

**Governo do Estado do Maranhão**  
**Assembleia Legislativa – Técnico de Gestão Administrativa**  
**Concurso Público 2013**

Prova Escrita Objetiva e Discursiva – Nível Superior

# Administrador

## TIPO 1 – BRANCA

### Informações Gerais

- Você receberá do fiscal de sala:
  - uma folha de respostas destinada à marcação das respostas das questões objetivas;
  - uma folha destinada à transcrição das respostas das questões discursivas;
  - esse caderno de prova contendo **60 (sessenta)** questões objetivas, cada qual com **cinco** alternativas de respostas (A, B, C, D e E) e **duas** questões discursivas.
- Verifique se seu caderno está completo, sem repetição de questões ou falhas. Caso contrário, notifique imediatamente o fiscal de sala para que sejam tomadas as devidas providências.
- As questões objetivas são identificadas pelo número situado acima do seu enunciado.
- Ao receber as folhas de respostas da prova objetiva e de texto definitivo da redação, você deve:
  - conferir seus dados pessoais, em especial seu nome, número de inscrição e o número do documento de identidade;
  - ler atentamente as instruções para o preenchimento da folha de respostas e para a transcrição do texto definitivo das questões discursivas;
  - marcar nas folhas de respostas da prova objetiva e na folha de texto definitivo das questões discursivas o campo relativo à confirmação do tipo/cor de prova, conforme o caderno que você recebeu;
  - assinar seu nome, apenas nos espaços reservados, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta.
- Durante a aplicação da prova não será permitido:
  - qualquer tipo de comunicação entre os candidatos;
  - levantar da cadeira sem a devida autorização do fiscal de sala;
  - portar aparelhos eletrônicos, tais como *bipe*, telefone celular, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica digital, controle de alarme de carro etc., bem como relógio de qualquer espécie, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc. e, ainda, lápis, lapiseira (grafite), corretor líquido e/ou borracha. Tal infração poderá acarretar a eliminação sumária do candidato.
- O preenchimento das respostas da prova objetiva e do texto definitivo das questões discursivas, de inteira responsabilidade do candidato, deverá ser feito com caneta esferográfica de tinta indelével de cor preta ou azul. **Não será permitida a troca da folha de respostas por erro do candidato.**
- O tempo disponível para a realização da prova é de **5 (cinco)** horas, já incluído o tempo para a marcação da folha de respostas da prova objetiva e para transcrição do texto definitivo das questões discursivas.
- Reserve tempo suficiente para o preenchimento de suas respostas. Para fins de avaliação, serão levadas em consideração apenas as marcações realizadas nas folhas de respostas da prova objetiva e o texto definitivo das questões discursivas, não sendo permitido anotar informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio que não seja o próprio caderno de provas.
- Somente após decorridas **duas horas e trinta minutos** do início da prova você poderá retirar-se da sala de prova, contudo sem levar o caderno de provas.
- Somente no decorrer dos últimos **sessenta minutos** do período da prova, você poderá retirar-se da sala levando o caderno de provas.
- Ao terminar a prova, entregue a folha de respostas e a folha de texto definitivo das questões discursivas ao fiscal da sala e deixe o local de prova. Caso você se negue a entregar uma das folhas, será eliminado do concurso.
- A FGV realizará a coleta da impressão digital dos candidatos na folha de respostas e na de texto definitivo da redação.
- Os candidatos poderão ser submetidos a sistema de detecção de metais quando do ingresso e da saída de sanitários durante a realização das provas. Ao sair da sala, ao término da prova, o candidato não poderá usar o sanitário.
- Os gabaritos preliminares das provas objetivas serão divulgados no dia **27/05/2013**, no endereço eletrônico <http://www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/maranhao13>.
- O prazo para interposição de recursos contra os gabaritos preliminares será das 0h00min do dia **28/05/2013** até às 23h59min do dia **29/05/2013**, observado o horário oficial, no endereço <http://www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/maranhao13>, por meio do Sistema Eletrônico de Interposição de Recurso.



## Língua Portuguesa

01

Observe a charge a seguir.



Com relação aos elementos componentes da charge, assinale a afirmativa **incorreta**.

- (A) O título dado à charge – A verdadeira história do Brasil – tem valor irônico.
- (B) A primeira fala do entrevistado indica que já ocorreu uma pergunta anteriormente.
- (C) A pergunta do entrevistador está ligada à afirmação contida na primeira fala do entrevistado.
- (D) Os óculos escuros e as condecorações na roupa do entrevistado montam o perfil de uma autoridade no regime militar.
- (E) A imagem do entrevistador em um ambiente de show indica a ridicularização de uma investigação séria.

02

Uma gramática de língua portuguesa diz que os adjetivos de relação “Não admitem graus de intensidade e vêm normalmente postostos ao substantivo”

(Celso Cunha e Lindley Cintra, *Nova Gramática do Português Contemporâneo*).

As alternativas a seguir apresentam exemplos para esse tipo de adjetivo, à exceção de uma. Assinale-a.

- (A) Pessoa simples.
- (B) Nota mensal.
- (C) Movimento estudantil.
- (D) Casa paterna.
- (E) Vinho português.

03

“O conceito de direitos humanos está sendo transformado num palavrão”. (Boris Casoy)

Nessa frase a palavra “palavrão” exemplifica uma forma aumentativa (palavra/palavrão) que muda de sentido.

Assinale a alternativa que mostra um caso em que essa mudança de sentido **não** ocorre.

- (A) caixa / caixão
- (B) porta / portão
- (C) papel / papelão
- (D) carta / cartão
- (E) tela / telão

04

Na contracapa do livro *O Brasil*, de Mino Carta, lançado recentemente (2013), aparece o seguinte texto:

*Responsável por publicações que fizeram história na imprensa brasileira desde 1960, ferozmente censurado durante a ditadura, Mino Carta recorre de maneira hábil à literatura para criar uma polêmica reflexão sobre o Brasil, promovendo uma devassa na história do país a partir da morte de Getúlio Vargas.*

*Uma narrativa corajosa e polêmica, leitura obrigatória para discutir o Brasil e o momento em que vivemos.*

Como se trata de um texto publicitário, o autor procura motivar leitores para a compra do livro.

O elemento de motivação que **não** está presente no texto lido é

- (A) a qualidade literária do texto.
- (B) a autoridade vivencial do autor do livro.
- (C) a credibilidade de Mino Carta devido à sua obra já realizada.
- (D) o desafio de uma narrativa e reflexão polêmicas.
- (E) uma investigação inédita sobre períodos de ditadura.

05

Nas frases abaixo o adjetivo subjetivo sublinhado é acompanhado de uma explicação, à exceção de uma. Assinale-a.

- (A) “Uma ideia mediocre que desperta entusiasmo irá mais longe do que uma grande ideia que não inspira entusiasmo algum”. (Mary Kay Ash)
- (B) “Todas as respostas que sabemos tornaram-se inúteis porque as perguntas mudaram”. (Julio Ribeiro)
- (C) “Seja um bom vizinho e me deixe sozinho”. (A. Brilliant)
- (D) “Um arqueólogo é o melhor marido que uma mulher pode ter: quanto mais velha ela fica, mais interessado fica ele”. (Agatha Christie)
- (E) “A única pessoa realmente livre é aquela que não tem medo do ridículo”. (Luís Fernando Veríssimo)

06

Assinale a alternativa que apresenta uma frase **incoerente**.

- (A) “Uma vida pode não valer nada, mas nada vale uma vida”. (André Malraux)
- (B) “A vida é uma doença incurável”. (A. Cowley)
- (C) “A vida é a arte de se tirar conclusões de premissas inexistentes”. (S. Butler)
- (D) “Que bela comédia seria essa vida se não fôssemos os protagonistas dela!” (Denis Diderot)
- (E) “As pessoas não vivem plenamente hoje em dia. Contentam-se com, no máximo, uns dez por cento”. (Isadora Duncan)

07

“Tudo bem que a vida humana não passe de um teatro. O problema é que grande parte dela é só um melodrama barato”.

Sobre a estrutura desse pensamento de Malcolm Muggeridge é correto afirmar que

- (A) entre os dois períodos há uma relação de concessão.
- (B) o primeiro período apresenta uma discordância do segundo.
- (C) o termo “dela” estabelece uma relação de coesão com “problema”.
- (D) os termos “teatro” e “melodrama” realizam uma relação de coerência.
- (E) os adjetivos “humana” e “barato” são qualificações dos substantivos por eles determinados.

**Leia o texto a seguir e responda às questões 08 e 09**

“No mundial de futebol dos Estados Unidos, o locutor Evaldo José repetiu que a partida Romênia X Suécia ia ser decidida por penalidade máxima. E sempre me impressiona a capacidade de se falar sem pensar (psitacismo). Naturalmente a coisa só é penalidade (penalty) quando alguma falta foi cometida. Como na disputa final não houve qualquer falta se trata apenas de um tiro livre ou chute livre, em gol”.

(Millôr Fernandes, adaptado)

**08**

O tema do texto trata do seguinte tópico:

- (A) coesão formal entre elementos.
- (B) polissemia de alguns vocábulos.
- (C) presença de intertextualidade.
- (D) adequação vocabular.
- (E) desconhecimento de estrangeirismos.

**09**

No texto de Millôr, sobre os termos entre parênteses é correto afirmar que

- (A) indicam o significado de palavras e expressões anteriores.
- (B) na primeira ocorrência dos parênteses há a indicação do vocábulo culto que corresponde a “capacidade de falar sem pensar”.
- (C) na segunda ocorrência a palavra estrangeira *penalty* esclarece o sentido dado à palavra “penalidade”.
- (D) mostram a presença de estrangeirismos em nossa linguagem cotidiana.
- (E) na segunda ocorrência há uma crítica implícita à pouca cultura de nossos jogadores de futebol.

**10**

Nosso Hino à Bandeira apresenta os seguintes versos:

Salve, lindo pendão da esperança.  
Salve, símbolo augusto da paz.  
Tua nobre presença à lembrança  
A grandeza da Pátria nos traz.

Se colocados em ordem direta, os dois últimos versos deveriam estar escritos da seguinte forma:

- (A) Tua nobre presença a grandeza da Pátria nos traz à lembrança.
- (B) À lembrança da grandeza da Pátria nos traz tua nobre presença.
- (C) Tua nobre presença nos traz a grandeza da Pátria à lembrança.
- (D) A grandeza da Pátria nos traz à lembrança tua nobre presença.
- (E) Traz-nos à lembrança tua nobre presença a grandeza da Pátria.

**Noções de Informática****11**

A figura a seguir mostra um tipo de memória RAM.



Atualmente, essas memórias são do tipo

- (A) SCSI.
- (B) DDR.
- (C) HDMI.
- (D) AGP.
- (E) SATA.

**12**

Atualmente, telas sensíveis ao toque, comuns em *smartphones* e *tablets*, dispensam o uso do *mouse* e do teclado.

Essas telas são denominadas

- (A) *free screen*.
- (B) *display screen*.
- (C) *pressure screen*.
- (D) *bubble screen*.
- (E) *touch screen*.

**13**

A imagem a seguir mostra um tipo de barramento utilizado na conexão dos diversos periféricos, como impressoras, *mouse* sem fio e *pendrives*.



Esse barramento é conhecido pela sigla

- (A) USB.
- (B) PS/2.
- (C) PCI-E.
- (D) RJ-11.
- (E) RJ-45.

**14**

Para fechar a janela do Windows Explorer no Windows, deve-se clicar no X no canto superior direito ou executar o seguinte atalho de teclado

- (A) Alt + W.
- (B) Alt + Y.
- (C) Alt + Z.
- (D) Alt + F4.
- (E) Alt + F7.

**15**

No Windows Explorer, um funcionário da Assembleia Legislativa do Maranhão executou o seguinte procedimento:

- Selecionou o arquivo EFETIVO.DOC na pasta DEPUTADOS no disco C: e executou um primeiro atalho de teclado, que copiou o arquivo para a área de transferência.
- selecionou a pasta PESSOAL no mesmo disco e executou um segundo atalho de teclado, que colou o arquivo EFETIVO.DOC nesta pasta.

O segundo atalho de teclado foi

- (A) Ctrl + C
- (B) Ctrl + V
- (C) Ctrl + P
- (D) Alt + V
- (E) Alt + C

**16**

A figura a seguir mostra três arquivos armazenados em uma pasta no Windows Explorer.




Pelas características da figura, os formatos dos arquivos nomeados CONTRATO, LOG e RPA são, respectivamente,

- (A) DOC, JPG e PDF.
- (B) DOCX, RAR e TXT.
- (C) DWG, CDR e BAT.
- (D) PPTX, TIF e EXE.
- (E) XLS, SCR e ZIP.

**17**

Com relação aos recursos do Word 2010 BR para Windows, assinale V para a afirmativa verdadeira e F para a falsa.



- ( ) WordArt é o recurso que tem por finalidade inserir um texto decorativo no documento.
- ( ) O atalho de teclado Ctrl + S deve ser utilizado para salvar o texto digitado em um arquivo.
- ( ) Para abrir um novo arquivo em branco para digitação de um texto deve ser empregado o ícone .

As afirmativas são, respectivamente,

- (A) F, V e F.
- (B) F, V e V.
- (C) V, F e F.
- (D) V, V e F.
- (E) F, F e V.

**18**

Com relação ao Word 2010 BR para Windows, analise as afirmativas a seguir.

- I. o ícone  deve ser acionado quando se deseja abrir a janela de impressão.
- II. a execução do atalho de teclado Ctrl + E tem por objetivo alinhar um texto à esquerda.
- III. o ícone  deve ser acionado para colorir o plano de fundo atrás do texto ou o parágrafo selecionado.

Assinale:




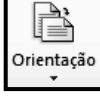

- (A) se somente a afirmativa I estiver correta.
- (B) se somente a afirmativa II estiver correta.
- (C) se somente a afirmativa III estiver correta.
- (D) se somente as afirmativas I e II estiverem corretas.
- (E) se todas as afirmativas estiverem corretas.

**19**


O Word 2010 BR para Windows, na guia *Layout de Página*, oferece as possibilidades de *layouts* de página representadas a seguir.



Essas opções de *layouts* são acessadas por meio do botão

- (A)  Margens
- (B)  Tamanho
- (C)  Envelopes
- (D)  Orientação
- (E)  Etiquetas

**20**

O ícone  no Word 2010 BR para Windows tem o objetivo de

- (A) aumentar o espaçamento entre as linhas do texto.
- (B) aumentar a quantidade de linhas do cabeçalho.
- (C) aumentar o tamanho da fonte usada no texto.
- (D) aumentar a dimensão da caixa de texto.
- (E) aumentar o nível de recuo do parágrafo.

## Legislação Específica

21

Além da lei de iniciativa popular, o Regimento Interno da Assembleia Legislativa do Maranhão apresenta outras formas de participação da Sociedade Civil na vida legislativa do Estado, quais sejam, as petições, reclamações, representações ou queixas de qualquer pessoa física ou jurídica contra ato ou omissão das autoridades e entidades públicas, ou imputados a membros da Casa.

Tais postulações serão recebidas e examinadas

- (A) pela Ouvidoria Parlamentar, pelas Comissões ou pela Mesa, conforme o caso.
- (B) pela Corregedoria Parlamentar, pelas Comissões ou pela Mesa, conforme o caso.
- (C) pela Ouvidoria Parlamentar, exclusivamente.
- (D) pela Mesa, exclusivamente.
- (E) pela Corregedoria Parlamentar, exclusivamente.

22

Segundo o Regimento Interno da ALEMA, com relação às causas que podem levar à perda de mandato por parte dos deputados, analise as afirmativas a seguir.

- I. Cujo procedimento for declarado incompatível com o decoro parlamentar.
- II. Quando decretar a Justiça Eleitoral, nos casos previstos na Constituição Federal.
- III. Que sofrer condenação criminal em sentença, ainda que não transitada em julgado.

Assinale:

- (A) se somente as afirmativas II e III estiver correta.
- (B) se somente as afirmativas I e II estiver correta.
- (C) se somente as afirmativas I e III estiver correta.
- (D) se somente a afirmativa II estiver correta.
- (E) se somente a afirmativa I estiver correta.

23

Na forma do Regimento Interno da Assembleia Legislativa do Estado do Maranhão, as alternativas a seguir apresentam competências da Corregedoria Parlamentar, à exceção de uma. Assinale-a.

- (A) Fazer sindicância sobre denúncias de ilícitos no âmbito externo e interno da Assembleia Legislativa envolvendo deputados, promovendo a abertura de sindicância ou inquérito destinados a apurar responsabilidades e propor as sanções cabíveis.
- (B) Promover a manutenção do decoro, da ordem e da disciplina no âmbito da Assembleia Legislativa.
- (C) Propor medidas necessárias à regularidade dos trabalhos legislativos e administrativos, bem como ao aperfeiçoamento da organização da Assembleia Legislativa.
- (D) Dar cumprimento às determinações da Mesa, referentes à segurança interna e externa da Casa.
- (E) Baixar provimentos no sentido de prevenir perturbações da ordem e da disciplina no âmbito da Casa, observados os preceitos regimentais e as orientações da Mesa Diretora.

24

O Presidente da Assembleia Legislativa é o seu representante quando ela se pronuncia coletivamente, e é o supervisor dos seus trabalhos e da sua ordem, nos termos do Regimento Interno.

Com relação às atribuições do Presidente, segundo o Regimento Interno da Assembleia Legislativa do Maranhão, analise as afirmativas a seguir.

- I. Presidir, manter a ordem e autorizar o Deputado a falar da bancada, nas sessões da Assembleia.
- II. Quanto às Comissões, declarar a perda de lugar de membros de Comissão por motivo de falta, assegurar os meios e condições necessários ao seu pleno funcionamento, e julgar recursos contra decisão do Presidente de Comissão em questão de ordem.
- III. Quanto à Mesa, presidir suas reuniões e tomar parte nas discussões e deliberações, com direito a voto, distribuir a matéria que depende de parecer, e executar as suas decisões quando tal incumbência não seja atribuída a outro membro.

Assinale:

- (A) se somente a afirmativa I estiver correta.
- (B) se somente a afirmativa II estiver correta.
- (D) se somente as afirmativas I e II estiverem corretas.
- (C) se somente as afirmativas II e III estiverem corretas.
- (E) se todas as afirmativas estiverem corretas.

25

Sobre os direitos e deveres dos Deputados, na forma do Regimento Interno da Assembleia Legislativa do Estado do Maranhão, assinale a afirmativa correta.

- (A) Para afastar-se do País, o Deputado deverá dar prévia ciência à Assembleia, por intermédio de seu Presidente, indicando a natureza do afastamento e sua duração estimada.
- (B) É direito do Deputado requisitar das autoridades, sempre por intermédio da Mesa, providências para garantia de suas imunidades.
- (C) No exercício do mandato, o Deputado atenderá às prescrições constitucionais regimentais e as contidas no Código de Ética e Decoro Parlamentar, não sujeitando-se, porém, às medias disciplinares nelas previstas.
- (D) O Deputado poderá, desde a expedição do diploma, firmar ou manter contrato com pessoas jurídicas de direito público, autarquia, empresa pública, sociedade de economia mista ou empresa concessionária de serviço público, salvo quando o contrato obedecer a cláusulas uniformes.
- (E) Desde a posse, poderá o Deputado ser proprietário, controlador ou diretor de empresa que goze de favor decorrente de contrato com pessoa jurídica de direito público, ou nela exerça função remunerada.

**26**

A Assembléia Legislativa, a requerimento de um terço de seus membros, constituirá Comissão Parlamentar de Inquérito para apuração de fato determinado e por prazo certo, com poderes de investigação próprios das autoridades judiciais.

Segundo o Regimento Interno da Assembléia Legislativa do Estado do Maranhão, rara fins de investigação pelas CPIs estaduais, assinale a alternativa que caracteriza fato determinado.

- (A) Todos os acontecimentos narrados e caracterizados no requerimento de constituição da Comissão, independentemente da pertinência temática com o funcionamento parlamentar.
- (B) O acontecimento de relevante interesse para a vida pública e a ordem constitucional, legal, econômica e social do Estado, que estiver caracterizado no requerimento de constituição da Comissão.
- (C) O evento ou circunstância que, mesmo que irrelevante à vida pública e à ordem constitucional, legal, econômica e social do Estado, estiver caracterizado no requerimento de constituição da Comissão.
- (D) O acontecimento de exclusivo interesse para a ordem constitucional, que estiver caracterizado no requerimento de constituição da Comissão.
- (E) O evento ou circunstância de relevante interesse para a vida pública e a ordem constitucional, legal, econômica e social do Estado, ainda que não caracterizado no requerimento de constituição da Comissão.

**27**

Com base na Lei 6.107, de 27 de julho de 1994, que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos Civis do Estado e dá outras providências, no ponto em que trata da licença por acidente em serviço e doença profissional, é correto dizer que:

- (A) Não configura acidente em serviço o dano físico ou mental sofrido pelo servidor, relacionado de forma mediata com o exercício do cargo.
- (B) Equipara-se ao acidente em serviço o dano decorrente de agressão sofrida, ainda que provocada pelo servidor no exercício do cargo.
- (C) Equipara-se ao acidente em serviço o dano sofrido no percurso da residência para o trabalho, mas não no percurso de retorno do trabalho para a residência.
- (D) O servidor acidentado em serviço ou acometido de doença profissional, grave, contagiosa ou incurável, será licenciado com remuneração integral.
- (E) A concessão da licença depende de inspeção por junta médica oficial do Estado e terá sempre a duração inicial de 15 (quinze) dias.

**28**

Segundo o Estatuto dos Servidores Públicos Civis do Estado, são deveres do servidor:

- I. Cumprir as ordens superiores, ainda quando manifestamente ilegais.
- II. Zelar pela economia do material e conservação do patrimônio público.
- III. Guardar sigilo sobre assuntos da repartição.
- IV. Manter conduta compatível com a moralidade administrativa.
- V. Residir, obrigatoriamente, no local onde exercer o cargo.

Assinale:

- (A) se somente as afirmativas I, II e V estiverem corretas.
- (B) se somente as afirmativas I, III e IV estiverem corretas.
- (C) se somente as afirmativas II, III e IV estiverem corretas.
- (D) se somente as afirmativas III, IV e V estiverem corretas.
- (E) se todas as afirmativas estiverem corretas.

**29**

Segundo o Estatuto dos Servidores Públicos Civis do Estado, ao servidor público é proibido:

- I. Ausentar-se do serviço durante o expediente, sem prévia autorização do chefe imediato.
- II. Retirar, modificar ou substituir, sem prévia anuência da autoridade competente, qualquer documento oficial ou objeto da repartição.
- III. Opor resistência injustificada ao andamento de documento e processo ou execução de serviço.
- IV. Promover manifestação de apreço ou desapeço no recinto da repartição.
- V. Cometer a pessoa estranha à repartição, fora dos casos previstos em lei, o desempenho de encargo que lhe competir ou a seu subordinado.

Assinale:

- (A) se somente as afirmativas I, II e III estiverem corretas.
- (B) se somente as afirmativas I, III e IV estiverem corretas.
- (C) se somente as afirmativas II, III e IV estiverem corretas.
- (D) se somente as afirmativas III, IV e V estiverem corretas.
- (E) se todas as afirmativas estiverem corretas.

**30**

O Regimento Interno da Assembléia Legislativa do Estado do Maranhão prevê que constituem crimes de responsabilidade dos Secretários de Estado as ações e omissões por eles praticados, isoladamente ou em conexão com o Governador do Estado, definidos nos termos da Constituição Estadual, que:

- (A) violem os direitos dos cidadãos e as normas legais e constitucionais, exceto a mera inobservância dos impedimentos e das proibições previstas na Constituição Estadual.
- (B) violem os direitos dos cidadãos e as normas legais e constitucionais, exceto o mero não comparecimento à Assembléia, no prazo estabelecido no ato convocatório, para prestar esclarecimento sobre os serviços pertinentes às suas Secretárias.
- (C) impliquem inobservância dos impedimentos e das proibições previstas na Constituição Estadual, excetuadas as ações e omissões que violem os direitos dos cidadãos e as normas legais e constitucionais.
- (D) impliquem não comparecimento à Assembléia, no prazo estabelecido no ato convocatório, para prestar esclarecimento sobre os serviços pertinentes às suas Secretárias, excetuadas as ações e omissões que constituam mera inobservância dos impedimentos e das proibições previstas na Constituição Estadual.
- (E) violem os direitos dos cidadãos e as normas legais e constitucionais, além da inobservância dos impedimentos e das proibições previstas na Constituição estadual, e do não comparecimento à Assembléia, no prazo estabelecido no ato convocatório, para prestar esclarecimento sobre os serviços pertinentes às suas Secretárias.

## Conhecimentos Específicos

**31**

Em Administração, princípio é a afirmação válida para uma determinada situação; é uma previsão antecipada do que deverá ser feito quando ocorrer aquela situação. O fragmento: “Substituir no trabalho o critério individual do operário, a improvisação e a atuação empírico-prática, por métodos baseados em procedimentos científicos” refere-se a um dos princípios mais importantes da administração científica, denominado princípio

- (A) do planejamento.
- (B) do preparo.
- (C) do controle.
- (D) da eficácia.
- (E) da execução.

**32**

Relacione as fases da evolução histórica da administração de Recursos Humanos no Brasil com suas respectivas características.

1. Fase Tecnicista
  2. Fase Contábil
  3. Fase Legal ou Jurídica Trabalhista
  4. Fase Estratégica
- ( ) Fase que se caracterizava pela preocupação com os custos da organização.
  - ( ) Fase em que a área de RH passou a operacionalizar serviços como os de treinamento, recrutamento e seleção, cargos e salários, higiene e segurança no trabalho, benefícios e outros.
  - ( ) Fase em que se iniciou nova alavancagem organizacional do cargo de GRH, que, de posição gerencial, de terceiro escalão, em nível tático, passou a ser reconhecido como diretoria, em nível estratégico.
  - ( ) Fase que caracterizou a mudança do poder centrado na figura dos chefes de produção, para a dos chefes de pessoal, pelo domínio que estes têm sobre as normas jurídicas impostas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT).

Assinale a alternativa que mostra a relação correta, de cima para baixo.

- (A) 1 – 2 – 4 – 3.
- (B) 2 – 1 – 3 – 4.
- (C) 3 – 2 – 1 – 4.
- (D) 2 – 1 – 4 – 3.
- (E) 4 – 3 – 2 – 1.

**33**

Dentre os fatores que contribuíram para a evolução da administração de Recursos Humanos, assinale V para o item correto e F para o incorreto.

- ( ) Econômicas, tecnológicas e sociais
- ( ) Culturais, legais e políticas
- ( ) Demográficas, ecológicas e estruturais

Os itens são, respectivamente,

- (A) V, V e V.
- (B) V, V e F.
- (C) F, F e V.
- (D) V, F e V.
- (E) F, V e F.

**34**

Leia o fragmento a seguir.

A \_\_\_\_\_ básica de recursos humanos de uma organização é \_\_\_\_\_ a existência de recursos humanos adequados e \_\_\_\_\_ para as suas operações, presentes e futuras.

Assinale a alternativa que completa corretamente as lacunas do fragmento acima.

- (A) norma – assegurar – valorizados
- (B) diretriz – estabelecer – motivados
- (C) norma – assegurar – satisfeitos
- (D) diretriz – estabelecer – valorizados
- (E) política – assegurar – motivados

**35**

Com relação à diferença entre Departamento de Pessoal e o de Recursos Humanos, assinale V para a afirmativa verdadeira e F para a falsa.

- ( ) O Departamento de Recursos Humanos tem a função de cuidar das pessoas como sendo o maior bem da empresa e não apenas como uma fonte de recursos.
- ( ) O Departamento de Recursos Humanos atua no recrutamento e seleção de pessoal e também no treinamento para formar trabalhadores capacitados.
- ( ) O Departamento de Pessoal é responsável por cuidar de toda a parte burocrática, como admissão e demissão de funcionários, de acordo com a legislação e normas da organização.

As afirmativas são, respectivamente,

- (A) F, V e F.
- (B) F, F e V.
- (C) V, V e V.
- (D) F, F e F.
- (E) V, F e F.

**36**

Existem vários modelos de planejamento de Recursos Humanos. Alguns são genéricos e abrangem toda a organização, enquanto outros são específicos para determinados níveis ou unidades organizacionais.

O modelo que visa ao planejamento de carreira dentro da organização é denominado

- (A) Planejamento integrado.
- (B) Planejamento baseado na procura e estimativa do produto ou serviço.
- (C) Planejamento baseado no fluxo de pessoal.
- (D) Planejamento conservador.
- (E) Planejamento otimizante.

**37**

Leia o fragmento a seguir:

“A \_\_\_\_\_ de cargos é o processo de comparar seu \_\_\_\_\_ relativo a fim de colocá-los em uma \_\_\_\_\_”.

Assinale a alternativa que completa corretamente as lacunas do fragmento acima.

- (A) estruturação – valor – ordem
- (B) classificação – valor – hierarquia
- (C) estruturação – potencial – ordem
- (D) classificação – potencial – hierarquia
- (E) estruturação – potencial – hierarquia



**38**

Assinale a alternativa que indica, respectivamente, uma vantagem e uma desvantagem do recrutamento interno de pessoal.

- (A) Permite renovar o quadro de competências da organização / Aproveita o investimento da organização em treinamento e desenvolvimento de pessoal.
- (B) É um processo mais rápido e econômico / Desenvolve um espírito de competição saudável entre os membros organizacionais.
- (C) Aproveita os conhecimentos e experiências adquiridos anteriormente pelos candidatos / Os resultados são imprevisíveis.
- (D) Reduz a incerteza quanto ao potencial, ao desempenho e ao perfil do candidato / Inibe a mudança e a inovação.
- (E) Pode aumentar a visibilidade da organização, projetando uma imagem de renovação / Pode gerar desmotivação e desconfiança nos trabalhadores atuais.

**39**

Em relação aos pontos fracos da maioria dos métodos de avaliação de desempenho, quando o avaliador, por economia de tempo, marca somente as notas que não precisem ser justificadas, é característica

- (A) do efeito Halo.
- (B) do síndrome do comportamento recente.
- (C) da avaliação inócua.
- (D) da falta de objetividade em alguns instrumentos.
- (E) da tendência central.

**40**

*“O modelo prescritivo de planejamento estratégico dos neoclássicos segue cinco estágios”.*

Com base no fragmento acima e em relação ao Estágio de desenvolvimento de planos táticos e à operacionalização da estratégia, analise as afirmativas a seguir.

- I. É a parte mais detalhada no processo de planejamento.
- II. É o estágio em que se formulam as alternativas que a organização pode adotar para alcançar os objetivos organizacionais pretendidos, tendo em vista as condições internas e externas.
- III. A operacionalização da estratégia provoca um conjunto de hierarquias, em diferentes níveis e com diferentes perspectivas de tempo.

Assinale:

- (A) se somente a afirmativa I estiver correta.
- (B) se somente a afirmativa II estiver correta.
- (C) se somente as afirmativas I e III estiverem corretas.
- (D) se somente as afirmativas I e II estiverem corretas.
- (E) se todas as afirmativas estiverem corretas.

**41**

Leia o fragmento a seguir:

*“A organização não é um sistema mecânico no qual uma das partes pode ser mudada sem um efeito concomitante sobre as outras partes. Devido à diferenciação provocada pela divisão do trabalho, as partes precisam ser coordenadas através de meios de integração e de controle”.*

Assinale a alternativa que define a característica das organizações descrita no fragmento acima.

- (A) Comportamento probabilístico e não determinístico.
- (B) Interdependência das partes.
- (C) Homeostase ou “estado firme”.
- (D) Fronteiras ou limites.
- (E) Morfogênese.

**42**

Os poderes administrativos nascem com a Administração Pública e se apresentam diversificados segundo as exigências do Serviço Público.

O poder que é concedido à Administração Pública, de modo implícito ou explícito para a prática de atos administrativos, com liberdade na escolha de sua conveniência, oportunidade e conteúdo, é denominado

- (A) poder vinculado.
- (B) poder hierárquico.
- (C) poder disciplinar.
- (D) poder regulamentar.
- (E) poder discricionário.

**43**

A Administração Pública é a gestão de bens e interesses qualificados da comunidade, no âmbito Federal, Estadual e Municipal, segundo os preceitos de direito e da moral, visando ao bem comum.

A respeito dos princípios da Administração Pública, assinale a afirmativa correta.

- (A) Têm o encargo de defender, conservar e aprimorar os bens, serviços e interesses da coletividade.
- (B) Condicionam os atos administrativos a serem praticados pelo administrador no desempenho do múnus público que lhe é confiado.
- (C) Constituem os fundamentos da ação administrativa, ou seja, o sustentáculo da atividade pública.
- (D) Impõem a todo agente público o direito de realizar suas atribuições com presteza, perfeição e rendimento funcional.
- (E) São os mecanismos de frenagem de que dispõe a Administração Pública para conter os abusos do direito individual.

**44**

O poder administrativo é atribuído à autoridade para remover interesses particulares que se opõe ao interesse público.

Assinale a alternativa que define *poder-dever de agir*.

- (A) É insuscetível de renúncia de seu titular.
- (B) É o que se impõe a todo agente público a fim de realizar suas atribuições com presteza, perfeição e rendimento funcional.
- (C) Está constitucionalmente integrado na conduta do administrador público como elemento necessário à legitimidade dos seus atos.
- (D) É a decorrência natural da Administração como encargos de gestão de bens e interesses alheios.
- (E) É a divulgação oficial do ato para o conhecimento público e para o início de seus efeitos externos.

**45**

Com relação aos critérios que devem ser observados nos processos administrativos, assinale V para a afirmativa verdadeira e F para a falsa.

- ( ) Os processos administrativos devem ter divulgação oficial, ressalvadas as hipóteses de sigilo previstas na Constituição.
- ( ) O interessado ou quem o represente nos processos administrativos, deve ser identificado.
- ( ) Os processos administrativos devem atender ao interesse geral, vedada a renúncia total ou parcial de poderes ou competências, salvo autorização em lei.

As afirmativas são, respectivamente,

- (A) V, F e V.
- (B) F, V e V.
- (C) F, V e F.
- (D) V, F e F.
- (E) V, V e V.

**46**

O regime jurídico dos servidores públicos civis da União, das autarquias, inclusive as em regime especial, e das fundações públicas federais é determinado em lei específica.

Em relação à posse no serviço público, analise as afirmativas a seguir.

- I. A posse do servidor ocorrerá após a investidura em cargo público.
- II. A posse dar-se-á pela assinatura do respectivo termo.
- III. A posse dar-se-á após ser julgado apto física e mentalmente para o exercício do cargo.

Assinale:

- (A) se somente a afirmativa II estiver correta.
- (B) se somente a afirmativa I estiver correta.
- (C) se somente a afirmativa III estiver correta.
- (D) se somente as afirmativas II e III estiverem corretas.
- (E) se todas as afirmativas estiverem corretas.

**47**

Para consecução de suas obrigações o Estado, na qualidade de Ente dotado de personalidade jurídica, como qualquer outra pessoa, física ou jurídica, possui responsabilidade sobre as consequências de seus atos.

Com relação à *responsabilidade civil da administração pública*, assinale V para a afirmativa verdadeira e F para a falsa.

- ( ) Apenas as pessoas jurídicas de direito público responderão pelos atos lesivos que seus agentes, nessa qualidade, provocarem a terceiros, assegurado o direito de regresso contra o responsável nos casos de dolo ou culpa.
- ( ) A responsabilidade civil do Estado e dos prestadores de serviços públicos é objetiva, bastando a relação de causa e efeito entre a ação ou omissão e o dano, independentemente de culpa.
- ( ) O dever de indenizar ao terceiro lesado pelos atos lesivos que praticou com dolo ou culpa, desde que não causado por culpa ou dolo decorrentes, exclusivamente, da pessoa lesada.

As afirmativas são, respectivamente,

- (A) V, F e F.
- (B) F, V e V.
- (C) V, V e V.
- (D) F, F e F.
- (E) V, F e V.

**48**

Controle na Administração Pública é o conjunto de mecanismos jurídicos para a correção e a fiscalização das atividades da Administração Pública.

O controle feito em âmbito administrativo por outra pessoa jurídica distinta daquela de onde precede o ato, é denominado

- (A) Controle Judicial.
- (B) Controle Externo.
- (C) Controle de Legalidade.
- (D) Controle Hierárquico.
- (E) Controle Tutelar.

**49**

A Lei de Responsabilidade Fiscal define como créditos adicionais, as autorizações de despesa não computadas ou insuficientemente dotadas na Lei de Orçamento.

Os créditos adicionais destinados a despesas para as quais não haja dotação orçamentária específica são denominados

- (A) extraordinários.
- (B) suplementares.
- (C) complementares.
- (D) especiais.
- (E) exclusivos.

**50**

Existem diversos tipos e formas de controlar a Administração Pública, que variam conforme o poder, órgão ou autoridade que o exercitará e o momento de sua efetivação.

A classificação das formas de controle se dará conforme

- (A) sua tipicidade, o motivo, ao aspecto controlado e à finalidade.
- (B) sua tipicidade, o momento do exercício, ao objeto, conteúdo e à amplitude.
- (C) sua origem, o momento do exercício, ao aspecto controlado e à amplitude.
- (D) sua origem, o motivo, ao objeto e conteúdo e à finalidade.
- (E) sua competência, o motivo, ao objeto e conteúdo e à amplitude.

**51**

Com relação à *diferença entre o conceito de fato e ato administrativo*, analise as afirmativas a seguir.

- I. Fato Administrativo - são atos praticados pela Administração com manifestação de vontade cuja natureza é meramente executória / Atos da Administração - são atos praticados pelo Poder Público sob o amparo do direito administrativo.
- II. Fato Administrativo - são atos praticados pela Administração desprovidos de manifestação de vontade cuja natureza é meramente executória / Atos da Administração - são atos praticados pelo Poder Público sob o amparo do direito privado.
- III. Fato Administrativo - são atos praticados pela Administração como manifestação de vontade, cuja natureza é meramente executória / Atos da Administração - são atos praticados pela Administração como manifestação de vontade, cuja natureza é meramente executória.

Assinale:

- (A) se somente as afirmativas II e III estiverem corretas.
- (B) se somente as afirmativas I e III estiverem corretas.
- (C) se somente a afirmativa III estiver correta.
- (D) se somente a afirmativa II estiver correta.
- (E) se somente a afirmativa I estiver correta.

**52**

O poder decorrente da lei, conferido ao agente administrativo para o desempenho regular de suas atribuições, é uma característica do requisito

- (A) forma.
- (B) finalidade.
- (C) competência.
- (D) motivação.
- (E) objeto ou conteúdo.

**53**

Os atos administrativos são presumidos verdadeiros e legais até que se prove o contrário. Assim, a Administração Pública não tem o ônus de provar que seus atos são legais e a situação que gerou a necessidade de sua prática realmente existiu, cabendo ao destinatário do ato o encargo de provar que o agente administrativo agiu de forma ilegítima.

O fragmento acima mostra um atributo do ato administrativo. Assinale-o.

- (A) Presunção de legitimidade e veracidade dos atos administrativos.
- (B) Autoexecutoriedade.
- (C) Tipicidade.
- (D) Imperatividade.
- (E) Manifestação de vontade.

**54**

O contrato administrativo caracteriza-se pela participação do poder público, como parte predominante, e pela finalidade de atender a interesses públicos, podendo agir de forma unilateral.

A característica do ato administrativo, pela qual “é vedado o contrato com prazo de vigência indeterminado” é denominada

- (A) Prorrogação.
- (B) Supremacia do Poder Público.
- (C) Publicidade.
- (D) Prazo determinado.
- (E) Licitação prévia.

**55**

O acordo em que a Administração delega ao particular a execução remunerada de serviço ou de obra pública ou lhe cede o uso de um bem público, para que o explore por sua conta e risco, pelo prazo e nas condições regulamentares e contratuais, é uma espécie de contrato administrativo, denominado

- (A) contrato de fornecimento.
- (B) contrato de concessão.
- (C) contrato de gestão.
- (D) contrato de serviço.
- (E) contrato de obra pública.

**56**

Com relação à execução dos contratos administrativos, assinale V para a afirmativa verdadeira e F para a falsa.

- ( ) O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas desta Lei, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- ( ) O contratado é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.
- ( ) O contratado poderá aprovar, em parte, obra, serviço ou fornecimento, quando executados em desacordo com o contrato.

As afirmativas são, respectivamente,

- (A) F, V e V.
- (B) V, F e V.
- (C) F, V e F.
- (D) F, F e V.
- (E) V, V e F.

**57**

Para efeitos da Lei Complementar de Responsabilidade Fiscal, entende-se por dívida pública mobiliária

- (A) a diferença entre as receitas e as despesas públicas não financeiras.
- (B) os débitos oriundos de sentenças transitadas em julgados devidos por Pessoa Jurídica de Direito Público.
- (C) a dívida pública representada por títulos emitidos pela União, pelos Estados e pelos Municípios.
- (D) a diferença entre as receitas e as despesas públicas, incluindo as receitas e despesas financeiras, os efeitos da inflação e da variação cambial.
- (E) o montante total, apurado sem duplicidade, das obrigações financeiras do ente da Federação, assumidas em virtude de leis, contratos, convênios ou tratados e da realização de operações de crédito, para amortização em prazo superior a doze meses.

**58**

Com relação ao motivo para rescisão dos contratos administrativos, analise as afirmativas a seguir.

- I. A lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão da obra, do serviço ou do fornecimento, nos prazos estipulados.
- II. A subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no edital e no contrato.
- III. O atraso justificado no início da obra, serviço ou fornecimento.

Assinale:

- (A) se somente as afirmativas I e II estiverem corretas.
- (B) se somente as afirmativas I e III estiverem corretas.
- (C) se somente as afirmativas II e III estiverem corretas.
- (D) se somente a afirmativa III estiver correta.
- (E) se somente a afirmativa II estiver correta.

**59**

Com relação à Lei de Responsabilidade Fiscal, analise as afirmativas a seguir.

- I. A LRF estimula a transparência, exigindo a divulgação, inclusive pela Internet dos relatórios de acompanhamento da gestão fiscal que permitem identificar receitas e despesas.
- II. A LRF estimula o controle das contas públicas, exigindo qualidade das informações e ações mais efetivas e contínuas dos Tribunais de Contas.
- III. A LRF estimula a avaliação estabelecendo limites para renúncia de receita e para a geração de despesas, o que inclui a concessão de garantias.

Assinale:

- (A) se somente a afirmativa I estiver correta.
- (B) se somente as afirmativas I e II estiverem corretas.
- (C) se somente as afirmativas I e III estiverem corretas.
- (D) se somente as afirmativas II e III estiverem corretas.
- (E) se todas as afirmativas estiverem corretas.

**60**

O acompanhamento e a avaliação, de forma permanente, da política e da operacionalidade da gestão fiscal, serão realizados

- (A) pelo Conselho de Gestão Administrativa, constituído por representantes de todos os Poderes e esferas de Governo, do Ministério Público e de entidades técnicas representativas da sociedade.
- (B) pelo Conselho de Gestão Fiscal, constituído por representantes do poder executivo e esferas de Governo, do Ministério Público e de entidades representativas da sociedade.
- (C) pelo Conselho de Gestão Fiscal, constituído por representantes do poder executivo, do Ministério do Planejamento e de entidades técnicas representativas da sociedade.
- (D) pelo Conselho de Gestão Administrativa, constituído por representantes de todos os Poderes e esferas de Governo, do Ministério do Planejamento e de entidades representativas da sociedade.
- (E) pelo Conselho de Gestão Fiscal, constituído por representantes de todos os Poderes e esferas de Governo, do Ministério Público e de entidades técnicas representativas da sociedade.

## Questões discursivas

---

### Questão 01

Com base nos conceitos e ditames legais vigentes, apresente as principais características que diferenciam, na Administração Pública, a Administração Direta da Administração Indireta.

### Questão 02

Em relação às transformações organizacionais, discorra sobre a acomodação ao *status* funcional como origem das resistências às mudanças.

## Atenção!

As folhas a seguir devem ser usadas como rascunho.

Transcreva suas respostas no local apropriado da folha de texto definitivo, pois não será avaliado o texto escrito em local indevido.

Sua resposta deve ter no mínimo 20 (vinte) e no máximo, 30 (trinta) linhas.

Na folha de texto definitivo não se identifique, pois isso pode anular sua prova.

01	
02	
03	
04	
05	
06	
07	
08	
09	
10	
11	
12	
13	
14	
15	
16	
17	
18	
19	
20	
21	
22	
23	
24	
25	
26	
27	
28	
29	
30	

01	
02	
03	
04	
05	
06	
07	
08	
09	
10	
11	
12	
13	
14	
15	
16	
17	
18	
19	
20	
21	
22	
23	
24	
25	
26	
27	
28	
29	
30	



Realização

