

TRT PE

TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO
DA 6ª REGIÃO — PERNAMBUCO

Técnico Judiciário
– Área Administrativa
-Especialidade Agente da
Polícia Judicial

EDITAL Nº 1/2024

CÓD: SL-022NV-24
7908433265900

Língua Portuguesa

1. Redação oficial	11
2. Ortografia.....	19
3. Acentuação	20
4. Emprego do sinal indicativo de crase.....	21
5. Compreensão e interpretação de textos de gêneros variados	22
6. Relação do texto com seu contexto histórico	23
7. Denotação e conotação. Sinonímia e antonímia	24
8. Discurso direto, discurso indireto e discurso indireto livre	25
9. Intertextualidade.	27
10. Figuras de linguagem	28
11. Morfossintaxe. Coordenação e subordinação. Organização e reorganização de orações e períodos.....	31
12. Elementos estruturais e processos de formação de palavras	33
13. Pontuação	36
14. Pronomes.....	38
15. Concordância nominal e concordância verbal.....	41
16. Flexão nominal e flexão verbal. Vozes do verbo. Correlação de tempos e modos verbais.....	42
17. Regência nominal e regência verbal	47
18. Conectivos.....	50
19. Redação (confronto e reconhecimento de frases corretas e incorretas	51
20. Equivalência e transformação de estruturas)	51

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	65
2. Compreensão e elaboração da lógica das situações por meio de: raciocínio verbal, raciocínio matemático, raciocínio sequencial, orientação espacial e temporal	75
3. Números inteiros e racionais: operações (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação). Frações e operações com frações	93
4. Expressões numéricas.....	99
5. Múltiplos e divisores de números naturais; problemas	100
6. Números e grandezas proporcionais: razões e proporções	104
7. Divisão em partes proporcionais	105
8. Regra de três e problemas envolvendo regra de três simples	108
9. Porcentagem, cálculos de porcentagem, acréscimos e descontos	109
10. Noções de probabilidade: espaço amostral; eventos, união, intersecção e complementar de eventos, probabilidade condicional e independência	111
11. Noções de estatística: medidas de tendência central (moda, mediana, média aritmética simples e ponderada) e de dispersão (desvio médio, amplitude, variância, desvio padrão); leitura e interpretação de gráficos (histogramas, setores, infográficos) e tabelas.....	113

Noções de legislação

1. Lei nº 8.112/1990 E alterações: das disposições preliminares; do provimento, vacância, remoção, redistribuição e substituição; do provimento, da vacância, da remoção, da redistribuição e da substituição; dos direitos e vantagens: do vencimento e da remuneração, das vantagens, das férias, das licenças e dos afastamentos; do regime disciplinar: dos deveres, das proibições, da acumulação, das responsabilidades, das penalidades; do processo administrativo disciplinar; da seguridade social do servidor.....	127
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----

Noções de Sustentabilidade

1. Resolução cnj nº 550/2024 (altera a resolução cnj nº 400/2021, que dispõe sobre a política de sustentabilidade no âmbito do poder judiciário)	175
2. Código de ética do tribunal regional do trabalho da 6ª região (resolução administrativa nº 35/2023)	194
3. Regimento interno do trt da 6ª região (resolução administrativa nº 22/2021)	198
4. Política de prevenção e enfrentamento da violência, do assédio e de todas as formas de discriminação no âmbito do tribunal regional do trabalho da 6ª região (resolução administrativa trt6-gp nº 29/2023, alterada pela resolução administrativa trt6 nº 2/2024).....	234

Noções de Direitos Humanos

1. Direitos humanos: evolução histórica dos direitos humanos	241
2. Os fundamentos filosóficos dos direitos humanos: fontes, classificação, princípios, características e gerações de direitos humanos	241
3. Interpretação dos tratados de direitos humanos	242
4. Colisão entre direitos humanos: teorias para resolução.....	243
5. Tratados internacionais de direitos humanos em face da constituição da república federativa do brasil de 1988	245
6. Controle de convencionalidade	246
7. Declaração universal dos direitos humanos	249
8. Pacto internacional dos direitos civis e políticos (pidcp) e protocolos facultativos	251
9. Pacto internacional dos direitos econômicos, sociais e culturais (pidesc) e protocolos facultativos.....	254
10. Convenção sobre a eliminação de todas as formas de discriminação racial.....	259
11. Convenção sobre a eliminação de todas as formas de discriminação contra a mulher e protocolo facultativo	265
12. Convenção sobre os direitos da criança e seus protocolos facultativos	268
13. Convenção sobre os direitos da pessoa com deficiência e seu protocolo facultativo	277
14. Convenção relativa à proteção do patrimônio mundial, cultural e natural - “declaração de estocolmo”	291
15. Convenção sobre a diversidade biológica	298
16. Declaração das nações unidas sobre os direitos dos povos indígenas.....	309
17. Sistema regional interamericano de proteção aos direitos humanos.....	315
18. Declaração americana dos direitos e deveres do homem	315
19. Convenção americana sobre direitos humanos.....	317
20. Protocolo adicional à convenção americana sobre direitos humanos em matéria de direitos econômicos, sociais e culturais - “protocolo de san salvador”	329
21. Comissão interamericana de direitos humanos e corte interamericana de direitos humanos: composição, funcionamento, atribuições e histórico de decisões.....	333
22. Mecanismos de proteção aos direitos humanos na ordem jurídica nacional e internacional.....	335

23. Direitos humanos em espécie e grupos vulneráveis.....	336
24. 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.....	336
25. Resolução nº 492/2023 do conselho nacional de justiça (cnj), que instituiu o 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.....	350
26. Resolução nº 368/2023 do conselho superior da justiça do trabalho (csjt), que instituiu o programa de equidade de raça, gênero e diversidade no âmbito da justiça do trabalho.....	352

Noções de informática

1. Noções de sistema operacional: windows 10 e 11. Conceitos de organização e de gerenciamento de informações: arquivos, pastas e programas.....	361
2. E-mail, edição de textos, planilhas, agenda e apresentações: google workspace e microsoft office 365. Compartilhamento de arquivos: google workspace. Google drive: criar arquivos, editar, compartilhamento de arquivos e permissões; agenda: criar eventos, convidar participantes, ajustar horários, anexar documentos, adicionar videoconferência; tarefas; google meet; gmail: configurações rápidas, painel de visualização, marcadores; editor de texto (documentos google)	387
3. Redes de computadores: conceitos básicos, ferramentas, aplicativos e procedimentos de internet e intranet. Navegadores web: mozilla firefox, google chrome, microsoft edge. Sítios de busca e pesquisa na internet: utilização de mecanismos de busca como google, bing	399
4. Segurança da informação: procedimentos de segurança; noções de vírus, worms e outras pragas virtuais; aplicativos para segurança (antivírus, firewall, antispyware etc.); Boas práticas de segurança cibernética, incluindo autenticação de dois fatores e gestão de senhas.....	404

Segurança de Dignitários

1. Técnicas, táticas, operacionalização, planejamento e execução; procedimentos de proteção; objetivos, perfil e comportamento do agente.....	415
2. Análise de Riscos: riscos, ameaças, danos e perdas; diagnóstico; aplicação de métodos	418
3. Planejamento de contingências: necessidade; planejamento; componentes do planejamento; manejo de emergência	420
4. Gerenciamento de crises	422
5. Procedimentos emergenciais.....	423

Noções de Planejamento de Segurança

1. Conceito, princípios, níveis, metodologia, modularidade e faseamento.....	427
2. Segurança corporativa estratégica: segurança da gestão das áreas e instalações: conceitos gerais, Segurança física, controles de acesso	432
3. Noções de prevenção na atividade de segurança	438
4. Noções sobre os órgãos que compõem o Sistema de Segurança Pública Brasileiro: atribuições gerais.....	439
5. Noções de identificação, emprego e utilização de equipamentos eletrônicos de segurança: sensores, sistemas de alarme, cercas elétricas, Circuito fechado de televisão (CFTV) e monitoramento, recursos biométricos	445
6. Defesa pessoal	447
7. Código Penal (Decreto-Lei nº 2.848/1940 e alterações): Crimes contra o patrimônio	451

8. Crimes contra a pessoa	466
9. Crimes contra a Administração Pública.....	486
10. Primeiros-socorros: Noções de primeiros-socorros no trânsito (2005) - DENATRAN	493
11. Direção Ofensiva	494
12. Direção Defensiva	500
13. Direção Defensiva: Trânsito Seguro é um Direito de Todos (Ministério das Cidades, DENATRAN, 2005)	504
14. Código de Trânsito Brasileiro - CTB (Lei nº 9.503/1997 e alterações): Capítulos I a XX e Anexo I.....	505
15. Resoluções do Conselho Nacional de Trânsito (CONTRAN)	557
16. Prevenção e controle de incêndios: NR-23 - Proteção Contra Incêndios.....	558
17. Normas do cerimonial público e a ordem geral de precedência (Decreto nº 70.274/1972 e alterações)	561
18. Registro, posse e comercialização de armas de fogo e munição, sobre o Sistema Nacional de Armas - Sinarm (Lei nº 10.826/2003 e alterações)	575

Noções de Segurança da Informação

1. Discrição e segurança de informações.....	585
2. Graus de sigilo.....	585
3. Atributos básicos.....	585
4. Ameaças e vulnerabilidade	586
5. Comportamento do agente	586
6. Noções de Serviço de Inteligência: Finalidade; utilização; legislação básica; conceitos básicos na Linguagem de Inteligência; fontes de coleta; Metodologia de produção de conhecimentos	586

Noções de Gestão de Conflitos

1. Negociação, postura, critérios de ação. Elementos operacionais essenciais. Critérios de ação	591
2. Classificação dos graus de risco: tipologia dos causadores; fases; pré-confronto ou preparo; resposta imediata; plano específico. Perímetros táticos. Organização do posto de comando. Táticas de negociação	592

Material Digital Legislação

1. Crimes contra a Administração Pública: resistência, desobediência e desacato	4
2. Crimes de menor potencial ofensivo; Juizados Especiais Cíveis e Criminais (Lei nº 9.099/1995 e alterações)	4
3. Abuso de autoridade (Lei nº 13.869/2019 e alterações)	15
4. Crimes resultantes de preconceitos de raça ou de cor (Lei nº 7.716/1989 e alterações).....	19
5. Estatuto da Pessoa Idosa (Lei nº 10.741/2003 com Redação dada pela Lei nº 14.423/2022)	21
6. Normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade das pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida (Lei nº 10.098/2000 e alterações).....	33
7. Prioridade de atendimento (Lei nº 10.048/2000 com redação dada pela Lei nº 14.626/2023)	37
8. Apresentação e uso de documentos de identificação pessoal (Lei nº 5.553/1968 e alterações)	38

ÍNDICE

9. Resolução CNJ nº 344/2020 com redação dada pela Resolução CNJ nº 430/2021	39
10. Resolução CNJ nº 379/2021.....	41
11. Resolução CNJ nº 380/2021.....	43
12. Resolução CNJ nº 383/2021 e Portaria nº 130/2021	45
13. Resolução CNJ nº 467/2022 com redação dada pela Resolução CNJ nº 566/2024	46
14. Resolução CNJ nº 515/2023.....	49
15. Resolução do CSJT nº 315/2021 e alterações	49

Atenção

- Para estudar o Material Digital acesse sua “Área do Aluno” em nosso site ou faça o resgate do material seguindo os passos da página 2.

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

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 está que devem igualmente nortear a elaboração dos atos e comunicações oficiais. 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, 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 tratadas 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 daquela 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 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 ofi-

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

cial 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. 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

Breve História dos 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 dirige 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 re-*

verência, 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 *ocê*. 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*. Acrescente-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 trata-

mento *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 eclesiástica, 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,

Ficam excluídas dessa fórmula as comunicações dirigidas a autoridades estrangeiras, que atendem a rito e tradição próprios, devidamente disciplinados no *Manual de Redação* do Ministério das Relações Exteriores.

Identificação do Signatário

Excluídas as comunicações assinadas pelo Presidente da República, todas as demais comunicações oficiais devem trazer o nome e o cargo da autoridade que as expede, abaixo do local de sua assinatura. A forma da identificação deve ser a seguinte:

(espaço para assinatura)

NOME

Chefe da Secretária-geral da Presidência da República

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

A habilidade de discernir e construir relações lógicas entre entidades diversas é uma competência fundamental no pensamento analítico. Ela permite que um indivíduo percorra informações e estabeleça conexões significativas, mesmo quando os elementos envolvidos são abstratos ou hipotéticos. Ao explorar este domínio, desenvolve-se a capacidade de extrair conclusões válidas e verificar a solidez das premissas subjacentes. Tal habilidade é crucial para a resolução de problemas complexos e para a tomada de decisões informadas em uma variedade de contextos.

Agora, veremos os conteúdos necessários para aprimorar essa habilidade:

ESTRUTURAS LÓGICAS

Antes de tudo, é essencial compreender o conceito de proposições. Uma proposição é um conjunto de palavras ou símbolos que expressa um pensamento ou uma ideia completa, transmitindo um juízo sobre algo. Uma proposição afirma fatos ou ideias que podemos classificar como verdadeiros ou falsos. Esse é o ponto central do estudo lógico, onde analisamos e manipulamos proposições para extrair conclusões.

Valores Lógicos

Os valores lógicos possíveis para uma proposição são:

- **Verdadeiro (V)**, caso a proposição seja verdadeira.
- **Falso (F)**, caso a proposição seja falsa.

Os valores lógicos seguem dois axiomas fundamentais:

- **Princípio da Não Contradição:** uma proposição não pode ser verdadeira e falsa ao mesmo tempo.
- **Princípio do Terceiro Excluído:** toda proposição é ou verdadeira ou falsa, não existindo um terceiro caso possível.

Ou seja: “Toda proposição tem um, e somente um, dos valores lógicos: V ou F.”

Classificação das Proposições

Para entender melhor as proposições, é útil classificá-las em dois tipos principais:

• Sentenças Abertas

São sentenças para as quais não se pode atribuir um valor lógico verdadeiro ou falso, pois elas não exprimem um fato completo ou específico. São exemplos de sentenças abertas:

- Frases interrogativas: “Quando será a prova?”
- Frases exclamativas: “Que maravilhoso!”
- Frases imperativas: “Desligue a televisão.”
- Frases sem sentido lógico: “Esta frase é falsa.”

• Sentenças Fechadas

Quando a proposição admite um único valor lógico, verdadeira ou falso, ela é chamada de sentença fechada. Exemplos:

- Sentença fechada e verdadeira: “ $2 + 2 = 4$ ”
- Sentença fechada e falsa: “O Brasil é uma ilha”

Proposições Simples e Compostas

As proposições podem ainda ser classificadas em simples e compostas, dependendo da estrutura e do número de ideias que expressam:

• Proposições Simples (ou Atômicas)

São proposições que não contêm outras proposições como parte integrante de si mesmas. São representadas por letras minúsculas, como p , q , r , etc.

Exemplos:

- p : “João é engenheiro.”
- q : “Maria é professora.”

• Proposições Compostas (ou Moleculares)

Formadas pela combinação de duas ou mais proposições simples. São representadas por letras maiúsculas, como P , Q , R , etc., e usam conectivos lógicos para relacionar as proposições simples.

Exemplo:

- P : “João é engenheiro e Maria é professora.”

Classificação de Frases

Ao classificarmos frases pela possibilidade de atribuir-lhes um valor lógico (verdadeiro ou falso), conseguimos distinguir entre aquelas que podem ser usadas em raciocínios lógicos e as que não podem. Vamos ver alguns exemplos e suas classificações.

“O céu é azul.” – Proposição lógica (podemos dizer se é verdadeiro ou falso).

“Quantos anos você tem?” – Sentença aberta (é uma pergunta, sem valor lógico).

“João é alto.” – Proposição lógica (podemos afirmar ou negar).

“Seja bem-vindo!” – Não é proposição lógica (é uma saudação, sem valor lógico).

“ $2 + 2 = 4$.” – Sentença fechada (podemos atribuir valor lógico, é uma afirmação objetiva).

- “Ele é muito bom.” – Sentença aberta (não se sabe quem é “ele” e o que significa “bom”).
- “Choveu ontem.” – Proposição lógica (podemos dizer se é verdadeiro ou falso).
- “Esta frase é falsa.” – Não é proposição lógica (é um paradoxo, sem valor lógico).
- “Abra a janela, por favor.” – Não é proposição lógica (é uma instrução, sem valor lógico).
- “O número x é maior que 10.” – Sentença aberta (não se sabe o valor de x)

Agora veremos um exemplo retirado de uma prova:

1. (CESPE/UNB) Na lista de frases apresentadas a seguir:

- “A frase dentro destas aspas é uma mentira.”
- A expressão $x + y$ é positiva.
- O valor de $\sqrt{4 + 3} = 7$.
- Pelé marcou dez gols para a seleção brasileira.
- O que é isto?

Há exatamente:

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

Resolução:

Analisemos cada alternativa:

- (A) A frase é um paradoxo, então não podemos dizer se é verdadeira ou falsa. Não é uma proposição lógica.
- (B) Não sabemos os valores de x e y , então não podemos dizer se é verdadeira ou falsa. É uma sentença aberta e não é uma proposição lógica.
- (C) Podemos verificar se é verdadeira ou falsa. É uma proposição lógica.
- (D) Podemos verificar se é verdadeira ou falsa, independente do número exato. É uma proposição lógica.
- (E) É uma pergunta, então não podemos dizer se é verdadeira ou falsa. Não é uma proposição lógica.

Resposta: B.

Conectivos Lógicos

Para formar proposições compostas a partir de proposições simples, utilizamos conectivos lógicos. Esses conectivos estabelecem relações entre as proposições, criando novas sentenças com significados mais complexos. São eles:

Operação	Conectivo	Estrutura Lógica	Exemplos		
			p	q	Resultado
Negação	\sim ou $-$	Não p	"Hoje é domingo"	-	$\sim p$: "Hoje não é domingo"
Conjunção	\wedge	p e q	"Estudei"	"Passei na prova"	$p \wedge q$: "Estudei e passei na prova"
Disjunção Inclusiva	\vee	p ou q	"Vou ao cinema"	"Vou ao teatro"	$p \vee q$: "Vou ao cinema ou vou ao teatro"
Disjunção Exclusiva	\oplus	Ou p ou q	"Ganhei na loteria"	"Recebi uma herança"	$p \oplus q$: "Ou ganhei na loteria ou recebi uma herança"
Condicional	\rightarrow	Se p então q	"Está chovendo"	"Levarei o guarda-chuva"	$p \rightarrow q$: "Se está chovendo, então levarei o guarda-chuva"
Bicondicional	\leftrightarrow	p se e somente se q	"O número é par"	"O número é divisível por 2"	$p \leftrightarrow q$: "O número é par se e somente se é divisível por 2"

Exemplo:

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

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

(E) $p \vee q, \neg q, p \vee q$

Resolução:

Precisamos identificar cada conectivo solicitado na ordem correta. A conjunção é o conectivo \wedge , como em $p \wedge q$. A negação é representada pelo símbolo \neg , como em $\neg p$. A implicação é representada pelo símbolo \rightarrow , como em $p \rightarrow q$.

Resposta: B.

Tabela Verdade

A tabela verdade é uma ferramenta para analisar o valor lógico de proposições compostas. O número de linhas em uma tabela depende da quantidade de proposições simples (n):

$$\text{Número de Linhas} = 2^n$$

Vamos agora ver as tabelas verdade para cada conectivo lógico:

p	q	$\sim p$	$p \wedge q$	$p \vee q$	$p \oplus q$	$p \rightarrow q$	$p \leftrightarrow q$
V	V	F	V	V	F	V	V
V	F	F	F	V	V	F	F
F	V	V	F	V	V	V	F
F	F	V	F	F	F	V	V

Exemplo:

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

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

Resolução:

Temos 4 proposições simples (A, B, C e D), então aplicamos na fórmula 2^n , onde n é o número de proposições. Assim, $2^4 = 16$ linhas.

Resposta D.

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 “*se p então q*” (ou $p \rightarrow q$) 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 valorizações de P e Q como verdadeiras ou falsas.

() CERTO

() ERRADO

Resolução:

Considerando P e Q como V.

$$(V \rightarrow V) \leftrightarrow ((F) \rightarrow (F))$$

$$(V) \leftrightarrow (V) = V$$

Considerando P e Q como F

$$(F \rightarrow F) \leftrightarrow ((V) \rightarrow (V))$$

$$(V) \leftrightarrow (V) = V$$

Então concluímos que a afirmação é verdadeira.

Resposta: Certo.

IMPLICAÇÃO LÓGICA

A proposição P(p,q,r,...) implica logicamente a proposição Q(p,q,r,...) quando Q é verdadeira todas as vezes que P é verdadeira. Representamos a implicação com o símbolo “ \Rightarrow ”, simbolicamente temos:

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

ATENÇÃO: 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:

P	q	$p \wedge q$	$p \vee q$	$p \leftrightarrow q$
V	V	V	V	V
V	F	F	V	F
F	V	F	V	F
F	F	F	F	V

Obtém-se:

$$p \wedge q \Rightarrow p \vee q$$

$$p \wedge q \Rightarrow p \leftrightarrow q$$

Observe:

- Toda proposição implica uma Tautologia:

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

$$p \Rightarrow p \vee \sim p$$

- Somente uma contradição implica uma contradição:

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

$$p \wedge \sim p \Rightarrow p \vee \sim p \rightarrow p \wedge \sim p$$

Propriedades

• **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

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

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

- Se $P \Rightarrow Q$ e $Q \Rightarrow R$, então $P \Rightarrow R$

Regras de Inferência

• **Inferência** é o ato ou processo de derivar conclusões lógicas de proposições conhecidas ou decididamente verdadeiras. Em outras palavras: é a obtenção de novas proposições a partir de proposições verdadeiras já existentes.

Regras de Inferência obtidas da implicação lógica

- Adição:

$$p \Rightarrow p \vee q \quad \text{e} \quad q \Rightarrow p \vee q$$

- Simplificação:

$$p \wedge q \Rightarrow q \quad \text{e} \quad p \wedge q \Rightarrow p.$$

P	q	$p \wedge q$	$p \vee q$	$p \leftrightarrow q$
V	V	V	V	V
V	F	F	V	F
F	V	F	V	F
F	F	F	F	V

• **Silogismo Disjuntivo**

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

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

$(p \vee q), \sim p$	$(p \vee q), \sim q$
q	p

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

• **Modus Ponens**

$$(p \rightarrow q) \wedge p \Rightarrow q$$

$(p \rightarrow q), p$
q

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

• **Modus Tollens**

$$(p \rightarrow q) \wedge \sim q \Rightarrow \sim p$$

$(p \rightarrow q), \sim q$
$\sim p$

P	q	$p \rightarrow q$	$\sim q$	$(p \rightarrow q) \wedge \sim q$	$\sim p$
V	V	V	F	F	F
V	F	F	V	F	F
F	V	V	F	F	V
F	F	V	V	V	V

NOÇÕES DE LEGISLAÇÃO

LEI Nº 8.112/1990 E ALTERAÇÕES: DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES; DO PROVIMENTO, VACÂNCIA, REMOÇÃO, REDISTRIBUIÇÃO E SUBSTITUIÇÃO; DO PROVIMENTO, DA VACÂNCIA, DA REMOÇÃO, DA REDISTRIBUIÇÃO E DA SUBSTITUIÇÃO; DOS DIREITOS E VANTAGENS: DO VENCIMENTO E DA REMUNERAÇÃO, DAS VANTAGENS, DAS FÉRIAS, DAS LICENÇAS E DOS AFASTAMENTOS; DO REGIME DISCIPLINAR: DOS DEVERES, DAS PROIBIÇÕES, DA ACUMULAÇÃO, DAS RESPONSABILIDADES, DAS PENALIDADES; DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR; DA SEGURIDADE SOCIAL DO SERVIDOR

Conceito

A Constituição Federal Brasileira de 1988 trouxe em seu bojo, várias regras de organização do Estado brasileiro, dentre elas, as concernentes à Administração Pública e seus agentes como um todo.

A designação “agente público” tem sentido amplo e serve para conceituar qualquer pessoa física exercente de função pública, de forma remunerada ou gratuita, de natureza política ou administrativa, com investidura definitiva ou transitória.

Espécies (classificação)

Maria Sylvania Zanella Di Pietro, entende que quatro são as categorias de agentes públicos: agentes políticos, servidores públicos civis, militares e particulares em colaboração com o serviço público.

Vejam os detalhes de cada classificação:

– Agentes políticos

Exercem atividades típicas de governo e possuem a incumbência de propor ou decidir as diretrizes políticas dos entes públicos. Nesse patamar estão inclusos os chefes do Poder Executivo federal, estadual e municipal e de seus auxiliares diretos, quais sejam, os Ministros e Secretários de Governo e os membros do Poder Legislativo como Senadores, Deputados e Vereadores.

De forma geral, os agentes políticos exercem mandato eletivo, com exceção dos Ministros e Secretários que são ocupantes de cargos comissionados, de livre nomeação e exoneração.

Autores como Hely Lopes Meirelles, acabaram por enfatizar de forma ampla a categoria de agentes políticos, de forma a transparecer que os demais agentes que exercem, com alto grau de autonomia, categorias da soberania do Estado em decorrência de previsão constitucional, como é o caso dos membros do Ministério Público, da Magistratura e dos Tribunais de Contas.

– Servidores Públicos Civis

De forma geral, servidor público são todas as pessoas físicas que prestadoras de serviços às entidades federativas ou as pessoas jurídicas da Administração Indireta em função da relação de trabalho que ocupam e com remuneração ou subsídio pagos pelos cofres públicos, vindo a compor o quadro funcional dessas pessoas jurídicas.

Depreende-se que alguns autores dividem os servidores públicos em civis e militares. Pelo fato de termos adotado a classificação aludida por Maria Sylvania Zanella Di Pietro, trataremos os servidores militares como sendo uma categoria à parte, designando-os apenas de militares, e, por conseguinte, usando a expressão servidores públicos para se referir somente aos servidores públicos civis.

De acordo com as regras e normas pelas quais são regidos, os servidores públicos civis podem ser subdivididos da seguinte maneira:

– **Servidores estatutários:** ocupam cargo público e são regidos pelo regime estatutário.

– **Servidores ou empregados públicos:** são os servidores contratados sob o regime da CLT e ocupantes de empregos públicos.

– **Servidores temporários:** são os contratados por determinado período de tempo com o objetivo de atender à necessidade temporária de excepcional interesse público. Exercem funções públicas, mas não ocupam cargo ou emprego público. São regidos por regime jurídico especial e disciplinado em lei de cada unidade federativa.

– **Servidores militares:** antes do advento da EC 19/1998, os militares eram tratados como “servidores militares”. Militares são aqueles que prestam serviços às Forças Armadas como a Marinha, o Exército e a Aeronáutica, às Polícias Militares ou aos Corpos de Bombeiros Militares dos Estados, Distrito Federal e dos territórios, que estão sob vínculo jurídico estatutário e são remunerados pelos cofres públicos. Por estarem submetidos a um regime jurídico estatutário disciplinado em lei por lei, os militares estão submetidos à regras jurídicas diferentes das aplicadas aos servidores civis estatutários, justificando, desta forma, o enquadramento em uma categoria própria de agentes públicos.

Destaca-se que a Constituição Federal assegurou aos militares alguns direitos sociais conferidos aos trabalhadores de forma geral, são eles: o 13º salário; o salário-família, férias anuais remuneradas com acréscimo ao menos um terço da remuneração normal; licença à gestante com a duração de 120 dias; licença paternidade e assistência gratuita aos filhos e demais dependentes desde o nascimento até cinco anos de idade em creches e pré-escolas.

Ademais, os servidores militares estão submetidos por força da Constituição Federal a determinadas regras próprias dos servidores públicos civis, como por exemplo: teto remuneratório, irredutibilidade de vencimentos, dentre outras peculiaridades.

Embora haja tais assimilações, aos militares são aplicadas algumas vedações que constituem direito dos demais agentes públicos, como por exemplo, os casos da sindicalização, bem como da greve e, quando estiverem em serviço ativo, da filiação a partidos políticos.

— Cargo, Emprego e Função Pública

Para que haja melhor organização na Administração Pública, os servidores públicos são amparados e organizados a partir de quadros funcionais. Quadro funcional é o acoplado de cargos, empregos e funções públicas de um mesmo ente federado, de uma pessoa jurídica da Administração Indireta de ou de seus órgãos internos.

Cargo

O art. 3º do Estatuto dos Servidores Civis da União da Lei 8.112/1990 conceitua cargo público como “o conjunto de atribuições e responsabilidades previstas na estrutura organizacional que devem ser cometidas a um servidor”. Via de regra, podemos considerar o cargo como sendo uma posição na estrutura organizacional da Administração Pública a ser preenchido por um servidor público.

Em geral, os cargos públicos somente podem ser criados, transformados e extinguidos por força de lei.

Ao Poder Legislativo, caberá, mediante sanção do chefe do Poder Executivo, dispor sobre a criação, transformação e extinção de cargos, empregos e funções públicas.

Em se tratando de cargos do Poder Legislativo, a criação não depende de termos exatos de lei, mas, sim de uma norma que mesmo possuindo hierarquia de lei, não depende de sanção ou veto do chefe do Executivo. É o que chamamos de Resoluções, que são leis sem sanção.

A despeito da criação de cargos, vejamos:

a) Cargos do Poder Executivo: a iniciativa é privativa do chefe desse Poder (CF, art. 61, §1º, II, “a”).

b) Cargos do Poder Judiciário: dos Tribunais de Contas e do Ministério Público a lei em questão, partirá de iniciativa dos respectivos Tribunais ou Procuradores-Gerais em se tratando da criação de cargos para o Ministério Público.

c) Cargos do Legislativo: os cargos serão criados, extintos ou transformados por atos normativos de âmbito interno desse Poder (Resoluções), sendo sua iniciativa da respectiva Mesa Diretora.

Embora sejam criados por lei, os cargos ou funções públicas, se estiverem vagos, podem ser extintos por intermédio de lei ou por decreto do chefe do Poder Executivo. No entanto, se o cargo estiver ocupado, só poderá ser extinto por lei.

Os cargos podem ser organizados em carreira ou isolados. Vejamos:

– **Cargos organizados em carreira:** são cargos cujos ocupantes podem percorrer várias classes ao longo da sua vida funcional, em razão do regime de progressão do servidor na carreira.

– **Cargos isolados:** não permitem a progressão funcional de seus titulares.

Em relação às garantias e características especiais que lhes são conferidas, os cargos podem ser classificados em vitalícios, efetivos; e comissionados. Vejamos:

– **Cargos vitalícios e cargos efetivos:** oferecem garantia de permanência aos seus ocupantes. De forma geral, a nomeação para esses cargos é dependente de prévia aprovação em concurso público.

– **Cargos em comissão ou comissionados:** de acordo com o art. 37, V, da CF, os cargos comissionados se destinam apenas às atribuições de direção, chefia e assessoramento. São ocupados de maneira temporária, em função da confiança depositada pela autoridade nomeante. A nomeação para esse tipo de cargo não depende de aprovação em concurso público, podendo a exoneração do seu ocupante pode ser feita a qualquer tempo, a critério da autoridade nomeante.

Emprego

Os empregos públicos são entidades de atribuições com o fito de serem ocupadas por servidores regidos sob o regime da CLT, que também chamados de celetistas ou empregados públicos.

A diferença entre cargo e emprego público consiste no vínculo que liga o servidor ao Estado. Ressalta-se que o vínculo jurídico do empregado público é de natureza contratual, ao passo que o do servidor titular de cargo público é de natureza estatutária.

No âmbito das pessoas de Direito Público como a União, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios, bem como em suas autarquias e fundações públicas de direito público, levando em conta a restauração da redação originária do caput do art. 39 da CF/1988 (ADIn 2135 MC/DF), afirma-se que o regime a ser adotado é o estatutário. Entretanto, é plenamente possível a convivência entre o regime estatutário e o celetista relativo aos entes que, anteriormente à concessão da medida cautelar mencionada, tenham realizado contratações e admissões no regime de emprego público. No tocante às pessoas de Direito Privado da Administração Indireta como as empresas públicas, sociedades de economia mista e fundações públicas de direito privado, infere-se que somente é possível a existência de empregados públicos, nos termos legais.

Função Pública

Função pública também é uma espécie de ocupação de agente público. Denota-se que ao lado dos cargos e empregos públicos existem determinadas atribuições que também são exercidas por servidores públicos, mas no entanto, essas funções não compõem a lista de atribuições de determinado cargo ou emprego público, como por exemplo, das funções exercidas por servidores contratados temporariamente, em razão de excepcional interesse público, com base no art. 37, IX, da CFB/88.

Esse tipo de servidor ocupa funções temporárias, desempenhando suas funções sem titularizar cargo ou emprego público. Além disso, existem funções de chefia, direção e assessoramento para as quais o legislador não cria o cargo respectivo, já que serão exercidas com exclusividade por ocupantes de cargos efetivos, nos termos do art. 37, V, da CFB/88.

– Observação importante: nos parâmetros do art. 37, V da CFB/88, da mesma forma que previsto para os cargos em comissão, as funções de confiança destinam-se apenas às atribuições de direção, chefia e assessoramento.

Regimento Jurídico

– Provimento

Provimento é a forma de ocupação do cargo público pelo servidor. Além disso, é um ato administrativo por intermédio do qual ocorre o preenchimento de cargo, por conseguinte, atribuindo as funções a ele específicas e inerentes a uma determinada pessoa. Tanto a doutrina quanto a lei dividem as espécies de provimento de cargos públicos em dois grupos. São eles:

– Provimento originário: é ato administrativo que designa um cargo a servidor que antes não integrava o quadro de servidores daquele órgão, ou seja, o agente está iniciando a carreira pública.

O provimento originário é a única forma de nomeação reconhecida pelo Ordenamento Jurídico Brasileiro, isso, é claro, ressalte-se, dependendo de prévia habilitação em concurso público de provas ou de provas e títulos, obedecidos, nos termos da lei, a ordem de classificação e o prazo de sua validade. Destaque-se que o momento da nomeação configura discricionariedade do administrador, na qual devem ser respeitados os prazos do concurso público, nos moldes do art. 9º e seguintes da Lei 8112/90, devendo, por conseguinte, ainda ser feita uma análise a respeito dos requisitos para a ocupação do cargo.

Entretanto, uma vez realizada a nomeação do candidato, este ato não lhe atribui a qualidade de servidor público, mas apenas a garantia de ocupação do referido cargo. Para que se torne servidor público, o particular deverá assinar o termo de posse, se submetendo a todas as normas estatutárias da instituição.

O provimento do cargo ocorre com a nomeação, mas a investidura no cargo acontece com a posse nos termos do art. 7º da Lei 8.112/90.

De acordo com a Lei Federal, o prazo máximo para a posse é de 30 (trinta) dias, contados a partir da publicação do ato de provimento, nos termos do art. 13, §1º, sendo que, desde haja a devida comprovação, a legislação admite que a posse ocorra por meio de procuração específica, conforme disposto no art. 13, §3º da lei 8.112/90.

Havendo a efetivação da posse dentro do prazo legal, o servidor público federal terá o prazo máximo de 15 (dias) dias para iniciar a exercer as funções do cargo, nos trâmites do art. 15, §1º do Estatuto dos Servidores Públicos da União, das Autarquias e das Fundações Públicas Federais, Lei 8112/90, sendo que não sendo respeitado este prazo, o agente poderá ser exonerado. Vejamos:

Art. 15. §2º - O servidor será exonerado do cargo ou será tornado sem efeito o ato de sua designação para função de confiança, se não entrar em exercício nos prazos previstos neste artigo, observado o disposto no art. 18. (Redação dada pela Lei n. 9.527, de 10.12.97).

Ademais, se o candidato for nomeado e não se apresentar para posse, no prazo de determinado por lei, não ocorrerá exoneração, tendo em vista ainda não havia sido investido na qualidade de servidor. Assim sendo, o ato de nomeação se torna sem efeito, vindo a ficar vago o cargo que havia sido ocupado pelo ato de nomeação.

– Provimento Derivado: o cargo público deverá ser entregue a um servidor que já tenha uma relação anterior com a Administração Pública e que se encontra exercendo funções na carreira em que pretende assumir o novo cargo. Denota-se que provimento derivado somente será possível de ser concretizado, se o agente provier de outros cargos na mesma carreira em que houve provimento originário anterior. Não pode haver provimento derivado em outra carreira.

Nesses casos, deverá haver a realização de concurso público de provas ou de provas e títulos, para que se faça novo provimento originário. A permissão para que o agente ingresse em nova carreira por meio de provimento derivado violaria os princípios da isonomia e da impessoalidade, mediante os benefícios oferecidos de forma defesa. Nesse diapasão, vejamos o que estabelece a súmula vinculante nº 43 do Supremo Tribunal Federal

– Súmula 43 do STF: É inconstitucional toda modalidade de provimento que propicie ao servidor investir-se, sem prévia aprovação em concurso público destinado ao seu provimento, em cargo que não integra a carreira na qual anteriormente investido.

Assim sendo, analisaremos as espécies de provimento derivado permitidas no ordenamento Jurídico Brasileiro e suas características específicas. Vejamos:

– Provimento derivado vertical: é a promoção na carreira ensejando a garantia de o servidor público ocupar cargos mais altos, na carreira de ingresso, de forma alternada por antiguidade e merecimento. Para que isso ocorra, é necessário que ele tenha ingressado, mediante aprovação em concurso público no serviço público, bem como mediante assunção de cargo escalonado em carreira.

Denota-se que a escolha do servidor a progredir na carreira deve ser realiza por critérios de antiguidade e merecimento e de forma alternada por critérios de antiguidade e merecimento.

Destaque-se que, intermédio de promoção, não será possível assumir um cargo em outra carreira mais elevada. Como por exemplo, ao ser promovido do cargo de técnico do Tribunal para o cargo de analista do mesmo órgão. Isso não é possível, uma vez que tal situação significaria a possibilidade de mudança de carreira sem a realização de concurso público, o que ensejaria a ascensão que foi abolida pela Constituição Federal de 1988.

– Provimento derivado horizontal: trata-se da readaptação disposta no art. 24 da Lei 8112/90. É o aproveitamento do servidor em um novo cargo, em decorrência de uma limitação sofrida por este na capacidade física ou mental. Em ocorrendo esta hipótese, o agente deverá ser readaptado vindo a assumir um novo cargo, no qual as funções sejam compatíveis com as limitações que sofreu em sua capacidade laboral, dependendo a verificação desta limitação mediante a apresentação de laudo laboral expedido por junta médica oficial, que ateste demonstrando detalhadamente a impossibilidade de o agente se manter no exercício de suas atividades de trabalho.

Na fase de readaptação ficará garantida o recebimento de vencimentos, não podendo haver alteração do subsídio recebido pelo servidor em virtude da readaptação.

– **Observação importante:** esta modalidade de provimento derivado independe da existência de cargo vago na carreira, porque ainda que este não exista, o servidor sempre terá direito de ser readaptado e poderá exercer suas funções no novo cargo como excedente. Caso não haja nenhum cargo na carreira, com funções compatíveis, o servidor poderá ser aposentado por invalidez. Para que haja readaptação, não há necessidade de a limitação ter ocorrido por causa do exercício do labor ou da função. A princípio, independentemente de culpa, o servidor tem direito a ser readaptado.

– **Provimento derivado por reingresso:** ocorre quando o servidor de alguma forma, deixou de atuar no labor das funções de cargo específico e retorna às suas atividades. Esse provimento pode ocorrer de quatro formas. São elas:

a) **Reversão:** nos termos do art. 25 da Lei 8.112/90, é o retorno do servidor público aposentado ao exercício do cargo público. A reversão pode ocorrer por meio da aposentadoria por invalidez, quando cessarem os motivos da invalidez. Neste caso, por meio de laudo médico oficial, o poder público toma conhecimento de que os motivos que ensejaram a aposentadoria do servidor se tornaram insubsistentes, do que resulta a obrigatoriedade de retorno do servidor ao cargo.

Também pode ocorrer a reversão do servidor aposentado de forma voluntária. Dessa maneira, atendidos os requisitos dispostos em lei, a legislação ordena que havendo interesse da Administração Pública, que o servidor tenha requerido a reversão, que a aposentadoria tenha sido de forma voluntária, que o agente público já tivesse, antes, adquirido estabilidade quando no exercício da atividade, que a aposentadoria tenha se dado nos cinco anos anteriores à solicitação e também que haja cargo vago, no momento da petição de reversão.

b) **Reintegração:** trata-se de provimento derivado que requer o retorno do servidor público estável ao cargo que ocupava anteriormente, em decorrência da anulação do ato de demissão.

Ocorre a reintegração quando tornada sem validade a demissão do servidor estável por decisão judicial ou administrativa, ponderando que o reintegrado terá o direito de ser indenizado por tudo que deixou de ganhar em consequência da demissão ilegal.

c) **Recondução:** conforme dispõe o art. 29, da lei 8.112/90, trata-se a recondução do retorno do servidor ao cargo anteriormente ocupado por ele, podendo ocorrer em duas hipóteses:

– **Inabilitação em estágio probatório relacionado a outro cargo:** quando o servidor público retorna à carreira anterior na qual já havia adquirido estabilidade, evitando assim, sua exoneração do serviço público.

– **Reintegração do anterior ocupante:** cuida-se de situação exposta, na situação prática apresentada anteriormente, através da qual, o servidor público ocupa cargo de outro servidor que é posteriormente reintegrado.

– **Observação importante:** A recondução não gera direito à percepção de indenização, em nenhuma das duas hipóteses. Assim, o servidor público retornará ao cargo de origem, percebendo a remuneração deste cargo.

d) **Aproveitamento:** é retorno do servidor público que se encontra em disponibilidade, para assumir cargo com funções compatíveis com as que anteriormente exercia, antes de ter extinto o cargo que antes ocupava.

Isso ocorre, por que a Carta Magna prevê que havendo a extinção ou declaração de desnecessidade de determinado cargo público, o servidor público estável ocupante do cargo não deverá ser demitido ou exonerado, mas sim ser removido para a disponibilidade. Nesses casos, o servidor deixará de exercer as funções de forma temporária, mantendo o vínculo com a administração pública.

Destaque-se que não há prazo para o término da disponibilidade, porém, por lei, o servidor tem a garantia de que, surgindo novo cargo vago compatível com o que ocupava, seu aproveitamento será obrigatório.

– **Observação importante:** o aproveitamento é obrigatório tanto para o poder público quanto para o agente. Isso ocorre porque a Administração Pública não pode deixar de executar o aproveitamento para nomear novos candidatos, da mesma forma que o servidor não poderá optar por ficar em disponibilidade, vindo a recusar o aproveitamento.

– **Vacância**

As situações de vacância são as hipóteses de desocupação do cargo público. Vacância é o termo utilizado para designar cargo público vago. É um fato administrativo que informa que o cargo público não está provido e poderá preenchido por novo agente.

A lei dispõe sete hipóteses de vacância. São elas:

a) **Aposentadoria:** acontece quando mediante ato praticado pela Administração Pública, o servidor público passa para a inatividade. No Regime Próprio de Previdência do Servidor Público, a aposentadoria pode-se dar voluntariamente, compulsoriamente ou por invalidez, devendo ser aprovada pelo Tribunal de Contas para que tenha validade. A aposentadoria pode ocorrer pelas seguintes maneiras:

– **Falecimento**

Quando se tratar de fato administrativo alheio ao interesse do servidor ou da Administração Pública, torna inevitavelmente inviável a ocupação do cargo.

– **Exoneração**

Acontece sempre que o desfazimento do vínculo com o poder público ocorre por situação prevista em lei, sem penalidades, dando fim à relação jurídica funcional que havia tido início com a posse.

Ressalte-se que a exoneração pode ocorrer a pedido do servidor, situação na qual, por vontade do agente público, o vínculo se restará desfeito e o cargo vago.

b) **Demissão:** será cabível todas as vezes em que o servidor cometer infração funcional, prevista em lei e será punível com a perda do cargo público. A demissão está disposta na lei 8.112/90 em forma de sanção aplicada ao servidor que cometer.

NOÇÕES DE SUSTENTABILIDADE

RESOLUÇÃO CNJ Nº 550/2024 (ALTERA A RESOLUÇÃO CNJ Nº 400/2021, QUE DISPÕE SOBRE A POLÍTICA DE SUSTENTABILIDADE NO ÂMBITO DO PODER JUDICIÁRIO)

RESOLUÇÃO Nº 550 DE 03/04/2024

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.

§ 1º A 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, obedecendo 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 juízes 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.

NOÇÕES DE DIREITOS HUMANOS

DIREITOS HUMANOS: EVOLUÇÃO HISTÓRICA DOS DIREITOS HUMANOS

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.

Importância Histórica

Os Direitos Humanos sempre desempenharam um papel crucial na formação das sociedades e na luta contra a opressão. Eles serviram como uma bússola moral e jurídica, guiando nações e movimentos na busca por justiça e igualdade. A luta pelos direitos civis nos EUA, o movimento anti-apartheid na África do Sul ou as diversas revoluções democráticas ao redor do mundo são exemplos de como os Direitos Humanos têm sido uma força motriz na história mundial.

Além disso, a consolidação dos Direitos Humanos em tratados internacionais e constituições nacionais não apenas reforça o compromisso dos Estados com esses princípios, mas também fornece mecanismos para sua proteção e implementação.

Os Direitos Humanos, em sua essência, refletem os valores mais elevados da humanidade. Eles reconhecem o valor intrínseco de cada pessoa e buscam garantir que todos possam viver com dignidade, liberdade e segurança.

A história dos Direitos Humanos é, em muitos aspectos, é a humanidade buscando aperfeiçoar-se, reconhecendo seus erros e trabalhando para criar um mundo mais justo e igualitário. Seu estudo e compreensão são essenciais para garantir que as lições do passado continuem a iluminar o caminho para um futuro mais brilhante.

OS FUNDAMENTOS FILOSÓFICOS DOS 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.

— **Classificação**

Direitos Civis e Políticos

Esses direitos incluem liberdade de expressão, direito a um julgamento justo e direitos de voto. Eles são frequentemente considerados os “primeiros” direitos humanos.

Direitos Econômicos, Sociais e Culturais

Esses direitos abrangem questões como educação, saúde e bem-estar social. Eles são por vezes considerados “segundos” direitos humanos, embora essa classificação seja cada vez mais contestada.

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.

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 confundir-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

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

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”.

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 restar 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

2 [Ramos, André de C. Curso de direitos humanos. (11th edição).

SRV Editora LTDA, 2024.]

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, mesmo que um direito determinado não tenha uma redação que apresente qualquer limite, esse direito deve ser delimitado para não ferir os direitos de outros indivíduos.

A colisão de direitos (ou colisão de direitos em sentido estrito) é constatada quando o exercício de um determinado direito prejudica o exercício de outro direito do mesmo titular ou de titular diverso.

Do ponto de vista subjetivo, essas colisões podem envolver direitos do mesmo titular (nascedo a discussão sobre se o titular pode dispor do direito a ser sacrificado) ou de titulares diferentes. Nos casos nos quais o titular dos direitos em conflito é a mesma pessoa, existe a concorrência de direitos.

Do ponto de vista objetivo, as colisões podem envolver direitos idênticos ou direitos de diferentes espécies.

Canotilho defende que a colisão autêntica de direitos fundamentais se dá em caso de choque ou conflito no exercício de direitos fundamentais de titulares diferentes, ao passo que a colisão de direitos em sentido impróprio se passa com o choque ou conflito no exercício de direitos fundamentais com outros bens protegidos pela Constituição.

Já a colisão de direitos em sentido amplo consiste no exercício de um direito que conflita ou interfere no cumprimento de um dever de proteção por parte do Estado. O dever de proteção do Estado é fruto da dimensão objetiva dos direitos humanos, que extrai de determinado direito o dever de proteção do Estado, ou seja, no conflito entre determinado direito e o dever de proteção a bens constitucionalmente protegidos (ou internacionalmente protegidos) há latente um conflito entre direitos.

Teoria Interna

A primeira fórmula de superação dos conflitos aparentes entre direitos humanos é o uso da interpretação sistemática e finalística, que determinaria o verdadeiro conteúdo dos direitos envolvidos e a adequação desse conteúdo à situação fática analisada. Esse modo de solução de conflitos entre direitos é

denominado “teoria interna”, já que os conflitos são superados pela determinação do verdadeiro conteúdo interno dos direitos envolvidos. Assim, o conflito teria sido meramente aparente: um dos direitos envolvidos não deve ser aplicado ao caso concreto porque esse direito nunca realmente incidiu sobre a situação fática.

A teoria interna, então, defende a existência de limites internos a todo direito, quer estejam traçados expressamente no texto da norma, quer sejam imanentes ou inerentes a determinado direito, que faz com que não seja possível um direito colidir com outro.

No caso do limite expresso ou aparente, o direito fundamental traz, em seu texto, a própria ressalva que o exclui da aplicação no caso concreto, como, por exemplo, a liberdade de expressão que exclui o anonimato. Quanto ao limite imanente, trata-se do poder do intérprete de reconhecer qual é a estrutura e finalidades do uso de determinado direito, delimitando-o. O clássico exemplo de limite imanente é o do homem que grita falsamente “fogo” em uma sala de cinema lotada, violando com sua conduta a integridade física daqueles que foram pisoteados pelo pânico gerado. A liberdade de expressão nunca teria incidido, pois ela não alberga a conduta de gritar “fogo” falsamente em um cinema lotado. Nunca existiu conflito entre direitos, pois aquele que assim agiu, atuou sem amparo de qualquer direito, pois a liberdade de expressão não protege esse tipo de conduta abusiva. Como se viu, a teoria interna nega os conflitos entre direitos humanos.

A teoria interna impõe ao intérprete que conheça a natureza, estrutura, finalidades do direito em análise, para que possa bem delinear seu âmbito de atuação. Tudo o que estiver fora do âmbito de atuação daquele direito é, na realidade, uma conduta desprovida de amparo da ordem jurídica.

Em linha com a teoria interna está a Teoria Estruturante do Direito de Friedrich Müller (também chamada de “metódica normativa-estruturante”), que defende a separação entre programa da norma (ou programa normativo) e âmbito da norma (ou âmbito normativo). Para Müller, a aplicação do direito não é um tradicional processo de subsunção do fato a determinada norma preexistente e sim um processo de concretização da norma a partir do texto e da realidade social. A interpretação inicia-se com análise da linguagem e finalidade do texto gerando o chamado “programa da norma”. Em seguida, o aplicador deve se atentar ao “âmbito normativo”, que é composto dos dados da realidade abrangida pelo programa da norma: a união do programa da norma aos dados da realidade (âmbito normativo) gera a norma jurídica incidente. No exemplo do “gritar falsamente fogo” em um cinema lotado, vê-se que há um suposto fático que não está abrangido pelo programa da norma (liberdade de expressão), que é a falsidade e o desejo de criar pânico. Assim, em que pese o exemplo apresentado possuir determinado dado da realidade abrangido pelo programa da norma (foi feita a expressão de algo), havia um dado que extrapolou o programa da norma (gritar falsamente), não sendo então a citada conduta protegida pela liberdade de expressão.

Em síntese, a teoria dos limites internos dos direitos humanos defende que as restrições a tais direitos devem estar expressamente autorizadas pela Constituição e pelos tratados de direitos humanos, ou, ainda, devem ser extraídas dos limites imanentes de cada direito. A delimitação de cada direito será realizada por meio da apreciação tanto da redação do direito quanto também dos dados da realidade social sobre a qual o texto incide. O resultado do uso da teoria interna é singelo: ou a situação fática é albergada no âmbito de incidência de um direito humano, ou não é albergada e conseqüentemente não há direito algum a ser invocado.

A defesa da teoria interna sustenta que seu uso evita uma explosão do número de falsas colisões entre direitos humanos e a conseqüente insegurança jurídica sobre qual direito prevalecerá em determinada situação.

A maior fragilidade da teoria interna está na dificuldade do intérprete delimitar, com argumentos racionais, o conteúdo dos direitos em análise, traçando seus limites, sem que ele seja também acusado de “arbitrário”.

Teoria Externa

A teoria externa adota a separação entre o conteúdo do direito e os limites que lhe são impostos do exterior, oriundos de outros direitos. A referida teoria, tem por escopo a superação dos conflitos de direitos dividindo o processo de interpretação dos direitos humanos em colisão em dois momentos.

No primeiro momento, delimita-se o direito *prima facie* envolvido, ou seja, identifica-se o direito que incide aparentemente sobre a situação fática. Assim, primeiramente, o intérprete aprecia se a situação em análise se encaixa em um conteúdo *prima facie* (aparente) de um determinado direito, usando provisoriamente o direito de acordo com a literalidade do dispositivo, inclusive com as exceções previstas expressamente no texto da norma.

Caso a situação fática se amolde no texto *prima facie* do direito, o intérprete deve, em um segundo momento, investigar se há limites justificáveis impostos por outros direitos, de modo a impedir que o direito aparente (ou direito *prima facie*) seja considerado um direito definitivo.

Assim, há um procedimento de interpretação bifásico da teoria externa: os direitos inicialmente protegidos (direitos *prima facie*) são identificados, mas só serão efetivamente aplicados sobre a situação fática, caso não exista uma restrição justificável criada externamente por outro direito. Há uma compressão do direito *prima facie* por parte dos demais direitos, gerando sua delimitação definitiva.

A justificação – ou não – da delimitação da ação do direito *prima facie* será feita pelo critério da proporcionalidade, que fundamenta racionalmente as restrições impostas. No exemplo acima citado, ou seja, gritar falsamente “fogo” em uma sala de cinema lotada, a teoria externa desenvolve o seguinte raciocínio bifásico: em primeiro lugar, identifica o direito *prima facie* envolvido, que é a liberdade de expressão de algo; em segundo lugar, verifica se há limite externo, fruto da existência

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

NOÇÕES DE SISTEMA OPERACIONAL: WINDOWS 10 E 11. CONCEITOS DE ORGANIZAÇÃO E DE GERENCIAMENTO DE INFORMAÇÕES: ARQUIVOS, PASTAS E PROGRAMAS

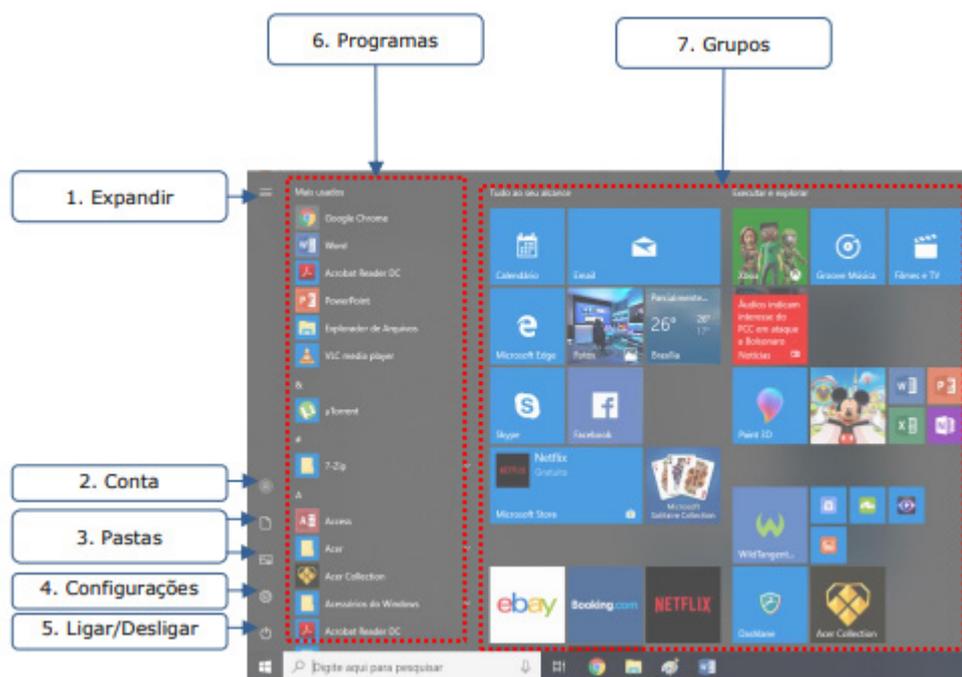
WINDOWS 10

O Windows 10 é um sistema operacional desenvolvido pela Microsoft, parte da família de sistemas operacionais Windows NT. Lançado em julho de 2015, ele sucedeu o Windows 8.1 e trouxe uma série de melhorias e novidades, como o retorno do Menu Iniciar, a assistente virtual Cortana, o navegador Microsoft Edge e a funcionalidade de múltiplas áreas de trabalho. Projetado para ser rápido e seguro, o Windows 10 é compatível com uma ampla gama de dispositivos, desde PCs e tablets até o Xbox e dispositivos IoT.

Operações de iniciar, reiniciar, desligar, login, logoff, bloquear e desbloquear

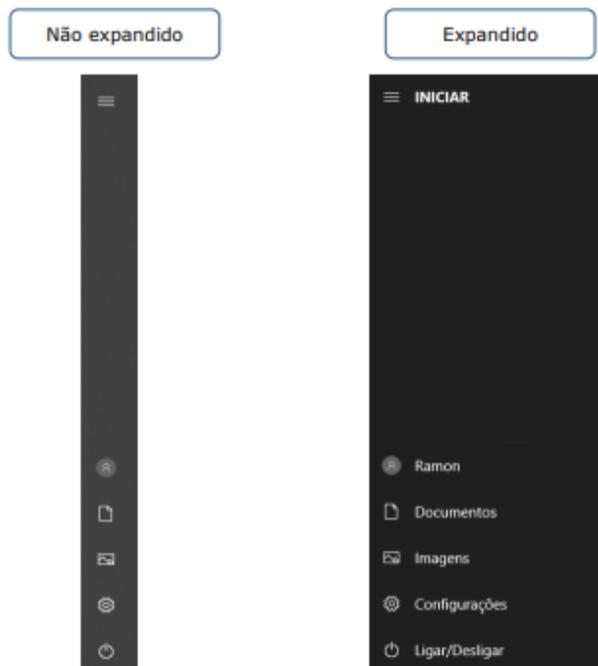
Botão Iniciar

O Botão Iniciar dá acesso aos programas instalados no computador, abrindo o Menu Iniciar que funciona como um centro de comando do PC.



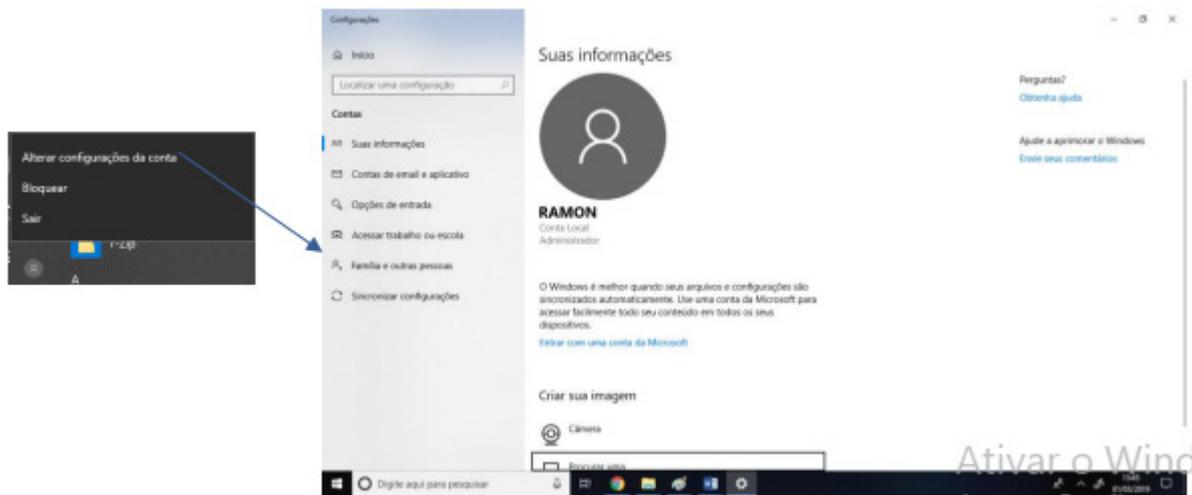
Menu Iniciar

Expandir: botão utilizado para expandir os itens do menu.



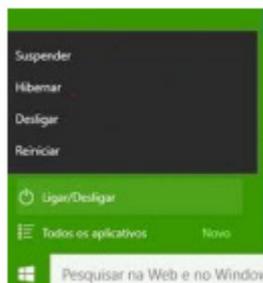
Botão Expandir

Conta: apresenta opções para configurar a conta do usuário logado, bloquear ou deslogar. Em Alterar configurações da conta é possível modificar as informações do usuário, cadastrar contas de e-mail associadas, definir opções de entrada como senha, PIN ou Windows Hello, além de outras configurações.



Configurações de conta

Ligar/Desligar: a opção “Desligar” serve para desligar o computador completamente. Caso existam programas abertos, o sistema não os salvará automaticamente, mas perguntará ao usuário se deseja salvá-los.



Outras opções são:

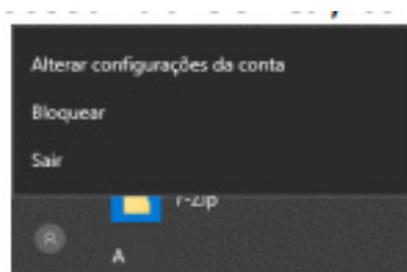
a) Reiniciar: reinicia o computador. É útil para finalizar a instalação de aplicativos e atualizações do sistema operacional, mas, com frequência, não é um processo necessário.

b) Suspender: leva o computador para um estado de economia de energia que permite que o computador volte a funcionar normalmente após alguns segundos. Todas as tarefas são mantidas, podendo o usuário continuar o trabalho.

Em portáteis, o Windows salva automaticamente todo o trabalho e desliga o computador se a bateria está com muito pouca carga. Muitos portáteis entram em suspensão quando você fecha a tampa ou pressiona o botão de energia.

c) Hibernar: opção criada para notebooks e pode não está disponível em todos os computadores. É um sistema de economia de energia que coloca no disco rígido os documentos e programas abertos e desliga o computador. Hibernar usa menos energia do que Suspender e, quando você reinicializa o computador, mas não volta tão rapidamente quanto a Suspensão ao ponto em que estava.

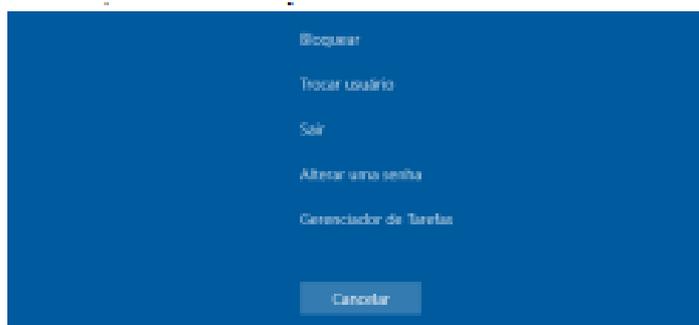
Além dessas opções, acessando Conta, temos:



d) Sair: o usuário desconecta de sua conta, e todas as suas tarefas são encerradas.

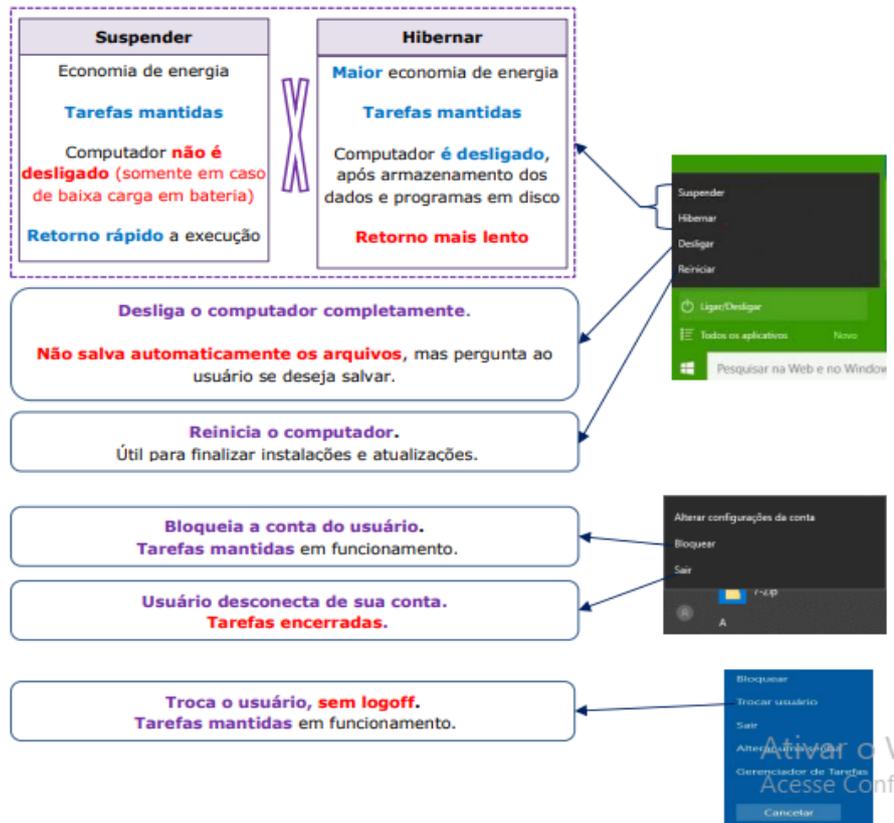
e) Bloquear: bloqueia a conta do usuário, mantendo todas as tarefas em funcionamento.

Para trocar o usuário, basta apertar CTRL + ALT + DEL:



f) **Trocar usuário:** simplesmente dá a opção de trocar de usuário, sem que o usuário atual faça o logoff. Assim, todas as tarefas são mantidas em funcionamento, e quando o usuário quiser, basta acessar sua conta para continuar de onde parou.

Esquemmatizando essas opções:

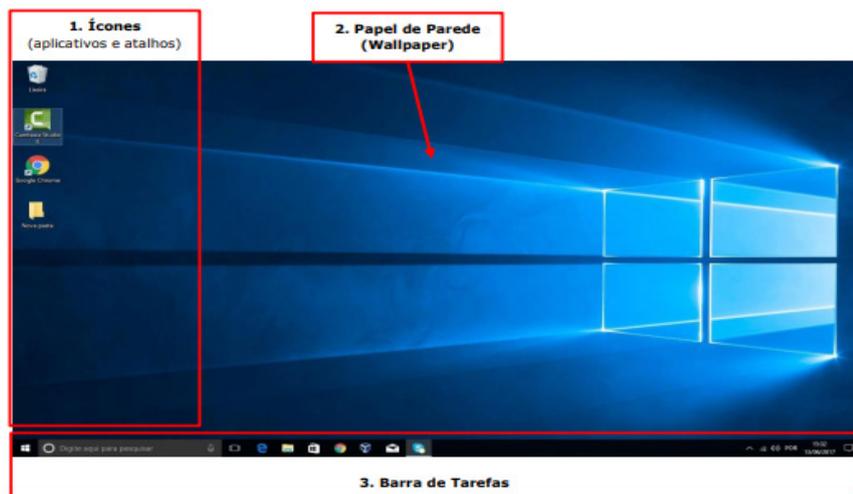


Ligar/Desligar e outras opções.

Área de trabalho, ícones e atalhos

Área de Trabalho

A Área de trabalho (ou desktop) é a principal área exibida na tela quando você liga o computador e faz logon no Windows. É o lugar que exhibe tudo o que é aberto (programas, pastas, arquivos) e que também organiza suas atividades.



Área de Trabalho do Windows 10.

SEGURANÇA DE DIGNITÁRIOS

TÉCNICAS, TÁTICAS, OPERACIONALIZAÇÃO, PLANEJAMENTO E EXECUÇÃO; PROCEDIMENTOS DE PROTEÇÃO; OBJETIVOS, PERFIL E COMPORTAMENTO DO AGENTE

— Técnicas, táticas e operacionalização, objeto e modus operandi

É importante definirmos alguns termos.

– Dignitário: é o indivíduo que exerce um cargo elevado ou goza de um título proeminente. Devido a sua posição ele se torna alvo em potencial, seja de furto, roubo, sequestro, sabotagem, desmoralização, corrupção, ameaças, etc.

– Segurança pessoal: é a parte da segurança que se preocupa com todas as medidas de segurança relacionadas às pessoas. Esta modalidade de segurança destina-se a neutralizar as ameaças postas pelos serviços de informação hostis ou por pessoas ou organizações subversivas.

Para execução da segurança pessoal a primeira coisa a se fazer é executar técnicas preventivas. Logo a segurança pessoal age em torno de técnicas eminentemente preventivas e ostensivas; e eventualmente repressiva ou ofensiva.

Por técnicas preventivas podemos dizer daquelas que englobam todas as ações desencadeadas pela equipe de segurança, pelo dignitário e pela sua família, objetivando evitar quaisquer tipos de hostilidades. Além dessas ações, englobas também as medidas de segurança física, as quais tem a mesma finalidade: evitar crimes ou atentados.

Segurança física - a parte de segurança que se preocupa com as medidas físicas destinadas a salvaguardar o pessoal e prevenir acessos não autorizados a informações, materiais e instalações, contra a espionagem, sabotagem, danificação e roubo, tanto nos locais de fabrico ou armazenagem como durante deslocações.

O Agente de Segurança que executa a proteção de dignitário deve ter três qualidades: conhecimento técnico; conhecimento tático e controle emocional.

Conhecimento Técnico é o saber acerca das leis, normas, regulamentos e doutrinas de segurança, funcionamento de todos os dispositivos de emergência e de proteção (alarmes, armas letais e não letais, extintores, hidrantes, viatura, etc.)

Conhecimento Tático é a forma em que a pessoa empregará o seu conhecimento técnico. Isto é seu posicionamento, postura, agilidade, rapidez, eficácia, observância das leis, normas, doutrinas de segurança, etc. É sua tática que definirá se o agente vai viver ou morrer em um sinistro; se ele será absolvido ou condenado após sua ação.

Controle Emocional é o mecanismo psicológico que traz à tona a verdade ou a mentira; o profissionalismo ou o amadorismo; a sabedoria ou a ignorância, a razão ou a emoção; vitória ou a derrota. Os objetivos técnicos são:

- Detectar os riscos;
- Estabelecer os meios necessários (dispositivos, barreiras físicas e eletrônicas, equipamentos, alterações estruturais, enfim, todos os recursos logísticos, humanos e materiais) para tornar o ambiente seguro;
- Elaborar manuais, normas e procedimentos de segurança preventivos e contingenciais;
- Elaborar: planejamento de segurança; planejamento de emergência ou contingencial; planejamento de manutenção do nível de segurança e planos de auditoria.

Os objetivos táticos são:

- Cumprir normas e procedimentos de segurança estabelecidos;
- Executar os projetos e planejamentos de segurança;
- Inibir, dissuadir o agressor;
- Responder a agressão dentro do menor tempo possível;
- Impedir a hostilidade; ou ao menos,
- Retardar ao máximo a agressão;
- Diminuir os efeitos negativos de sinistros.

A operacionalização ou execução da segurança, está diretamente relacionada com o treinamento. Em um treinamento deve ficar definidas as responsabilidades individuais e coletivas em relação a cada tarefa. Deve ficar claro qual é a missão a ser executada, quais serão as condições (de ação e de equipamentos/meios) e qual é o padrão mínimo requerido/esperado.

— Objeto e Modus Operandi (modo de operação/forma de agir)

Objeto e Modus Operandi dos Criminosos

O objeto dos criminosos é o crime - covardia, violência e hostilidade. O “Modus Operandi” é o modo de operação dos criminosos, ou seja, como pensam, agem, etc. No mundo do crime (principalmente quando se trata de atentado contra dignitários) também existe um faseamento, ou seja, etapas para cometer um crime.

Escolha do Alvo

Esta é a primeira fase da operação criminosa. O precursor da quadrilha, baseando em dados populares, elabora uma lista com as possíveis vítimas. Estes dados são visíveis a todos, exemplo:

- Porte da empresa ou da família (a que pertence o dignitário)
- pela movimentação de clientes, quantidade de funcionários e bens, é possível prever a o valor do patrimônio;
- Perfil da segurança – após as observações acima, especialmente o setor de segurança, verifica-se o nível de eficiência da mesma, capacidade de reação e pontos vulneráveis. Cabe ressaltar que até o momento trata-se de uma análise completamente superficial, baseada em aparências.

Com os dois itens citados é calculado (também aproximadamente) o custo/benefício da operação. O custo da operação, a possibilidade de êxito no assalto é proporcional ao nível de segurança adotado pelo alvo. É exatamente neste ponto que o alvo será descartado ou escolhido dentre as possíveis vítimas.

Principais planos de emergência

Os planos de emergências são formulados pelo responsável pela segurança, com a participação da equipe, a fim de que se garanta o sucesso da atuação. A filosofia de um plano emergencial é atribuir a cada integrante da equipe de segurança uma missão específica, caso ocorra uma situação emergencial previsível (invasão, incêndio, ameaça de bomba, greve de funcionários etc.).

Os dois principais pilares da segurança¹ são: prevenção e reação, sendo esta última um conjunto de ações tomadas para conter aquilo que se tentava evitar (prevenir). Dessa forma, a reação deve ser bem estudada e descrita em forma de um procedimento, que costuma receber o nome de “planejamento”.

– A reação deve ser bem estudada e descrita em forma de procedimento, que costuma receber o nome de planejamento.

– A maioria das empresas elabora um manual de procedimento, que contém várias situações/problemas, mostrando como lidar com cada um.

– Os profissionais da segurança devem saber e estudar esses manuais, para poderem agir de acordo com suas orientações.

– Como “plano de segurança” é um termo abrangente, utiliza-se conceitos mais específicos, como: planejamento estratégico, tático, técnico, operacional, de gerenciamento de crises, etc.

– Em cada um deles há vários níveis de planejamento.

– É fundamental saber o que proteger e a que preço, e qual o tipo de segurança que se deseja.

– Em relação às pessoas, o que importa é proteger a vida, e em relação às empresas, proteger o que elas consideram “fatores críticos de sucesso”.

– O desenvolvimento de um plano de contingências deve responder a algumas regras: o que ou quem proteger, quem deve fazê-lo, como, quando, onde e porquê.

– O plano de contingências deve atender a essas situações o mais rápido possível.

– Para fazer o plano de contingências é preciso fazer uma análise de risco, onde são classificados os riscos e a possibilidade de concretização desses riscos.

– Através dessa análise pode ser feito um investimento em segurança, tanto fatores humanos quanto tecnológicos, otimizando recursos e reduzindo despesas.

– Por exemplo: implementando portaria digital, botão de pânico, monitoramento e gravação local ou remota de imagens, etc.

– Os profissionais de segurança podem contribuir com esse plano de contingência, elaborando no dia a dia um relatório que indique pontos de melhoria.

– Deve-se entregar esse relatório para seu superior direto.

– Outro fator importante é o treinamento dos planos de contingências, que podem ser desde incêndio de grandes proporções, ameaça de bomba, até greve e plano de abordagem de indivíduo não identificado em atitude suspeita.

Prevenção de sabotagem

Sabotagem é a ação humana que visa abalar a ordem interna no estabelecimento com a provocação de danos e sinistros que atingem a produção e o bom andamento do serviço.

A melhor maneira de prevenção à sabotagem é o rígido controle do acesso e fiscalização permanente com vistas à circulação interna de pessoas com a atenção voltada às atitudes e comportamentos individuais ou coletivos.

Basicamente, as medidas de controle de portaria são as principais para se prevenir um ato de sabotagem. Nenhum visitante deverá portar qualquer volume sem que a segurança tome conhecimento do seu conteúdo.

Técnicas operacionais

Podemos comunicar uma atitude suspeita apenas tirando a cobertura ou se posicionando num determinado local, desde que isso tenha sido combinado antes com a equipe de segurança.

Este posicionamento ou ação simples, indicará uma situação suspeita, deixando os demais em alerta. Algumas regras de ouro

– Posicionamento de segurança, dentro dos padrões citados;

– Proteja (sempre) a sua arma;

– Tratar as pessoas com educação não quer dizer abandonar a sua própria segurança;

– Mantenha distância segura;

– Saiba agir em situações de emergência;

– Planeje antes de executar – o evento deve ocorrer primeiro na sua mente;

– Seja discreto;

– Mantenha sigilo sobre assuntos profissionais;

– Seja educado – sempre;

– Haja sempre com profissionalismo: Assiduidade; Pontualidade e Asseio;

– A chave do sucesso é o treinamento.

Erros comuns

– Atender sentado;

– Encostar na parede ou coisa parecida;

– Ficar com as mãos no bolso ao atender alguém;

– Ficar de braços cruzados ao atender alguém;

– Atender tomando café ou comendo;

– Não olhar nos olhos da pessoa enquanto está atendendo;

– Não ficar usando o celular durante a jornada de trabalho.

O supervisor operacional deve fazer a análise do local e de suas modificações físicas, de acordo com a localização do posto de serviço, deve instruir e explicar ao vigilante qual o melhor posicionamento e quais são suas atribuições naquele posto. Deve ainda, explicar os procedimentos de emergência, acionamento de alarmes, etc.

O famoso triângulo do crime, cujo nome original é teoria de análise de problema que, na verdade, é uma adaptação de uma teoria da criminologia do ambiente – a Teoria da Atividade Rotineira. Esta teoria afirma que um crime ocorre quando um provável criminoso e uma vítima em potencial se convergem no mesmo tempo e lugar, sem a presença de um guardião

¹ Disponível em <http://cursocertificado.com.br/seguranca-fisica-de-instalacoes> Acesso em 24.09.2021

capacitado. Ela ficou mais conhecida como triângulo do crime e demonstra como os vértices deste triângulo se encaixam para que o crime ocorra. Lembremos que o triângulo tem três vértices, as quais são conhecidas como:



Motivação: refere-se a vontade da pessoa em cometer o crime, ela deve ter motivo para a ação. Esta motivação é de fórum pessoal, íntimo, o qual não podemos mudar. Alguma coisa motiva esta pessoa a cometer um crime e esses fatores motivacionais o vigilante não poderá alterá-los, pois a decisão de fazê-lo ou não só depende da própria pessoa.

Conhecimento ou a técnica: para se cometer algum tipo de crime refere-se ao modo de como fazê-lo. Imagine uma pessoa que queira roubar um carro. Ela deve ter um conhecimento mínimo de como desligar o alarme, de como abrir a porta do carro, como fazer uma ligação direta e até de como dirigi-lo. Esta ação também dependerá exclusivamente do ladrão, não restando nenhuma ação ao vigilante que possa impedir a aquisição destes conhecimentos e outros, de acordo com o local "visitado" pelo assaltante.

Oportunidade: refere-se às condições ideais para o cometimento do crime. A pessoa que cometerá o crime já decidiu pela ação (já está motivado). Ela também já sabe o que fazer (já possui a técnica ou o conhecimento). Falta-lhe apenas a oportunidade. É aí que entra a ação da equipe de segurança. É onde o posicionamento, a postura, a atenção e atitude do vigilante fazem a diferença.

A ação da segurança deve basear-se em não dar a oportunidade que o criminoso precisa, veremos alguns exemplos de como a equipe de segurança poderá posicionar-se taticamente para criar esta dificuldade, e com isso, mitigar as chances de o marginal cometer o crime.

Posicionamento: refere-se à localização do segurança no posto de trabalho e serve para qualquer posto, inclusive postos móveis, como por exemplo, a escolta armada, segurança pessoal ou transporte de valores, por ocasião do embarque ou desembarque.

Mantenha sempre as costas protegidas: o vigilante não deve ficar de costas para janelas, portas ou corredores. Suas costas devem estar protegidas, a fim de evitar ser surpreendido e rendido.

Observe as vias de acesso: deve-se observar todas as entradas e saídas que estejam em seu ângulo de visão. Procure sempre os pontos críticos do estabelecimento que são onde os marginais teriam interesse em chegar.

Mantenha contato visual com seu colega: manter-se isolado é ser alvo fácil, principalmente em local onde o público tem acesso. O vigilante não precisa ser visto por todos os outros vigilantes nem ver todos também, basta que um esteja vendo-o e

que ele esteja vendo o outro. Dessa forma, qualquer ação contra qualquer vigilante será observada por pelo menos um colega. Esta pequena diferença no posicionamento dificultará a ação criminosa, pois eles saberão que, num posto com três vigilantes, por exemplo, eles terão que render os três ao mesmo tempo, fato que dificulta muito a ação criminosa.

Ponto estratégico: aqui estamos nos referindo a localização do posto, principalmente quando se trata de um posto de serviço que só trabalhe um vigilante. Este posto deve dar condições do vigilante observar os pontos críticos do local, que são os locais cobijados pelos criminosos, deve dar visão aos locais de acesso, onde facilite a observação do vigilante, deve dar condições para ele se proteger e deve ter acesso a um sistema de comunicação, mesmo que seja apenas um botão de pânico.

Ação e reação do vigilante: sabemos que hoje em dia não é uma ação fácil de ser tomada, mas qualquer pessoa que trabalhe armada deve, além de conhecer tecnicamente o emprego de sua arma de fogo, deve conhecer a legislação para o emprego da arma, deve ainda, saber a hora e o local adequado para usá-la. A melhor hora para uma reação, quando isso é possível, é durante a fuga dos criminosos, quando eles desviam sua atenção e só pensam em fugir, porém nunca deve posicionar-se na rota de fuga dos criminosos, pois será atacado. Lembre-se: se você precisou sacar a arma é porque tudo o que foi planejado deu errado. A arma é o último recurso do homem de segurança.

Atitude: refere-se ao comportamento do vigilante. Muitas vezes a pessoa sabe o que fazer, porém não o faz, não toma atitude. A falta de atitude pode facilitar a ação criminosa, pois quem sabia o que deveria fazer não o fez, deixando que o criminoso encontrasse a oportunidade que procurava.

Pontos estratégicos

São os locais onde o segurança tem melhores condições de vigilância, que podemos representar do seguinte modo:

- Facilite a observação;
- Dê ao vigilante melhores condições de proteção e abrigo;
- Dê ao vigilante melhores condições de reação;
- Facilidade para o acionamento de alarmes;
- Etc.

É o local que facilite a vigilância e condições de reação do vigilante.

Quando não reagir:

- Quando a vida de outra pessoa estiver em risco;
- Quando houver ordem expressa por pessoa autorizada;
- Como sabemos, em muitos locais existe a ordem expressa de não reação pelos vigilantes;
- Quando você não tem convicção do tiro. Devemos lembrar que o treinamento de tiro do vigilante ainda não é o adequado para dar confiança no disparo numa reação real, principalmente, se pensarmos que há uma reciclagem a cada dois anos, então a convicção do tiro, entendo que só cabe quando a sua vida ou de outra pessoa dependa disso.

ANÁLISE DE RISCOS: RISCOS, AMEAÇAS, DANOS E PERDAS; DIAGNÓSTICO; APLICAÇÃO DE MÉTODOS

— Riscos, ameaças, danos e perdas, diagnóstico, aplicação de métodos;

Os riscos mais comuns em que os dignitários estão sujeitos são: furto, roubo ou assaltos; sequestros; espionagem; chantagem; sabotagem; desmoralização; agressões físicas e morais.

Os danos e perdas podem ser basicamente de três ordens: humana, moral e material. Os danos e perdas humanas ocorrem quando há agressão/lesão física (podem ser causados por acidentes, brigas, confrontos, atentados).

As perdas poderão ser parciais (só lesões físicas – fazer exame de corpo de delito) ou totais (ocorreu o evento morte).

Os danos e perdas de ordem moral ocorrem quando os bens intangíveis são afetados (danos morais ou danos à imagem da empresa). Os danos e perdas materiais ocorrem quando há perda de patrimônio, seja ele físico (furto, roubo ou subtração de bens patrimoniais) ou em espécie (furto, roubo ou subtração de dinheiro “sequestro, sabotagem, multas, etc.”)

A teoria do risco é o embasamento jurídico a qual os juristas elaboraram ao final do século XIX para justificar a responsabilidade objetiva. Risco nessa acepção jurídica significa perigo, potencialidade de dano, previsibilidade de perda ou de responsabilidade pelo dano, compreendidos os eventos incertos e futuros inesperados, mas, temidos ou receados que possa trazer perdas ou danos.

Dentro dessa teoria, diversas concepções de risco foram elaboradas para se enquadrarem às modalidades potenciais de danos, que por sua vez, resultam das mais variadas atividades humanas.

A modalidade de risco-profissional é a probabilidade da ocorrência de fato lesivo que pode vir a ocorrer no exercício de uma atividade profissional, ou seja, a responsabilidade civil é oriunda da atividade ou profissão exercida pelo lesado, trazendo-lhe diminuição da capacidade produtiva ou privando-o dessa capacidade. Surge obrigação legal de reparar os danos ou perdas resultantes dos acidentes de trabalho que se comete ao empregador, independentemente da existência da culpa por parte deste.

O risco do desenvolvimento estaria ligado à ideia do perigo do desconhecido na aplicação de uma técnica nova ao mercado, seja na área de produtos ou na área de serviços, que por sua natureza podem trazer defeitos nocivos, ainda não cognoscíveis perante o estado da técnica, que o mais avançado patamar da ciência ainda não está apto a nos evidenciar.

Pontos Vulneráveis ou de Riscos: São pontos, no perímetro de segurança, que permitem fácil acesso, sendo, por conseguinte, locais visados para o planejamento de ações criminosas. Ex: Acessos não controlados, ausência de medidas de segurança etc.

Alguns exemplos de riscos atuais que os profissionais de segurança privada e empresas necessitadas dos serviços estão expostos:

- Riscos Institucionais;
- Riscos de crimes contra o patrimônio;
- Riscos Operacionais; - Riscos Sociais;

- Riscos Naturais;
- Riscos de Desconformidade.

Classificação dos graus de risco ou ameaça

CLASSIFICAÇÃO	TIPO	EXEMPLOS do FBI
1º GRAU	ALTO RISCO	Assalto ao banco por um ou dois elementos armados de revólver sem reféns.
2º GRAU	ALTÍSSIMO RISCO	Assalto ao banco por dois elementos armados de metralhadora, mantendo três ou quatro reféns.
3º GRAU	AMEAÇA EXTRAORDINÁRIA	Terroristas armados com metralhadoras ou outras armas automáticas, mantendo reféns a bordo de uma aeronave.
4º GRAU	AMEAÇA EXÓGENA	Um indivíduo de posse de um recipiente, afirmando que o conteúdo é radioativo e de alto poder destrutivo ou letal, por qualquer motivo, ameaça uma população.

— Diagnóstico

Com base nas informações de segurança e criminais do local onde ocorrerá a proteção de bens e pessoas, é necessário efetuar um diagnóstico preventivo (previsão), ou seja, prever se será necessário estabelecer mais programas, métodos, sistemas, dispositivos ou ações de segurança para proteger o bem ou o dignitário dentro do nível estabelecido para cada caso. Fica evidente que o diagnóstico vive da informação.

As informações poderão ser obtidas dentro da própria empresa através de entrevistas, verificação de documentos, pesquisas, acompanhamento de trabalho ou de rotina (espionagem); ou através de um trabalho de campo que pode englobar as informações disponibilizadas pelos órgãos governamentais e não governamentais (mídia em geral).

O trabalho de campo também pode incorporar as informações obtidas por meio de investigações. As informações básicas são:

- Clima da região, vias de acesso, opções de fuga, condições de tráfego em dias chuvosos e em horário de pico;
- Iluminação da propriedade, adjacências e vias de acesso;
- Tipo de cerca, portas e portões (altura, resistência, tipo de fechadura); quantidade de saídas/entradas; arborização do quintal e dos arredores;

NOÇÕES DE PLANEJAMENTO DE SEGURANÇA

CONCEITO, PRINCÍPIOS, NÍVEIS, METODOLOGIA, MODULARIDADE E FASEAMENTO, FASES DO PLANEJAMENTO

O planejamento é um elemento central em diversas atividades profissionais, especialmente em carreiras que exigem alta responsabilidade, segurança e eficácia, como é o caso dos Agentes da Polícia Judicial. No contexto deste cargo, o planejamento ganha uma importância estratégica, pois organiza e orienta todas as ações necessárias para a manutenção da ordem, cumprimento de protocolos de segurança e execução de atividades com base na legislação e nos princípios de conduta pública. A ausência de um planejamento adequado pode comprometer a eficiência e a segurança das operações, além de colocar em risco a vida dos profissionais e da população.

O trabalho de um Agente da Polícia Judicial envolve inúmeras responsabilidades, como a escolta de autoridades, a segurança de instalações, o cumprimento de mandados e a proteção de informações e documentos sigilosos. Para lidar com essas atribuições, é necessário não apenas compreender o conceito de planejamento, mas também conhecer e aplicar seus princípios e metodologias. Esse conhecimento ajuda a estruturar atividades de forma organizada, assegurando a execução eficiente das ações de segurança, proteção e cumprimento das normas judiciais.

— Conceito e Princípios do Planejamento

O planejamento é a base da organização de qualquer atividade que busca alcançar objetivos de forma estruturada e eficiente. No contexto da Polícia Judicial, o planejamento é ainda mais essencial, pois envolve atividades críticas que precisam ser realizadas com precisão, segurança e dentro dos parâmetros legais.

Planejar significa antecipar ações, definir metas, preparar recursos e estruturar etapas, criando uma base sólida para que cada ação seja executada de forma eficaz, especialmente em situações que exigem rápidas decisões e respostas.

Conceito de Planejamento

O planejamento pode ser entendido como um processo sistemático e contínuo de tomada de decisões que estabelece objetivos e define meios para alcançá-los. Esse processo envolve a análise de informações, a previsão de cenários, o mapeamento de recursos e a organização de ações específicas que viabilizem o cumprimento de metas previamente estabelecidas. Em termos práticos, o planejamento permite que o Agente da Polícia Judicial se antecipe a problemas, minimize riscos e aproveite oportunidades de forma organizada e segura.

No contexto da Polícia Judicial, o planejamento é essencial para o desenvolvimento de estratégias que garantam o cumprimento de suas funções, como proteção de instalações judiciais, segurança de magistrados, controle de acesso, cumprimento de mandados e vigilância patrimonial. A ausência de planejamento pode comprometer não apenas o sucesso das operações, mas também a integridade física dos agentes e a segurança de todas as partes envolvidas.

Princípios Fundamentais do Planejamento

Para que o planejamento seja efetivo, ele deve estar fundamentado em princípios essenciais que norteiam sua elaboração e execução. Esses princípios garantem que o planejamento seja não apenas eficaz, mas também flexível e adaptável a situações imprevistas. Abaixo, destacamos os principais princípios aplicáveis ao contexto da Polícia Judicial:

– Previsibilidade:

O planejamento depende da capacidade de antecipar cenários, considerando tanto as variáveis internas quanto as externas. Para a Polícia Judicial, prever riscos, possíveis ameaças e as necessidades de segurança em diferentes operações é essencial. A previsibilidade permite que os agentes se preparem adequadamente para situações de crise ou emergência, organizando recursos e estratégias de forma antecipada.

– Flexibilidade:

Um planejamento rígido demais pode comprometer a capacidade de resposta dos agentes em situações inesperadas. A flexibilidade permite que os planos sejam adaptados conforme o cenário muda, o que é particularmente importante em atividades policiais. Na Polícia Judicial, muitas situações exigem mudanças rápidas nas estratégias, e a flexibilidade garante que os agentes possam ajustar suas ações sem comprometer a segurança ou os objetivos da operação.

– Continuidade:

O planejamento é um processo contínuo, que se estende para além da execução imediata de uma ação. Para o Agente da Polícia Judicial, isso significa manter uma visão de longo prazo e garantir que cada ação esteja integrada a um plano maior de segurança e proteção institucional. A continuidade do planejamento garante que as ações sejam coerentes e que não haja falhas na transição entre etapas ou na comunicação entre equipes.

– Objetividade:

Toda ação planejada deve estar diretamente relacionada aos objetivos estratégicos da Polícia Judicial. Esse princípio visa eliminar ações desnecessárias e focar naquilo que realmente contribui para a segurança e o sucesso das operações. A objetividade

de ajuda os agentes a concentrarem esforços nas atividades de maior impacto, evitando a dispersão de recursos e promovendo a eficiência.

– Coerência:

No contexto da Polícia Judicial, é essencial que o planejamento esteja alinhado às normas, diretrizes e legislações vigentes. A coerência garante que todas as ações sejam legitimadas e compatíveis com os padrões institucionais e com a legislação, evitando conflitos jurídicos e assegurando o cumprimento das normas de conduta.

– Economia de Recursos:

A utilização racional de recursos é essencial para garantir a sustentabilidade das operações. No planejamento, os agentes devem considerar os recursos disponíveis (humanos, financeiros, tecnológicos, etc.) e utilizá-los da forma mais eficiente possível. Esse princípio evita desperdícios e possibilita que as operações sejam realizadas dentro dos limites orçamentários e com o máximo de aproveitamento.

– Eficiência e Eficácia:

A eficiência refere-se à capacidade de executar as atividades com o mínimo de desperdício e o máximo de produtividade, enquanto a eficácia diz respeito ao alcance dos objetivos estabelecidos. Para a Polícia Judicial, ser eficiente significa realizar operações com agilidade e precisão, enquanto ser eficaz envolve o cumprimento pleno dos objetivos de segurança e proteção.

Aplicação dos Princípios na Atuação do Agente da Polícia Judicial

Para o Agente da Polícia Judicial, a aplicação desses princípios é fundamental para planejar operações que vão desde escoltas de autoridades até a proteção de instalações e documentos sensíveis. A previsibilidade, por exemplo, pode ser aplicada ao realizar uma análise de risco prévia para identificar potenciais ameaças em uma escolta, enquanto a flexibilidade permite ajustar o trajeto ou as táticas em caso de imprevistos.

A objetividade e a coerência são essenciais ao desenvolver planos de ação focados nos pontos críticos das operações e na conformidade com as normas internas e legais. Da mesma forma, a continuidade do planejamento garante que, ao término de uma operação, as informações e análises sejam incorporadas em relatórios e avaliadas para futuras ações. A economia de recursos e a eficiência permitem que cada operação seja realizada com o máximo de aproveitamento dos recursos disponíveis.

Esses princípios, quando bem aplicados, tornam o planejamento uma ferramenta poderosa que auxilia os agentes a manterem a ordem, protegerem o patrimônio e garantem a segurança de pessoas e instalações sob a jurisdição da Polícia Judicial. Em última análise, o planejamento bem executado reflete uma postura profissional e responsável, que zela tanto pela proteção das instituições quanto pela integridade dos profissionais envolvidos.

— Níveis de Planejamento

O planejamento é estruturado em diferentes níveis para que seja possível alinhar a estratégia geral da organização às ações operacionais e táticas necessárias para alcançar os objetivos. No

contexto da Polícia Judicial, essa hierarquia de planejamento ajuda a organizar e coordenar as atividades de proteção, segurança e suporte às autoridades judiciais em diversas situações.

Os três principais níveis de planejamento são: estratégico, tático e operacional. Cada nível possui suas próprias características, objetivos e metodologias, e sua compreensão é essencial para que o Agente da Polícia Judicial atue de forma alinhada com as metas institucionais.

Planejamento Estratégico

O planejamento estratégico é o nível mais amplo e de longo prazo, sendo desenvolvido pelas instâncias superiores da organização. Ele define a direção geral e os objetivos institucionais, servindo de base para todas as demais atividades e decisões. Esse nível envolve a análise de cenários externos e internos, o estabelecimento de metas para a instituição e a criação de diretrizes que orientam as ações de todos os setores.

Características do Planejamento Estratégico na Polícia Judicial:

– Horizonte de longo prazo: O planejamento estratégico costuma abranger períodos mais longos, geralmente entre 3 a 5 anos, buscando prever mudanças e preparar a organização para desafios futuros.

– Visão Institucional: Define as metas gerais e as prioridades da Polícia Judicial, como a melhoria da segurança nas instalações judiciárias, o aprimoramento dos processos de escolta e a incorporação de novas tecnologias de vigilância.

– Alinhamento com o Poder Judiciário: O planejamento estratégico deve considerar as diretrizes e políticas do Judiciário, assegurando que os objetivos da Polícia Judicial estejam alinhados com as necessidades e orientações das instituições a que servem.

Exemplos práticos:

- Definir uma política de segurança integrada para tribunais de uma determinada região.
- Estabelecer metas para redução de incidentes de segurança nas instalações judiciais ao longo de cinco anos.
- Planejar a implementação de novos sistemas de monitoramento e controle de acesso.

Planejamento Tático

O planejamento tático desdobra o planejamento estratégico em planos mais específicos e de médio prazo, geralmente direcionados a setores ou áreas funcionais específicas. No contexto da Polícia Judicial, o planejamento tático é responsável por transformar as diretrizes estratégicas em planos de ação voltados para unidades ou operações específicas. Esse nível de planejamento envolve a distribuição de recursos, a alocação de pessoal e a preparação de operações específicas para garantir o cumprimento dos objetivos definidos no planejamento estratégico.

Características do Planejamento Tático na Polícia Judicial:

– Horizonte de médio prazo: Normalmente, o planejamento tático cobre períodos de um a dois anos, com revisões periódicas para ajustar as estratégias conforme necessário.

– Foco em setores ou unidades específicas: Cada departamento ou divisão dentro da Polícia Judicial possui metas táticas alinhadas com os objetivos institucionais.

– **Maior detalhamento operacional:** No planejamento tático, as ações são delineadas de forma mais detalhada, estabelecendo as responsabilidades e os prazos para cada setor.

Exemplos práticos:

- Desenvolvimento de um plano de segurança e escolta de autoridades em eventos específicos de grande porte, como visitas de chefes de Estado a tribunais.

- Criação de um cronograma de treinamento para aperfeiçoar habilidades em abordagem e defesa pessoal dos agentes.

- Implementação de um sistema de monitoramento específico em instalações sensíveis, com base em dados de risco levantados pela análise estratégica.

Planejamento Operacional

O planejamento operacional é o nível mais detalhado e de curto prazo, focando na execução diária das atividades necessárias para o cumprimento dos objetivos definidos nos planejamentos estratégico e tático. Esse nível é caracterizado por sua proximidade com as ações práticas e pelo alto grau de detalhamento, pois envolve o desdobramento dos planos táticos em instruções e procedimentos específicos.

Para o Agente da Polícia Judicial, o planejamento operacional é o que orienta o dia a dia de suas atividades, fornecendo diretrizes claras e objetivas para a execução das operações.

Características do Planejamento Operacional na Polícia Judicial:

– **Horizonte de curto prazo:** Geralmente, o planejamento operacional é voltado para atividades diárias, semanais ou mensais, com ajustes constantes para atender às demandas imediatas.

– **Execução prática:** Trata-se de um plano focado em ações específicas e práticas, envolvendo tarefas rotineiras e processos de resposta rápida.

– **Objetividade e detalhamento:** Esse planejamento inclui instruções precisas, cronogramas, roteiros de escolta e protocolos de resposta a situações emergenciais.

Exemplos práticos:

- Organizar a escala de plantão dos agentes em tribunais e nas instalações judiciais.

- Definir as rotas e horários exatos para o transporte seguro de documentos ou bens judiciais.

- Estabelecer um plano de patrulhamento diário nas áreas de maior vulnerabilidade em instalações judiciais.

Relação Entre os Níveis de Planejamento

Para que o planejamento seja realmente eficaz na Polícia Judicial, é necessário que haja uma relação de alinhamento e complementaridade entre os três níveis. O planejamento estratégico fornece a direção e os objetivos gerais; o planejamento tático detalha como esses objetivos serão atingidos em áreas específicas e o planejamento operacional organiza as ações diárias que concretizam essas metas.

Em um contexto de segurança, por exemplo, o planejamento estratégico pode ter como objetivo aprimorar a segurança das instalações judiciais em um prazo de cinco anos. O planejamento tático, então, identificará as instalações de maior risco e desenvolverá um plano de ações e recursos necessários. Finalmente, o

planejamento operacional detalhará as tarefas diárias dos agentes em cada instalação, definindo os horários de patrulhamento, as rotinas de controle de acesso e os protocolos de resposta a emergências.

Essa interação garante que todas as ações realizadas pelos Agentes da Polícia Judicial estejam direcionadas para o cumprimento de metas bem definidas, com estratégias adaptáveis às mudanças de cenário e instruções claras para o dia a dia. Dessa forma, a estrutura de planejamento facilita uma atuação coordenada e proativa, aumentando a segurança, a organização e a eficácia das operações.

– **Metodologia e Modularidade no Planejamento**

O planejamento para o Agente da Polícia Judicial requer uma metodologia estruturada e adaptável, capaz de responder a diferentes demandas de segurança e proteção. A metodologia de planejamento, ou seja, o conjunto de passos organizados para planejar uma ação, é essencial para garantir que os objetivos sejam cumpridos com eficiência, economia de recursos e segurança. Já a modularidade, que se refere à divisão do planejamento em partes independentes e específicas (módulos), permite que cada etapa do processo seja organizada, controlada e ajustada conforme necessário, especialmente em operações mais complexas.

Metodologia de Planejamento na Polícia Judicial

A metodologia de planejamento consiste em um conjunto de etapas e práticas que guiam a criação, execução e monitoramento dos planos. Cada etapa é necessária para assegurar que o planejamento seja minucioso, antecipando riscos e definindo ações detalhadas para alcançar os objetivos desejados. Abaixo estão as principais etapas da metodologia de planejamento que podem ser aplicadas ao contexto da Polícia Judicial:

– **Análise e Diagnóstico:**

Essa primeira etapa consiste em levantar informações e diagnosticar a situação atual para entender as necessidades e identificar possíveis riscos. Para a Polícia Judicial, essa análise inclui a avaliação de dados sobre segurança, o histórico de incidentes, o mapeamento de vulnerabilidades e a identificação das necessidades de proteção. Por exemplo, um diagnóstico de segurança pode mostrar que uma determinada instalação judicial apresenta pontos vulneráveis, como acessos pouco monitorados.

– **Definição de Objetivos e Metas:**

Após o diagnóstico, a equipe deve definir os objetivos e metas do planejamento. No contexto da Polícia Judicial, isso pode incluir objetivos como garantir a integridade de instalações, proteger autoridades, controlar o acesso a áreas restritas, entre outros. É importante que os objetivos sejam claros e que cada meta seja mensurável para facilitar o monitoramento e a avaliação.

– **Elaboração de Estratégias e Planos de Ação:**

Com os objetivos definidos, a próxima etapa é desenvolver as estratégias e os planos de ação que orientarão as atividades práticas. Essa fase inclui a escolha dos métodos de segurança, como os equipamentos e as tecnologias que serão utilizadas, as estratégias de mobilização dos agentes, e o planejamento detalhado das operações, como patrulhamentos, escoltas e rondas.

– Distribuição de Recursos e Alocação de Responsabilidades:

O sucesso do planejamento depende de uma alocação eficiente de recursos (humanos, materiais e tecnológicos) e da designação clara das responsabilidades para cada membro da equipe. No caso da Polícia Judicial, essa etapa envolve a definição de escalas de trabalho, a distribuição dos equipamentos de segurança e o treinamento específico para cada tipo de operação.

– Execução e Monitoramento:

Após o planejamento estar completamente desenvolvido, ocorre a fase de execução, onde cada ação planejada é realizada conforme o cronograma. Durante a execução, o monitoramento é essencial para verificar se tudo está ocorrendo conforme planejado. Esse acompanhamento permite identificar possíveis desvios e fazer ajustes em tempo real, especialmente em operações de segurança que exigem constante vigilância.

– Avaliação e Feedback:

Uma vez concluída a operação, é fundamental realizar uma avaliação dos resultados e dos processos envolvidos. No contexto policial, essa análise pode incluir a revisão de relatórios, o levantamento de falhas e o ajuste de estratégias para futuras ações. O feedback ajuda a melhorar continuamente o planejamento, aprimorando as estratégias e tornando-as mais eficazes.

Modularidade no Planejamento

A modularidade permite dividir o planejamento em partes menores e independentes, chamadas módulos, que podem ser executadas e ajustadas individualmente. Essa abordagem é especialmente útil na Polícia Judicial, onde diferentes atividades e operações podem ter demandas e especificidades únicas. A modularidade facilita o controle e a adaptação de cada parte do planejamento sem que isso comprometa o todo.

Exemplo de Aplicação da Modularidade

Imagine uma operação de escolta de uma autoridade que envolve três módulos: segurança da rota, segurança da chegada e saída e proteção durante o evento. Cada módulo é planejado separadamente, permitindo que as equipes responsáveis por cada etapa se concentrem em suas tarefas específicas. Se houver um imprevisto na rota, por exemplo, como um bloqueio ou manifestação, apenas o módulo de segurança da rota precisará ser ajustado, enquanto os demais permanecem inalterados.

Benefícios da Modularidade:

– Flexibilidade e Adaptação: Cada módulo pode ser modificado ou replanejado individualmente em resposta a mudanças, sem comprometer o planejamento total.

– Agilidade na Resolução de Problemas: Dividir o planejamento em módulos permite uma resposta rápida e específica para cada etapa, especialmente em operações complexas.

– Distribuição Clara de Responsabilidades: Com a modularidade, cada equipe ou setor fica responsável por um módulo específico, aumentando a eficiência e facilitando a supervisão.

Etapas Modulares no Contexto da Polícia Judicial

Para que o planejamento modular seja eficaz, cada módulo deve ser cuidadosamente planejado e bem definido, considerando as características e demandas específicas de cada operação. A seguir, temos um exemplo prático de aplicação da modularidade nas atividades da Polícia Judicial:

– Módulo de Inteligência e Análise de Risco:

Este módulo é responsável pela coleta e análise de informações relevantes para a segurança. Ele envolve o levantamento de dados sobre possíveis ameaças e o perfil das pessoas envolvidas, o monitoramento de locais e o mapeamento de possíveis riscos. As informações levantadas pelo módulo de inteligência são essenciais para guiar as demais etapas do planejamento.

– Módulo de Logística e Recursos:

Aqui, o foco é organizar todos os recursos necessários para a operação, como viaturas, equipamentos, comunicação e pessoal. Esse módulo é fundamental para que a execução do planejamento ocorra sem interrupções ou imprevistos, garantindo que tudo esteja disponível e preparado no momento certo.

– Módulo de Segurança e Execução da Operação:

Este módulo é responsável pela execução direta das ações, como a escolta, o controle de acessos, a vigilância e a proteção de áreas sensíveis. O planejamento modular permite que cada ação de segurança seja estruturada de acordo com o ambiente e as necessidades da operação, facilitando a atuação prática dos agentes.

– Módulo de Monitoramento e Avaliação Pós-Ação:

Por fim, o módulo de monitoramento e avaliação é ativado após a execução da operação. Ele é responsável por avaliar a eficácia do planejamento, identificar possíveis falhas e ajustar os processos para futuras operações. A avaliação pós-ação é uma prática importante para a Polícia Judicial, pois possibilita que as operações estejam sempre em melhoria contínua.

A metodologia e a modularidade são pilares fundamentais para o planejamento eficaz na Polícia Judicial. A metodologia, por meio de suas etapas bem definidas, permite que o planejamento seja completo, detalhado e adaptável às necessidades da operação. Já a modularidade fornece flexibilidade e controle, facilitando o ajuste de cada parte do planejamento conforme necessário, sem comprometer o objetivo final.

Com a combinação dessas práticas, o Agente da Polícia Judicial é capaz de organizar suas operações de forma metódica e coordenada, garantindo a segurança e o sucesso das ações com a agilidade e precisão necessárias para responder a situações imprevistas. A metodologia e modularidade também proporcionam uma visão estratégica e integrada das operações, assegurando que os agentes possam atuar com eficiência e segurança em qualquer cenário.

– Fases do Planejamento e Faseamento

O planejamento eficaz é um processo estruturado em fases que garantem a organização e o sucesso das operações. No contexto da Polícia Judicial, onde as atividades envolvem segurança e precisão, essas fases são cruciais para minimizar riscos e otimizar recursos.

NOÇÕES DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

DISCRIÇÃO E SEGURANÇA DE INFORMAÇÕES

O papel de um agente da polícia judicial exige um alto nível de discricção, já que esses profissionais lidam com informações sensíveis e sigilosas que podem ter implicações legais e sociais significativas.

A discricção está diretamente ligada à capacidade do agente de evitar comportamentos que possam revelar detalhes de investigações ou operações em andamento.

Além disso, a segurança das informações é essencial para a proteção de dados sigilosos e do andamento dos processos investigativos, evitando que dados sensíveis caiam em mãos erradas.

Discricção Pessoal: O agente deve manter uma postura reservada e evitar discussões sobre trabalho em ambientes externos, principalmente onde há pessoas não autorizadas.

O profissional deve evitar redes sociais e, caso as utilize, limitar a exposição de informações pessoais e de sua profissão.

Confidencialidade no Trabalho: Em investigações sensíveis, a exposição de informações deve ser minimizada, e o acesso deve ser restrito somente aos membros autorizados.

Processos como criptografia de dados e senhas de acesso são vitais para o gerenciamento seguro de informações.

Protocolos de Compartilhamento de Dados: O agente deve seguir normas e protocolos que limitam o acesso às informações apenas a quem é autorizado.

Isso inclui o uso de canais de comunicação seguros e o descarte correto de documentos confidenciais.

GRAUS DE SIGILO

Os agentes da polícia judicial trabalham com diferentes níveis de sigilo, que variam conforme a sensibilidade das informações e o impacto potencial caso essas informações sejam expostas.

Estes graus são estabelecidos para proteger não apenas a integridade da investigação, mas também para garantir a segurança nacional, a proteção de indivíduos e de dados confidenciais.

Classificação de Sigilo: As informações podem ser classificadas como públicas, restritas, confidenciais e ultra-secretas, dependendo do acesso e da sensibilidade.

Quanto mais elevado o grau, menor o número de pessoas que podem acessar as informações.

Critérios de Classificação: A classificação de informações sigilosas considera aspectos como a importância do dado para a segurança nacional, o potencial impacto em processos judiciais e a segurança de indivíduos envolvidos.

Procedimentos de Manuseio: Documentos e informações com alto grau de sigilo exigem cuidados específicos no armazenamento, como cofres seguros ou arquivos digitais criptografados.

Além disso, são monitorados por meio de registros de acesso e controle de movimentação.

ATRIBUTOS BÁSICOS

Os atributos básicos de um agente da polícia judicial englobam características e habilidades essenciais para que ele possa desempenhar sua função de forma eficaz e ética.

Esses atributos são fundamentais para garantir que o agente lide adequadamente com situações de alta pressão e complexidade.

Integridade e Ética: A integridade é essencial para que o agente mantenha a confidencialidade e aja conforme a lei, evitando práticas que comprometam a investigação ou o tratamento de indivíduos.

Resiliência e Equilíbrio Emocional: A capacidade de lidar com o estresse e de permanecer calmo diante de situações difíceis é crucial para um agente da polícia judicial, permitindo que ele tome decisões racionais em momentos críticos.

Capacidade de Observação e Atenção aos Detalhes: A atenção aos detalhes é um atributo indispensável, especialmente em investigações complexas.

A observação precisa permite que o agente perceba situações ou comportamentos suspeitos.

Aptidão Física e Técnica: Um bom preparo físico e domínio de técnicas investigativas, como análise forense e interrogatório, são essenciais para o bom desempenho.

AMEAÇAS E VULNERABILIDADE

Os agentes da polícia judicial enfrentam uma variedade de ameaças e vulnerabilidades, que podem comprometer a segurança de informações e a integridade das investigações.

Ameaças Físicas: Incluem ataques físicos e ameaças à integridade do agente durante operações de campo ou em ambientes de alto risco.

Ameaças Cibernéticas: Hackers e invasores que tentam acessar sistemas da polícia judicial representam uma ameaça constante.

A proteção contra ataques cibernéticos é essencial para manter a segurança das informações.

Vulnerabilidades Internas: Incluem falhas na infraestrutura de segurança ou práticas inadequadas por parte dos próprios agentes, que podem levar à exposição de dados sigilosos.

Falhas de protocolo e manuseio inadequado de informações são riscos adicionais.

Riscos Psicológicos e Sociais: O estresse psicológico e a exposição a situações traumáticas podem comprometer a capacidade do agente de tomar decisões racionais.

Além disso, a exposição pública pode representar uma vulnerabilidade, sujeitando o agente a pressões e tentativas de suborno.

COMPORTAMENTO DO AGENTE

O comportamento de um agente da polícia judicial é regido por um conjunto de normas e práticas que garantem sua eficácia e discrição, além de proteger sua integridade e a de suas operações.

Disciplina e Rigor: O agente deve seguir rigorosamente os procedimentos internos, respeitar hierarquias e cumprir as normas de conduta estabelecidas pela instituição.

Imparcialidade e Objetividade: A imparcialidade permite que o agente atue sem interferências ou preconceitos, focando na obtenção de evidências e na resolução dos casos com transparência.

Sigilo Profissional: O agente deve manter o sigilo sobre todas as atividades realizadas, evitando discussões sobre seu trabalho, mesmo em ambientes informais. Este comportamento é essencial para garantir a segurança das operações e a proteção de indivíduos.

Postura de Vigilância: Em campo, o agente deve estar sempre atento ao ambiente ao redor, identificando possíveis ameaças ou mudanças que possam impactar o andamento das operações.

Conduta Ética e Respeito aos Direitos Humanos: É esperado que o agente aja com respeito e observe os direitos humanos em todas as suas interações, mantendo o respeito pelos indivíduos, independentemente de sua situação jurídica.

NOÇÕES DE SERVIÇO DE INTELIGÊNCIA: FINALIDADE; UTILIZAÇÃO; LEGISLAÇÃO BÁSICA; CONCEITOS BÁSICOS NA LINGUAGEM DE INTELIGÊNCIA; FONTES DE COLETA; METODOLOGIA DE PRODUÇÃO DE CONHECIMENTOS

FINALIDADE

A finalidade dos serviços de inteligência é fornecer informações críticas e análises para apoiar decisões estratégicas, garantindo a segurança e a soberania de um país.

A inteligência visa antecipar ameaças, monitorar riscos e auxiliar na formulação de políticas de defesa, segurança pública e combate ao crime organizado.

Esses serviços coletam e analisam dados que permitem prever ações adversas e proteger os interesses nacionais.

UTILIZAÇÃO

Os serviços de inteligência são utilizados por governos e outras organizações para apoiar a tomada de decisões em áreas como segurança nacional, políticas internacionais, proteção de infraestruturas e combate ao terrorismo.

Utilizam métodos variados para coletar, analisar e disseminar informações relevantes.

A inteligência é uma ferramenta essencial na prevenção de ataques e na resposta rápida a crises, sendo usada tanto em tempos de paz quanto de conflito.

LEGISLAÇÃO BÁSICA

A legislação que rege os serviços de inteligência varia conforme o país, mas costuma estabelecer diretrizes para a proteção dos direitos dos cidadãos e os limites de atuação.

No Brasil, por exemplo, o Sistema Brasileiro de Inteligência (SISBIN) é regulamentado pela Lei 9.883/1999, que criou a Agência Brasileira de Inteligência (ABIN).

Essas leis definem as responsabilidades das agências de inteligência e o controle da atividade para garantir legalidade e respeito à privacidade.

CONCEITOS BÁSICOS NA LINGUAGEM DE INTELIGÊNCIA

Na linguagem de inteligência, alguns conceitos básicos incluem “dado” (informação bruta), “informação” (dado analisado e contextualizado), e “conhecimento” (informação transformada em um produto final útil).

Termos como “inteligência estratégica,” “contra inteligência,” “espionagem,” e “infiltração” também são centrais, cada um com um papel específico na coleta e proteção de dados sensíveis.

A “inteligência estratégica” se refere a informações de longo prazo para decisões governamentais.

FONTES DE COLETA

As fontes de coleta de inteligência podem ser abertas ou encobertas. Fontes abertas (OSINT) incluem informações publicamente disponíveis, como jornais, internet e publicações oficiais.

Fontes encobertas incluem operações de espionagem, interceptação de comunicações (SIGINT), imagens de satélite (IMINT), e fontes humanas (HUMINT), que são informantes infiltrados ou espões.

A escolha da fonte depende do tipo de dado necessário e da natureza da operação.

METODOLOGIA DE PRODUÇÃO DE CONHECIMENTOS

A metodologia de produção de conhecimentos em inteligência segue um ciclo que inclui coleta, análise, interpretação e disseminação da informação.

A coleta envolve reunir dados de várias fontes; a análise avalia a validade e o contexto dos dados; a interpretação transforma dados em conhecimento utilizável; e a disseminação compartilha as conclusões com os responsáveis pela tomada de decisões.

Esse processo é contínuo e ajustável conforme as necessidades operacionais e estratégicas.

QUESTÕES

- Qual é a finalidade principal dos serviços de inteligência?
 - Coletar informações sem análise para manter bancos de dados.
 - Realizar operações de campo e prisões sem mandados.
 - Suportar a tomada de decisões estratégicas e proteger a soberania nacional.

- Acompanhar apenas questões internas de interesse público.
- Divulgar informações de segurança em canais públicos.

- A inteligência de segurança nacional visa, principalmente:
 - Interferir diretamente em investigações policiais.
 - Facilitar o acesso de todos os cidadãos a informações confidenciais.
 - Antecipar ameaças e apoiar políticas de defesa do Estado.
 - Divulgar dados estratégicos para a sociedade.
 - Simplificar o acesso ao conhecimento público.

- Os serviços de inteligência são utilizados para:
 - Manter somente dados de interesse econômico do país.
 - Compartilhar informações sigilosas sem restrições.
 - Apoiar decisões de segurança nacional e prevenção de crises.
 - Intervir nas atividades econômicas de empresas privadas.
 - Atuar apenas em casos de emergência pública.

- Entre as finalidades da utilização da inteligência por governos, podemos citar:
 - Divulgar dados estratégicos para o público em geral.
 - Informar apenas as agências internacionais de segurança.
 - Apoiar a tomada de decisões em segurança e combate ao crime.
 - Atuar somente em situações de conflito bélico.
 - Divulgar relatórios financeiros sigilosos de empresas.

- No Brasil, a Lei nº 9.883/1999 foi instituída para:
 - Criar a Polícia Federal.
 - Definir as regras para a atuação da Polícia Civil.
 - Criar o Sistema Brasileiro de Inteligência (SISBIN) e regulamentar a atuação da ABIN.
 - Proibir atividades de inteligência no território nacional.
 - Regular a segurança de dados privados.

- Qual das alternativas abaixo é verdadeira sobre a legislação de inteligência no Brasil?
 - A legislação permite a qualquer cidadão atuar em atividades de inteligência.
 - A Lei nº 9.883/1999 criou o Sistema Brasileiro de Inteligência e a Agência Brasileira de Inteligência (ABIN).
 - O SISBIN não possui regulamentação específica.
 - A legislação de inteligência se aplica somente a assuntos externos.
 - Não existe legislação que regulamente a inteligência no Brasil.

- No contexto da inteligência, o termo “inteligência estratégica” refere-se a:
 - Ações imediatas para controlar crises temporárias.
 - Dados de curto prazo usados em operações de campo.
 - Informações coletadas e processadas para apoiar decisões de longo prazo.
 - Investigação direta de suspeitos sem autorização judicial.
 - Divulgação pública de informações estratégicas.

8. Em serviços de inteligência, o “dado” é definido como:

- (A) Informação já processada e totalmente validada.
- (B) Informação bruta que ainda precisa ser analisada.
- (C) Conhecimento final utilizado diretamente em ações estratégicas.
- (D) Relatório completo e pronto para ser disseminado.
- (E) Documento já liberado para acesso público.

9. Qual das opções é considerada uma fonte aberta (OSINT) para coleta de informações em serviços de inteligência?

- (A) Interceptação de ligações telefônicas.
- (B) Informações obtidas através de espionagem.
- (C) Análise de artigos e publicações em jornais e revistas.
- (D) Uso de agentes infiltrados para coleta de dados.
- (E) Dados obtidos por escuta em ambientes restritos.

10. Fontes humanas (HUMINT) em inteligência são:

- (A) Informações obtidas exclusivamente através de satélites.
- (B) Dados coletados de fontes públicas e abertas.
- (C) Informantes e espiões que colaboram com informações confidenciais.
- (D) Informações de acesso irrestrito em ambientes virtuais.
- (E) Dados obtidos através de sistemas de vigilância digital.

11. A etapa de disseminação no ciclo de produção de conhecimentos em inteligência significa:

- (A) Análise inicial dos dados brutos.
- (B) Distribuição do conhecimento final para os responsáveis pela tomada de decisão.
- (C) Coleta de dados de fontes sigilosas.
- (D) Interpretação das informações sem qualquer validação.
- (E) Arquivamento de informações não processadas.

12. No ciclo de produção de conhecimento em inteligência, a etapa de coleta se refere a:

- (A) Produção de relatórios finais prontos para uso.
- (B) Avaliação da validade e contexto dos dados.
- (C) Processo de obtenção de dados de várias fontes relevantes.
- (D) Divulgação pública de informações sigilosas.
- (E) Elaboração de decisões finais.

13. A discricão é um atributo essencial para o agente da polícia judicial por que:

- (A) Eleva a segurança pessoal de terceiros.
- (B) Impede o agente de compartilhar informações de segurança.
- (C) Garante que detalhes confidenciais permaneçam protegidos, mesmo fora do ambiente de trabalho.
- (D) Permite a comunicação de informações sigilosas de forma pública.
- (E) Libera o agente de manter qualquer tipo de sigilo profissional.

14. Em relação à segurança de informações, qual é uma prática recomendada para um agente da polícia judicial?

- (A) Discussão de investigações em redes sociais com colegas
- (B) Armazenamento de dados sensíveis em dispositivos pessoais
- (C) Uso de protocolos seguros e acesso restrito a informações confidenciais
- (D) Compartilhamento de detalhes de operações com familiares
- (E) Exposição pública das táticas utilizadas em operações.

15. Os diferentes graus de sigilo servem para:

- (A) Determinar o nível de permissão para acesso a informações segundo sua sensibilidade
- (B) Facilitar o compartilhamento de dados entre todas as divisões policiais
- (C) Minimizar a segurança de informações que não são públicas
- (D) Dar a todos os agentes acesso total a qualquer dado sigiloso
- (E) Impedir que o agente utilize qualquer dado em operações de campo.

16. Um documento classificado como “ultra secreto” deve ser tratado de maneira que:

- (A) Qualquer agente possa acessá-lo sem supervisão
- (B) Somente pessoas com autorização e necessidade específica possam acessá-lo
- (C) Ele seja compartilhado em eventos de segurança pública
- (D) Ele tenha acesso livre para treinamento
- (E) Qualquer pessoa que o solicite possa visualizá-lo.

17. Por que o equilíbrio emocional é importante para um agente da polícia judicial

- (A) Ele permite que o agente perca o foco nas tarefas em situações de crise
- (B) Ajuda o agente a manter calma e responder de forma adequada em situações de alta pressão
- (C) Reduz a necessidade de integridade nas operações
- (D) Facilita a exposição de informações confidenciais
- (E) Anula a necessidade de manter sigilo sobre as operações.

18. A integridade de um agente da polícia judicial implica que ele

- (A) Siga as leis e mantenha a ética, independente da situação
- (B) Divulgue informações sensíveis quando necessário
- (C) Atue com parcialidade em casos de interesse pessoal
- (D) Compartilhe dados confidenciais com familiares
- (E) Ignore o equilíbrio emocional durante operações.

19. Qual das alternativas é uma medida de proteção contra ameaças físicas para o agente da polícia judicial?

- (A) Manter registros confidenciais em local acessível a todos
- (B) Divulgar seu endereço pessoal nas redes sociais
- (C) Evitar uso de senhas e autenticação de dois fatores
- (D) Minimizar a exposição pública e garantir anonimato em operações
- (E) Facilitar o acesso de estranhos ao ambiente de trabalho.

NOÇÕES DE GESTÃO DE CONFLITOS

NEGOCIAÇÃO, POSTURA, CRITÉRIOS DE AÇÃO. ELEMENTOS OPERACIONAIS ESSENCIAIS. CRITÉRIOS DE AÇÃO

No ambiente organizacional, assim como em todos os âmbitos em que se há convivência social, o gestor de segurança está sujeito a se deparar com situações em que caiba a ele gerenciar conflitos ou mesmo comandar as negociações, seja dentro ou fora do espaço organizacional. No mundo atual, a violência e a criminalidade são ocorrências diárias, especialmente na realidade de pessoas que atuam na segurança, que pública ou privada.

Definição de conflito: segundo Mário Sérgio Cortella (2011), “conflito é a divergência de posturas, de ideias, de situações; confronto é a tentativa de anular o outro. Assim, consideramos que não existe conflito militar, porque guerras são situações de confronto, nunca de um simples conflito. A intenção numa guerra, num combate, não é convencer o outro, mas vencê-lo pela força, extingui-lo”.

Os agentes de segurança: no ambiente das organizações, a equipe de segurança exerce autonomia regulamentada por lei, pelos acordos e deveres exigidos pelo contratante. Ainda que desprovidos das atribuições de polícia e de uma legislação que proveja amparo à segurança privada para atuar com poder de polícia, a solução de grande parte dos conflitos internos ocorre a partir da intervenção de tais agentes. Os conflitos ocorrem nas organizações por motivos de relacionamento ou de interesses, em geral, entre os próprios colaboradores, ou entre funcionários e clientes, sendo que a intervenção inicial é feita pelos operadores da segurança privada. Na maioria dos casos, são os vigilantes os que chegam primeiro ao local do conflito ou até mesmo eles mesmos são as partes envolvidas.

— Negociação, Etapas da Negociação, Postura e Critérios de Ação

As Etapas de Negociação são sete:

— Preparação: baseia-se na criação das várias soluções viáveis. Relaciona as motivações, as necessidades, a as expectativas das partes envolvidas; o planejamento das concessões; a solução para conflitos e impasses iminentes.

— Abertura ou Investigação: é a etapa que visa ao bom relacionamento entre as partes. O propósito é construir uma atmosfera favorável à negociação e a definição do objetivo e das vantagens bilaterais.

— Exploração ou Sinalização: baseia-se na descoberta do interesse da outra parte. É a hora de reunir as necessidades e expectativas de cada parte na fase seguinte.

— Apresentação ou Teste das hipóteses: baseia-se na comunicação eficaz; exposição das propostas.

— Clarificação ou Troca de Concessões: alternativas do acordo. É a fase para se responder as objeções; aceitar as razões do outro e antecipar.

— Ação final ou Acordo: nessa fase, deve-se convencer as partes de que estão sendo tratadas com justiça.

— Controle e Avaliação ou Acordo Final: a fase na qual as partes fazem as promessas práticas e realistas de como vão proceder no trabalho. Deve-se controlar aquilo que ficou acordado, ou seja, comparar o previsto com o que foi realizado na negociação.

Postura e Critérios de Ação

— Estar sempre preparado para uma situação de conflito

— Delinear o perfil do outro

— Estar ciente de que sempre existirá uma alternativa favorável para as partes envolvidas

— Não se inibir diante de propostas finais

— Preservar-se de negociações via ao telefone para não se decidir precipitadamente

— Partir do pressuposto que todas partes desejam igualmente uma solução

— Preservar-se de posturas que evoquem rigidez

— Habilidades Avançadas de Negociação

Perfil do negociador (segundo Roger Fisher)

— ser firme e amistoso

— ser franco e persuasivo sem usar coerção

— não falar o tempo todo e ouvir com atenção e demonstrando interesse

— saber apresentar seus pontos de vista e também compreender as preocupações dos outros

— ser criativo

Barganha: é a habilidade básica de qualquer negociador, sua capacidade de persuasão. Abordagens como: “Se você reconsiderar / puder rever...”

— Negociação e Tomada de Decisão: Conceitos e Tipologia

Conceito: a concepção de negociação é muito abrangente, podendo ser empregado em situações diversas, até mesmo na segurança privada, que, a despeito de suas muitas restrições legais, exerce atuação também em situações de risco. De modo geral, a negociação é um processo que compreende tomada de decisões, objetivos, habilidade na administração de conflitos, comunicação e criatividade. Diante desses atributos, fica evidente que negociar não se restringe a estratégias, técnicas e táticas, mas exige, além de tudo, atitude e competências de cunho interpessoal.

A tomada de decisões: a negociação, também chamada popularmente de barganha, é o processo de tomada de decisões conjuntas em situações em que as partes envolvidas apresentam

prioridades divergentes. É necessário que essas partes cheguem a algum acordo acerca das pendências que as impactam, seja de forma direta ou indireta (Chiavenato, 2014).

Quem toma as decisões: tanto na segurança pública quanto na privada há ocorrências capazes de causar graves consequências às partes envolvidas, como tentativas de suicídio, as ocorrências com reféns e os roubos impedidos por ação da segurança ou da própria vítima. Por oferecer risco à vida ou à integridade de pessoas, essas negociações como essas são chamadas de *negociações de alto risco*. Na segurança pública, existem agentes treinados especialmente para essas situações: são os chamados negociadores.

Tipologia

As negociações podem ser classificadas em três tipos básicos, sendo:

- negociação ganha-ganha: ambas as partes são beneficiadas. É evidente que essa é a melhor negociação, dado que o objetivo não é enganar ou sobrepujar a outra parte envolvida, mas fazer a identificação das possibilidades concretas que proporcionará satisfação aos envolvidos.

- negociação ganha-perde: apenas uma das partes sai como ganhadora

- negociação perde-perde: ambas as partes saem perdendo.

- negociação de alto risco: são as situações que em que vidas ou integridade humanas são colocadas sob ameaça, como em tentativas de roubo, tentativas de suicídio ou ocorrências com reféns. Nos casos de potencial risco de morte, (seja um funcionário ou um criminoso), as ações da segurança privada são limitadas até o menos da chegada da segurança pública, que ficará responsável por conduzir a negociação.

— Elementos Operacionais Essenciais

- negociador: o ideal é dispor de negociador principal e um secundário (negociadores de backup); estes deverão tomar o controle caso o negociador primário não conseguir estabelecer comunicação eficiente com o transgressor.

- comandante da cena de ação (ou do teatro de operações): trata-se da autoridade máxima para todas as ações no local da crise, responsável inclusive pela decisão da estratégia a ser empreendida para a solução da ocorrência crítica.

- chefe de equipe de inteligência: a principal função desse agente é a coleta de informações sobre as vítimas e o transgressor.

- chefe de comunicações: responsável por estabelecer contato com todos os indivíduos e instituições que auxiliam na gestão do conflito, como emergências médicas e órgãos de comunicação.

- grupo tático especializado: o objetivo dessas equipes forrar a entrada, ante determinado do comandante de cena, caso as negociações não surtam efeito.

CRITÉRIOS DE AÇÃO: subsidiam a tomada de decisões.

- Critério da necessidade: segundo esse critério, toda e qualquer ação somente deve ser implantada quando for obrigatória. Se não houver necessidade de se tomar determinada decisão, não existirá justificativa para que ela seja adotada.

- Critério da validade do risco: segundo esse critério, toda ação deverá ter em conta se os riscos relativos a ela serão compensados pelos resultados. Em outras palavras, deve-se questionar: vale a pena correr esse risco

- Critério da aceitabilidade: esse critério pressupõe que toda ação deve ser amparada ética, moral e legalmente. O agente de polícia, no cumprimento de suas atribuições, é responsabilizado pelas suas ações nos âmbitos administrativo, civil e penal. Por mais grave que seja o risco oferecido pela crise, seus gerenciadores não são livres para infringir a legislação.

CLASSIFICAÇÃO DOS GRAUS DE RISCO: TIPOLOGIA DOS CAUSADORES; FASES; PRÉ-CONFRONTO OU PREPARO; RESPOSTA IMEDIATA; PLANO ESPECÍFICO. PERÍMETROS TÁTICOS. ORGANIZAÇÃO DO POSTO DE COMANDO. TÁTICAS DE NEGOCIAÇÃO

Diante de uma crise instaurada, entre as primeiras tarefas cognitivas que devem ser realizadas, o encarregado pela sua gestão é a classificação do grau de risco que o evento crítico representa. Essa classificação prescreve uma escala em quatro graus, conforme o quadro a seguir:

CLASSIFICAÇÃO	TIPOS	CASOS DO FBI
1º grau	ALTO RISO	Assalto a organização realizado por no máximo dois indivíduos, com arma curta, sem reféns.
2º grau	ALTÍSSIMO RISCO	Assalto a organização realizado dois indivíduos portando arma, com 3 a 4 vítimas feitas reféns.
3º grau	AMEAÇA EXTRAORDINÁRIA	Um terrorista portando metralhadora (ou outras armas automáticas) 80 reféns.
4º grau	AMEAÇA EXÓTICA	Indivíduo com instrumento radioativo ou venal ameaça infectar o caixa d'água de uma cidade.

— Tipologia dos Causadores

- O criminoso profissional: é perpetrador que tem uma vida dedicada ao crime, sobrevivendo da prática recorrentes de roubos e furtos.

- O perturbado psíquica/emocionalmente: ou seja, é o psicopata que vive totalmente alheio à vida real.

- O terrorista por motivação religiosa ou política: esse tipo que mais causa espanto na população e alarde os meios de comunicação.

— Fases

Conforme o Gestão de Conflitos, a fase da Confrontação propõe uma abordagem de fenomenologia de conflito, possibilitando às agências de polícia uma prática que abrange

desde a antecipação e prevenção, até a resolução de uma crise. O FBI, classifica esse fenômeno criminológico em 4 fases, cada uma com sua cronologia:

- 1) pré-confrontação (ou preparo);
- 2) resposta imediata;
- 3) plano específico;
- 4) resolução.

— Pré-Confronto ou Preparo

É a fase que precede à eclosão de uma ocorrência crítica. Durante a pré-confrontação o Departamento de Polícia se prepara para responder com assertividade quaisquer eventos críticos que aconteçam na esfera de suas atribuições. Quanto maior for o preparo de uma organização policial para o enfrentamento de eventos críticos, maiores serão as possibilidades de ações acertadas.

— Resposta Imediata

Fase seguinte ao pré-confronto, esta consiste naquela em que uma corporação policial reage à crise. Na prática, a resposta imediata se trata de se conduzir até o local do evento crítico e tomar providências para que a investida do (s) perpetrador (es) do conflito seja contida, a região seja isolada e seja dado início às negociações.

— Plano Específico

Concluída a etapa da resposta ativa, com o controle, o a segregação da ameaça e o princípio das negociações, dá-se início ao plano específico, que constitui o momento em que o comandante da cena de ação se empenha em conceber uma solução para a ocorrência. Aqui, a função dos agentes de inteligência (informação) é primordial. As informações coletadas e propriamente examinadas servirão como indicadores da solução a ser aplicada para o evento. Os componentes fundamentais de informações para assistir à tomada de decisão ponto serão os relacionados:

- Perpetradores: quantos há; sua identificação; sua motivação; histórico criminal; sua habilidade na manipulação de armas, entre outros,
- Vítimas/reféns: quantos há; sua identificação; nacionalidade; sua posição social ou política; condição de saúde, entre outros.
- Armamento: a quantidade; os tipos; a munição; se há explosivos; se utilizam trajes ou instrumentos de proteção; meios de comunicação, entre outros.

— Perímetros Táticos

São zonas ou faixas que restringem a zona em que será conduzido o o processo de resolução da crise. Perímetro interno é a área na qual se posicionará o causador do evento crítico e as potenciais vítimas, sendo o espaço designado exclusivamente às ações da equipe tática e do grupo de negociação.

— Organização do Posto de Comando

Os postos de comando devem ser guarnecidos de membros treinados e apropriados, a fim de executar, com eficácia e eficiência, as funções de posto de comando e apoiar o processo decisório do comandante. Uma de suas principais funções se constitui no processamento, análise e difusão das informações

coletadas. Os elementos essenciais na organização do Posto de Comando devem compreender os elementos de comando, operacionais e de apoio e assessoria.

— Táticas de Negociação

INFORMAÇÕES

- Simulação de situações (“O que ocorreria, caso...”)
- Alteração de ponto de vista (“Colocando-se no meu lugar...”)
- Comparação de opções (“As vantagens dessa escolha são...”)
- Fazer uso de informações privilegiadas (“de acordo com a perspectiva...”).
- Fornecer dados segmentados ou convenientes (somente fatores positivos ou negativos)

TEMPO

- Procurar ampliar o tempo
- Precipitar ou adiar desfecho (“Esperar uma oportunidade melhor”)
- Fixar limites (“Manteremos o acordo até...”)

PODER

- Autoridade total (“Será decidido conforme a nossa resolução”)
- Autoridade condicional ou limitada (“Nosso limite de alçada é...”)
- Eximir-se de autoridade (“Somente poderemos decidir com a autorização de...”)
- Exigência (pressão; “Se você melhorar / ceder em tal aspecto...”)
- Confronto de opção (“Discutam entre vocês...”)
- Conjugação de forças (mudar a equipe ou uma parte dela)
- Mudança de regras
- **Uso Progressivo da Força**

De modo geral, e no âmbito da execução da Lei, o emprego da força pode ser compreendido como a intensidade do esforço necessário para que a polícia possa dominar um indivíduo que oferece resistência. Já o uso progressivo da força está relacionado à escolha sistemática de alternativas de força pelos agentes de segurança como forma de reação ao nível de resignação do infrator ou suspeito a ser dominado.

– Legislação e princípios: a utilização de armas, algemas e do emprego da força é regulamentada pelo artigo nº 234 do Código de Processo Penal Militar. Segundo a Lei, os agentes, no uso da força, devem acatar os princípios da legalidade, necessidade, proporcionalidade, moderação e conveniência

