

LÍNGUA PORTUGUESA

Texto I

Utilize o texto I para responder as questões de 01 a 07.

A “coragem” e o ambiente de trabalho

Todos os seres humanos precisam trabalhar para sustentar a si mesmos e às suas famílias. Mas não é só do salário e do dinheiro (que recebemos pela troca de oferecer nosso esforço físico e mental) que devemos pensar como o único motivo que nos leva a trabalhar.

O trabalho deve gerar para nós valores que possam tornar as pessoas mais responsáveis, conscientes, competentes e compromissadas, e, além de tudo, com vontade de viver.

É dessa forma que temos que buscar manter um equilíbrio pessoal em relação a todas as nossas atitudes e comportamentos, criando fatores que nos possibilitam viver tranquilamente em nosso cotidiano. Neste novo século que vem se iniciando, precisamos definir metas para cada passo de nossas vidas. Através de alguns questionamentos como: ‘O que queremos para o nosso futuro?’; ‘Como alcançar nossos objetivos?’; ‘Quando queremos realizar nossos desejos?’; ‘De que forma irei atingir essas metas estabelecidas?’.

Para responder a essas questões, defini uma única palavra: *Coragem*. No ambiente de trabalho, há muitas incertezas, mudanças e conflitos pessoais. Tudo só pode ser resolvido se partir de si mesmo. Com essa palavra que escolhi, acredito que possa ajudar qualquer um de nós a resolver os “problemas” no ambiente de trabalho. Para isso, alguns posicionamentos precisam ser considerados:

Comprometimento é nos empenharmos naquilo que fazemos; acreditarmos e nos comprometermos com algo, tendo responsabilidades definidas e planejando sempre suas tarefas e funções na organização.

Otimismo é acreditar que nossos objetivos e nossas metas estabelecidos serão alcançados. Jamais devemos ser pessimistas; duvidar de nossa capacidade e de nossas qualidades. Tenha certeza de que tudo que se almeja só será alcançado se você acreditar em si mesmo.

Reconhecimento é ser lembrado pelo trabalho bem feito, seu e do outro; pelo comprometimento exercido, pela força de vontade, pelo empenho. É ter gratidão!

Generosidade é ajudar quem precisa; é ensinar; é atender as necessidades do nosso colega de trabalho; é ser mais humano uns com os outros. Trabalhar em grupo é fundamental e importante, pois nos torna mais abertos, companheiros, amigos e até responsáveis por todo o grupo. É ajudando um ao outro que podemos alcançar objetivos e metas estabelecidos para o desenvolvimento e o crescimento da organização em que trabalhamos.

Entusiasmo é ter força de vontade; é viver em harmonia consigo mesmo e com os outros. É também manter a felicidade presente em sua vida e passar para os outros seu carisma e sua alegria de viver.

Motivação é o ato de atingir seus objetivos; atender as suas necessidades. As pessoas podem se motivar levadas por um impulso interno, por uma necessidade interior. A motivação depende de você mesmo, de sua vontade interior em querer mudar; alcançar seus objetivos. As pessoas que estão à sua volta podem ajudá-lo, mas essa força depende exclusivamente de você mesmo. Motivar os trabalhadores nas organizações e mantê-los motivados não é fácil. Com uma boa remuneração, outros benefícios e um aumento no salário, ajudam, mas não são suficientes. Os principais fatores que devem motivar as pessoas são: o reconhecimento, o apreço, o sentir-se bem, ter uma convivência harmônica no ambiente de trabalho, estar ocupado com coisas que fazem sentido para seu dia-a-dia no trabalho. Se estes fatores não estiverem presentes em seu trabalho, não desanime; disponha-se a mudar; quebre os paradigmas que existirem, pois só assim você vencerá na vida.

FONTE: FERNANDES, Marcelo. **A “coragem” e o ambiente de trabalho**. Disponível em: www.rh.com.br. Acesso em: 10/08/2012. Com adaptações.

QUESTÃO 1

O texto em estudo busca, predominantemente:

- (a) Expor as consequências de uma longa jornada de trabalho.
- (b) Apresentar elementos fundamentais que encorajem os seres humanos a trabalharem com mais motivação.
- (c) Ressaltar exclusivamente a importância do trabalho na vida dos seres humanos.
- (d) Descrever o dia-a-dia em um ambiente de trabalho.

(e) Mostrar a importância da aquisição do dinheiro na vida das pessoas.

QUESTÃO 2

O texto inscreve-se na categoria:

- (a) Medicina e saúde.
- (b) Desenvolvimento sustentável.
- (c) Religião e geografia.
- (d) Sociedade e comportamento.
- (e) Tecnologia e História.

QUESTÃO 3

Ainda, segundo o texto, pode-se inferir que:

- (a) O ambiente de trabalho torna as pessoas mais compromissadas.
- (b) No terceiro parágrafo, o autor faz alguns questionamentos sobre a existência humana.
- (c) Para se ter reconhecimento no trabalho, basta apenas ter força de vontade.
- (d) Ao se empenhar naquilo que é proposto, tem-se a certeza do retorno financeiro.
- (e) Quanto maior o salário e mais motivação, a pessoa desenvolverá melhor seu trabalho.

QUESTÃO 4

O texto pertence ao gênero/esfera:

- (a) Conto/literária.
- (b) Charge/jornalística.
- (c) Parecer/burocrática.
- (d) Artigo/virtual.
- (e) Reportagem/científica.

QUESTÃO 5

No trecho “O trabalho deve gerar para nós valores que possam tornar as pessoas **mais** responsáveis, conscientes...”(2º parágrafo), a palavra em destaque expressa ideia de:

- (a) Oposição.
- (b) Conclusão.
- (c) Intensidade.
- (d) Adversidade.
- (e) Adição.

QUESTÃO 6

No enunciado “Todos os seres humanos precisam trabalhar para sustentar a si mesmos e às suas

famílias **Mas** não é só do salário e do dinheiro...” (1º parágrafo), o vocábulo em negrito pode ser substituído, sem que se cause alteração semântica e sem que se altere a ordem dos termos, por:

- (a) Portanto.
- (b) Ademais.
- (c) Entretanto.
- (d) Pois.
- (e) Embora.

QUESTÃO 7

As aspas presentes no título foram usadas para:

- (a) Ironizar o uso do vocábulo *coragem*.
- (b) Isolar as expressões nominais.
- (c) Indicar um neologismo.
- (d) Separar os núcleos semânticos.
- (e) Enfatizar a palavra *coragem*.

Texto II

Utilize o texto II para responder as questões de 08 a 10.

*Ilmo Sr. Carlos Santos Alfaia
Coordenador do Curso de Letras*

Prezado Senhor,

*Marina da Conceição Carvalho, natural da Bahia, brasileira, solteira, residente à Av. Getúlio Vargas, nº 13, bairro Lagoa, Macapá/AP, CI 232312, CPF 003445654-3, egressa desta universidade e atualmente mestranda em Estudos Linguísticos na UFRGS, vem, por meio deste, -----
autorização institucional para a realização da pesquisa intitulada “Formação Inicial de Professores e o uso de novas tecnologias na aprendizagem”. Para tal, faz anexar os seguintes documentos: cópia autenticada de Declaração de Curso e Histórico Escolar, anuência de seu orientador, instrumentos de coleta de dados.*

*Nestes termos,
Pede deferimento,*

Macapá, 19 de setembro de 2011.

Marina da Conceição Carvalho

QUESTÃO 8

O texto II é um modelo de:

- (a) Ofício.
- (b) Requerimento.
- (c) Declaração.
- (d) Memorando.
- (e) Relatório.

QUESTÃO 9

O texto II, pertencente à esfera burocrática, tem como função discursiva:

- (a) Estabelecer correspondência de departamento para departamento a fim de que se façam solicitações, comunicados e avisos.
- (b) Manter correspondências entre instituições diferentes para que se estabeleçam acordos mútuos.
- (c) Afixar solicitações, convites de reuniões em murais que se encontram na instituição.
- (d) Publicar, no Diário Oficial da União ou do Estado, solicitações de caráter particular em nome de uma instituição.
- (e) Solicitar, como pessoa física, providências de algum órgão, instituição, departamento públicos para a resolução de problemas de caráter particular.

QUESTÃO 10

A lacuna presente no texto II foi usada para omitir o verbo:

- (a) Exigir.
- (b) Ordenar.
- (c) Solicitar.
- (d) Sugerir.
- (e) Emitir.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

QUESTÃO 11

A(s) tecnologia(s) de impressora que pode(m) ser recarregada(s) com tonner de tinta é(são)

- (a) Matricial.
- (b) Jato de tinta.
- (c) Laser.
- (d) Matricial e jato de tinta.
- (e) Laser e jato de tinta.

QUESTÃO 12

É um tipo específico de letra usada para impressão ou exibição de texto na tela do computador:

- (a) Parágrafo.
- (b) Fonte.
- (c) Borda.
- (d) Dígito.
- (e) Estilo.

QUESTÃO 13

Com relação ao Sistema Operacional Windows, indique o item que representa a extensão de um arquivo de imagem:

- (a) HTM
- (b) DLL
- (c) BAT
- (d) WAV
- (e) GIF

QUESTÃO 14

Há algumas regras que devem ser seguidas para nomear (e renomear) um arquivo ou uma pasta no Sistema Operacional Windows. Analise as afirmativas relativas a tais regras:

- I. Um nome de arquivo ou pasta deve ter até 255 caracteres.
- II. Não podem ser usados os seguintes caracteres: * / \ | : ? " > < .
- III. Não pode haver dois objetos com o mesmo nome no mesmo diretório (pasta).

Indique a opção que contenha todas as afirmativas **CORRETAS**:

- (a) I e II.
- (b) I e III.
- (c) I, II e III.
- (d) II e III.
- (e) III.

QUESTÃO 15

O recurso de formatação usado no Word para escrever índices em fórmulas, em caracteres menores e deslocados abaixo da linha, como, por exemplo, H₂SO₄, chama-se:

- (a) Tachado.
- (b) Subscrito.
- (c) Sobrescrito.
- (d) Itálico.

(e) Condensado.






QUESTÃO 16

Com relação ao aplicativo Microsoft Word 2000, marque a alternativa **INCORRETA**:

- (a) Para adicionar marcadores a parágrafos selecionados de um documento, utiliza-se a opção Marcadores e Numeração do menu Formatar.
- (b) A extensão atribuída aos documentos tipo modelo é definida por "DOT".
- (c) O Editor de textos Word, mesmo em suas versões mais recentes, não consegue abrir arquivos no formato TXT porque eles não admitem os recursos de formatação que o programa utiliza.
- (d) Ao salvar um arquivo, o Word permite ao usuário salvá-lo em formato HTML, para que possa ser publicado como uma página da Web.
- (e) A função do Botão Pincel (🖌) no Word é Copiar formatos de caracteres ou parágrafos para reutilizá-los.

QUESTÃO 17

Em relação ao Microsoft Excel, assinale a opção **CORRETA** relativa ao botão indicado e sua utilização.

- (a)  Permite avançar de uma coluna para outra.
- (b)  Faz com que o valor da célula marcada seja dividido por 100.
- (c)  Aciona diversas funções financeiras.
- (d)  Permite aumentar o número de casas decimais.
- (e)  Desloca o cursor uma célula para esquerda.

QUESTÃO 18

A planilha abaixo, criada no Microsoft Excel, representa a distribuição de notas de alunos.

	A	B	C	D	E	F
1	NOME ALUNOS	NOTA 1	NOTA 2	NOTA 3	MÉDIA	
2	Maria	7	2	3	4	
3	João	2	6	10	6	
4	Paulo	4	6	5	5	
5						

Indique a opção **CORRETA** com relação à planilha descrita na figura:

- (a) A soma das notas de Maria pode ser calculada pela fórmula =SOMA (B2;D2).
- (b) A média das notas de Maria, descrita na célula E2, pode ser calculada pela fórmula =MÉDIA (B2:D2).
- (c) A média das notas de João, descrita na célula E3, pode ser calculada pela fórmula =MÉDIA (B3-D3).
- (d) A soma das notas (NOTA 1) de todos os alunos pode ser calculada como =B2+C2+D2.
- (e) A soma das notas (NOTA 1) de todos os alunos pode ser calculada como SOMA (B2;B4).

QUESTÃO 19

A fim de enviar uma cópia de mensagem de correio eletrônico, sem que o destinatário principal da mesma saiba das cópias enviadas para outros destinatários, o modo como o campo de endereçamento deve ser preenchido é:

- (a) Para:
- (b) De:
- (c) Cc:
- (d) Cco:
- (e) Anexo:

QUESTÃO 20

URL é um endereço que aponta para um determinado recurso, seja uma imagem, um computador, um usuário, uma página de notícias etc. O principal componente de qualquer URL é denominado de domínio, que identifica o tipo da empresa/pessoa a que pertence esta URL. Analise as seguintes afirmações relativas a URL:

- I. O domínio www.folha.com.br identifica um endereço brasileiro, comercial, cujo nome é folha.
- II. O domínio www.fundacentro.gov.br identifica um endereço argentino de uma instituição educacional.
- III. info@webapostilas.com.br é uma URL que localiza uma caixa de correio eletrônico para onde podem ser enviadas mensagens.

Com base nas informações anteriores, indique a opção que contenha todas a(s) afirmação(ões) **CORRETA(S)**.

- (a) I e II.
- (b) I e III.
- (c) I, II e III.
- (d) II e III.
- (e) III

MATEMÁTICA

QUESTÃO 21

Uma fonte de água enche um galão de 20 litros em 10 minutos. O tempo que levará para encher um tanque de 50cm de largura, 80cm de comprimento e 50cm de altura é de:

- (a) 55 horas.
- (b) 60 minutos.
- (c) 100 minutos.
- (d) 200 minutos.
- (e) 1000 minutos.

QUESTÃO 22

Uma foto de 3cm de largura por 4cm de altura é ampliada, mantendo a proporção entre largura e altura, de tal forma que a foto ampliada tenha 20cm de largura. A altura da foto ampliada é:

- (a) 80/3 cm.
- (b) 21 cm.
- (c) 12 cm.
- (d) 4/3 cm.
- (e) 3/5 cm.

QUESTÃO 23

Marcos gastou todo o dinheiro que tinha, comprando 7 camisas de igual valor. Se ele tivesse comprado 5 camisas teriam sobrado R\$70,00. O valor unitário de cada camisa é:

- (a) R\$5,00.
- (b) R\$7,00.
- (c) R\$14,00.
- (d) R\$35,00.
- (e) R\$140,00.

QUESTÃO 24

A largura, o comprimento e a profundidade de uma piscina são aumentados em 10%. Se a piscina tinha capacidade para 10.000 litros, passará a ter capacidade para:

- (a) 11.000 litros.
- (b) 11.110 litros.
- (c) 12.000 litros.
- (d) 13.000 litros.
- (e) 12.555 litros.

QUESTÃO 25

Flávio investiu suas economias em uma aplicação que rende juros de 10% ao ano. Após um ano de aplicação, o capital investido mais os juros somaram um valor de R\$1.000,00. O capital investido foi de:

- (a) R\$90,00.
- (b) R\$800,00.
- (c) R\$899,01.
- (d) R\$900,00.
- (e) R\$909,09.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Nesta prova foram elaboradas questões que simulam o cotidiano da atividade administrativa. Assim, foi utilizado um nome próprio hipotético, Alícia, representando uma servidora recém-empossada.

QUESTÃO 26

Alícia, atuando nas importações, isto é, compras de produtos originários de outros países, foi questionada sobre os princípios que regem a administração pública no Brasil. A esse respeito, assinale a ASSERTIVA que descreve os princípios constitucionais da Administração Pública:

- (a) Legalidade, ética, impessoalidade, eficácia e eficiência.
- (b) Legalidade, ética, objetividade, eficácia e eficiência.
- (c) Legalidade, moralidade, impessoalidade, publicidade e eficiência.
- (d) Liberdade, igualdade, fraternidade e eficiência.
- (e) Legalidade, moralidade, ética, objetividade e eficiência.

As questões de número **27 a 33** deverão ser respondidas, estritamente, com base no Regime Jurídico dos Servidores Públicos, Lei n. 8.112, de 11 de dezembro de 1990 e suas atualizações até o mês de junho de 2012.

QUESTÃO 27

Conversando com uma amiga, que acabara de ser aprovada em concurso público realizado pela UNIFAP, Alícia explicava o trâmite para que se complete o provimento no cargo. Sobre o assunto, assinale a opção que apresenta a ordem cronológica **CORRETA** do provimento em um cargo público por meio de nomeação:

- (a) Aprovação no concurso público, nomeação, posse e exercício do cargo.
(b) Aprovação no concurso público, distribuição, posse e nomeação.
(c) Vacância, aprovação no concurso público, posse e nomeação.
(d) Vacância, aprovação no concurso público, posse, nomeação e exercício do cargo.
(e) Aprovação no concurso público, posse, nomeação e exercício do cargo.

QUESTÃO 28

Preocupada com os critérios que serão avaliados em seu estágio probatório, Alícia buscou na Lei a especificação destes critérios. Com base no exposto, assinale a alternativa que **NÃO** representa um fator a ser observado pela autoridade competente, em seu estágio probatório, conforme a Lei.

- (a) Assiduidade.
(b) Proatividade.
(c) Capacidade de Iniciativa.
(d) Produtividade.
(e) Responsabilidade.

QUESTÃO 29

Designada para trabalhar no Departamento de Gestão de Pessoas da UNIFAP, Alícia deparou-se com um caso de reversão. Assinale a alternativa que, conforme a lei, representa esse caso.

- (a) Retorno à atividade de servidor aposentado.
(b) Reinvestidura do servidor estável no cargo anteriormente ocupado ou no cargo resultante de sua transformação, quando invalidada a sua demissão por decisão administrativa ou judicial.
(c) Retorno do servidor estável ao cargo anteriormente ocupado, por motivo de inabilitação em estágio probatório em outro cargo.
(d) Retorno do servidor estável ao cargo anteriormente ocupado, por motivo de reintegração do anterior ocupante.
(e) O retorno à atividade de servidor em disponibilidade.

QUESTÃO 30

Designada para realizar o cadastro funcional dos servidores da UNIFAP, Alícia estudou os tipos de licença que estão em vigor. Assinale a alternativa que representa uma licença que **NÃO** vigora na Lei 8.112/90.

- (a) Por motivo de afastamento do cônjuge ou companheiro.
(b) Para o serviço militar.

- (c) Para atividade política.
(d) Para tratar de interesses particulares.
(e) Prêmio por assiduidade.

QUESTÃO 31

Participando do programa de capacitação da UNIFAP, Alícia estudou sobre os tipos de afastamento. Sobre essa temática, assinale a alternativa que **NÃO** representa um tipo de afastamento:

- (a) Para servir a outro Órgão ou Entidade.
(b) Para tratar de interesses particulares.
(c) Para estudo ou missão no exterior.
(d) Para participação em Programa de Pós-Graduação *Strictu Sensu* no País.
(e) Para exercício de mandato eletivo.

QUESTÃO 32

Ainda estudando os direitos, Alícia passou a abordar as concessões. Sobre esse aspecto, assinale a alternativa **CORRETA** quanto ao tempo em que o servidor poderá ausentar-se do serviço, sem qualquer prejuízo, e sua respectiva motivação.

- (a) Por 6 (seis) dias, falecimento do enteado.
(b) Por 2 (dois) dias, falecimento do irmão.
(c) Por 2 (dois) dias, para doação de sangue.
(d) Por 8 (oito) dias, falecimento do padrasto.
(e) Por 8 (oito) dias, para se alistar como eleitor.

QUESTÃO 33

Buscando entender suas responsabilidades enquanto servidora, Alícia buscou a Lei para esclarecer-se. Neste sentido, assinale a alternativa que **NÃO** representa uma abordagem sobre as responsabilidades, expressamente previstas em seu respectivo Capítulo da Lei que regula a matéria.

- (a) A responsabilidade civil decorre de ato omissivo ou comissivo, doloso ou culposo, que resulte em prejuízo ao erário ou a terceiros.
(b) A responsabilidade penal abrange os crimes e contravenções imputadas ao servidor, nessa qualidade.
(c) A responsabilidade civil-administrativa resulta de ato omissivo ou comissivo praticado no desempenho do cargo ou função.
(d) A responsabilidade eleitoral decorre da execução de crime eleitoral, imputado ao servidor, quando licenciado para exercício de mandato eletivo.
(e) A responsabilidade administrativa do servidor será afastada no caso de absolvição criminal que negue a existência do fato ou sua autoria.

As questões de número **34 e 35** deverão ser respondidas, estritamente com base no Código de Ética Profissional na Administração Pública Federal, regulado pelo Decreto n. 1.171, de 22/06/1994.

QUESTÃO 34

Zelosa por sua conduta profissional, Alícia leu atentamente o Código de Ética. Sobre este assunto, assinale a alternativa que **NÃO** representa um dos deveres do servidor público.

- (a) Utilizar de maneira intensiva e racional os bens materiais disponíveis em prol da melhoria da qualidade de vida de seus pares.
- (b) Jamais retardar qualquer prestação de contas, condição essencial da gestão dos bens, direitos e serviços da coletividade a seu cargo.
- (c) Ter respeito à hierarquia, porém sem nenhum temor de representar contra qualquer comprometimento indevido da estrutura em que se funda o Poder Estatal.
- (d) Comunicar imediatamente a seus superiores todo e qualquer ato ou fato contrário ao interesse público, exigindo as providências cabíveis.
- (e) Apresentar-se ao trabalho com vestimentas adequadas ao exercício da função.

QUESTÃO 35

Ainda versando sobre o Código de Ética, Alícia assimilou as vedações ao servidor público. Sobre este tópico, assinale a alternativa que **NÃO** consta, na íntegra, em uma das vedações ao servidor público, especificadas no Decreto que regula a matéria.

- (a) Prejudicar deliberadamente a reputação de outros servidores ou de cidadãos que deles dependam.
- (b) Apropriar-se de maneira indevida, de bem ou material, cuja posse lhe foi concedida com finalidade estritamente funcional.
- (c) Desviar servidor público para atendimento a interesse particular.
- (d) Apresentar-se embriagado no serviço ou fora dele habitualmente.
- (e) Deixar de utilizar os avanços técnicos e científicos ao seu alcance ou do seu conhecimento para atendimento do seu mister.

QUESTÃO 36

Interessada em aprofundar-se no estudo da Ciência Administrativa, Alícia buscou conhecer os primórdios dessa ciência e deparou-se com a chamada “Era Industrial Clássica” da Administração, compreendida no período de 1900-1950. Considerando o exposto, assinale a alternativa **CORRETA**, sobre as abordagens tradicionais da Administração.

- (a) Teoria das Relações Humanas: ênfase na Estrutura Organizacional.
- (b) Administração Científica: ênfase nas pessoas.
- (c) Teoria da Burocracia: ênfase na Estrutura Organizacional.
- (d) Teoria Clássica: ênfase nas tarefas.
- (e) Teoria da Contingência: ênfase no Ambiente Organizacional.

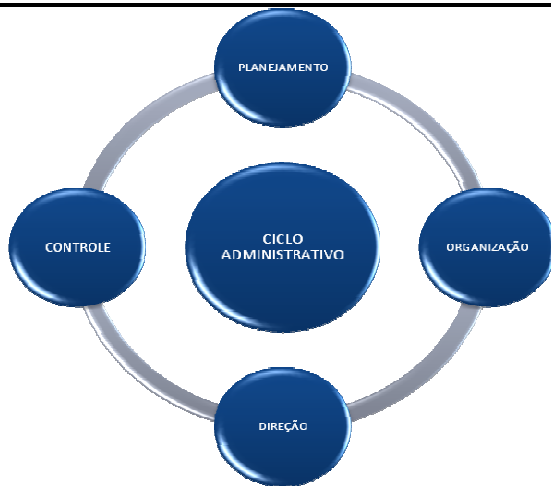
QUESTÃO 37

Ao buscar compreender a prática administrativa na gestão pública, Alícia concluiu que a Administração Pública, em sentido objetivo, material ou funcional, configura-se na própria função administrativa. Dessa forma, assinale a alternativa que representa uma prática **CORRETA**, quanto aos princípios fundamentais da administração pública.

- (a) No intuito de obter maior eficiência e velocidade no atendimento ao público, o agente pode suprimir alguns procedimentos de pouca relevância, previstos na legislação que regula a matéria.
- (b) O interesse dos servidores, no que concerne ao uso dos recursos públicos, prevalece sobre as necessidades da comunidade local.
- (c) Para obter maior produtividade, é interessante primeiramente suprir as necessidades pessoais, pois somente dessa forma é possível atender ao interesse público.
- (d) Executar as atividades com planejamento, organização, direção e controle são práticas que coadunam com o princípio da eficiência.
- (e) Divulgar os atos praticados pela administração, em demasia, acarreta aumento da burocracia, prejudicando o interesse público.

QUESTÃO 38

Ao pesquisar sobre o ciclo administrativo, Alícia deparou-se com uma representação clássica desse sistema. Assinale a alternativa **CORRETA** com base na imagem a seguir:



- (a) Contanto que as funções sejam bem executadas, não importa em que ponto começar o ciclo.
- (b) Monitorar as atividades e corrigir os desvios são típicas atividades da função direção.
- (c) O planejamento é considerado a função mais importante e também a mais negligenciada, pois nela são definidos os objetivos e os meios para alcançá-los.
- (d) Quando o ciclo chega até a função controle é o momento ideal para incentivar as pessoas e atribuir-lhes suas tarefas.
- (e) Para que o ciclo seja realizado de forma eficiente, ele deve focar-se em si próprio, isolado do ambiente externo.

QUESTÃO 39

Alícia foi realocada para outro Departamento e passou a tratar de contratos administrativos. Sobre essa temática assinale a alternativa **CORRETA**.

- (a) Por regra, os contratos administrativos são consensuais, entretanto a Administração tem livre arbítrio para alterá-lo, em virtude da supremacia do interesse público.
- (b) Os contratos administrativos são formais porque os representantes do poder público, necessariamente, devem possuir formação de nível superior, sendo que tal exigência não se aplica ao particular.
- (c) Os contratos administrativos exigem prévia licitação, somente dispensável nos casos expressamente previstos em lei.
- (d) Em hipótese alguma o contrato pode ser alterado, unilateralmente, pela Administração.
- (e) Depois de estabelecido e acordado entre as partes, por meio da assinatura de seus representantes, o valor da remuneração de seu objeto não pode ser alterado.

QUESTÃO 40

Observando a ocorrência de problemas na execução do objeto dos contratos administrativos da UNIFAP, Alícia passou a exigir mais garantias. Sobre esse assunto, assinale a alternativa que **NÃO** representa uma modalidade de garantia regulamentada.

- (a) Caução.
- (b) Seguro-garantia.
- (c) Fiança bancária.
- (d) Seguro de pessoas e bens.
- (e) Fiador.

QUESTÃO 41

Preocupada com a relação de trabalho com sua chefia imediata, Alícia procurou aprimorar seus conhecimentos sobre autoridade e poder. Sobre essa temática, assinale a alternativa **CORRETA**.

- (a) A omissão de um agente que violando o dever imposto a ele lhe impute medidas disciplinares, civis e criminais é considerada uma forma de abuso de poder.
- (b) Os agentes administrativos são investidos de poder público suficiente para o desempenho de suas atribuições; este poder é um atributo do agente, ou seja, é pessoal e intransferível.
- (c) Os poderes administrativos são próprios do indivíduo, independentemente do cargo que ocupa, pois a autoridade sobre seus administrados torna-se um direito adquirido.
- (d) Não há que se falar em abuso de poder quando uma autoridade, no interesse público, determina a um subordinado que execute atividade de maneira arbitrária.
- (e) O poder hierárquico é sempre prejudicial ao interesse público, pois todos deveriam possuir o mesmo nível de autoridade.

QUESTÃO 42

Analisando especificamente os poderes administrativos, Alícia enumerou cada um deles. Assinale a alternativa que **NÃO** representa um poder administrativo.

- (a) Poder regulamentar.
- (b) Poder discricionário.
- (c) Poder arbitrário.
- (d) Poder hierárquico.
- (e) Poder disciplinar.

QUESTÃO 43

Interessada em angariar um conhecimento multidisciplinar, Alícia solicitou transferência para o Departamento Financeiro da UNIFAP, foi atendida em seu pleito e logo precisou conhecer os procedimentos inerentes à administração financeira governamental, um dos assuntos fundamentais a esse respeito refere-se aos estágios da despesa. Considerando esta temática, assinale a alternativa **CORRETA**, quanto à adequada sequência dos estágios da despesa:

- (a) Empenho, liquidação e pagamento.
- (b) Pagamento, empenho e liquidação.
- (c) Liquidação, empenho e pagamento.
- (d) Empenho, pagamento e liquidação.
- (e) Pagamento, liquidação e empenho.

QUESTÃO 44

Alícia, trabalhando com a gestão de recursos financeiros e orçamentários, constatou a importância do Plano Plurianual (PPA), previsto no Artigo 165 da Constituição Federal do Brasil. Sobre essa ferramenta, assinale a alternativa que demonstra o período de duração do Plano Plurianual.

- (a) 2 (dois) anos.
- (b) 3 (três) anos.
- (c) 4 (quatro) anos.
- (d) 5 (cinco) anos.
- (e) 6 (seis) anos.

QUESTÃO 45

Devido à uma necessidade urgente e à sua experiência anterior no Departamento de Gestão de Pessoas, Alícia retornou a exercer suas atividades nesse setor. Lá, foi incumbida da importante missão de otimizar a força de trabalho da UNIFAP. Sobre esse assunto, assinale a alternativa que **NÃO** se refere, diretamente, à Gestão de Recursos Humanos.

- (a) Liderança.
- (b) Motivação.
- (c) Ambiente Organizacional.
- (d) Qualidade de vida no trabalho.
- (e) Licitações.

QUESTÃO 46

Ainda sobre a Gestão de Recursos Humanos, assinale a alternativa que **NÃO** corresponde à atividade ligada a essa área.

- (a) Recrutamento e seleção.
- (b) Folha de pagamento de pessoal.
- (c) Gestão financeira e orçamentária.

- (d) Medicina no trabalho.
- (e) Treinamento operacional.

QUESTÃO 47

Após identificar alguns problemas no clima organizacional, Alícia propôs a implementação de algumas ações no intuito de melhorá-lo. Assinale a alternativa que **NÃO** representa uma ação diretamente voltada para a melhoria do clima organizacional:

- (a) Programas na área de lazer.
- (b) Programas desportivos.
- (c) Atividades culturais.
- (d) Criação de exames de saúde periódicos.
- (e) Melhoria nas atividades de auditoria interna.

QUESTÃO 48

Continuando sua busca por experiência, Alícia começou a exercer suas atividades na área de Gestão de Materiais. Sobre a gestão eficiente de um almoxarifado no setor público, assinale a alternativa **CORRETA**.

- (a) Na gestão eficiente de um almoxarifado é sempre interessante manter grandes quantidades em estoque, para que seja possível contornar quaisquer imprevistos.
- (b) Relacionar todos os bens móveis e imóveis é uma atividade comum em um almoxarifado no setor público.
- (c) Acondicionar, controlar e distribuir materiais de uso frequente são atividades que fazem parte do cotidiano de um almoxarifado no setor público.
- (d) É importante que o setor de almoxarifado seja autônomo e trabalhe desvinculado dos setores de compras e de patrimônio.
- (e) O setor de almoxarifado não deve receber os materiais de consumo e permanente do órgão, pois é uma atividade precípua do setor de patrimônio.

QUESTÃO 49

Tornando-se uma servidora exemplar, Alícia foi nomeada Chefe do Setor de Patrimônio. Assinale a alternativa **CORRETA**, quanto à gestão eficiente de um setor de patrimônio no serviço público.

- (a) Controlar os bens de caráter permanente da instituição é uma das atividades principais do setor de patrimônio no serviço público.
- (b) Acondicionar, controlar e distribuir materiais de uso frequente são atividades que fazem parte do cotidiano de um setor de patrimônio no serviço público.
- (c) Manter os produtos ordenados (depósitos e prateleiras), registrando a respectiva movimentação, é

uma atividade que faz parte do cotidiano de um setor de patrimônio no serviço público.

(d) Depois de incorporado ao patrimônio e entregue ao seu responsável, o material não mais é de responsabilidade do setor de patrimônio, dessa forma não lhe cabe, a partir disto, nenhuma atribuição sobre este bem.

(e) Depois de incorporado ao patrimônio e entregue ao seu responsável, o material pode circular dentro da instituição, sendo desnecessário informar o setor de patrimônio da movimentação do bem.

QUESTÃO 50

Devido à demora na entrega dos materiais, Alícia foi questionada sobre o motivo do atraso, assim dirigiu-se ao setor de compras para averiguar a causa do problema, daí constatou que na verdade uma série de fatores geravam a situação. Sobre as compras públicas, assinale a alternativa **CORRETA**.

(a) O setor de compras de uma instituição pública trabalha de forma independente dos outros setores, pois somente assim poderá haver lisura no processo de aquisição.

(b) Nas aquisições públicas o único critério observado é o preço; assim, quanto menor o preço maior a eficiência da aquisição.

(c) Nas aquisições públicas, o mais importante é o atendimento ao interesse público; dessa forma, a qualidade e o preço devem ser considerados em conjunto.

(d) Padronização e centralização de compras são práticas prejudiciais nas aquisições públicas, pois tendem a elevar os preços das contratações.

(e) A exigência de práticas voltadas para a sustentabilidade ambiental não se aplica ao setor público, pois a legislação vigente somente incide sobre a iniciativa privada.