

**-- CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS --**

Acerca da desburocratização e das novas tecnologias gerenciais na administração pública, julgue os itens que se seguem.

- 51 A reengenharia caracteriza-se pela descentralização de decisões, pela delegação de competência e pelo controle de resultados.
- 52 A desburocratização visa à eliminação de papéis desnecessários, à agilização de processos administrativos, à democratização de serviços públicos e à facilitação da vida dos cidadãos.

Julgue os itens a seguir, relacionados à estrutura organizacional e à gestão de resultados na administração pública.

- 53 A gestão de resultados vale-se da identificação de problemas a enfrentar ou de oportunidades a aproveitar para se atingirem os objetivos estratégicos estabelecidos.
- 54 O modelo gerencial revelou-se incapaz de promover o aumento da qualidade e da eficiência dos serviços sociais oferecidos pelo setor público.

No que se refere ao processo de solução de conflitos, aos aspectos comportamentais e à cultura organizacional, julgue os itens seguintes.

- 55 Os padrões de influência e de poder, assim como as percepções e as atitudes das pessoas, constituem exemplos de aspectos informais da cultura de uma organização.
- 56 Os componentes básicos da motivação são dois: a direção e a intensidade do esforço.
- 57 Caracteriza-se integração como a possibilidade de resolução de conflitos quando as partes, para evitarem a colisão frontal de interesses, negociam entre si por meio de um acordo ou compromisso no qual a derrota e a vitória são apenas parciais.

Julgue os próximos itens, a respeito das convergências e das diferenças entre a gestão pública e a gestão privada, bem como acerca da excelência nos serviços públicos.

- 58 O estabelecimento de autonomia para o alcance de metas e resultados e a criação de oportunidades de aprendizado e de desenvolvimento de competências constituem bases para a excelência nos serviços públicos.
- 59 Tipicamente, tanto nas organizações privadas quanto nas públicas, os clientes pagam diretamente pelo serviço prestado.

Julgue os itens subsequentes, relativos aos planejamentos estratégico, tático e operacional e ao ciclo PDCA.

- 60 O planejamento tático é menos amplo que o planejamento operacional.
- 61 Utilizado durante o planejamento estratégico, o ciclo PDCA, ou ciclo de Deming, permite aliar os objetivos estratégicos com o planejamento orçamentário, facilitando a visualização da situação da organização e do impacto das ações executadas.

No que concerne à gestão de projetos e à gestão de processos nas organizações públicas, julgue os itens seguintes.

- 62 A geração do valor público na prestação de serviços envolve a dimensão política e a análise das prioridades, as quais visam precipuamente à realização do bem individual, embora tenham caráter coletivo.
- 63 Na etapa de ideação do *design thinking*, são imprescindíveis o envolvimento de vários tipos de perfis profissionais e as vivências entre os integrantes dos grupos multidisciplinares, em especial entre os usuários que serão impactados pelas soluções.

Julgue os itens a seguir, no que diz respeito ao gerenciamento de riscos nas organizações públicas e às políticas judiciais no Estado brasileiro contemporâneo.

- 64 O Pacto Nacional do Judiciário pela Equidade Racial circunscreve-se aos eixos de promoção da equidade racial no Poder Judiciário, de desarticulação do racismo institucional e de ações de prevenção e combate à discriminação racial no âmbito do Poder Judiciário brasileiro.
- 65 Enquanto o papel da gestão consiste em demandar a avaliação dos riscos, o papel da governança é o de identificá-los e avaliá-los.

Acerca do orçamento público, julgue os itens a seguir.

- 66 A Constituição Federal de 1988 recuperou o vínculo entre o planejamento e o orçamento público por meio do plano plurianual, estabelecendo que as unidades orçamentárias são integrantes do sistema de planejamento e orçamento da União e, assim, responsáveis pela formalização, perante o órgão setorial, da proposta de alteração da estrutura programática sob a responsabilidade de suas unidades administrativas.
- 67 O chefe do Poder Judiciário tem a incumbência de enviar ao Congresso Nacional o projeto de lei orçamentária anual com a proposta dos orçamentos fiscal, de investimento e da seguridade social dos órgãos do Poder Judiciário integrantes do orçamento geral da União.

grupo de natureza de despesa (GND)	dotação inicial	dotação disponível	execução orçamentária	
			empenhado	pago
pessoal e encargos sociais	99.470.023	95.131.279	94.127.957	91.843.149
outras despesas correntes	146.200.519	186.436.826	186.110.626	181.501.313
investimentos	9.581.087	2.376.524	2.322.775	2.242.625
inversões financeiras				
<b>TOTAL</b>	<b>255.251.629</b>	<b>283.944.629</b>	<b>282.561.358</b>	<b>275.587.087</b>

Internet: <www.cnj.jus.br> (com adaptações).

Com base na tabela precedente, em que são apresentadas informações da execução orçamentária do CNJ no ano de 2023 com os valores indicados em reais (R\$), julgue os itens subsecutivos.

- 68 É correto afirmar que, na execução orçamentária do CNJ em 2023, não foram realizadas despesas com aquisição de imóveis ou bens de capital já em utilização.
- 69 A diferença de R\$ 28.693.000 entre os valores da dotação disponível e da dotação inicial corresponde a créditos adicionais e reabertura de créditos orçamentários.
- 70 Na classificação orçamentária do GND investimentos, foram pagos R\$ 2.242.625, valor alocado no orçamento de investimento da lei orçamentária anual.
- 71 Os valores liquidados totais foram, no mínimo, iguais a R\$ 275.587.087.

Com base na Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar n.º 101/2000), julgue os itens a seguir, referentes ao plano plurianual (PPA), à lei de diretrizes orçamentárias (LDO) e à lei orçamentária anual (LOA).

- 72** A LDO deve conter anexo de metas fiscais com quadro demonstrativo do cálculo da meta do resultado primário, evidenciando os principais agregados de receitas e despesas, os resultados, comparados com os valores programados para o exercício em curso e os efetuados nos dois exercícios anteriores, e as estimativas para o exercício a que se refere a LDO e para os subsequentes.
- 73** O PPA, elaborado a cada quatro anos, deve ser compatível com a LDO e com a LOA do ano anterior ao da sua elaboração e conter o demonstrativo dos programas, dos objetivos e das metas de receitas e despesas do governo, incluído o montante estimado da dívida pública para o período.

Em relação a receitas e despesas públicas, julgue os itens que se seguem.

- 74** O empenho ordinário é a modalidade de empenho que melhor atende às necessidades do órgão público para a realização do pagamento das despesas com contas de água, luz e telefone.
- 75** A inscrição de créditos de terceiros na dívida ativa da União consubstancia o registro e o reconhecimento da receita, em observância ao regime de competência, sendo essa hipótese legal exceção ao regime de caixa que dita a receita pública.

Julgue os próximos itens, acerca de gestão estratégica de pessoas, treinamento e desenvolvimento, indicadores de desempenho e gestão por competências.

- 76** O nível de satisfação de clientes internos e externos é um indicador de desempenho adequado à mensuração da qualidade dos serviços prestados, desde que se baseie em informações objetivas.
- 77** Na formulação de processos de gestão de pessoas por competências, devem-se priorizar a estrutura organizacional, em vez dos macroprocessos empresariais, e a estrutura de cargos, em vez da complexidade das atribuições exercidas pelos colaboradores.
- 78** Flexibilidade e inovação são diferenciais competitivos fundamentais em equipes orientadas por uma gestão estratégica de pessoas em busca de sucesso organizacional.
- 79** Para que se alcancem impactos positivos significativos no desempenho organizacional, as ações de treinamento e desenvolvimento de pessoas devem-se ater às necessidades individuais.

Em relação a comprometimento, constituição de equipes, gestão do conhecimento e qualidade de vida no trabalho, julgue os itens seguintes.

- 80** Dada a crescente emergência de transtornos mentais relacionados ao trabalho, na atualidade, no tocante às ações para a melhoria da qualidade de vida no trabalho, devem-se priorizar mais os aspectos de saúde mental dos colaboradores do que a saúde física.
- 81** É recomendado que as organizações envolvam seus colaboradores em atividades e contextos de criação e compartilhamento de conhecimentos, dado que a geração de conhecimento organizacional depende do fator humano.
- 82** O comprometimento do indivíduo que utiliza suas habilidades pessoais para o crescimento organizacional extrapola a mera lealdade à organização.
- 83** Na constituição de equipes de trabalho, cujo propósito é que o desempenho individual de seus membros impacte positivamente o ambiente organizacional, são desnecessários engajamento coletivo e sinergia entre os membros.

Julgue os itens que se seguem, relativos a classificação de materiais, gestão de estoques e armazenagem e recebimento.

- 84** A sequência de procedimentos para recepcionar o material no almoxarifado inicia-se com a conferência quantitativa, seguida do pagamento da fatura ao fornecedor, e encerra-se com a conferência qualitativa.
- 85** Definem-se como materiais em processamento os itens iniciais necessários para a produção de bens ou serviços.
- 86** Materiais estocáveis são aqueles cuja compra e cuja armazenagem são permitidas a partir da solicitação direta do usuário, mesmo que inexista a regularidade para consumo.
- 87** No dimensionamento do estoque, devem ser estabelecidos níveis adequados de estoque para abastecer a produção, de modo a evitar armazenamento excessivo ou insuficiência de materiais.
- 88** Considerando-se o adequado gerenciamento de estoques, é necessário estudar o ponto de pedido (PP) para definir o intervalo de ressurgimento (IR).
- 89** Na armazenagem, os itens de alto giro de estoque devem ser posicionados próximos à recepção e à conferência dos materiais, de modo que fiquem disponíveis para acesso rápido.
- 90** Conforme as boas práticas de gestão de estoque, a quantidade de estoque deve se situar entre os limites máximo (estoque máximo) e mínimo (estoque mínimo).

Acerca da modalidade de licitação diálogo competitivo, julgue o próximo item.

- 91** A modalidade diálogo competitivo pode ser adotada na licitação quando for impossível à administração pública definir, com precisão suficiente, as especificações técnicas do objeto.

No que se refere à gestão patrimonial, julgue os itens a seguir.

- 92** No inventário de uma entidade, podem ser relacionados os bens intangíveis, como uma patente ou um projeto para levantamento e composição dos bens patrimoniais.
- 93** Um dos fundamentos da gestão patrimonial consiste em acompanhar a vida útil do bem, para, além de providenciar sua manutenção, avaliar sua depreciação.
- 94** As técnicas de especificação e codificação são destinadas ao controle de bens patrimoniais, enquanto a técnica de classificação se destina especificamente ao controle de bens estocáveis.

Julgue os itens subsecutivos, a respeito de compras nas organizações públicas.

- 95** No edital de licitação, pode-se prever a matriz de alocação de riscos entre o contratante e o contratado, hipótese em que o cálculo do valor estimado da contratação poderá considerar uma taxa de risco compatível com o objeto e com os riscos atribuídos à contratada, consoante metodologia predefinida pelo ente federativo.
- 96** A organização pública licitante pode exigir registro cadastral complementar de potenciais fornecedores para o acesso ao edital de licitação e a seus anexos.
- 97** É vedado à administração pública realizar licitação restrita a fornecedores cadastrados.

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

- 98** Em observância ao princípio da territorialidade, os arquivos devem ser mantidos nos locais onde foram produzidos e(ou) recebidos.
- 99** Os arquivos são colecionados por uma finalidade cultural: o registro da memória de uma sociedade.
- 100** O documento de arquivo diferencia-se de outros documentos pelo fato de sua origem estar vinculada necessariamente à atividade de uma pessoa física ou jurídica.

Acerca da gestão de documentos e do protocolo, julgue os itens a seguir.

- 101** O recebimento, o registro e a distribuição de correspondências são funções exercidas pelo protocolo.
- 102** É nos arquivos permanentes que a gestão de documentos é implementada, para a preservação da memória.
- 103** As atividades de protocolo envolvem a elaboração de instrumentos de pesquisa para o arquivo permanente.
- 104** Os documentos ostensivos que chegam ao protocolo devem ser registrados e, em seguida, distribuídos aos destinatários.

No que se refere ao Sistema Eletrônico de Informações (SEI), julgue os itens seguintes.

- 105** A funcionalidade denominada adicionar marcador é utilizada quando há necessidade de aguardar alguma providência para que o processo tenha prosseguimento, caso em que os marcadores atribuídos ficam visíveis para as unidades que consultarem o processo.
- 106** O SEI é uma ferramenta de gestão de processos eletrônicos que permite a produção, a edição, a assinatura e o trâmite de documentos e processos dentro do próprio sistema.
- 107** Acompanhamento especial é a funcionalidade do SEI que permite descrever as etapas de um processo e anexar documentos relacionados ao tipo de processo vinculado à base de conhecimento em questão.

No que se refere a convênios e contratos de repasse relativos às transferências de recursos da União e a parcerias sem transferências de recursos, por meio da celebração de acordos de cooperação técnica ou de acordos de adesão regulamentados pelo Decreto n.º 11.531/2023 e pela Portaria Conjunta MGI/MF/CGU n.º 33/2023, julgue os itens que se seguem.

- 108** Para fins de celebração dos referidos convênios e contratos de repasse, acompanhamento da sua execução e prestação de contas, os repasses superiores a R\$ 80 milhões para a execução de obras e serviços de engenharia encontram-se no nível I.
- 109** O acordo de cooperação técnica é um instrumento de cooperação para a execução de ações de interesse recíproco e em regime de mútua colaboração, a título gratuito, sem transferência de recursos ou doação de bens.
- 110** Mandatário é o órgão ou a entidade da administração pública estadual, distrital ou municipal, consórcio público, entidade privada sem fins lucrativos ou serviço social autônomo com o qual a administração pública federal pactua a execução de programa, projeto, atividade, obra ou serviço de engenharia por meio da celebração de convênio ou de contrato de repasse.

Acerca do sistema de registro de preços (SRP) para a contratação de bens e serviços no âmbito da União, bem como do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, julgue os itens a seguir.

- 111** Excepcionalmente, é possível a contratação, sob o regime de execução indireta, de serviços com funções relacionadas ao poder de polícia, de regulação, de outorga de serviços públicos e de aplicação de sanção.
- 112** Sugere-se a adoção do SRP nas situações em que houver necessidade de contratações permanentes ou frequentes e, ainda, nas situações em que, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela administração pública.

À luz da Lei n.º 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos), julgue os itens a seguir.

- 113** A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública é precedida de análise jurídica e sua aplicação, na hipótese de ocorrência na função administrativa do Poder Judiciário, é de competência exclusiva da autoridade máxima do órgão.
- 114** Na modalidade de licitação diálogo competitivo, há processo administrativo de chamamento público destinado à convocação de interessados em prestar serviços ou fornecer bens, para que, preenchidos os requisitos necessários, se credenciem no órgão ou na entidade para executar o objeto, quando convocados.
- 115** Define-se empreitada integral como o regime de contratação de obras e serviços de engenharia em que o contratado é responsável por elaborar e desenvolver os projetos básico e executivo, executar obras e serviços de engenharia, fornecer bens ou prestar serviços especiais e realizar montagem, teste, pré-operação e as demais operações necessárias e suficientes para a entrega final do objeto.
- 116** Sempre que uma situação demandar decisão ou providência que ultrapasse a competência do fiscal do contrato, ele não poderá permanecer inerte, devendo informar tempestivamente seus superiores hierárquicos, para a adoção das medidas pertinentes.
- 117** Se, no âmbito da execução contratual, o contratado der causa a inexecução parcial do contrato que não justifique imposição de penalidade mais grave que a advertência, deverá ser esta a penalidade aplicada.
- 118** É permitida a terceirização da titularidade da fiscalização do contrato no âmbito da administração pública federal.
- 119** Em caso de constatação de irregularidade no procedimento licitatório ou na execução contratual, não sendo possível seu saneamento e havendo interesse público envolvido, poderá ser declarada a nulidade do ato, com efeito retroativo.
- 120** Os licitantes e os contratados são as únicas partes legítimas para representar, perante os órgãos de controle, contra irregularidades em licitações e contratos administrativos.