



CONCURSO PÚBLICO - Edital N.º 001/2009 - PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS

REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA: 20 de Dezembro de 2009

## NÍVEL SUPERIOR

# Cargo: ADMINISTRADOR

Nome do Candidato: \_\_\_\_\_

Nº de Inscrição: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Assinatura

### INSTRUÇÕES AO CANDIDATO

1. Confira se a prova que você recebeu corresponde ao cargo/nível de escolaridade ao qual você está inscrito, conforme consta no seu cartão de inscrição e no cartão resposta. Caso contrário comunique imediatamente ao fiscal de sala.
2. Esta prova contém 50 questões objetivas, sendo 10 de Língua Portuguesa, 15 de Legislação, 25 de Conhecimentos Específicos e 02 Questões Analítico-Discursivas. Caso exista alguma falha de impressão, comunique imediatamente ao fiscal de sala. Na prova há espaço reservado para rascunho. Esta prova terá duração de 04 (quatro) horas, tendo seu início às 14:30h e término às 18:30h (horário local).
3. A resposta definitiva de cada questão objetiva deve ser obrigatoriamente, assinalada no **CARTÃO RESPOSTA**, considerando a numeração de 01 a 50. As questões analítico-discursivas deverão ser respondidas no **FORMULÁRIO-RESPOSTA**, obedecendo ao limite máximo de 15 linhas para escrever a resposta de cada questão.
4. Utilize somente caneta esferográfica de tinta preta ou azul, pois não serão consideradas marcações a lápis no **CARTÃO RESPOSTA**. O **CARTÃO RESPOSTA** é o único documento válido para o processamento de suas respostas.
5. Utilize somente caneta esferográfica de tinta preta ou azul para responder as questões analítico-discursivas, pois não serão consideradas respostas de lápis. O **FORMULÁRIO-RESPOSTA** será o único documento considerado para a correção da Prova Subjetiva. O boletim contendo a prova deve ser usado apenas como rascunho e não valerá, sob hipótese alguma, para efeito de correção pela banca examinadora.
6. Confira se seu nome, número de inscrição, cargo de opção e data de nascimento, consta na parte superior do **CARTÃO RESPOSTA** que você recebeu, assim como, no **FORMULÁRIO-RESPOSTA** na parte inferior. Caso exista algum erro de impressão, comunique imediatamente ao fiscal de sala, a fim de que o fiscal registre na Ata de Sala a devida correção.
7. É obrigatório que você assine a **LISTA DE PRESENÇA** e o **CARTÃO RESPOSTA** do mesmo modo como está assinado no seu documento de identificação. O **FORMULÁRIO-RESPOSTA** não poderá ser assinado pelo candidato.
8. A maneira correta de marcar as respostas no **CARTÃO RESPOSTA** é cobrir totalmente o espaço correspondente à letra a ser assinalada, conforme o exemplo constante no **CARTÃO RESPOSTA**.
9. Em hipótese alguma haverá substituição do cartão resposta e do formulário-resposta por erro do candidato. O cartão resposta e o formulário-resposta só serão substituídos se for constatado falha de impressão.
10. O candidato deverá permanecer, obrigatoriamente, na sala de realização da prova por, no mínimo, uma hora após o início da mesma. A inobservância acarretará a eliminação do concurso.
11. O candidato deverá devolver no final da prova, o boletim de questões, cartão-resposta e o formulário-resposta recebidos.
12. Será automaticamente eliminado do concurso público da Prefeitura Municipal de Parauapebas, o candidato que durante a realização da prova descumprir os procedimentos definidos no Edital nº 001/2009.

Boa prova.

# LÍNGUA PORTUGUESA

## TEXTO 1 – QUESTÕES 01 a 04

### A abolição do gerúndio

por José Augusto Carvalho

1 José Roberto Arruda, governador de Brasília, em seu artigo “Demiti  
2 o gerúndio”, argumenta que demitir o gerúndio era uma necessidade,  
3 porque os funcionários públicos recorriam a ele “para justificar a própria  
4 ineficiência”. Para ele, ditos como “estamos preparando” ou “estamos  
5 providenciando” (exemplos citados por ele como condenáveis, mas  
6 exemplos legítimos do uso do gerúndio que nada têm a ver com o  
7 gerundismo) caracterizariam “um crime contra a população” por  
8 representar uma “progressão indefinida”.

9 Além do raciocínio indutivo que faz tábula rasa de todos os  
10 funcionários, considerados proteladores e ineficientes, José Roberto  
11 Arruda condena o gerúndio porque, para ele, o abuso do gerúndio é que  
12 seria responsável pelo emperramento da máquina administrativa. O  
13 gerúndio é que seria responsável pela burocracia, “enquanto doentes  
14 padecem nas filas dos hospitais”. Vale dizer: eliminando-se o gerúndio,  
15 os doentes terão atendimento, os funcionários exercerão suas funções  
16 com zelo, dedicação e eficiência.

17 “Abolir” o gerúndio é cercear a liberdade de expressão do falante.  
18 Não é o gerúndio que provoca o adiamento de um processo, a  
19 procrastinação de um serviço público ou a falta de atendimento médico.  
20 Na ótica simplista do Sr. Arruda, eliminando-se o gerúndio, eliminam-se  
21 também a preguiça e a incompetência dos funcionários e burocratas da  
22 sua administração. Se a mesa está quebrada, basta eliminar a palavra  
23 “quebrado” do dicionário para que a mesa fique consertada; para que um  
24 motor de carro funcione sempre, basta eliminar a palavra “pane” dos  
25 dicionários. Para que um funcionário trabalhe, basta eliminar o gerúndio  
26 do seu vocabulário.

27 O Sr. José Roberto Arruda descobriu a cura de todos os males!  
28 Oxalá falantes ilustres tenham o bom senso de entender que a nossa  
língua portuguesa não tem um único dono. Nossa língua portuguesa é a  
língua de todos nós, mesmo que alguma autoridade não concorde com o  
nosso jeito de usá-la.

<http://linguaportuguesa.uol.com.br/linguaportuguesa/gramatica-ortografia/18/o-gerundio-expulso-a-abolicao-do-gerundio-e-as-143792-1.asp>  
[com adaptações]

**01.** Em sua argumentação, o autor do texto

- (A) defende o uso do gerúndio pelos funcionários públicos para justificar sua ineficiência.
- (B) condena a proibição do uso do gerúndio porque, para ele, a língua é um bem coletivo.
- (C) julga factível induzir a comportamentos desejados por meio da eliminação de palavras ou de categorias gramaticais.
- (D) considera necessário tomar providências, no âmbito da língua portuguesa, para que os funcionários exerçam suas funções com zelo, dedicação e eficiência.

**02.** Não é possível ver ironia no seguinte fragmento do texto:

- (A) “O Sr. José Roberto Arruda descobriu a cura de todos os males!” (linha 24).
- (B) “Para que um funcionário trabalhe, basta eliminar o gerúndio do seu vocabulário” (linhas 22-23).
- (C) “exemplos citados por ele como condenáveis, mas exemplos legítimos do uso do gerúndio que nada têm a ver com o gerundismo” (linhas 4-6).
- (D) “Vale dizer: eliminando-se o gerúndio, os doentes terão atendimento, os funcionários exercerão suas funções com zelo, dedicação e eficiência” (linhas 12-14).

- 03.** Quanto às ideias desenvolvidas no texto, é **incorreto** afirmar que
- (A) José Augusto Carvalho acusa os funcionários públicos de ineficiência e procrastinação.
  - (B) uma progressão indefinida no âmbito do serviço público é, segundo o autor, um verdadeiro crime contra a população, porque emperra a máquina administrativa.
  - (C) o exemplo a que recorre o autor, em “Se a mesa está quebrada, basta eliminar a palavra “quebrado” do dicionário para que a mesa fique consertada”, coloca em evidência o absurdo da decisão do governador de Brasília.
  - (D) o autor, no enunciado “exemplos citados por ele como condenáveis, mas exemplos legítimos do uso do gerúndio que nada têm a ver com o gerundismo”, distingue dois possíveis usos do gerúndio: um permitido e outro abusivo.

- 04.** Quanto aos fatos gramaticais da língua, é **falso** afirmar que
- (A) “público”, “médico” e “ótica” (linha 17) obedecem à mesma regra de acentuação.
  - (B) o verbo em “eliminam-se também a preguiça e a incompetência” (linhas 18-19) está na voz ativa.
  - (C) o uso de “é que” é expletivo em “o abuso do gerúndio é que seria responsável” (linha 10).
  - (D) a palavra “ditos” em “Para ele, ditos como ‘estamos preparando’” (linhas 3-4) é um substantivo e significa “aquilo que se diz”.

- 05.** Quanto às relações de sentido, é **correto** afirmar que
- (A) a locução “bom senso” (linha 25) significa “sentido utilitário; discernimento do útil”.
  - (B) a preposição “para”, em “para justificar a própria ineficiência” (linha 3), indica direção.
  - (C) haverá alteração de sentido se substituirmos “na ótica simplista” (linha 17) por “na visão sutil”.
  - (D) a substituição de “oxalá” (linha 24) por “tomara” não prejudicaria o sentido nem a correção do texto.

## TEXTO 2 – QUESTÕES 06 e 07

### O gerúndio é só o pretexto I

Luiz Costa Pereira Jr.

1           Ele chegou furtivo, espalhou-se feito gripe e virou uma compulsão  
2 nacional. Em menos de uma década, o gerundismo cavou pelas bordas  
3 seu lugar sob os holofotes do país. É o Paulo Coelho da linguagem  
4 cotidiana. Nas filas de banco, em reuniões de empresas, ao telefone, nas  
5 conversas formais, em e-mails e até nas salas de aula, há sempre  
6 alguém que "vai estar passando" o nosso recado, "vai estar analisando"  
7 nosso pedido ou "vai poder estar procurando" a chave do carro. É  
8 fenômeno democrático, sem distinção de classe, profissão, sexo ou  
9 idade. O gerundismo já foi alvo de tantos e tão calorosos debates, que  
10 mesmo a polêmica em torno dele pode estar virando uma espécie de  
11 esporte de horas vagas, quase uma comichão a que poucos parecem  
12 indiferentes. Embora não haja explicação única para a origem do  
13 fenômeno, sua popularidade chama a atenção não só de especialistas da  
14 língua, mas de empresários e ouvidos sensíveis a saraivadas repetidas  
15 do mesmo vício.

16           O gerundismo pode não passar de moda e, tal como veio,  
17 desmanchar-se no ar, como outros vícios de ocasião. O movimento  
18 recente contrário à sua aceitação pode indicar que o fenômeno está  
19 longe de generalizar-se. Mas, se ele corresponder mesmo a uma  
20 necessidade nem sempre consciente da comunidade, erradicá-lo vai  
demorar muito mais do que se imagina. Ainda é cedo para garantir, com  
firmeza, o futuro do combate ao gerúndio vicioso. Se tal esforço "vai estar  
surtindo efeito", só o tempo "vai poder estar dizendo".

06. Não há linguagem figurada no seguinte enunciado:

- (A) “Ele chegou furtivo, espalhou-se feito gripe e virou uma compulsão nacional” (linhas 1-2).
- (B) “Em menos de uma década, o gerundismo cavou pelas bordas seu lugar sob os holofotes do país. É o Paulo Coelho da linguagem cotidiana” (linhas 2-3).
- (C) “Embora não haja explicação única para a origem do fenômeno, sua popularidade chama a atenção não só de especialistas da língua, mas de empresários e ouvidos sensíveis a saraivadas repetidas do mesmo vício” (linhas 11-14).
- (D) “Nas filas de banco, em reuniões de empresas, ao telefone, nas conversas formais, em e-mails e até nas salas de aula, há sempre alguém que ‘vai estar passando’ o nosso recado, ‘vai estar analisando’ o nosso pedido ou ‘vai poder estar procurando’ a chave do carro” (linhas 3-7).

07. Entre os termos abaixo, não retoma a palavra “gerundismo”

- (A) “alvo” (linha 8).
- (B) “vício” (linha 14).
- (C) “Paulo Coelho” (linha 3).
- (D) “fenômeno democrático” (linha 7).

### TEXTO 3 – QUESTÕES 08 e 09

#### O Gerúndio é só o pretexto II

Luiz Costa Pereira Jr.

- 1 Ao adotar o gerúndio numa construção que não o pedia, a pessoa finge
- 2 indicar uma ação futura com precisão, quando na verdade não o faz.
- 3 Para a professora Maria Helena de Moura Neves, da UNESP e do
- 4 Mackenzie, autora da *Gramática de Usos do Português*, o gerundismo faz
- 5 a informação pontual (em que o foco está na ação) ser transformada
- 6 numa situação em curso (durativa). O aspecto pontual é aquele em que
- 7 um fenômeno é flagrado independentemente da passagem de tempo - o
- 8 verbo se refere só à ação. São pontuais, por exemplo, expressões como
- 9 “vou fazer” ou o futuro do presente, “farei”.
- 10 Porque os mecanismos lingüísticos são acionados pela intenção, diz
- 11 Maria Helena, é possível obter um efeito pragmático na locução do
- 12 gerúndio de atenuar o compromisso com a palavra dada.
- 13 - Quando digo “vou passar seu recado”, a referência é a ação em si. Não
- 14 me ateno à sua duração. Com isso, amarro um compromisso. A ação é
- 15 indicada ali, pura e simplesmente. Garanto que ela se cumprirá. Ao usar
- 16 o gerúndio, deixo de me referir puramente à ação e incorpora-se o
- 17 aspecto verbal durativo. A ênfase passa a ser outra. Você comunica que
- 18 até encontrará tempo para fazer a ação, mas seu foco não está mais
- 19 nela.

<http://revistalingua.uol.com.br/textos.asp?codigo=10887>  
[com adaptações]

08. Pode-se afirmar que o excerto acima é predominantemente

- (A) informativo, visto que fornece informações sobre o uso abusivo do gerúndio no Brasil.
- (B) dialogal, porque nele se estabelece um diálogo com o leitor acerca do uso do gerúndio.
- (C) explicativo, visto que nele se explica que o gerundismo está relacionado a propósitos comunicativos.
- (D) descritivo, dada a ênfase na descrição de estruturas da língua portuguesa em que ocorre o uso abusivo do gerúndio.

09. Quanto aos fatos gramaticais da língua, é **correto** afirmar que

- (A) o uso da crase em “deixo de me referir puramente à ação” (linha 16) é optativo.
- (B) “se”, em “incorpora-se o aspecto verbal durativo” (linhas 16-17), é uma conjunção integrante.
- (C) há oração sem sujeito em “é possível obter um efeito pragmático na locução do gerúndio” (linha 11-12).
- (D) a próclise em “quando na verdade não o faz” (linha 2) justifica-se pela presença de palavra atrativa.

- 10.** Como se pode depreender da leitura dos vários textos, o gerundismo é o mau emprego do gerúndio, como ocorre, por exemplo, em
- (A) “O gerundismo já foi alvo de tantos e tão calorosos debates, que mesmo a polêmica em torno dele pode estar virando uma espécie de esporte de horas vagas, quase uma comichão a que poucos parecem indiferentes.” (<http://revistalingua.uol.com.br/textos.asp?codigo=10887>).
- (B) “Este artigo foi feito especialmente para que você possa estar recortando e possa estar deixando discretamente sobre a mesa de alguém que não consiga estar falando sem estar espalhando essa praga terrível da comunicação moderna, o gerundismo” (FREIRE, Ricardo. *Gerundismo*. Estado de S. Paulo. São Paulo. 16 de fev. 2001).
- (C) “O Diário da Região de Rio Preto publicou matéria sobre o emprego do gerúndio, fazendo críticas (justas) ao seu emprego abusivo e de forma gramaticalmente errada, prática esta que tem sido bastante utilizada por operadores de telemarketing, alguns jornalistas e pessoas em geral. [...] A sintaxe da língua portuguesa do Brasil está sofrendo contaminação da sintaxe da língua inglesa. O atendimento das moças do telemarketing está contaminando a fala das pessoas”. (<http://mfmdutra.wordpress.com/2006/03/14/uso-e-abuso-do-gerundio/> adaptado).
- (D) “Em lugar de ensinar os funcionários a usar o gerúndio, resolve-se o problema banindo-o da língua, como se a língua tivesse um só dono, coisa que, aliás, o governo deve pensar, ao impor uma mudança ortográfica absurda e sem sentido, nascida pretensamente para unificar a ortografia dos países de língua portuguesa, mas que, infelizmente, não unifica nada, porque continua admitindo grafias duplas” (<http://linguaportuguesa.uol.com.br/linguaportuguesa/gramatica-ortografia/18/o-gerundio-expulso-a-abolicao-do-gerundio-e-as-143792-1.asp>).

## LEGISLAÇÃO

- 11.** A respeito dos bens do Município de Parauapebas, assinale a resposta correta.
- (A) A fixação dos preços devidos pela utilização de bens serviços municipais será estabelecida pela Câmara Municipal.
- (B) A fixação dos preços devidos pela utilização de bens serviços municipais será estabelecida pela Secretaria de Administração do Município.
- (C) A fixação dos preços devidos pela utilização de bens serviços municipais será estabelecida pelo Prefeito Municipal.
- (D) A fixação dos preços devidos pela utilização de bens serviços municipais será estabelecida pela Secretaria de Obras.
- 12.** É competência privativa do Município de Parauapebas.
- (A) Cuidar da saúde e assistência pública, bem como da proteção, garantia e integração social das pessoas portadoras de deficiências.
- (B) Proporcionar os meios de acesso à cultura, à educação, à ciência e ao desporto.
- (C) Fomentar a produção agropecuária e organizar o abastecimento alimentar.
- (D) Elaborar o Plano Diretor.
- 13.** A respeito da Câmara Municipal, assinale a resposta correta.
- (A) O número de Vereadores à Câmara Municipal será proporcional à população do Município e será estabelecido em Decreto Municipal.
- (B) O número de Vereadores à Câmara Municipal será fixo, e estabelecido em Decreto.
- (C) O número de Vereadores à Câmara Municipal será proporcional ao número de servidores públicos do Município e será estabelecido em Lei Municipal.
- (D) O número de Vereadores à Câmara Municipal será proporcional à população do Município e será estabelecido em Lei Municipal.

**14.** Quanto à administração dos bens patrimoniais do Município de Parauapebas, assinale a alternativa correta.

- (A) Todos os bens móveis e semoventes municipais deverão ser tombados e os imóveis cadastrados.
- (B) Todos os bens imóveis municipais deverão ser tombados e os semoventes e móveis cadastrados.
- (C) O Município dará preferência à venda e doação de bens imóveis, ante a possibilidade de concessão de direito de uso.
- (D) Na alienação de bens imóveis, obsoletos ou de uso anti-econômico para o serviço municipal, proceder-se-á de conformidade com Lei Municipal que regulamente as Licitações Públicas.

**15.** A respeito dos serviços públicos, assinale a alternativa correta.

- (A) A concessão de serviço público dependerá de autorização do Prefeito e ocorrerá sem necessidade de licitação.
- (B) A concessão de serviço público dependerá de autorização da Câmara Municipal e ocorrerá sem necessidade de licitação.
- (C) A concessão de serviço público dependerá de autorização da Câmara Municipal e mediante licitação.
- (D) A concessão de serviço público dependerá de autorização do Prefeito e ocorrerá sem necessidade de licitação.

**16.** A respeito da competência para editar atos administrativos, assinale aquela que pertence ao Sr. Prefeito.

- (A) A aprovação de regimento ou regulamentação dos órgãos de administração direta será objeto de portaria.
- (B) As medidas executórias do Plano Diretor serão efetivadas através de portaria.
- (C) A autorização para contrato e dispensa de servidores sob o regime da legislação trabalhista ocorrerá através de portaria.
- (D) A concessão de aposentadoria ocorrerá através de portaria.

**17.** A respeito do estatuto dos servidores públicos do Município de Parauapebas, assinale a alternativa correta.

- (A) O Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Parauapebas, também se aplica aos servidores investidos em empregos públicos, assim definidos em lei municipal específica.
- (B) O Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Parauapebas também se aplica aos empregados de empresas públicas, sociedades de economia mista e outras entidades da Administração indireta que explorem atividade econômica.
- (C) O Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Parauapebas também se aplica aos contratados por tempo determinado, para atender à necessidade temporária por excepcional interesse público.
- (D) O Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Parauapebas aplica-se aos servidores públicos da Administração direta, das autarquias e das fundações públicas.

**18.** A respeito do provimento de cargos públicos, assinale a resposta correta.

- (A) Às pessoas portadoras de deficiência, é assegurado o direito de se inscrever em concurso público para provimento de cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras, sendo a elas reservados 3% (três por cento) das vagas oferecidas no concurso.
- (B) Às pessoas portadoras de deficiência, é assegurado o direito de se inscrever em concurso público para provimento de cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras, sendo a elas reservados 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas no concurso.
- (C) Às pessoas portadoras de deficiência, é assegurado o direito de se inscrever em concurso público para provimento de cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras, sendo a elas reservados 4% (quatro por cento) das vagas oferecidas no concurso.
- (D) Às pessoas portadoras de deficiência, é assegurado o direito de se inscrever em concurso público para provimento de cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras, sendo a elas reservados 6% (seis por cento) das vagas oferecidas no concurso.

- 19.** A respeito da posse nos cargos públicos, assinale a alternativa correta.
- (A) A posse ocorrerá no prazo de 15 (quinze) dias contados da publicação do ato de provimento, prorrogável por igual período a requerimento do interessado e conveniência da administração.
  - (B) A posse ocorrerá no prazo de 60 (sessenta) dias contados da publicação do ato de provimento, prorrogável por igual período a requerimento do interessado e conveniência da administração.
  - (C) A posse ocorrerá no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias contados da publicação do ato de provimento, prorrogável por igual período a requerimento do interessado e conveniência da administração.
  - (D) A posse ocorrerá no prazo de 30 (trinta) dias contados da publicação do ato de provimento, prorrogável por igual período a requerimento do interessado e conveniência da administração.
- 20.** A respeito das formas de provimento dos cargos públicos, assinale a alternativa correta.
- (A) Reversão é a reinvestidura do servidor concursado no cargo anteriormente ocupado ou no cargo resultante de sua transformação, quando invalidada a sua demissão por decisão administrativa ou judicial.
  - (B) Reintegração é a reinvestidura do servidor concursado no cargo anteriormente ocupado ou no cargo resultante de sua transformação, quando invalidada a sua demissão por decisão administrativa ou judicial.
  - (C) Recondução é a reinvestidura do servidor concursado no cargo anteriormente ocupado ou no cargo resultante de sua transformação, quando invalidada a sua demissão por decisão administrativa ou judicial.
  - (D) Readaptação é a reinvestidura do servidor concursado no cargo anteriormente ocupado ou no cargo resultante de sua transformação, quando invalidada a sua demissão por decisão administrativa ou judicial.
- 21.** A respeito de remuneração, assinale a resposta correta.
- (A) Remuneração é a retribuição pecuniária pelo exercício de cargo público, com valor fixado em lei.
  - (B) Vencimento é o vencimento do cargo, acrescido das vantagens pecuniárias, permanentes ou temporárias, estabelecidas em lei.
  - (C) Considera-se vencimento, o valor correspondente ao vencimento do cargo acrescido das vantagens pecuniárias estabelecidas em lei como de caráter permanente.
  - (D) Em casos excepcionais, o vencimento pode ser inferior a 1 (um) salário mínimo vigente.
- 22.** A respeito de adicional noturno, assinale a resposta correta.
- (A) É remunerado com adicional noturno, o serviço noturno prestado em horário compreendido entre 22 (vinte e duas) horas de um dia a 05 (cinco) horas do dia seguinte.
  - (B) É remunerado com adicional noturno, o serviço noturno prestado em horário compreendido entre 22 (vinte e duas) horas de um dia a 06 (seis) horas do dia seguinte.
  - (C) A remuneração da “hora noturna” terá acréscimo de 25% (vinte e cinco por cento) sobre a “hora normal”.
  - (D) A remuneração da “hora noturna” terá acréscimo de 30% (trinta e cinco por cento) sobre a “hora normal”.
- 23.** A respeito de diárias e ajuda de custo, assinale a resposta correta.
- (A) Ao servidor, inclusive o ocupante de cargo em comissão, que for designado para serviço, curso ou outra atividade fora do Município, por período de até 30 (trinta) dias, será pago ajuda de custo, para custeio das despesas de viagem.
  - (B) Ao servidor, inclusive o ocupante de cargo em comissão, que for designado para serviço, curso ou outra atividade fora do Município, por período de até 30 (trinta) dias, serão concedidas diárias, para custeio das despesas de viagem.
  - (C) O servidor que receber diárias e não se afastar do Município, por qualquer motivo, fica obrigado a restituí-las integralmente, no prazo de 10 (dez) dias.
  - (D) O servidor que receber ajuda de custo, e não se afastar do Município, por qualquer motivo, fica obrigado a restituí-las integralmente, no prazo de 15 (quinze) dias.

- 24.** A respeito das licenças à gestante e à adotante, assinale a alternativa correta.
- (A) Será concedida licença à servidora gestante, por 180 (cento e oitenta) dias consecutivos, sem prejuízo da remuneração.
  - (B) À servidora que adotar ou obtiver a guarda judicial de criança de até 6 (seis) anos de idade, serão concedidos 120 (cento e vinte) dias de licença remunerada para ajustamento do adotado ou tutelado ao novo lar.
  - (C) Será concedida licença à servidora gestante, por 120 (cento e vinte) dias consecutivos, sem prejuízo da remuneração.
  - (D) À servidora que adotar ou obtiver a guarda judicial de criança de até 6 (seis) anos de idade, serão concedidos 90 (noventa) dias de licença remunerada para ajustamento do adotado ou tutelado ao novo lar.

- 25.** A respeito das penalidades impostas ao servidor, assinale a resposta correta.
- (A) As penalidades de advertência e de suspensão terão seus registros cancelados após o decurso de 2 (dois) e 4 (quatro) anos de efetivo exercício, respectivamente, se o servidor não houver, nesse período, praticado nova infração disciplinar.
  - (B) As penalidades de advertência e de suspensão terão seus registros cancelados após o decurso de 3 (três) e 5 (cinco) anos de efetivo exercício, respectivamente, se o servidor não houver, nesse período, praticado nova infração disciplinar.
  - (C) As penalidades de advertência e de suspensão terão seus registros cancelados após o decurso de 1 (um) e 3 (três) anos de efetivo exercício, respectivamente, se o servidor não houver, nesse período, praticado nova infração disciplinar.
  - (D) As penalidades de advertência e de suspensão terão seus registros cancelados após o decurso de 4 (quatro) e 7 (sete) anos de efetivo exercício, respectivamente, se o servidor não houver, nesse período, praticado nova infração disciplinar.

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

**26.** No Brasil, o orçamento público passa necessariamente pelas fases de:

- (A) Elaboração, Implantação, Gestão e Controle.
- (B) Elaboração, Aprovação, Execução e Revisão.
- (C) Elaboração, Aprovação, Execução e Avaliação.
- (D) Aprovação, Implantação, Execução e Revisão.

**27.** São princípios básicos do Orçamento Público:

- (A) A anuidade, a unidade e a universalidade.
- (B) A anualidade, a unicidade e a universalidade.
- (C) A anualidade, a unidade e a universalidade.
- (D) A anualidade, a unidade e a universalidade.

**28.** Considerando os tipos orçamentários mais comuns, no Brasil adota-se:

- (A) O tipo orçamentário legislativo.
- (B) O tipo orçamentário executivo.
- (C) O tipo orçamentário judiciário.
- (D) O tipo orçamentário misto.

**29.** Planejamento é

- (A) o processo pelo qual a empresa especifica o foco de sua atuação, dirigindo seus esforços para o atingimento de seus objetivos organizacionais.
- (B) a função administrativa que determina o que vai acontecer com a empresa no futuro, garantindo-lhe o sucesso.
- (C) um instrumento gerencial muito importante à disposição do gestor, mas apenas quando ainda não tem experiência.
- (D) um documento aprovado por lei, contendo a previsão de receitas e a estimativa de despesas a serem realizadas por um Governo em um determinado exercício (geralmente um ano).

**30. O Planejamento Estratégico**

- (A) traduz e interpreta as decisões que rotineiramente são tomadas pelos supervisores no chamado “chão de fábrica”.
- (B) faz o mapeamento ambiental e a avaliação das forças e limitações da empresa.
- (C) define e avalia as metas e resultados operacionais obtidos pela empresa.
- (D) é a ferramenta que o diretor emprega para controlar o desempenho dos supervisores e gerentes de linha.

**31. Tecnicamente, a diferença entre Plano, Programa e Projeto é que**

- (A) plano é parte de um programa.
- (B) programa é um plano de maior relevância.
- (C) projeto é parte de um programa cuja execução geralmente é de responsabilidade do presidente da empresa.
- (D) plano é o instrumento gerencial que expressa, de forma concreta, o propósito geral do planejamento de uma empresa.

**32. Como parte do Processo Administrativo, diz-se que a função Organização**

- (A) define os planos, objetivos e metas para o desempenho organizacional.
- (B) controla as metas de produtividade determinadas pela empresa.
- (C) acompanha e viabiliza o planejamento e reflete o esforço da empresa em realizar seus planos.
- (D) é a característica dos chefes que tratam bem as pessoas com o objetivo de obter o máximo que elas podem dar.

**33. A chamada Lei de Responsabilidade Fiscal foi aprovada com o objetivo de**

- (A) determinar o montante das receitas e despesas anuais que o Governo Federal terá para gastar.
- (B) regular as contas públicas pautada, em especial, nos princípios do equilíbrio orçamentário e da prudência.
- (C) prever o montante de gastos, metas e prioridades para cada ente governamental.
- (D) definir as regras a serem observadas na conduta dos parlamentares e governantes que fazem despesas.

**34. O Plano Plurianual é**

- (A) um importante instrumento de controle à disposição do Governo Federal para monitorar os gestores municipais.
- (B) um instrumento útil para os gestores municipais planejarem as ações de caráter tipicamente operacional, portanto, de curto prazo.
- (C) um importante instrumento legal que evidencia o programa de trabalho do governo municipal, no qual se enfatizam as políticas, as diretrizes e as ações programadas no longo prazo e os respectivos objetivos a serem alcançados, devidamente quantificados fisicamente.
- (D) um instrumento gerencial que deve ser elaborado pelo Governo Estadual a cada ano, no qual devem estar descritas as ações planejadas para o período.

**35. Os elementos que constituem o Composto de Marketing são:**

- (A) O cliente, o produto, o preço e a promoção.
- (B) O mercado, o produto, o preço e a promoção.
- (C) O produto em si, o sistema de distribuição, a estrutura de preço e as atividades promocionais.
- (D) A publicidade, a propaganda, o cliente e o mercado.

**36. Em Administração, fluxograma é**

- (A) o documento que indica para o Administrador onde estão posicionadas as pessoas encarregadas do programa gerencial.
- (B) o documento que o presidente da empresa utiliza, no dia-a-dia, para realizar suas atividades na condição de gestor estratégico.
- (C) todo documento padronizado que tem a finalidade de percorrer o fluxo das mercadorias recebidas na empresa.
- (D) a representação gráfica que apresenta a seqüência de uma atividade ou trabalho de forma analítica, caracterizando as operações, os responsáveis e/ou unidades organizacionais envolvidos no processo.

**37. Orçamento público é**

- (A) um instrumento de planejamento da Administração Pública, usado para captar e alocar recursos públicos, bem como de controle da atividade financeira do Estado por parte do Poder Legislativo.
- (B) um instrumento de organização da Administração Pública, usado para captar e alocar recursos públicos, bem como de controle da atividade financeira do Estado por parte do Poder Executivo.
- (C) um instrumento de controle da Administração Pública, usado para captar e alocar recursos públicos, bem como de monitorar a atividade financeira do Estado por parte do Poder Judiciário.
- (D) um instrumento de Administração Pública, usado para captar e alocar recursos da população, sob o controle de políticos do três poderes.

**38. Um dos objetivos do Arranjo Físico ou *Layout* é:**

- (A) Proporcionar facilidade de avaliação.
- (B) Tornar o fluxo de trabalho eficiente.
- (C) Proporcionar isolamento entre os diversos setores da empresa.
- (D) Reduzir as despesas com decoração.

**39. Por demonstrações financeiras, entende-se**

- (A) os dados coletados pela contabilidade, apresentados periodicamente aos interessados de maneira resumida e ordenada.
- (B) as contas que demonstram os financiamentos concedidos e/ou tomados pela empresa em um determinado período.
- (C) a demonstração dos recursos financeiros arrecadados pelos gestores da empresa em um determinado período.
- (D) a técnica contábil que reúne os principais instrumentos de planejamento da empresa.

**40. Uma das principais demonstrações financeiras é:**

- (A) Demonstração de Lucros ou Aplicações Financeiras Acumulados.
- (B) Demonstração dos Recursos Utilizados no Exercício.
- (C) Demonstrações de Origem e Aplicação em Fundos de Renda Fixa.
- (D) Balanço Patrimonial.

**41. Pela legislação orçamentária e financeira, estão sujeitos ao Levantamento de Contas:**

- (A) Os coordenadores de despesa.
- (B) Os gerentes recebedores.
- (C) Os almoxarifados e depósitos encarregados.
- (D) Os responsáveis e os co-responsáveis que, de algum modo, sejam gestores, isolada ou conjuntamente, de dinheiros, valores e bens do Estado, ou pelos quais responda.

**42. O Levantamento de Contas pode ser efetuado através de**

- (A) Prestação ou Tomada de contas.
- (B) Inquérito administrativo.
- (C) Inquérito policial.
- (D) Investigação informal.

**43. Prestação de Contas é**

- (A) o procedimento pelo qual o responsável está obrigado, dentro dos prazos fixados e por iniciativa pessoal, a comprovar perante aos órgãos competentes o uso, o emprego e a movimentação dos bens, números e valores que lhe foram entregues ou confinados.
- (B) o procedimento pelo qual o responsável obriga, dentro dos prazos fixados e por iniciativa pessoal, os órgãos competentes a comprovar o uso, o emprego e a movimentação dos bens, numerários e valores que lhe foram entregues ou confiados.
- (C) o procedimento anual instaurado pelo gestor público que está obrigado, dentro dos prazos fixados por lei, a comprovar o competente uso, emprego e movimentação dos seus bens, numerários e valores que lhe foram entregues ou confiados.
- (D) o procedimento pelo qual o responsável está obrigado, dentro dos prazos fixados e por iniciativa pessoal, a comprovar perante aos órgãos competentes o uso, o emprego e a movimentação dos bens, numerários e valores que lhe foram entregues ou confiados.

**44.** A Tomada de Contas poderá ser:

- (A) Semestral, anual ou extraordinária.
- (B) Anual, especial ou extraordinária.
- (C) Semestral, anual ou especial.
- (D) Semestral, anual ou ordinária.

**45.** É correto afirmar que a Ética Empresarial

- (A) trata dos valores internos que são parte da cultura organizacional e que moldam as decisões referentes à responsabilidade social da empresa.
- (B) é simplesmente obedecer às leis e regulamentos.
- (C) é quando a empresa estabelece padrões de conduta que vão de encontro aos interesses da sociedade.
- (D) é quando a empresa não tem conflitos com outras empresas ou pessoas físicas.

**46.** A empresa que tem Responsabilidade Social

- (A) toma decisões e implementa ações que contribuem para o seu próprio bem-estar e o de seus empregados.
- (B) assume ações que protegem e melhoram o bem-estar da sociedade, ao mesmo tempo em que procura atingir seus próprios objetivos.
- (C) procura realizar jornadas de voluntariado para compensar por ações que desagradaram à sociedade.
- (D) participa em programas sociais com o objetivo de obter compensações do governo.

**47.** A Avaliação de Desempenho tem por objetivo(s):

- (A) Identificar os funcionários que apresentam baixo rendimento e, tão logo seja possível, livrar-se deles.
- (B) Dar aumento de salário aos funcionários que apresentaram bom rendimento, distinguindo-os dos demais.
- (C) Diagnosticar e analisar o desempenho individual e grupal dos funcionários, promovendo o crescimento pessoal e profissional dos mesmos, bem como uma melhor performance da empresa.
- (D) Obter maiores índices de produtividade para a empresa, mesmo que isso provoque desconforto e descontentamento entre os funcionários.

**48.** Estrutura organizacional é

- (A) a maneira pela qual as atividades da empresa são divididas, organizadas e coordenadas.
- (B) a planta arquitetônica que serviu de base para construção do prédio da empresa.
- (C) a distribuição dos cargos da empresa de acordo com os interesses dos seus ocupantes.
- (D) o conjunto de atributos e elementos que formam o corpo gerencial da empresa.

**49.** O agrupamento das atividades e dos recursos correspondentes (humanos, materiais, financeiros e equipamentos) em unidades organizacionais, de acordo com critérios específicos de homogeneidade, é chamado:

- (A) Estruturação.
- (B) Fluxogramação.
- (C) Diagramação.
- (D) Departamentalização.

**50.** Uma das finalidades do Manual de Organização é:

- (A) Definir os objetivos anuais e específicos da empresa.
- (B) Identificar o plano organizacional da empresa, incluindo sua filosofia de gestão e de atuação.
- (C) Estabelecer os níveis hierárquicos e a estrutura organizacional da empresa.
- (D) Servir de base para comparação com outras empresas.

