

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Com relação aos direitos e às garantias fundamentais, julgue os itens seguintes.

- 61** Os direitos e as garantias expressos na Constituição Federal de 1988 (CF) excluem outros de caráter constitucional decorrentes do regime e dos princípios por ela adotados, uma vez que a enumeração constante no artigo 5.º da CF é taxativa.
- 62** A imparcialidade do Poder Judiciário e a segurança do povo contra o arbítrio estatal são garantidas pelo princípio do juiz natural, que é assegurado a todo e qualquer indivíduo, brasileiro e estrangeiro, abrangendo, inclusive, pessoas jurídicas.

Julgue os itens que se seguem, relativos ao direito constitucional.

- 63** Proposta de emenda constitucional deve ser discutida e votada nas duas Casas do Congresso Nacional, em turno único, considerando-se aprovada se obtiver três quintos dos votos dos seus respectivos membros. Na fase constitutiva do seu processo legislativo, conta-se com a participação do presidente da República, e a promulgação deve realizar-se, conjuntamente, pelas Mesas do Senado Federal e da Câmara dos Deputados.
- 64** É de competência comum da União, dos estados, do Distrito Federal e dos municípios a responsabilização por dano ao meio ambiente, ao consumidor, a bens e direitos de valor artístico, estético, histórico, turístico e paisagístico.
- 65** O Supremo Tribunal Federal (STF) compõe-se de onze ministros, escolhidos para um mandato de quatro anos entre pessoas de notável saber jurídico e reputação ilibada, os quais devem ser maiores de trinta anos de idade e menores de sessenta e cinco anos de idade, bem como nomeados pelo presidente da República, após a aprovação da maioria simples do Senado Federal.

Julgue os itens subsequentes, relativos ao Poder Judiciário.

- 66** A remuneração dos ministros dos tribunais superiores deve corresponder a 95% do subsídio mensal fixado para os ministros do STF, e os subsídios dos demais magistrados devem ser fixados em lei e escalonados, em níveis federal e estadual, conforme as respectivas categorias da estrutura judiciária nacional, não podendo a diferença entre uma e outra ser superior a 10% ou inferior a 5%, nem exceder a 95% do subsídio mensal dos ministros dos tribunais superiores.
- 67** Súmula vinculante deve ser aprovada por maioria absoluta dos votos do STF e incidir sobre matéria constitucional que tenha sido objeto de decisões reiteradas desse tribunal.

Acerca do regime jurídico dos servidores públicos civis da União, julgue os itens a seguir.

- 68** As formas de provimento de cargo incluem a readaptação, que consiste no retorno de servidor aposentado por invalidez à atividade, em decorrência de comprovação, por junta médica oficial, de cessação dos motivos da aposentadoria.
- 69** Aplica-se suspensão em caso de reincidência de falta punida com advertência e de violação de proibição que não tipifique infração sujeita à penalidade de demissão, não podendo a suspensão exceder a noventa dias.

Julgue os itens subsecutivos, referentes a licitação.

- 70** Após a homologação de licitação, ocorre a adjudicação, que consiste na atribuição, ao vencedor da licitação, do objeto da contratação.
- 71** As diversas situações em que é possível aplicar a hipótese de dispensa de licitação prevista na Lei n.º 8.666/1993 incluem a caracterizada pela urgência concreta e efetiva de atendimento a situação decorrente de estado emergencial ou calamitoso, visando afastar risco de danos a bens, à saúde ou à vida das pessoas.
- 72** Melhor técnica ou técnica e preço são tipos de licitação que não podem ser utilizados para serviços de natureza intelectual; na elaboração de projetos, cálculos, estudos técnicos preliminares e projetos básicos e executivos; e na fiscalização, supervisão e gerenciamento de engenharia consultiva, em geral.

Com base nos fundamentos do direito administrativo, julgue os próximos itens.

- 73** Considera-se obrigatória e de caráter continuado a despesa corrente derivada de lei, medida provisória ou ato administrativo normativo que fixem para o ente a obrigação legal de sua execução por um período superior a dois exercícios.
- 74** O prazo para a interposição de recurso administrativo é, em regra, de dez dias, contados a partir da ciência ou da divulgação oficial da decisão recorrida e quando a lei não fixar prazo diferente.
- 75** O desenvolvimento dos servidores nos cargos de provimento efetivo das carreiras dos quadros de pessoal do Poder Judiciário dá-se mediante promoção e progressão funcional; esta consiste na movimentação do servidor do último padrão de uma classe para o primeiro padrão da classe seguinte, e aquela ocorre em uma mesma classe, de um padrão para o seguinte.

Julgue os itens a seguir, relativos a conceitos fundamentais de arquivo.

- 76** Os arquivos setoriais têm o mesmo papel dos arquivos intermediários, visto que recebem documentos provenientes dos diversos órgãos que integram a estrutura de uma organização.
- 77** O agrupamento sistemático dos documentos de um fundo deve ser feito de forma que os documentos não se misturem com os demais fundos.
- 78** A fase permanente corresponde à fase em que os documentos são abrigados durante seu uso jurídico e sua tramitação legal.
- 79** Denominam-se documentos de arquivo os documentos produzidos por uma entidade, pública ou privada, ou por uma família ou pessoa, no transcurso das funções que justificam sua existência como tal, guardando esses documentos relações orgânicas entre si.
- 80** Entre as características dos documentos de arquivo, incluem-se a tridimensionalidade e a existência de diversos tipos, naturezas, formas e dimensões.
- 81** Caso haja documentos que não sejam frequentemente consultados, eles devem, por questões econômicas, ser transferidos a outro espaço, que é conhecido como arquivo intermediário.

Com base no código de classificação e na tabela de temporalidade, julgue os itens seguintes.

- 82 A destinação final dos documentos indicada na tabela de temporalidade consiste na eliminação ou na guarda permanente.
- 83 Nos arquivos corrente e intermediário, os prazos de guarda dos documentos devem ser expressos em anos ou pela indicação da vigência dos documentos.
- 84 A tabela de temporalidade deve ser aplicada, periodicamente, no arquivo permanente.
- 85 Aplica-se o código de classificação exclusivamente em arquivos permanentes, pois somente nesse tipo de arquivo essa classificação facilita o acesso aos documentos.

Julgue os itens que se seguem, referentes a noções básicas de conservação e preservação de documentos.

- 86 Em razão de o calor constante destruir as fibras do papel, a temperatura deve ser mantida entre 20 °C e 22 °C na área de guarda dos documentos de arquivo.
- 87 A luz, o ar seco, a umidade, o mofo, a poeira e os gases são, a médio e longo prazo, altamente prejudiciais à conservação do acervo documental.
- 88 O alisamento consiste no processo em que são introduzidos documentos em uma câmara, onde é aplicado um produto para fumigação.

Com relação à pesquisa na Internet e aos métodos de arquivamento, julgue os itens subsecutivos.

- 89 Por meio do método Variadex, atribui-se um número ao documento, em ordem crescente, de acordo com a entrada deste no arquivo.
- 90 No método numérico simples, um método de arquivamento do tipo direto, não se faz necessário consultar um índice para localizar o documento.

Considere que determinado gerente, percebendo que todas as suas ideias eram recebidas com irritação por seus subordinados, tenha, em uma reunião de trabalho com sua equipe, anunciado que tomaria, a partir de então, decisões de cima para baixo, pois estava desapontado com a equipe de trabalho. Com base nessa situação, julgue os itens a seguir.

- 91 A postura adotada pelo gerente não pode ser percebida como um problema de relacionamento interpessoal com sua equipe, visto que seus subordinados demonstraram resistência a suas ideias.
- 92 Os objetivos pessoais e profissionais do gerente, nesse caso, não se alinham nem aos objetivos pessoais de seus subordinados nem aos objetivos organizacionais.
- 93 O referido gerente tem dificuldades em priorizar decisões que contemplem os anseios pessoais dos membros de sua equipe de trabalho.

Acerca de relacionamento interpessoal e trabalho em equipe, julgue os itens de 94 a 102.

- 94 O trabalho pode ser compreendido como a forma pela qual o homem interage com o meio ambiente e o transforma, assegurando a sobrevivência e a construção de relações interpessoais que reforcem sua identidade e seu senso de contribuição.
- 95 Aquele que reclama de seu salário e não se capacita para desafios futuros na organização em que trabalha pode apresentar dificuldade em priorizar ações no trabalho, o que prejudica suas relações interpessoais.

- 96 Os primeiros comportamentos observados em uma equipe de trabalho muitas vezes estabelecem um precedente para as expectativas posteriores de seus membros, revelando os eventos críticos na história da equipe.
- 97 A competência interpessoal é revelada na relação indivíduo-indivíduo e nas relações indivíduo-grupo, englobando, assim, atitudes individuais e coletivas que jamais são indissociáveis.
- 98 Os fatores capazes de influenciar a eficácia do trabalho em equipe são o contexto organizacional, o tipo, as características e a composição da equipe.
- 99 Uma equipe verticalizada tem mais chances de ser eficaz do que uma equipe horizontalizada, pois naquela há uma cadeia formal de comando entre o gerente e seus subordinados.
- 100 Na estrutura da organização, uma equipe duradoura, às vezes até permanente, criada para lidar com tarefas que se repetem regularmente, pode ser definida como um comitê.
- 101 Os avanços na tecnologia da informação, as mudanças nas expectativas de funcionários e a globalização dos negócios resultaram em novas abordagens para o trabalho em equipe.
- 102 Coesão do trabalho em equipe refere-se a um padrão de conduta compartilhado pelos membros da equipe e que guia o seu comportamento.

Julgue os itens a seguir, relativos à ética no serviço público.

- 103 O servidor que trabalha em harmonia com a estrutura organizacional, respeitando seus colegas e cada concidadão, colabora para o bem-estar de todos e de todos recebe colaboração.
- 104 Para desempenhar suas atribuições com rapidez, perfeição e rendimento, o servidor público deve, de imediato, comunicar a seus superiores todo e qualquer ato ou fato de interesse público.
- 105 É legalmente permitido que um servidor público atrase o seu trabalho quando estiver participando de movimentos e estudos que se relacionem com a melhoria do exercício de suas funções, com o objetivo de realizar o bem comum.
- 106 Um servidor público que atrase prestação de serviço por não possuir informações e capacitação adequadas para isso poderá ser responsabilizado por atitude antiética ou por causar danos morais aos usuários dos serviços públicos.
- 107 A globalização e a intensificação do comércio internacional reforçam a necessidade da adoção de condutas éticas no serviço público.
- 108 O servidor público deve apresentar comportamentos e atitudes direcionados para a preservação da honra e da tradição dos serviços públicos, tanto no exercício de seu cargo ou função quanto fora dele.
- 109 O trabalho desenvolvido pelo servidor público perante a comunidade deve ser entendido como acréscimo ao bem-estar do próximo e ao seu próprio bem-estar.
- 110 A função pública caracteriza-se como um exercício profissional que deve ser incorporado à vida particular do servidor público.
- 111 Quando um servidor falta ao trabalho, em qualquer circunstância, contribui para a desmoralização do serviço público e para a desordem nas relações humanas.

Julgue os itens de **112 a 120**, relativos à qualidade no atendimento ao público.

- 112** Um bom atendimento ao público é resultado da coerência entre as palavras e os atos do servidor.
- 113** Quando a mensagem transmitida por uma pessoa que busque atendimento em um órgão público for carregada de emoções, o servidor que atender essa pessoa deverá utilizar um meio de registro escrito das informações e emoções para não haver dificuldades de interpretação.
- 114** No atendimento ao público, o sorriso que transmite cooperação, cortesia e que regula o intercâmbio verbal na comunicação é do tipo coordenador.
- 115** Ao atender um cidadão, o servidor público precisa escolher o canal de comunicação que melhor traduza a mensagem a ser transmitida.

- 116** O servidor público deve ser sensível às necessidades, percepções, atitudes e emoções do cidadão no momento do atendimento. Por isso, deve demonstrar empatia tanto na comunicação verbal quanto na comunicação não verbal.
- 117** Ao esclarecer uma dúvida com um colega de trabalho, o servidor que atende ao público utiliza o que se denomina comunicação lateral.
- 118** No momento de realizar um atendimento, a linguagem corporal do servidor público pode revelar até que ponto ele se interessa em solucionar os problemas trazidos pelo cidadão e pode até mesmo indicar seu *status* de nível superior ou inferior.
- 119** O trabalho em equipe depende das normas fundamentais que guiam comportamentos importantes e incluem expectativas de como as pessoas devem agir.
- 120** Quando uma pessoa reclamar do atendimento que recebeu, o servidor público deverá ouvir atentamente a insatisfação e perguntar se a pessoa pode oferecer opções para ajudar a melhorar o atendimento.