

LEGISLAÇÃO ADMINISTRATIVA – ALEGO

Considerações iniciais

Prova bem elaborada, com duas questões difíceis e as demais com um nível médio de dificuldade.

Questões centradas na decoreba! Os examinadores cobraram a letra das normas, conforme alertei durante todo o curso. Observem que não caiu jurisprudência, não inventaram, não entraram em temas polêmicos. Simplesmente copiaram e colaram o que estava nas normas.

Não vejo possibilidade de recursos.

Prof. Rosenval

Instagram @profrosenval

Prova: Contador Tipo: D Nível: Superior

15- Secretariar as reuniões do Presidente, elaborando os despachos, redigindo os expedientes e os encaminhamentos necessários, bem como controlar a confecção e os encaminhamentos de certificados e diplomas oficiais com assinatura do Presidente.

As atribuições descritas são competências da

(A) Mesa Diretora da Assembleia Legislativa.

(B) Secretaria Geral da Presidência.

(C) Secretaria de Controle Interno.

(D) Assessoria Técnico-Jurídica da Presidência.

(E) Chefia de Gabinete da Presidência.

Comentário:

Essas atribuições são da Secretaria-Geral da Presidência. Vejamos o que diz o art. 7º, III e IV.

“Art. 7º. À **Secretaria-Geral da Presidência** compete:

III – secretariar as reuniões do Presidente, elaborando os despachos, redigindo os expedientes e os encaminhamentos necessários;

IV – controlar a confecção e encaminhamentos de Certificados e Diplomas oficiais com assinatura do Presidente;”

Gabarito: Letra B

16- De acordo com a Resolução nº 1.007/1999, assinale a alternativa que apresenta a competência da Divisão de Planejamento e Governança.

(A) Editar o jornal diário e mensal da Assembleia Legislativa e o boletim.

(B) Desenvolver, articular e implementar políticas e diretrizes referentes à inovação da Assembleia.

(C) Estabelecer parcerias com universidades e instituições de pesquisa com a finalidade de elaboração e desenvolvimento de projetos de pesquisa e inovação.

(D) Gerenciar os processos organizacionais da Assembleia mediante a identificação, o mapeamento, a análise, a melhoria, o registro e a publicação dos processos de trabalho.

(E) Fornecer dados, notícias e imagens para alimentar a página da Assembleia Legislativa na rede mundial de informações.

Comentário:

Vejam que eles cobraram exatamente o que eu havia dito: decoreba sobre as competências!!! É difícil mesmo e já era esperado. A única forma de decorar tudo isso é lendo e relendo várias vezes. Muitas revisões e contato contínuo com a norma.

A – Essa é uma competência da Agência Assembleia de Notícias, conforme disposto no art. 15-A, §3º, I.

B – Conforme disposto no art. 15-B, §4º, IV, essa competência é da Divisão de Inovação e Resultados.

C - Conforme disposto no art. 15-B, §4º, V, essa competência trata da Divisão de Inovação e Resultados.

D – Essa é nossa resposta. Vejamos o que diz o art. 15-B, §2º, VIII:

“Art. 15-B, § 2º. À Divisão de Planejamento e Governança compete:

I – gerenciar os projetos estratégicos, buscando a convergência com os objetivos delineados no planejamento estratégico;

II – difundir as melhores práticas para a gestão de processos e projetos organizacionais da Assembleia;

III – elaborar, difundir e manter metodologias para gerenciamento de projetos e processos;

IV – auxiliar os comitês gestores na elaboração e atualização do plano diretor de cada área;

V – auxiliar os gestores no acompanhamento da execução do plano diretor de cada área, incluindo o monitoramento de indicadores;

VI – definir a metodologia para a elaboração de proposta de novos projetos que será encaminhado à área de Inovação;

VII – medir o desempenho da execução dos projetos e divulgar informações sobre o andamento para o público interno e externo;

VIII – gerenciar os processos organizacionais da Assembleia mediante a identificação, o mapeamento, a análise, a melhoria, o registro e a publicação dos processos de trabalho;

IX – orientar o acompanhamento do desempenho dos processos visando a melhoria contínua;

X – conhecer os processos das áreas da Assembleia e auxiliar a identificação de problemas mais críticos visando a melhoria contínua dos processos;

XI – auxiliar a Diretoria de Gestão de Pessoas na elaboração de procedimentos e orientações aos servidores da Casa;”

E – É uma competência da Agência Assembleia de Notícias, disposto no art. 15-A, §3º, V.

Gabarito: Letra D

17 A respeito dos cargos em comissão e das funções de confiança, nos termos da Resolução nº 1.073/2001, assinale a alternativa correta.

(A) Os cargos de provimento em comissão são providos mediante ato do Presidente, não podendo recair em servidor público inativo.

(B) Os cargos da Assembleia Legislativa do Estado do Goiás são de provimento em comissão constituído apenas de direção, chefia e assessoramento superior e função especial de confiança.

(C) O servidor efetivo, ocupante de cargo em comissão ou função especial de confiança, quando em gozo de licença, não fará jus à respectiva gratificação.

(D) O servidor de outro Poder ou esfera de governo somente poderá ser nomeado, para cargo em comissão ou função especial de confiança, após ter sido colocado à disposição da Assembleia Legislativa.

(E) O servidor ocupante, exclusivamente, de cargo em comissão e de função especial de confiança, é segurado obrigatório do Regime Próprio de Previdência Social da Assembleia Legislativa do Estado de Goiás, na qualidade de empregado.

Comentário:

Outra questão esperad

A – Esse tema estava em destaque no material. Vejamos o que diz o art. 10: “Os cargos de provimento em comissão se destinam a atender a encargos de Direção, Chefia, Assessoramento Superior e Intermediário e Função Especial de Confiança e são providos mediante ato do Presidente, **PODENDO RECAIR EM SERVIDOR PÚBLICO EFETIVO, INCLUSIVE INATIVO**, ou mesmo em pessoa estranha ao serviço público, observados os requisitos necessários, inclusive a habilitação profissional para a respectiva investidura.”

B – Os cargos são constituídos também de assessoramento intermediário, conforme art. 10.

C – Ele fará jus, mas nos casos e condições estabelecidos na Resolução. Vejamos o que diz o art. 16: “O servidor efetivo, ocupante de cargo em comissão ou função especial de confiança, quando em gozo de licença, somente fará jus à respectiva gratificação nos casos e condições estabelecidos nesta Resolução.”

D – Item correto. Está de acordo com o art. 14, caput: “O servidor de outro Poder ou esfera de governo somente poderá ser nomeado, para cargo em comissão ou função especial de confiança, após ter sido colocado à disposição da Assembleia Legislativa.”

E - O servidor ocupante, exclusivamente, de cargo em comissão e de função especial de confiança, é segurado obrigatório do **Regime Geral da Previdência Social – RGPS**, na qualidade de empregado. É o que diz o art. 13.

Gabarito: Letra D.

18 A Resolução nº 1.073/2001 prevê regras referentes ao concurso público, bem como às formas de provimento e de vacância. Acerca desse assunto, é correto afirmar que o concurso

(A) de provas ou de provas e títulos para provimento de cargo efetivo será sempre público e terá o prazo de validade de até dois anos, prorrogável uma vez por igual período, havendo motivos relevantes, a critério da Mesa Diretora. A prévia habilitação em concurso público é requisito para a nomeação, forma originária de provimento efetivo.

(B) de provas ou de provas e títulos para provimento de cargo efetivo será sempre público e terá o prazo de validade de até dois anos, prorrogável uma vez por igual período, havendo motivos relevantes, a critério da Presidência. A prévia habilitação em concurso público é requisito para a nomeação, forma originária de provimento efetivo.

(C) apenas de provas para provimento de cargo efetivo ~~será~~ ~~opcionalmente público~~ e terá o prazo de validade de dois anos, prorrogável uma vez por igual período, havendo motivos relevantes, a critério da Presidência. A prévia habilitação em concurso público é requisito para a nomeação, forma originária de provimento efetivo.

(D) de provas ou de provas e títulos para provimento de cargo efetivo será sempre público e terá o prazo de validade de dois anos, prorrogável uma vez por igual período, havendo motivos relevantes, a critério da Mesa Diretora. A prévia habilitação em concurso público é requisito para a nomeação, ~~forma derivada de provimento efetivo.~~

(E) apenas de provas e títulos para provimento de cargo efetivo será ~~opcionalmente público~~ e terá o prazo de validade de até dois anos, prorrogável uma vez por igual período, havendo motivos relevantes, a critério da Presidência. A prévia habilitação em concurso público é requisito para a nomeação, forma derivada de provimento efetivo.

Comentário:

Acredito que nenhum aluno tenha encontrado dificuldade nesta questão!

Vamos responder às questões por eliminação, pois temos muitos detalhes nesta questão. Primeiramente, conforme o art. 17, o concurso de provas ou de provas e títulos para provimento de cargo efetivo será **sempre público**. Assim, já eliminamos as letras "C" e "E". De acordo com o art. 18, §1º, IV, o prazo de validade do concurso público será de até dois anos, prorrogável uma vez por igual período, havendo motivos relevantes, a critério da **Mesa Diretora**. Então, eliminamos a letra "B" também. Nos restou a letra A e D. Conforme diz o art. 19, §3º, sabemos que a nomeação depende da prévia habilitação em concurso público de provas ou de provas e títulos. Já o art. 20 diz que a forma de provimento da nomeação é originária e não derivada, como dito na letra D. Portanto, nossa resposta é a letra A.

Gabarito: Letra A.

19 Quanto ao processo administrativo disciplinar e à respectiva revisão, nos termos da Resolução nº 1.073/2001, assinale a alternativa correta.

(A) A apuração sumária, por meio de sindicância, se sujeitará ao rito determinado para o processo administrativo disciplinar.

(B) A sindicância deverá ser realizada por uma comissão de três servidores efetivos.

(C) A determinação de instauração de sindicância ou processo disciplinar administrativo é da competência do diretor-geral, do Presidente ou da Mesa Diretora.

(D) Se, no curso da apuração sumária ficar, evidenciada falta punível com pena superior à de suspensão por mais de 30 dias ou multa correspondente, o responsável pela apuração determinará a instauração de processo administrativo disciplinar.

(E) Da sindicância poderá resultar apenas o arquivamento do processo ou a instauração de processo disciplinar.

Comentário:

A – ERRADO. Conforme art. 308, a apuração sumária por meio de sindicância **não se sujeitará** ao rito determinado para o processo administrativo disciplinar, constituindo-se em simples averiguação.

B – ERRADO. A sindicância poderá ser realizada por um único servidor ou por uma comissão de três servidores efetivos, conforme está disposto no art. 308, § Único. Atenção para não confundir sindicância com PAD.

C – CERTO. O item está de acordo com o art. 307, observe: “Art.307. A determinação de instauração de sindicância ou processo disciplinar administrativo é da competência do Diretor-Geral, do Presidente ou da Mesa Diretora.”

D – ERRADO. O responsável pela apuração comunicará o fato ao superior imediato. Quem vai solicitar a instauração de processo administrativo é o superior imediato. Vejamos o que diz o art. 310.

“Art. 310. Se no curso da apuração sumária, ficar evidenciada falta punível com pena superior à de suspensão por mais de 30 (trinta) dias ou multa correspondente, o responsável pela apuração comunicará o fato ao **superior imediato, que solicitará, pelos canais competentes, a instauração de processo administrativo disciplinar.**”

E – ERRADO. Não é correto dizer que sindicância poderá resultar **apenas** o arquivamento do processo ou a instauração de processo disciplinar. O apenas pode ser interpretado nesse caso como somente. E conforme art. 313, podemos ver que além do que foi mencionado ela pode resultar também na aplicação de penalidade de advertência ou suspensão de até 30 dias. Vimos isso inclusive na revisão final!

Gabarito: C

20 Nos termos da Resolução nº 1.007/1999, compete à Presidência, em matéria administrativa,

(A) a direção e a supervisão das atividades legislativas e dos serviços administrativos desenvolvidos pelas Unidades Administrativas.

(B) redigir e dar encaminhamento aos convites oficiais.

(C) avaliar o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e na Lei Orçamentária Anual.

(D) desenvolver as ações voltadas à preservação da imagem institucional da Assembleia Legislativa.

(E) interpretar, conclusivamente, em grau de recurso, os dispositivos do Regulamento dos serviços administrativos da Assembleia Legislativa.

Comentário:

Conforme avisei, as competências da Presidência poderiam ser cobradas. Assim como as competências da Mesa.

É competência da Presidência, em matéria administrativa, interpretar, conclusivamente, em grau de recurso, os dispositivos do Regulamento dos serviços administrativos da Assembleia Legislativa. Isso está disposto no art. 3º, VIII.

Vejamos a quem compete as demais atribuições.

A – Essa é uma competência da Mesa Diretora, conforme art. 2º.

B – Aqui se trata da competência da Secretaria-Geral da Presidência, conforme art. 7º, V.

C – Essa afirmação está de acordo com art. 10-A, I, cujo objetivo é avaliar o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual, é uma competência da Secretaria de Controle Interno.

D – Vejamos o que diz parte do art. 10-B, I: “Art. 10-B. À Secretaria de Cerimonial compete: I – desenvolver ações voltadas à preservação da imagem institucional da Assembleia Legislativa;”

Gabarito: Letra E.

GABARITO

ITEM	GABARITO
15	B
16	D
17	D
18	A
19	C
20	E