

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Acerca das abordagens da administração geral e pública, julgue os itens que se seguem.

- 51** Na administração pública, conforme a teoria burocrática, as decisões devem ser formalizadas com base em documentos escritos.
- 52** Em 1995, com o Plano Diretor da Reforma do Aparelho do Estado (PDRAE), houve a primeira tentativa de rompimento da rigidez burocrática instituída na década de 30 do século passado.
- 53** Muitas diretrizes do PDRAE foram aplicadas no âmbito estadual e municipal, contudo o foco principal desse plano diretor era a administração pública federal.
- 54** Na abordagem clássica, para que a administração seja eficaz, deve haver divisão do trabalho, o que resulta na especialização do trabalhador.
- 55** A autoridade legal-racional é um fundamento da abordagem clássica da administração.
- 56** De acordo com a abordagem administrativa sistêmica, há, na organização, diversos elementos que atuam em rede, mas que são independentes e individuais, sem qualquer relação entre si.

Com relação ao processo administrativo, julgue os itens a seguir.

- 57** Estrutura formal refere-se ao conjunto ordenado de responsabilidades, autoridades e decisões das unidades de uma organização.
- 58** As políticas que delimitam as crenças relativas ao tratamento dispensado aos clientes compõem a cultura organizacional.
- 59** Se o controle for considerado de forma isolada, deverá se remeter ao processo administrativo, contudo, se for visto em conjunto com as demais funções, ele deverá se integrar ao grupo denominado função administrativa.
- 60** No nível tático, o controle é orientado para a supervisão de cada tarefa ou operação, tendo ação em médio prazo.
- 61** As metas são recomendações genéricas desdobradas a partir dos objetivos organizacionais e são empregadas como princípios para definição dos meios adequados para as ações da instituição.
- 62** Proporcionar rapidez nos processos, complementar a estrutura formal, motivar e integrar as pessoas, ser estável e destituído de líder são características da estrutura organizacional informal.

Com relação à gestão da qualidade e ao modelo de excelência gerencial, julgue os itens seguintes.

- 63** William Deming, um dos principais teóricos da gestão da qualidade, formulou o conceito de corrente de clientes, segundo o qual cada estágio do processo é cliente do estágio anterior e, por sua vez, torna-se fornecedor do estágio seguinte.
- 64** O programa GesPública visa o aumento da competitividade do país, sendo um modelo que pretende contribuir para a qualidade dos serviços públicos em todas as esferas do governo.
- 65** A Nova Gestão Pública é um modelo formulado com base nas teorias do agente principal e da gestão da qualidade total.
- 66** A gestão da qualidade iniciou-se na década de 80 do século passado, advinda do controle estatístico da qualidade dos produtos, sendo, portanto, sinônimo de uniformidade.
- 67** Apesar de o ciclo PDCA ter sido criado para aumentar a eficiência de uma organização, sendo um instrumento de planejamento estratégico, sua utilização não é recomendada como diretriz para o aprimoramento contínuo da qualidade.

A gestão de pessoas tem caráter multidisciplinar e abrange diversas áreas do conhecimento, como aprendizagem individual, mudança, cultura e clima organizacional e satisfação no trabalho. Com relação ao caráter multidisciplinar da gestão de pessoas, julgue os próximos itens.

- 68** A gestão de pessoas é contingencial, ou seja, sua atuação depende do ambiente organizacional e se refere a cada situação particular, sendo, contudo, sempre centralizada.
- 69** O indivíduo, no âmbito organizacional, terá um comportamento proativo, proposital e cognitivamente ativo, selecionando suas ações a fim de alcançar seus objetivos pessoais.
- 70** A gestão de pessoas inclui o planejamento e o desenvolvimento de condições para a satisfação plena do indivíduo e de seus objetivos individuais.

Acerca de técnicas de mapeamento, análise e melhoria de processos, julgue os itens seguintes.

- 71** Em um processo, a decisão é representada pelo símbolo do retângulo.
- 72** O BPMN (*Business Process Management Notation*) registra um conjunto de notações utilizadas para o mapeamento de processos.
- 73** O processo é caracterizado por possuir um tempo finito no desenvolvimento de suas atividades, além de não ser possível a sua repetição.
- 74** De acordo com a abordagem por processos, todo processo consiste em um conjunto de atividades desenvolvidas e executadas por máquinas com a finalidade de alcançar uma meta organizacional.
- 75** O fluxograma é empregado para representar um processo de maneira esquemática.

Julgue os próximos itens, relativos à legislação administrativa.

- 76** Para a instituição de fundação pública, deve ser editada lei complementar que autorize o presidente da República a expedir decreto para a criação da fundação.
- 77** Caso um ato administrativo seja expedido sem finalidade pública, ele poderá ser convalidado posteriormente por autoridade superior que estabeleça os motivos determinantes.
- 78** Mediante requisição administrativa, o Estado pode dispor de bem de particular para desenvolver atividade pública, sem a necessidade de pagamento prévio ou posterior de indenização, a despeito de desgaste ou dano ao bem.
- 79** A demissão de servidor público ocorre unicamente mediante a solicitação formal do servidor, enquanto a exoneração consiste em penalidade contra o servidor.
- 80** Servidor em estágio probatório pode assumir cargo em comissão de chefia ou função comissionada, sendo estável ou não no serviço público.
- 81** Atualmente, a TELEBRAS integra a administração direta, só podendo contratar servidores por intermédio de concurso público.

No que se refere à administração de recursos materiais, julgue os itens que se seguem.

- 82** Por meio da codificação de materiais definem-se instruções e técnicas de controle de estoques e compras indispensáveis ao bom desempenho das unidades de uma empresa.
- 83** Em pequenas organizações, deve-se evitar empregar o método de codificação denominado número sequencial, dada sua complexidade.
- 84** Os raques são o sistema ideal para o armazenamento de materiais de pequenas dimensões, como parafusos, arruelas e materiais de escritório.
- 85** O armazenamento centralizado facilita tanto o planejamento da produção quanto o inventário e o controle.
- 86** A primeira fase do processo de classificação de materiais é a catalogação.

A respeito de licitação pública, julgue os itens a seguir.

- 87** Em caso de inexigibilidade de licitação, o gestor público poderá escolher entre realizar ou não a licitação.
- 88** A aquisição de obras de arte e objetos históricos certificados e compatíveis com as finalidades do órgão caracteriza situação de dispensa de licitação.
- 89** O edital é um instrumento de uso obrigatório, em todas as modalidades de licitação, para a convocação dos interessados.
- 90** Na modalidade de licitação denominada concurso, o prazo mínimo entre a última publicação do edital resumido e o recebimento das propostas deverá ser de quarenta e cinco dias.

Considerando a regulamentação que envolve a organização administrativa do Estado brasileiro, julgue os itens subsecutivos.

- 91** As agências executivas diferenciam-se das agências reguladoras por serem entidades criadas no contexto da reforma administrativa para realizar controle e fiscalização de setores privados.
- 92** Os órgãos públicos não podem ser acionados judicialmente para responder por danos causados por seus agentes públicos a particulares.

Tendo em vista que a administração pública materializa sua atuação por meio dos atos administrativos, julgue os próximos itens.

- 93** O auto de infração expedido por fiscal e aprovado por sua chefia constitui exemplo de ato composto.
- 94** Em serviços de telecomunicações, a administração concede autorização de natureza vinculada, que constitui exceção ao caráter discricionário das demais autorizações que ela normalmente expede.
- 95** As portarias que designam servidor para cargo secundário constituem exemplos de atos enunciativos.
- 96** O motivo, que autoriza a prática do ato administrativo, representa um pressuposto subjetivo, por estar relacionado ao agente público, e é reconhecido como requisito de natureza vinculatória.

Considerando as normas regulamentadoras das atividades e do seu exercício pelos agentes públicos, julgue os itens subsequentes.

- 97** A contratação temporária é regulamentada como possível desde que seja feita para atender a interesse público de caráter excepcional.
- 98** A nomeação em cargo efetivo constitui um exemplo de provimento originário, quando se tratar de candidato aprovado em concurso público, e será considerada de provimento derivado, quando se tratar de constituir servidor em condição interina.
- 99** A forma de ingresso para exercer qualquer cargo, emprego ou função pública é por meio de concurso público, conforme legislação vigente.
- 100** Embora o servidor público e o empregado público sejam obrigados ao cumprimento de estágio probatório, apenas o empregado público estará sujeito a demissão imotivada a qualquer tempo, ou seja, tanto durante o cumprimento do referido estágio quanto após a sua integralização.

Tendo em vista que, no cumprimento das competências conferidas pela Constituição Federal de 1988, a administração recebe prerrogativas denominadas poderes-deveres, julgue os itens a seguir.

- 101** A polícia administrativa se expressa ora por atos vinculados, ora por atos discricionários.
- 102** No exercício do poder hierárquico, a delegação pode ocorrer de modo vertical ou horizontal, enquanto a avocação se dá exclusivamente no sentido vertical.
- 103** De acordo com a doutrina majoritária, o controle judicial sobre o exercício do poder discricionário deve incluir a análise do mérito do ato administrativo.

Considerando que, para celebrar contrato administrativo, a administração pública deve realizar processo licitatório como forma imparcial de seleção, julgue os itens que se seguem.

- 104** A lei permite à administração pública discricionariedade na escolha da modalidade licitatória, assim como, em casos específicos, a combinação das modalidades existentes, de modo a atender aos interesses públicos.
- 105** Em razão do princípio da competitividade, uma licitação não pode adotar medidas que dificultem a natureza competitiva do certame.
- 106** Em caso de comprometimento da segurança nacional, para que a licitação se torne inexigível basta que o Conselho de Defesa Nacional seja ouvido.

As competências conferidas são definidas em legislação própria, assim como os limites de seu exercício. Dessa forma, a atuação do agente público fica sujeita a um sistema de vigilância que desencadeia repercussão nos casos em que essa atuação gere prejuízos aos particulares. Acerca do controle e responsabilidade dos atos públicos, julgue os itens que se seguem.

- 107** No exercício do controle administrativo, o recurso contra autuação endereçado à chefia de um setor de fiscalização constitui recurso hierárquico próprio.
- 108** Para se reconhecer a responsabilidade estatal, é essencial que a atividade provocadora de dano seja considerada lícita, bastando apenas que o prejuízo decorra de ação ou omissão de agente público.
- 109** A ação regressiva cabe em casos de culpa comprovada ou dolo do agente público e, por estar baseada na teoria objetiva, tem prazo decadencial para ser intentada.
- 110** O controle judicial do ato administrativo pode ser exercido *a priori* ou *a posteriori*, mas deve, sempre, ser provocado pela parte interessada.

Com relação à gestão de documentos e informações, julgue os itens de **111** a **118**.

- 111** Os procedimentos de registro e autuação de documentos são atividades do protocolo. O registro consiste no cadastramento de documento recebido em um sistema de controle, manual ou informatizado, que atribui um número ao documento. A autuação ocorre quando um documento passa a constituir um processo.
- 112** Documentos de natureza digital, ou seja, produzidos, tramitados e armazenados apenas em sistema computacional, como mensagens de correio eletrônico, sítios na Internet, planilhas eletrônicas, fotografias e vídeos, não podem ser considerados documentos arquivísticos e, portanto, não devem ser incluídos nos sistemas de gestão de documentos.
- 113** A microfilmagem é um processo de reprografia regulamentado em lei, de modo que o microfilme, ou microficha, elaborado de acordo com os padrões estabelecidos, tenha, em juízo, o mesmo valor legal que o documento original.
- 114** A gestão de documentos é o conjunto de procedimentos que visa ao melhoramento dos processos de produção, controle, uso, avaliação e arquivamento, a fim de garantir a correta eliminação ou preservação de documentos e a disponibilização de informação arquivística para a administração.

- 115** As operações técnicas da gestão de documentos são realizadas nas fases corrente, intermediária e permanente. Os documentos correntes são aqueles em tramitação; os intermediários são aqueles que, mesmo sem movimentação, ainda são consultados com frequência, por razões administrativas; e os permanentes são aqueles com uso pouco frequente, de caráter histórico e cultural.
- 116** No arquivo permanente, a alteração do suporte da informação, devido à microfilmagem ou digitalização, pode ser utilizada como medida para a preservação do acervo, pois possibilita a redução do manuseio dos documentos originais. No entanto, de acordo com a legislação, esses documentos não podem ser eliminados, mesmo após terem sido digitalizados ou microfilmados.
- 117** A tabela de temporalidade, instrumento de apoio ao controle dos documentos, apresenta os departamentos pelos quais os documentos devem tramitar e quanto tempo cada tipo de documento permanece em cada setor. Dessa forma, é possível acompanhar a movimentação, determinar a localização e até prever o prazo para a finalização do trâmite de um documento.
- 118** Apenas servidores treinados devem realizar as operações de classificação de documentos; algumas rotinas desse processo são o recebimento do documento, a leitura de seu conteúdo para a identificação do assunto principal, a localização do assunto no código de classificação de documentos de arquivo, e a anotação do código na primeira folha do documento.

Com base na Lei n.º 12.527/2011 e no Decreto n.º 7.724/2012, que tratam do acesso a informações, julgue os seguintes itens.

- 119** É dever dos órgãos e entidades, mediante requerimento, a divulgação de informações de interesse coletivo ou geral por eles produzidas ou custodiadas. O pedido deve ser apresentado em formulário padrão, contendo, obrigatoriamente, nome do requerente, número de documento de identificação, especificação da informação requerida, motivo determinante da solicitação e endereço do requerente.
- 120** A recusa em fornecer informação solicitada, o fornecimento proposital de informação incorreta, a destruição, inutilização, desfiguração, alteração ou ocultação de informação que esteja sob a guarda de servidor são atitudes consideradas infrações administrativas.

