do sistema.

Desligar

Usado para desligar ou reiniciar o computador.

Menus Rápidos ou Suspensos, Painéis, Listas, Caixa de Pesquisa, Ícones e Janelas

Esses elementos representam diferentes formas de interação com o menu Iniciar e a área de trabalho, como menus suspensos, painéis de acesso rápido, listas de aplicativos, caixas de pesquisa para encontrar programas e ícones e janelas para acessar aplicativos e documentos.

Teclado e/ou Mouse

Esses são dispositivos de entrada padrão para interagir com o Windows 11. Você pode personalizar as configurações do teclado e do mouse para atender às suas preferências de uso.

Usar e Configurar

Você pode personalizar a área de trabalho, o menu Iniciar e outros aspectos do Windows 11 para atender às suas necessidades e preferências, tornando o sistema operacional mais eficiente e produtivo para você.

A área de trabalho e o menu Iniciar são partes fundamentais do ambiente de trabalho do Windows 11, e compreender como usá-los e personalizá-los é essencial para uma experiência de usuário eficiente e personalizada.

— **Propriedades da barra de tarefas e do menu iniciar e gerenciador de tarefas: saber trabalhar, exibir, alterar, organizar, identificar, usar, fechar programa e configurar, utilizando as partes da janela (botões, painéis, listas, caixa de pesquisa, caixas de marcação, menus, ícones e etc.), teclado e/ou mouse**

Propriedades da Barra de Tarefas

A Barra de Tarefas no Windows 11 é uma parte importante da interface do usuário. Para acessar suas propriedades, clique com o botão direito em uma área vazia da Barra de Tarefas. Você pode alterar suas configurações, como a localização da Barra de Tarefas (superior, inferior, esquerda ou direita), agrupamento de aplicativos, opções de notificação e muito mais.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Técnico Judiciário - Área Apoio Especializado - Enfermagem do Trabalho

ÉTICA E LEGISLAÇÃO: ASPECTOS ÉTICOS E LEGAIS QUE FUNDAMENTAM A PRÁTICA DO EXERCÍCIO PROFISSIONAL DA ENFERMAGEM

A ética é um conjunto de normas de condutas inerentes a uma sociedade, e que nas sociedades modernas, a partir da reflexão filosófica, ética ou filosofia moral, o conjunto de normas é racionalizado, isto é, são explicitados os valores e razões da sua validade¹.

Para instituir valores ou critérios éticos para o estabelecimento de normas morais, podem ser utilizados diferentes fundamentos, em relação à reflexão moderna sobre a ética.

Uma empresa, enquanto instituição social, e, no nosso caso, numa sociedade pluralista e democrática, pode também adotar diferentes critérios para definir seus valores éticos e, conseqüentemente, as normas de conduta que deverão ser respeitadas pelos que nela trabalham. Sua identidade, ou sua imagem, no entanto, depende dos critérios que adota e pratica, o que a tornará confiável ou não no meio social.

O mesmo raciocínio pode ser adotado em relação às pessoas que formam uma empresa, pois elas, enquanto sujeito ético, isto é, enquanto capazes de compreender as normas necessárias para o bom ambiente de trabalho e, conseqüentemente, de assumir voluntariamente uma postura em relação a essa empresa na qual decidiram ou conseguiram trabalhar, também podem, a partir de sua consciência e liberdade, adotar uma postura que não seja condizente com o que delas se espera.

Postura profissional

A ética profissional está ligada à postura que se espera de um profissional, no exercício de uma determinada tarefa ou profissão. Ou seja, é a conduta que o indivíduo deve observar em sua atividade, no sentido de valorizar a profissão ou atividade laboral e bem servir aos que dela dependem.

Esse aspecto da vida profissional é tão importante que as profissões regulamentadas criam um código de ética profissional, ou seja, um conjunto de normas que deverá ser observado pelas pessoas que exercerem a profissão. O código prevê, inclusive, penalidades para a não observância das normas, que podem culminar com a cassação do direito de exercer a profissão.

Os códigos de ética profissional também são chamados de códigos deontológicos, palavra que deriva do grego *deon*, que significa o que deve ser feito. O código deontológico é o conjunto dos deveres exigidos no exercício de uma determinada profissão, que se expressará em obrigações profissionais, ou seja, o que um profissional deve fazer e o que ele não pode fazer no exercício da profissão.

Formação do perfil profissional ético

Em geral, durante o processo de formação profissional, principalmente quando o estudante tem contato com o mundo do trabalho, ele toma conhecimento de que o perfil ético é um dos grandes critérios das empresas para a seleção de profissionais.

Por isso, é de fundamental importância que a escola ou o curso de formação profissional propicie ao candidato a uma nova vaga no mundo do trabalho uma formação sólida na área de ética.

Tal formação, no entanto, não pode se dar somente no nível teórico, mas, sobretudo no nível prático. É na condescendência ou não em relação aos comportamentos antiéticos do estudante, principalmente em relação às pequenas normas que fazem o dia a dia da escola e, por conseguinte, o dia a dia da formação, como por exemplo, a pontualidade, a assiduidade, a responsabilidade em relação aos prazos estabelecidos, o empenho nas tarefas empreendidas, a solidariedade com os colegas, que poderá se estruturar ou não uma base mais sólida de formação moral profissional.

O processo de formação é o momento de o aluno refletir e dialogar com colegas sobre as necessidades do mundo do trabalho.

O profissional ético é uma pessoa com uma formação técnica consolidada, mas, sobretudo, com uma formação moral adequada para exercer uma atividade laboral numa empresa, seja ela grande ou pequena, ou de forma autônoma. A formação técnica também é um dos elementos da formação ética, porque um profissional que se diz preparado, mas que não possui as habilidades necessárias para realizar uma tarefa, na realidade prejudica a si próprio, aos colegas e à empresa que o contratou.

A conduta ética dos profissionais de uma empresa poderá levá-los, por exemplo, a dizer não para um cliente, sempre que for necessário dizer não, mesmo que isso venha a desagradá-lo. Embora uma postura como essa possa fazer parecer que a empresa vai perder clientes ou fornecedores, isso se dará no curto prazo, porque no médio e longo prazo, se as decisões foram acertadas e tomadas a partir de critérios éticos, esses ou outros clientes ou fornecedores tenderão a ver na empresa uma coerência que possibilitará mais segurança e fidelização.

A conduta ética também não inibe a iniciativa e a criatividade dos funcionários. Ao contrário, um profissional ético tem condições de deliberar o que é bom para a organização em que trabalha e propor as inovações que considera importantes.

Em algumas situações, é óbvio que a cultura institucional pode não aceitar a postura do funcionário. Nesse caso, cabe uma avaliação criteriosa, por parte da pessoa que tem critérios éticos no seu agir, se realmente vale a pena trabalhar numa empresa na qual a cultura institucional não prima pela coerência ética.

¹ http://www.nre.seed.pr.gov.br/arquivos/File/guarapuava/eudcao_profissional/etica_prof2.pdf

A ética profissional

Os códigos de ética profissional, são normas criteriosamente estabelecidas pelos conselhos profissionais que regulam cada profissão, para que o exercício profissional em uma determinada área se pautar por razões bem definidas.

Em outras palavras, a ética profissional se constitui em princípios básicos que orientam o profissional para o exercício de uma profissão. Define o que ele pode fazer e o que ele não deve fazer.

Alguns desses princípios são comuns à maior parte dos Códigos de Ética Profissional. A seguir, destacamos alguns princípios afirmativos e outros restritivos, relacionados ao que o profissional deve fazer e o que o profissional não pode fazer no exercício da profissão.

A maioria dos códigos de ética determina que um profissional, ao exercer uma profissão, deve:

- primar pela honestidade, entendida como uma conduta exemplar, no sentido de respeitar as normas de trabalho e os valores definidos como positivos em nossa sociedade;
- executar seu trabalho procurando maximizar suas realizações, no sentido da busca constante da excelência. Ou seja, para ser ético, um profissional não pode nunca se acomodar e acreditar que já sabe tudo; ao contrário, deve buscar constantemente aperfeiçoamento de si próprio e da profissão que exerce;
- formar uma consciência profissional, isto é, agir em conformidade com os princípios que a profissão define como os corretos para a atividade que exerce;
- respeitar a dignidade da pessoa humana em si e nas relações que estabelece com colegas, com pessoas que recebem o serviço de sua profissão, etc. Neste princípio está implícita a ideia de que o profissional deve manter um tratamento respeitoso e educado com as pessoas com as quais se relaciona, com colegas de trabalho, com subordinados e superiores hierárquicos;
- ter lealdade profissional, ou seja, honrar a própria profissão ou a instituição na qual exerce a atividade laboral;
- manter sempre segredo profissional em relação a situações, informações e acontecimentos para os quais a atividade profissional exigir sigilo;
- ser discreto no exercício profissional. Por exemplo, a profissão ou situações profissionais não podem ser utilizadas para buscar fama instantânea através de sensacionalismo midiático;
- prestar contas aos superiores. É um dos pilares da ética profissional o dever da pessoa que exerce uma profissão de manter as situações de hierarquia imediata no ambiente de trabalho;
- seguir as normas administrativas da empresa na qual trabalha e principalmente as normas definidas para o exercício profissional.

Por outro lado, alguns comportamentos são considerados antiéticos, de tal forma que os códigos proíbem algumas condutas, entre elas:

- negar-se a colaborar com os colegas nas dependências da empresa para a qual trabalha;
- mentir e semear a discórdia entre os colegas de trabalho;
- utilizar informações privilegiadas conseguidas na atividade laboral para obter vantagens pessoais;
- fazer concorrência desleal, oferecendo seus serviços a preço abaixo do definido na profissão para prejudicar colegas;
- não realizar adequadamente seus serviços profissionais;

- ter conduta egoísta não transmitindo conhecimentos e experiências necessárias para o bom funcionamento do ambiente profissional;
- fazer publicações ou declarações indecorosas e inexatas.

Fazendo uma análise das orientações acima, verifica-se que todas elas têm como “razões” não a simples determinação de uma norma pela norma, mas a orientação do exercício profissional. No sentido de que o profissional, ao realizar sua função, deve primar por uma conduta que tenha como fim o aprimoramento do exercício profissional, a melhoria dos serviços para quem a profissão é destinada e, enfim, a melhoria ou aprimoramento da sociedade como um todo, a quem, em última instância, se destinam os serviços profissionais.

A Ética Profissional está relacionada à postura de uma pessoa, enquanto sujeito ético, isto é, enquanto capaz de compreender as normas necessárias para o bom ambiente de trabalho e, conseqüentemente, capaz de assumir voluntariamente uma postura ética no ambiente de trabalho.

A partir de sua consciência e liberdade, a pessoa poderá adotar uma postura que não seja condizente com o que dela se espera. Nesse caso estará construindo uma imagem profissional difícil de ser revertida.

É muito importante que o profissional tenha consciência do que está fazendo no exercício profissional e que tenha claros os critérios que estão orientando suas atividades laborais.

Ética Profissional na Enfermagem

Cada profissão requer o seu Código de Ética e, na Enfermagem, este vêm sendo formulado e reformulado com participação da categoria em suas várias instâncias representativas, com discussões ampliadas em reuniões abertas a todos os inscritos, nos Conselhos Regionais, encaminhando tais contribuições ao Conselho Federal de Enfermagem (COFEN).

Intencionalmente, o código contém conceitos filosóficos correspondentes ao que a profissão traz como imagem em sua prática na sociedade. O sentido da ética encaminha o código como uma bússola ao enfrentamento de desafios da realidade do trabalho profissional de Enfermagem.

É a ética que consagra valor à vida, e a Enfermagem destina seu trabalho, essencialmente, a este valor. O preâmbulo de um código traz um texto que em breves linhas, posiciona a profissão no mundo dos valores e expõe referenciais de ênfase aos Direitos; Deveres; e inclui Proibições, a fim de orientar os profissionais quanto ao zelo do seu exercício individual e coletivo, em seu compromisso com o bem estar social retratado pelo trabalho que realiza na sociedade.

O COFEN edita a forma unificada por revisão das contribuições recebidas e torna o Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem, em sua forma final e aprovada, uma Resolução, anexando o Código de Ética, na íntegra como o documento composto e instituído pelo Conselho Federal de Enfermagem. A unificação do Código de Ética Profissional, traz consigo o assentamento filosófico para guiar o rumo desejável ao conceito de desempenho da profissão de Enfermagem brasileira, e sua imagem na sociedade.

Do ponto de vista objetivo, como qualquer introdução do leitor ao teor principal do texto é feita uma apresentação ordenada e sumária do que contém o código em seus capítulos, desdobra-

mentos e temáticas abordadas. Para sedimentar e mostrar os valores a ser defendido constantemente pelos profissionais, o Código busca esclarecer em Títulos de Capítulos, Artigos, Incisos e Parágrafos, cada enunciado com propriedades de esclarecimento de condutas técnicas e éticas.

Tudo busca convergir ao encontro de maneiras prudentes e peritas para evitar riscos e atender a finalidade de produzir benefícios à pessoa, grupos ou comunidades que participam do trabalho realizado pelos profissionais de Enfermagem. Assim, trata-se de um guia ao bom exercício profissional e, mais que isso, uma ordenação de preceitos éticos que reúnem elementos conceituais que visam exprimir de forma concreta, as bases da profissão exercida responsavelmente na sociedade brasileira.

Desse modo, um código ético-profissional pode e deve ser tomado, seja na assistência, ensino, ou pesquisa profissional, como uma sólida base de princípios nele contidos. Cada situação profissional enfrentada precisa encontrar respostas codificadas a questões como:

A ética, evidentemente, não se resume a um Código Profissional, mas é um referencial que se impõe como soberano, a funcionar como justos limites às práticas exercidas em nome da Enfermagem brasileira.

A Resolução Cofen nº 311 de 08 de fevereiro de 2007 previa o Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem, no entanto, a mesma foi **revogada** pela **Resolução COFEN nº 564/2017**. A nova revisão reúne os direitos, os deveres, as proibições, as infrações, as proibições e as infrações e penalidades a serem observados e cumpridos durante o exercício da profissão.

CÓDIGO DE ÉTICA PROFISSIONAL

O Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem é o documento criado para estabelecer direitos e deveres dos profissionais de enfermagem (enfermeiros, técnicos, auxiliares de enfermagem, parteiras), delimitando padrões éticos e morais.

A resolução mais recente aprovada e editada pelo Conselho Federal de Enfermagem (COFEN) do Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem foi publicada no Diário Oficial da União em novembro de 2017 (Resolução COFEN N°564/2017).

RESOLUÇÃO COFEN N°564/2017

O Conselho Federal de Enfermagem – Cofen, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei nº 5.905, de 12 de julho de 1973, e pelo Regimento da Autarquia, aprovado pela Resolução Cofen nº 421, de 15 de fevereiro de 2012, e

CONSIDERANDO que nos termos do inciso III do artigo 8º da Lei 5.905, de 12 de julho de 1973, compete ao Cofen elaborar o Código de Deontologia de Enfermagem e alterá-lo, quando necessário, ouvidos os Conselhos Regionais;

CONSIDERANDO que o Código de Deontologia de Enfermagem deve submeter-se aos dispositivos constitucionais vigentes;

CONSIDERANDO a Declaração Universal dos Direitos Humanos, promulgada pela Assembleia Geral das Nações Unidas (1948) e adotada pela Convenção de Genebra (1949), cujos postulados estão contidos no Código de Ética do Conselho Internacional de Enfermeiras (1953, revisado em 2012);

CONSIDERANDO a Declaração Universal sobre Bioética e Direitos Humanos (2005);

CONSIDERANDO o Código de Deontologia de Enfermagem do Conselho Federal de Enfermagem (1976), o Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem (1993, reformulado em 2000 e 2007), as normas nacionais de pesquisa (Resolução do Conselho Nacional de Saúde – CNS nº 196/1996), revisadas pela Resolução nº 466/2012, e as normas internacionais sobre pesquisa envolvendo seres humanos;

CONSIDERANDO a proposta de Reformulação do Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem, consolidada na 1ª Conferência Nacional de Ética na Enfermagem – 1ª CONEENF, ocorrida no período de 07 a 09 de junho de 2017, em Brasília – DF, realizada pelo Conselho Federal de Enfermagem e Coordenada pela Comissão Nacional de Reformulação do Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem, instituída pela Portaria Cofen nº 1.351/2016;

CONSIDERANDO a Lei nº 11.340, de 07 de agosto de 2006 (Lei Maria da Penha) que cria mecanismos para coibir a violência doméstica e familiar contra a mulher, nos termos do § 8º do art. 226 da Constituição Federal e a Lei nº 10.778, de 24 de novembro de 2003, que estabelece a notificação compulsória, no território nacional, nos casos de violência contra a mulher que for atendida em serviços de saúde públicos e privados;

CONSIDERANDO a Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990, que dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente;

CONSIDERANDO a Lei nº. 10.741, de 01 de outubro de 2003, que dispõe sobre o Estatuto do Idoso;

CONSIDERANDO a Lei nº. 10.216, de 06 de abril de 2001, que dispõe sobre a proteção e os direitos das pessoas portadoras de transtornos mentais e redireciona o modelo assistencial em saúde mental;

CONSIDERANDO a Lei 8.080, de 19 de setembro de 1990, que dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes;

CONSIDERANDO as sugestões apresentadas na Assembleia Extraordinária de Presidentes dos Conselhos Regionais de Enfermagem, ocorrida na sede do Cofen, em Brasília, Distrito Federal, no dia 18 de julho de 2017, e

CONSIDERANDO a deliberação do Plenário do Conselho Federal de Enfermagem em sua 491ª Reunião Ordinária,
RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o novo Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem, conforme o anexo desta Resolução, para observância e respeito dos profissionais de Enfermagem, que poderá ser consultado através do sítio de internet do Cofen (www.cofen.gov.br).

Art. 2º Este Código aplica-se aos Enfermeiros, Técnicos de Enfermagem, Auxiliares de Enfermagem, Obstetrias e Parteiras, bem como aos atendentes de Enfermagem.

Art. 3º Os casos omissos serão resolvidos pelo Conselho Federal de Enfermagem.

Art. 4º Este Código poderá ser alterado pelo Conselho Federal de Enfermagem, por proposta de 2/3 dos Conselheiros Efetivos do Conselho Federal ou mediante proposta de 2/3 dos Conselhos Regionais.

Parágrafo Único. A alteração referida deve ser precedida de ampla discussão com a categoria, coordenada pelos Conselhos Regionais, sob a coordenação geral do Conselho Federal de Enfermagem, em formato de Conferência Nacional, precedida de

Conferências Regionais.

Art. 5º A presente Resolução entrará em vigor 120 (cento e vinte) dias a partir da data de sua publicação no Diário Oficial da União, revogando-se as disposições em contrário, em especial a Resolução Cofen nº 311/2007, de 08 de fevereiro de 2007.

ANEXO DA RESOLUÇÃO COFEN Nº 564/2017

PREÂMBULO

O Conselho Federal de Enfermagem, ao revisar o Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem – CEPE, norteou-se por princípios fundamentais, que representam imperativos para a conduta profissional e consideram que a Enfermagem é uma ciência, arte e uma prática social, indispensável à organização e ao funcionamento dos serviços de saúde; tem como responsabilidades a promoção e a restauração da saúde, a prevenção de agravos e doenças e o alívio do sofrimento; proporciona cuidados à pessoa, à família e à coletividade; organiza suas ações e intervenções de modo autônomo, ou em colaboração com outros profissionais da área; tem direito a remuneração justa e a condições adequadas de trabalho, que possibilitem um cuidado profissional seguro e livre de danos. Sobre tudo, esses princípios fundamentais reafirmam que o respeito aos direitos humanos é inerente ao exercício da profissão, o que inclui os direitos da pessoa à vida, à saúde, à liberdade, à igualdade, à segurança pessoal, à livre escolha, à dignidade e a ser tratada sem distinção de classe social, geração, etnia, cor, crença religiosa, cultura, incapacidade, deficiência, doença, identidade de gênero, orientação sexual, nacionalidade, convicção política, raça ou condição social.

Inspirado nesse conjunto de princípios é que o Conselho Federal de Enfermagem, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 8º, inciso III, da Lei nº 5.905, de 12 de julho de 1973, aprova e edita esta nova revisão do CEPE, exortando os profissionais de Enfermagem à sua fiel observância e cumprimento.

— Princípios fundamentais

A Enfermagem é comprometida com a produção e gestão do cuidado prestado nos diferentes contextos socioambientais e culturais em resposta às necessidades da pessoa, família e coletividade.

O profissional de Enfermagem atua com autonomia e em consonância com os preceitos éticos e legais, técnico-científico e teórico-filosófico; exerce suas atividades com competência para promoção do ser humano na sua integralidade, de acordo com os Princípios da Ética e da Bioética, e participa como integrante da equipe de Enfermagem e de saúde na defesa das Políticas Públicas, com ênfase nas políticas de saúde que garantam a universalidade de acesso, integralidade da assistência, resolutividade, preservação da autonomia das pessoas, participação da comunidade, hierarquização e descentralização político-administrativa dos serviços de saúde.

O cuidado da Enfermagem se fundamenta no conhecimento próprio da profissão e nas ciências humanas, sociais e aplicadas e é executado pelos profissionais na prática social e cotidiana de assistir, gerenciar, ensinar, educar e pesquisar.

**CAPÍTULO I
DOS DIREITOS**

Art. 1º Exercer a Enfermagem com liberdade, segurança técnica, científica e ambiental, autonomia, e ser tratado sem discriminação de qualquer natureza, segundo os princípios e pressupostos legais, éticos e dos direitos humanos.

Art. 2º Exercer atividades em locais de trabalho livre de riscos e danos e violências física e psicológica à saúde do trabalhador, em respeito à dignidade humana e à proteção dos direitos dos profissionais de enfermagem.

Art. 3º Apoiar e/ou participar de movimentos de defesa da dignidade profissional, do exercício da cidadania e das reivindicações por melhores condições de assistência, trabalho e remuneração, observados os parâmetros e limites da legislação vigente.

Art. 4º Participar da prática multiprofissional, interdisciplinar e transdisciplinar com responsabilidade, autonomia e liberdade, observando os preceitos éticos e legais da profissão.

Art. 5º Associar-se, exercer cargos e participar de Organizações da Categoria e Órgãos de Fiscalização do Exercício Profissional, atendidos os requisitos legais.

Art. 6º Aprimorar seus conhecimentos técnico-científicos, ético-políticos, socioeducativos, históricos e culturais que dão sustentação à prática profissional.

Art. 7º Ter acesso às informações relacionadas à pessoa, família e coletividade, necessárias ao exercício profissional.

Art. 8º Requerer ao Conselho Regional de Enfermagem, de forma fundamentada, medidas cabíveis para obtenção de desagravo público em decorrência de ofensa sofrida no exercício profissional ou que atinja a profissão.

Art. 9º Recorrer ao Conselho Regional de Enfermagem, de forma fundamentada, quando impedido de cumprir o presente Código, a Legislação do Exercício Profissional e as Resoluções, Decisões e Pareceres Normativos emanados pelo Sistema Cofen/Conselhos Regionais de Enfermagem.

Art. 10 Ter acesso, pelos meios de informação disponíveis, às diretrizes políticas, normativas e protocolos institucionais, bem como participar de sua elaboração.

Art. 11 Formar e participar da Comissão de Ética de Enfermagem, bem como de comissões interdisciplinares da instituição em que trabalha.

Art. 12 Abster-se de revelar informações confidenciais de que tenha conhecimento em razão de seu exercício profissional.

Art. 13 Suspender as atividades, individuais ou coletivas, quando o local de trabalho não oferecer condições seguras para o exercício profissional e/ou desrespeitar a legislação vigente, ressalvadas as situações de urgência e emergência, devendo formalizar imediatamente sua decisão por escrito e/ou por meio de correio eletrônico à instituição e ao Conselho Regional de Enfermagem.

Art. 14 Aplicar o processo de Enfermagem como instrumento metodológico para planejar, implementar, avaliar e documentar o cuidado à pessoa, família e coletividade.

Art. 15 Exercer cargos de direção, gestão e coordenação, no âmbito da saúde ou de qualquer área direta ou indiretamente relacionada ao exercício profissional da Enfermagem.

Art. 16 Conhecer as atividades de ensino, pesquisa e extensão que envolvam pessoas e/ou local de trabalho sob sua

