



T0855026N

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA – UFPB

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 122/2018  
NÍVEL MÉDIO - CLASSE D - TARDE

## ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO

Nome do Candidato \_\_\_\_\_

Inscrição \_\_\_\_\_



### Composição do Caderno

Português	01 a 10
Legislação Aplicada à Administração Pública	11 a 20
Informática	21 a 25
Conhecimentos Específicos	26 a 50



### Instruções

1. Confira seu nome, o número do seu documento e o número de sua inscrição na Folha de Respostas. Além disso, não se esqueça de conferir seu Caderno de Questões quanto a falhas de impressão e de numeração. Preencha os campos destinados à assinatura e ao número de inscrição. Qualquer divergência, comunique ao fiscal.
2. O único documento válido para avaliação é a Folha de Respostas. Só é permitido o uso de caneta esferográfica transparente de cor azul ou preta para o preenchimento da Folha de Respostas, que deve ser preenchida da seguinte maneira: ●
3. O prazo de realização da prova é de 4 (quatro) horas, incluindo a marcação da Folha de Respostas. Após 60 (sessenta) minutos do início da prova, o candidato estará liberado para utilizar o sanitário ou deixar definitivamente o local de aplicação, não podendo, no entanto, levar o Caderno de Questões e nenhum tipo de anotação de suas respostas.
4. Ao término de sua prova, comunique ao fiscal, devolvendo-lhe a Folha de Respostas devidamente preenchida e assinada. O candidato poderá levar consigo o Caderno de Questões somente se aguardar em sala até o término do prazo de realização da prova estabelecido em edital.
5. Os 3 (três) últimos candidatos só poderão retirar-se da sala juntos, após assinatura do Termo de Fechamento do envelope de retorno.
6. As provas e os gabaritos preliminares estarão disponíveis no site do Instituto AOCP - [www.institutoaocp.org.br](http://www.institutoaocp.org.br), no dia posterior à aplicação da prova.
7. O NÃO cumprimento a qualquer uma das determinações constantes em Edital, no presente Caderno ou na Folha de Respostas incorrerá na eliminação do candidato.

**Fraudar ou tentar fraudar Concursos Públicos é Crime!**

Previsto no art. 311 - A do Código Penal

## TEXTO 1

O vento gemera durante o dia todo e a chuva fustigara as janelas com tal fúria que mesmo ali, no coração da grande Londres feita de homens, éramos obrigados a afastar a mente da rotina da vida por um instante e reconhecer a presença daquelas grandes forças elementares que gritam para a humanidade através das grades de sua civilização, como animais indomáveis numa jaula. À medida que a noite se fechava, a tempestade ficava mais intensa e mais ruidosa; na chaminé, o vento chorava e soluçava como uma criança.

Adaptado de: Doyle, A. C. Um caso de Sherlock Holmes: as cinco sementes de laranja. Tradução de Maria Luiza X. de A. Borges. Rio de Janeiro: Zahar, 2011. p. 142.

As questões de 1 a 4 referem-se ao Texto 1.

1. Considerando o texto, analise as seguintes afirmações e assinale a alternativa correta.

I. Em “À medida que a noite se fechava, a tempestade ficava mais intensa e mais ruidosa [...]”, o uso da vírgula é facultativo.

## PORQUE

II. pode-se substituir a vírgula pelo ponto e vírgula no trecho “À medida que a noite se fechava, a tempestade ficava mais intensa e mais ruidosa [...]”, a fim de marcar uma pausa longa entre as orações intercaladas.

- (A) As afirmações I e II são proposições verdadeiras, e a II é uma justificativa da I.
- (B) As afirmações I e II são proposições verdadeiras, mas a II não é uma justificativa da I.
- (C) A afirmação I é uma proposição verdadeira, e a II é uma proposição falsa.
- (D) A afirmação I é uma proposição falsa, e a II é uma proposição verdadeira.
- (E) As afirmações I e II são proposições falsas.

2. No trecho “[...] o vento chorava e soluçava como uma criança.”, observa-se a presença de duas figuras de linguagem. São elas, respectivamente:

- (A) prosopopeia e comparação.
- (B) comparação e sinestesia.
- (C) sinestesia e metáfora.
- (D) metáfora e hipérbole.
- (E) hipérbole e prosopopeia.

3. Qual é o tempo verbal presente no trecho “O vento gemera durante o dia todo [...]”?

- (A) Pretérito perfeito.
- (B) Pretérito imperfeito.
- (C) Pretérito mais-que-perfeito.
- (D) Futuro do presente.
- (E) Futuro do pretérito.

4. No trecho “[...] a presença daquelas grandes forças elementares que gritam para a humanidade [...]”, o “que” funciona morfologicamente como pronome relativo e exerce a função sintática de

- (A) sujeito.
- (B) objeto direto.
- (C) objeto indireto.
- (D) adjunto adverbial.
- (E) complemento nominal.

5. Assinale a alternativa em que há, respectivamente: hiato, ditongo crescente, ditongo decrescente e tritongo.

- (A) Pais, quarenta, chapéu, averiguou.
- (B) Sapucaí, régua, herói, saguão.
- (C) Freada, garantia, noite, enxaguei.
- (D) Moinho, madeira, quantidade, iguais.
- (E) Pinguim, tênue, vaidade, quaisquer.

6. Sobre a regência verbal nas frases a seguir, assinale a alternativa correta.

- (A) Em “O professor assiste os alunos com total atenção.”, “os alunos” é objeto indireto de “assiste”. O verbo, portanto, é intransitivo.
- (B) Em “Governo assiste, inerte, à destruição da Amazônia.”, “inerte” é objeto direto de “assiste”. O verbo, portanto, é transitivo direto.
- (C) Em “Essa decisão não assiste ao juiz.”, “ao juiz” é adjunto adnominal de “assiste”. O verbo, portanto, é intransitivo.
- (D) Em “O menino aspirou uma fumaça muito tóxica.”, “uma fumaça muito tóxica” é objeto indireto de “aspirou”. O verbo, portanto, é transitivo indireto.

- (E) Em “Não é a primeira vez que um filme brasileiro aspira ao Oscar.”, “ao Oscar” é objeto indireto de “aspira”. O verbo, portanto, é transitivo indireto.

## TEXTO 2

### Profissões do futuro: como a tecnologia está transformando o mercado de trabalho?

Os avanços da tecnologia, historicamente, são um dos motores que impulsionam as transformações no mercado de trabalho. Isso porque, com novas ferramentas e novos processos, o papel dos funcionários se modifica dentro das empresas. Com ciclos de mudanças cada vez mais curtos, o que podemos esperar do futuro do trabalho?

Quando pensamos em futuro do trabalho é fato presumir que as atividades relacionadas à tecnologia e ao mundo digital terão grande impacto no que diz respeito a novas profissões. Nesse sentido, novas e mais funções poderão surgir a partir de cientistas ou engenheiros de dados, especialistas em cloud computing, designer de realidade aumentada, entre outros.

De maneira geral, a tecnologia vai impactar todos os setores da economia, desde a área de saúde, ciências humanas até o setor de serviços. Se você já está com medo de perder seu emprego para uma máquina, saiba que o profissional do futuro precisa ser altamente especializado, desenvolver habilidades de adaptação, empatia e principalmente criatividade para propor soluções a problemas ainda não conhecidos. Quanto antes se começar, melhor. O futuro já está aí.

Adaptado de: <<http://www.administradores.com.br/noticias/negocios/profissoes-do-futuro-como-a-tecnologia-esta-transformando-o-mercado-de-trabalho/122832/>>. Acesso em: 19 jan. 2019.

### As questões de 7 a 9 referem-se ao Texto 2.

- 7. A partir da leitura do texto, assinale a alternativa correta.**
- (A) No futuro, as novas profissões vão impactar sobremaneira os setores que se destacam em atividades relacionadas à tecnologia e ao mundo digital.

- (B) A tecnologia vai afetar diversos setores da economia, gerar novas profissões e, conseqüentemente, abrir espaço para novos profissionais no mercado de trabalho.
- (C) Os papéis desempenhados dentro das empresas pelos profissionais de hoje e pelos profissionais do futuro apresentam características congêneres.
- (D) O avanço das tecnologias evidencia a latente problemática das relações humanas no mercado de trabalho.
- (E) As máquinas vão dominar o mercado de trabalho, pois as habilidades humanas têm cada vez menos espaço nas novas profissões.

### 8. Sobre o emprego de pontuação, assinale a alternativa correta.

- (A) Em “Os avanços da tecnologia, historicamente, são um dos motores que impulsionam as transformações no mercado de trabalho.”, as vírgulas isolam o aposto e separam duas orações coordenadas assindéticas.
- (B) Em “Isso porque, com novas ferramentas e novos processos, o papel dos funcionários se modifica dentro das empresas.”, a primeira vírgula separa o adjunto adverbial que aparece deslocado no início da frase.
- (C) Em “Se você já está com medo de perder seu emprego para uma máquina, saiba que o profissional do futuro precisa ser altamente especializado [...]”, a vírgula separa, respectivamente, a oração subordinada da oração principal.
- (D) Em “Nesse sentido, novas e mais funções poderão surgir [...]”, o uso da vírgula é obrigatório, pois separa um adjunto adverbial curto antecipado.
- (E) Em “Com ciclos de mudanças cada vez mais curtos, o que podemos esperar do futuro do trabalho?”, a vírgula é utilizada para separar orações coordenadas assindéticas.

**9. Assinale a alternativa correta.**

- (A) Em “[...] novos processos [...]”, o substantivo apresenta plural metafônico.
- (B) Em “Quanto antes se começar, melhor.”, o pronome está associado a um verbo na voz reflexiva.
- (C) Em “Com novas ferramentas e novos processos, o papel dos funcionários se modifica dentro das empresas.”, o sujeito é composto.
- (D) Em “[...] precisa ser altamente especializado [...]”, o adjetivo apresenta grau superlativo absoluto analítico.
- (E) Em “[...] é fato presumir que as atividades relacionadas à tecnologia e ao mundo digital terão grande impacto [...]”, o “que” é pronome relativo e exerce a função sintática de complemento nominal.

**10. Assinale a alternativa que apresenta termos antônimos.**

- (A) Abrir, iniciar.
- (B) Vitupério, insulto.
- (C) Escuro, sombrio.
- (D) Discriminar, legalizar.
- (E) Sápido, insípido.

**Legislação Aplicada à  
Administração Pública**

**11. Nos moldes da Lei nº 8.429/1992, constitui ato de improbidade administrativa que atenta contra os princípios da administração pública qualquer ação ou omissão que viole os deveres de honestidade, imparcialidade, legalidade, e lealdade às instituições. Notadamente as seguintes opções constituem ato de improbidade, EXCETO**

- (A) praticar ato visando fim permitido em lei ou regulamento ou diverso daquele previsto, na regra de competência.
- (B) revelar fato ou circunstância de que tem ciência em razão das atribuições e que deva permanecer em segredo.
- (C) descumprir as normas relativas à celebração, fiscalização e aprovação de contas de parcerias firmadas pela administração pública com entidades privadas.
- (D) frustrar a licitude de concurso público.
- (E) revelar ou permitir que chegue ao conhecimento de terceiro, antes da respectiva divulgação oficial, teor de medida política ou econômica capaz de afetar o preço de mercadoria, bem ou serviço.

**12. Considerando as temáticas vencimento e renumeração dos servidores públicos civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais constantes na Lei nº 8.112/1990, assinale a alternativa correta.**

- (A) O vencimento do cargo efetivo, acrescido das vantagens de caráter permanente, é redutível.
- (B) Remuneração é a retribuição pecuniária pelo exercício de cargo público, com valor fixado em lei.
- (C) O servidor em débito com o erário, que for demitido, exonerado ou que tiver sua aposentadoria ou disponibilidade cassada, terá o prazo de 90 dias para quitar o débito, de modo que a não quitação do débito no prazo previsto implicará sua inscrição em dívida ativa.
- (D) O vencimento, a remuneração e o provento não serão, em hipótese alguma, objeto de arresto, sequestro ou penhora.
- (E) É assegurada a isonomia de vencimentos para cargos de atribuições iguais ou semelhantes do mesmo Poder, ou entre servidores dos três Poderes, ressalvadas as vantagens de caráter individual e as relativas à natureza ou ao local de trabalho.

**13. Com base no Código de Ética dos Servidores Públicos, tais servidores possuem deveres fundamentais. Assinale a alternativa que apresenta corretamente um desses deveres.**

- (A) Exercer suas atribuições com delongas, perfeição e rendimento, pondo fim ou procurando prioritariamente resolver situações procrastinatórias.
- (B) Ser improbo, reto, leal e justo, demonstrando toda a integridade do seu caráter, escolhendo sempre, quando estiver diante de duas opções, a melhor e a mais vantajosa para o bem comum.
- (C) Ser cortês, ter urbanidade, disponibilidade e atenção, respeitando a capacidade e as limitações individuais de todos os usuários do serviço público, sem qualquer espécie de preconceito ou distinção de qualquer natureza.
- (D) Ter respeito à hierarquia, com temor de representar contra qualquer comprometimento indevido da estrutura em que se funda o Poder Estatal.

- (E) Submeter-se a todas as pressões de superiores hierárquicos, de contratantes, interessados e outros que visem obter quaisquer favores, benesses ou vantagens indevidas em decorrência de ações imorais, ilegais ou aéticas e denunciá-las.
- 14. Em relação ao processo administrativo, assinale a alternativa correta.**
- (A) O processo administrativo somente pode iniciar-se a pedido de interessado.
- (B) É permitida à Administração a recusa imotivada de recebimento de documentos, devendo o servidor orientar o interessado quanto ao suprimento de eventuais falhas.
- (C) Os órgãos e entidades administrativas deverão elaborar modelos ou formulários padronizados ou não para assuntos que importem pretensões equivalentes.
- (D) Quando os pedidos de uma pluralidade de interessados tiverem conteúdo e fundamentos idênticos, poderão ser formulados em um único requerimento, salvo preceito legal em contrário.
- (E) O requerimento inicial do interessado deve, sem ressalvas, ser formulado por escrito.
- 15. Nos termos da Constituição Federal de 1988, constitui objetivo fundamental da República Federativa do Brasil**
- (A) construir uma sociedade livre, justa e soberana.
- (B) garantir o desenvolvimento nacional e internacional.
- (C) promover o bem de todos, sem preconceitos de origem, raça, sexo, cor, idade e quaisquer outras formas de discriminação.
- (D) garantir o singularismo político.
- (E) radicar a pobreza e a marginalização e reduzir as desigualdades sociais e regionais.
- 16. No que se refere aos direitos e garantias fundamentais, assinale a alternativa correta.**
- (A) É livre a manifestação do pensamento, sendo permitido o anonimato.
- (B) Todos podem reunir-se pacificamente, sem armas, em locais abertos ao público, dependendo de autorização, desde que não frustrem outra reunião anteriormente convocada para o mesmo local.
- (C) A criação de associações e, na forma da lei, a de cooperativas independe de autorização, sendo vedada a interferência estatal em seu funcionamento.
- (D) É plena a liberdade de associação para fins lícitos, inclusive de caráter paramilitar.
- (E) A lei assegurará aos autores de inventos industriais privilégio permanente para sua utilização, bem como proteção às criações industriais, à propriedade das marcas, aos nomes de empresas e a outros signos distintivos, tendo em vista o interesse social e o desenvolvimento tecnológico e econômico do País.
- 17. Assinale a alternativa que apresenta um princípio e diretriz na gestão dos cargos do Plano de Carreira.**
- (A) Reconhecimento do saber não instituído resultante da atuação profissional na dinâmica de ensino, de pesquisa e de extensão.
- (B) Avaliação do desempenho funcional dos servidores, como processo punitivo, realizada mediante critérios objetivos decorrentes das metas institucionais, referenciada no caráter coletivo do trabalho e nas expectativas dos usuários.
- (C) Oportunidade de acesso às atividades de direção, assessoramento, chefia, coordenação e assistência, independente das normas específicas.
- (D) Desvinculação ao planejamento estratégico e ao desenvolvimento organizacional das instituições.
- (E) Investidura em cada cargo incondicionada à aprovação em concurso público.
- 18. Considerando os direitos sociais expressamente previstos na Constituição Federal vigente, assinale a alternativa correta.**
- (A) O aposentado filiado não tem direito a votar e ser votado nas organizações sindicais.
- (B) São proibidos o trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezesseis anos e qualquer trabalho a menores de quatorze anos, salvo na condição de aprendiz.
- (C) É direito do trabalhador a proteção do salário na forma da lei, constituindo crime sua retenção dolosa.
- (D) É direito do trabalhador o repouso semanal remunerado, sem qualquer preferência quanto ao dia da sua concessão.
- (E) É livre a associação profissional ou sindical, cabendo ao sindicato a defesa dos direitos e interesses coletivos ou individuais da categoria, exclusivamente em questões administrativas.



**19. Assinale a alternativa que apresenta um princípio da administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.**

- (A) Iniciativa direta.
- (B) Pessoalidade.
- (C) Isonomia.
- (D) Boa-fé.
- (E) Eficiência.

**20. O Decreto nº 5.825, de 29 de junho de 2006, estabelece as diretrizes para elaboração do Plano de Desenvolvimento dos Integrantes do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação, sendo que o Programa de Capacitação e Aperfeiçoamento deverá ser implementado respeitando linhas de desenvolvimento. Quanto ao exposto, assinale a alternativa que apresenta corretamente a linha de desenvolvimento e sua função.**

- (A) Formação geral: visa à oferta de conjunto de informações ao servidor sobre a importância dos aspectos profissionais vinculados à formulação, ao planejamento, à execução e ao controle das metas pessoais.
- (B) Educação formal: visa ao conhecimento da função do Estado, das especificidades do serviço público, da missão da IFE e da conduta do servidor público e sua integração no ambiente institucional.
- (C) Inter-relação entre ambientes: visa à capacitação do servidor para o desenvolvimento de atividades relacionadas e desenvolvidas em somente um ambiente organizacional.
- (D) Gestão: visa à preparação do servidor para o desenvolvimento da atividade de gestão, que deverá se constituir em pré-requisito para o exercício de funções de chefia, coordenação, assessoramento e direção.
- (E) Específica: visa à capacitação do servidor para o desempenho de atividades vinculadas a todo e qualquer ambiente organizacional e cargo.

### Informática

**21. Os softwares podem ser classificados em três tipos: Software Básico, Software Aplicativo e Software Utilitário. Dos itens a seguir, qual é considerado um Software Utilitário?**

- (A) Microsoft Word.
- (B) Microsoft Windows.
- (C) Adobe Photoshop.
- (D) Avast Antivírus.
- (E) Linux Mint.

**22. O Microsoft Word versão 2016 é uma ferramenta de texto que pode ser utilizada por meio de teclas de atalho. Considerando o exposto, relacione as teclas de atalho com sua respectiva finalidade e assinale a alternativa com a sequência correta.**

**Obs.: O caractere + foi utilizado somente para interpretação.**

- 1. CTRL + P
- 2. CTRL + T
- 3. CTRL + C
- 4. CTRL + V
- 5. CTRL + X
- 6. CTRL + Z

- ( ) Selecionar Tudo.
- ( ) Copiar para Área de Transferência.
- ( ) Colar da Área de Transferência.
- ( ) Desfazer uma Ação.
- ( ) Abrir o Gerenciador de Impressão.
- ( ) Recortar para Área de Transferência.

- (A) 2 – 4 – 6 – 1 – 3 – 5.
- (B) 2 – 3 – 4 – 6 – 1 – 5.
- (C) 6 – 5 – 3 – 4 – 2 – 1.
- (D) 1 – 2 – 3 – 4 – 5 – 6.
- (E) 6 – 5 – 4 – 3 – 2 – 1.

**23.** Imagine uma situação em que um Assistente em Administração está utilizando o mecanismo de busca do Google para realizar uma pesquisa na WEB sobre determinado assunto. Esse profissional precisa que a pesquisa retorne resultados com a expressão específica, sendo que, nesse caso, a expressão é: *redação oficial*. Levando em consideração que a expressão deve ser pesquisada explicitamente, qual das seguintes opções esse jornalista deve utilizar para obter os resultados esperados?

- (A)
- (B)
- (C)
- (D)
- (E)

**24.** As fórmulas do Excel, editor de planilhas do pacote Microsoft Office 2016 (com idioma Português do Brasil), permitem aos usuários desde operações básicas como fórmulas de porcentagem, soma e subtração, até recursos mais avançados, como localizar dados em planilhas. Imagine uma situação hipotética em que um operador digitou na célula A5 (da seguinte imagem) a fórmula:  $\text{=CONCATENAR(C1;B4;A2)}$ . Qual será o resultado apresentado após aplicar a fórmula?

	A	B	C
1	MAÇA	CAJÚ	>
2	PERA	MELÃO	
3	MANGA	ABACAXI	
4	UVA	AMORA	
5			

- (A) >;AMORA;PERA
- (B) >AMORAPER A
- (C) >AMORA;PERA
- (D) >PERAAMORA
- (E) >PERA;AMORA

**25. O Phishing é um tipo de ameaça virtual bastante comum nos dias de hoje. Em relação ao Phishing, assinale a alternativa correta.**

- (A) É o termo usado para se referir aos e-mails não solicitados, que geralmente são enviados para um grande número de pessoas. Quando esse tipo de mensagem possui conteúdo exclusivamente comercial, também é referenciado como UCE (*Unsolicited Commercial E-mail*). Em alguns pontos, assemelha-se a outras formas de propaganda, como a carta colocada na caixa de correio, o panfleto recebido na esquina e a ligação telefônica ofertando produtos.
- (B) São programas especificamente desenvolvidos para executar ações danosas e atividades maliciosas em um computador. Algumas das diversas formas como os códigos maliciosos podem infectar ou comprometer um computador são pela exploração de vulnerabilidades existentes nos programas instalados, autoexecução de mídias removíveis infectadas, como pen-drives, entre outras.
- (C) É um software projetado para monitorar as atividades de um sistema e enviar as informações coletadas para terceiros. Pode ser usado tanto de forma legítima quanto maliciosa, dependendo de como é instalado, das ações realizadas, do tipo de informação monitorada e do uso que é feito por quem recebe as informações coletadas.
- (D) São programas, ou parte de um programa de computador, normalmente maliciosos, que se propagam inserindo cópias de si mesmo e se tornando parte de outros programas e arquivos.
- (E) É um método de envio de mensagens eletrônicas que tentam se passar pela comunicação oficial de uma instituição conhecida, como um banco, empresa ou um site popular. Procuram atrair a atenção do usuário, seja por curiosidade, por caridade ou pela possibilidade de obter alguma vantagem financeira.

### Conhecimentos Específicos

**26. A Universidade Federal da Paraíba possui estrutura multicampi e desenvolve atividades nas áreas de ensino, pesquisa e extensão. Sobre a UFPB, assinale a alternativa INCORRETA.**

- (A) É uma autarquia federal, que faz parte da administração pública direta.
- (B) Possui personalidade jurídica própria de Direito Público.
- (C) Está subordinada à Secretaria de Educação Superior do Ministério da Educação.
- (D) Faz parte da administração pública indireta, na qual há descentralização de competências do governo.
- (E) Foi criada por lei específica e, embora possua autonomia administrativa e financeira, não possui autonomia econômica.

**27. Sobre a Lei nº 8.666/1993, informe se é verdadeiro (V) ou falso (F) o que se afirma a seguir e assinale a alternativa com a sequência correta.**

- ( ) Essa Lei regulamenta o inciso XXI, do artigo 37 da Constituição Federal, além de instituir normas para licitações e contratos da Administração Pública.
- ( ) Essa Lei estabelece normas gerais sobre licitações e contratos administrativos pertinentes à compra de bens e serviços, no âmbito dos Poderes da União e Estados, não se aplicando aos Municípios, por se tratar de lei federal.
- ( ) As licitações somente poderão ser efetuadas onde se situar a repartição pública interessada na compra de bens e/ou serviços.
- ( ) Todos os atos da licitação serão públicos e não sigilosos, com exceção do conteúdo das propostas pelos licitantes até a sua respectiva abertura.
- ( ) A licitação deve observar os princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo e dos que lhes são correlatos.

- (A) V – F – V – F – V.
- (B) F – V – V – V – F.
- (C) V – F – V – V – F.
- (D) V – F – F – V – V.
- (E) F – V – F – F – V.



**28. O Sistema de Registro de Preços, regulamentado pelo Decreto nº 7.892/2013, estabelece as hipóteses em que ele pode ser adotado pela Administração Pública. Dentre as seguintes alternativas, assinale a única hipótese que NÃO é prevista pelo Decreto.**

- (A) Quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes.
- (B) Quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida ou em regime de tarefa.
- (C) Quando for conveniente a aquisição de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programas de governo.
- (D) Quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.
- (E) Quando a Administração Pública pretender realizar a contratação de serviços ou a aquisição de bens de maneira urgente, devido a situações inespecíficas, como calamidade pública.

**29. As organizações modernas buscam aperfeiçoar suas operações passando a adotar uma visão de trabalho diferente da existente, buscando melhorar a eficiência na produção de bens e serviços e melhorar a eficácia dos resultados. Essa nova forma de gestão é conhecida como**

- (A) gestão de projetos.
- (B) gestão por funções.
- (C) gestão de processos.
- (D) gestão por competências.
- (E) gestão modular.

**30. Uma Instituição Pública de Ensino, na região Nordeste do Brasil, precisa realizar a compra de materiais e serviços que serão utilizados para as atividades da Instituição no corrente ano, como materiais de expediente e limpeza e manutenção predial. Porém não se sabe exatamente a quantidade que será necessária mensalmente, pois a sua utilização depende de alguns fatores não mensuráveis; tampouco há espaço físico para realizar o estoque desses materiais, caso sejam comprados uma única vez, e**

**também é importante destacar que não há recursos financeiros disponíveis para realizar a compra em sua totalidade. Considerando esse cenário, qual é a melhor opção à Administração Pública?**

- (A) Realizar compras mensais por meio de um pregão eletrônico.
- (B) Realizar compras sempre que necessário por meio de dispensa de licitação.
- (C) Realizar um sistema de registro de preços para as contratações futuras.
- (D) Abrir uma concorrência geral para as empresas da região participarem.
- (E) Não é possível ter uma solução imediata devido à precariedade das instalações e recursos disponíveis às Instituições de Ensino no Brasil.

**31. A Redação Oficial pode ser entendida como a maneira pela qual o Poder Público redige comunicações oficiais e atos normativos. Com base no Manual de Redação Oficial da Presidência da República, cuja terceira edição foi publicada em 2018, aplicado à Administração Pública Federal, assinale a alternativa correta.**

- (A) Está abolida a nomenclatura de expedientes administrativos como ofício, aviso e memorando, para tratar de documentos com finalidades distintas, passando-se a utilizar apenas o termo ofício nas três hipóteses mencionadas.
- (B) O cabeçalho dos expedientes administrativos é utilizado em todas as páginas do documento e deve ser centralizado.
- (C) O local e a data de emissão do documento podem ser inseridos no início ou no final do documento, alinhados à esquerda ou à direita, sendo portanto facultativo ao servidor que estiver redigindo o documento.
- (D) O texto do documento a ser expedido deve ter introdução e conclusão apenas.
- (E) Ao Presidente da República, é correto utilizar o pronome de tratamento Vossa Magnificência.

**32. Os poderes da Administração Pública surgem como ordenamentos jurídicos para que o Estado possa preservar o interesse público; ou seja, são as prerrogativas que a Administração possui para atingir a finalidade pública. Dentre os poderes relacionados a seguir, assinale a alternativa que apresenta um poder inerente à Administração Pública.**

- (A) Poder de polícia.
- (B) Poder desvinculado.
- (C) Poder informativo.
- (D) Poder discriminatório.
- (E) Poder liberal.

**33. Com o poder disciplinar atribuído à Administração Pública, busca-se punir seus agentes pela prática de infrações de caráter funcional, com abrangência**

- (A) para sanções administrativas e penais.
- (B) apenas para sanções administrativas.
- (C) para sanções administrativas, penais e civis.
- (D) para sanções penais e civis.
- (E) apenas para sanções penais.

**34. Para a contratação de serviços técnicos profissionais especializados na restauração de obras de arte e bens de valor histórico, segundo a Lei nº 8.666/1993, a Administração Pública pode utilizar**

- (A) a dispensa de licitação.
- (B) a inexigibilidade de licitação.
- (C) a licitação superfaturada.
- (D) a licitação por meio de ampla concorrência.
- (E) o leilão.

**35. A Administração Pública possui poderes que consistem em prerrogativas especiais e instrumentos que o ordenamento jurídico confere ao Estado para que este cumpra suas finalidades institucionais para a busca do interesse público. Sobre os poderes da administração pública, assinale a alternativa correta.**

- (A) Com o poder discricionário, a Administração Pública deve obedecer à lei em uma situação concreta.
- (B) Com o poder discricionário, é permitida uma margem de liberdade que exercerá um juízo de valor com critérios de conveniência e oportunidade.
- (C) Com o poder vinculado, a Administração Pública obedece às leis com uma margem

de liberdade, de modo que pode modificar um ato administrativo já tomado.

- (D) O poder hierárquico existe no âmbito das atividades administrativas, respeitando as hierarquias entre os Poderes do Estado (Legislativo, Executivo e Judiciário).
- (E) Não há poder hierárquico na Administração Pública, pela equivalência existente entre os Poderes do Estado (Legislativo, Executivo e Judiciário).

**36. A Lei nº 8.666/1993 institui normas para licitações e contratos da Administração Pública. De acordo com essa Lei, assinale a alternativa correta.**

- (A) O autor do projeto, básico ou executivo, poderá participar indiretamente da licitação para execução da obra.
- (B) Qualquer cidadão poderá requerer à Administração Pública os quantitativos de obras e preços unitários de determinada obra executada, desde que tal ato seja devidamente justificado e fundamentado.
- (C) É indispensável a licitação nos casos de guerra ou grave perturbação da ordem.
- (D) É dispensável a licitação quando houver a inviabilidade de competição.
- (E) A concorrência é a modalidade de licitação cabível a qualquer que seja o valor de seu objeto.

**37. O Ministério da Economia editou a Instrução Normativa nº 1 no início de 2019, a qual dispõe sobre atualizações do Plano Anual de Contratações (PAC) de bens, serviços, obras e soluções de tecnologia da informação. Com essa Instrução Normativa, todas as Universidades Federais devem elaborar anualmente o respectivo PAC, contendo todos os itens que pretendem contratar no exercício subsequente. Essa medida busca trazer à Administração Pública inovação e melhorias no âmbito da**

- (A) Administração Geral.
- (B) Administração de Materiais.
- (C) Administração de Pessoas.
- (D) Administração Organizacional.
- (E) Administração Burocrática.

- 38. O conceito de organograma já existe há séculos. Contudo o uso do organograma nas empresas nasce, em grande parte, a partir da Revolução Industrial, sendo útil no entendimento de como a empresa funciona. Em relação ao organograma, é correto afirmar que**
- (A) demonstra a hierarquia em uma empresa, os cargos existentes e como se agrupam.
  - (B) estabelece os princípios éticos e o planejamento da organização.
  - (C) demonstra qual visão de futuro a organização pretende alcançar.
  - (D) é a razão pela qual a organização existe, definindo seu foco de atuação.
  - (E) apresenta a forma como a organização deve se portar no mercado em que está inserida, fazendo com que seja reconhecida.
- 39. Desenvolver o papel de líder dentro de uma organização não se apresenta como uma tarefa fácil. Para a resolução de situações nas quais não existe um procedimento operacional padronizado, faz-se necessária a atuação de alguma liderança institucional. Considerando a história consagrada de Hem e Haw em “Quem mexeu no meu queijo” e o entendimento e aprendizado sobre a temática trazida à tona, é correto afirmar que apresenta uma reflexão**
- (A) a respeito da liderança não possuir campo de atuação na esfera pública, apenas na privada.
  - (B) sobre a gestão estratégica essencial para o futuro de uma organização em mercados cada vez mais concorridos.
  - (C) sobre, atualmente, haver a necessidade de a organização permanecer estática e arraigada aos seus princípios.
  - (D) a respeito das resistências que existem em relação às mudanças que são necessárias para se encontrar um novo cenário.
  - (E) a respeito da liderança não poder ser exercida por qualquer indivíduo, apenas por aqueles que possuem ascendência astrológica favorável.
- 40. A Constituição Federal de 1988, assim como a legislação infraconstitucional, dispõe sobre o dever dos órgãos públicos promoverem a gestão dos seus arquivos com as seguintes finalidades, EXCETO**
- (A) preservação da história.
  - (B) comprovação de direitos individuais e coletivos.
  - (C) instrumento auxiliar para a tomada de decisões.
  - (D) apoio à administração, à cultura e ao desenvolvimento científico.
  - (E) controle patrimonial.
- 41. A Lei nº 8.159/1991 dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados. A Portaria nº 092/2011 do Arquivo Nacional aprova a Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos de Arquivo relativos às Atividades-fim das Instituições Federais de Ensino Superior. Os documentos que possuem guarda permanente devem ser definitivamente preservados. Dentre os apresentados a seguir, qual documento tem prevista a sua guarda permanente?**
- (A) Prova de uma disciplina regular de um curso de graduação.
  - (B) Assentamento individual de aluno.
  - (C) Registro de matrícula de aluno.
  - (D) Projeto pedagógico de curso de graduação.
  - (E) Prova aplicada em concurso vestibular.
- 42. Um princípio importante da Gestão da Qualidade Total estabelece o usuário como a pessoa mais importante em uma organização. O foco no usuário está intimamente relacionado com uma atitude ética do servidor público. Para um bom atendimento ao usuário do serviço público, o servidor deve utilizar alguns princípios. Assinale a alternativa correta referente a esses princípios.**
- (A) O servidor público deve fazer o que o solicitante do serviço deseja, mesmo contrário às normativas do órgão.
  - (B) O serviço prestado deve ter um padrão de qualidade que varie ao longo do tempo, proporcionando inovações.
  - (C) O servidor público deve atender a uma real necessidade do usuário.
  - (D) O servidor público deve atender ao solicitante rapidamente, liberando-o assim para que possa fazer outras atividades.
  - (E) O servidor público deve ter um padrão de atendimento único aos usuários.

**43. Preencha as lacunas e assinale a alternativa correta.**

O atendimento presencial e o atendimento telefônico, em uma Instituição Pública de Ensino, é uma rotina. No atendimento telefônico, deve-se transmitir uma imagem \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ e de bom funcionamento da organização. Já no atendimento presencial, o servidor público deve levar em consideração também a \_\_\_\_\_ e os \_\_\_\_\_. Em ambos os casos, espera-se uma atitude \_\_\_\_\_ do servidor.

- (A) profissional / eficácia / aparência / gestos / ética
- (B) profissional / eficiência / necessidade / anseios / amigável
- (C) corporativa / respeito / imagem / desejos / rápida
- (D) agradável / qualidade / fila / problemas / leal
- (E) profissional / eficiência / elegância / pronomes de tratamento / gentil

**44. Excetuando-se os casos dispensáveis de licitações e aqueles que são inexigíveis, tem-se, de acordo com o artigo 22 da Lei nº 8.666/1993, as modalidades de licitações. Uma das modalidades de licitação entre quaisquer interessados que, na fase inicial de habilitação preliminar, comprove possuir os requisitos mínimos de qualificação exigidos no edital para execução de seu objeto é a modalidade denominada**

- (A) leilão.
- (B) concurso.
- (C) convite.
- (D) tomada de preços.
- (E) concorrência.

**45. Em certa ocasião, o Reitor de uma Universidade Federal precisou emitir um documento para determinar o cumprimento de normas pelos servidores da Instituição. Esse documento versava sobre os critérios a serem adotados para a liberação de diárias e custeio de passagens para viagens nacionais e internacionais. O documento emitido trata-se de um instrumento normativo infralegal que a Administração Pública utiliza para determinar o cumprimento de uma ou várias instruções. Qual documento é esse?**

- (A) Memorando.
- (B) Certidão.
- (C) Portaria.
- (D) Ofício.
- (E) Relatório.

**46. Devido a inúmeros atrasos na entrega de serviços de uma empresa contratados pela Administração Pública, foi aplicada sanção administrativa de advertência conforme previsto em legislação. Por não ter sido resolvida a problemática após um período de tempo, a Administração Pública irá valer-se de aplicação de multa na forma prevista no contrato, de 5 a 10% do valor total contratado. A aplicação dessa nova sanção pode ser classificada como um ato administrativo**

- (A) vinculado.
- (B) discricionário.
- (C) infralegal.
- (D) penal.
- (E) desvinculado.

**47. A Gestão de Pessoas vem sofrendo alterações com o passar do tempo, buscando administrar e potencializar a eficiência do capital humano em uma organização. Sobre a abordagem moderna nos processos de recompensa de pessoas, assinale a alternativa correta.**

- (A) Predomina o modelo do *homo economicus*: a suposição de que as pessoas são motivadas exclusivamente por incentivos salariais, financeiros e materiais.
- (B) Predomina o modelo do homem infinito: a suposição de que nunca as pessoas estarão totalmente motivadas, visto que nunca estarão totalmente contempladas em suas necessidades e desejos.



- (C) Predomina o modelo do *homo economicus*: a suposição de que as pessoas são motivadas por uma enorme variedade de incentivos.
- (D) Predomina o modelo do homem complexo: a suposição de que as pessoas são motivadas exclusivamente por incentivos salariais, financeiros e materiais.
- (E) Predomina o modelo do homem complexo: a suposição de que as pessoas são motivadas por uma enorme variedade de incentivos.
- 48. Um servidor público de uma Instituição de Ensino deslocou-se, com o veículo da Instituição, para uma cidade vizinha, para realizar um trabalho de campo com estreito interesse público envolvido. Ao terminar o serviço na cidade vizinha antes do prazo previsto, resolveu aproveitar o tempo vago para fazer um tour pela cidade, conhecendo os pontos turísticos. O Gestor da Instituição de Ensino tomou conhecimento de tal atitude e deverá aplicar uma sanção disciplinar ao servidor. Essa atitude da administração pública está pautada em seu poder**
- (A) discricionário.
- (B) absoluto.
- (C) disciplinar.
- (D) normativo legal.
- (E) de polícia.
- 49. O processo administrativo tradicional compreende as funções de planejar, dirigir, coordenar e controlar. Sobre essas funções administrativas, assinale a alternativa correta.**
- (A) A função de direção compreende orientar o comportamento das pessoas para o alcance dos objetivos pretendidos, sendo, portanto, uma atividade operacional.
- (B) A função de organizar inclui todos os recursos e conduz necessariamente à criação da estrutura organizacional.
- (C) O planejamento compreende uma função irrelevante, consistindo-se em um processo racional para determinar os objetivos e os meios para alcançá-los.
- (D) A função de controle identifica se o projeto está sendo desenvolvido de acordo com o previsto, porém não propõe ações corretivas para a melhoria.
- (E) A função de direção engloba uma atividade gerencial e é de baixa relevância no processo administrativo.
- 50. A forma como a gestão dos recursos humanos é realizada hoje se deve a um conjunto de características comuns à maioria das organizações públicas e que podem ser evitadas. Dentre as características prejudiciais, pode-se citar**
- (A) atitudes que dão ênfase no desempenho.
- (B) flexibilidade da legislação.
- (C) baixa rotatividade na ocupação de posições de chefia.
- (D) limites à postura inovativa.
- (E) vinculação da visão do cidadão como destinatário do serviço público.