

CONCURSO PÚBLICO

6. PROVA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

ANALISTA DE SUPORTE À REGULAÇÃO

INSTRUÇÕES

- ♦ VOCÊ RECEBEU SUA FOLHA DE RESPOSTAS E ESTE CADERNO CONTENDO 30 QUESTÕES OBJETIVAS, TENDO EM VISTA A OPÇÃO REALIZADA NO MOMENTO DA INSCRIÇÃO.
- ♦ CONFIRA SEU NOME E NÚMERO DE INSCRIÇÃO IMPRESSOS NA CAPA DESTES CADERNO.
- ♦ LEIA CUIDADOSAMENTE AS QUESTÕES E ESCOLHA A RESPOSTA QUE VOCÊ CONSIDERA CORRETA.
- ♦ RESPONDA A TODAS AS QUESTÕES.
- ♦ ASSINALE NA FOLHA DE RESPOSTAS, COM CANETA DE TINTA AZUL OU PRETA, A ALTERNATIVA QUE JULGAR CERTA.
- ♦ A DURAÇÃO DA PROVA É DE 3 HORAS.
- ♦ A SAÍDA DO CANDIDATO DO PRÉDIO SERÁ PERMITIDA APÓS TRANSCORRIDA A METADE DO TEMPO DE DURAÇÃO DA PROVA OBJETIVA.
- ♦ AO TERMINAR A PROVA, VOCÊ ENTREGARÁ AO FISCAL A FOLHA DE RESPOSTAS E LEVARÁ ESTE CADERNO.

AGUARDE A ORDEM DO FISCAL PARA ABRIR ESTE CADERNO DE QUESTÕES.

01. Os Poderes Administrativos são inerentes à Administração Pública e são instrumentos de trabalho essenciais para que ela possa desempenhar as suas funções atendendo o interesse público. Sobre eles, é correto afirmar que
- (A) poder vinculado é aquele que a Administração Pública tem para praticar certos atos “sem qualquer margem de liberdade”. A lei encarrega-se de prescrever, com detalhes, se, quando e como a Administração deve agir, determinando os elementos e requisitos necessários.
- (B) poder hierárquico é a faculdade de punir internamente as infrações funcionais dos servidores e demais pessoas sujeitas à disciplina dos órgãos e serviços da Administração.
- (C) poder de polícia é a faculdade de aplicar a lei para sua correta execução, ou de expedir decretos autônomos sobre matéria de sua competência ainda não disciplinada por lei.
- (D) poder disciplinar é aquele por meio do qual a Administração Pública tem a faculdade de condicionar e restringir o uso e gozo de bens, atividades e direitos individuais, em benefício do interesse público.
- (E) poder discricionário é aquele pelo qual a Administração distribui e escalona as funções de seus órgãos, ordena a atuação de seus agentes, estabelece a relação de subordinação entre os servidores públicos de seu quadro de pessoal.
02. Ato Administrativo é toda manifestação unilateral da Administração Pública que, agindo nessa qualidade, tenha por fim imediato adquirir, resguardar, transferir, modificar, extinguir e declarar direitos, ou impor obrigações aos administrados ou a si própria. São elementos essenciais à formação do ato administrativo, considerados assim seus requisitos de validade:
- (A) publicidade, legalidade, finalidade, motivo e objetivo.
- (B) publicidade, impessoalidade, finalidade, motivo e objetivo.
- (C) moralidade, forma, impessoalidade, motivo e objeto.
- (D) competência, forma, finalidade, motivo e objeto.
- (E) competência, eficiência, finalidade, motivo e objetivo.
03. Quanto à posição ocupada pelos órgãos na escala governamental ou administrativa, eles podem ser classificados em independentes, autônomos, superiores e subalternos. São exemplos desses órgãos, respectivamente:
- (A) Assembleias Legislativas; Secretarias de Estado; Procuradorias Administrativas e Seções de Expediente.
- (B) Advocacia-Geral da União; Prefeituras; Procuradorias Administrativas e Seções de Expediente.
- (C) Ministérios; Secretarias de Estado; Secretarias Municipais; Prefeituras e Câmaras de Vereadores.
- (D) Advocacia Geral da União; Procuradorias dos Estados e Municípios; Prefeituras e Câmaras de Vereadores.
- (E) Presidência da República; Governadorias; Prefeituras; Tribunais Judiciários e Juízes singulares.
04. Segundo a Lei n.º 8.666/93, _____ é a modalidade de licitação entre interessados devidamente cadastrados ou que atenderem a todas as condições exigidas para cadastramento até o terceiro dia anterior à data do recebimento das propostas, observada a necessária qualificação. Assinale a alternativa que completa corretamente o texto.
- (A) concorrência
- (B) convite
- (C) tomada de preços
- (D) concurso
- (E) leilão
05. Segundo a Lei n.º 8.666/93, em seu artigo 25, é inexigível a licitação
- (A) nos casos de guerra ou grave perturbação da ordem.
- (B) quando não acudirem interessados à licitação anterior e esta, justificadamente, não puder ser repetida sem prejuízo para a Administração, mantidas, nesse caso, todas as condições preestabelecidas.
- (C) quando a União tiver que intervir no domínio econômico para regular preços ou normalizar o abastecimento.
- (D) quando houver possibilidade de comprometimento da segurança nacional, nos casos estabelecidos em decreto do Presidente da República, ouvido o Conselho de Defesa Nacional.
- (E) para contratação de profissional de qualquer setor artístico, diretamente ou por meio de empresário exclusivo, desde que consagrado pela crítica especializada ou pela opinião pública.
06. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas previstas pela Lei n.º 8.666/93, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial. Sobre a execução do contrato, é correto afirmar que
- (A) deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração especialmente designado, não sendo permitida a contratação de terceiros para assisti-lo.
- (B) o representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.
- (C) o contratado não poderá manter preposto no local da obra ou serviço, para representá-lo na execução do contrato.
- (D) o contratado é obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, até o limite de um quinto do valor total da obra, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.
- (E) o contratado é responsável por todos os danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, eximindo o órgão interessado da responsabilidade de fiscalização ou de acompanhamento.

07. A Lei n.º 10.177/98 prevê que, quando outros não estiverem previstos nesta lei ou em disposições especiais, serão obedecidos os seguintes prazos máximos nos procedimentos administrativos:
- para autuação, juntada aos autos de quaisquer elementos, publicação e outras providências de mero expediente: 5 dias.
 - para expedição de notificação ou intimação pessoal: 7 dias.
 - para elaboração e apresentação de informes sem caráter técnico ou jurídico: 7 dias.
 - para elaboração e apresentação de pareceres ou informes de caráter técnico ou jurídico: 20 dias, prorrogáveis por 5 dias quando a diligência requerer o deslocamento do agente para localidade diversa daquela onde tem sua sede de exercício.
 - para decisões no curso do procedimento: 2 dias.
08. Numa situação em que possam ocorrer eventualidades que envolvem especulações de mercado relacionadas às greves, aumento de preços, situação econômica e política instáveis, ambiente inflacionário e imprevisível, é recomendável a manutenção de um estoque de
- antecipação.
 - flutuação.
 - ciclo.
 - segurança.
 - Hedge*.
09. Quando o objetivo da organização é determinar o tamanho de um lote a ser comprado ou produzido com a intenção de minimizar os custos de aquisição e os custos anuais de ter estoques, buscando um equilíbrio entre as vantagens e desvantagens de se manter estoque, a análise pode ser feita pelo
- Método de revisão contínua.
 - Método do lote econômico.
 - Método de revisão periódica.
 - FIFO*.
 - LIFO*.
10. As afirmativas versam sobre a fase preparatória do pregão.
- A autoridade competente justificará a necessidade de contratação e definirá o objeto do certame, as exigências de habilitação, os critérios de aceitação das propostas, as sanções por inadimplemento e as cláusulas do contrato, inclusive com fixação dos prazos para fornecimento.
 - A definição do objeto deverá ser precisa, suficiente e clara, vedadas especificações que, por serem excessivas, irrelevantes ou desnecessárias, limitem a competição.
 - Dos autos do procedimento constarão, eventualmente, os elementos técnicos, bem como o orçamento, elaborado pelo interessado na licitação, dos bens ou serviços a serem licitados.
 - A autoridade competente designará, dentre os servidores do órgão ou entidade promotora da licitação, o pregoeiro e respectiva equipe de apoio, cuja atribuição inclui, dentre outras, o recebimento das propostas e lances, a análise de sua aceitabilidade e sua classificação, bem como a habilitação e a adjudicação do objeto do certame ao licitante vencedor.
- Está correto apenas o contido em
- I, II e III.
 - I, II e IV.
 - II, III e IV.
 - II e III.
 - II e IV.
11. A demonstração contábil que, na Contabilidade Governamental, evidencia as alterações verificadas no patrimônio da entidade, ocorridas durante o exercício financeiro, resultantes ou independentes da execução orçamentária, bem como demonstra o resultado do exercício é
- o Balanço Patrimonial.
 - o Balanço Financeiro.
 - o Balanço Orçamentário.
 - a Demonstração das Variações Patrimoniais.
 - a Demonstração de Resultado do Exercício.
12. Constitui um dos princípios orçamentários, em matéria de gestão pública, o
- da Entidade.
 - da Uniformidade.
 - Valor Original.
 - Conservadorismo.
 - da Continuidade.
13. No processo de gestão pública, sob a visão sistêmica, o instrumento de gestão orçamento gera como produtos os orçamentos fiscal, de investimento das empresas estatais e de seguridade social, bem como utiliza, como insumos imediatos, dados da
- Lei de Diretrizes Orçamentárias.
 - Lei do Plano Plurianual.
 - Lei Orçamentária Anual.
 - Lei da Responsabilidade Fiscal.
 - Lei do *Balanced Scorecard* Governamental.
14. No sistema de informações do Governo Estadual de São Paulo, o subsistema cadastro de fornecedores e de material e serviços está vinculado diretamente ao
- SIAFI.
 - SIAFEM.
 - SIGEO.
 - SISCOMEX.
 - SIAFISICO.
15. No sistema de informações do Governo Estadual de São Paulo, o subsistema cadastros básicos, execução orçamentária e financeira está vinculado diretamente ao
- SIAFI.
 - SIGEO.
 - SIAFEM.
 - SISCOMEX.
 - SIAFISICO.
16. A obtenção de recursos provenientes de constituição de dívidas e alienação de bens e direitos representa, na gestão pública, receitas
- de venda.
 - de prestação de serviços.
 - de capital.
 - transferidas.
 - correntes.

17. A modalidade de empenho que se destina a atender despesas com montante previamente conhecido, mas a ser paga em parcelas, é denominada empenho
- extraordinário.
 - ordinário.
 - orçamentário.
 - extraorçamentário.
 - global.
18. Despesas oriundas de empenhos a liquidar, cujo objeto tinha sido concluído, mas não atingiu o estágio de liquidação, devem ser contabilizadas como
- dívida flutuante.
 - dívida ativa.
 - restos a pagar não processados.
 - restos a pagar processados.
 - dívida fundada.
19. As despesas realizadas, que ocorreram em exercícios encerrados, mas empenhadas, liquidadas e pagas em exercícios posteriores, devem ser contabilizadas como
- dívida ativa.
 - restos a pagar processados.
 - despesas eventuais.
 - despesas de exercícios anteriores.
 - despesas não empenhadas.
20. Considere as afirmações.
- A lei de diretrizes orçamentárias deverá dispor sobre equilíbrio fiscal, limitação de empenho, controle de custos e avaliação de resultados dos programas.
 - Todas as despesas relativas à dívida pública, mobiliária ou contratual e as receitas que as atenderão, devem fazer parte do orçamento, bem como o refinanciamento da dívida pública, o qual constará separadamente.
 - Constituem requisitos essenciais da transparência na gestão fiscal da instituição, previsão e efetiva arrecadação de todas as receitas de competência constitucional do ente da federação.
 - O relatório resumido da execução orçamentária será composto por balanços orçamentário, financeiro e patrimonial, da demonstração da execução das receitas por categoria econômica e fonte e das despesas por categoria econômica, grupo de despesas, função e subfunção.
- De acordo com a Lei da Responsabilidade Fiscal, pode-se afirmar que é verdadeiro apenas o contido em
- I e III.
 - I e II.
 - II e IV.
 - III e IV.
 - IV.

21. As afirmativas versam sobre as férias na administração pública estadual.
- É proibido levar à conta de férias qualquer falta ao trabalho.
 - É proibida a acumulação de férias, salvo por absoluta necessidade de serviço e pelo período máximo de 3 (três) anos consecutivos.
 - O período de férias será reduzido para 20 (vinte) dias, se o servidor, no exercício anterior, tiver, considerados em conjunto, mais de 10 (dez) não comparecimentos, correspondentes a faltas abonadas, justificadas e injustificadas.
 - Durante as férias, o funcionário terá direito a todas as vantagens, como se estivesse em exercício.
 - O funcionário poderá gozar férias de uma só vez ou em dois períodos iguais, segundo o seu interesse.
- Está correto apenas o contido em
- I, II e V.
 - I, III, e IV.
 - II, III e IV.
 - II, III e V.
 - III, IV e V.
22. Assinale a alternativa correta sobre o pagamento de salários previsto na legislação trabalhista.
- O pagamento do salário, qualquer que seja a modalidade do trabalho, não deve ser estipulado por período superior a 1 (um) mês, inclusive no que concerne a comissões, percentagens e gratificações.
 - Na falta de estipulação do salário ou não havendo prova sobre a importância ajustada, o empregado terá direito a perceber salário igual ao daquele que, na mesma empresa, fizer serviço equivalente, ou do que for habitualmente pago para serviço semelhante.
 - Sendo idêntica a função, a todo trabalho de igual valor, prestado ao mesmo empregador, na mesma localidade, corresponderá igual salário, considerando os acréscimos em função de sexo, nacionalidade ou idade.
 - Ao empregador é vedado efetuar qualquer desconto nos salários do empregado, salvo quando este resultar de comissões, de acordos individuais ou de contrato coletivo.
 - Em caso de rescisão do contrato de trabalho, motivada pelo empregador ou pelo empregado, e havendo controvérsia sobre parte da importância dos salários, aquele é obrigado a pagar a este, à data do seu comparecimento ao tribunal de trabalho, a parte incontroversa dos mesmos salários e um terço da parte controversa.

23. A teoria situacional de liderança, desenvolvida por Hersey e Blanchard, estabelece que os subordinados variam em nível de presteza e, assim, necessitam de estilos diferentes de liderança. As colunas abaixo mostram os estilos de liderança e o grau de presteza dos subordinados:

Estilo	Presteza
I. Contar	a. Incapaz, mas com disposição ou confiante;
II. Delegar	b. Incapaz, e sem disposição ou inseguro;
III. Vender	c. Capaz, e com disposição ou seguro;
IV. Participar	d. Capaz, mas sem disposição ou inseguro.

Assinale alternativa que contém a correlação correta entre o estilo e a presteza.

- (A) I-b, II-c, III-a, IV-d.
- (B) I-a, II-d, III-b, IV-c.
- (C) I-c, II-b, III-d, IV-a.
- (D) I-d, II-a, III-c, IV-b.
- (E) I-a, II-b, III-c, IV-d.
24. O salário, tradicionalmente, é considerado a fonte primária de remuneração financeira. No entanto, nos últimos anos, diversos sistemas de incentivos foram desenvolvidos para motivar empregados ou grupos de empregados a serem mais produtivos. Assinale a alternativa que apresenta, corretamente, um sistema de incentivo e sua definição.
- (A) Incentivos individuais: os aumentos salariais e a concessão de bônus são baseados numa nota recebida de seus chefes.
- (B) Participação nos ganhos: está baseado numa fórmula para a alocação de uma quantia anual a cada empregado, caso a companhia exceda uma meta específica de participação no mercado.
- (C) Participação nos lucros: concentra-se na gratificação dos empregados pelo aumento na produtividade em área sob seu controle direto.
- (D) Avaliação por mérito: consiste em um objetivo-padrão contra o qual o desempenho de um trabalhador é confrontado.
- (E) Opções de ações: dão aos seus detentores o direito de comprar lotes de ações a determinado preço e exercer a sua opção, após um período determinado de titularidade.

25. A Constituição Federal de 1988, em seu artigo 37, trata, entre outros, de temas de normas para a realização de concursos públicos. Sobre elas, é correto afirmar que
- (A) a investidura em cargo ou emprego público depende de aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos, de acordo com a natureza e a complexidade do cargo ou emprego, na forma prevista em lei, ressalvadas as nomeações para cargo em comissão declarado em lei de livre nomeação e exoneração.
- (B) as funções de confiança, exercidas exclusivamente por servidores ocupantes de cargo efetivo, e os cargos em comissão, a serem preenchidos por servidores de carreira nos casos, condições e percentuais mínimos previstos em lei, destinam-se exclusivamente às atribuições de direção.
- (C) o prazo para realização do concurso público será de até dois anos, prorrogável uma vez, por igual período.
- (D) os casos de contratação por tempo determinado para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público serão definidos a partir de demanda circunstanciada do órgão público.
- (E) os cargos, empregos e funções públicas são acessíveis aos brasileiros que preencham os requisitos estabelecidos em lei, assim como aos estrangeiros, na forma de acordos de cooperação.
26. Segundo a legislação trabalhista, o Ministério do Trabalho regulamentará as atribuições, a composição e o funcionamento das Comissões Internas de Prevenção de Acidentes (CIPAs). Sobre a sua composição, é correto afirmar que
- (A) os representantes dos empregadores, titulares e suplentes serão designados pelas lideranças sindicais.
- (B) os representantes dos empregados, titulares e suplentes serão eleitos em escrutínio secreto do qual participarão aqueles filiados ao sindicato da sua categoria.
- (C) o mandato dos membros eleitos das CIPAs terá a duração de 1 (um) ano, não sendo permitida a reeleição.
- (D) o empregador designará, anualmente, dentre os seus representantes, o Presidente da CIPA, e os empregados elegerão, dentre eles, o Vice-Presidente.
- (E) por um período de 3 (três) anos, os titulares da representação 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.
27. O desenho estrutural de uma organização consiste em um conjunto de decisões sobre os seus elementos constituintes com o propósito de definir uma estrutura adequada à estratégia e ao ambiente da organização. Entre os tipos clássicos de estrutura tem-se a divisional. Assinale a alternativa que, corretamente, contém uma de suas vantagens.
- (A) Possibilita o aperfeiçoamento de funcionários e administradores em suas funções.
- (B) Cria condições para centralizar o processo de tomada de decisão.
- (C) Facilita a direção unificada e o controle da organização aos administradores de topo.
- (D) Facilita a cooperação interdisciplinar entre os departamentos.
- (E) Proporciona maior adaptabilidade e capacidade de resposta por causa da relativa descentralização da tomada de decisão.

28. Ao longo do tempo, o trabalho nas empresas, em função do aumento da competição tanto no mercado nacional quanto no internacional tem assumido novas características. A busca de produtividade ao menor custo tem levado as empresas a imporem, muitas vezes, ritmos de trabalho intensos, jornadas prolongadas, ambientes ergonomicamente inadequados, entre outros. Isso tem levado a uma expansão dos casos de DORT. Sobre esse tipo de distúrbio relacionado ao trabalho, é correto afirmar que
- (A) o termo DORT é específico e o contexto não deve ser associado ao diagnóstico.
 - (B) DORT é uma doença ou uma entidade nosológica, pois representa um conjunto homogêneo de afecções do sistema músculo-esquelético que estão relacionadas ao ambiente de trabalho.
 - (C) a incidência maior é no sexo masculino em virtude da exigência de maior dispêndio de esforço muscular no trabalho.
 - (D) aspectos psicológicos são tão importantes quanto os laborativos na sua ocorrência.
 - (E) os exercícios físicos não são recomendados aos trabalhadores acometidos pelo distúrbio.
29. Organograma é uma representação gráfica simplificada da estrutura organizacional de uma instituição. A partir dele, podem-se identificar
- (A) superposições de atribuições, a organização informal, excesso de níveis hierárquicos, subordinações inadequadas e subordinações múltiplas.
 - (B) relações de prestações de serviços, diferenças de grau de autoridade entre pessoas do mesmo nível, linhas de comunicação informais, subordinações inadequadas e subordinações múltiplas.
 - (C) duplicidade de atribuições, excesso de níveis hierárquicos, excesso de subordinados para um mesmo chefe, subordinações inadequadas e subordinações múltiplas.
 - (D) lacunas de atribuições, organização informal, excesso de níveis hierárquicos, linhas de comunicação informais e subordinações múltiplas.
 - (E) relações de prestações de serviços, organização informal, excesso de níveis hierárquicos, lacunas de atribuições e subordinações múltiplas.
30. Sua maior utilidade sustenta-se, em grande parte, na ajuda que dá aos gerentes para focalizar a atenção nos pontos fortes e fracos comparativos de múltiplos negócios e/ou produtos. Amarra a formulação da estratégia de planejamento a uma análise de oportunidades de negócio de acordo com a taxa de crescimento do mercado e com a participação da empresa no mercado. Trata-se de uma técnica conhecida como
- (A) Análise SWOT.
 - (B) PERT/CPM.
 - (C) Matriz BCG.
 - (D) Estratégia prospectiva.
 - (E) Estratégia reativa.

