



# VITÓRIA DA CONQUISTA - BA

PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA  
DA CONQUISTA - BAHIA

## Técnico Administrativo

**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2024**

CÓD: SL-091MR-24  
7908433251422

## Língua Portuguesa

1. Compreensão e interpretação de texto .....	9
2. Tipologia e gêneros textuais .....	12
3. Figuras de linguagem .....	19
4. Significação de palavras e expressões. Relações de sinonímia e de antonímia .....	21
5. Ortografia.....	22
6. Acentuação gráfica.....	23
7. Uso da crase.....	24
8. Morfologia: classes de palavras variáveis e invariáveis e seus empregos no texto.....	25
9. Locuções verbais (perífrases verbais) .....	36
10. Funções do “que” e do “se” .....	36
11. Elementos de comunicação .....	38
12. Funções da linguagem .....	39
13. Domínio dos mecanismos de coesão textual: emprego de elementos de referência, substituição e repetição, de conectores e de outros elementos de sequenciação textual; domínio dos mecanismos de coerência textual .....	40
14. Emprego de tempos e modos verbais .....	41
15. Reescrita de frases e parágrafos do texto: significação das palavras .....	41
16. Substituição de palavras ou de trechos de texto; reorganização da estrutura de orações e de períodos do texto; reescrita de textos de diferentes gêneros e níveis de formalidade .....	42
17. Sintaxe: relações sintático-semânticas estabelecidas na oração e entre orações, períodos ou parágrafos (período simples e período composto por coordenação e subordinação).....	43
18. Concordância verbal e nominal .....	45
19. Regência verbal e nominal.....	47
20. Colocação pronominal .....	49
21. Emprego dos sinais de pontuação e sua função no texto.....	50
22. Função textual dos vocábulos.....	52
23. Variação linguística .....	53
24. Redação Oficial (manual de redação da presidência da república de 2018).....	54

## Raciocínio Lógico

1. Resolução de problemas envolvendo frações, conjuntos, porcentagens, sequências (com números, com figuras, de palavras) .....	73
2. Raciocínio lógico-matemático: proposições, conectivos, equivalência e implicação lógica, argumentos válidos .....	82

## Noções de Informática

1. Conceitos e fundamentos básicos .....	95
2. Conhecimento e utilização dos principais softwares utilitários (compactadores de arquivos, chat, clientes de e-mails, reprodutores de vídeo, visualizadores de imagem, antivírus).....	98
3. Conceitos básicos de Hardware (Placa-mãe, memórias, processadores (CPU); Periféricos de computadores .....	99

## ÍNDICE

4. Ambientes operacionais: utilização básica dos sistemas operacionais Windows 10 e Windows 11 .....	102
5. Utilização de ferramentas de texto, planilha e apresentação do pacote Microsoft Office (Word, Excel e PowerPoint) - versões 2013, e 2016 e 365 .....	123
6. Utilização de ferramentas de texto, planilha e apresentação do pacote LibreOffice (Writer, Calc e Impress) - versões 6 e 7... ..	168
7. Conceitos de tecnologias relacionadas à Internet, busca e pesquisa na Web .....	184
8. Navegadores de internet: Microsoft Edge, Mozilla Firefox, Google Chrome, Ferramentas do Google.....	187
9. Conceitos básicos de segurança na Internet e vírus de computadores .....	190

## Conhecimentos Gerais e Atualidades

1. Realidade Étnica, Social, Histórica, Geográfica, Cultural, Política e Econômica do Município de Vitória da Conquista - BA .....	197
2. Acontecimentos históricos e evolução do município de Vitória da Conquista - BA, sua subdivisão e/ou fronteiras.....	201

## Noções de Administração Pública e Legislação Municipal

1. Desafios e perspectivas da Administração Pública Contemporânea .....	209
2. Gestão por competências na Administração Pública .....	210
3. Características, princípios e organização da Administração Pública .....	211
4. Modelos teóricos de Administração Pública.....	219
5. Evolução da Administração Pública no Brasil.....	221
6. Controle da Administração Pública .....	226
7. Lei Orgânica de Vitória da Conquista .....	232
8. Lei Complementar Nº 1.786, de 16 de dezembro de 2011 - Dispõe Sobre O Regime Jurídico Único Dos Servidores Públicos Do Município De Vitória Da Conquista.....	257
9. Lei nº 1.760, de 27 de junho de 2011 - Dispõe sobre o Plano de Carreira e Remuneração dos Servidores da Administração Direta, das Autarquias e Fundações Públicas do Município de Vitória da Conquista, e dá outras providências .....	278
10. LGPD .....	282
11. Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992 - Dispõe sobre as sanções aplicáveis em virtude da prática de atos de improbidade administrativa, de que trata o § 4º do art. 37 da Constituição Federal; e dá outras providências .....	295

## Conhecimentos Específicos Técnico Administrativo

1. Conhecimentos básicos de administração. Características das organizações formais: tipos de estrutura organizacional, natureza, finalidades e critérios de departamentalização .....	307
2. Processo organizacional: planejamento, direção, comunicação, controle e avaliação .....	314
3. Comportamento organizacional: motivação, liderança e desempenho .....	320
4. Qualidade no atendimento ao público. Comunicabilidade, apresentação, atenção, cortesia, interesse, presteza, eficiência, tolerância, discricção, conduta e objetividade .....	328
5. Gestão de Processos. Mapeamento de processos. Análise e melhorias de processos. Qualidade e produtividade nas organizações. Novas tecnologias gerenciais e organizacionais e sua aplicação na Administração Pública.....	330
6. Administração Pública: conceitos, princípios, poderes.....	332

## ÍNDICE

7. controles (controle Administrativo, controle legislativo, controle judiciário), organização.....	336
8. atos administrativos (conceito, requisito, atributos, classificação, espécie e invalidação; anulação e revogação; prescrição)	336
9. contratos administrativos (disposições preliminares, formalização, alteração, execução, inexecução e rescisão) .....	347
10. bens e serviços públicos .....	362
11. responsabilidade civil do Estado.....	376
12. Admissão de Pessoal no Serviço Público, com base no Art. 37, da Constituição Federal e na Lei de Responsabilidade Fiscal .	381
13. Gestão da qualidade .....	399
14. Patrimônio. Conceito. Componentes. Variações e configurações.....	401
15. Conceitos Eficiência, eficácia e produtividade .....	403
16. Técnicas de arquivamento: classificação, organização, arquivos correntes e protocolo.....	405
17. Noções de cidadania .....	416
18. Noções de uso e conservação de equipamentos de escritório.....	418
19. Compras na Administração Pública. Princípios básicos da licitação. Licitações e contratos conforme Lei 14.133/21.....	418
20. Conceito de segurança do trabalho: EPIs e EPCs .....	459
21. Ética no trabalho .....	463
22. Ética na Administração Pública .....	465

moniais a eles relativos para a Administração Pública, hipótese em que poderão ser livremente utilizados e alterados por ela em outras ocasiões, sem necessidade de nova autorização de seu autor.

§ 1º Quando o projeto se referir a obra imaterial de caráter tecnológico, insuscetível de privilégio, a cessão dos direitos a que se refere o caput deste artigo incluirá o fornecimento de todos os dados, documentos e elementos de informação pertinentes à tecnologia de concepção, desenvolvimento, fixação em suporte físico de qualquer natureza e aplicação da obra.

§ 2º É facultado à Administração Pública deixar de exigir a cessão de direitos a que se refere o caput deste artigo quando o objeto da contratação envolver atividade de pesquisa e desenvolvimento de caráter científico, tecnológico ou de inovação, considerados os princípios e os mecanismos instituídos pela Lei nº 10.973, de 2 de dezembro de 2004.

§ 3º Na hipótese de posterior alteração do projeto pela Administração Pública, o autor deverá ser comunicado, e os registros serão promovidos nos órgãos ou entidades competentes.

Art. 94. A divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) é condição indispensável para a eficácia do contrato e de seus aditamentos e deverá ocorrer nos seguintes prazos, contados da data de sua assinatura:

I - 20 (vinte) dias úteis, no caso de licitação;

II - 10 (dez) dias úteis, no caso de contratação direta.

§ 1º Os contratos celebrados em caso de urgência terão eficácia a partir de sua assinatura e deverão ser publicados nos prazos previstos nos incisos I e II do caput deste artigo, sob pena de nulidade.

§ 2º A divulgação de que trata o caput deste artigo, quando referente à contratação de profissional do setor artístico por inexigibilidade, deverá identificar os custos do cachê do artista, dos músicos ou da banda, quando houver, do transporte, da hospedagem, da infraestrutura, da logística do evento e das demais despesas específicas.

§ 3º No caso de obras, a Administração divulgará em sítio eletrônico oficial, em até 25 (vinte e cinco) dias úteis após a assinatura do contrato, os quantitativos e os preços unitários e totais que contratar e, em até 45 (quarenta e cinco) dias úteis após a conclusão do contrato, os quantitativos executados e os preços praticados.

§ 4º (VETADO).

§ 5º (VETADO).

Art. 95. O instrumento de contrato é obrigatório, salvo nas seguintes hipóteses, em que a Administração poderá substituí-lo por outro instrumento hábil, como carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço:

I - dispensa de licitação em razão de valor;

II - compras com entrega imediata e integral dos bens adquiridos e dos quais não resultem obrigações futuras, inclusive quanto a assistência técnica, independentemente de seu valor.

§ 1º Às hipóteses de substituição do instrumento de contrato, aplica-se, no que couber, o disposto no art. 92 desta Lei.

§ 2º É nulo e de nenhum efeito o contrato verbal com a Administração, salvo o de pequenas compras ou o de prestação de serviços de pronto pagamento, assim entendidos aqueles de valor não superior a R\$ 10.000,00 (dez mil reais). (Vide Decreto nº 11.317, de 2022) Vigência

## CAPÍTULO II DAS GARANTIAS

Art. 96. A critério da autoridade competente, em cada caso, poderá ser exigida, mediante previsão no edital, prestação de garantia nas contratações de obras, serviços e fornecimentos.

§ 1º Caberá ao contratado optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

I - caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;

II - seguro-garantia;

III - fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.

§ 2º Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

§ 3º O edital fixará prazo mínimo de 1 (um) mês, contado da data de homologação da licitação e anterior à assinatura do contrato, para a prestação da garantia pelo contratado quando optar pela modalidade prevista no inciso II do § 1º deste artigo.

Art. 97. O seguro-garantia tem por objetivo garantir o fiel cumprimento das obrigações assumidas pelo contratado perante à Administração, inclusive as multas, os prejuízos e as indenizações decorrentes de inadimplemento, observadas as seguintes regras nas contratações regidas por esta Lei:

I - o prazo de vigência da apólice será igual ou superior ao prazo estabelecido no contrato principal e deverá acompanhar as modificações referentes à vigência deste mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora;

II - o seguro-garantia continuará em vigor mesmo se o contratado não tiver pago o prêmio nas datas convenionadas.

Parágrafo único. Nos contratos de execução continuada ou de fornecimento contínuo de bens e serviços, será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as mesmas condições e coberturas da apólice vigente e desde que nenhum período fique descoberto, ressalvado o disposto no § 2º do art. 96 desta Lei.

Art. 98. Nas contratações de obras, serviços e fornecimentos, a garantia poderá ser de até 5% (cinco por cento) do valor inicial do contrato, autorizada a majoração desse percentual para até 10% (dez por cento), desde que justificada mediante análise da complexidade técnica e dos riscos envolvidos.

Parágrafo único. Nas contratações de serviços e fornecimentos contínuos com vigência superior a 1 (um) ano, assim como nas subsequentes prorrogações, será utilizado o valor anual do contrato para definição e aplicação dos percentuais previstos no caput deste artigo.

Art. 99. Nas contratações de obras e serviços de engenharia de grande vulto, poderá ser exigida a prestação de garantia, na modalidade seguro-garantia, com cláusula de retomada prevista no art. 102 desta Lei, em percentual equivalente a até 30% (trinta por cento) do valor inicial do contrato.

Art. 118. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato.

Art. 119. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.

Art. 120. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

Art. 121. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

§ 1º A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato nem restringir a regularização e o uso das obras e das edificações, inclusive perante o registro de imóveis, ressalvada a hipótese prevista no § 2º deste artigo.

§ 2º Exclusivamente nas contratações de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, a Administração responderá solidariamente pelos encargos previdenciários e subsidiariamente pelos encargos trabalhistas se comprovada falha na fiscalização do cumprimento das obrigações do contratado.

§ 3º Nas contratações de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, para assegurar o cumprimento de obrigações trabalhistas pelo contratado, a Administração, mediante disposição em edital ou em contrato, poderá, entre outras medidas:

I - exigir caução, fiança bancária ou contratação de seguro-garantia com cobertura para verbas rescisórias inadimplidas;

II - condicionar o pagamento à comprovação de quitação das obrigações trabalhistas vencidas relativas ao contrato;

III - efetuar o depósito de valores em conta vinculada;

IV - em caso de inadimplemento, efetuar diretamente o pagamento das verbas trabalhistas, que serão deduzidas do pagamento devido ao contratado;

V - estabelecer que os valores destinados a férias, a décimo terceiro salário, a ausências legais e a verbas rescisórias dos empregados do contratado que participarem da execução dos serviços contratados serão pagos pelo contratante ao contratado somente na ocorrência do fato gerador.

§ 4º Os valores depositados na conta vinculada a que se refere o inciso III do § 3º deste artigo são absolutamente impenhoráveis.

§ 5º O recolhimento das contribuições previdenciárias observará o disposto no art. 31 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

Art. 122. Na execução do contrato e sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, o contratado poderá subcontratar partes da obra, do serviço ou do fornecimento até o limite autorizado, em cada caso, pela Administração.

§ 1º O contratado apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.

§ 2º Regulamento ou edital de licitação poderão vedar, restringir ou estabelecer condições para a subcontratação.

§ 3º Será vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com

dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação.

Art. 123. A Administração terá o dever de explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução dos contratos regidos por esta Lei, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato.

Parágrafo único. Salvo disposição legal ou cláusula contratual que estabeleça prazo específico, concluída a instrução do requerimento, a Administração terá o prazo de 1 (um) mês para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.

## CAPÍTULO VII

### DA ALTERAÇÃO DOS CONTRATOS E DOS PREÇOS

Art. 124. Os contratos regidos por esta Lei poderão ser alterados, com as devidas justificativas, nos seguintes casos:

I - unilateralmente pela Administração:

a) quando houver modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação técnica a seus objetivos;

b) quando for necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos por esta Lei;

II - por acordo entre as partes:

a) quando conveniente a substituição da garantia de execução;

b) quando necessária a modificação do regime de execução da obra ou do serviço, bem como do modo de fornecimento, em face de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originários;

c) quando necessária a modificação da forma de pagamento por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado e vedada a antecipação do pagamento em relação ao cronograma financeiro fixado sem a correspondente contraprestação de fornecimento de bens ou execução de obra ou serviço;

d) para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato.

§ 1º Se forem decorrentes de falhas de projeto, as alterações de contratos de obras e serviços de engenharia ensejarão apuração de responsabilidade do responsável técnico e adoção das providências necessárias para o ressarcimento dos danos causados à Administração.

§ 2º Será aplicado o disposto na alínea "d" do inciso II do caput deste artigo às contratações de obras e serviços de engenharia, quando a execução for obstada pelo atraso na conclusão de procedimentos de desapropriação, desocupação, servidão administrativa ou licenciamento ambiental, por circunstâncias alheias ao contratado.

Art. 125. Nas alterações unilaterais a que se refere o inciso I do caput do art. 124 desta Lei, o contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do

II - desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;

III - alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;

IV - decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;

V - caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;

VI - atraso na obtenção da licença ambiental, ou impossibilidade de obtê-la, ou alteração substancial do anteprojeto que dela resultar, ainda que obtida no prazo previsto;

VII - atraso na liberação das áreas sujeitas a desapropriação, a desocupação ou a servidão administrativa, ou impossibilidade de liberação dessas áreas;

VIII - razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;

IX - não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

§ 1º Regulamento poderá especificar procedimentos e critérios para verificação da ocorrência dos motivos previstos no caput deste artigo.

§ 2º O contratado terá direito à extinção do contrato nas seguintes hipóteses:

I - supressão, por parte da Administração, de obras, serviços ou compras que acarrete modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no art. 125 desta Lei;

II - suspensão de execução do contrato, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 3 (três) meses;

III - repetidas suspensões que totalizem 90 (noventa) dias úteis, independentemente do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas;

IV - atraso superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Administração por despesas de obras, serviços ou fornecimentos;

V - não liberação pela Administração, nos prazos contratuais, de área, local ou objeto, para execução de obra, serviço ou fornecimento, e de fontes de materiais naturais especificadas no projeto, inclusive devido a atraso ou descumprimento das obrigações atribuídas pelo contrato à Administração relacionadas a desapropriação, a desocupação de áreas públicas ou a licenciamento ambiental.

§ 3º As hipóteses de extinção a que se referem os incisos II, III e IV do § 2º deste artigo observarão as seguintes disposições:

I - não serão admitidas em caso de calamidade pública, de grave perturbação da ordem interna ou de guerra, bem como quando decorrerem de ato ou fato que o contratado tenha praticado, do qual tenha participado ou para o qual tenha contribuído;

II - assegurarão ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até a normalização da situação, admitido o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, na forma da alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 desta Lei.

§ 4º Os emitentes das garantias previstas no art. 96 desta Lei deverão ser notificados pelo contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

Art. 138. A extinção do contrato poderá ser:

I - determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

II - consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

III - determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

§ 1º A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

§ 2º Quando a extinção decorrer de culpa exclusiva da Administração, o contratado será ressarcido pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido e terá direito a:

I - devolução da garantia;

II - pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção;

III - pagamento do custo da desmobilização.

Art. 139. A extinção determinada por ato unilateral da Administração poderá acarretar, sem prejuízo das sanções previstas nesta Lei, as seguintes consequências:

I - assunção imediata do objeto do contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio da Administração;

II - ocupação e utilização do local, das instalações, dos equipamentos, do material e do pessoal empregados na execução do contrato e necessários à sua continuidade;

III - execução da garantia contratual para:

a) ressarcimento da Administração Pública por prejuízos decorrentes da não execução;

b) pagamento de verbas trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, quando cabível;

c) pagamento das multas devidas à Administração Pública;

d) exigência da assunção da execução e da conclusão do objeto do contrato pela seguradora, quando cabível;

IV - retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à Administração Pública e das multas aplicadas.

§ 1º A aplicação das medidas previstas nos incisos I e II do caput deste artigo ficará a critério da Administração, que poderá dar continuidade à obra ou ao serviço por execução direta ou indireta.

§ 2º Na hipótese do inciso II do caput deste artigo, o ato deverá ser precedido de autorização expressa do ministro de Estado, do secretário estadual ou do secretário municipal competente, conforme o caso.

## CAPÍTULO IX DO RECEBIMENTO DO OBJETO DO CONTRATO

Art. 140. O objeto do contrato será recebido:

I - em se tratando de obras e serviços:

a) provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico;

b) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;

II - em se tratando de compras:

Já os Equipamentos de Proteção Coletiva-EPC são os dispositivos e sistemas de uso coletivos presentes nos ambientes de trabalho, que auxiliam na proteção da saúde e da integridade física dos profissionais que trabalham em ambientes que apresentam riscos.

No entanto, somente o fornecimento dos equipamentos de segurança de trabalho não garante que os funcionários estejam protegidos contra acidentes. A utilização inadequada ou a não utilização destes itens implica em riscos e acidentes que poderiam ser evitados com a conscientização e treinamento adequado.

Toda empresa é obrigada a fornecer, gratuitamente, os equipamentos de proteção individual e coletiva, sendo adequados ao risco e em perfeito estado de conservação e funcionamento, sempre que as medidas de ordem geral não ofereçam completa proteção contra os riscos de acidentes e danos à saúde dos empregados.

Como alguns exemplos de Equipamentos de Proteção podemos citar:

- Individual: botas, mangotes, óculos protetores; capacetes; luvas;
- Coletiva: placas sinalizadoras; pisos antiderrapantes; exaustores; extintores de incêndio, rampas.

Os Equipamentos de Proteção Individual e Coletiva têm previsão legal nos Artigos 166 e 167 da CLT e nas Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego, nº 4, 6 e 9.

#### **Comissão Interna de Prevenção de Acidentes - CIPA**

De acordo com o Artigo 163 da CLT, é obrigatória a constituição de Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA). A CIPA é regulamentada pela Norma Regulamentadora (NR) nº 05 do Ministério do Trabalho e Emprego - MTE.

A CIPA tem por objetivo observar e relatar as condições de risco nos ambientes de trabalho e solicitar as medidas para reduzir até eliminar os riscos existentes e/ou neutralizá-los, discutindo os acidentes ocorridos e solicitando medidas que os previnam, assim como orientando os trabalhadores quanto a sua prevenção.

Sua composição engloba representantes das empresas e dos empregados. Os representantes do empregador, titulares e suplentes, serão por ele designados, anualmente, entre os quais o presidente da CIPA. Já os representantes dos empregados, titulares e suplentes, serão eleitos em escrutínio secreto pelos interessados, independentemente de serem sindicalizados, entre os quais estará o vice-presidente da CIPA.

Em geral, a CIPA é instituída em estabelecimentos que possuam mais de vinte empregados, variando o número de participantes conforme o número de empregados e o grau de risco das atividades executadas.

O mandato dos membros eleitos da CIPA é de um ano, permitida uma reeleição, sendo que os representantes titulares do empregador não poderão ser reconduzidos por mais de dois mandatos consecutivos.

A respectiva Comissão deverá ser registrada no órgão regional do Ministério do Trabalho até 10 dias depois da eleição, devendo suas atas ser registradas em livro próprio.

A eleição para o novo mandato da CIPA deverá ser convocada pelo empregador, com prazo mínimo de 60 dias antes do término do mandato e realizada com antecedência mínima de 30 dias de seu

término. O membro titular perderá o mandato e será substituído pelo suplente quando faltar a mais de quatro reuniões ordinárias sem justificativa.

Nos termos da NR nº. 05, as empresas deverão promover o treinamento para os membros da CIPA, (titulares e suplentes) antes da posse ou no caso do primeiro mandato, realizar no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados a partir da data de posse.

Tratando-se de empreiteiras ou de empresas prestadoras de serviços, considera-se estabelecimento o local em que seus empregados estiverem exercendo suas atividades.

A CIPA não poderá ter seu número de representantes reduzido, nem ser desativada antes do término do mandato de seus membros, ainda que haja redução do número de empregados da empresa ou reclassificação de risco, salvo em caso de encerramento da atividade do estabelecimento (Artigo 5º da Portaria nº SSST nº 9/96).

O Artigo 165 da CLT estabelece ainda, que os membros titulares dos representantes dos empregados nas CIPAS não poderão sofrer despedida arbitrária, entendendo-se como tal a que não se fundar em motivo disciplinar, técnico, econômico ou financeiro.

Nesse sentido ainda, a NR-05 estabelece que é vedada a dispensa arbitrária ou sem justa causa do empregado eleito para cargo de direção de Comissões Internas de Prevenção de Acidentes desde o registro de sua candidatura até um ano após o final de seu mandato.

#### ***Semana Interna de Prevenção de Acidentes no Trabalho (SIPAT)***

Trata-se de uma semana de eventos voltada à prevenção e conscientização dos colaboradores de uma empresa, a respeito de temas ligados à saúde e segurança no trabalho, promovendo a prevenção de acidentes, prevenção e orientação em saúde e conscientização em geral.

Nesta semana são abordados assuntos pertinentes à segurança e saúde no trabalho e qualidade de vida através de palestras, intervenções, atividades lúdicas (como por exemplo gincanas), mutirões de avaliação médica, atividades envolvendo exercícios físicos (ginástica laboral), entre outros.

A SIPAT é uma das atribuições das Comissões Internas de Prevenção de Acidentes (CIPA), prevista na NR-5, e deve ser realizada anualmente em conjunto com o SESMT (Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho), onde houver.

#### **ÉTICA NO TRABALHO**

A ética profissional é um dos critérios mais valorizados no mercado de trabalho. Ter uma boa conduta no ambiente de trabalho pode ser o passaporte para uma carreira de sucesso.

A vida em sociedade, que preza e respeita o bem-estar do outro, requer alguns comportamentos que estão associados à conduta ética de cada indivíduo. A ética profissional é composta pelos padrões e valores da sociedade e do ambiente de trabalho que a pessoa convive.

No meio corporativo, a ética profissional traz maior produtividade e integração dos colaboradores e, para o profissional, ela agrega credibilidade, confiança e respeito ao trabalho.

Contudo, há ainda muitas dúvidas acerca do que é ética, por isso, antes falar sobre ética profissional, é importante entender um pouco sobre o que é ética e qual a diferença entre ética e moral.



seja fixado um padrão a partir do qual possamos em seguida julgar a atuação dos servidores públicos ou daqueles que estiverem envolvidos na vida pública, entretanto não basta que haja padrão, tão somente, é necessário que esse padrão seja ético, acima de tudo.

Assim, Ética Pública seria a moral incorporada ao Direito, consolidando o valor do justo. Diante da relevância social de que a Ética se faça presente no exercício das atividades públicas, as regras éticas para a vida pública são mais do que regras morais, são regras jurídicas estabelecidas em diversos diplomas do ordenamento, possibilitando a coação em caso de infração por parte daqueles que desempenham a função pública.

Todas as diretivas de leis específicas sobre a ética no setor público partem da Constituição Federal (CF), que estabelece alguns princípios fundamentais para a ética no setor público. Em outras palavras, é o texto constitucional do artigo 37, especialmente o *caput*, que permite a compreensão de boa parte do conteúdo das leis específicas, porque possui um caráter amplo ao preconizar os princípios fundamentais da administração pública. Estabelece a Constituição Federal:

*Art. 37. 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 e, também, ao seguinte: [...]*

**São princípios da administração pública, nesta ordem:**

- Legalidade
- Impessoalidade
- Moralidade
- Publicidade
- Eficiência

**Princípios de natureza ética relacionados à função pública**

Além destes cinco princípios administrativo-constitucionais diretamente selecionados pelo constituinte, podem ser apontados como princípios de natureza ética relacionados à função pública a probidade e a motivação:

**a) Princípio da Probidade:** um princípio constitucional incluído dentro dos princípios específicos da licitação, é o dever de todo o administrador público, o dever de honestidade e fidelidade com o Estado, com a população, no desempenho de suas funções. Possui contornos mais definidos do que a moralidade. Diógenes Gasparini<sup>23</sup> alerta que alguns autores tratam veem como distintos os princípios da moralidade e da probidade administrativa, mas não há características que permitam tratar os mesmos como procedimentos distintos, sendo no máximo possível afirmar que a probidade administrativa é um aspecto particular da moralidade administrativa.

**b) Princípio da Motivação:** É a obrigação conferida ao administrador de motivar todos os atos que edita, gerais ou de efeitos concretos. É considerado, entre os demais princípios, um dos mais importantes, uma vez que sem a motivação não há o devido processo legal, uma vez que a fundamentação surge como meio interpretativo da decisão que levou à prática do ato impugnado, sendo verdadeiro meio de viabilização do controle da legalidade dos atos da Administração.

Motivar significa mencionar o dispositivo legal aplicável ao caso concreto e relacionar os fatos que concretamente levaram à aplicação daquele dispositivo legal. Todos os atos administrativos devem ser motivados para que o Judiciário possa controlar o mérito do ato administrativo quanto à sua legalidade. Para efetuar esse controle, devem ser observados os motivos dos atos administrativos.

Em relação à necessidade de motivação dos atos administrativos vinculados (aqueles em que a lei aponta um único comportamento possível) e dos atos discricionários (aqueles que a lei, dentro dos limites nela previstos, aponta um ou mais comportamentos possíveis, de acordo com um juízo de conveniência e oportunidade), a doutrina é uníssona na determinação da obrigatoriedade de motivação com relação aos atos administrativos vinculados; todavia, diverge quanto à referida necessidade quanto aos atos discricionários.

Meirelles<sup>24</sup> entende que o ato discricionário, editado sob os limites da Lei, confere ao administrador uma margem de liberdade para fazer um juízo de conveniência e oportunidade, não sendo necessária a motivação. No entanto, se houver tal fundamentação, o ato deverá condicionar-se a esta, em razão da necessidade de observância da Teoria dos Motivos Determinantes. O entendimento majoritário da doutrina, porém, é de que, mesmo no ato discricionário, é necessária a motivação para que se saiba qual o caminho adotado pelo administrador. Gasparini<sup>25</sup>, com respaldo no art. 50 da Lei n. 9.784/98, aponta inclusive a superação de tais discussões doutrinárias, pois o referido artigo exige a motivação para todos os atos nele elencados, compreendendo entre estes, tanto os atos discricionários quanto os vinculados.

**QUESTÕES**

1. (CESPE/MCT-FINEP) Quanto à evolução histórica do pensamento administrativo, assinale a opção correta.
  - (A) Weber propõe que uma das principais vantagens da burocracia consiste em conferir rapidez à tomada de decisões.
  - (B) A organização que busca mensurar e analisar as atitudes de seus empregados de modo a conseguir a sua satisfação no trabalho está alinhada aos pressupostos da administração científica.
  - (C) A organização que ressalta o papel dos gerentes como conhecedores dos detalhes das tarefas desenvolvidas por seus empregados alinha-se aos pressupostos da teoria clássica.
  - (D) A abordagem contingencial se preocupa em analisar as funções da organização, dividindo-as em seis funções clássicas, que incluem as comerciais, as financeiras e as contábeis.
  - (E) A teoria de sistemas adota uma visão reducionista e analítica da administração.

<sup>23</sup> GASPARINI, Diógenes. *Direito administrativo*. 9ª ed. São Paulo: Saraiva, 2004.

<sup>24</sup> MEIRELLES, Hely Lopes. *Direito administrativo brasileiro*. São Paulo: Malheiros, 1993.

<sup>25</sup> GASPARINI, Diógenes. *Direito administrativo*. 9ª ed. São Paulo: Saraiva, 2004.

17. (FCC/TCE-AP) - Em relação aos processos organizacionais, considere:

I. A função de planejamento numa organização guarda uma relação direta com a função de controle, enquanto a função de direção tem relação direta com a função de organização do trabalho.

II. As habilidades técnicas são mais relevantes entre supervisores de 1ª linha, as habilidades conceituais maiores na administração superior e as habilidades humanas, mais requeridas no nível da gerência intermediária.

III. A organização matricial prevê maior flexibilização dos limites entre departamentos, possibilitando que os funcionários reportem-se a diferentes gestores.

IV. Um elenco de maneiras para se superar barreiras de comunicação inclui a utilização de feedback, observar sinais não-verbais, escutar com atenção, simplificar a linguagem, além de conter as emoções.

V. Indiferentemente ao controle preventivo, simultâneo ou de feedback adotados na gestão, os mesmos servem para medir o desempenho real, comparar o desempenho com o padrão, e tomar medidas de ação corretiva.

Está correto o que se afirma APENAS em

- (A) I, II, III e IV
- (B) I, II, IV e V.
- (C) I, III, IV e V.
- (D) II, III e IV.
- (E) II, IV e V

18. (FCC/TRF - 1ª REGIÃO) - Na fase de iniciação de um projeto, antes de tudo, deve-se

- (A) decidir se um projeto deve ser iniciado, entre vários possíveis
- (B) definir as atividades necessárias para desenvolvimento do produto a ser entregue
- (C) detalhar o escopo e os requisitos básicos do projeto
- (D) elaborar detalhadamente as informações sobre o projeto
- (E) escolher as pessoas certas para a implantação e avaliação do projeto.

19. (Prefeitura de Caieiras/SP - Assistente de Patrimônio e Estoque - VUNESP) Os grupos de custos de estoque são

- (A) permanentes, de movimentação, de edificação e conservação
- (B) pessoais e impessoais, periódico e permanente.
- (C) de capital, com pessoal, com edificação e de manutenção.
- (D) de geração, de expedição, de armazenagem e edificação
- (E) de orçamento, de edificação, armazenagem e movimentação.

20. (CRQ 4ª Região/SP - Administrador - Quadrix) O controle de estoques pode ser realizado a partir de diversos tipos de critérios. Adotando-se o critério da "natureza de sua demanda", poderá ser utilizado como exemplo o creme dental. Nesse exemplo, ele servirá como estoque do produto que requer ressurgimento contínuo, pois é consumido durante todas as fases do ano. O tipo de estoque a que se refere o trecho está corretamente descrito em:

- (A) estoque de demanda irregular
- (B) estoque de demanda sazonal
- (C) estoque de demanda permanente.
- (D) estoque de demanda em declínio
- (E) estoque de demanda variada

21. (TJ/SC - Analista Administrativo - TJ/SC) Os estoques constituem parcela considerável dos ativos das empresas. São classificados, principalmente, para efeitos contábeis em cinco grandes categorias. Assinale a afirmativa correta de acordo com a classificação usual dos estoques:

- (A) Estoques de matérias-primas, estoques de produtos pintados, estoque de produtos acabados, estoques de produtos comprados e estoques em consignação.
- (B) Estoques de matérias-primas, estoques de produtos em elaboração (processo), estoque de produtos pintados, estoques de produtos exportados e estoques em consignação.
- (C) Estoques de matérias-primas, estoques de produtos em elaboração (processo), estoque de produtos acabados, estoques de produtos em trânsito e estoques em consignação.
- (D) Estoques de matérias-primas, estoques de produtos despachados, estoque de produtos acabados, estoques de produtos pintados e estoques em consignação.
- (E) Estoques de matérias-primas, estoques de produtos comprados, estoque de produtos pintados, estoques de produtos em trânsito e estoques em consignação.

22. (IFC/SC - Assistente em Administração - IESES) É a quantidade mínima de uma mercadoria em estoque, que serve de alerta para a necessidade de se adquirir novo lote de mercadorias para o estoque, para que não falte a mesma no balcão:

- (A) Giro de estoque.
- (B) Estoque máximo.
- (C) Estoque mínimo.
- (D) Gestão de compras.

23. (SEPLAG/MG - Gestor de Transportes e Obras - Administração - IBF) Leia a sentença e assinale a alternativa que completa corretamente a lacuna: "\_\_\_\_\_ é o conjunto de mercadorias, materiais ou artigos existentes fisicamente no almoxarifado à espera de utilização futura e que permite suprir regularmente os usuários, sem causar interrupções às unidades funcionais da organização."

- (A) Pontos de Estocagem.
- (B) Estoque Morto ou Inativo.
- (C) Estoque Mínimo.
- (D) Estoque.

24. (CONAB - Gestão do Agronegócio - IADES) Entre os diferentes tipos de estoque, distingue-se o de segurança, que é utilizado como estoque

- (A) de parte dos produtos deteriorados ou ultrapassados.
- (B) de trânsito entre elos do canal de suprimento.
- (C) necessário para suprir a demanda média durante o tempo transcorrido entre sucessivos reabastecimentos.
- (D) mantido para fins de especulação.
- (E) pulmão contra a variabilidade na demanda e nos prazos de recomposição.

25. (IF/GO - Administrador - CS/UFGO) É uma definição de estoques de matéria-prima:

- (A) insumos básicos utilizados no processo de fabricação.
- (B) bens parcialmente acabados que incluem partes componentes montadas.