

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Acerca de princípios e conceitos arquivísticos, julgue os itens que se seguem.

- 51** O ciclo vital dos documentos de arquivo compreende três idades. A primeira delas é a idade corrente, durante a qual os documentos têm localização física mais próxima ao acumulador do documento.
- 52** O princípio da ordem original, utilizado na organização interna de um fundo de arquivo, determina que os documentos devam ser reclassificados por assunto.
- 53** Os documentos iconográficos são formados por documentos em suportes sintéticos, em papel emulsionado ou não, contendo imagens estáticas.
- 54** Na organização de arquivos, o princípio da proveniência fundamenta os principais procedimentos.
- 55** Os objetos encontrados nos arquivos são de vários tipos, incluindo os tridimensionais, que servem para entretenimento.

Espaço livre

A respeito da gestão de documentos, julgue os próximos itens.

- 56** A eliminação de documentos deve ser feita diretamente pelo setor de protocolo.
- 57** O instrumento utilizado para a classificação de documentos de arquivo é o inventário analítico.
- 58** A classificação de documentos é feita a partir do ato de recebimento ou expedição do documento.
- 59** Após a classificação do documento, é necessário ordená-lo, ou seja, determinar a posição em que esse documento vai ser disposto em uma unidade de classificação.
- 60** De acordo com a tabela de temporalidade, um documento destinado à eliminação deve ser previamente digitalizado.
- 61** A gestão de documentos é aplicada na fase permanente do ciclo vital dos documentos de arquivo.
- 62** O protocolo é uma atividade da fase de utilização do programa de gestão de documentos.
- 63** Depois de receber um ofício, a atividade seguinte do setor de protocolo é a de registrar o documento, o que pode ser feito manualmente ou diretamente em um sistema informatizado.
-

Com relação a acondicionamento e armazenamento de documentos de arquivo, julgue os itens a seguir.

- 64** As mídias magnéticas, como fitas de vídeo, áudio e de computador, devem ser preferencialmente armazenadas em mobiliário de aço tratado com pintura sintética de efeito antiestático.
- 65** Para a otimização do espaço nas áreas de depósitos, recomenda-se que, ao se armazenar documentos, desconsidere-se o gênero documental de cada um deles.
- 66** Os documentos de valor permanente que apresentem grandes formatos, como mapas, plantas e cartazes, devem ser armazenados horizontalmente.

Julgue os itens subsequentes, relativos à preservação e conservação de documentos.

- 67** Para facilitar o acesso das pessoas ao ambiente, as áreas de trabalho e de circulação de público podem ser compartilhadas com as áreas de armazenamento de documentos.
- 68** Os papéis e cartões empregados na produção de caixas e invólucros devem ser alcalinos.
- 69** A preservação de documentos de arquivo, em qualquer suporte, independe dos procedimentos adotados em sua produção e tramitação.
- 70** Nas áreas de armazenamento de documentos, deve-se dar preferência à luz solar para a iluminação do ambiente.
-

A respeito da reforma do Estado, da excelência na gestão dos serviços públicos e das diferenças entre a gestão pública e a gestão privada, julgue os seguintes itens.

- 71** Por conta da emergência de órgãos de responsabilidade social corporativa nas empresas privadas, estas passaram a ter como principal objetivo atender aos interesses coletivos da sociedade como um todo, principalmente em suas áreas de influência.
- 72** A participação social da população beneficiária na formulação, no acompanhamento, na avaliação e no controle dos serviços sociais diretos, prestados pelo Estado, constitui prática de excelência na gestão de serviços públicos.
- 73** A corrupção e o nepotismo são fenômenos típicos da administração pública patrimonialista.

Espaço livre

Julgue os itens a seguir, referentes à gestão de pessoas no setor público e aos múltiplos aspectos a ela relacionados.

- 74** Abordagens teóricas de liderança que se baseiam em traços de personalidade têm a ver com as características de personalidade dos liderados que podem ser usadas para melhorar o clima organizacional.
- 75** O recrutamento externo privilegia os atuais funcionários de uma organização que pretendem mudar de área de trabalho ou ocupação, processo que geralmente ocorre quando um funcionário da sede opta por trabalhar em uma organização subsidiária.
- 76** Embora inovador e flexível, o ensino a distância não tem sido usado para a contínua formação de servidores públicos, uma vez que toda comunicação oficial se norteia pelo princípio da formalidade.
- 77** Servidores públicos celetistas, contratados com base em regime trabalhista e ocupantes de cargo público, não são obrigados a seguir as normas constitucionais referentes à administração pública.
- 78** A cultura organizacional de organizações públicas brasileiras se caracteriza pela valorização da estabilidade das estruturas e, em consequência, pela aversão ao uso de novas tecnologias.
- 79** Uma das etapas da gestão por competências é o mapeamento de competências, que permite identificar lacunas existentes entre as competências necessárias e disponíveis na organização em questão.
-

A respeito de gestão organizacional, julgue os próximos itens.

- 80** O planejamento estratégico é uma forma de planejamento com foco no curto prazo e que prioriza temas de maior relevância no âmbito das organizações.
- 81** A análise que fundamenta um processo de planejamento estratégico tem como foco somente o ambiente interno da organização, de forma a maximizar as potencialidades já existentes nessa organização.
- 82** Resultados pretendidos são aqueles caracterizados por sua intencionalidade e podem ser traduzidos, do ponto de vista estratégico, em uma série de metas.
- 83** A metodologia SWOT é uma ferramenta de análise comumente utilizada em processos de planejamento estratégico que permite analisar, de forma complementar, cenários internos e externos de uma dada organização.
- 84** *Balanced scorecard* é um sistema de medição de desempenho que se baseia em quatro perspectivas de análise complementares: finanças, processos internos, clientes, e aprendizado e inovações (ou crescimento).
- 85** A opção pela departamentalização acarreta aumento do número de órgãos especializados, no mesmo nível hierárquico, no âmbito das organizações, e, em consequência disso, ocorre um crescimento horizontal do organograma da organização em questão.
-

Com relação a mapeamento de processos, indicadores de processo e monitoramento de projetos, julgue os itens subsecutivos.

- 86** Indicadores de processo têm como foco a mensuração da eficácia ou efetividade de um dado projeto, programa ou política pública.
- 87** O monitoramento de projetos é uma atividade conduzida durante a execução do projeto; por isso, não se discute tal monitoramento na fase de planejamento, simplesmente porque não há execução durante o planejamento.
- 88** Mapeamento de processos é uma técnica utilizada para se entender como atividades existentes dentro de um mesmo processo se relacionam, permitindo a identificação das diferentes atividades que compõem o processo, assim como sua sequência.

Julgue os próximos itens, relativos ao processo racional de solução de problemas e a tipos de decisões.

- 89** Processos de tomada de decisão racional são sempre limitados, entre outros fatores, pela capacidade cognitiva do tomador de decisão em questão.
- 90** Decisões do tipo não programadas, também chamadas de problemas intratáveis, devem ser deixadas a cargo de subordinados, uma vez que a liderança organizacional não dispõe de tempo necessário para a solução desse tipo de problema.
-

Com relação a técnicas e princípios orçamentários, julgue os itens seguintes.

- 91** O orçamento incremental tem como base as receitas e despesas ocorridas no período anterior, sobre as quais são feitos ajustes marginais.
- 92** O orçamento de desempenho surgiu nos Estados Unidos da América, na década de 50 do século passado, com o nome de PPBS (*Planning Programming Budgeting System*), onde foi primeiramente adotado por empresas privadas.
- 93** O princípio orçamentário da unidade estabelece que a lei orçamentária anual deve conter todas as receitas e despesas de todos os poderes, órgãos, entidades, fundações e fundos instituídos e mantidos pelo poder público.
- 94** O princípio da exclusividade proíbe que a lei orçamentária contenha autorização para a contratação de operações de crédito.
- 95** O princípio da não afetação das receitas veda a vinculação de tributos a órgão, fundo ou despesa, ressalvadas as exceções estabelecidas pela Constituição Federal de 1988.
-

Julgue os itens que se seguem, relativos ao Sistema de Planejamento e de Orçamento Federal (SPOF) e aos créditos orçamentários adicionais.

- 96** O SPOF tem como uma de suas finalidades promover a integração com os demais poderes e esferas de governo em assuntos de administração e programação financeira.
- 97** Os órgãos integrantes do SPOF realizam o acompanhamento e a avaliação dos planos e programas respectivos de todos os poderes e órgãos da administração pública federal.
- 98** Embora seja admitida para atender despesas imprevisíveis, a abertura de créditos extraordinários depende da indicação dos recursos correspondentes.
- 99** Os créditos suplementares previamente autorizados na lei orçamentária anual são abertos por decreto do Poder Executivo.
- 100** Os créditos suplementares possuem vigência exclusivamente dentro do exercício financeiro em que são abertos.

Espaço livre

Com relação a restos a pagar e a suprimimento de fundos, julgue os itens a seguir.

- 101** A restituição parcial de suprimimento de fundos por falta de aplicação recolhida no mesmo exercício financeiro constitui uma anulação de despesa.
- 102** Os restos a pagar com prescrição interrompida são as despesas cuja inscrição como restos a pagar tenha sido cancelada, mas cujo direito do credor permaneça vigente.
- 103** Os restos a pagar não processados em liquidação são aqueles em que houve o adimplemento da obrigação pelo credor e cujo direito adquirido está em fase de verificação.
- 104** O pagamento de restos a pagar processados corresponde a uma despesa orçamentária da entidade.
- 105** O servidor declarado em alcance para suprimimento de fundos é aquele cujas contas foram prestadas no prazo regulamentar e, em seguida, aprovadas.

Espaço livre

Acerca do direito administrativo, dos atos administrativos e dos agentes públicos, julgue os itens a seguir.

- 106** Entre os objetos do direito administrativo, ramo do direito público, está a atividade jurídica não contenciosa.
- 107** Em razão do princípio da tipicidade, é vedado à administração celebrar contratos inominados.
- 108** A finalidade que um ato administrativo deve alcançar é determinada pela lei, inexistindo, nesse aspecto, liberdade de opção para a autoridade administrativa.
- 109** Em que pese ocuparem cargos eletivos, as pessoas físicas que compõem o Poder Legislativo são consideradas agentes públicos.
- 110** Os empregados das empresas públicas submetem-se ao regime celetista e, por isso, estão fora do rol de agentes públicos.

Espaço livre

A respeito dos princípios da administração pública, de noções de organização administrativa e da administração direta e indireta, julgue os itens que se seguem.

- 111** Embora não estejam previstos expressamente na Constituição vigente, os princípios da indisponibilidade, da razoabilidade e da segurança jurídica devem orientar a atividade da administração pública.
- 112** A competência pública conferida para o exercício das atribuições dos agentes públicos é intransferível, mas renunciável a qualquer tempo.
- 113** As autarquias são pessoas jurídicas criadas por lei e possuem liberdade administrativa, não sendo subordinadas a órgãos estatais.
- 114** A descentralização administrativa consiste na distribuição interna de competências agrupadas em unidades individualizadas.
- 115** O princípio da impessoalidade está diretamente relacionado à obrigação de que a autoridade pública não dispense os preceitos éticos, os quais devem estar presentes em sua conduta.
-

A respeito dos poderes administrativos, de licitações e contratos e do processo administrativo, julgue os itens subsequentes.

- 116** Por ser vinculado, o poder disciplinar da administração determina que seja aplicada pena de demissão ao servidor que praticar falta grave.
- 117** Embora o poder de polícia da administração seja coercitivo, o uso da força para o cumprimento de seus atos demanda decisão judicial.
- 118** Na hipótese de rescisão de contrato administrativo de execução de obra, estando esta inacabada, a lei permite que outro prestador de serviços seja contratado mediante dispensa de licitação.
- 119** Por lei, permite-se que a contratação de serviços de limpeza ocorra mediante pregão, desde que atestado que os padrões de desempenho e qualidade desses serviços possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado.
- 120** A fim de evitar a anulação de processo administrativo, em regra, deverá ser exigido que os documentos juntados aos autos tenham firmas reconhecidas.
-