

NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO

1 - Sob o ponto de vista do processo administrativo, a programação de atividades do dia é um instrumento de:

- (A) planejamento operacional;
- (B) organização funcional;
- (C) controle estratégico;
- (D) controle tático;
- (E) direção tática.

2 - Uma característica do *empowerment* que dificulta sua adoção por várias organizações é o fato de:

- (A) estressar os empregados em função do aumento das responsabilidades;
- (B) ser aplicável somente a processos com alto grau de padronização;
- (C) aumentar o tempo médio de resposta aos clientes insatisfeitos;
- (D) necessitar de gerentes com perfil da teoria X de McGregor;
- (E) aumentar a heterogeneidade do resultado do trabalho.

3 - Um memorando é um meio de comunicação adequado para a comunicação organizacional porque:

- (A) é voltado para disseminação de grande volume de informações;
- (B) formaliza a comunicação entre emitente e o destinatário;
- (C) permite a veiculação de qualquer tipo de informação;
- (D) tem significado único, independente do receptor;
- (E) é o que apresenta menor custo de veiculação.

4 - Sob uma perspectiva de administração pública burocrática, a qualidade do serviço prestado ao cidadão freqüentemente apresenta um baixo nível porque:

- (A) o Estado controla politicamente o preenchimento dos cargos de Direção, conseqüentemente seus ocupantes ignoram a operação;
- (B) os processos burocráticos não são elaborados considerando seu controle pelos cidadãos e pela sociedade em geral;
- (C) o controle dos resultados, incluindo a qualidade do serviço, não é tão importante quanto o controle dos processos;
- (D) os processos de seleção e contratação de pessoal de Operação são padronizados, não considerando as especificidades de cada cargo;
- (E) a rigidez dos procedimentos padroniza o processo de atendimento ao cidadão, não considerando as diferenças individuais.

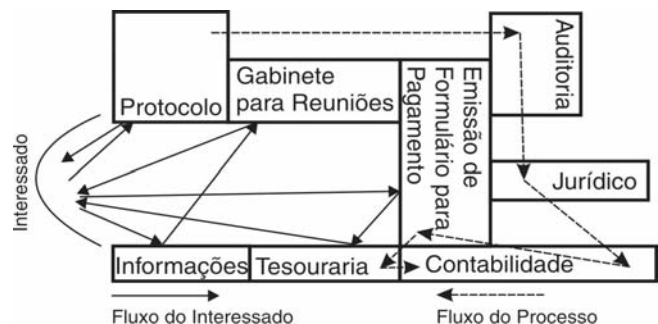
5 - Dentre as características de uma organização que aprende (*learning organizations*), pode-se destacar a aplicação de técnicas relacionadas a(o):

- (A) *downsizing*;
- (B) CRM (gestão do relacionamento com os clientes);
- (C) *benchmarking*;
- (D) *just-in-time*;
- (E) personalização em massa.

6 - Um processo de implementação de uma nova arquitetura organizacional tem maior possibilidade de sucesso quando:

- (A) é coordenado por um executivo não ligado à antiga estrutura;
- (B) na avaliação da concorrência foi considerada a curva de Pareto;
- (C) o projeto do sistema foi realizado a partir da visão da alta-direção;
- (D) enfatiza os processos de produção dos bens e/ou serviços no projeto;
- (E) tem como objetivo criar um novo mercado e não se adaptar ao existente.

7 - Abaixo é apresentado um gráfico que representa a abertura de um processo administrativo em uma organização ligada ao governo federal.



O gráfico apresentado é um fluxograma do tipo:

- (A) padrão ANSI;
- (B) de barras;
- (C) geográfico;
- (D) fluxo-cronograma;
- (E) funcional.

8 - Em um setor de compras, o diligenciamento é a atividade relacionada à verificação dos fornecedores com relação:

- (A) ao cumprimento das cláusulas contratuais;
- (B) à qualificação para fornecimento dos produtos/serviços;
- (C) à adimplência frente ao recolhimento de tributos;
- (D) aos requisitos do edital/licitação/convite;
- (E) ao seu histórico de fornecimento junto à organização.

9 - Os estudos sobre qualidade de serviços ganharam consideráveis incrementos a partir dos estudos de Parasuraman, Berry e Zeithaml, pesquisadores americanos. Dentre as diversas proposições destes autores incluem-se as chamadas dimensões da qualidade em serviços. As cinco dimensões da qualidade de serviços por eles identificadas são:

- (A) credibilidade, empatia, competência, qualidade dos tangíveis e compreensão do consumidor;
- (B) confiabilidade, empatia, responsividade (ou prontidão no atendimento), qualidade dos tangíveis e segurança (ou previsibilidade);
- (C) comunicação, credibilidade, responsividade (ou prontidão no atendimento), compreensão do consumidor e facilidade de acesso;
- (D) cortesia, empatia, competência, qualidade dos tangíveis e segurança (ou previsibilidade);
- (E) comunicação, confiabilidade, credibilidade, cortesia e responsividade (ou prontidão no atendimento).

10 - O responsável pelo gerenciamento do setor de reprografia de uma organização está muito preocupado com o consumo elevado de papel de cópia.

Tendo realizado uma auditoria, pode afirmar que não existe furto de papel, no entanto não foi possível determinar a fonte do desperdício. Para tanto, ele resolveu alterar o formulário existente, chegando à forma apresentada abaixo.

Logo	Autarquia Federal
Solicitação de Cópias Reprográficas F.PCR.01	
Setor Solicitante _____	
Solicitado por _____ Matric. _____	
Data da Solicitação ____/____/____	
Nº de Originais (A) ____ Cópias por Original (B) _____	
Total de Cópias (A x B) _____	
Autorizado por: _____ Matric. _____	
Data da autorização: ____/____/____	
Entrada no Setor de Reprografia: ____/____/____	
Responsável pelo Recebimento _____ Matric. _____	
Data da autorização: ____/____/____	
Responsável pela Execução: _____ Matric. _____	
Data da Entrega: ____/____/____	
Consumo de Papel: Previsto _____ Realizado _____	
Responsável pelo Envio: _____ Matric. _____	
Data do Envio: ____/____/____	
Responsável pelo Recebimento _____ Matric. _____	

Esse formulário seguirá os originais durante todo o processo, saindo de um setor e voltando a ele, de onde será recolhido periodicamente por funcionário do setor de reprografia.

Tendo testado o formulário, ficou claro que ele atendia aos requisitos de tamanho e qualidade do papel.

Buscando uma opinião mais abalizada, solicitou uma avaliação do formulário. Esta, no entanto, foi negativa porque:

- (A) o objetivo não é claramente apresentado no topo do documento;
- (B) as chamadas “questões abrangentes” não foram consideradas;
- (C) deveriam ser utilizadas cores para diferenciar as origens dos dados;
- (D) Não foi aplicada a técnica comparativa para elaboração do formulário;
- (E) os dados levantados não permitem obter a informação desejada.

11 - Liderança de supervisão é um conceito relacionado a(o):

- (A) cargo de supervisão da unidade de trabalho;
- (B) um dos comportamentos possíveis do gerente;
- (C) um tipo de liderança oposto à liderança estratégica;
- (D) *feedback* corretivo dos membros da unidade de trabalho;
- (E) oferecimento de um propósito aos membros da unidade de trabalho.

12 - Em um processo administrativo serão realizadas audiências públicas sobre a matéria do processo, quando ocorrer a seguinte situação:

- (A) a autoridade responsável pela tomada de decisão julgar conveniente;
- (B) a jurisprudência sobre o assunto não estiver clara para o decisor;
- (C) o processo administrativo versar sobre matéria de interesse público;
- (D) houver solicitação formal de algum grupo de interesse envolvido;
- (E) houver risco de prejuízo à coisa pública, segundo o autor do processo.

13 - Os princípios que devem nortear a estruturação (departamentalização) são:

- (A) da frequência de uso, da unidade de controle e da diferenciação organizacional;
- (B) da lógica do controle, da unidade de direção e cadeia de comando;
- (C) do interesse explicitado, da unidade de direção e da lógica de controle;
- (D) da diferenciação organizacional, da exceção e da eliminação de barreiras;
- (E) da convergência decisória, do interesse explicitado e frequência de uso.

14 - Em função de uma notícia veiculada na imprensa, a demanda de contribuintes junto ao guichê de atendimento superou em muito a capacidade de atendimento, fazendo com que uma grande fila se formasse nos corredores da autarquia. Em certo momento, o atendente saiu do guichê e passou à frente uma pessoa que acabara de chegar porque o caso dela envolvia uma questão de risco de vida. Nesse instante, os outros contribuintes começaram a protestar, explicitando sua insatisfação.

Considerando exclusivamente a questão da gestão de filas, o problema ocorreu em função de:

- (A) o tempo ocioso parecer mais longo que o tempo ocupado;
- (B) a ansiedade fazer as esperas parecerem mais longas;
- (C) esperas injustas serem mais longas que as justas;
- (D) quanto mais valioso for o serviço, mais o cliente esperará;
- (E) esperas incertas serem mais longas que as conhecidas.

15 - A migração de informação digital é um dos processos mais utilizados na preservação de documentos digitais. A migração de informação é o processo de transferir os dados arquivados em:

- (A) uma base de dados para outra, mantendo os formatos originais para garantir a segurança dos dados (backup);
- (B) formatos diferentes para um mesmo formato padrão, de maneira a obter economias na manutenção dos documentos;
- (C) diferentes configurações para configurações mais modernas para garantir o acesso após mudanças tecnológicas;
- (D) diferentes locais para uma mesma máquina, de maneira a obter economias na aquisição de novos equipamentos;
- (E) máquinas da própria organização para ambientes da Internet para obter economias no manuseio desses dados.

16 - Uma das desvantagens da comunicação por correio eletrônico (*e-mail*) é:

- (A) a possibilidade de vazamento de informação confidencial;
- (B) a restrição no volume de informação a ser distribuído;
- (C) o alto custo financeiro da infra-estrutura necessária;
- (D) a impossibilidade do anonimato do emissor ou receptor;
- (E) suas restrições na disseminação de informação rotineira.

17 - O manual que deve “descrever as fases e as operações de cada processo, citando as unidades e as pessoas que as executam, bem como os volumes de trabalho em cada fase, os tempos de execução e as distâncias percorridas” (MIRANDA, 1977, *apud* ARAÚJO, 2007) é o manual de:

- (A) organização;
- (B) instruções;
- (C) formulários;
- (D) métodos operacionais;
- (E) normas.

18 - A diminuição da variedade de itens em estoque, com reflexos nos custos de armazenagem é um dos objetivos da:

- (A) reengenharia de processos;
- (B) padronização de componentes;
- (C) produção “puxada”;
- (D) focalização da produção;
- (E) gestão para a qualidade.

19 - Um órgão controlador das atividades de valores mobiliários, ligado ao Governo Federal, patrocinou o desenvolvimento de um *software* para análise de dados do mercado de ações cujo objetivo primordial é sinalizar para os responsáveis pela lisura de tal mercado a possibilidade de utilização de informação privilegiada. O conhecimento de tal *software* por parte dos operadores do mercado poderia permitir que esse mercado fosse manipulado sem que o órgão pudesse perceber a tempo. Os responsáveis pelo órgão estão considerando a hipótese de solicitar a classificação dos documentos relativos à pesquisa e ao sistema desenvolvido como ultra-secretos.

A partir dos dados acima e das normas sobre classificação de documentos, pode-se afirmar que esta hipótese é verdadeira porque:

- (A) o assunto sobre o qual trata o *software* é sobre segurança nacional, diplomático ou de inteligência;
- (B) o conhecimento não-autorizado causa um dano excepcionalmente grave à segurança da sociedade;
- (C) os dirigentes do órgão têm autoridade para solicitar tal classificação;
- (D) o prazo de duração da classificação é compatível com o provável tempo de duração do *software*;
- (E) o órgão não necessita implementar as medidas adicionais de controle exigidas pela legislação.

20 - Um ano após terem sido implementados sistemas de controle associados a metas de desempenho para setores de uma Empresa Pública que historicamente não eram controlados de forma alguma, ou controlados frouxamente, percebeu-se que os resultados da auditoria externa mostravam que, não obstante os resultados do desempenho das atividades terem se elevado tremendamente, o nível de satisfação dos consumidores/contribuintes caiu significativamente. Considerando os aspectos humanos relativos ao controle como função administrativa, e os dados apresentados acima, a provável causa desses resultados foi:

- (A) a adoção de táticas para nivelar por baixo as metas de desempenho;
- (B) a adoção de comportamentos burocráticos rígidos pelos funcionários;
- (C) a resistência ao sistema de controle por medo da perda de poder;
- (D) a desconsideração dos aspectos relativos ao controle de *feedback*;
- (E) o aumento no nível de exigência dos consumidores/contribuintes.

21 - Autenticação é a capacidade de se saber se uma pessoa é quem declara ser, geralmente fazendo parte de um processo que evita o acesso indevido de pessoas aos sistemas da organização. Em uma atividade de inserção de dados em um sistema de informação em meio eletrônico, uma ferramenta de autenticação é:

- (A) *spyware*;
- (B) *firewall*;
- (C) senha;
- (D) *spam*;
- (E) antivírus.

22 - A seguinte intimação foi publicada no Boletim Interno de um órgão da Administração Indireta e Diário Oficial:

“INTIMAÇÃO

FULANO DE TAL

Processo Administrativo nº 0000.00000/2008-00

INTIMAÇÃO

FULANO DE TAL

Processo Administrativo nº
0000.00000/2008-00

Na qualidade de Presidente da Comissão de Processo Administrativo nº **0000.00000/2008-00**, no uso de suas atribuições, **INTIMA** o Sr. **FULANO DE TAL**, CPF nº 111.111.111 -11, que se encontra em local incerto e não sabido, para tomar conhecimento e manifestar-se acerca dos fatos articulados nos autos do Processo nº **0000.00000/2008-00**, anexo e documentos, no prazo de 30 (trinta) dias a contar da data desta intimação, nos dias úteis no horário de funcionamento do protocolo geral deste órgão, sendo-lhe facultado se representar, através de REPRESENTANTE LEGAL OU PROCURADOR COM PODERES AMPLOS E ESPECÍFICOS, todos os atos e diligências do processo, assegurando assim, os direitos que lhe são garantidos. Poderá, ainda, o interessado, ter vista do processo, na repartição, durante o expediente, requerer cópias do inteiro teor, arrolar e reinquirir testemunhas, bem como especificar, motivadamente, as provas e contraprovas que pretende produzir. Comunico, também, que a Comissão de Processo Administrativo encontra-se instalada na cidade do Rio de Janeiro à Rua Sobe e Desce, nº 9999, onde se encontram os autos em poder dos membros da Comissão. Fica facultada a manifestação via fac-símile através do telefone nº (21) 5555-5555 com posterior remessa dos originais.

Rio de Janeiro, 24 de novembro de 2008.

JOSÉ DA SILVA
Presidente da Comissão de Processo Administrativo”

A intimação não está correta porque segundo a Lei 9.784 de 29/01/1999 ela deve:

- (A) indicar o número de algum documento de identidade do intimado;
- (B) apresentar a identificação do órgão responsável pela comissão;
- (C) explicitar que o não comparecimento importará no reconhecimento da verdade dos fatos;
- (D) determinar se o intimado deve comparecer pessoalmente, ou fazer-se representar;
- (E) ser feita por via postal, registrada e com aviso de recebimento.

23 - O Sr. Antônio Sousa, auxiliar técnico-administrativo de um órgão da administração indireta, foi indicado como responsável pelo recebimento de mercadorias. Dentre os vários itens existentes, há o papel higiênico. Este produto é consumido em grandes volumes e, por conseguinte, as entregas são feitas em lotes de tamanho tal que não interferirão de maneira negativa nos processos de recebimento de materiais.

Em um recebimento deste produto em um volume de aproximadamente 15 m³, ele acompanhou o processo desde a chegada à portaria e as seguintes atividades foram realizadas:

- verificação se a compra havia sido autorizada;
- verificação se o número do documento de compra constava na nota fiscal;
- cadastramento dos dados de recepção;
- exame visual de avarias;
- contagem de volumes entregues;
- conferência dos volumes por peso de amostras.

Uma avaliação desse processo feita por um especialista em gestão de materiais concluiu que havia oportunidades de melhoria porque poderia ter sido verificado(a):

- (A) o número do Conhecimento da Carga de Transporte Rodoviário na nota fiscal, para atendimento à legislação;
- (B) a programação de entrega associada à autorização de compra, para confirmação do agendamento;
- (C) a integridade do material, por exame destrutivo, visando maior confiabilidade do produto;
- (D) o estado da carga antes de descarregada por exame visual, associado à pesagem de amostra, substituindo a contagem;
- (E) o peso da totalidade da carga, substituindo a pesagem de amostras.

24 - Os constituintes da gestão de documentos são:

- (A) elaboração, controle e utilização;
- (B) arquivos correntes, intermediários e permanentes;
- (C) o nível mínimo, mínimo ampliado, intermediário e máximo;
- (D) produção, tramitação, uso, avaliação e arquivamento e destinação;
- (E) recebimento, classificação, registro, autuação e controle da tramitação.

25 - Sob uma perspectiva da Administração Pública gerencialista, a estabilidade do funcionário público seria:

- (A) adequada à gestão pública, desde que associada às gratificações por desempenho;
- (B) ineficaz para a administração de um estado capitalista-liberal;
- (C) limitada às carreiras “de Estado”;
- (D) a justificativa para o excesso de quadros na burocracia;
- (E) uma resposta adequada às práticas da gerência patrimonialista.

ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

26 - O Estado constitui-se de três elementos originários e indissociáveis - Povo, Território e Governo soberano – que se referem respectivamente:

- (A) ao componente humano do Estado; o elemento condutor do Estado; a base física do Estado;
- (B) ao componente humano do Estado; a base física do Estado; o elemento condutor do Estado;
- (C) à base física do Estado; o componente humano do Estado; o elemento condutor do Estado;
- (D) ao elemento condutor do Estado; o componente humano do Estado; a base física do Estado;
- (E) ao elemento condutor do Estado; a base física do Estado; o componente humano do Estado.

27 - A legitimidade do chefe de governo, tanto no presidencialismo quanto no parlamentarismo, vem do voto popular. Uma diferença básica entre esses dois sistemas de governo é que no:

- (A) presidencialismo, a legitimidade vem diretamente do voto e no parlamento a legitimidade vem através do Parlamento;
- (B) presidencialismo, o eleitorado delega diretamente ao parlamento a chefia do governo;
- (C) parlamentarismo, o eleitorado delega ao presidente a prerrogativa de constituir o governo e escolher o seu chefe;
- (D) presidencialismo, em nome do eleitorado, os poderes de chefe de governo são delegados ao primeiro-ministro;
- (E) parlamentarismo, a legitimidade vem diretamente do voto e no presidencialismo, a legitimidade vem através do Parlamento.

28 - Entidade é pessoa jurídica, pública ou privada. Na organização política e administrativa as entidades políticas e administrativas classificam-se em estatais, autárquicas, fundacionais, empresariais e paraestatais.

As entidades paraestatais são definidas como pessoas jurídicas de:

- (A) Direito Público que integram a estrutura constitucional do Estado, têm poderes políticos e administrativos, mas não dispõem de soberania;
- (B) Direito Público, de natureza meramente administrativa, criadas por lei específica, para a realização de atividades ou serviços descentralizados da entidade estatal que as criou;
- (C) Direito Público ou de Direito Privado, devendo a lei definir as respectivas áreas de atuação, sendo que no primeiro caso elas são criadas por lei e no segundo a lei apenas autoriza a sua criação;
- (D) Direito Privado, autorizadas por lei a prestar serviços de interesse público, mas não exclusivos do Estado, são autônomas, administrativa e financeiramente;
- (E) Direito Privado, estabelecidas sob a forma de sociedade de economia mista ou empresa pública para prestar serviço de qualquer natureza

29 - Ao Estado, como organização juspolítica contemporânea dominante voltada a atingir os fins para os quais foi criado, são atribuídos poderes, que emanam da sociedade, que os gera, de modo que os poderes concentrados no Estado possam desenvolver funções básicas de natureza teleológica e de natureza metodológica. Para o desempenho dessas duas funções básicas o Estado desenvolve atividades destinadas a:

- (A) prosseguir os meios sociais cometidos pelos órgãos de Direito e assegurar a situação de ordem e o equilíbrio para um convívio entre poderes não conflitantes;
- (B) assegurar o equilíbrio capaz de garantir manifestações de poder e assegurar a situação de ordem e de equilíbrio que permitam o equilíbrio entre situações não conflitantes;
- (C) assegurar a ordem capaz de garantir os meios para o Estado exercer o poder e evitar a convivência entre as variadas manifestações de poder nele coexistentes;
- (D) prosseguir os fins sociais cometidos ao Estado e assegurar a ordem e o equilíbrio para uma convivência produtiva entre manifestações de poder coexistentes;
- (E) assegurar manifestações de poder do Estado e manter a ordem e o equilíbrio capazes de garantir a convivência produtiva entre manifestações de poder não conflitantes.

30 - A competência pública pode ser conceituada como o círculo compreensivo de um plexo de deveres a serem satisfeitos mediante o exercício de correlatos e demarcados poderes instrumentais, legalmente conferidos para a satisfação de interesses públicos. As competências públicas podem ser:

- (A) obrigatórias para os órgãos e agentes públicos e exercitá-las é questão entregue à livre decisão de quem as titularize;
- (B) renunciáveis, significando que seu titular pode abrir mão delas enquanto as titularizar;
- (C) transferíveis, ou seja, podem ser objeto de transação, de tal sorte que é cabível repassá-las a outrem;
- (D) modificáveis pela vontade do próprio titular, o qual, pois, pode dilatá-las ou restringi-las, pois sua compostura não decorre de lei;
- (E) imprescritíveis, isto é, não ocorrendo hipóteses de sua utilização, não importa por quanto tempo, nem por isso perderão a validade.

31 - De acordo com Bandeira de Mello (2005), haveria uma discordância entre os autores sobre a identificação e o número de elementos do ato administrativo. Não obstante essas discordâncias, o autor relaciona como alguns elementos habitualmente referidos ao ato administrativo a forma, o sujeito e o objeto, que se referem respectivamente:

- (A) à disposição jurídica por ele expressada; à situação objetiva que autoriza ou exige a sua prática; ao bem jurídico a que ele deve atender;
- (B) à situação objetiva que autoriza ou exige a sua prática; ao bem jurídico a que ele deve atender; à disposição jurídica por ele expressada;
- (C) ao bem jurídico a que ele deve atender; ao seu revestimento externo; a quem detém os poderes jurídico-administrativos necessários para produzi-lo;
- (D) ao seu revestimento externo; ao bem jurídico a que ele deve atender; à situação objetiva que autoriza ou exige a sua prática;
- (E) ao seu revestimento externo; a quem detém os poderes jurídico-administrativos necessários para produzi-lo; à disposição jurídica por ele expressada.

32 - De acordo com Meirelles (2005), a classificação dos atos administrativos não é uniforme em função da diversidade de critérios que podem ser adotados para seu enquadramento em espécies ou categorias afins. O autor propõe que os atos administrativos sejam classificados quanto ao destinatário, alcance, objeto e regramento. Cada um desses atos tem a seguinte correspondência, respectivamente:

- (A) gerais e individuais; de império, de gestão e de expediente; internos e externos; vinculados e discricionários;
- (B) gerais e individuais; vinculados e discricionários; internos e externos; de império, de gestão e de expediente;
- (C) internos e externos; de império, de gestão e de expediente; gerais e individuais; vinculados e discricionários;

- (D) gerais e individuais; internos e externos; de império, de gestão e de expediente; vinculados e discricionários
- (E) de império, de gestão e de expediente; gerais e individuais; internos e externos; vinculados e discricionários

33 - De acordo com Pietro (2007), a Constituição de 1988 teria inovado ao fazer expressa menção a alguns princípios a que se submete a Administração Pública Direta e Indireta. A Lei nº. 9.784, de 29-1-99 (Lei do Processo Administrativo Federal), no artigo 2º, faz referência a alguns desses princípios. Esses princípios são:

- (A) impessoalidade, moralidade administrativa e publicidade;
- (B) finalidade, motivação e interesse público;
- (C) legalidade, moralidade e eficiência;
- (D) licitação, contrato e segurança jurídica;
- (E) concessão, permissão de serviço público e licitação.

34 - A Lei nº. 8.666/93 não estabelece o procedimento a ser adotado no concurso, remetendo sua disciplina a regulamento próprio, específico para cada concurso, mas consta da lei que o edital deve ser publicado com a seguinte antecedência em dias:

- (A) 30;
- (B) 45;
- (C) 60;
- (D) 90;
- (E) 100.

35 - Regime jurídico é o conjunto de regras de direito que regulam determinada relação jurídica. Os regimes jurídicos disciplinam as diversas relações de natureza funcional e, por conseguinte, as categorias específicas dos servidores. O regime que visa disciplinar a categoria de servidores temporários é chamado de:

- (A) mensalista;
- (B) trabalhista;
- (C) de emprego público;
- (D) especial;
- (E) jurídico único.

36 - O sistema remuneratório no serviço público, seja em nível constitucional, seja no plano das leis funcionais, é um dos pontos mais confusos do regime estatutário. Conforme o sistema normativo constitucional a esse respeito, o montante percebido pelo servidor público a título de vencimento e de vantagens pecuniárias, ou o somatório das várias parcelas pecuniárias a que ele faz jus, em decorrência de sua situação funcional refere-se a:

- (A) adicional;
- (B) vencimento;
- (C) remuneração;
- (D) gratificação;
- (E) vantagem pecuniária.

37 - A Lei nº. 8112 de 11/12/1990, em publicação consolidada determinada pelo art. 13 da lei nº. 9.527, de 10 de dezembro de 1997, dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais, em seu artigo 45, diz que nenhum desconto incidirá sobre a remuneração ou provento, mas determina que o desconto será efetuado na seguinte situação:

- (A) imposição legal;
- (B) demissão do servidor;
- (C) desejo do cônjuge, se houver;
- (D) comprovação de dívida pessoal;
- (E) critério da administração.

38 - Tributo é a receita derivada instituída pelas entidades de direito público, compreendendo:

- A) os impostos, as taxas e contribuições e outras receitas nos termos da constituição;
- B) os impostos, as taxas e contribuições nos termos da constituição e das leis vigentes em matéria financeira;
- C) os impostos nos termos da constituição e das leis vigentes em matéria financeira;
- D) os impostos e as taxas nos termos da constituição e das leis vigentes em matéria financeira;
- E) os impostos e as taxas nos termos da constituição.

39 - Controle administrativo é o poder de fiscalização e correção que a Administração Pública (em sentido amplo) exerce sobre sua própria atuação, sob os aspectos de legalidade e mérito, por iniciativa própria ou mediante provocação. O decreto-lei nº. 200 diz que na esfera federal esse controle é denominado de:

- (A) supervisão ministerial;
- (B) controle à distância;
- (C) supervisão e controle;
- (D) controle ministerial;
- (E) coordenação ministerial.

40 - Recursos administrativos são todos os meios que podem utilizar os administrados para provocar o reexame do ato pela Administração Pública. Eles podem ter efeito suspensivo ou devolutivo. O efeito suspensivo suspende os efeitos de um ato até a decisão do recurso. O recurso administrativo com efeito suspensivo traz de imediato duas conseqüências fundamentais, dentre elas o impedimento da fluência do prazo prescricional. A outra conseqüência do recurso acima mencionado é:

- (A) impossibilidade administrativa de utilização das vias judiciárias para ataque ao ato pendente de decisão administrativa;
- (B) possibilidade jurídica de utilização das vias judiciárias para ataque ao ato pendente de decisão administrativa, mas que só terá validade após decisão jurídica final;
- (C) impossibilidade jurídica de utilização das vias judiciárias para ataque ao ato pendente de decisão administrativa;

- (D) possibilidade jurídica de utilização das vias judiciárias para ataque ao ato pendente de decisão administrativa, quando é vital para prosseguimento da burocracia administrativa;
- (E) possibilidade jurídica de utilização das vias judiciárias para ataque ao ato pendente de decisão administrativa, apenas quando lesivo ao Tesouro Nacional e constatada a intenção de postergação de decisão.

41 - O controle que o Poder Legislativo exerce sobre a Administração Pública tem que se limitar às hipóteses previstas na Constituição Federal, uma vez que implica interferência de um poder nas atribuições dos outros dois; alcança os órgãos do Poder Executivo, as entidades de administração indireta e o próprio Poder Judiciário, quando executa função administrativa. Nesse contexto, os dois tipos de controles exercidos são:

- (A) político e administrativo;
- (B) administrativo e financeiro;
- (C) político e financeiro;
- (D) administrativo e de auditoria;
- (E) político e de auditoria.

42 - A Constituição Federal disciplina nos artigos 70 a 75, a fiscalização contábil, financeira e orçamentária, determinando, no último dispositivo que essas normas se aplicam, no que couber, à organização, composição e fiscalização dos Tribunais de Contas dos Estados e do Distrito Federal, bem como dos Tribunais e Conselhos de Contas dos Municípios. A fiscalização compreende os sistemas de controle externo, a qual compete ao:

- (A) Legislativo;
- (B) Executivo e Legislativo;
- (C) Judiciário;
- (D) Legislativo e Judiciário;
- (E) Executivo e Judiciário.

43 - O Código de Conduta sobre presentes diz que é proibida a aceitação de presente dado por pessoa, empresa ou entidade que tenha interesse em decisão da autoridade ou do órgão a que essa autoridade pertença. Entretanto, uma exceção é quando se recebe presente de:

- (A) parente ou amigo, desde que o seu custo tenha sido arcado por ele próprio e não por terceiro que tenha interesse em decisão da autoridade ou do órgão a que ela pertença;
- (B) parente ou amigo, desde que o seu custo não seja superior a 100 (cem) reais corrigidos anualmente conforme índice a ser determinado por via administrativa;
- (C) parente ou amigo, desde que o seu custo tenha sido arcado por ele e por terceiro, de forma declarada por escrito, e que tenha interesse em decisão da autoridade ou do órgão a que ela pertence;
- (D) parente, desde que o seu custo não exceda 200 (duzentos) reais corrigidos anualmente conforme índice a ser determinado por via administrativa;
- (E) parente, desde que o seu custo tenha sido arcado por ele e por terceiro de forma declarada por escrito ou não, que não tenha interesse em decisão da autoridade ou do órgão a que ela pertence.

44 - A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência. Outro princípio a ser também obedecido é:

- (A) os cargos em comissão e as funções de confiança serão exercidos, preferencialmente, por servidores ocupantes de cargo de carreira ou profissional;
- (B) os cargos, empregos e funções públicas são acessíveis aos brasileiros que preencham os requisitos estabelecidos em lei e, no caso de estrangeiros, apenas aos nascidos em Portugal;
- (C) o prazo de validade do concurso público será de dois anos, prorrogável por igual período;
- (D) o prazo de validade do concurso público será de até dois anos, prorrogável uma vez, por igual período;
- (E) a lei reservará 12% (doze por cento) dos cargos e empregos públicos para as pessoas portadoras de deficiência e definirá os critérios de sua admissão.

45 - Ao servidor público da administração direta, autárquica e fundacional, no exercício de mandato eletivo, aplicam-se as seguintes disposições:

- (A) tratando-se de mandato eletivo federal, estadual ou distrital, ficará afastado de seu cargo, emprego ou função;
- (B) investido no mandato de Prefeito, será afastado do cargo, emprego ou função, e sua remuneração será a de maior valor;
- (C) em qualquer caso que exija o afastamento para o exercício de mandato eletivo, seu tempo de serviço será contado para todos os efeitos legais, inclusive, para promoção por merecimento;
- (D) para efeito de benefício previdenciário, no caso de afastamento, os valores serão determinados como se no exercício estivesse;
- (E) investido no mandato de Vereador, havendo ou não compatibilidade de horários, perceberá as vantagens de seu cargo, emprego ou função, sem prejuízo da remuneração do cargo eletivo.

46 - A fixação dos padrões dos componentes do sistema remuneratório deverá observar:

- (A) a natureza, o grau de responsabilidade e a complexidade dos cargos componentes de cada carreira;
- (B) a natureza e a complexidade dos cargos componentes de cada carreira ou cargo isolado;
- (C) requisitos para a investidura a serem definidos pela autoridade maior envolvida na fixação objeto de presente artigo;
- (D) requisitos para a investidura a serem definidos anualmente por comissão indicada pelo Presidente da República;
- (E) as peculiaridades dos cargos, excluindo-se os cargos a serem definidos em lei.

47 - Aos servidores titulares de cargos efetivos da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, incluídas suas autarquias e fundações, é assegurado regime de previdência de caráter contributivo e solidário, mediante contribuição do respectivo ente público, dos servidores ativos e inativos e dos pensionistas, observados critérios que preservem o equilíbrio financeiro e atuarial.

A aposentadoria pode ser concedida da seguinte forma:

- (A) voluntariamente, desde que cumprido tempo mínimo de quinze anos de efetivo exercício no serviço público e cinco anos no cargo efetivo em que se dará a aposentadoria, observadas as condições previstas na forma da lei;
- (B) por invalidez permanente, sendo os proventos proporcionais ao tempo de contribuição, incluídos se decorrente de acidente em serviço, moléstia profissional ou doença grave, contagiosa ou incurável, na forma da lei;
- (C) compulsoriamente, aos setenta anos de idade, com proventos integrais, desde que completados até 31 de dezembro de 1998, proporcionais a partir de 1º de janeiro de 1999;
- (D) voluntariamente, desde que cumprido tempo mínimo de dez anos de efetivo exercício no serviço público e dez anos no cargo efetivo em que se dará a aposentadoria, observadas as condições previstas na forma da lei;
- (E) por invalidez permanente, sendo os proventos proporcionais ao tempo de contribuição, exceto se decorrente de acidente em serviço, moléstia profissional ou doença grave, contagiosa ou incurável, na forma da lei.

48 - Os servidores nomeados para cargo de provimento efetivo em virtude de concurso público são estáveis após três anos de efetivo exercício.

O servidor público estável só perderá o cargo caso ocorra a seguinte situação:

- (A) processo administrativo com ampla defesa por dois comitês;
- (B) processo administrativo em que lhe seja assegurada ampla defesa;
- (C) processo administrativo com ampla defesa por comitê indicado pela autoridade hierárquica;
- (D) procedimento de três avaliações anuais de desempenho, assegurada ampla defesa;
- (E) procedimento de duas avaliações de desempenho, aplicadas ao longo de, no mínimo, dois anos.

49 - Moreira Neto declara que o interesse público é próprio do Estado, mas não é dele exclusivo. A ordem jurídica, ao instituir interesses gerais da sociedade como interesses públicos, não afasta, em princípio, a atuação concorrente, individual ou coletiva, dos administratos: a administração associada. Assim, excetuadas as atividades definidas como exclusivas ou privativas do Estado, nada impede, senão que recomenda, a participação privada na prossecução dos interesses públicos. Não obstante, para que essa atuação concorrencial seja mais eficiente, a ordem jurídica contemporânea, no campo do Direito Administrativo, vem multiplicando os instrumentos de atuação associativa, entre os setores público e privado, visando à melhor coordenação das atividades desenvolvidas com finalidades e objetivos comuns, disciplinado meios e modos. Esse tipo de administração é denominada:

- (A) privada associada de interesses estatal;
- (B) estatal associada de interesses privados;
- (C) pública associada de interesses públicos;
- (D) pública associada de interesses privados;
- (E) privada associada de interesses públicos.

50 - O trabalho desenvolvido pelo servidor público perante a comunidade deve ser entendido como acréscimo ao seu próprio bem-estar. O reconhecimento desse trabalho se dará da seguinte forma:

- (A) como cidadão, integrante da sociedade, o êxito desse trabalho pode ser considerado como seu maior patrimônio;
- (B) como cidadão, integrante da sociedade, com elogio conferido pela autoridade superior;
- (C) como cidadão, integrante da sociedade, com elogio publicado no Diário Oficial da União;
- (D) como cidadão, integrante da sociedade, com elogio público em ambiente onde exerce o seu cargo e/ou função;
- (E) como cidadão, integrante da sociedade, com elogio por carta ou em reuniões regulares em seu ambiente de trabalho.

SISTEMA FINANCEIRO NACIONAL E A CVM

51 - O mercado financeiro é o lugar onde se encontram poupadores e investidores interessados em realizar operações financeiras. Devido a sua amplitude e complexidade tem subdivisões, sendo uma delas o mercado de capitais. Se refere ao mercado de capitais:

- (A) créditos não exigíveis;
- (B) custo do crédito;
- (C) depósitos a vista;
- (D) haveres monetários;
- (E) risco da operação é do intermediador.

52 - As empresas abertas têm diversas fontes de financiamento, uma delas são as ações ordinárias. Sob a ótica financeira, as ações ordinárias (ou o acionista ordinário):

- (A) Têm prioridade nos dividendos;
- (B) Pode ser emitida a qualquer tempo não havendo nenhuma restrição legal ou financeira;
- (C) Tem natureza operacional;
- (D) Divide o risco, porém tem o mais alto custo dentro das fontes de financiamento para as empresas;
- (E) Tem prazo indeterminado e não dá direito a voto.

53 - Analise a frase abaixo:

“A existência do mercado financeiro e de capitais potencializa o sistema econômico.” A frase se complementa com o seguinte argumento:

- (A) há incentivos ao aumento da propensão marginal a poupar;
- (B) há indivisibilidade de alguns bens para efeito de troca;
- (C) cada unidade econômica só pode investir até o limite de sua capacidade produtiva;
- (D) dificuldade de obter perfeito equilíbrio entre oferta e demanda por determinado bem;
- (E) a taxa de juros é o valor do dinheiro no tempo.

54 - Considere os seguintes dados:

- (1) um fluxo contínuo de depósitos e empréstimos;
- (2) e a partir de um depósito de \$ 1.000 feito num banco comercial;
- (3) e com a hipótese de 20% de depósito compulsório no Banco Central.

O valor referente das Reservas-Bacen que a quinta instituição financeira teria no seu balancete seria de:

- (A) \$ 102,40;
- (B) \$ 200,00;
- (C) \$ 81,92;
- (D) \$ 327,68;
- (E) \$ 65,54.

55 - Sob o ponto de vista financeiro, o arrendamento mercantil que corresponde a uma locação de ativos é o:

- (A) leasing financeiro;
- (B) lease over;
- (C) leasing operacional;
- (D) lease back;
- (E) leasing imobiliário.

56 - A Comissão de Valores Mobiliários tem competência relativa:

- (A) de definir a política a ser observada na organização e no funcionamento do mercado de valores mobiliários;
- (B) ao mercado de títulos de instituições financeiras, exceto as debêntures;
- (C) ao mercado de títulos de dívida pública;
- (D) ao mercado monetário;
- (E) a organização, funcionamento e operações das bolsas de valores.

57 - Os títulos de crédito, que garantem ao seu titular direitos de crédito contra a companhia, nas condições constantes da escritura de emissão que podem assegurar ao seu titular juros, fixos ou flutuantes, participação na companhia e prêmio de reembolso são chamados de:

- (A) bônus de subscrição;
- (B) notas promissórias;
- (C) ações ordinárias;
- (D) debêntures;
- (E) commercial papers.

58 - A Resolução CMN nº 2.099/94 restringiu as condições de constituição do banco múltiplo, estabelecendo que o banco múltiplo:

- (A) deve ter a carteira comercial e a carteira de ações;
- (B) tem a possibilidade de emitir debêntures;
- (C) tem que comprar uma carta patente para a sua constituição;
- (D) tem a opção de administrar a carteira de arrendamento mercantil;
- (E) não necessita de prévia autorização do BACEN no caso de ser constituído por fusão.

59 - A instituição financeira que pratica operações relacionadas com a concessão de crédito a médio e longo prazos, por conta própria ou de terceiros, subscrição para revenda e distribuição no mercado de títulos ou valores mobiliários é chamada de:

- (A) bolsas de valores;
- (B) sociedades corretoras;
- (C) distribuidoras;
- (D) instituições emissoras de valores mobiliários escriturais;
- (E) bancos de investimento.

60 - A década de 60 representa um marco para o Sistema Financeiro Nacional, devido as inovações que propiciaram grande desenvolvimento e que não pararam, acontecendo até os dias de hoje. É inovação dos anos 80 no Sistema Financeiro Nacional:

- (A) Correção Monetária;
- (B) Criação da Central de Custódia e de Liquidação Financeira de Títulos;
- (C) Código de Defesa do Consumidor;
- (D) Programa de Estímulo à Reestruturação e ao Fortalecimento do Sistema Financeiro Nacional;
- (E) Lei de Capitais Estrangeiros e regulamentações.



INFORMAÇÕES ADICIONAIS

Núcleo de Computação Eletrônica
Divisão de Concursos

Endereço: Av. Athos da Silveira Ramos, 274 - Ed. do CCMN, Bloco C e E
Ilha do Fundão - Cidade Universitária - Rio de Janeiro/RJ

Caixa Postal: 2324 - CEP 20010-974

Central de Atendimento: (21) 2598-3333

Informações: Dias úteis, de 8 h às 17 h (horário de Brasília)

Site: www.nce.ufrj.br/concursos

Email: concursocvm08@nce.ufrj.br