



# ANAJÁS - PA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJÁS -  
PARÁ

Administrador

**EDITAL Nº 001/2024 – PMA**

CÓD: SL-092AB-24  
7908433252672

## Língua Portuguesa

1. Compreensão e interpretação de textos com domínio das relações morfosintáticas, semânticas, discursivas, argumentativas e pragmáticas.....	7
2. Tipologia e gêneros textuais .....	10
3. Coesão e coerência .....	17
4. Intertextualidade .....	18
5. Fonética (ortografia oficial, acentuação gráfica, prosódia e ortoépia) .....	19
6. Pontuação .....	22
7. Morfologia: estrutura, formação .....	24
8. classe de palavras .....	26
9. Semântica (fenômenos semânticos) .....	38
10. Termos da oração.....	39
11. Sintaxe da frase: colocação pronominal .....	41
12. concordância.....	42
13. regência .....	43
14. Crase .....	46
15. Principais figuras de linguagem .....	46
16. Correspondência oficial (memorando, ofício, aviso, mensagem, comunicação e relatório) .....	49

## Informática Básica

1. Conceitos básicos em informática: Hardware: unidade central de processamento, periféricos e dispositivos de entrada, saída e armazenamento de dados .....	69
2. Software: tipos de software, software livre e software proprietário, conceitos básicos de sistemas operacionais .....	71
3. Noções de ambiente Windows e distribuições Linux.....	74
4. Conceitos de organização e de gerenciamento de arquivos e pastas, permissão de arquivos, comandos do terminal Linux, backup .....	98
5. Conceitos e funções de aplicativos de editores de texto, planilhas eletrônicas, apresentações (pacote Microsoft Office e LibreOffice) .....	101
6. Internet: conceitos básicos e serviços associados à internet: navegação.....	121
7. correio eletrônico .....	124
8. grupos de discussão.....	127
9. armazenamento em nuvem.....	129
10. busca e pesquisa.....	131
11. plataformas de comunicação e colaboração.....	132
12. Redes de computadores: noções básicas de redes de computadores, LAN, MAN, WAN, Intranet, endereçamento.....	134
13. Segurança da informação: Conceitos de Confidencialidade, Integridade, Autenticidade, Disponibilidade.....	140

## Legislação Municipal

1. Lei Orgânica do Município .....	145
2. Plano de Cargos, Carreira e Remuneração.....	160
3. Regime Jurídico dos servidores municipais.....	160

## Conhecimentos Específicos Administrador

1. Gestão pública contemporânea. Governança, governabilidade e accountability na Administração Pública .....	163
2. Transparência na Administração Pública (LAI) .....	166
3. LGPD .....	174
4. Processo administrativo. Funções de administração: planejamento, organização, direção e controle. Processo de planejamento. Planejamento estratégico: visão, missão e análise SWOT, matriz GUT e ferramenta 5W2H. Análise competitiva e estratégias genéricas. Conceito de sistemas e redes. Planejamento tático. Planejamento operacional. Administração por objetivos. Organização. Estrutura organizacional. Organização informal. Cultura organizacional . Direção. Motivação e liderança. 2.4.3 Descentralização e delegação. Técnicas de Negociação. Controle. Características. Tipos, vantagens e de svantagens. Sistema de medição de desempenho organizacional .....	187
5. Processo decisório .....	193
6. Gestão de Conflitos.....	193
7. Gestão de pessoas. Equilíbrio organizacional. Capacitação de pessoas .....	197
8. Gestão de desempenho .....	199
9. Gestão por competências .....	201
10. Gestão da qualidade e modelo de excelência gerencial .....	202
11. Ferramentas de gestão da qualidade.....	205
12. Gestão de projetos. Elaboração, análise e avaliação de projetos .....	209
13. Gestão de processos. Conceitos da abordagem por processos. Técnicas de mapeamento, análise e melhoria de processos. Noções de estatística aplicada ao controle e à melhoria de processos .....	211
14. Orçamento público. Princípios e diretrizes orçamentárias. Métodos, técnicas e instrumentos do orçamento público; normas legais aplicáveis.....	213
15. Noções de finanças públicas. Receita pública: categorias, fontes, estágios; dívida ativa. Despesa pública: categorias, estágios Prestação de Contas.....	220
16. Licitação pública. Modalidades, dispensa e inexigibilidade. Pregão eletrônico. Contratos e compras. Convênios e termos similares.....	223
17. Lei nº 14.133/2021 .....	243
18. Código de Ética dos profissionais da Administração (Resolução Normativa CFA nº 537/2018).....	284
19. Lei nº 4769/1965 .....	287
20. Decreto nº 61934/1967 .....	289

LEI Nº 4769/1965

**LEI Nº 4.769, DE 9 DE SETEMBRO DE 1965.**

Dispõe sôbre o exercício da profissão de Técnico de Administração, e dá outras providências.

O PRESIDENTE DA REPÚBLICA, faço saber que o Congresso Nacional decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

Art 1º O Grupo da Confederação Nacional das Profissões Liberais, constante do Quadro de Atividades e Profissões, anexo à Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, é acrescido da categoria profissional de Técnico de Administração.

§ 1º VETADO.

§ 2º Terão os mesmos direitos e prerrogativas dos bacharéis em Administração, para o provimento dos cargos de Técnico de Administração do Serviço Público Federal, os que hajam sido diplomados no exterior, em cursos regulares de administração, após a revalidação dos diplomas no Ministério da Educação e Cultura bem como os que, embora não diplomados, VETADO, ou diplomados em outros cursos de ensino superior e médio, contem cinco anos, ou mais, de atividades próprias ao campo profissional de Técnico de Administração, VETADO.

Art 2º A atividade profissional de Técnico de Administração será exercida, como profissão liberal ou não, VETADO, mediante:

a) pareceres, relatórios, planos, projetos, arbitragens, laudos, assessoria em geral, chefia intermediária, direção superior;

b) pesquisas, estudos, análise, interpretação, planejamento, implantação, coordenação e controle dos trabalhos nos campos da administração VETADO, como administração e seleção de pessoal, organização e métodos, administração de material, administração financeira, relações públicas, administração mercadológica, administração de produção, relações industriais, bem como outros campos em que êsses se desdobrem ou aos quais sejam conexos;

c) VETADO.

Art 3º O exercício da profissão de Técnico de Administração é privativo:

a) dos bacharéis em Administração Pública ou de Empresas, diplomados no Brasil, em cursos regulares de ensino superior, oficial, oficializado ou reconhecido, cujo currículo seja fixado pelo Conselho Federal de Educação, nos termos da Lei nº 4.024, de 20 de dezembro de 1961;

b) dos diplomados no exterior, em cursos regulares de Administração, após a revalidação do diploma no Ministério da Educação e Cultura, bem como dos diplomados, até à fixação do referido currículo, por cursos de bacharelado em Administração, devidamente reconhecidos;

c) dos que, embora não diplomados nos termos das alíneas anteriores, ou diplomados em outros cursos superiores e de ensino médio, contem, na data da vigência desta lei, cinco anos, ou mais, de atividades próprias no campo profissional de Técnico de Administração definido no art. 2º. (Parte vetada e mantida pelo Congresso Nacional)

Parágrafo único. A aplicação dêste artigo não prejudicará a situação dos que, até a data da publicação desta Lei, ocupem o cargo de Técnico de Administração, VETADO, os quais gozarão de todos os direitos e prerrogativas estabelecidos neste diploma legal.

Art 4º Na administração pública, autárquica, VETADO, é obrigatória, a partir da vigência desta Lei, a apresentação de diploma de Bacharel em Administração, para o provimento e exercício de cargos técnicos de administração, ressalvados os direitos dos atuais ocupantes de cargos de Técnico de Administração.

§ 1º Os cargos técnicos a que se refere êste artigo serão definidos no regulamento da presente Lei, a ser elaborado pela Junta Executiva, nos termos do artigo 18.

§ 2º A apresentação do diploma não dispensa a prestação de concurso, quando exigido para o provimento do cargo.

Art 5º Aos bacharéis em Administração é facultada a inscrição nos concursos, para provimento das cadeiras de Administração VETADO, existentes em qualquer ramo do ensino técnico ou superior, e nas dos cursos de Administração.

Art 6º São criados o Conselho Federal de Técnicos de Administração (C.F.T.A.) e os Conselhos Regionais de Técnicos de Administração (C. R. T. A.), constituindo em seu conjunto uma autarquia dotada de personalidade jurídica de direito público, com autonomia técnica, administrativa e financeira, vinculada ao Ministério do Trabalho e Previdência Social.

Art 7º O Conselho Federal de Técnicos de Administração, com sede em Brasília, Distrito Federal, terá por finalidade:

a) propugnar por uma adequada compreensão dos problemas administrativos e sua racional solução;

b) orientar e disciplinar o exercício da profissão de Técnico de Administração;

c) elaborar seu regimento interno;

d) dirimir dúvidas suscitadas nos Conselhos Regionais;

e) examinar, modificar e aprovar os regimentos internos dos Conselhos Regionais;

f) julgar, em última instância, os recursos de penalidades impostas pelos C.R.T.A.;

g) votar e alterar o Código de Deontologia Administrativa, bem como zelar pela sua fiel execução, ouvidos os C.R.T.A.;

h) aprovar anualmente o orçamento e as contas da autarquia;

i) promover estudos e campanhas em prol da racionalização administrativa do País.

Art 8º Os Conselhos Regionais de Técnicos de Administração (C.R.T.A.), com sede nas Capitais dos Estados no Distrito Federal, terão por finalidade:

a) dar execução às diretrizes formuladas pelo Conselho Federal de Técnicos de Administração;

b) fiscalizar, na área da respectiva jurisdição, o exercício da profissão de Técnico de Administração;

c) organizar e manter o registro de Técnicos de Administração;

d) julgar as infrações e impor as penalidades referidas nesta Lei;

e) expedir as carteiras profissionais dos Técnicos de Administração;

f) elaborar o seu regimento interno para exame e aprovação pelo C.F.T.A.

g) eleger um delegado e um suplente para a assembléia de eleição dos membros do Conselho Federal, de que trata a alínea a do art.9º. (Incluída pela Lei nº 6.642, de 1979)

Art. 9º O Conselho Federal de Administração compor-se-á de brasileiros natos ou naturalizados, que satisfaçam as exigências desta lei, e será constituído por tantos membros efetivos e respectivos

nomia mista tenham sede, de técnicos legalmente habilitados, em número suficiente para o atendimento nas funções que lhes são próprias.

Art 21. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art 22. Revogam-se as disposições em contrário.

Brasília, 9 de setembro de 1965; 144º da Independência e 77ª da República.

**DECRETO Nº 61934/1967**

**DECRETO NO 61.934, DE 22 DE DEZEMBRO DE 1967.**

Dispõe sobre a regulamentação do exercício da profissão de Técnico de Administração e a constituição ao Conselho Federal de Técnicos de Administração, de acordo com a Lei nº 4.769, de 9 de Setembro de 1965 e dá outras providências.

O PRESIDENTE DA REPÚBLICA, usando da atribuição que lhe confere o artigo 83, item II, da Constituição e tendo em vista o que determina a Lei número 4.769, de 9 de setembro de 1965,

DECRETA:

Art 1º Fica aprovado o Regulamento que com este baixa, assinado pelo Ministro do Trabalho e Previdência Social, que dispõe sobre o exercício da profissão liberal de Técnico de Administração e a constituição do Conselho Federal de Técnicos de Administração e dos Conselhos Regionais.

Art 2º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Art 3º Revogam-se as disposições em contrário.

Brasília, 22 de Dezembro de 1967; 146º da Independência e 79ª da República.

A. COSTA E SILVA  
Jarbas G. Passarinho

**REGULAMENTO DA LEI Nº 4.769, DE 9 DE SETEMBRO DE 1965, QUE REGULA O EXERCÍCIO DA PROFISSÃO DE TÉCNICO DE ADMINISTRAÇÃO.**

**TÍTULO I  
DA PROFISSÃO DE TÉCNICOS DE ADMINISTRAÇÃO**

**CAPÍTULO I  
DO TÉCNICO DE ADMINISTRAÇÃO**

Art 1º O desempenho das atividades de Administração, em qualquer de seus campos, constitui o objeto da profissão liberal de técnicos de Administração, de nível superior.

Art 2º A designação profissional e o exercício da profissão de Técnicos de Administração, acrescida ao Grupo da Confederação Nacional das Profissões Liberais, constantes do Quadro de Atividades e Profissões anexos à Consolidação das Leis do Trabalho aprovada pelo Decreto-lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, são privativos:

a) dos bachareis em Administração diplomados no Brasil, em cursos regulares de ensino superior, oficiais oficializados ou reconhecidos, cujo currículo seja fixado pelo Conselho Federal de Educação, nos termos da Lei nº 4.024, de 20 de Dezembro de 1961, bem como dos que, até a fixação referido currículo, tenham sido diplomados por cursos de bacharelado em Administração devidamente reconhecidos;

b) dos diplomados no exterior, em cursos regulares de Administração após a revalidação do diploma no Ministério da Educação e Cultura;

c) dos que, embora não diplomados nos termos das alíneas anteriores, ou diplomados em outros cursos superiores ou de ensino médio, contassem, e a 13 de setembro de 1965, pelo menos cinco anos de atividades próprias no campo profissional de Técnicos de Administração definido neste Regulamento.

Parágrafo único. É ressalva a situação dos que, em 13 de setembro de 1965, ocupavam cargos de Técnicos de Administração no serviços público federal, estadual ou municipal, aos quais são assegurados todos os direitos e prerrogativas previstos neste Regulamento.

**CAPÍTULO II  
DO CAMPO E DA ATIVIDADE PROFISSIONAL**

Art 3º A atividade profissional do Técnico de Administração, como profissão, liberal ou não, compreende:

a) elaboração de pareceres, relatórios, planos, projetos, arbitragens e laudos, em que se exija a aplicação de conhecimentos inerentes as técnicas de organização;

b) pesquisas, estudos, análises, interpretação, planejamento, implantação, coordenação e controle dos trabalhos nos campos de administração geral, como administração e seleção de pessoal, organização,

análise métodos e programas de trabalho, orçamento, administração de matéria e financeira, relações públicas, administração mercadológica, administração de produção, relações industriais bem como outros campos em que estes se desdobrem ou com os quais sejam conexos;

c) o exercício de funções e cargos de Técnicos de Administração do Serviço Público Federal, Estadual, Municipal, autárquico, Sociedades de Economia Mista, empresas estatais, paraestatais e privadas, em que fique expresso e declarado o título do cargo abrangido;

d) o exercício de funções de chefia ou direção, intermediária ou superior assessoramento e consultoria em órgãos, ou seus departamentos, de Administração Pública ou de entidades privadas, cujas atribuições envolvam principalmente, aplicação de conhecimentos inerentes as técnicas de administração;

e) o magistério em matéria técnicas do campo da administração e organização.

Parágrafo único. A aplicação do disposto nas alíneas c, d, e e não prejudicará a situação dos atuais ocupantes de cargos, funções e empregos, inclusive de direção, chefia, assessoramento e consultoria no Serviço Público e nas entidades privadas, enquanto os exercerem.

Art 4º Na Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, direta ou indireta, é obrigatória, para o provimento e exercício de cargos de Técnicos de Administração, a apresentação de diploma de Bacharel em Administração ou a comprovação de que o candida-

- d) rendimentos patrimoniais;
- e) rendas eventuais.

### **CAPÍTULO VII DO PRESIDENTE**

Art 33. O Presidente do Conselho Federal de Técnicos de Administração será eleito pelo Plenário, na sua primeira reunião, dentre os seus membros, para exercer mandato de um (1) ano podendo ser reeleito, condicionando-se sempre o mandato presidencial ao respectivo mandato como conselheiro.

Parágrafo único. As eleições subseqüentes far-se-ão na primeira sessão após a posse do têrço renovado.

Art 34. É da competência do Presidente:

- a) administrar e representar, legalmente o Conselho Federal de Técnicos de Administração;
- b) dar posse aos Conselheiros;
- c) convocar e presidir as sessões do Conselho;
- d) distribuir aos Conselheiros, para relatar, processos que devam ser submetidos à deliberação do Plenário ou não;
- e) constituir Comissões e Grupos de Trabalho;
- f) admitir, promover, remover e dispensar servidores;
- g) delegar poderes especiais, mediante autorização do Plenário do Conselho;
- h) movimentar as contas bancárias, assinar cheques e recibos juntamente com o responsável pela Tesouraria e autorizar pagamentos;
- i) apresentar ao Plenário a proposta orçamentária;
- j) apresentar ao Plenário o relatório anual das atividades; e
- l) adotar as providências que se fizerem necessárias aos interesses do Conselho Federal de Técnicos de Administração e à profissão de Técnico de Administração.

Art 35. O Conselho Federal de Técnicos de Administração terá um Vice-Presidente, eleito simultaneamente e nas condições do Presidente, ao qual compete substituí-lo em suas faltas e impedimentos.

### **TÍTULO III DOS CONSELHOS REGIONAIS DE TÉCNICOS DE ADMINISTRAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO E JURISDIÇÃO**

Art 36. Os Conselhos Regionais de Técnicos de Administração (CRTA) serão organizados pelo Conselho Federal de Técnicos de Administração, que lhes promoverá a instalação em cada um dos Estados, Territórios e no Distrito Federal.

§ 1º Enquanto não existir, em tôdas as unidades da federação, número de profissionais bastante para justificar o pleno cumprimento do disposto neste artigo poderão os Conselhos Regionais existentes ter jurisdição extensiva a outros Estados e Territórios.

§ 2º Aplicar-se aos membros e respectivos suplentes dos Conselhos Regionais de Técnicos de Administração forma de eleição semelhante à dos membros do Conselho Federal de Técnicos de Administração.

Art 37. Os Conselhos Regionais de Técnicos de Administração serão constituídos de nove (9) membros efetivos e de nove (9) membros suplentes, eleitos da mesma forma estabelecida para o órgão federal, para mandatos idênticos e em igualdade de condições.

Art 38. Os Conselhos Regionais de Técnicos de Administração terão um Presidente e um Vice-Presidente, com atribuições idênticas aos do órgão nacional, no que couber.

### **CAPÍTULO II DOS FINS**

Art 39. Os Conselhos Regionais de Técnicos de Administração, com sede nas capitais dos Estados, Distrito Federal e Territórios, terão por finalidade;

- a) dar execução a diretrizes formuladas pelo Conselho Federal de Técnicos de Administração;
- b) fiscalizar, na área da respectiva jurisdição, o exercício da profissão de Técnico de Administração;
- c) organizar e manter o registro dos Técnicos de Administração;
- d) julgar as infrações e impor as penalidades referidas na Lei número 4.769, de 9 de setembro de 1965, e neste Regulamento;
- e) expedir as carteiras profissionais dos Técnicos de Administração;
- f) elaborar o seu regimento interno para exame e aprovação pelo Conselho Federal de Técnico de Administração;
- g) colaborar com os Governos federal, estaduais e municipais, bem assim, com as empresas de economia mista e privadas no âmbito de suas finalidades e no propósito de manter elevado o prestígio profissional Técnicos de Administração.

### **CAPÍTULO III DAS RENDAS**

Art 40. A renda dos Conselhos Regionais de Técnicos de Administração será constituída de:

- a) oitenta por cento (80%) das anuidades taxas e emolumentos de qualquer natureza estabelecidos pelo Conselho Federal de Técnicos de Administração e revalidados trienalmente, por correção monetária oficial;
- b) rendimentos patrimoniais;
- c) doações e legados;
- d) subvenções e auxílios dos Governos federal, estaduais e municipais ou, ainda, de sociedades de economia mista, empresas e instituições particulares;
- e) provimento das multas aplicadas;
- f) rendas eventuais.

### **CAPÍTULO IV DOS CONSELHEIROS E DA ATRIBUIÇÃO E COMPETÊNCIA**

Art 41. Aos Membros dos Conselhos Federal e Regionais de Técnicos de Administração incumbe:

- a) participar das sessões e dar o seu voto;
- b) relatar, materias e processos, quando designados pelo Presidente;
- c) integrar comissões e grupos de trabalho, quando designados pelo Presidente ou pelo Plenário;
- d) presidir ou vice-presidir o Conselho, quando eleito; e
- e) cumprir a Lei, o Regulamento, o Regimento Interno e as Resoluções do Conselho.

**CAPÍTULO VIII  
DAS OUTRAS DISPOSIÇÕES**

Art 55. Os Conselhos Federal e Regionais de Técnicos de Administração deliberarão com a presença mínima de metade de seus membros, tendo o Conselheiro Presidente voto de qualidade no desempate.

Art 56. Para efeito de concessão da gratificação pela participação em órgão de deliberação coletiva aos respectivos membros, por sessão a que comprovadamente comparecerem, observadas as disposições do Decreto nº 55.090, de 28 de novembro de 1964; o Conselho Federal e os Conselhos Regionais de Técnicos de Administração ficam classificados nas categorias B e C, previstas no mesmo Regulamento, com o máximo de 8 sessões ordinárias mensais.

Art 57. A estrutura e os serviços administrativos do Conselho Federal de Técnicos de Administração serão previstos no Regimento Interno e o respectivo Quadro de Pessoal será criado na forma da legislação em vigor.

Art 58. O Ministério do Trabalho e Previdência Social, mediante requisição do Presidente da Junta Executiva a que se referem os artigos 17 e 18 da Lei número 4.769, de 1965, ou do Conselho Federal de Técnicos de Administração e de acordo com as disponibilidades de recursos próprios, colaborará para a implantação dos serviços da Autarquia.

Art 59. Enquanto não eleito e empossado o primeiro Conselho, funcionará como órgão deliberativo e executivo do Conselho Federal de Técnicos de Administração a Junta Executiva designada pelo Decreto número 58.670, de 20 de junho de 1966, com todas as prerrogativas da lei número 4.769, de 9 de setembro de 1965, e deste Regulamento.

§ 1º A Junta Executiva promoverá, no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias, contados da data da publicação do presente Regulamento, eleições para o primeiro Conselho.

§ 2º A eleição de que trata o Parágrafo anterior, será direta e realizada em Brasília, Distrito Federal, nela votando todos os Técnicos de Administração registrados pela Junta Executiva a que se refere o artigo 18 da Lei nº 4.769, de 9 de setembro de 1965.

Art 60. Na execução deste Regulamento, os casos omissos serão resolvidos pelo Conselho Federal de Técnicos de Administração.

Art 61. O presente Regulamento entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**QUESTÕES**

1. VUNESP - 2022 - CAU-SP - Analista Administrativo- A partir da Reforma do Estado ocorrida em meados da década de 1990, foi possível perceber que o contorno institucional e organizacional estatal modificou-se. Assinale a alternativa que indica corretamente essa mudança.

- (A) O Estado brasileiro buscou flexibilizar o relacionamento dos seus entes federativos, ou seja, governos estaduais e municipais poderiam se sobrepor em suas atividades.
- (B) Houve o reconhecimento de organizações “públicas não estatais”, ampliando a noção da atuação estatal, assim como a delimitação das atividades exclusivas do Estado.
- (C) Ocorreu a fragmentação das organizações públicas de tal forma a incluir atividades no microambiente local.

(D) Os municípios foram reconhecidos, pela primeira vez, como entes federativos e, portanto, portadores de direitos e deveres autônomos.

(E) O governo federal assumiu o protagonismo nas políticas públicas, ao mesmo tempo em que o Estado e Municípios perderam espaço na esfera pública.

2. VUNESP - 2020 - EBSERH - Analista Administrativo - Administração- As reformas administrativas empreendidas no Brasil tiveram como datas históricas de referência os anos de

- (A) 1930, 1967 e 1994.
- (B) 1936, 1964 e 1988.
- (C) 1942, 1971 e 2004.
- (D) 1938, 1967 e 1995.
- (E) 1930, 1964 e 1988.

3. VUNESP - 2022 - AL-SP - Analista Legislativo- A evolução da Administração Pública no Brasil possui um marco relevante na década de 1990, inspirado em alguns princípios do modelo gerencial. Nesse contexto, assinale a alternativa que indica mudanças ocorridas na Administração Pública desde então.

- (A) Valorização da participação social, orientação para resultados, publicização com transferência da implementação para OSs e fortalecimento da transparência pública.
- (B) Falta de clareza entre o público e o privado; estímulo ao investimento privado e da sociedade civil, fortalecimento do poder central e aumento da eficiência burocrática.
- (C) Novas formas organizacionais na gestão pública, centralização das políticas públicas, utilização de mecanismos de controle privado e concentração de poder nas elites políticas.
- (D) Redução da corrupção no Estado brasileiro, accountability, atração de novos atores para a arena das políticas públicas e aumento do controle social e concentração do poder central.
- (E) Valorização dos experts na gestão pública, redução da participação social nos governos subnacionais e aumento na relevância das políticas públicas focalizadas e elitistas.

4. VUNESP - 2023 - Prefeitura de Pindamonhangaba - SP - Analista de Gestão Pública- Um dos modelos de administração pública com base em paradigmas que ainda persistem, apesar da evolução da gestão pública em algumas sociedades mais modernas, que vê a coisa pública (res publica) não pertencente à coletividade, mas às pessoas que comandam e administram o patrimônio público como sua propriedade pessoal, sem preocupação com regras e/ou legislação, é conceituado como Administração

- (A) Gerencial.
- (B) Patrimonialista.
- (C) Burocrática.
- (D) Estrutural.
- (E) Consorciada

5. VUNESP - 2021 - Prefeitura de Ribeirão Preto - SP - Agente de Administração- O Business Process Modeling and Notation, que é uma técnica de mapeamento de processo, representa uma notação gráfica para expressar os processos de negócio em forma de diagrama. Nessa metodologia, o Fluxo de Sequência é

- (A) usado para mostrar o fluxo de mensagens entre dois participantes, ou seja, duas pools.
- (B) usado para mostrar a ordem em que as atividades serão executadas. Cada fluxo tem só uma origem e só um destino.

12. Princípio Orçamentário que tem sua regra de ouro traduzida no artigo 167, inciso III, da Carta Magna de 1988 e que diz: “É vedado: a realização de operações de créditos que excedam o montante das despesas de capital, ressalvadas as autorizadas mediante créditos suplementares ou especiais com finalidade precisa, aprovados pelo Poder Legislativo por maioria absoluta”. Aqui falamos de qual princípio orçamentário:

- (A) Legalidade.
- (B) Totalidade.
- (C) Equilíbrio.
- (D) Universalidade.

13. “A lei orçamentária anual não poderá conter matéria estranha à previsão da receita e à fixação da despesa”.

O trecho acima faz referência ao princípio orçamentário:

- (A) Especificação, Especialização ou Discriminação.
- (B) Exclusividade.
- (C) Não Vinculação ou Não Afetação das Receitas.
- (D) Clareza ou Objetividade.

14. Caso certo município deixar de incluir na lei orçamentária anual uma determinada despesa que pretenda efetuar na execução do orçamento, certamente haverá afronta ao princípio orçamentário da

- (A) universalidade.
- (B) unidade.
- (C) especialização.
- (D) clareza.
- (E) exclusividade.

15. A legislação orçamentária estabelece alguns critérios de classificação dos dados inseridos no orçamento de modo a contribuir para uma melhor compreensão das suas funções. Acerca das Receitas Orçamentárias, assinale a alternativa correta.

- (A) Em regra, estão previstas na LOA (Princípio da Universalidade).
- (B) O Estado é mero agente depositário.
- (C) Não integram a lei de Diretrizes orçamentárias.
- (D) Em geral, não têm reflexos no PL da entidade.
- (E) São consideradas de caráter temporário.

16. Sobre o orçamento público, assinale a afirmativa em que a hipótese narrada afronta um princípio orçamentário.

- (A) Lei orçamentária discrimina valores detalhados ao invés de prever apenas os montantes globais de forma genérica.
- (B) Lei orçamentária dispõe sobre receitas, despesas e sobre extinção de cargos públicos na Administração Pública estadual.
- (C) Lei orçamentária proíbe a vinculação de receitas de imposto a órgão, fundo ou despesa nos termos da previsão constitucional.
- (D) Lei orçamentária é divulgada de forma ampla, transmitindo a qualquer pessoa informações sobre arrecadação da receita e execução da despesa.

17. A Administração Direta é correspondente aos órgãos que compõem a estrutura das pessoas federativas que executam a atividade administrativa de maneira centralizada. O vocábulo “Administração Direta” possui sentido abrangente vindo a compreender todos os órgãos e agentes dos entes federados, tanto os que fazem parte do Poder Executivo, do Poder Legislativo ou do Poder Judiciário, que são os responsáveis por praticar a atividade administrativa de maneira centralizada.

- ( ) CERTO
- ( ) ERRADO

18. (TCE/ES - Analista Administrativo - CESPE) A respeito da Conta Única do Tesouro Nacional, assinale a opção correta.

- (A) As autarquias, fundos, fundações públicas e órgãos da administração pública federal direta não poderão efetuar aplicações financeiras na Conta Única do Tesouro Nacional nas modalidades de prazo fixo e diárias, sem a autorização legislativa específica.
- (B) As contas de fomentos são aquelas utilizadas exclusivamente para movimentação de recursos destinados à execução de programas sociais do governo federal.
- (C) As contas de suprimento de fundos quando não movimentadas por mais de dois meses deverão ter o saldo transferido para aplicações financeiras diárias.
- (D) Nos casos específicos em que os recursos não possam ser movimentados diretamente na Conta Única do Tesouro Nacional poderão ser abertas contas especiais que são utilizadas para movimentação das disponibilidades financeiras das unidades gestoras que operam com cartão de crédito corporativo na modalidade off line.
- (E) A Conta Única do Tesouro Nacional é operacionalizada por intermédio do Banco do Brasil e tem por finalidade acolher as disponibilidades financeiras da União a serem movimentadas pelas unidades gestoras da administração pública federal.

19. (TRT 23ª REGIÃO/MT - Analista Judiciário - FCC) Despesas de exercícios anteriores são despesas

- (A) que podem ser pagas sem autorização do ordenador da despesa.
- (B) inscritas em restos a pagar no exercício anterior e não canceladas.
- (C) contabilizadas pelo regime de caixa, mas pagas pelo regime de competência.
- (D) para as quais ainda não subsiste o direito do credor do ente público.
- (E) orçamentárias.

20. (INPI - Analista - CESPE) Suponha que determinado órgão público tenha contratado no mês de novembro uma empresa para restaurar parte da fachada do edifício onde funcionam suas instalações. Os serviços foram concluídos em dezembro e as etapas de empenho e liquidação da despesa foram concluídas antes do término do exercício financeiro. Se essa despesa não for paga até o final do exercício, ela comporá os restos a pagar processados no próximo exercício financeiro.

- ( ) CERTO
- ( ) ERRADO