

## PROCESSO SELETIVO

### Caderno de Provas

Data de aplicação: 10/03/2013

## 109 - ADI - NÍVEL SUPERIOR PLENO – RECURSOS HUMANOS

### LEIA COM ATENÇÃO AS INSTRUÇÕES

CHAVE DE SEGURANÇA:  
P L E R H 5

1. Confira se seu CADERNO DE PROVAS corresponde ao cargo escolhido em sua inscrição. Este caderno contém setenta questões objetivas, corretamente ordenadas de 1 a 70, uma prova discursiva e uma folha rascunho.
2. Caso esteja incompleto ou contenha algum defeito, solicite ao fiscal de sala que tome as providências cabíveis, pois não serão aceitas reclamações posteriores nesse sentido.
3. O CARTÃO-RESPOSTA e a FOLHA DE TEXTO DEFINITIVO, que serão entregues pelo fiscal durante a prova, são os únicos documentos válidos para a correção das questões objetivas e da prova discursiva expostas neste caderno.
4. Quando o CARTÃO-RESPOSTA estiver em suas mãos, confira-o para saber se está em ordem e se corresponde ao seu nome. Em caso de dúvidas, solicite orientação ao fiscal.
5. Ao receber a sua FOLHA DE TEXTO DEFINITIVO para a elaboração de sua resposta para a prova discursiva, verifique imediatamente se o número de sequência (canto superior direito) confere com o número impresso no seu CARTÃO-RESPOSTA.
6. No CARTÃO-RESPOSTA, a marcação das letras correspondente às suas respostas deve ser feita com caneta esferográfica azul ou preta. O preenchimento é de sua exclusiva responsabilidade.
7. Não danifique o CARTÃO-RESPOSTA ou a FOLHA DE TEXTO DEFINITIVO, pois em hipótese alguma haverá substituição por erro do candidato.
8. Para cada uma das questões objetivas são apresentadas 5 alternativas classificadas com as letras: A, B, C, D e E, havendo apenas uma que responde ao quesito proposto. O candidato deve assinalar uma resposta. Marcação rasurada, emendada, com campo de marcação não preenchido ou com marcação dupla não será considerada.
9. A duração total das provas objetiva e discursiva é de 5 horas, incluindo o tempo destinado à identificação - que será feita no decorrer da prova -, à transcrição do texto para a FOLHA DE TEXTO DEFINITIVO da prova discursiva e ao preenchimento do CARTÃO-RESPOSTA.
10. Reserve, no mínimo, os 25 minutos finais para preencher o CARTÃO-RESPOSTA e a FOLHA DE TEXTO DEFINITIVO. Não será concedido tempo adicional para o preenchimento.
11. Você deverá permanecer obrigatoriamente em sala por, no mínimo, 1 hora após o início das provas e poderá levar este caderno somente no decurso dos últimos 60 minutos anteriores ao horário determinado para o seu término.
12. É terminantemente proibido ao candidato copiar seus assinalamentos feitos no CARTÃO-RESPOSTA da prova objetiva.
13. Não se comunique com outros candidatos nem se levante sem a autorização do fiscal de sala.
14. Ao terminar a prova, chame o fiscal de sala mais próximo, devolva-lhe o CARTÃO-RESPOSTA, a FOLHA DE TEXTO DEFINITIVO e deixe o local de prova.



### INFORMAÇÕES

- **11/03/2013** - A partir das 15h (horário de Brasília) – Divulgação do Gabarito Preliminar das provas objetivas.
- Não serão conhecidos os recursos em desacordo com o estabelecido em edital normativo.
- É permitida a reprodução deste material apenas para fins didáticos, desde que citada a fonte.
- **A desobediência a qualquer uma das determinações constantes em edital, no presente caderno ou no CARTÃO-RESPOSTA poderá implicar a anulação da sua prova.**

**QUESTÃO 1**

A Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) entrou em vigor em 1943 com o objetivo de:

- I. Normatizar as relações individuais e coletivas de trabalho.
- II. Estabelecer regras para resolução de qualquer conflito na relação de trabalho.
- III. Constituir a legislação ordinária básica no que concerne ao Direito do trabalho.
- IV. Tutelar o trabalhador na sua relação com a empresa.

Está correto o que se afirma em:

- (A) todas.
- (B) apenas I e III.
- (C) nenhuma.
- (D) apenas I, II e III.
- (E) apenas I, II e IV.

**QUESTÃO 2**

Além das normas vigentes na CLT, é permitida pela Constituição a ação dos sindicatos de classe na elaboração de normas jurídicas que o Estado reconhece como legítimas. Quais os nomes dos documentos elaborados conforme o âmbito das negociações?

- (A) Convenção coletiva de trabalho, acordo convencional de trabalho, contrato coletivo de trabalho.
- (B) Convenção coletiva de trabalho, acordo coletivo de trabalho, convenção coletiva Sindical.
- (C) Acordo coletivo de trabalho, convenção coletiva de trabalho, contrato coletivo de trabalho.
- (D) Contrato convencional de trabalho, acordo coletivo de trabalho, convenção social de trabalho.
- (E) Acordo convencional de trabalho, contrato coletivo de trabalho, convenção social de trabalho.

**QUESTÃO 3**

A Carteira de Trabalho e Previdência Social será obrigatoriamente apresentada, contra recibo, pelo trabalhador ao empregador no ato da sua admissão. O prazo para seu preenchimento e devolução ao trabalhador é de:

- (A) 8 horas.
- (B) 28 horas.
- (C) 38 horas.
- (D) 18 horas.
- (E) 48 horas.

**QUESTÃO 4**

Deverão ser anotados na carteira de trabalho:

- I. Valor referente à remuneração, devendo ser especificada sua forma de pagamento (dinheiro ou utilidades), bem como a estimativa de gorjetas.
- II. Atitudes desabonatórias, caso a conduta do empregado não esteja de acordo com as regras estabelecidas pela empresa.
- III. Acidentes de trabalho serão obrigatoriamente anotados pelo Instituto Nacional da Previdência Social.
- IV. Alterações, mesmo sem a apresentação de documentos, relativas ao estado civil do empregado.

Está correto o que se afirma em:

- (A) apenas I e II.
- (B) apenas I e IV.
- (C) todas.
- (D) apenas I e III.
- (E) nenhuma.

**QUESTÃO 5**

A terceirização, também conhecida como *outsourcing*, é uma prática amplamente difundida nas últimas décadas no Brasil. Ela visa a proporcionar às empresas tomadoras de serviços maior competitividade no setor em que atuam. Entretanto, de acordo com a lei, a empresa só pode terceirizar serviços que não sejam referentes a “atividades de meio”. São “atividades de meio”:

- (A) Segurança, limpeza e controle de qualidade.
- (B) Limpeza, segurança e almoxarifado.
- (C) Serviço temporário, limpeza e segurança.
- (D) Controle de estoques, segurança e almoxarifado.
- (E) Controle de qualidade, segurança e almoxarifado.

**QUESTÃO 6**

Na adoção da terceirização de atividade-meio, sob a modalidade de locação permanente de mão de obra, a dispensa do empregado, que atua na área terceirizada da empresa tomadora dos serviços, não consiste em fraude:

- I. A contratação do empregado pela prestadora de serviços.
- II. A redução do salário do empregado.
- III. A alteração do cargo atual para cargo inferior.
- IV. O não pagamento das verbas rescisórias ao empregado demitido.

Está correto o que se afirma em:

- (A) apenas I, II e III.
- (B) apenas I, II e IV.
- (C) todas.
- (D) apenas I e IV.
- (E) nenhuma.

**QUESTÃO 7**

Além do fato de poderem ser terceirizadas apenas atividades-meio, existem ainda alguns requisitos que são proibidos na terceirização, exceto:

- (A) A Empresa prestadora do serviço terceirizado não deverá prestar serviço exclusivo à tomadora.
- (B) Os empregados da empresa prestadora não serão subordinados da contratada.
- (C) A fiscalização e controle dos funcionários deverão ser feitos pela tomadora.
- (D) A tomadora só poderá contratar serviço terceirizado de empresas especializadas.
- (E) A prestadora deve cumprir todas as normas de segurança e saúde do trabalho, previstas na legislação.

**QUESTÃO 8**

Nos últimas décadas, o setor de RH passou por uma transformação importante com relação à sua atuação nas organizações, saindo da simples função de contratar e administrar pessoas para, também, participar nos negócios destas. Isso se deve ao fato de que:

- I. Gerenciar pessoas se tornou uma atividade estratégica dentro das empresas, em razão da globalização e do acirramento da concorrência entre as organizações.
- II. A cada momento fica mais importante selecionar funcionários que demonstrem capacidade de absorção de novas habilidades e uma forte tendência a reagir positivamente aos processos motivacionais.
- III. A seleção de profissionais capacitados, aliada aos sistemas de avaliação de desempenho focados em resultados e complementados por sistemas motivacionais, poderá levar as empresas a perderem seu lugar no mercado.
- IV. A adoção do gerenciamento de pessoas não será mais o grande diferencial entre as empresas, visto que a racionalização dos custos, o cuidado com os bens da empresa (produtos, insumos e ativos) e a permanente motivação de seus Recursos Humanos não serão condições básicas de sobrevivência das organizações.

Está correto o que se afirma em:

- (A) todas.
- (B) nenhuma.
- (C) apenas I e IV.
- (D) apenas I e II.
- (E) apenas III e IV.

**QUESTÃO 9**

O planejamento de Recursos Humanos é o processo de decidir sobre os recursos que serão necessários para a empresa atingir seus objetivos em um determinado período de tempo. Esse planejamento consiste em:

- (A) Planejamento para a rotatividade futura.
- (B) Planejamento do volume de produção.
- (C) Planejamento do tempo de execução de tarefas.
- (D) Planejamento da logística.
- (E) Planejamento do custo de produção.

**QUESTÃO 10**

De acordo com o artigo 168 da CLT, o empregado deverá ser submetido ao exame admissional no ato da sua contratação. Esse exame possibilita:

- (A) Detectar gravidez, no caso de candidatas do sexo feminino.
- (B) Detectar se o candidato é portador de HIV.
- (C) Atestar a capacidade funcional do candidato.
- (D) Definir a capacidade intelectual do candidato.
- (E) Avaliar o comportamento social do candidato.

**QUESTÃO 11**

Dentre as funções do RH, está a de Pesquisa de Cargos e Salários. Essa pesquisa permite detectar a situação da Empresa no mercado, considerando os valores pagos para cargos similares. Com base em pesquisa feita para o cargo de Supervisor de RH em cinco empresas, foram obtidos os seguintes resultados:

- Na empresa P o salário é de R\$ 5.000,00
- Na empresa W o salário é de R\$ 4.500,00
- Na empresa X o salário é de R\$ 3.500,00
- Na empresa Y o salário é de R\$ 5.500,00
- Na empresa Z o salário é de R\$ 3.000,00

Com base nos valores acima obtidos, assinale a alternativa em que se encontra o valor médio salarial obtido.

- (A) R\$ 4.553,33
- (B) R\$ 4.300,00
- (C) R\$ 4.580,33
- (D) R\$ 4.600,00
- (E) R\$ 3.583,33

**QUESTÃO 12**

Leia as afirmativas sobre a oferta de serviço temporário e a oferta de serviço terceirizado.

- I. O serviço temporário tem por princípio o atendimento à demanda transitória de mão de obra, já a mão de obra terceirizada é contratada de forma efetiva.
- II. A mão de obra temporária não pode ser contratada em empresas de serviço terceirizado.
- III. Por tratar-se de serviço temporário, o funcionário contratado não pode ser efetivado pela empresa em cargo permanente.
- IV. Entende-se por demanda transitória a prestação de serviços por período ilimitado na contratação do empregado.

Estão em desacordo com a legislação do serviço temporário e terceirizado:

- (A) apenas I, II e III.
- (B) apenas III e IV.
- (C) todas.
- (D) apenas I e II.
- (E) nenhuma.

**QUESTÃO 13**

O Programa Empresa Cidadã, criado pela Lei nº 11.770/ 08, destina-se à prorrogação:

- (A) Da licença-maternidade por mais 60 dias para gestantes cujas empresas optaram pela adesão ao programa, desde que a gestante faça sua opção de participar.
- (B) Da licença-maternidade por mais 60 dias para toda e qualquer gestante que trabalhar em qualquer empresa.
- (C) Da licença-maternidade por mais 60 dias para gestantes cujas empresas aderiram ao programa, independentemente ou não da opção da gestante.
- (D) Da licença-maternidade por mais 180 dias para gestantes cujas empresas optaram pela adesão ao programa.
- (E) Da licença-maternidade por mais 180 dias para gestantes cujas empresas aderiram ao programa, desde que a gestante tenha feito a opção de participar do programa.

**QUESTÃO 14**

A Previdência Social é o seguro social para a pessoa que contribui de forma individual, empresarial ou empregatícia. É uma instituição pública que tem como objetivo:

- I. Reconhecer e conceder direitos às empresas por meio da sua filiação, evitando prejuízos na sua relação de trabalho com os empregados.
- II. Substituir a renda do trabalhador contribuinte, quando ele perde a capacidade de trabalho, seja pela doença, invalidez, idade avançada, morte e desemprego involuntário, ou mesmo a maternidade e a reclusão.
- III. Garantir proteção ao trabalhador e sua família, por meio de sistema público de política previdenciária solidária, inclusiva e sustentável, com a finalidade de promover o bem-estar social.
- IV. Ser reconhecida como patrimônio do trabalhador e sua família, pela sustentabilidade dos regimes previdenciários e pela excelência na gestão, cobertura e atendimento.

Está correto o que se afirma em:

- (A) apenas I
- (B) todas.
- (C) apenas II, III e IV.
- (D) nenhuma.
- (E) apenas I e IV.

**QUESTÃO 15**

O financiamento da seguridade social será obtido por meio de:

- (A) Recursos provenientes da União, Estados e Municípios, do Distrito Federal e de Entidades a eles equiparados. E, também, da previsão feita por meio do orçamento anual da União a partir do seu crescimento interno.
- (B) Desconto em folha de pagamento dos empregados, tendo por base seu salário líquido e do salário-família.
- (C) Recursos provenientes da União com base em cota estabelecida no seu orçamento anual e considerando o número de trabalhadores registrados de cada Estado.
- (D) Recursos provenientes da União, dos Estados e Municípios, do Distrito Federal e das contribuições sociais dos empregadores, das empresas e entidades a ela equiparadas, provenientes da folha de pagamento, lucros, créditos e débitos de serviços pagos a prestadores de serviço mesmo sem vínculo empregatício, lucro, receita ou faturamento.
- (E) Recursos provenientes da União e das contribuições sociais dos empregadores, das empresas e entidades a ela equiparadas, provenientes da folha de pagamento, lucros, créditos e débitos de serviços pagos a prestadores de serviços.

**QUESTÃO 16**

A seguir, a tabela de contribuição dos segurados: empregado, empregado doméstico e trabalhador avulso, para pagamento de remuneração a partir de 1º de janeiro de 2013.

Salário-de-contribuição (R\$)	Alíquota
Até 1.247,70	8 %
De 1.247,71 até 2.079,50	9 %
De 2.079,51 até 4.159,00	11 %

Com base nos dados apresentados, calcule os salários líquidos, respectivamente, tomando por base os seguintes valores:

R\$ 890,00 / R\$ 1.800 / R\$ 2.500,00

- (A) R\$ 7,12, R\$ 162,00, R\$ 275,00
- (B) R\$ 71,20, R\$ 16,20, R\$ 275,00
- (C) R\$ 7,12, R\$ 16,20, R\$ 27,50
- (D) R\$ 71,20, R\$ 162,00, R\$ 27,50
- (E) R\$ 71,20, R\$ 162,00, R\$ 275,00

**QUESTÃO 17**

O funcionário de uma empresa X foi promovido e obteve um reajuste em seu salário. O valor anterior percebido era de R\$ 1.200,00 e o valor reajustado foi para R\$ 1.900,00. Qual o percentual de reajuste aplicado ao salário antigo?

- (A) 58,34%
- (B) 58,50%
- (C) 5,83%
- (D) 59,00%
- (E) 57,90%

**QUESTÃO 18**

De acordo com o artigo 58 da CLT, a duração normal do trabalho não excederá de oito horas diárias de trabalho desde que não seja fixado expressamente outro limite. Entretanto, não podem ser descontadas nem computadas como horas extraordinárias:

- (A) O período de cinco minutos registrado em cartão de entrada antecipada ou atraso, observado o limite de dez minutos diários.
- (B) O atraso ocorrido, durante o percurso para chegada à empresa, do empregado usuário de transporte público.
- (C) O trabalho autônomo executado pelo funcionário em períodos de descanso.
- (D) Saídas antecipadas da empresa para resolução de assuntos particulares.
- (E) Atrasos ocorridos por incidentes de ordem particular para solução de problemas familiares.

**QUESTÃO 19**

Considera-se trabalho noturno o trabalho executado das 22 horas de um dia às 5 horas do dia seguinte. Excetua(m)-se nesses casos:

- (A) Os horários considerados como mistos, quando o prolongamento das horas ocorre após as 5 horas da manhã.
- (B) Revezamento semanal ou quinzenal dos empregados.
- (C) Trabalho noturno não habitual.
- (D) Trabalho noturno decorrente das atividades da empresa.
- (E) Trabalho noturno em caráter temporário.

**QUESTÃO 20**

Qual o valor da hora a ser paga ao trabalhador cujo salário corresponde a R\$ 800,00 por mês, com um total de horas mensais trabalhadas igual a 220 horas? Considere que o salário pago ao trabalhador noturno deverá ser acrescido de 20% à hora trabalhada.

- (A) R\$ 4,40
- (B) R\$ 4,45
- (C) R\$ 4,36
- (D) R\$ 4,39
- (E) R\$ 4,30

**QUESTÃO 21**

O FGTS, Fundo de Garantia por tempo de Serviço, é formado por depósitos mensais efetuados pelas empresas em nome de seus empregados, no valor equivalente ao percentual de 8% das remunerações que lhes são pagas ou devidas. Entende-se por remuneração:

- (A) O salário-base recebido mensalmente pelo empregado registrado em uma empresa.
- (B) O salário-base acrescido do valor correspondente ao salário-família.
- (C) O salário-base do funcionário, acrescido de outros benefícios recebidos na vigência do contrato de trabalho.
- (D) O salário-base líquido de empregado após desconto o IRRF.
- (E) O salário líquido do empregado após desconto do INSS.

**QUESTÃO 22**

Que valor do FGTS deverá ser recolhido de um empregado cujo salário-base corresponde a R\$ 3.000,00 mais R\$ 500,00 que recebeu a título de comissão sobre vendas, tendo tido descontos no valor de R\$ 600,00, utilizando-se a alíquota de 8%?

- (A) R\$ 280,00
- (B) R\$ 192,00
- (C) R\$ 240,00
- (D) R\$ 232,00
- (E) R\$ 328,00

**QUESTÃO 23**

O vale-transporte é um benefício que o empregador antecipará ao trabalhador para utilização em despesas de deslocamento de casa para a empresa e vice-versa. Para utilizar-se do benefício, é necessária a obediência a algumas normas, tais como:

- (A) Estar filiado a uma entidade de classe.
- (B) Utilizar-se de transporte público para seu trânsito ao trabalho.
- (C) Não prestar serviço temporário.
- (D) Utilizar o veículo próprio para transporte até empresa.
- (E) Ser estagiário.

**QUESTÃO 24**

O valor do vale-transporte, correspondente a 6% do valor do salário-base do empregado, será debitado na folha de pagamento do mês subsequente ao uso do vale-transporte. Se o valor do salário-base pago ao empregado for de R\$ 1.200, o débito será de:

- (A) R\$ 9,60
- (B) R\$ 95,50
- (C) R\$ 96,00
- (D) R\$ 72,00
- (E) R\$ 76,00

**QUESTÃO 25**

A Contribuição Sindical corresponde ao desconto feito na folha de pagamento do trabalhador destinada ao sindicato da categoria à qual o empregado está vinculado, conforme sua profissão. Assinale a alternativa que apresenta o valor estabelecido para esse desconto.

- (A) 1/3 do valor do salário-base do empregado.
- (B) 50% do valor da remuneração mensal do empregado.
- (C) 6% do valor líquido do salário recebido pelo empregado.
- (D) Valor igual a um dia de trabalho do empregado.
- (E) 50% do valor correspondente a um dia de trabalho do funcionário.

**QUESTÃO 26**

Considere que um empregado da empresa X receba um salário correspondente a R\$ 3.500,00 fixo, mais benefícios extras relativos a horas extras no valor de R\$ 300,00. O valor a ser descontado referente à contribuição sindical será de:

- (A) R\$ 126,67
- (B) R\$ 136,67
- (C) R\$ 106,67
- (D) R\$ 116,67
- (E) R\$ 120,67

**QUESTÃO 27**

Sobre o Programa de Alimentação do Trabalhador (PAT), criado pela Lei nº 6.321/76 e regulamentado pelo Decreto nº 5 de 14 de janeiro 1991, pode-se afirmar que:

- I. Melhora a qualidade da alimentação do trabalhador.
- II. Prioriza o atendimento aos trabalhadores de baixa renda (que recebam até cinco salários mínimos).
- III. Tem como unidade gestora a Secretaria de Inspeção do Trabalho/Departamento de Segurança e Saúde no trabalho.
- IV. Não concede benefícios fiscais aos empregadores.

Está correto o que se afirma em:

- (A) nenhuma.
- (B) todas.
- (C) apenas I e II.
- (D) apenas I, II e IV.
- (E) apenas I, II e III.

**QUESTÃO 28**

Para aderir ao PAT, é necessário que as empresas se cadastrem no programa para que possam receber incentivos do governo. Depois, deverá escolher qual modalidade de atendimento elas adotarão para propiciar a melhoria da alimentação para seus empregados. São modalidades disponíveis:

- (A) Autogestão ou Terceirização.
- (B) Convênio ou Terceirização.
- (C) Parceria ou Convênio.
- (D) Parceria ou Terceirização.
- (E) Autogestão ou estruturação.

**QUESTÃO 29**

A empresa XYZ descontou do salário do empregado José a quantia de R\$ 180,00, como participação no vale-refeição. Sabendo-se que o salário do empregado é de R\$ 900,00, qual o valor do percentual aplicado neste cálculo?

- (A) 30%
- (B) 15%
- (C) 22%
- (D) 20%
- (E) 18%

**QUESTÃO 30**

Estão sujeitos à incidência do Imposto de Renda na fonte, principalmente:

- Os rendimentos do trabalho assalariado pagos por pessoas físicas ou jurídicas.
- Os rendimentos de aluguéis e *royalties* pagos por pessoa jurídica.
- Os rendimentos pagos por serviços entre pessoas jurídicas, tais como os de natureza profissional, serviços de corretagem, propaganda e publicidade.

Considerando a responsabilidade pela apuração dos valores referentes ao IRRF, assinale a alternativa correta:

- (A) Os valores de retenção são apurados pelo próprio empregado com base na Tabela Progressiva fornecida pela Receita Federal.
- (B) Os valores a serem retidos são apurados pelo empregador e recolhidos à Receita Federal.
- (C) A retenção do Imposto de Renda na Fonte é da competência da Secretaria da Fazenda do município onde se localiza a empresa.
- (D) A Tabela progressiva do Imposto de Renda não estabelece limites de isenção.
- (E) O imposto retido só será recolhido aos cofres públicos após a apresentação da Declaração Anual de Rendimentos.

**QUESTÃO 31**

Verificando seu Comprovante de Pagamento de Salário, um empregado da Empresa XYZ observou os seguintes lançamentos:

Salário-base: R\$ 3.000,00 + R\$ 350,00 referentes a horas extras

Calcule o valor líquido do salário do empregado, considerando o percentual de 11% e o valor do imposto retido na fonte, e consultando a alíquota estabelecida na tabela a seguir.

Tabela Progressiva para o cálculo mensal do Imposto sobre a Renda da Pessoa Física para o exercício de 2014, ano-calendário de 2013.

Base de cálculo mensal (R\$)	Alíquota(%)	Imposto (R\$)
Até 1.710,78		--
De 1.710,79 até 2.563,91	7,5	128,31
De 2.563,92 até 3.418,59	15	320,6
De 3.418,60 até 4.271,59	22,5	577
Acima de 4.271,59	27,5	790,58

Assinale a alternativa em que se encontram os valores corretos correspondentes ao valor do INSS e ao do IRRF descontados.

- (A) R\$ 330,00 e 79,90
- (B) R\$ 368,50 e 126,62
- (C) R\$ 368,50 e 132,40
- (D) R\$ 330,00 e 126,62
- (E) R\$ 320,00 e 79,90

**QUESTÃO 32**

O depósito na conta vinculada do FGTS é obrigatório nos casos de interrupção do contrato de trabalho, previstos em Lei, tais como prestação do serviço militar, licença-maternidade, licença por acidente de trabalho. O valor do FGTS será calculado tomando-se por base:

- (A) O valor do salário mínimo vigente na data período do afastamento.
- (B) O valor do salário referência vigente na data do afastamento.
- (C) O valor do último salário recebido pelo empregado antes do seu afastamento.
- (D) O valor do salário que o empregado ganharia se estivesse trabalhando.
- (E) O valor do salário pago pelo seguro desemprego.

**QUESTÃO 33**

Para efeito de depósito do Fundo de Garantia, a empresa deverá emitir a GFIP e efetuar o depósito correspondente até o dia 7 de cada mês. A GFIP poderá ser apresentada de três formas:

- (A) Meio magnético, Sedex ou Avulsa.
- (B) Meio magnético, Sedex ou Pré-emitida.
- (C) Pré-emitida, Avulsa ou E-mail.
- (D) Meio magnético, Avulsa ou Pré-emitida.
- (E) Sedex, E-mail ou Avulsa.

**QUESTÃO 34**

De acordo com o artigo 130 da CLT, após cada período de 12 (doze) meses de vigência do contrato de trabalho, o empregado terá direito a férias, na seguinte proporção:

- (A) 30 dias úteis se não houver faltado ao serviço mais de 5 vezes.
- (B) 24 dias úteis se tiver faltado de 6 a 14 vezes.
- (C) 18 dias corridos quando tiver de 15 a 23 faltas.
- (D) 12 dias úteis quando tiver mais de 25 faltas.
- (E) 10 dias corridos quando tiver mais de 30 faltas.

**QUESTÃO 35**

Considerando um período de férias vencidas do empregado Pedro, da empresa XYZ, calcule o valor a ser recebido por ele a título de salário, o 1/3 de abono pecuniário, e valor total considerando:

- Salário-base: R\$ 900,00
- Média de horas extras efetuadas no período: R\$ 150

Os valores corretos e respectivos são:

- (A) R\$ 1.050,00, R\$ 350,00, R\$ 1.400,00
- (B) R\$ 1.050,00, R\$ 300,00, R\$ 1.350,00
- (C) R\$ 900,00, R\$ 350,00, R\$ 1.250,00
- (D) R\$ 900,00, R\$ 300,00, R\$ 1.200,00
- (E) R\$ 900,00, R\$ 450,00, R\$ 1.350,00

**QUESTÃO 36**

A Lei nº 4.090/62 e o Decreto nº 57.155/65 estabelecem regras a serem observadas sobre o 13º salário ou Gratificação Natalina. Leia as afirmativas a seguir:

- I. A gratificação corresponderá a 1/12 (um doze avos) da remuneração devida em dezembro, por mês de serviço do ano correspondente.
- II. Caso o empregado esteja registrado há mais de 15 dias, o valor pago será igual ao período trabalhado na empresa.
- III. A empresa deverá quitar o pagamento do 13º até o dia 20 de dezembro.
- IV. As faltas injustificadas pelo funcionário não interferirão no cálculo do abono, mesmo que tenha trabalhado menos de 15 dias naquele mês.

Está correto o que se afirma em:

- (A) apenas II e IV.
- (B) nenhuma.
- (C) apenas I, II e III.
- (D) todas.
- (E) apenas I, II e IV.

**QUESTÃO 37**

Calcule o valor do 13º que será pago ao funcionário admitido na empresa no dia 15 de julho e que recebe, atualmente, o salário de R\$ 1.300,00 por mês.

- (A) R\$ 541,67
- (B) R\$ 649,99
- (C) R\$ 641,67
- (D) R\$ 549,99
- (E) R\$ 552,00

**QUESTÃO 38**

A área de RH se defronta com problemas relativos a reclamações trabalhistas, principalmente quando empregados são demitidos por justa causa. O artigo 482 da CLT é que especifica os motivos pelos quais um empregado pode ser demitido dessa forma. Assinale a alternativa em que o motivo citado seja causador da demissão por justa causa.

- (A) Incontinência de conduta ou mau procedimento, violação de segredos da empresa, ato de indisciplina ou insubordinação.
- (B) Embriaguez habitual ou em serviço, faltas esporádicas injustificadas, prática constante de jogos de azar.
- (C) Ato de improbidade, questionamento sobre ordens recebidas, discussão com companheiro de trabalho.
- (D) Desordem do material de trabalho e desperdício de matéria-prima, venda de forma autônoma de produtos concorrentes dentro da empresa, ato lesivo à honra e à boa fama contra superiores hierárquicos.
- (E) Trabalhar sem utilização dos equipamentos de segurança, entrar em setores restritos ou com risco à saúde, abandono do emprego.

**QUESTÃO 39**

João foi admitido na empresa X em 1º/01/2012 e foi demitido por justa causa no dia 15 de setembro de 2012. Considerando que seu salário mensal era de R\$ 950,00, calcule o valor do saldo de salário a receber. (Obs.: para cálculo do INSS, utilize a alíquota de 8%).

- (A) R\$ 437,05
- (B) R\$ 477,05
- (C) R\$ 473,05
- (D) R\$ 375,05
- (E) R\$ 573,05

**QUESTÃO 40**

A responsabilidade pela solução das causas trabalhistas impetradas contra a empresa é do Departamento Jurídico, mas envolve também a área de RH, pois a ela compete montar e guardar o prontuário de todos os empregados que passaram pela empresa. Ao receber uma intimação da Justiça do Trabalho, além de toda a documentação, ela precisa enviar seu advogado e um preposto. Assinale a alternativa que contém a afirmação correta sobre o preposto.

- (A) O preposto atua apenas como testemunha da empresa.
- (B) Cabe ao preposto representar a empresa diante do juiz, oferecendo toda a documentação necessária para esclarecimento da situação.
- (C) O preposto é apenas um negociador para estabelecer limites financeiros em caso de acordo.
- (D) O papel do preposto é defender o empregado apontando irregularidades da empresa.
- (E) O preposto tem apenas um papel representativo para demonstrar o interesse da empresa no caso.

**QUESTÃO 41**

Assinale a alternativa correta a respeito dos objetivos da licitação realizada pela ABDI, conforme dispõe o Regulamento de Licitações e Contratos do Serviço Social Autônomo da ABDI.

- (A) A licitação destina-se a selecionar a proposta mais vantajosa para a ABDI e será processada e julgada em estrita conformidade com os princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo e dos que lhe são correlatos, inadmitindo-se critérios que frustrem seu caráter competitivo.
- (B) A licitação é um processo administrativo que se destina a assegurar igualdade de condições a todos que queiram realizar um contrato com a ABDI, disciplinada pela Lei nº 8.666/93 e que estabelece critérios objetivos de seleção das propostas de contratação mais vantajosas para o interesse público.
- (C) Licitação pública é o procedimento administrativo da ABDI que se compõe de uma série encadeada de atos administrativos formais, com cada um deles assumindo sentido próprio, servindo a determinada utilidade, e todos eles em conjunto, propiciando à ABDI a escolha do proponente para com ela celebrar contratos administrativos.

- (D) Licitação é o procedimento administrativo realizado pela ABDI pelo qual uma pessoa governamental, pretendendo alienar, adquirir ou locar bens, realizar obras ou serviços, outorgar concessões, permissões de obra, serviço de uso exclusivo de bem público, segundo condições por ela estipuladas previamente, convoca interessados na apresentação de propostas, a fim de selecionar a que se revele mais conveniente em função de parâmetros antecipadamente estabelecidos e divulgados.
- (E) Licitação, no ordenamento jurídico da ABDI, é o processo administrativo em que a sucessão de fases e atos leva à indicação de quem vai celebrar acordos com a ABDI. Visa, portanto, a selecionar quem vai contratar, por oferecer proposta mais vantajosa ao interesse público. A decisão final do processo licitatório aponta o futuro contratado.

**QUESTÃO 42**

É incorreto afirmar que a licitação será dispensada, conforme determina o Regulamento de Licitações e Contratos do Serviço Social Autônomo da ABDI:

- (A) Nos casos de calamidade pública ou grave perturbação da ordem pública e nos casos de emergência, quando caracterizada a necessidade de atendimento a situação que possa ocasionar prejuízo ao funcionamento da ABDI ou comprometer a segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens.
- (B) Na aquisição, locação ou arrendamento de imóveis, sempre precedida de avaliação e na aquisição de materiais, equipamentos ou gêneros diretamente de produtor ou fornecedor exclusivo.
- (C) Na aquisição de gêneros alimentícios perecíveis, com base no preço do dia e na contratação de entidade incumbida regimental ou estatutariamente da pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional, científico ou tecnológico, desde que sem fins lucrativos.
- (D) Na contratação com serviços sociais autônomos ou com órgãos ou entidades integrantes da Administração Pública, quando o objeto do contrato for vinculado às atividades finalísticas do contratado e na aquisição de componentes ou peças necessárias à manutenção de equipamentos durante o período de garantia técnica, junto a fornecedor original desses equipamentos, quando tal condição for indispensável para a vigência da garantia.
- (E) Nos casos de urgência para atendimento de situações comprovadamente imprevistas ou imprevisíveis em tempo hábil para se realizar a licitação e na contratação de pessoas físicas ou jurídicas para ministrar cursos ou prestar serviços de instrução vinculados às atividades finalísticas da ABDI.

**QUESTÃO 43**

Para a habilitação nas licitações da ABDI, poderá ser exigida dos interessados, no todo ou em parte, conforme se estabelecer no instrumento convocatório, documentação conforme o Regulamento de Licitações e Contratos do Serviço Social Autônomo da ABDI, exceto:

- (A) Habilitação Jurídica: cédula de identidade, prova de registro no órgão competente, no caso de empresário individual, ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado no órgão competente, ato de nomeação ou de eleição dos administradores, devidamente registrado no órgão competente, na hipótese de terem sido nomeados ou eleitos em separado, sem prejuízo da apresentação dos demais documentos exigidos pelo Regulamento em tese.
- (B) Qualificação Técnica: registro ou inscrição na entidade profissional competente, documentos comprobatórios de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, comprovação de que recebeu os documentos e de que tomou conhecimento de todas as condições do instrumento convocatório, prova de atendimento de requisitos previstos em lei especial, quando for o caso.
- (C) Qualificação Econômico-financeira: balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, balanço de abertura no caso de empresa recém-constituída, que comprovem a situação financeira da empresa, através do cálculo de índices contábeis previstos no instrumento convocatório, certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física, garantia de proposta, nas mesmas modalidades e critérios previstos no Regulamento em questão, que será devolvida para o licitante vencedor quando da assinatura do contrato e capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo.
- (D) Regularidade Financeira-fiscal: documentos comprobatórios da solvência da empresa juntos aos cartórios pertinentes, documentos fiscais comprobatórios do mínimo exigido por lei como capital social e juntada de autos de infração expedidos contra a empresa nos últimos cinco anos.
- (E) Regularidade Fiscal: prova de inscrição no CPF ou CNPJ, prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual, prova de regularidade para com as Fazendas federal, estadual e municipal do domicílio ou sede do licitante, na forma da lei, prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

**QUESTÃO 44**

De acordo com o procedimento e o julgamento das propostas e recursos previstos no Regulamento de Licitações e Contratos do Serviço Social Autônomo da ABDI, é correto afirmar que:

- (A) O procedimento da licitação será iniciado com a solicitação formal da contratação, na qual serão definidos o objeto, a estimativa do seu valor e os recursos para atender à receita e despesa, com consequente autorização e pagamento, e a qual serão juntados na abertura os documentos pertinentes, a partir do instrumento convocatório, até o ato final de adjudicação.
- (B) Na definição do objeto, não será admitida a indicação de características ou especificações exclusivas ou marcas, salvo se justificada e ratificada pela autoridade competente.
- (C) Na contratação de obras e serviços de engenharia, o objeto poderá ser especificado com base em projeto que contenha o conjunto de elementos necessários, suficientes e adequados para caracterizar a obra ou o serviço ou o complexo de obras ou serviços.
- (D) O ato convocatório deverá ser impugnado, no todo ou em parte, até dois dias úteis antes da data fixada para o recebimento das propostas. Não impugnado o ato convocatório, é decadente o direito de questionar a matéria nele constante.
- (E) Dos resultados da fase de habilitação e do julgamento das propostas caberão recursos fundamentados dirigidos ao Presidente da Comissão por intermédio de advogado, por escrito, no prazo de cinco dias úteis e, na modalidade convite e pregão, dois dias úteis, pelo licitante que se julgar prejudicado.

**QUESTÃO 45**

Leia as seguintes afirmações a respeito do Regulamento de Licitações e Contratos do Serviço Social Autônomo da ABDI e siga as instruções a seguir.

- I. As empresas deverão participar dos processos licitatórios constituídas na forma de consórcio, obedecidas às disposições legais sobre a matéria, desde que haja autorização expressa no edital, mas não poderão participar das licitações nem contratar com a ABDI seus dirigentes ou empregados.
- II. Os instrumentos convocatórios poderão assegurar à ABDI o direito de cancelar a licitação antes de assinado o contrato, desde que justificadamente.
- III. Na contagem dos prazos estabelecidos no Regulamento em questão excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, considerando-se os dias consecutivos, sem exceções legais, lembrando-se de que somente se iniciam e vencem os prazos em dia de funcionamento da ABDI.

Está correto o que se afirma em:

- (A) somente I.
- (B) somente II.
- (C) somente III.
- (D) todas.
- (E) nenhuma.

**QUESTÃO 46**

Analise as afirmativas referentes ao conceito de Projeto Básico e assinale a alternativa correta.

- (A) Projeto Básico é o conjunto de elementos sugeridos com nível suficiente de precisão para caracterizar a obra ou serviço, ou complexo de obras ou serviços objeto da licitação, elaborado com base nas indicações dos estudos técnicos preliminares.
- (B) Projeto Básico é um grupo de elementos necessários para caracterizar a obra ou serviço, ou complexo de obras ou serviços objeto da licitação ou contratos, elaborado com base em indicações dos estudos técnicos, se houver, que assegurem viabilidade técnica.
- (C) Projeto Básico é o conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para caracterizar a obra ou serviço, ou complexo de obras ou serviços objeto da licitação, elaborado com base nas indicações dos estudos técnicos preliminares, que assegurem tratamento do impacto ambiental do empreendimento, e que possibilite a avaliação do custo da obra e a definição dos métodos e do prazo de execução.
- (D) Projeto Básico é um grupo de elementos necessários para caracterizar a obra ou o serviço, ou complexo de obras ou serviços objeto da licitação ou contratos, elaborados com base em indicações dos estudos técnicos, se houver, que assegurem viabilidade técnica e o adequado tratamento do impacto ambiental do empreendimento, e que possibilite a avaliação do custo da obra e a definição dos métodos e do prazo de execução.
- (E) Projeto Básico é o conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para caracterizar a obra ou serviço, ou complexo de obras ou serviços objeto da licitação, elaborados com base nas indicações dos estudos técnicos preliminares, que assegurem a viabilidade técnico-financeira e do adequado tratamento do impacto ambiental do empreendimento, e que possibilite a avaliação do custo do projeto como um todo e a definição dos agentes que atuarão na execução da obra.

**QUESTÃO 47**

São elementos essenciais de todo Projeto Básico, exceto:

- (A) Previsão de receitas e despesas; e objeto.
- (B) Forma de fornecimento ou execução de serviço; e características do objeto.
- (C) Local para entrega ou para execução do serviço; e objeto.
- (D) Quantidade, se for o caso; e forma de fornecimento ou execução de serviço.
- (E) Condições de recebimento do bem ou serviço; e local para entrega ou para execução do serviço.

**QUESTÃO 48**

Para o projeto básico de obra, são indispensáveis os seguintes elementos, exceto:

- (A) Desenvolvimento da solução escolhida.
- (B) Informação que possibilite o estudo e a dedução dos métodos construtivos.
- (C) Subsídio para montagem do plano de licitação e gestão da obra.
- (D) Orçamento detalhado do custo total da obra, fundamentado em quantitativos e serviços e fornecimento propriamente avaliados.
- (E) Prazo para entrega ou para o início dos serviços.

**QUESTÃO 49**

As licitações para a execução de obras e para a prestação de serviços obedecerão a uma seguinte ordem e sequência obrigatórias. Assinale a alternativa correta quanto à ordem e à sequência na execução de obras e prestação de serviços.

- (A) Projeto básico, projeto financeiro e projeto executivo.
- (B) Projeto executivo, execução de obras e serviços e projeto financeiro.
- (C) Projeto básico, projeto executivo e execução das obras e serviços.
- (D) Prazo para entrega ou para o início dos serviços, execução das obras e serviços e projeto básico.
- (E) Execução das obras e serviços, projeto financeiro e projeto executivo.

**QUESTÃO 50**

Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução de obra ou serviço e do fornecimento de bens a eles necessários, exceto:

- (A) O autor do projeto, básico ou executivo, pessoa física ou jurídica; e o servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.
- (B) Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou executivo ou da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de cinco por cento do capital com direito a voto ou controlador, responsável técnico ou subcontratado; e o autor do projeto, básico ou executivo, pessoa física ou jurídica.
- (C) Servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação; e empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou executivo ou da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de cinco por cento do capital com direito a voto ou controlador, responsável técnico ou subcontratado.
- (D) Empresa, na licitação de obra ou serviço, ou na execução, como consultor técnico, nas funções de fiscalização, supervisão ou gerenciamento, exclusivamente a serviço da Administração interessada.
- (E) O autor do projeto, básico ou executivo, pessoa física ou jurídica; e a empresa, na licitação de obra ou serviço, ou na execução, como consultor técnico, nas funções de fiscalização, supervisão ou gerenciamento, exclusivamente a serviço da Administração interessada.

**QUESTÃO 51**

Analise as alternativas e assinale a incorreta, a respeito dos órgãos de direção da ABDI, de acordo com a Lei nº 11.080/2004.

- (A) Diretoria Executiva, composta por um Presidente e dois Diretores.
- (B) Conselho Deliberativo, composto por quinze membros.
- (C) Conselho Econômico, composto por três membros.
- (D) O Conselho Deliberativo será composto por oito representantes do Poder Executivo e sete representantes de entidades privadas, titulares e suplentes, escolhidos na forma estabelecida em regulamento, com mandato de dois anos, podendo ser reconduzidos uma única vez por igual período.
- (E) O Conselho Fiscal será composto por dois representantes do Poder Executivo e um da sociedade civil, titulares e suplentes, escolhidos na forma estabelecida em regulamento, com mandato de dois anos, podendo ser reconduzidos uma única vez por igual período.

**QUESTÃO 52**

Assinale a alternativa incorreta a respeito dos órgãos deliberativo e fiscal da ABDI, conforme dispõe a Lei nº 11.080/2004.

- (A) A destituição de membros dos Conselhos Deliberativo e fiscal não foi autorizada por regulamento, foi apenas aprovada por esse instrumento legislativo de competência da ABDI.
- (B) O Presidente e os Diretores da Diretoria Executiva da ABDI serão escolhidos e nomeados pelo Presidente da República.
- (C) O mandato do Presidente e Diretores da Diretoria Executiva da ABDI será de 4 anos, podendo ser exonerados a qualquer tempo pelo Presidente da República.
- (D) Existe a previsão legal de exoneração de ofício por proposta do Conselho Deliberativo, aprovada a maioria absoluta de seus membros, para o Presidente e Diretores da Diretoria Executiva da ABDI.
- (E) As competências e atribuições do Conselho Deliberativo, do Conselho Fiscal e dos membros da Diretoria Executiva serão estabelecidas em regulamento.

**QUESTÃO 53**

É correto afirmar, sobre as obrigações da ABDI, conforme o disposto na Lei nº 11.080/2004:

- (A) Apresentar, anualmente, ao Poder Legislativo, até 31 de janeiro, relatório circunstanciado sobre a execução do contrato de gestão no exercício anterior, com a prestação de contas dos recursos públicos nele aplicados, a avaliação geral do contrato de gestão e as análises gerenciais cabíveis.
- (B) Definir os termos do contrato de gestão, que estipulará as metas e objetivos, os prazos e responsabilidades para sua execução e especificação dos critérios para avaliação da aplicação dos recursos a ela repassados.
- (C) Remeter ao Tribunal de Contas da União, até 31 de março do ano seguinte ao término do exercício financeiro, as contas da gestão anual aprovadas pelo Conselho Deliberativo.

- (D) Aprovar, anualmente, o orçamento-programa da ABDI para execução das atividades previstas no contrato de gestão e articular-se com os órgãos públicos e entidades privadas para o cumprimento de suas finalidades.
- (E) Disponibilizar informações técnicas, creditícias, entre outras, que contribuam para o desenvolvimento industrial brasileiro e apreciar o relatório de gestão e emissão de parecer sobre o cumprimento do contrato de gestão da ABDI.

**QUESTÃO 54**

É incorreto afirmar, a respeito dos contratos de gestão da ABDI, conforme disposto na Lei nº 11.080/2004:

- (A) Na elaboração do contrato de gestão, devem ser observados os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.
- (B) Na elaboração do contrato de gestão, prevê-se, expressamente, a especificação do programa de trabalho, a estipulação das metas a serem atingidas e os respectivos prazos de execução, bem como previsão expressa dos critérios objetivos de avaliação de desempenho a serem utilizados, mediante indicadores de qualidade e produtividade.
- (C) O contrato de gestão assegurará à Diretoria Executiva da ABDI a autonomia para a contratação e administração de pessoal, sob regime da CLT – Consolidação das Leis do Trabalho.
- (D) O processo de seleção para admissão de pessoal efetivo da ABDI deverá ser precedido de edital publicado no DOU – Diário Oficial da União, observando-se os princípios da impessoalidade, moralidade e publicidade.
- (E) O contrato de gestão estipulará limites e critérios para a despesa com remuneração e vantagens de qualquer natureza a serem percebidas pelos empregados da ABDI e conferirá à Diretoria Executiva poderes para fixar níveis de remuneração para o pessoal da entidade, em padrões compatíveis com os respectivos mercados de trabalho, segundo o grau de qualificação exigido e os setores de especialização profissional.

**QUESTÃO 55**

Constituem receitas adicionais da ABDI, de acordo com o disposto na Lei nº 11.080/2004:

- (A) Recursos transferidos para a ABDI em função de doações consignadas no Orçamento-Geral da União, créditos suplementares, transferências ou repasses.
- (B) Recursos provenientes de convênios, acordos, propostas e contratos celebrados com entidades sem fins lucrativos, organismos internacionais e empresas públicas.
- (C) Dotações, legados extrapatrimoniais, subvenções estatais e não estatais, bem como outros recursos que lhe forem destinados e os decorrentes de decisão judicial.
- (D) Valores apurados com a venda ou aluguel de bens móveis e imóveis de sua propriedade.
- (E) Rendimentos resultantes de aplicações financeiras e de capitais, quando autorizadas pelo Presidente da República e pelo Conselho Deliberativo.

**QUESTÃO 56**

É correto informar que são órgãos de direção da ABDI, conforme determina o Decreto nº 5.352/2005:

- (A) O Conselho Deliberativo e o Conselho Financeiro.
- (B) O Conselho Financeiro e o Conselho Fiscal.
- (C) O Conselho Financeiro e a Diretoria-Executiva.
- (D) A Diretoria Executiva e o Conselho Econômico.
- (E) O Conselho Fiscal e a Diretoria-Executiva.

**QUESTÃO 57**

O Conselho Deliberativo, órgão superior de direção da ABDI, é responsável pelas seguintes matérias, de acordo com o disposto no Decreto nº 5.352/2005, exceto:

- (A) Aprovar o estatuto social da entidade, observado o disposto na Lei nº 11.080/2004, e aprovar a política de atuação institucional, em consonância com o contrato de gestão celebrado com o Poder Executivo, de acordo com o disposto na mesma lei.
- (B) Deliberar sobre: o planejamento estratégico da ABDI, os planos de trabalho anuais e os relatórios de acompanhamento e avaliação, inclusive o relativo ao contrato de gestão firmado com o Poder Executivo.
- (C) Deliberar sobre a proposta do orçamento-programa e o plano de aplicações apresentados pela Diretoria Executiva e aprovar as demonstrações contábeis e a respectiva prestação de contas da Diretoria Executiva.
- (D) Deliberar sobre a proposta da Diretoria Executiva referente ao plano de gestão de pessoal e ao plano de cargos, salários e benefícios, assim como sobre o quadro de pessoal e sobre a proposta de manual de licitações e de contratos elaborados pela Diretoria Executiva, e suas posteriores alterações.
- (E) Fixar o valor da remuneração dos membros da Diretoria Executiva, observado o disposto na Lei nº 11.080/2004 e exercer outras competências que o estatuto atribuir, lembrando-se que o Conselho deliberará mediante resoluções, por maioria absoluta, observado o quórum mínimo de dois terços de seus membros, cabendo ao Presidente o voto de qualidade.

**QUESTÃO 58**

O Conselho Deliberativo será composto por um representante de cada um dos órgãos e entidades públicas e privadas a seguir relacionados, com seus respectivos suplentes, sendo correto afirmar que são representantes do Poder Executivo, exceto:

- (A) Ministério do Desenvolvimento, Indústria e Comércio Exterior e Casa Civil da Presidência da República.
- (B) Ministério da Ciência e Tecnologia e Ministério da Fazenda.
- (C) BNDES – Banco Nacional de Desenvolvimento Econômico e Social e IPEA – Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada.
- (D) IPEA – Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada e CNI – Confederação Nacional da Indústria.
- (E) BNDES – Banco Nacional de Desenvolvimento Econômico e Social e Ministério da Integração Nacional.

**QUESTÃO 59**

O Conselho Fiscal é órgão responsável pela fiscalização e controle interno da ABDI. Assinale a alternativa incorreta a respeito do Conselho Fiscal, conforme determina o Decreto nº 5.352/2005.

- (A) São atribuições do Conselho Fiscal: fiscalizar a gestão administrativa, orçamentária, contábil e patrimonial da ABDI, compreendendo os atos do Conselho Deliberativo e da Diretoria Executiva, observado o disposto no contrato de gestão; e deliberar sobre as demonstrações contábeis.
- (B) O Conselho Fiscal será composto por um representante do Ministério do Desenvolvimento, Indústria e Comércio Exterior, um representante do Ministério da Fazenda e um representante da sociedade civil, e seus respectivos suplentes, todos designados para um período de três anos, sem remuneração, permitida uma recondução.
- (C) O Presidente do Conselho Fiscal será eleito dentre os membros, para um período de dois anos, vedada a recondução.
- (D) O representante da sociedade civil no Conselho Fiscal será designado pelo Ministro de Estado de Desenvolvimento, Indústria e Comércio Exterior.
- (E) O Conselho Fiscal, a pedido de qualquer dos seus membros, poderá solicitar aos órgãos da administração da ABDI informações ou esclarecimentos, desde que relativos à sua função fiscalizadora, bem como a elaboração de demonstrações contábeis específicas.

**QUESTÃO 60**

Analisando-se o disposto no Decreto nº 5.352/2005, é correto afirmar que constituem receitas da ABDI, exceto:

- (A) Recursos que lhe forem transferidos em decorrência de dotações consignadas no Orçamento-Geral da União, créditos adicionais, transferências ou repasses.
- (B) Recursos provenientes de convênios, acordos e contratos celebrados com pessoas físicas, entidades, organismos internacionais e empresas.
- (C) Doações, legados, subvenções e outros recursos que lhe forem destinados, bem como os recursos decorrentes de decisão judicial.
- (D) Valores apurados com a venda ou aluguel de bens móveis e imóveis de sua propriedade.
- (E) Rendimentos resultantes de aplicações financeiras e de capitais, quando autorizadas pelo Conselho Deliberativo.

**QUESTÃO 61**

A ABDI – Agência Brasileira de Desenvolvimento Industrial é pessoa jurídica de direito privado sem fins lucrativos, de interesse coletivo e de utilidade pública. Conforme o previsto no Estatuto do Serviço Social Autônomo da ABDI, é correto afirmar:

- (A) A ABDI tem sede e foro na cidade de Brasília – Distrito Federal, sendo-lhe permitido abrir e manter filiais, escritórios e representações por todos os Estados brasileiros, mas não no exterior.
- (B) A ABDI, como uma pessoa jurídica de direito privado, tem prazo de duração estabelecido em lei e previsão de renovação a cada cinco anos, conforme determina o Estatuto do Serviço Social Autônomo da instituição.
- (C) A ABDI tem por finalidade promover a execução de políticas de desenvolvimento industrial, especialmente as que contribuam para a geração de empregos e renda, em consonância com as políticas de comércio exterior e de ciência e tecnologia.
- (D) São órgãos de direção da ABDI: Conselho Deliberativo, integrado por quinze conselheiros; Conselho Fiscal, integrado por três conselheiros; Agência Brasileira de Desenvolvimento Econômico; e DIREX – integrada por três membros, sendo um Presidente, um vice-Presidente e um Diretor.
- (E) Aos órgãos e entidades privadas representadas nos Conselhos, bem como aos seus respectivos representantes e aos membros da DIREX, não será atribuída responsabilidade solidária ou subsidiária quanto aos atos praticados no exercício de suas funções, em cumprimento da imunidade recíproca por decisão do Colegiado, em observância ao Regulamento e legislação pertinentes.

**QUESTÃO 62**

A vacância das funções de conselheiro é determinada pelo Estatuto do Serviço Social Autônomo da ABDI, sendo realizada por dois terços de seus membros. Assinale a alternativa incorreta sobre a motivação da vacância das funções de conselheiro.

- (A) Perda do cargo ou função pública motivada por condenação em processo administrativo disciplinar.
- (B) Declaração, pelo Conselho Deliberativo, de que o procedimento do Conselheiro é incompatível com a moralidade e o decoro administrativo, mediante processo administrativo disciplinar prévio.
- (C) Omissão, quanto às obrigações estatutárias.
- (D) Condenação, em processo judicial, com decisão transitada em julgado, motivada por ação ou omissão incompatível com suas obrigações de Conselheiro.
- (E) Ausência injustificada a três reuniões ordinárias consecutivas ou a seis reuniões, ordinárias ou extraordinárias, alternadas durante o prazo do mandato.

**QUESTÃO 63**

O Conselho Deliberativo da ABDI é órgão Colegiado de deliberação superior e será integrado por quinze Conselheiros, sendo oito representantes dos órgãos do Poder Executivo e sete representantes das entidades privadas. A respeito das entidades privadas relacionadas no Estatuto do Serviço Social Autônomo da ABDI, assinale a alternativa em que não se encontra uma das entidades participantes do Conselho Deliberativo:

- (A) Todos os órgãos do Poder Executivo e o Ministério do Comércio Exterior.
- (B) Ministério da Integração Nacional e Casa Civil da Presidência da República.
- (C) Ministério da Fazenda e Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada – IPEA.
- (D) Ministério da Ciência e Tecnologia e órgãos do Poder Executivo.
- (E) BNDES – Banco Nacional de Desenvolvimento Econômico e Social e Ministério da Integração Nacional.

**QUESTÃO 64**

São competências do Conselho Deliberativo definidas no Estatuto do Serviço Social Autônomo da ABDI, exceto:

- (A) Eleger seu Presidente e Vice-Presidente; aprovar o Estatuto Social da ABDI, bem como definir as posteriores reformas.
- (B) Aprovar a política de atuação institucional em consonância com o contrato de gestão celebrado com o Poder Executivo, de acordo com o disposto na Lei nº 11.080/2004, bem como deliberar acerca do planejamento estratégico da ABDI.
- (C) Deliberar sobre os planos de trabalho anuais e respectivos relatórios anuais de acompanhamento e avaliação, inclusive quanto ao contrato de gestão firmado com o Poder Executivo.
- (D) Deliberar sobre a proposta do orçamento-programa e do plano de aplicações.
- (E) Deliberar sobre as demonstrações contábeis, inclusive quanto à prestação de contas do contrato de gestão firmado com o Poder Executivo, após a deliberação do Conselho Fiscal.

**QUESTÃO 65**

Compete ao Conselho Fiscal da ABDI, conforme disposto no Estatuto do Serviço Social Autônomo da ABDI, exceto:

- (A) Eleger seu Presidente; fiscalizar as gestões administrativa, orçamentária, contábil e patrimonial da ABDI, compreendendo os atos do Conselho Deliberativo da DIREX, observado o disposto no contrato de gestão.
- (B) Deliberar sobre as demonstrações contábeis elaboradas pela DIREX, inclusive: quanto à prestação de contas do contrato de gestão firmado com o Poder Executivo; e examinando e emitindo parecer acerca dos balancetes contábeis.
- (C) Emitir parecer, quando solicitado, sobre a alienação ou oneração de bens imóveis; e analisar, quando solicitado pelo Conselho Deliberativo ou pela DIREX, outras matérias de sua área de competência, opinando sobre elas.
- (D) O Conselho Fiscal, a pedido de qualquer dos seus membros, solicitará aos órgãos da administração da ABDI informações ou esclarecimentos, desde que relativos à sua função fiscalizadora, bem como a elaboração de demonstrações financeiras ou contábeis específicas.
- (E) Emitir parecer, quando solicitado, sobre a situação financeira-fiscal da ABDI para o público em geral, em respeito ao Princípio da Publicidade dos atos administrativos e transparência pública mediante autorização do Presidente por escrito.

**QUESTÃO 66**

Conforme o Manual de Redação de Correspondências Oficiais, Relatórios Executivos e Normas Técnicas, podemos compreender a existência de três tipos de expedientes que se diferenciam pela finalidade: ofício, aviso e memorando. A diagramação de cada um deles deve ser única e padronizada. A respeito da modalidade **memorando**, é correto afirmar:

- (A) O memorando é uma modalidade de comunicação interna e externa, tanto entre unidades administrativas da ABDI como entre unidades administrativas e setores públicos, exceto no que tange às comunicações oficiais ao público.
- (B) Em relação à comunicação interna, o memorando pode ser utilizado para unidades de mesma hierarquia, chefias imediatas, unidades diretamente subordinadas ou qualquer funcionário ou empregado da ABDI, desde que encaminhado com cópia para a chefia imediata.
- (C) O memorando é um dos principais instrumentos para a comunicação oficial entre os dirigentes da ABDI, desde que estes estejam na mesma localidade.
- (D) Tendo-se em vista a agilidade dos procedimentos abarcados pelo memorando, não se exige numeração sequencial, bastando a identificação da data de emissão para o controle interno.
- (E) A principal característica do memorando é sua agilidade; a tramitação do memorando em qualquer órgão ou unidade da ABDI deve pautar-se pela simplicidade e rapidez dos procedimentos burocráticos.

**QUESTÃO 67**

O Manual de Redação de Correspondências Oficiais, Relatórios Executivos e Normas Técnicas traz diversos modelos de expedientes oficiais que devem ser utilizados, mediante uma redação padronizada e oficial. Sobre o conceito e características da Redação Oficial, assinale a alternativa incorreta.

- (A) Redação oficial é o meio utilizado para o estabelecimento de relações de serviço na administração pública e corresponde ao modo uniforme de redigir atos normativos e comunicações oficiais.
- (B) As entidades e órgãos oficiais brasileiros devem contar com um profissional redator para a elaboração da Redação Oficial, que são textos literários para publicação, representação e outras formas de veiculação; para tanto, exige-se a criação de projetos literários mediante pesquisa de temas e esquemas preliminares.
- (C) Para o alcance da efetividade nas relações, são traçadas normas de linguagem e padronização no uso de fórmulas e estética para as comunicações escritas oficiais, as quais são revestidas de certas peculiaridades restritas ao meio.
- (D) As comunicações oficiais devem primar pela objetividade, transparência, clareza, simplicidade e impessoalidade, sem exceções.
- (E) A redação oficial, da qual se permite extrair uma única interpretação, há de procurar ser compreensível não apenas pelos órgãos oficiais, mas também por todo e qualquer cidadão brasileiro.

**QUESTÃO 68**

A respeito dos princípios que regem o Manual de Redação de Correspondências Oficiais, Relatórios Executivos e Normas Técnicas, é correto afirmar que:

- (A) O tratamento que deve ser dado aos assuntos próprios das comunicações oficiais, em respeito ao Princípio da Impessoalidade, decorre: da ausência de impressões individuais de quem comunica, sendo sempre do Serviço Público que é feita a comunicação; da impessoalidade de quem recebe a comunicação homogênea e impessoal, salvo exceções previstas em lei; e do caráter impessoal do assunto tratado, exceto as questões previstas em Regulamento e na legislação pertinente.
- (B) O princípio da clareza nas comunicações traz as seguintes características: dependência da organização do pensamento e da organização do texto de forma que o texto apresente coerência, mediante a análise pelo Redator concursado ou contratado, respeitada sua interpretação e livre convencimento, desde que apresentados subsídios para a análise das informações.
- (C) Os documentos escritos devem obedecer aos requisitos: frases diretas sem inversão dos períodos, estrutura ordenada de apresentação da abertura e detalhamentos necessários por ordem de importância, interesse e urgência; e encaminhamento com parágrafos e frases de até cinco linhas com apenas uma ideia central e palavras de uso corrente na voz ativa e no futuro do presente do subjuntivo.
- (D) A concisão é um princípio da Redação Oficial e consiste em transmitir o máximo de informações com o mínimo de palavras, sendo suas características: conhecimento do assunto, eliminação de palavras inúteis, manutenção de emprego cuidadoso com adjetivos, articulação da linguagem, não emprego de sinonímia no texto ou de expressões de duplo sentido, construção de orações na ordem direta, uniformidade verbal, recursos gramaticais e de pontuação de forma sensata e disciplina com o uso de expressões e fórmulas prolixas.
- (E) Uso de fechos é uma das características essenciais da Redação Oficial e se diferencia entre autoridades superiores, usando-se a expressão “atenciosamente” e entre autoridades de mesma hierarquia, usando-se a expressão “respeitosamente”.

**QUESTÃO 69**

O Manual de Redação de Correspondências Oficiais indica normas aplicáveis aos pronomes de tratamento. A respeito dos pronomes de tratamento, assinale a alternativa incorreta.

- (A) Excelentíssimo para: Presidente da República.
- (B) Eminentíssimo para: Reitor de Universidades.
- (C) Santíssimo Padre para: os Papas.
- (D) Reverendíssimo Senhor para: Chefes do Poder Executivo.
- (E) Excelentíssimo para: Presidente do Congresso Nacional.

**QUESTÃO 70**

Destaques e Números são elementos presentes nos documentos oficiais de toda instituição pública ou privada. Acerca dos Destaques e Números constantes no Manual de Redação de Correspondências Oficiais, é incorreto afirmar que:

- (A) O documento pode ser escrito em língua portuguesa ou estrangeira, observando-se a tradução obrigatória por tradutor juramentado nos casos de documentos e destaques escritos em língua estrangeira.
- (B) A separação de palavras deve ser evitada. Se, entretanto, for inevitável, não se separam: algarismos, nomes próprios, valores, siglas e ditongos.
- (C) Tratando-se de números redondos, utilizam-se sempre por extenso as medidas que exprimem comprimentos ou distâncias.
- (D) É permitida a utilização de abreviaturas para os títulos e tabelas.
- (E) A indicação do ano não deve conter ponto entre as casas de milhar e centenas.

**RASCUNHO**

# PROVA DISCURSIVA

## LEIA COM ATENÇÃO AS INSTRUÇÕES ABAIXO

1. Ao receber a sua FOLHA DE TEXTO DEFINITIVO para a elaboração de sua resposta, verifique imediatamente se o número de sequência (canto superior direito) confere com o número impresso no seu CARTÃO-RESPOSTA.
2. A prova discursiva deverá ser manuscrita, em letra legível, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta; não serão permitidas interferências e/ou participação de outras pessoas.
3. A FOLHA DE TEXTO DEFINITIVO da prova discursiva **não poderá ser assinada, rubricada ou conter, em outro local, que não o apropriado, qualquer palavra ou marca que possibilite a identificação do candidato.** Portanto, a detecção de qualquer marca identificadora, no espaço destinado à transcrição do texto definitivo, acarretará a anulação da prova.
4. A FOLHA DE TEXTO DEFINITIVO será o único documento válido para avaliação da prova. A folha rascunho no caderno de provas é de preenchimento facultativo e não valerá para tal finalidade.
5. A resposta deverá ter extensão mínima de 15 linhas e máxima de 30 linhas.
6. O candidato receberá nota 0 (zero) na prova discursiva em casos de fuga ao tema ou ao gênero proposto, de haver texto com quantidade inferior a 15 (quinze) linhas, de não haver texto, de não haver respeito à estrutura textual, de identificação em local indevido, se o texto for escrito a lápis ou caneta de cor diferente da especificada no subitem 2 acima, ou apresentar letra ilegível.

## QUESTÃO

Faça uma análise das mudanças ocorridas no perfil do setor de RH, nos últimos 20 anos, observando: as transformações ocorridas no mercado de trabalho, provocada pela necessidade de mão de obra especializada; o enfrentamento da concorrência criada pela abertura do mercado a novos produtos; a necessidade de adequação às novas tecnologias; o processo de globalização; e o crescimento da concorrência.

# FOLHA RASCUNHO

Em hipótese alguma será considerado o texto escrito neste espaço.

1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	
11	
12	
13	
14	
15	
16	
17	
18	
19	
20	
21	
22	
23	
24	
25	
26	
27	
28	
29	
30	

RASCUNHO