



**FUNDAÇÃO**  
DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO  
**UNICENTRO**

**CONCURSO PÚBLICO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE  
MARIÓPOLIS-PR - EDITAL 01/2015**

**DATA DA PROVA: 20/12/2015**  
**PERÍODO DA PROVA: MANHÃ**

**CARGO: GESTOR DE RECURSOS HUMANOS**

**LEIA AS INSTRUÇÕES ABAIXO ANTES DE COMEÇAR A PROVA:**

- Verifique se este caderno de questões corresponde ao cargo que você concorre e se ele contém 30 (trinta) questões de múltipla escolha, com 5 alternativas (a,b,c,d,e) de resposta para cada uma, correspondentes à prova objetiva. Caso o caderno esteja incompleto, tenha qualquer defeito ou apresente alguma divergência ao cargo que você concorre, solicite ao fiscal de sala que tome as providências cabíveis, pois não serão aceitas reclamações posteriores nesse sentido;
- No momento da identificação, verifique o cartão resposta, se as informações relativas a você estão corretas. Caso haja algum dado a ser retificado, peça ao fiscal de sala para corrigir em Ata;
- Você dispõe de 3 (três) horas para fazer a prova objetiva;
- Na duração da prova, está incluído o tempo destinado à entrega do material de prova e ao preenchimento do cartão resposta;
- Você deve deixar sobre a carteira apenas o documento de identidade e a caneta esferográfica de tinta azul ou preta;
- **NÃO É PERMITIDO DURANTE A REALIZAÇÃO DA PROVA:** a) equipamentos eletrônicos como máquinas calculadoras, MP3, MP4, telefone celular, tablets, notebook, gravador, máquina fotográfica, controle de alarme de carro e/ou qualquer aparelho similar; b) livros, anotações, régua de cálculo, dicionários, códigos e/ou legislação, impressos que não estejam expressamente permitidos ou qualquer outro material de consulta; c) relógio de qualquer espécie, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc;
- É proibido fazer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição e(ou)em qualquer outro meio, que não os permitidos;
- Não se comunique com outros candidatos nem se levante sem autorização;
- Somente após decorrida 1 (uma) hora do início da prova, você poderá se retirar da sala de aplicação de prova;
- Ao terminar a prova, chame o fiscal de sala, devolva-lhe o caderno de prova e o cartão resposta devidamente assinado e deixe o local de prova. Você poderá levar consigo o caderno de questões, desde que permaneça na sala até o final de período das 3 (três) horas;
- A desobediência a qualquer uma das determinações constantes em edital, no presente caderno de prova e no cartão resposta poderá implicar na anulação da sua prova;
- Tenha calma para não prejudicar seu desempenho e boa prova.

Destaque aqui -----

**ANOTE AQUI SUAS RESPOSTAS E DESTAQUE NA LINHA PONTILHADA**

01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	

**NÚMERO DA INSCRIÇÃO:**

**NOME COMPLETO:**

Texto base para as questões de 1 a 5.

(...) Ah! As viagens! Você já reparou que só nós parecemos estar trabalhando, enquanto os outros tomam uma taça de vinho com vista para uma praça europeia? Os que não estão lá fazem trilhas incríveis, nadam com golfinhos ou brindam num paraíso caribenho. Há também a turma que passa temporadas no exterior, para relaxar, estudar ou criar, estes para mim os mais invejados. E nós em um engarrafamento, com um café morno de consolo.

Todos se divertem, casam, formam-se, batizam, debutam. Nas enfadonhas fotos de grupos, vemos gente vestida de forma incômoda, com seus melhores sorrisos estudados. Os casais estão apaixonados, a família, unida, netos e avós se entendem, há muitos sobrinhos, os filhos são fofos, os cachorros são adequados, os gatos, simpáticos. Os protagonistas mais apreciados em postagens edulcoradas são os filhotes, humanos ou animais. Não quer dizer que eu deixe de colocar tudo isso: filhas, festas, viagens. Cada um a seu tempo, Bilbo, o cachorro babão, e a arisca gatinha Cora têm sido vedetes da parte pública da minha vida.

**01) Do fragmento: “(...) Ah! As viagens! Você já reparou que só nós parecemos estar trabalhando, enquanto os outros tomam uma taça de vinho com vista para uma praça europeia?”. O termo em destaque dá indicação de:**

- (A) Tempo.
- (B) Condição.
- (C) Consequência.
- (D) Finalidade.
- (E) Proporcionalidade.

**02) No excerto em destaque: “Os casais estão apaixonados, a família, unida, netos e avós se entendem, há muitos sobrinhos, os filhos são fofos, os cachorros são adequados, os gatos, simpáticos”. O verbo haver em destaque pode ser substituído por:**

- (A) Têm.
- (B) Existem.
- (C) Existe.
- (D) Tem.
- (E) hão.

**03) Neste trecho: “Não quer dizer que eu deixe de colocar tudo isso: filhas, festas, viagens”. A palavra destacada é:**

- (A) Substantivo.
- (B) Verbo.
- (C) Pronome.

- (D) Advérbio.
- (E) Conjunção.

**04) Os verbos: “relaxar, estudar ou criar” são verbos do:**

- (A) Indicativo.
- (B) Subjuntivo.
- (C) Infinitivo.
- (D) Gerúndio.
- (E) Particípio.

**05) O pronome estes do excerto: “Há também a turma que passa temporadas no exterior, para relaxar, estudar ou criar, estes para mim os mais invejados”. Refere-se a:**

- (A) Aos que vão relaxar.
- (B) Aos que vão relaxar e estudar.
- (C) Aos que vão estudar ou criar.
- (D) Aos que vão estudar.
- (E) Aos que vão criar.

**06) Determine o valor de x, sabendo que x é um valor real. E que a equação é três quartos de x subtrair um oitavo mais sete terços igual a um nono de x:**

- (A) 477/138
- (B) 312/145
- (C) 397/124
- (D) 878/135
- (E) 514/165

**07) Entrevistando uma população de 2500 pessoas sobre duas marcas de camisetas. Destas pessoas 1524 usam a marca A e 346 não tem preferência entre a marca A ou B, ou seja usam as duas marcas. Quantas pessoas usam somente a marca B?**

- (A) 635
- (B) 763
- (C) 827
- (D) 878
- (E) 976

**08) Dada a sequência 12, 144, 1728, ... Qual o próximo elemento?**

- (A) 18645
- (B) 19378
- (C) 20736
- (D) 21524
- (E) 22362

**09) Em uma obra um pedreiro gastou dois terços da sua jornada de trabalho para colocar o piso em uma casa. Se este pedreiro trabalha 6 dias da semana 9 horas diárias. Quantas horas ele trabalhou no piso?**

- (A) 30
- (B) 33
- (C) 36
- (D) 39
- (E) 42

**10) Dona Maria vai comprar uma geladeira que custa R\$ 1530,00 a vista. Mas como ela não pode comprar à vista vai parcelar em 8 vezes com um acréscimo de 12% no valor à vista. Qual o valor da parcela que Dona Maria pagará?**

- (A) R\$ 183,60
- (B) R\$ 214,20
- (C) R\$ 230,50
- (D) R\$ 244,10
- (E) R\$ 271,30

**11) Data de instalação do município de Mariópolis:**

- (A) 01 de julho de 1955.
- (B) 01 de julho de 1960.
- (C) 28 de agosto de 1966.
- (D) 31 de dezembro de 1963.
- (E) 28 de novembro de 1961.

**12) Dentre os municípios abaixo, qual NÃO está localizado no Estado do Paraná:**

- (A) Kaloré.
- (B) Fênix.
- (C) Curitibaanos.
- (D) Piên.
- (E) Ampére.

**13) O Ministério Público do Paraná, juntamente com o Grupo de Atuação Especial de Combate ao Crime Organizado – GAECO, desenvolve investigação visando elucidar supostos crimes praticados na Delegacia da Receita Estadual de Londrina, com desdobramento também em outros municípios. Esta operação recebeu o nome de:**

- (A) Lava Jato.
- (B) Publicano.
- (C) Bala de Prata.
- (D) Sonegadores.
- (E) Receita Bomba.

**14) Em regra, o período de vigência de um Plano Plurianual – PPA, elaborado pelo Poder Executivo, é:**

- (A) Três últimos anos de um governo e alcança o primeiro ano do mandato seguinte.
- (B) Do primeiro ao último ano do mesmo período de mandato.
- (C) Do terceiro ano de mandato ao segundo ano do mandato seguinte.
- (D) Do quarto ano de mandato ao terceiro ano do mandato seguinte.
- (E) Nenhuma das alternativas anteriores.

**15) Várias são as atribuições do Gestor de Recursos Humanos, dentre elas a elaboração da folha de pagamentos, assim, no que se refere aos PROVENTOS é INCORRETO afirmar:**

- (A) Salário é a contraprestação realizada pelo empregador em virtude de trabalho efetuado pelo empregado, podendo este ser pago de forma mensal, quinzenal, semanal ou ainda diariamente.
- (B) O adicional de insalubridade é concedido àquele funcionário que exerce uma atividade insalubre, ou seja, que exponha os empregados a agentes nocivos à saúde, acima dos limites de tolerância fixados em razão da natureza e da intensidade do agente e do tempo de exposição de seus efeitos, podendo ser de 10%, 20% ou 40% sob o salário mínimo, representando respectivamente grau mínimo, grau médio e grau máximo de insalubridade.
- (C) Descanso Semanal Remunerado (DSR) são os domingos e feriados, os quais devem ser pagos normalmente como se o funcionário tivesse trabalhado.
- (D) São consideradas atividades perigosas aquelas que por sua natureza ou métodos de trabalho, impliquem o contato permanente com inflamáveis ou explosivos, em condições de risco acentuado. Esse percentual corresponde a 30% do salário do funcionário.
- (E) A duração normal do trabalho poderá ser acrescida de duas horas, mediante acordo entre empregador e empregado, ou ainda por meio de acordo ou convenção coletiva, devendo obrigatoriamente o empregador pagar, pelo menos, mais 15% sobre a hora normal.

**16) No que se refere aos DESCONTOS, mais especificamente INSS, IRRF e FGTS, para elaboração de folha de pagamentos, pode-se afirmar como CORRETO, EXCETO:**

- (A) O empregador deve descontar o INSS de cada empregado, mensalmente, em folha de pagamento, em percentuais que variam de 8%, 9% e 11%, de acordo com o salário de contribuição

determinado pela previdência social e atualizado anualmente.

(B) O INSS incide sobre o salário mais horas extras, adicional de insalubridade, periculosidade, adicional noturno, diárias para viagem acima de 50% do salário percebido, 13º salário e outros valores admitidos em lei pela previdência social.

(C) A empresa deve depositar mensalmente 10% da remuneração do funcionário em sua conta de FGTS na Caixa Econômica Federal.

(D) A tributação do imposto de renda sobre os rendimentos do trabalho assalariado incidem sobre: salários, ordenados, subsídios, honorários, adicionais, vantagens, abonos, bonificações, gorjetas, gratificações, 13º salário, prêmios, participação nos lucros e resultados, comissões, vantagens por transferência de local de trabalho entre outros.

(E) O IRRF sobre os rendimentos será calculado mensalmente de acordo com tabela específica e disponibilizada pela Receita Federal.

### **17) Sobre os processos de recrutamento e seleção de pessoas, pode-se afirmar como INCORRETO:**

(A) Recrutamento de pessoal é uma atividade de responsabilidade da área da gestão de pessoas, que tem por finalidade a captação de recursos humanos interna e externamente à organização, objetivando municiar o sistema de seleção de pessoal.

(B) No recrutamento externo é o primeiro meio de recrutamento, recrutando dentro da organização. Geralmente contempla: transferências, promoções, programas de desenvolvimento de pessoal, plano de carreira dentre outros.

(C) Todo o processo de seleção de pessoal baseia-se fundamentalmente na análise comparativa entre as exigências do cargo e as características do candidato à vaga.

(D) A seleção de pessoal é uma atividade de responsabilidade da gestão de pessoas, tendo por finalidade escolher, sob metodologia específica, candidatos a emprego recebidos pelo setor de recrutamento para atendimento de necessidades internas da organização.

(E) A entrevista é um instrumento auxiliar do processo de seleção, que deve buscar fatos, principalmente fatos profissionais, educacionais e socioeconômicos, relativos ao candidato.

### **18) No que se refere aos processos de admissão, integração e desligamento de pessoal, NÃO é adequado afirmar:**

(A) Após o processo de seleção, é processada a admissão, que começa com a comunicação do resultado ao candidato e o pedido de apresentação

dos documentos exigidos pela organização e pela legislação.

(B) A integração consiste em informar ao novo empregado os objetivos, as políticas, os benefícios, as normas, as práticas, os horários de trabalho, bem como explicar quem é quem na organização, como funcionam os serviços de apoio, o que é permitido e o que não é, que atitudes e comportamentos são esperados, além de outras informações consideradas pertinentes.

(C) A legislação faculta aos empregadores contratar os empregados por dois períodos de experiência, com prazo total não superior a noventa dias, salientando que não são três meses, mas noventa dias corridos.

(D) Tão importante quanto admitir as pessoas certas nos momentos certos, é demitir as pessoas no momento em que se torna necessário. A maneira como as demissões são decididas e comunicadas afeta o moral e a motivação dos que ficam, tanto quanto as decisões e a forma de comunicação sobre os admitidos.

(E) A entrevista de desligamento consiste numa conversa com um empregado cuja saída, por iniciativa dele ou da organização, já foi decidida. É desnecessário preparo do entrevistador para conduzir tal entrevista visto que, o empregado está saindo da organização e pouco contribuirá para outros processos.

### **19) Em observância ao que rege o ESTATUTO DO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL no que se refere “DAS FORMAS E DOS REQUISITOS DE PROVIMENTO”, os cargos ou empregos públicos serão providos por:**

(A) Admissão, integração, integração, reintegração, reaproveitamento.

(B) Nomeação, promoção, acesso, reintegração, aproveitamento, reversão, readaptação.

(C) Nomeação, integração, revisão, adaptação, readaptação.

(D) Admissão, integração, acesso, reversão, alteração.

(E) Promoção, acesso, reversão, revisão, alteração.

### **20) Sobre o Estágio Probatório, segundo o ESTATUTO DO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL, pode-se afirmar como INCORRETO:**

(A) É o período inicial de 730 dias de exercício do servidor nomeado para emprego público.

(B) São apuradas suas qualidades e aptidões para o exercício da função e julgada a conveniência de sua permanência.

(C) Idoneidade moral, disciplina e pontualidade são habilidades dispensáveis.

(D) Assiduidade, eficiência e aptidão são

habilidades requeridas.

(E) O chefe imediato do servidor em estágio probatório informará a seu respeito, reservadamente, 60 (sessenta) dias antes do término do período ao órgão de pessoal da prefeitura, com relação ao preenchimento dos requisitos a serem apurados.

### **21) É PROIBIDO ao servidor público municipal:**

(A) Cumprir todas as ordens dos superiores hierárquicos.

(B) Referir-se de modo depreciativo as autoridades e atos da administração pública, sendo permitida crítica, em trabalho assinado, do ponto de vista doutrinário ou da organização do serviço.

(C) Comparecer ao serviço nas horas estabelecidas em regulamentos.

(D) Guardar sigilo sobre assuntos de atividades ou cargo que não devem ser divulgados.

(E) Frequentar cursos de aperfeiçoamento quando designado.

### **22) Sobre RELAÇÕES INTERPESSOAIS pode-se afirmar como INCORRETO, EXCETO:**

(A) Desenvolvem-se através do processo de interação entre as pessoas na organização.

(B) Sentimentos como colaboração, comunicação e amizade são dispensáveis no ambiente de trabalho.

(C) Sentimentos positivos como rejeição e aversão, sem dúvida, acabarão produzindo um clima de interação e cooperação dentro das equipes de trabalho, enquanto sentimentos positivos como simpatia e atração, podem diminuir o grau de colaboração e entrosamento das equipes.

(D) A capacidade de mediar conflitos é concebida como uma atividade interpessoal pouco importante e com objetivos não definidos.

(E) Conflito pode ser definido como uma situação de mútuo acordo, que pode ocorrer somente em alguns setores da organização.

### **23) São Servidores Públicos, em sentido amplo, as pessoas físicas que prestam serviços ao Estado e às entidades da Administração Indireta, com vínculo empregatício e mediante remuneração paga pelos cofres públicos. Tais servidores compreendem os servidores estatutários, os empregados públicos e os servidores temporários. Sobre tais categorias, pode-se afirmar como INCORRETO:**

(A) Estatutários submetem-se a regime estatutários, estabelecido em lei por cada uma das unidades da federação e modificável unilateralmente, desde que respeitados os direitos já adquiridos pelo servidor. Quando nomeados, ingressam numa situação jurídica previamente definida, à qual se

submetem com o ato da posse; não há possibilidade de qualquer modificação das normas vigentes por meio de contrato, ainda que com concordância da Administração e do servidor porque se trata de normas de ordem pública.

(B) Os empregados públicos são contratados sob regime da legislação trabalhista, que é aplicável com as alterações decorrentes da Constituição Federal; não podem Estados e Municípios derogar outras normas de legislação trabalhista, já que não tem competência para legislar sobre o Direito do Trabalho, reservado privativamente à União.

(C) Embora os empregados públicos estejam sujeitos à CLT, submetem-se a todas as normas constitucionais referentes a requisitos para a investidura, acumulação de cargos, vencimentos, entre outros previstos na Constituição.

(D) Os servidores temporários são contratados para exercer funções de caráter temporário, mediante regime jurídico especial a ser disciplinado em lei de cada unidade da federação.

(E) Os estatutários e os temporários exercem uma função, sem estarem vinculados a cargo ou emprego público.

### **24) No que tange a CARGO, EMPREGO E FUNÇÃO, analise as assertivas:**

**I - Os servidores públicos podem ocupar cargos ou empregos ou exercerem funções públicas.**

**II - Cargo é a denominação dada à mais simples unidade de poderes e deveres a serem expressos por um agente.**

**III - Várias competências previstas na Constituição para a União, Estados e Municípios são distribuídas entre seus órgãos, cada qual dispendo de determinado número de cargos criados por lei, que lhes confere denominação própria, define suas atribuições e fixa o padrão de vencimento ou remuneração.**

**IV - Ao lado do cargo e do emprego, que têm uma individualidade própria, definida em lei, existem atribuições também exercidas por servidores públicos, mas sem que lhes corresponda a um cargo ou emprego. .**

**V - Perante a Constituição atual, quando aborda-se função tem-se que esta deve exercida por servidores temporariamente contratados, para o qual não se exige, necessariamente, concurso público, porque às vezes, a própria urgência da contratação é incompatível com a demora do procedimento.**

**VI - As funções de natureza permanente, correspondentes a chefia, direção, assessoramento ou outro tipo de atividade para a qual o legislador crie o cargo respectivo, em geral, são funções de confiança, de livre provimento e exoneração.**

**É correto afirmar:**

- (A) Apenas as sentenças I, II e IV são corretas.
- (B) Apenas as sentenças II, III, IV e VI são corretas.
- (C) As sentenças I, II, III, IV, V e VI são corretas.
- (D) As sentenças I, II, III, IV, V e VI são incorretas.
- (E) Apenas as sentenças I, IV e V são incorretas.

**25) Sabe-se que os conflitos irão ocorrer no ambiente de trabalho, pois trata-se de uma dinâmica inerente às relações humanas. Existem algumas formas para a superação e/ou mediação de conflitos, assim, é INCORRETO afirmar:**

- (A) Um dos aspectos positivos do conflito é possibilitar um maior envolvimento relacional entre os elementos do grupo, pois, ao buscar formas para solucioná-lo, geralmente há maior aproximação entre a equipe e os gestores, o que pode fortalecer esse relacionamento.
- (B) O conflito interpessoal ocorre quando duas pessoas possuem um ponto de vista diferenciado sobre determinado assunto, devido às diferenças individuais, como personalidade, valores, princípios também diferenças culturais.
- (C) Em geral as pessoas apresentam certa dificuldade para aceitar opiniões diferentes das suas, especialmente em atividades exijam trabalho em equipe, sendo importante que se compreenda que cada elemento possui um sistema de valores individuais que determina quais as prioridades de cada um.
- (D) Com relação aos conflitos no trabalho (ambiente organizacional), uma boa comunicação define-se como uma excelente forma para superação de conflitos, servindo também para prevenir destes.
- (E) A colaboração pode ser considerada a melhor forma de mediação de conflito, quando adotado tal método, as duas partes mostram-se interessadas na continuidade do relacionamento. Para que o enfoque colaboração seja utilizado, é desnecessário que haja um clima de confiança e criatividade, pois tais aspectos pouco possibilitam que se encontre uma solução adequada para o conflito.

**26) No que diz respeito ao SIGILO de informações, é CORRETO afirmar, EXCETO:**

- (A) Revelar o que se sabe, quando a respeito do conhecido, quem o confiou, pediu reserva, é quebra de sigilo.
- (B) O respeito aos segredos das pessoas, dos negócios, das instituições, é protegido legalmente, pois trata-se de algo muito importante; eticamente, o sigilo assume o papel de algo que é confiado e cuja preservação de silêncio é obrigatória.
- (C) Nem tudo é objeto de sigilo, mas preferível

será sempre que o profissional se reserve quanto a tudo o que sabe e que lhe é revelado pelo cliente (ou contribuinte) ou que ele veio a saber por força da execução do trabalho.

(D) O rompimento de sigilo nas áreas tributária, societária, de pesquisa em curso, etc., são criminosos e, embora possam render proventos pecuniários, mancham a honra de quem rompe o compromisso do silêncio. Nesses casos, não se tem infração ética.

(E) Documentação, hábitos pessoais, registros contábeis, registros de funcionários, avaliação de desempenho, pesquisas científicas, em suma, fatos que, por natureza, devem ser mantidos em sigilo, pois, a revelação deles pode representar sérios problemas para a organização ou para o cliente do profissional.

**27) Comunicar-se constitui uma habilidade requerida de todos os profissionais que exercem funções gerenciais, principalmente dos profissionais da gestão de pessoas (RH), pois na maioria das atividades que exercem, necessitam exprimir-se oralmente ou comunica-se com uma ou mais pessoas. Basta considerar, por exemplo, uma entrevista para a admissão de pessoal, um treinamento, ou uma seção de negociação. Em qualquer uma dessas circunstâncias, a comunicação desempenha papel fundamental. Sobre o processo de comunicação e barreiras à comunicação, pode-se afirmar como INCORRETO:**

- (A) O emissor é a pessoa que tem uma ideia ou sentimento que deseja comunicar. O codificador é constituído pelo mecanismo responsável pela exteriorização da mensagem.
- (B) A mensagem é a expressão formal da ideia que o emissor deseja comunicar. O canal é o meio pelo qual é conduzida a mensagem.
- (C) Significado, compreensão e realimentação (feedback), não fazem parte do processo de comunicação.
- (D) O codificador é constituído pelo mecanismo responsável pela decifração da mensagem. Na comunicação de pessoa para pessoa o emissor e o codificador aparecem juntos, assim como o receptor e o decodificador.
- (E) Entende-se por ruídos qualquer fonte de erro, distúrbio ou deformação da fidelidade (barreiras) na comunicação de uma mensagem, seja ela sonora, seja visual ou escrita. A origem do ruído pode ser devida ao emissor ou a ser codificado, à transmissão, ao receptor ou a seu decodificador.

**28) ÉTICA é o conjunto de princípios que regem a conduta funcional de uma determinada profissão, assim cada pessoa deve proceder de acordo com princípios éticos. O gestor de pessoas (RH) bem**

**como as demais pessoas que compõe a organização devem atuar de forma ética na condução de suas atividades e atribuições. Pode ser considerado ÉTICO por parte deste profissional:**

- (A) Participar do processo de planejamento de atividades relacionadas ao seu cargo.
- (B) Retirar qualquer documento ou objeto do local de trabalho, sem prévia autorização.
- (C) Ter participação em gerência ou administração de empresa que mantenha transações com o município.
- (D) Utilizar-se do cargo para lograr proveito pessoal ou para terceiros.
- (E) Praticar ato ou exercer atividade proibida por lei ou incompatível com suas atribuições profissionais.

**29) Diversas são as atribuições do profissional da gestão de pessoas (RH) no que se refere a atrair, reter e desenvolver pessoas. NÃO se constitui papel ou atribuição desse profissional:**

- (A) Admissão e demissão empregados.
- (B) Assessoria jurídica.
- (C) Registros legais em controles diversos.
- (D) Aplicação e manutenção das leis trabalhistas e previdenciárias.
- (E) Folha de pagamento (férias, 13º salário, etc).

**30) No que se refere ao REGIME JURÍDICO e SISTEMA REMUNERATÓRIO do servidor público, pode-se afirmar como CORRETO, EXCETO:**

- (A) A Constituição de 1988, em sua redação original, deu especial importância ao princípio da isonomia, em vários dispositivos revelava-se a preocupação de assegurar a igualdade de direitos e obrigações em diferentes aspectos da relação funcional.
- (B) A investidura em cargo ou emprego público depende de aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos, de acordo com a natureza e a complexidade do cargo ou emprego, na forma prevista em lei, ressalvas as nomeações para cargo em comissão declarado em lei de livre nomeação e exoneração.
- (C) Quando a Constituição fala em concurso público, está mencionando procedimento restrito a poucos interessados, sendo permitidos os chamados concursos internos para novas contratações.
- (D) Para os cargos em comissão tem-se a dispensa do concurso público, o que não significa ser inteiramente livre a escolha dos seus ocupantes. A lei definirá os casos, condições e percentuais mínimos a serem observados no provimento dos cargos em comissão.
- (E) A regra que tem prevalecido em termos de

sistema remuneratório dos servidores públicos em todos os níveis compõem-se de uma parte fixa, representada pelo padrão fixado em lei, e um parte que varia de servidor para outro, em função de condições especiais de prestação de serviços, em razão do tempo de serviço e outras circunstâncias previstas nos estatutos funcionais e que são denominadas genericamente, de vantagens pecuniárias, compreendendo adicionais, gratificações e verbas indenizatórias.