



Prefeitura Municipal de Congonhinhas

CONCURSO PÚBLICO • EDITAL 001/2012

• 27 / MAIO / 2012 •

CARGO:
AGENTE ADMINISTRATIVO

INSTRUÇÕES

- 01)** O caderno de prova deverá conter: **30 (trinta)** questões objetivas, assim distribuídas: 3 de Língua Portuguesa, 2 de Matemática, 3 de Atualidades e 22 de Conhecimentos Específicos.
- 02)** A duração da prova será de 3h (três horas), incluindo o preenchimento da folha de respostas.
- 03)** A interpretação das questões é parte integrante da prova, não sendo, portanto, permitidas perguntas aos fiscais.
- 04)** A prova é INDIVIDUAL, sendo vedada a comunicação entre os candidatos durante sua realização.
- 05)** Será eliminado o candidato que utilizar material de consulta ou qualquer sistema de comunicação.
- 06)** Em cada questão, há somente uma resposta correta.
- 07)** A folha de respostas deve ser entregue para o fiscal.
- 08)** O candidato só poderá entregar a folha de respostas, e retirar-se da sala, depois de decorrida, no mínimo, 1 (uma) hora do início da prova.
- 09)** O caderno de prova poderá ser levado pelo candidato, somente depois de decorridas 2 (duas) horas do início da prova.
- 10)** Ao receber sua folha de respostas, aja da seguinte forma:
 - a)** verifique se os dados pré-impressos estão corretos;
 - b)** assine no local indicado;
 - c)** pinte, preenchendo por inteiro, com caneta esferográfica ponta média, tinta azul-escura ou preta, o campo correspondente à única alternativa que considera correta em cada questão.
 - d)** não a amasse nem dobre.

ATENÇÃO:

- **Marcar mais de uma alternativa anulará a resposta.**
- **Preencha assim: ■**

LÍNGUA PORTUGUESA

TEXTO REFERENTE ÀS QUESTÕES 01 E 02

*O tempo seca a saudade,
Seca as lembranças e as lágrimas
Deixa algum retrato, apenas,
Vagando seco e vazio
Como estas conchas das praias.*

Cecília Meireles. *Obra poética*. Rio de Janeiro: Nova Aguilar, 1986.

Questão 01) Podemos inferir, através da leitura do fragmento, que

- A) o tempo é um consolo.
- B) o tempo agrava as doenças.
- C) o tempo é representado pelas ondas do mar.
- D) o tempo é representado pelos vagalumes.
- E) o tempo é seco e vazio.

Questão 02) Qual o termo que gera a comparação, nos versos?

- A) Seca
- B) Apenas
- C) Estas
- D) Como
- E) Conchas

Questão 03) Aponte a oração sem sujeito.

- A) O menino pulou o muro.
- B) A ponte caiu.
- C) Elegeram apenas políticos corruptos.
- D) Chovia torrencialmente.
- E) Chegamos atrasados.

MATEMÁTICA

Questão 04) Até que ponto o segmento de extremos $A(4, 2)$ e $B\left[\frac{2}{3}, -1\right]$ deve ser prolongado no sentido de A para B para que seu comprimento duplique?

- A) $\left[-\frac{20}{3}, -3\right]$
- B) $\left[3, \frac{20}{3}\right]$
- C) $\left[-4, -\frac{8}{3}\right]$
- D) $\left[-\frac{8}{3}, -4\right]$
- E) $\left[\frac{20}{3}, 3\right]$

Questão 05) Da varanda de sua casa, Marisa vê um prédio e o ângulo de visão formado é de 30° . O mesmo prédio é visto por Marisa da calçada que fica em frente a sua casa. Deste ponto o ângulo de visão é de 60° . A distância da varanda de sua casa à calçada é de 10 metros. Desprezando a altura de Marisa, qual é em metros a altura do prédio visto por ela?

- A) $5\sqrt{3}$ m
- B) $\frac{\sqrt{3}}{2}$ m
- C) 5 m
- D) 8 m
- E) $10\sqrt{3}$ m

ATUALIDADES

Questão 06) Em novembro de 2011, foi divulgada pela ONU a lista do IDH Índice de Desenvolvimento Humano. Sobre o IDH brasileiro, assinale a única alternativa correta.

- A) O IDH do Brasil, em 2011, foi de 0,718 na escala que vai de 0 a 1.
- B) Em razão de seu crescimento econômico contínuo, pode-se afirmar que o IDH brasileiro já é homogêneo em todo o território nacional.
- C) O relatório do Desenvolvimento Humano 2011, divulgado pelo Programa das Nações Unidas para o Desenvolvimento (Pnud), classifica o Brasil na 10ª posição.
- D) Os cinco primeiros colocados do ranking são, pela ordem, Noruega, Austrália, Holanda, Estados Unidos e Brasil.
- E) O Brasil aparece entre os países considerados de "Desenvolvimento Humano Muito Elevado".

Questão 07) A economia brasileira registrou crescimento de 2,7% em 2011, segundo divulgou o Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), no dia 06 de março de 2012. Em valores correntes, a soma das riquezas produzidas no ano passado chegou a R\$ 4,143 trilhões e o PIB per capita (por pessoa) ficou em R\$ 21.252 trilhões. Em 2010, o avanço do Produto Interno Bruto (PIB) fora de 7,5%. O Setor que liderou o crescimento no ano de 2011 foi:

- A) Turismo.
- B) Serviços.
- C) Indústria.
- D) Agropecuária.
- E) Esporte.

Questão 08) O Programa Conjunto das Nações Unidas sobre o HIV/AIDS (Unaid), órgão das Nações Unidas responsável por analisar o impacto da doença no mundo, anunciou, em novembro de 2011, que:

- A) não há a possibilidade de colocar fim à epidemia em curto prazo.
- B) o fim da epidemia mundial está próximo.
- C) dados refletem a diminuição no acesso a medicamentos que poderiam prolongar a vida dos soropositivos.
- D) pesquisas indicam que não há possibilidade de colocar fim à epidemia da AIDS.
- E) a ineficácia dos medicamentos causou a morte de 700 mil soropositivos.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Questão 09) Com relação à Comunicação Interpessoal/Organizacional, pode-se verificar que:

- I) a comunicação envolve os seguintes elementos: emissor, receptor, código, mensagem, canal e contexto;
- II) a comunicação somente será eficaz se os elementos que a envolvem mantiverem coerência;
- III) o processo de comunicação inviabiliza a expressão dos desejos, interesses e objetivos das pessoas, dificultando, num grupo de pessoas, o envolvimento e participação em atividades do dia a dia;
- IV) comunicar significa tornar comum, pôr em contato ou relação, ligar, unir;
- V) para que a mensagem seja compreendida, ela precisa possuir clareza de ideias e ser objetiva.

Aponte a assertiva na qual o que se afirma está correto.

- A) Apenas o item II está correto.
- B) Estão corretos os itens I, II e V.
- C) Estão corretos os itens I, III e IV.
- D) Estão corretos os itens I, II, IV e V.
- E) Estão corretos os itens II, III, IV e V.

Questão 10) *"Todo produto de uma empresa não se faz no simples aperto de botão de uma máquina; as pessoas, uma a uma, integradas num espírito de equipe, ocupando diferentes cargos é que são as engrenagens que movimentam a empresa".* A partir dessa afirmação, assinale a alternativa que **NÃO CORRESPONDE** ao trabalho em equipe.

- A) Cada pessoa, na relação em grupo, é peça importante para o funcionamento das atividades no ambiente de trabalho.
- B) Para o bom andamento do trabalho em equipe é necessário haver interação, que se pode definir como a ação que se exerce mutuamente entre duas coisas, ou duas ou mais pessoas.

- C) A interação independe da participação e da cooperação, características facultativas no trabalho em equipe.
- D) A motivação dos membros da equipe com relação ao desempenho de suas atividades é fundamental para o bom resultado dos trabalhos.
- E) A participação de todos os membros do grupo é de extrema importância para que as metas da organização sejam atingidas.

Questão 11) O bom relacionamento interpessoal no trabalho é de fundamental importância para a manutenção de um clima sadio e agradável no ambiente, e comunicar-se de forma eficaz facilita as relações, mas para isso é necessário observar algumas regras. A partir dessa afirmação, assinale abaixo a alternativa que **NÃO CORRESPONDE** a essas regras.

- A) Escutar atentamente, procurando não interromper quem fala para retificar algo, mesmo que discorde do que se diz.
- B) Oferecer *feedback*, um retorno sobre as informações recebidas, mas somente em algumas situações, pois essa atitude pouco contribui para a pessoa saber se está sendo entendida.
- C) Aceitar considerações, lembrando que crenças, ideias e valores têm pesos e medidas diferentes para todos.
- D) Buscar a empatia, analisando pelo ponto de vista das pessoas, como se fosse você que estivesse naquela situação ou momento.
- E) Questionar o máximo, sem exagerar, é claro. Isso ajuda a ampliar o horizonte de informações e necessidades despertadas.

Questão 12) Nas relações interpessoais no trabalho, é essencial o papel do líder para a condução de uma equipe de sucesso. Com relação à liderança, assinale abaixo a alternativa correta.

- A) Na Liderança Democrática, a equipe é o centro das decisões ou participa ativamente delas, e o líder dá assistência e participa.
- B) Na Liderança Liberal, a participação do líder ocorre a todo o tempo, mesmo quando não é solicitada.
- C) Na Liderança Autocrática, a participação do líder é desprezada, a equipe se torna o centro das atenções e centraliza o poder.
- D) Na Liderança Liberal, o líder exerce o máximo de influência, proporcionando menor autonomia ao grupo.
- E) Na Liderança Democrática, o líder, na divisão do trabalho, determina quem deve executar o quê, e os integrantes do grupo são vistos como simples cumpridores de ordens.

Questão 13) Correspondência Oficial é a comunicação que se estabelece oficialmente entre expedidor e receptor quando pelo menos um deles ou ambos representa/representam algum órgão da Administração Pública. Apenas uma das afirmações abaixo **NÃO** constitui característica da Correspondência Oficial. Assinale-a.

- A) A Correspondência Oficial obedece a normas regeadoras das comunicações escritas, internas ou externas, das repartições públicas.
- B) A redação dos textos de Correspondência Oficial é padronizada, alterando-se apenas, naturalmente, o conteúdo específico de cada comunicação.
- C) Os principais requisitos que se impõem na redação oficial são: a simplicidade na estrutura da frase e no vocabulário, a objetividade e a clareza.
- D) Das qualidades apontadas como essenciais ao estilo literário – correção, clareza, concisão, harmonia, vigor e originalidade – três são indispensáveis na Correspondência Oficial: a clareza, a concisão e a correção.
- E) O estilo administrativo é impessoal e não admite imagens de estilística; sendo assim, o redator pode e deve se expressar de maneira própria e individual, como se faz na criação artística ou literária.

Questão 14) Os Atos Oficiais, também conhecidos como Atos Administrativos, são originários dos poderes Executivo, Legislativo e Judiciário. Quanto aos Atos Oficiais, analise as afirmações abaixo.

- I) Classificam-se em seis categorias: Atos Deliberativo-Normativos, Atos de Correspondência, Atos Enunciativo-Esclarecedores, Atos de Assentamento, Atos Comprobativo-Declaratórios e Atos de Pacto ou Ajuste (bilaterais).
- II) Dentre os Atos Deliberativo-Normativos está o Decreto que corresponde ao ato do Presidente da República ou de Órgão do Poder Público Executivo com força obrigatória e destinado a assegurar ou normalizar situações políticas, sociais, jurídicas, administrativas ou a reconhecer, proclamar atribuir, extinguir ou modificar um direito, uma obrigação ou uma responsabilidade.
- III) Dentre os Atos de Correspondência está o Edital que é um instrumento de comunicação, publicamente expedido, que dá conhecimento a interessados sobre diversos assuntos, tais como abertura de licitação, provimento de cargos públicos, convocação de funcionários, citações, avisos, etc.
- IV) Os Atos Comprobativo-Declaratórios são os atos pelos quais se declara, para fins de comprovação, o que consta de um assentamento ou processo, ou ainda, o que é apenas do conhecimento de quem assina o ato. Dividem-se em: Atestado, Traslado Oficial, Certidão, Cópia Autêntica e Certificado, Cópia Idêntica.
- V) Tratado, Convênio ou Contrato são Atos de Pacto ou Ajuste que não expressam um acordo mútuo de vontades em que a União é parte.

Julgue as afirmações acima e assinale a seguir a alternativa correta.

- A) Estão corretos os itens I, III, IV e V.
- B) Estão corretos os itens I, II, III e IV.
- C) Estão corretos os itens I, III e IV.
- D) Estão corretos os itens II e IV.
- E) Todos os itens estão corretos.

Questão 15) Quanto a "Abreviações", assinale a alternativa **INCORRETA**.

- A) Subdividem-se em abreviatura, símbolo e sigla.
- B) Símbolo é letra ou sinal que representa uma palavra ou expressão e caracteriza-se por não possuir ponto abreviativo e não ser pluralizado, podendo aparecer em maiúsculo ou minúsculo.
- C) Exemplo de abreviatura é o termo APAE (Associação dos Pais e Amigos dos Excepcionais).
- D) A sigla é constituída das iniciais de nomes próprios, principalmente das locuções substantivas próprias, ou das letras iniciais, médias e finais. Caracteriza-se por não possuir ponto abreviativo.
- E) Exemplos de símbolos podem ser: g – grama; H – hidrogênio; § - parágrafo (signo).

Questão 16) Expressão de tratamento é o pronome ou a locução de que se serve uma pessoa para falar ou escrever a outra. Analise as proposições abaixo e assinale a alternativa que completa corretamente as lacunas.

- I) _____: usa-se para altas autoridades (ex.: Chefes de Poder).
 - II) _____: usa-se para reis e rainhas.
 - III) _____: usa-se para pessoas de cerimônia, em correspondências comerciais e oficiais.
 - IV) _____: usa-se para cardeais.
 - V) _____: usa-se para sacerdotes, pastores e religiosos em geral.
- A) I – Vossa Excelência; II – Vossa Alteza; III – Senhor(a); IV – Vossa Reverendíssima; V – Vossa Reverência.
 - B) I – Vossa Reverência; II – Vossa Majestade; III – Vossa Senhoria; IV – Vossa Santidade; V – Vossa Eminência.
 - C) I – Vossa Excelência; II – Vossa Alteza; III – Vossa Senhoria; IV – Vossa Reverendíssima; V – Vossa Reverência.
 - D) I – Vossa Excelência; II – Vossa Majestade; III – Vossa Senhoria; IV – Vossa Eminência; V – Vossa Reverência.

- E) I – Vossa Reverência; II – Vossa Majestade; III – Senhor(a); IV – Vossa Eminência; V – Vossa Excelência.

Questão 17) Este documento é um meio usual de comunicação por escrito dos órgãos do serviço público, sendo um elemento comum na vida diária dos organismos públicos e deve apresentar, mais do que qualquer outro documento, sobriedade, naturalidade e unidade. Na sua redação não se busca a originalidade, porém deve-se acompanhar a evolução e usar linguagem clara, simples e precisa. Designa, ainda, profissão, cargo, dever, função; seu nome também designa cartório de notas.

Essas afirmações resumem o conceito de

- A) ofício.
- B) circular.
- C) memorando.
- D) aviso.
- E) ordem de serviço.

Questão 18) O comportamento profissional refere-se à forma como o indivíduo se conduz em situação de trabalho, e é de fundamental importância que cada pessoa assimile o padrão de comportamento desejável dentro do grupo, para que tenha sucesso profissional. Alguns fatores participam da formação e manutenção do comportamento profissional adequado. Dentre as afirmações abaixo, apenas uma **NÃO** faz parte desses fatores. Assinale-a.

- A) Para a boa qualificação do profissional é necessário possuir os conhecimentos técnicos necessários, habilidades para realizar as tarefas do cargo, atitude adequada e postura profissional.
- B) O profissional deve obter informações o quanto possível sobre a empresa, seu histórico, áreas de atuação, produtos e/ou serviços oferecidos, diretrizes, objetivos, metas, planos de ação e etc.
- C) É necessário ter informações sobre o público alvo da empresa, suas características, expectativas, necessidades, e analisar as tendências de mercado, concorrência e a qualidade exigida dos profissionais.
- D) Recomenda-se obter informações da empresa quanto ao que se espera do profissional, os resultados que deverá atingir, os meios disponíveis, estratégias e recursos oferecidos, seus deveres e direitos dentro da organização.
- E) A motivação para a ocupação de um cargo é dispensável; é irrelevante ter afinidade com o trabalho a ser desenvolvido, bem como ter sintonia entre os objetivos pessoais com os objetivos do cargo. Despreza-se a predisposição física e psicológica para o desempenho das funções.

Questão 19) Na rotina de trabalho, para o melhor êxito na transmissão de informações, seja por telefone, fax ou correio eletrônico, é necessário observar algumas orientações. Assinale a alternativa que demonstra uma atitude **INCORRETA** quanto à postura adequada numa troca de informações.

- A) Na fala telefônica, escrever de antemão o que se quer falar e em que ordem; falar devagar e no ritmo da outra pessoa; ser sempre educado e amigável, sorrindo sempre, pois o rosto sorrindo ativa a empatia na voz e convida a respostas positivas.
- B) No envio de um e-mail, é importante: ser objetivo no assunto da mensagem; saber a quem enviar a mensagem, sendo seletivo; evitar o anexo de arquivos em mensagens que serão enviadas para diversas pessoas de uma só vez; não usar linguagem obscena, bem como não enviar mensagens racistas ou sexistas.
- C) Nos casos de envio de documentos que dependem de respostas mais rápidas do que se fossem enviados pelo correio, uma ferramenta ainda muito prática e utilizada é o fax, podendo ser alimentado com papel ou ligado ao microcomputador.
- D) Para ter uma comunicação eletrônica rápida e eficiente, evite desperdiçar tempo melhorando a qualidade do texto da mensagem e responda às mensagens que chegarem quando puder, sem se preocupar em ser breve e objetivo.
- E) Ao deixar um recado para alguém, diga primeiro seu nome, o número de seu telefone e a hora em que está ligando. Fale devagar e com clareza, ou esses dados podem não ser bem entendidos.

Questão 20) Existem várias regras de como atender bem aos clientes, desde um simples aperto de mão até a mais sofisticada demonstração de conhecimento sobre o produto/serviço. Observe as afirmações abaixo.

- I) Trabalhe com o nome – diga qual é o seu e pergunte qual é o nome de seu cliente, pois o atendimento personalizado aproxima as pessoas, facilitando a descoberta das necessidades do comprador.
- II) Dê atenção – seja exclusivo de seu cliente, ouça-o com cuidado e procure identificar quais são suas verdadeiras necessidades.
- III) Conheça seu produto/serviço – pesquise tudo sobre seus produtos e serviços, compare-os com seus substitutivos ou similares e destaque suas vantagens; para isso, prepare-se muito antes de fazer uma apresentação.
- IV) Elogie sua empresa – fale mal das marcas concorrentes, pois isso promoverá a sua marca, mesmo que possa ofender um cliente que já comprou da concorrência.
- V) Tenha educação e boa aparência – seja simpático, amável e cortês, pois você representa a imagem da empresa e ela será lembrada positiva ou negativamente pelo cliente.

Julgue as afirmações acima e assinale abaixo a alternativa que agrupa o que corresponde a um atendimento satisfatório.

- A) Estão corretos os itens I e II.
- B) Estão corretos os itens I, II, IV e V.
- C) Estão corretos os itens I, II, III e V.
- D) Estão corretos os itens II e IV.
- E) Estão corretos os itens II, III e V.

Questão 21) Conforme disposto na Constituição Federal, ao que se refere à Administração Pública, assinale a alternativa correta.

- A) É autorizada a vinculação ou equiparação de quaisquer espécies remuneratórias para o efeito de remuneração de pessoal do serviço público.
- B) As funções de confiança, exercidas exclusivamente por servidores ocupantes de cargo efetivo, e os cargos em comissão, a serem preenchidos por servidores de carreira nos casos, condições e percentuais mínimos previstos em lei, destinam-se apenas a atribuição de direção, chefia e assessoramento.
- C) A lei reservará percentual dos cargos e empregos públicos para as pessoas que tiverem estudado a vida toda em escola pública e definirá os critérios de sua admissão.
- D) Os acréscimos pecuniários percebidos por servidor público serão computados ou acumulados para fins de concessão de acréscimos ulteriores.
- E) Independe de autorização legislativa, em cada caso, a criação de subsidiárias das entidades públicas, assim como a participação de qualquer delas em empresa privada.

Questão 22) Sobre modalidades de licitação, prevista na Lei 8.666/93 (Lei de Licitações e Contratos da Administração Pública), julgue as afirmações a seguir, indicando se são certas (C) ou erradas (E).

- I) (___) Concurso é a modalidade de licitação entre quaisquer interessados para escolha de trabalho técnico, científico ou artístico, mediante a instituição de prêmios ou remuneração aos vencedores, conforme critérios constantes de edital publicado na imprensa oficial com antecedência mínima de 45 (quarenta e cinco) dias.
- II) (___) Concorrência é a modalidade de licitação entre interessados devidamente cadastrados ou que atenderem a todas as condições exigidas para cadastramento até o terceiro dia anterior à data do recebimento das propostas, observada a necessária qualificação.
- III) (___) Tomada de Preço é a modalidade de licitação entre quaisquer interessados que, na fase inicial de habilitação preliminar, comprovem possuir os requisitos mínimos de qualificação exigidos no edital para execução de seu objeto.
- IV) (___) Convite é a modalidade de licitação entre interessados do ramo pertinente ao seu objeto, cadastrados ou não, escolhidos e convidados em número mínimo de 3 (três) pela unidade administrativa, a qual afixará, em local apropriado, cópia do instrumento convocatório e o estenderá aos demais cadastrados na correspondente especialidade em que manifestarem seu interesse com antecedência de até 24 (vinte e quatro) horas da apresentação das propostas.
- V) (___) Leilão é a modalidade de licitação entre quaisquer interessados para a venda de bens móveis inservíveis para a administração ou de produtos legalmente apreendidos ou penhorados, ou para a alienação de bens imóveis da Administração Pública, cuja aquisição haja derivado de procedimentos judiciais ou de dação em pagamento, a quem oferecer o maior lance, igual ou superior ao valor da avaliação.

Assinale a sequência correta.

- A) I) - C; II) - C; III) - C; IV) - E; V) - E
 B) I) - E; II) - E; III) - E; IV) - C; V) - C
 C) I) - C; II) - E; III) - E; IV) - C; V) - C
 D) I) - E; II) - E; III) - C; IV) - C; V) - E
 E) I) - C; II) - E; III) - E; IV) - E; V) - E

Questão 23) Acerca do Direito Políticos, previstos na Constituição Federal de 1988, assinale a alternativa **INCORRETA**.

- A) A ação de impugnação de mandato não tramitará em segredo de justiça, respondendo o autor, na forma da lei, se temerária ou de manifesta má-fé.
- B) São inelegíveis, no território de jurisdição do titular, o cônjuge e os parentes consanguíneos ou afins, até o segundo grau ou por adoção, do Presidente da República, de Governador de Estado ou Território, do Distrito Federal, de Prefeito ou de quem os haja substituído dentro dos seis meses anteriores ao pleito, salvo se já titular de mandato eletivo e candidato à reeleição.
- C) São inelegíveis os inalistáveis e os analfabetos.
- D) O Presidente da República, os Governadores de Estado e do Distrito Federal, os Prefeitos e quem os houver sucedido, ou substituído no curso dos mandatos, poderão ser reeleitos para um único período subsequente.
- E) Não podem alistar-se como eleitores os estrangeiros e, durante o período do serviço militar obrigatório, os conscritos.

Questão 24) Sobre competência COMUM da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, analise as assertivas a seguir.

- I) Cuidar da saúde e assistência pública, da proteção e garantia das pessoas portadoras de deficiência.
- II) Combater as causas da pobreza e os fatores de marginalização, promovendo a integração social dos setores desfavorecidos.
- III) Decretar o estado de sítio, o estado de defesa e a intervenção federal.
- IV) Proteger os documentos, as obras e outros bens de valor histórico, artístico e cultural, os monumentos, as paisagens naturais notáveis e os sítios arqueológicos.
- V) Elaborar e executar planos nacionais e regionais de ordenação do território e de desenvolvimento econômico e social.

Estão corretas as indicações apresentadas na alternativa:

- A) III e V.
- B) I, III e V.
- C) I, II e IV.
- D) II, III e V.
- E) III e IV.

Questão 25) Sobre os direitos individuais e coletivos previstos na Constituição Federal, assinale a alternativa correta.

- A) Nenhuma pena da pessoa do condenado, nem mesmo a obrigação de reparar o dano e a decretação do perdimento de bens poderá ser estendida aos sucessores e contra eles executadas, ainda que até o limite do valor do patrimônio transferido.
- B) Não será admitida ação privada nos crimes de ação pública, mesmo se esta não for intentada no prazo legal.
- C) A criação de associações e, na forma da lei, a de cooperativas dependem de autorização, sendo autorizada a interferência estatal em seu funcionamento.

- D) A lei assegurará aos autores de inventos industriais privilégio temporário para sua utilização, bem como proteção às criações industriais, à propriedade das marcas, aos nomes de empresas e a outros signos distintivos, tendo em vista o interesse social e o desenvolvimento tecnológico e econômico do País.
- E) O preso não tem direito à identificação dos responsáveis por sua prisão ou por seu interrogatório policial.

Questão 26) Conforme disposto na Constituição Federal de 88, com relação à ordem social, assinale a alternativa correta.

- A) A assistência social será prestada a quem dela necessitar, dependentemente de contribuição à seguridade social.
- B) É autorizada a filiação ao regime geral de previdência social, na qualidade de segurado facultativo, de pessoa participante de regime próprio de previdência.
- C) As instituições privadas não poderão participar, ainda que de forma complementar, do sistema único de saúde, segundo diretrizes deste, nem mesmo mediante contrato de direito público ou convênio.
- D) Os gestores locais do sistema único de saúde não poderão admitir agentes comunitários de saúde e agentes de combate às endemias por meio de processo seletivo público, de acordo com a natureza e complexidade de suas atribuições e requisitos específicos para sua atuação.
- E) As instituições privadas poderão participar de forma complementar do sistema único de saúde, segundo diretrizes deste, mediante contrato de direito público ou convênio, tendo preferência as entidades filantrópicas e as sem fins lucrativos.

Questão 27) Com relação às hipóteses de dispensa de licitação, assinale a alternativa **INCORRETA**.

- A) Para as compras de material de uso pelas Forças Armadas, bem como de materiais de uso pessoal e administrativo, quando houver necessidade de manter a padronização requerida pela estrutura de apoio logístico dos meios navais, aéreos e terrestres, mediante parecer de comissão instituída por decreto.
- B) Para a aquisição, por pessoa jurídica de direito público interno, de bens produzidos ou serviços prestados por órgão ou entidade que integre a Administração Pública e que tenha sido criado para esse fim específico em data anterior à vigência desta Lei, desde que o preço contratado seja compatível com o praticado no mercado.
- C) Nos casos de emergência ou de calamidade pública, quando caracterizada urgência de atendimento de situação que possa ocasionar prejuízo ou comprometer a segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens, públicos ou particulares, e somente para os bens necessários ao atendimento da situação emergencial ou calamitosa e para as parcelas de obras e serviços que possam ser concluídas no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias consecutivos e ininterruptos, contados da ocorrência da emergência ou calamidade, vedada a prorrogação dos respectivos contratos.
- D) Quando a União tiver que intervir no domínio econômico para regular preços ou normalizar o abastecimento.
- E) Nos casos de guerra ou grave perturbação da ordem.

Questão 28) Sobre os Direitos Sociais dispostos na Constituição Federal, julgue as afirmações a seguir como certas (C) ou erradas (E).

- I) (___) É assegurado o direito de greve, competindo aos trabalhadores decidir sobre a oportunidade de exercê-lo e sobre os interesses que devam por meio dele defender.
- II) (___) Gozo de férias anuais remuneradas com, pelo menos, um terço a mais do que o salário normal.

III) (___) Nas empresas de mais de duzentos empregados, é assegurada a eleição de um representante destes com a finalidade exclusiva de promover-lhes o entendimento direto com os empregadores.

IV) (___) Aviso prévio proporcional ao tempo de serviço, sendo no mínimo de quarenta e cinco dias, nos termos da lei.

V) (___) A lei poderá exigir autorização do Estado para a fundação de sindicato, ressalvado o registro no órgão competente, vedadas ao Poder Público a interferência e a intervenção na organização sindical.

Assinale a sequência correta.

- A) I) - E; II) - E; III) - E; IV) - C; V) - C
- B) I) - E; II) - E; III) - C; IV) - C; V) - C
- C) I) - C; II) - E; III) - E; IV) - E; V) - C
- D) I) - C; II) - C; III) - C; IV) - E; V) - E
- E) I) - E; II) - C; III) - E; IV) - C; V) - E

Questão 29) Nos moldes da Constituição Federal, no que diz respeito aos servidores públicos, assinale a alternativa correta.

- A) Os Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário publicarão mensalmente os valores do subsídio e da remuneração dos cargos e empregos públicos.
- B) A União, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios instituirão, no âmbito de sua competência, regime jurídico único e planos de carreira para os servidores da administração pública direta, das autarquias e das fundações públicas.
- C) A lei poderá estabelecer qualquer forma de contagem de tempo de contribuição fictício.
- D) São estáveis após quatro anos de efetivo exercício os servidores nomeados para cargo de provimento efetivo em virtude de concurso público.
- E) Os proventos de aposentadoria e as pensões, por ocasião de sua concessão, poderão exceder a remuneração do respectivo servidor, no cargo efetivo em que se deu a aposentadoria ou que serviu de referência para a concessão da pensão.

Questão 30) Sobre a inexecução e da rescisão dos contratos administrativos, assinale a alternativa **INCORRETA**.

- A) A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento.
- B) A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.
- C) Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
- D) É permitido à administração, no caso de concordata do contratado, manter o contrato, podendo assumir o controle de determinadas atividades de serviços essenciais.
- E) A dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado não constitui motivo de rescisão do contrato.