



SÃO JOÃO DO MANHUAÇU - MG

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO
DO MANHUAÇU - MINAS GERAIS

Técnico Administrativo I

EDITAL Nº 001/2023

CÓD: SL-061MR-24
7908433251217

Língua Portuguesa

| | |
|--|----|
| 1. Leitura, compreensão e interpretação de textos e gêneros textuais diversos..... | 9 |
| 2. Vocabulário: sentido denotativo e conotativo, sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia e polissemia | 19 |
| 3. Variantes linguísticas..... | 20 |
| 4. linguagem oral e linguagem escrita, formal e informal e gíria..... | 20 |
| 5. Ortografia: emprego das letras..... | 21 |
| 6. acentuação gráfica..... | 25 |
| 7. Fonética: encontros vocálicos e consonantais, dígrafos e implicações na divisão de sílabas | 26 |
| 8. Regras de acentuação gráfica | 27 |
| 9. Crase | 27 |
| 10. Pontuação: emprego de todos os sinais de pontuação | 28 |
| 11. Classes de palavras: classificações e flexões. Morfologia e flexões do gênero, número e grau..... | 30 |
| 12. Termos da oração: identificação e classificação. Processos sintáticos de coordenação e subordinação; classificação dos períodos e orações..... | 41 |
| 13. Concordâncias nominal e verbal..... | 44 |
| 14. Regências nominal e verbal | 45 |
| 15. Estrutura e formação das palavras..... | 47 |

Matemática/Raciocínio Lógico

| | |
|--|-----|
| 1. Números inteiros: operações e propriedades. Números racionais, representação fracionária e decimal: operações e propriedades. Números reais: operações e propriedades | 57 |
| 2. Razão e proporção. Regra de três simples | 66 |
| 3. Mínimo Múltiplo Comum e Máximo Divisor Comum: propriedades e problemas. Múltiplos e divisores de um número | 68 |
| 4. Álgebra: expressões algébricas, frações algébricas..... | 69 |
| 5. Monômios e polinômios: operações e propriedades. Produtos notáveis e fatoração..... | 72 |
| 6. Equação de 1° grau e do 2° grau. Inequações do 1° e 2° graus. Sistemas de equações do 1° e 2° graus..... | 76 |
| 7. Problemas que envolvem álgebra, equações, inequações e sistemas do 1° ou do 2° graus | 83 |
| 8. Leitura de gráficos e tabelas | 84 |
| 9. Média Aritmética e Ponderada | 89 |
| 10. Funções: função afim, quadrática, modular, exponencial e logarítmica. Gráficos, propriedades e problemas envolvendo funções afim, modular, quadrática, exponencial e logarítmica..... | 90 |
| 11. Sequências e Progressões: Progressão Aritmética e Geométrica. Propriedades e problemas envolvendo PA e PG. Soma dos termos de uma PA e uma PG | 95 |
| 12. Sistema métrico: medidas de tempo, comprimento, superfície e capacidade | 98 |
| 13. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos | 100 |
| 14. Raciocínio lógico | 104 |
| 15. Resolução de situações problema | 105 |
| 16. Geometria Plana: Ângulos, retas paralelas, estudo dos polígonos e polígonos regulares. Triângulo: teoremas dos ângulos internos e externos. Estudo do triângulo retângulo; relações métricas no triângulo retângulo; relações trigonométricas (seno, cosseno e tangente); Teorema de Pitágoras. Quadriláteros: propriedades dos trapézios e paralelogramos. Círculo e circunferência: ângulos e propriedades. Áreas e perímetros de figuras planas e volume de sólidos. Poliedros, prismas e pirâmides: propriedades, áreas laterais e totais, volume e problemas. Relação de Euler. Corpos redondos: propriedades, áreas e volumes..... | 108 |

ÍNDICE

| | |
|--|-----|
| 17. Ciclo trigonométrico – trigonometria no círculo: funções trigonométricas..... | 123 |
| 18. Sistemas Lineares, Matrizes e Determinantes. Operações, propriedades e problemas envolvendo sistemas lineares, matrizes e determinantes..... | 124 |
| 19. Análise combinatória: princípio multiplicativo, permutações, arranjos e combinações. Problemas envolvendo análise combinatória..... | 133 |
| 20. Probabilidade e Estatística..... | 134 |
| 21. Números Complexos: operações e propriedades..... | 137 |
| 22. Matemática Financeira: Porcentagem, juros simples e compostos. Problemas envolvendo matemática financeira..... | 138 |
| 23. Raciocínio lógico: diagramas lógicos. Conectivos e Tabelas verdade. Proposições e Silogismos..... | 140 |
| 24. Correlacionamento de dados e informações..... | 146 |
| 25. Sequências não numéricas..... | 151 |
| 26. Teoria dos Conjuntos..... | 152 |

Conhecimentos Específicos Técnico Administrativo I

| | |
|--|-----|
| 1. O Ambiente Organizacional..... | 161 |
| 2. Tomada de Decisão em Organizações; Processos Decisórios nas Organizações..... | 164 |
| 3. Planejamento, Organização, Direção e Controle..... | 169 |
| 4. Princípios da Administração Científica..... | 175 |
| 5. Escolas de Relações Humanas..... | 179 |
| 6. Burocracia e as Organizações..... | 180 |
| 7. O Poder nas Organizações..... | 182 |
| 8. Gestão da Qualidade..... | 185 |
| 9. Análise do Processo Produtivo..... | 197 |
| 10. Instalações..... | 200 |
| 11. Planejamento e Controle da Produção..... | 203 |
| 12. Controle Estatístico e Confiabilidade de Processos..... | 206 |
| 13. Gestão Estratégica em Cadeia de Suprimentos..... | 208 |
| 14. Gestão de Estoques..... | 212 |
| 15. Gestão Estratégica de Pessoas..... | 218 |
| 16. Recrutamento e Seleção de Pessoas..... | 221 |
| 17. Treinamento e Desenvolvimento de Pessoas..... | 227 |
| 18. Avaliação de Desempenho e Competências..... | 232 |
| 19. Liderança. Estilos de Gestão..... | 236 |
| 20. Cultura Organizacional e Gestão de Pessoas..... | 239 |
| 21. Motivação e Gestão de Pessoas..... | 242 |
| 22. Evolução conceitual do orçamento público..... | 244 |
| 23. receita e despesa pública..... | 253 |
| 24. processo orçamentário..... | 269 |
| 25. execução orçamentária e financeira. controle e avaliação da execução orçamentária..... | 271 |
| 26. licitações, das modalidades, da dispensa, da inexigibilidade, dos procedimentos e dos prazos nas licitações; fases da licitação, pregão, regime diferenciado de contratações públicas..... | 272 |

ÍNDICE

| | |
|---|-----|
| 27. dos contratos e convênios da administração pública..... | 284 |
| 28. Matemática financeira | 299 |
| 29. juros simples e compostos..... | 301 |
| 30. Séries de pagamento e amortizações | 302 |
| 31. Estratégias e decisões financeiras, administração do capital de giro..... | 308 |
| 32. Administração dos ciclos financeiro e operacional, Decisões de investimentos e orçamento de capital, Decisões de financiamentos, Planejamento e controle financeiro..... | 312 |
| 33. Custo da mão-de-obra direta e indireta..... | 313 |
| 34. Departamentalização e critérios de alocação direta e de rateio dos custos indiretos..... | 314 |
| 35. Depreciação gerencial e por obsolescência | 317 |
| 36. Tipos de custeio | 317 |
| 37. Custos para tomada de decisão | 323 |
| 38. Margem de contribuição..... | 324 |
| 39. Ponto de equilíbrio | 325 |
| 40. Alavancagem operacional e margem de segurança..... | 328 |
| 41. Custo padrão..... | 330 |
| 42. Custeio por atividade | 332 |
| 43. Formação de preço de venda e lucratividade | 345 |
| 44. Estatuto do Servidor | 347 |
| 45. Lei Orgânica Municipal..... | 347 |
| 46. noções básicas de recrutamento e seleção de pessoal | 347 |
| 47. atos administrativos..... | 347 |
| 48. licitação: objeto licitável, dispensa e inexigibilidade, modalidades da licitação, etapa interna externa, fases da licitação, o edital, habilitação, julgamento, recursos administrativos, o procedimento licitatório e suas consequências, crimes, licitação e mandado de segurança..... | 358 |
| 49. Contrato administrativo | 358 |
| 50. Atividades administrativas | 359 |
| 51. Arrecadação de tributos | 361 |
| 52. Tesouraria: estágios da despesa orçamentaria e dívida passiva | 361 |

Em resumo, temos:

| | |
|--|---|
| Finalidade Pública | Específica ou Imediata e Geral ou Mediata |
| Desvio de finalidade ou desvio de poder | Ato praticado com finalidade diversa da prevista em Lei. e Ato praticado formalmente com finalidade prevista em Lei, porém, visando a atender a fins pessoais de autoridade. |

Concernente à **forma**, averigua-se na doutrina duas formas distintas de definição como requisito do ato administrativo. São elas:

A) De caráter mais restrito, demonstrando que a forma é o modo de exteriorização do ato administrativo.

B) Considera a forma de natureza mais ampla, incluindo no conceito de forma apenas o modo de exteriorização do ato, bem como todas as formalidades que devem ser destacadas e observadas no seu curso de formação.

Ambas as acepções estão meramente corretas, cuidando-se simplesmente de modos diferentes de examinar a questão, sendo que a primeira analisa a forma do ato administrativo sob o aspecto exterior do ato já formado e a segunda, analisa a dinâmica da formação do ato administrativo.

Via de regra, no Direito Privado, o que prevalece é a liberdade de forma do ato jurídico, ao passo que no Direito Público, a regra é o formalismo moderado. O ato administrativo não precisa ser revestido de formas rígidas e solenes, mas é imprescindível que ele seja escrito. Ainda assim, tal exigência, não é absoluta, tendo em vista que em alguns casos, via de regra, o agente público tem a possibilidade de se manifestar de outra forma, como acontece nas ordens verbais transmitidas de forma emergencial aos subordinados, ou, ainda, por exemplo, quando um agente de trânsito transmite orientações para os condutores de veículos através de silvos e gestos.

Pondera-se ainda, que o ato administrativo é denominado vício de forma quando é enviado ou emitido sem a obediência à forma e sem cumprimento das formalidades previstas em lei. Via de regra, considera-se plenamente possível a convalidação do ato administrativo que contenha vício de forma. No entanto, tal convalidação não será possível nos casos em que a lei estabelecer que a forma é requisito primordial à validade do ato.

Devemos explicar também que a motivação declarada e escrita dos motivos que possibilitaram a prática do ato, quando for de caráter obrigatório, integra a própria forma do ato. Desta maneira, quando for obrigatória, a ausência de motivação enseja vício de forma, mas não vício de motivo.

Porém, de forma diferente, sendo o motivo declinado pela autoridade e comprovadamente ilícito ou falso, o vício consistirá no elemento motivo.

Motivo

O motivo diz respeito aos pressupostos de fato e de direito que estabelecem ou autorizam a edição do ato administrativo.

Quando a autoridade administrativa não tem margem para decidir a respeito da conveniência e oportunidade para editar o ato administrativo, diz-se que este é ato vinculado. No condizente ao

ato discricionário, como há espaço de decisão para a autoridade administrativa, a presença do motivo simplesmente autoriza a prática do ato.

Nesse diapasão, existem também o motivo de direito que se trata da abstrata previsão normativa de uma situação que ao ser verificada no mundo concreto que autoriza ou determina a prática do ato, ao passo que o motivo de fato é a concretização no mundo empírico da situação prevista em lei.

Assim sendo, podemos esclarecer que a prática do ato administrativo depende da presença adjunta dos motivos de fato e de direito, posto que para isso, são imprescindíveis à existência abstrata de previsão normativa bem como a ocorrência, de fato concreto que se integre à tal previsão.

De acordo com a doutrina, o vício de motivo é passível de ocorrer nas seguintes situações:

- a) quando o motivo é inexistente.
- b) quando o motivo é falso.
- c) quando o motivo é inadequado.

É de suma importância estabelecer a diferença entre motivo e motivação. Vejamos:

– **Motivo:** situação que autoriza ou determina a produção do ato administrativo. Sempre deve estar previsto no ato administrativo, sob pena de nulidade, sendo que sua ausência de motivo legítimo ou ilegítimo é causa de invalidação do ato administrativo.

– **Motivação:** é a declinação de forma expressa do motivo, sendo a declaração das razões que motivaram à edição do ato. Já a motivação declarada e expressa dos motivos dos atos administrativos, via de regra, nem sempre é exigida. Porém, se for obrigatória pela lei, sua ausência causará invalidade do ato administrativo por vício de forma, e não de motivo.

Convém ressaltar que a Lei 9.784/1999, que regulamenta o processo administrativo na esfera federal, dispõe no art. 50, o seguinte:

Art. 50. Os atos administrativos deverão ser motivados, com indicação dos fatos e dos fundamentos jurídicos, quando:

- I - neguem, limitem ou afetem direitos ou interesses;*
- II - imponham ou agravem deveres, encargos ou sanções;*
- III - decidam processos administrativos de concurso ou seleção pública;*
- IV - dispensem ou declarem a inexigibilidade de processo licitatório;*
- V - decidam recursos administrativos;*
- VI - decorram de reexame de ofício;*
- VII - deixem de aplicar jurisprudência firmada sobre a questão ou discrepem de pareceres, laudos, propostas e relatórios oficiais;*
- VIII - importem anulação, revogação, suspensão ou convalidação de ato administrativo.*

Prevê a mencionada norma em seu § 1º, que a motivação deve ser explícita, clara e congruente, podendo consistir em declaração de concordância com fundamentos de anteriores pareceres, informações, decisões ou propostas, que, nesse caso, serão parte integrante do ato. Tal hipótese é denominada pela doutrina de “motivação aliunde” que significa motivação “em outro local”, mas que está sendo admitida no direito brasileiro.

Relativo à sua natureza jurídica, sendo a cassação considerada como um ato sancionatório, uma vez que a cassação só poderia ser proposta contra particulares que tenham sido flagrados pelos agentes de fiscalização em descumprimento às condições de subsistência do ato, bem como por ato revisional que implicasse auditoria, acoplando até mesmo questões relativas à interceptação de bases de dados públicas.

Vale ressaltar que a cassação e a anulação possuem efeitos parecidos, porém não são equivalentes, uma vez que a cassação advém do não cumprimento ou alteração dos requisitos necessários para a formação ou manutenção de uma situação jurídica, ao passo que a anulação tem parte quando é verificado que o defeito do ato ocorreu na formação do ato.

– Anulação

É a retirada ou supressão do ato administrativo, pelo motivo de ele ter sido produzido com ausência de conformidade com a lei e com o ordenamento jurídico. A anulação é resultado do controle de legalidade ou legitimidade do ato. O controle de legalidade ou legitimidade não permite que se aprofunde na análise do mérito do ato, posto que, se a Administração contiver por objetivo retirar o ato por razões de conveniência e oportunidade, deverá, por conseguinte, revogá-lo, e não o anular.

Diferentemente da revogação, que mantém incidência somente sobre atos discricionários, a anulação pode atingir tanto os atos discricionários quanto os vinculados. Isso que é explicado pelo fato de que ambos deterem a prerrogativa de conter vícios de legalidade.

Em relação à competência, a anulação do ato administrativo viciado pode ser promovida tanto pela Administração como pelo Poder Judiciário.

Muitas vezes, a Administração anula o seu próprio ato. Quando isso acontece, dizemos que ela agiu com base no seu poder de autotutela, devidamente paramentado nas seguintes Súmulas do STF:

| PODER DE AUTOTUTELA DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA | |
|--|---|
| Súmula 346 | a Administração Pública pode declarar a nulidade dos seus próprios atos. |
| Súmula 473 | a Administração pode anular seus próprios atos, quando eivados de vícios que os tornam ilegais, porque deles não se originam direitos; ou revogá-los, por motivo de conveniência ou oportunidade, respeitados os direitos adquiridos, e ressalvada, em todos os casos, a apreciação judicial. |

Assim, percebe-se que o instituto da autotutela pode ser invocado para anular o ato administrativo por motivo de ilegalidade, bem como para revogá-lo por razões de conveniência e oportunidade.

A anulação do ato administrativo pode se dar de ofício ou por provocação do interessado.

Tendo em vista o princípio da inércia Poder Judiciário, no exercício de função jurisdicional, este apenas poderá anular o ato administrativo havendo pedido do interessado.

Destaque-se que a anulação de ato administrativo pela própria Administração, somente pode ser realizada dentro do prazo legalmente estabelecido. À vista da autonomia administrativa atribuída de forma igual à União, Estados, Distrito Federal e Municípios, cada uma dessas esferas tem a possibilidade de, observado o princípio da razoabilidade e mediante legislação própria, fixar os prazos para o exercício da autotutela.

Em decorrência do disposto no art. 54 da Lei 9.784/1999, no âmbito federal, em razão do direito de a Administração anular os atos administrativos de que decorram efeitos favoráveis para os destinatários de boa-fé, o prazo de anulação decai em cinco anos, contados da data em que foram praticados. Infere-se que como tal norma não possui caráter nacional, não há impedimentos para a estipulação de prazos diferentes em outras esferas.

– Revogação

É a extinção do ato administrativo válido, promovido pela própria Administração, por motivos de conveniência e oportunidade, sendo que o ato é suprimido pelo Poder Público por motivações de conveniência e oportunidade, sempre relacionadas ao atendimento do interesse público. Assim, se um ato administrativo legal e perfeito se torna inconveniente ao interesse público, a administração pública poderá suprimi-lo por meio da revogação.

A revogação resulta de um controle de conveniência e oportunidade do ato administrativo promovido pela própria Administração que o editou.

É fundamental compreender que a revogação somente pode atingir os atos administrativos discricionários. Isso ocorre por que quando a administração está à frente do motivo que ordena a prática do ato vinculado, ela deve praticá-lo de forma obrigatória, não lhe sendo de forma alguma, facultada a possibilidade de analisar a conveniência e nem mesmo a oportunidade de fazê-lo. Desta maneira, não havendo possibilidade de análise de mérito para a edição do ato, essa abertura passará a não existir para que o ato seja desfeito pela revogação.

Mesmo não se submetendo a qualquer limite de prazo, a princípio, a revogação do ato administrativo pode ser realizada a qualquer tempo. Nesse sentido, a doutrina infere a existência de certos limites ao poder de revogar. Nos dizeres de Maria Sílvia Zanella Di Pietro¹², não são revogáveis os seguintes atos:

- a) **Os atos vinculados**, porque sobre eles não é possível a análise de conveniência e oportunidade;
- b) **Os atos que exauriram seus efeitos**, como a revogação não retroage e os atos já produziram todos os efeitos que lhe seriam próprios, não há que falar em revogação; é o que ocorre quando transcorre o prazo de uma licença concedida ao servidor público, após o gozo do direito, não há como revogar o ato;
- c) **Quando a prática do ato exauriu a competência** de quem o praticou, o que ocorre quando o ato está sob apreciação de autoridade superior, hipótese em que a autoridade inferior que o praticou deixou de ser competente para revogá-lo;
- d) **Os atos administrativos**, como certidões, atestados, votos, porque os efeitos deles decorrentes são estabelecidos pela lei;
- e) **Os atos que integram um procedimento**, porque a cada novo ato ocorre a preclusão com relação ao ato anterior;
- f) **Os atos que geram direitos a terceiros**, (o chamado direito adquirido), conforme estabelecido na Súmula 473 do STF.

ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS

As rotinas administrativas são formadas por vários processos que acontecem de forma sistemática e integrada. E para isso se faz necessário o conhecimento técnico, científico e domínio de novas tecnologias.

Para Cruz¹⁰⁴ *“Rotina era o termo utilizado pelos analistas de O&M¹⁰⁵ para descrever passo a passo como as pessoas interagiam dentro das empresas ou entre elas e seus clientes. Genericamente falando, se refere a identificar um conjunto de ações que tem como principal preocupação o fluxo de papelada dentro das organizações”*.

Rotinas administrativas está relacionada aos procedimentos diversos de uma organização (seja ela pública ou privada) no qual envolvem processos e métodos.

No estudo das rotinas, a sequência mais comum, das etapas necessárias diz respeito a: escolher a rotina a ser trabalhada, coletar dados e desenhar a rotina.

Para Campos² *“A rotina é estabelecida pela administração da empresa para as pessoas que executam as tarefas do dia-a-dia.”*

Nas rotinas administrativas, um conjunto de profissionais executa atividades para se obter resultados, essas atividades devem estar em conformidade com o nível de competência dos profissionais, nível de autoridade e responsabilidades.

Dessa forma, tem-se que administradores e gerentes possuem competências distintas no processamento das rotinas administrativas, assim como os profissionais de nível técnico e de apoio também o possuem.

Fazendo parte deste processo sistêmico responsabilidades como planejamento, direção, controle, supervisão e outras funções que exigem dos profissionais conhecimento e experiências maiores.

Tarefas Relacionadas as Rotinas Administrativas

Basicamente, as principais tarefas de quem trabalha com Rotinas Administrativas estão relacionadas a:

- Auxiliar nas atividades rotineiras, no controle administrativo e financeiro;
- Organizar arquivos;
- Controlar recebimentos e remessas de documentos e correspondências;
- Gerenciar Informações;
- Cuidar de tarefas do setor de Contas a Pagar e do setor de Contas a Receber;
- Controle Bancário;
- Fluxo de Caixa;
- Realizar entrega de materiais diversos;
- Operar equipamentos diversos, tais como: e-mail, fax, máquina de Xerox, projetor multimídia;
- Realizar e atender chamadas telefônicas;
- Manter documentos e material organizados;
- Controlar registro de frequências de funcionários;

- Emitir notas fiscais, emitir contracheques dos funcionários;
- Inteirar dos serviços dos setores diversos da empresa visando orientar e facilitar a função de dados, documentos e outras solicitações dos superiores;
- Atuar como responsável fiscalizador pela manutenção da ordem nos ambientes;
- Lidar com documentos, sua recepção e remessa.

As tarefas são bastante variadas. Mas, saiba que todas são essenciais no dia a dia das empresas.

Vale lembrar que essas são algumas das tarefas que o profissional com conhecimentos em rotinas administrativas pode exercer, pois cada empresa tem o seu próprio ritmo de trabalho e necessidades específicas. Sendo assim, é essencial que você seja um profissional flexível, com grande capacidade de adaptação a novas tarefas e com disposição para aprender.

Além disso, o profissional dessa área necessita de responsabilidade, organização e conhecimentos prévios para exercer suas funções com eficiência.

Os Funcionários da Empresa e a Divisão de Funções

As empresas de um modo geral possuem várias áreas administrativas e por isso se faz necessária a divisão do trabalho em funções específicas a cada colaborador.

Tal divisão deve ser feita de acordo com a especialização ou conhecimento do empregado, o que por consequência trará para a empresa melhores resultados, além de tornar o trabalho mais específico e eficiente.

Funções como auxiliar, assistente, agente e o técnico administrativo são exemplos de funções que surgirão a partir da função do administrador e hoje são reconhecidas como fundamentais a qualquer tipo de empresa, seja ela pública ou privada.

No entanto, vale ressaltar, que o profissional não pode ser alguém que simplesmente executa as funções que lhe determinam, pois também deve ser, alguém que consiga se destacar em meio aos outros que realizam as mesmas funções, visto que esta atitude favorece o bom desenvolvimento do trabalho e a pro atividade da equipe.

Questão que motiva cada vez mais as empresas a exigir profissionais qualificados e com uma ampla visão de mercado, podendo assim colaborar com as diversas áreas da empresa.

Áreas Administrativas da Empresa e suas Funções

Consciente do aumento da concorrência, as empresas nos últimos anos, têm procurado desenvolver mais a especialidade de suas áreas. Fazendo surgir assim a departamentalização nas empresas, palavra a que se refere ao surgimento das áreas funcionais na organização e da melhor distribuição do trabalho.

Sendo assim abordaremos a seguir algumas dessas áreas ressaltando como pode ser a atuação do profissional na administração:

a) Marketing: é o departamento que engloba todas as atividades relativas às relações de troca, orientadas para a satisfação dos desejos e necessidades dos consumidores. Conhecendo e estudando as motivações do consumidor, a empresa procura produzir bens e serviços que atendam seu público-alvo.

104 CRUZ, T. *Sistemas, Organização & Métodos. Estudo Integrado das Novas Tecnologias da Informação à Gerência do Conteúdo e do Conhecimento*. 3ª ed. SP. Atlas, 2002.

105 ² CAMPOS, V. F. *Qualidade Total. Padronização de Empresas*. Belo Horizonte: Fundação Christiano Ottoni, 1992.

8.(FCC - 2020 - AL-AP - Auxiliar Legislativo - Auxiliar Operacional)

As políticas públicas dizem respeito ao conjunto de atividades que proporcionam sustentação para que o Estado, por meio da Administração pública, consolide um conjunto de objetivos relacionados ao desenvolvimento. Políticas Públicas inerentes à democracia e à participação social são consideradas do tipo:

- (A) Específicas.
- (B) Sociais.
- (C) Macroeconômicas.
- (D) Setoriais.
- (E) Administrativas.

9.(FCC - 2019 - Prefeitura de São José do Rio Preto - SP - Agente Administrativo)

No modelo de Administração pública de excelência, justifica-se a aferição dos resultados

- (A) para verificar a legalidade da atuação da Administração pública, uma vez que o não atingimento das metas vicia as políticas públicas eleitas.
- (B) para autorizar novas contratações com a mesma finalidade, dispensada, para tanto, a realização de procedimento licitatório.
- (C) como etapa integrante do planejamento da gestão, uma vez que este só se conclui quando alcançados os objetivos da Administração.
- (D) como instrumento de controle da atuação da Administração pública, pois os resultados atingidos demonstrarão o desempenho e o nível de qualidade da gestão.
- (E) para garantir que a Administração pública esteja obrigada a cumprir as obrigações contratuais que tiver assumido.

10.(FCC - 2019 - Prefeitura de São José do Rio Preto - SP - Agente Administrativo)

A Administração pública gerencial, voltada para a otimização da gestão, com obtenção de metas e resultados,

- (A) permite a flexibilização das normas e princípios aplicáveis, para garantir resultado mais benéfico ao erário.
- (B) não dispensa a observância das regras e princípios aplicáveis à Administração pública, como a observância do contraditório e da ampla defesa.
- (C) sujeita-se ao regime jurídico de direito privado, diferentemente da Administração pública burocrática, sujeita ao regime jurídico de direito público.
- (D) está sujeita à legislação em sua atuação, não lhe sendo aplicáveis, entretanto, os princípios que informam a Administração pública burocrática.
- (E) submete-se aos princípios constitucionalmente estabelecidos, em especial o da eficiência, não se aplicando as regras legais, porque exclusivas da Administração pública burocrática.

11.(FCC - 2019 - Prefeitura de São José do Rio Preto - SP - Analista em Vigilância Sanitária - Arquiteto)

O conceito de eficiência na atuação da Administração pública, conforme definição doutrinária corrente,

- (A) aplica-se exclusivamente às entidades da Administração indireta sujeitas ao regime de direito privado.
- (B) corresponde a uma medida subjetiva, apurada pelo índice de satisfação dos usuários dos serviços públicos.

(C) representa o cumprimento de metas pactuadas com a sociedade, independentemente dos custos incorridos.

(D) corresponde ao melhor uso dos insumos na consecução dos produtos ou serviços oferecidos à população.

(E) é uma adaptação do conceito aplicável ao setor privado, afastando avaliações econômicas, focado em aspectos de legalidade e legitimidade.

12.(FCC - 2018 - ALESE - Analista Legislativo - Administração)

A gestão por resultados passou a ser um tema relevante na Administração pública a partir da adoção do modelo gerencial, apresentando, como uma de suas facetas, o orçamento por resultados, denominado Avança Brasil, que inovou, a partir do PPA 2000-2003,

- (A) introduzindo a obrigatoriedade de auditoria de custos nas ações e projetos governamentais, para redução de ineficiências.
- (B) assegurando a aplicação de recursos de acordo com os resultados obtidos em exercícios anteriores.
- (C) impondo a contratualização de resultados entre a União e as entidades integrantes da Administração indireta.
- (D) estabelecendo os objetivos públicos a serem atingidos por cada um dos órgãos e alocando os recursos de forma proporcional à importância de cada qual.
- (E) estruturando ações de governo em programas, mensurados por indicadores, com metas definidas.

13.(FCC - 2018 - ALESE - Analista Legislativo - Administração)

O modelo de excelência predicado pela Fundação Nacional da Qualidade (FNQ) é consagrado como um referencial para o aprimoramento da gestão nas organizações, comportando também, com as devidas adaptações, aplicação à Administração pública,

- (A) que deve estar alicerçada no binômio princípios aplicáveis à Administração pública e fundamentos próprios da gestão de excelência contemporânea.
- (B) que é somente aplicável a pessoas jurídicas de direito privado, ou seja, empresas públicas ou sociedades de economia mista.
- (C) que é parcialmente aplicável, não comportando adoção dos critérios de excelência preconizados pela Fundação.
- (D) não admitindo, contudo, a premiação, eis que o sistema de pontuação em que esta se baseia somente é aplicável a instituições privadas.
- (E) afastando a incidência do regime jurídico próprio da Administração para efeito de atingimento das metas da Fundação.

14.(FCC - 2019 - TJ-MA - Técnico Judiciário - Técnico Administrativo)

O setor público atua em diversas esferas de serviços, tais como saúde, educação, segurança, transporte, dentre outros, sendo que há alta demanda e complexidade para a prestação desses serviços com eficiência. Nesse sentido, é correto afirmar que o aprimoramento de estratégias e técnicas administrativas, aliados ao desenvolvimento e aplicação de novas tecnologias, podem ser considerados como

- (A) gestão burocrática gerencial, a fim de preservar o patrimônio público em todas as esferas de serviços.
- (B) modelo de Administração pública gerencial, que emprega principalmente um controle rígido dos processos.

(D) no papel da sociedade civil na governança e na governabilidade das políticas públicas, destacando a sua relevância no processo de accountability.

(E) na concepção de interdependência e unidimensionalidade entre as políticas públicas e as parcerias público-privadas, otimizando assim a universalização dos direitos.

31.(FCC - 2019 - Prefeitura de Recife - PE - Analista de Planejamento, Orçamento e Gestão)

O ciclo de desenvolvimento de políticas públicas é um esquema de visualização e interpretação que organiza a vida de uma política pública em fases sequenciais e interdependentes. Assim, no que tange especificamente à constituição desse ciclo, é correto afirmar:

(A) A definição de agenda estabelece-se com o suporte de três técnicas - projeções, predições e conjecturas.

(B) O momento em que os interesses dos atores são equacionados e as intenções (objetivos e métodos) de enfrentamento de um problema público são explicitadas correspondem a fase de formulação de alternativas.

(C) A fase de implementação é aquela em que regras, rotinas e processos sociais são convertidos de intenções em ações.

(D) A avaliação ocorre nos modelos top-down e bottom-up, estando sempre presente no processo de julgamentos deliberados sobre a validade de propostas para a ação pública.

(E) O exercício da capacidade da gestão e do controle social sobre seus efeitos, constitui na fase de tomada de decisão.

32.(FCC - 2019 - Prefeitura de Recife - PE - Analista de Planejamento, Orçamento e Gestão)

Nos debates entre as concepções sobre governabilidade e governança, presentes na atualidade, marque 1 para a assertiva que define governabilidade, e, 2 para a assertiva que traz a definição sobre governança.

() Diz respeito à capacidade governativa em sentido amplo.

() Capacidade de ação estatal na implementação das políticas e na consecução de metas coletivas.

() Refere-se às condições sistêmicas mais gerais sob as quais se dá o exercício do poder em uma sociedade.

() Exercício da capacidade alargada de gestão das políticas públicas e do controle social sobre seus efeitos.

() Compreende a forma de governo, as relações entre os poderes, o sistema partidário e o equilíbrio entre as forças políticas de oposição e situação.

Preenche corretamente as lacunas acima, de cima para baixo,

(A) 1 - 2 - 1 - 2 - 2

(B) 2 - 1 - 2 - 1 - 2

(C) 1 - 2 - 1 - 2 - 1

(D) 2 - 2 - 1 - 2 - 1

(E) 1 - 1 - 2 - 2 - 1

33.(FCC - 2019 - Prefeitura de Recife - PE - Analista de Planejamento, Orçamento e Gestão)

A partir do século XV I , a Europa Ocidental sofreu diversas transformações que promoveram o crescimento das cidades, das atividades comerciais e da ciência. Foi em meio a essas mudanças que as Monarquias Nacionais surgiram, contribuindo para o fortalecimento do poder real e acarretando no desaparecimento gradual da servidão e no declínio do mundo feudal. O Estado Nacional Moderno consistiu em um conjunto de práticas envolvendo questões de ordem econômica, social e política. Assim, o símbolo da formação dos Estados Modernos na Europa deu-se com

(A) a participação dos burgueses na condução da política.

(B) o processo de centralização política nas mãos do rei.

(C) a unificação dos países e de suas elites.

(D) o surgimento da representatividade política através do parlamentarismo.

(E) as primeiras iniciativas de implementação da democracia.

34.(FCC - 2019 - Prefeitura de Recife - PE - Analista de Planejamento, Orçamento e Gestão)

O Estado Moderno resulta de um processo histórico de concentração de poder que ocorreu na Europa, entre o final da Idade Média e os primeiros séculos da Idade Moderna. As transformações históricas acarretaram a organização burocrática do Estado e o reordenamento jurídico da sociedade com o reconhecimento, por parte do Estado, dos direitos dos cidadãos. Isso significa dizer que dessas transformações nasceram

(A) a Administração pública e o Estado de direito.

(B) a governança e a governabilidade.

(C) a descentralização e a intersectorialidade.

(D) a máquina pública e o governo.

(E) as instituições públicas e as organizações da sociedade civil.

35.(FCC - 2019 - Prefeitura de Recife - PE - Analista de Planejamento, Orçamento e Gestão)

Para que as políticas públicas alcancem seus objetivos em uma sociedade é preciso: sujeitos políticos com capacidade para diagnosticar e analisar a realidade social, econômica e política em que vivem, além de negociar de forma democrática com os diferentes sujeitos envolvidos no processo. Envolve habilidades para gerenciar complexidades e conseguir colaboração de todos os que estão envolvidos na implementação de determinadas ações de governo. Nesse sentido, a eficácia das políticas públicas depende

(A) da ampla divulgação de tudo que diz respeito à Administração pública, buscando a imparcialidade e a neutralidade, sempre no interesse da coletividade.

(B) de padrões éticos como a lealdade, a honestidade, a boa fé e a probidade, que representam os valores materiais eleitos pela própria sociedade.

(C) dos sistemas ou subprocessos da implementação, quais sejam: gerencial, decisório, logísticos e operacionais, bem como dos processos de divulgação, informação, seleção e capacitação.

(D) da relação imediata entre quantidades e/ou os níveis de qualidade com que se atingem os impactos e efeitos esperados.

(E) do grau de eficiência da gestão, que implica não apenas a qualidade dos gestores para exercer seu ofício público, mas também um ambiente de atuação que favoreça a governança democrática e a responsabilização política.

(D) no modelo de Administração patrimonialista, em que não havia separação entre o patrimônio público e o dos governantes, com fortes práticas de clientelismo.

(E) no modelo mais contemporâneo de Administração pública, pós-paradigma gerencial, representando a atuação conjugada entre os setores público e privado na forma de parcerias público-privadas.

42.(FCC - 2019 - Prefeitura de Recife - PE - Assistente de Gestão Pública)

No processo de evolução da Administração pública, o modelo de administração burocrática representou

(A) um avanço em relação ao precedente modelo patrimonialista, passando a enfatizar a meritocracia e combater o clientelismo.

(B) um retrocesso em relação ao modelo clássico, com o abandono da especialização da Administração e aumento das práticas de nepotismo.

(C) um movimento de horizontalização das estruturas, com redução de níveis hierárquicos e aumento da flexibilização dos controles.

(D) uma etapa antecedente ao modelo gerencial, porém já aplicando diversos conceitos deste, notadamente os controles de resultados.

(E) um período de pouca valorização das competências técnicas, com ausência de separação entre o patrimônio dos governantes e do Estado.

43.(FCC - 2019 - Prefeitura de Recife - PE - Analista de Gestão Administrativa)

Considere que o Município tenha iniciado um programa de construção de creches, objetivando reduzir em 50% o déficit de vagas disponíveis na região metropolitana no prazo de 2 anos. No termo final estabelecido, todas as unidades foram entregues à população, atingindo-se a meta proposta. Ocorre que auditoria efetuada pelo órgão responsável pelo controle interno constatou que o custo final das unidades foi significativamente superior aos valores de mercado. Nesse cenário, tem-se que a atuação da Administração, no que concerne à eficiência, mostrou-se

(A) adequada, pois, não obstante o custo elevado, atingiu os anseios da população, sendo esta constatação a que confere o caráter de eficiência à Administração

(B) bem sucedida, em função do atingimento da meta proposta que é o que atesta o cumprimento deste indicador da atuação administrativa.

(C) falha, pois, não obstante o cumprimento da meta proposta, não houve o melhor uso dos recursos financeiros aplicados em tal ação pública.

(D) falha, pois a eficiência depende da eficácia e esta, em função do mau uso dos recursos financeiros, não foi atingida na situação narrada.

(E) bem sucedida, eis que o indicador que mede a melhor aplicação de recursos públicos na produção de bens e serviços é a economicidade e este não interfere ou se comunica com a eficiência, que é um indicador de gestão.

44.(FCC - 2019 - Prefeitura de Recife - PE - Analista de Gestão Administrativa)

Os conceitos de governança e governabilidade ganharam bastante ênfase nos últimos anos, sendo que

(A) ambos os conceitos estão ligados ao exercício do poder, sendo que a governabilidade é aferida através do voto e a governança se expressa e pode ser medida mediante instrumentos de participação popular

(B) governança é um conceito aplicável exclusivamente às organizações privadas, o qual quando transposto para o setor público, assume a conotação de governabilidade dada as peculiaridades envolvidas nas relações públicas.

(C) governabilidade possui caráter instrumental, representando as relações entre os agentes, públicos e privados, que sustentam a governança enquanto condição de natureza estritamente política.

(D) governabilidade está ligada à capacidade política e às condições efetivas para governar derivadas da relação de legitimidade do governo junto à sociedade, enquanto a governança envolve o modo como o governo se organiza para atuar.

(E) apenas a governança é um atributo da atuação administrativa, sendo a governabilidade um efeito meramente circunstancial e exógeno.

45.(FCC - 2019 - Prefeitura de Recife - PE - Analista de Gestão Administrativa)

Os modelos de Administração pública que se sucederam apresentam características próprias, que distinguem cada qual dos demais, entre elas

(A) a gestão horizontal do modelo burocrático, que substituiu a verticalização de estruturas própria do patrimonialista.

(B) a ênfase na preservação do patrimônio público, própria do modelo patrimonialista, com clara separação do patrimônio do governante, o que perdeu força no modelo gerencial a partir das privatizações.

(C) a prevalência de controles a priori da atuação pública, de natureza formal, característica do modelo gerencial e considerada uma evolução em relação ao burocrático, que apenas realiza controles a posteriori.

(D) o critério técnico de seleção dos servidores, ausente no modelo burocrático e introduzido pelo gerencial, que passou a valorizar a estrutura funcional da Administração.

(E) o formalismo e a estrutura hierárquica rígida, próprios do modelo burocrático, aliados à meritocracia, esta também presente no modelo gerencial.

46.(FCC - 2019 - Prefeitura de Recife - PE - Analista de Gestão Administrativa)

Com o advento do modelo de Administração pública gerencial, o cidadão passou a ser o foco da atuação administrativa. Nesse cenário, alguns conceitos ganharam ênfase no setor público, como o de accountability, diretamente ligado à

(A) governabilidade, consistindo no funcionamento pleno e harmônico das instituições públicas, assegurando os direitos dos cidadãos.

(B) transparência, correspondendo à obrigação de prestação de contas, pelos agentes públicos, dos resultados das ações governamentais.