

**-- CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS --**

Julgue os itens seguintes, acerca de aspectos administrativos relacionados às organizações públicas.

- 51** A requisição de servidor, em regra, é um ato administrativo irrecusável e implica a alteração de sua lotação para o órgão ou a entidade requisitante.
- 52** A dotação patrimonial das fundações instituídas pelo poder público pode ser inteiramente pública ou semipública e semiprivada.
- 53** Os atributos dos atos administrativos sintetizam-se na imperatividade, na revogabilidade, na tipicidade e na estabilidade.

A respeito da gestão por competências e das tendências em gestão de pessoas no setor público, julgue os itens que se seguem.

- 54** Com a revolução digital, as organizações experimentam a introdução constante e acelerada de tecnologias disruptivas, fortificando-se como organismos vivos e altamente dinâmicos.
- 55** Os elementos necessários ao funcionamento da organização, embora não configurem diferencial em relação à concorrência, são entendidos como as competências organizacionais básicas.

Julgue os itens a seguir, em relação a modalidades licitatórias, dispensa e inexigibilidade de licitação, contratos administrativos e convênios no setor público federal.

- 56** Como regra geral, o órgão de assessoramento jurídico da organização pública deve realizar o controle prévio de legalidade de contratações diretas, acordos, termos de cooperação, convênios e seus termos aditivos.
- 57** O leilão deve ser cometido a leiloeiro oficial, e não a servidor público designado pela administração, e seus procedimentos operacionais devem estar dispostos em regulamento próprio.
- 58** Quando decorrido o prazo de validade das propostas indicado no edital, os licitantes não convocados para a contratação ficam liberados dos compromissos assumidos com a organização pública.
- 59** Os casos de inexigibilidade e de dispensa de licitação devem ser instruídos com o documento de formalização de demanda e, se for o caso, estudo técnico preliminar, análise de riscos, termo de referência, projeto básico ou projeto executivo.
- 60** O sistema de registro de preços é admitido nas hipóteses de contratação direta ou de licitação na modalidade pregão ou diálogo competitivo, de forma a permitir o registro formal de preços para contratações futuras.

Julgue os próximos itens, referentes ao SICAF e ao CADIN.

- 61** É discricionário à organização pública responsável pela administração do crédito comunicar o devedor sobre a existência de débito para a sua inscrição no CADIN federal.
- 62** São quatro os níveis de cadastro abrangidos pelo SICAF: credenciamento; habilitação jurídica; regularidade fiscal federal e trabalhista; e regularidade fiscal estadual, distrital e municipal.

Acerca dos princípios orçamentários e da administração financeira, julgue os itens a seguir.

- 63** Em observância ao princípio da unidade, cada ente federativo deve consolidar, em um só instrumento legal por exercício financeiro, a totalidade das receitas estimadas e das despesas autorizadas, vedando-se a fragmentação orçamentária no âmbito da mesma pessoa política.
- 64** Em regra, as receitas de impostos devem obrigatoriamente estar atreladas a finalidades específicas, em respeito ao princípio da vinculação da receita de impostos, como forma de assegurar a destinação direta de recursos às áreas sociais definidas como prioritárias por cada ente da Federação.

- 65** O crédito empenhado em liquidação corresponde à parcela da despesa orçamentária cujo fato gerador já ocorreu, mas que ainda não foi liquidada, sendo registrada em conta específica de controle a fim de evitar duplicidade na mensuração do passivo financeiro no balanço patrimonial.
- 66** As despesas empenhadas e não pagas até 31 de dezembro do exercício vigente podem ser inscritas em restos a pagar, e sua execução deve prosseguir no exercício seguinte, respeitando os estágios de execução da despesa pública.
- 67** O princípio do orçamento bruto determina que as receitas e as despesas públicas sejam evidenciadas, de forma integral, na lei orçamentária anual, sendo permitidos ajustes técnicos contábeis para deduções autorizadas por lei, desde que respeitado o montante disponível no exercício.
- 68** Na administração financeira pública, a programação financeira considera a natureza da despesa, cuja classificação por categoria econômica distingue as despesas correntes e as de capital.
- 69** As receitas orçamentárias de capital, além de aumentarem o caixa do ente público no exercício, também impactam diretamente o patrimônio líquido, pois representam acréscimos patrimoniais permanentes oriundos da atividade financeira do Estado.
- 70** Receitas patrimoniais, receitas de serviços, transferências correntes, contribuições, alienação de bens e receitas agropecuárias são exemplos de receitas orçamentárias correntes, pois todas representam ingressos que aumentam a disponibilidade financeira da entidade e financiam a execução orçamentária do exercício.

Julgue os itens a seguir, acerca de conceitos, teorias e outros aspectos relacionados à gestão de pessoas nas organizações.

- 71** A compreensão de si mesmo é um indicador de competência individual e permite o aprimoramento da capacidade de interagir com os outros de maneira flexível e inovadora, considerando-se múltiplas perspectivas em situações interpessoais.
- 72** A resistência à mudança é um processo que acontece de forma não padronizada, entretanto é fácil de lidar com isso quando ocorre apenas de forma velada, com resistência implícita e sutil.
- 73** A gestão de pessoas pode ser vista como uma área ou um processo contingencial e situacional, pois depende de vários aspectos, como a cultura e a estrutura organizacionais e as características do contexto ambiental e de atuação da organização.
- 74** A visão moderna de gestão de pessoas busca compreender o indivíduo não apenas como um recurso organizacional, mas também como um parceiro capaz de fornecer conhecimentos, habilidades e capacidades essenciais para as organizações.
- 75** Uma das escolas que contribuíram para o desenvolvimento da gestão de pessoas é a escola comportamental, cujos estudos empíricos, como a experiência de Hawthorne, evidenciaram as necessidades sociais e de recompensa no trabalho.
- 76** De acordo com a visão moderna de gestão de pessoas, uma unidade de gestão de pessoas deve manter seu foco e sua atenção nas boas relações com os funcionários, buscando sempre defender os interesses e o bem-estar deles, mesmo que em detrimento dos interesses e objetivos institucionais.
- 77** A visão interacionista não só aceita o conflito, como também o encoraja, pois entende que um grupo harmonioso, pacífico, tranquilo e cooperativo está na iminência de se tornar estático, apático e insensível à mudança e à inovação.
- 78** O comportamento das pessoas e das equipes pode impactar diretamente nos resultados organizacionais. A compreensão pormenorizada do comportamento do indivíduo e de suas motivações, com o intuito de aprimorar a eficácia do trabalho nas organizações, é objetivo central do estudo do clima organizacional.

Em relação a subprocessos de gestão de pessoas, julgue os itens seguintes.

- 79** A descrição e análise de cargos fornece subsídios aos processos de recrutamento e seleção, bem como pode servir de base para o processo de treinamento e para avaliação de desempenho.
- 80** A avaliação dos resultados de treinamento é uma prática bastante viável e interessante, pois permite que se verifique se os resultados pretendidos com uma ação de capacitação foram de fato alcançados; todavia, é uma prática possível apenas nas organizações privadas, em que se pode calcular o lucro gerado pela capacitação.
- 81** Recrutamento é o processo pelo qual a organização atrai candidatos a cargos existentes, enquanto a seleção consiste no processo de escolha do candidato mais adequado para a vaga ofertada.
- 82** Uma das etapas essenciais do processo de treinamento e desenvolvimento é a avaliação de necessidades, na qual são identificados os recursos instrucionais mais adequados para cada tipo de ação.

Acerca do conceito de estrutura organizacional e de seus tipos, julgue os itens a seguir.

- 83** A estrutura organizacional linear, caracterizada pela autoridade única e direta do superior sobre seus subordinados, é encontrada com mais frequência em organizações de grande porte e com alta diversificação de produtos e serviços que em organizações menores, com operações mais simples e pouca diversificação de produtos.
- 84** A estrutura organizacional consiste na forma como as tarefas são divididas, agrupadas e coordenadas formalmente, abrangendo a hierarquia de autoridade e os canais de comunicação dentro de uma organização.
- 85** Em uma estrutura organizacional do tipo matricial, os funcionários reportam-se a somente um gerente funcional, o que simplifica a cadeia de comando e evita conflitos de autoridade.

Quanto a noções de arquivamento e procedimentos administrativos, julgue os itens que se seguem.

- 86** O princípio da proveniência, fundamental na arquivologia, estabelece que os documentos devem ser organizados de acordo com a função administrativa que os gerou, independentemente da instituição ou da pessoa que os produziu.
- 87** No contexto dos procedimentos administrativos, a autuação de um processo é o ato formal de iniciar um expediente administrativo, o que geralmente envolve a abertura de uma capa ou pasta, a atribuição de um número único de processo ou protocolo e o registro de informações básicas sobre o assunto.

No que se refere a relações humanas, desempenho profissional e desenvolvimento de equipes de trabalho, julgue os itens subsequentes.

- 88** A gestão do desempenho profissional envolve um processo contínuo de planejamento, acompanhamento e *feedback*, com o objetivo de alinhar as metas individuais aos objetivos organizacionais e promover o desenvolvimento dos colaboradores.
- 89** O *feedback* construtivo é uma comunicação essencial para o desempenho profissional, e sua eficácia reside em abordar observações gerais e focar traços de personalidade do indivíduo, em vez de se limitar a comportamentos específicos.
- 90** A avaliação de desempenho é uma ferramenta de gestão de pessoas que só é bem aplicada quando se concentra nos resultados quantitativos do desempenho atingido pelo colaborador, excluindo aspectos comportamentais e de desenvolvimento.

A respeito da administração de recursos materiais e patrimoniais, julgue os seguintes itens.

- 91** Nos processos de inventário, cabe à organização proprietária do estoque definir, de forma autônoma, a periodicidade e demais critérios de todos os inventários.
- 92** A classificação de materiais obedece a regras rígidas que se aplicam às organizações de forma imparcial, não se admitindo alterações ou personalizações da própria organização.
- 93** Materiais perecíveis transportados sob refrigeração devem ser monitorados sob critérios distintos, conforme o grau de perecibilidade, para a prevenção mais efetiva de perdas.
- 94** Legislação específica estabelece critérios fixos, exaustivos e vinculantes para disciplinar a administração dos recursos patrimoniais nas empresas.
- 95** O tempo de armazenagem dos materiais pode causar impactos logísticos e nos resultados financeiros.

No que diz respeito ao processo de compras e a estoques nas organizações, julgue os itens seguintes.

- 96** A definição dos níveis de estoque fundamenta-se na previsão de consumo de material, sendo elaborada mediante as seguintes técnicas quantitativas: método do consumo do próximo período, método da média geométrica e método da média móvel ponderada.
- 97** As compras devem seguir um cronograma que contemple o conhecimento sobre os níveis de estoque estabelecidos pela organização, bem como questões relativas à sazonalidade do mercado e à operação da organização.
- 98** A estocagem é uma atividade cíclica, ao passo que a atividade de compras é, em geral, singular e única.
- 99** As políticas de administração de estoques são elaboradas para orientar as práticas e o desenvolvimento de procedimentos para a gestão de estoques.
- 100** Quando confirmada pelas organizações envolvidas em negociação de fornecimento, a autorização de pedido de compra pode ser cancelada a qualquer tempo e de forma unilateral, sem aplicação de multa.
- 101** Para previsão e controle do estoque, pode ser utilizado um sistema automatizado que contemple o módulo ou a funcionalidade referente a essa atividade, à semelhança do sistema informatizado de planejamento de recursos da organização.

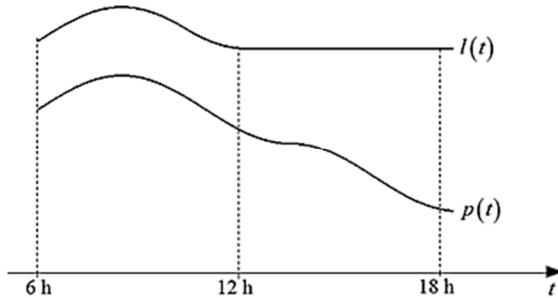
Acerca do patrimônio e de sua gestão, julgue os itens que se seguem.

- 102** Máquinas, aparelhos, ferramentas, equipamentos de processamento de dados e de tecnologia da informação, móveis e utensílios são exemplos de bens móveis.
- 103** A movimentação de todos os itens patrimoniais prescinde de protocolos.
- 104** Patrimônio pode ser concebido como o conjunto de objetos administrados que servem para propiciar às entidades a obtenção de seus fins.

A caixa d'água de uma unidade acadêmica tem capacidade total de  $8 \text{ m}^3$ . A cada semana, de segunda-feira a sexta-feira, durante o expediente, professores, estudantes e servidores consomem a água desse reservatório.

A partir dessa situação hipotética, julgue os itens a seguir.

- 105** Suponha que, no seguinte gráfico,  $p(t)$  e  $l(t)$  representem, respectivamente, a quantidade instantânea de pessoas presentes na unidade acadêmica e a quantidade instantânea de litros de água consumidos entre 6 horas e 18 horas em certo dia. A partir dessas informações, é correto inferir do gráfico que o consumo instantâneo de água é diretamente proporcional à quantidade de pessoas presentes na unidade.



- 106** Caso a quantidade  $x$  de pessoas que, nos dias mencionados, consomem a água da unidade acadêmica satisfaça a inequação  $-x^2 + 320x \geq 6.000$ , então essa quantidade é inferior a 400 pessoas.
- 107** Suponha que, em determinado dia, 500 pessoas tenham feito uso da caixa d'água. Nesse caso, se a mediana de consumo por pessoa tiver sido igual à  $\sqrt[3]{64}$ , então, nesse dia, 250 pessoas utilizaram, no total, menos de 13% da capacidade total da caixa d'água.
- 108** Suponha que, em uma segunda-feira, no início do expediente, a caixa d'água estivesse cheia e que, durante o expediente,  $\frac{4}{5}$  do volume total da água tenha sido consumido, sem que a caixa d'água tivesse sido reabastecida. Conclui-se que, nesse dia, restaram menos de 1.500 L de água na caixa.

Considerando uma unidade acadêmica criada em 1980 e composta, naquele momento, por 40 estudantes, 20 professores e 12 servidores, julgue os itens seguintes.

- 109** Suponha que a soma das idades de todos os professores, estudantes e servidores no momento da criação da unidade acadêmica seja igual a 1.620 anos. Suponha, ainda, que a soma das idades dos professores, a soma das idades dos estudantes e a soma das idades dos servidores sejam diretamente proporcionais a 10 anos, 12 anos e 5 anos, respectivamente. Nesse caso, a média das idades dos servidores é igual a 25 anos.
- 110** Considere que, em 2010, a quantidade de professores juntamente com servidores e estudantes na unidade acadêmica fosse igual a 550. Nesse caso, se a quantidade de servidores naquele ano fosse 10 unidades a mais que a quantidade de professores e se a quantidade de estudantes naquele ano fosse o sêxtuplo da quantidade de servidores, então, em 2010, havia menos de 400 estudantes na unidade acadêmica.

- 111** Se, a cada década, a quantidade de servidores na unidade acadêmica tiver crescido em progressão aritmética com razão igual a 15, então, em 2020, a quantidade de servidores na unidade acadêmica era inferior a 70.
- 112** Considere que, em 1980, para a elaboração do regimento interno da unidade acadêmica, tenha sido composta uma comissão com 9 pessoas, sendo 3 professores, 3 estudantes e 3 servidores. Nesse caso, se a escolha tiver sido aleatória, então a quantidade de possibilidades de serem escolhidos os 3 servidores para compor a comissão terá sido superior a 200.

Com relação à conceituação e aos objetivos da redação oficial, bem como às suas características linguísticas e textuais, julgue os seguintes itens com base no **Manual de Redação da Presidência da República**.

- 113** É importante que a produção de documentos oficiais se atenha ao padrão oficial de linguagem e ao jargão burocrático.
- 114** Na comunicação oficial, o emissor é sempre o serviço público, representado por seus órgãos.
- 115** Coesão, coerência, padronização e formalidade são atributos da redação oficial.
- 116** O destinatário da comunicação oficial é sempre o cidadão considerado em sua individualidade, sujeito de direitos e deveres.
- 117** Recomenda-se que, na redação oficial, quando houver necessidade de tornar mais acessível a comunicação, sejam adotadas características próprias da linguagem literária ou jornalística.
- 118** O nível de linguagem exigido na redação oficial justifica-se pelo caráter público da comunicação oficial.

A respeito da padronização de documentos da Universidade de Brasília, julgue os itens a seguir.

- 119** Caso seja necessário encaminhar documento com cópia, pode-se utilizar a abreviatura *c/c* em vez da expressão por extenso com cópia.
- 120** Instrução, resolução e ato são instrumentos normativos elaborados conforme parâmetros estruturais distintos.

**Espaço livre**