

CONHECIMENTOS GERAIS

LÍNGUA PORTUGUESA

QUESTÃO 01

Mariana Silva foi convidada para ministrar um Curso sobre o tema “Redação Oficial”. Considerando que a servidora possui grande conhecimento desse assunto e que observou, com rigor, todas as normas constantes no Manual de Redação da Presidência da República (BRASIL, 2002), qual orientação não foi dada por ela?

- a) O uso de *Vossa Magnificência* e de Magnânimo(a) Reitor(a) deve ser empregado por força da tradição, em comunicações dirigidas a reitores de universidade.
- b) O uso do tratamento *digníssimo* (DD) às autoridades foi abolido uma vez que a dignidade é pressuposto para que se ocupe qualquer cargo público.
- c) *Doutor* não é forma de tratamento, e sim título acadêmico, devendo ser, como regra geral, empregado apenas em comunicações dirigidas a pessoas que tenham tal grau por terem concluído curso universitário de doutorado ou, por costume, para designar bacharéis em Direito e em Medicina.
- d) *Vossa Senhoria* é empregado para Pró-Reitor, Chefe de Departamento, Conselheiro de qualquer órgão deliberativo ou consultivo da UNIFAL-MG, Coordenador de Curso e *ilustríssimo* não deve ser usado para particulares, sendo suficiente o pronome de tratamento *Senhor(a)*.

QUESTÃO 02

De acordo com o Manual de Redação da Presidência da República, “a omissão de certos termos ao fazermos uma *comparação*, omissão própria da língua falada, deve ser evitada na língua escrita, pois compromete a clareza do texto: nem sempre é possível identificar, pelo contexto, qual o termo omitido. A ausência indevida de um termo pode impossibilitar o entendimento do sentido que se quer dar a uma frase” (BRASIL, 2002). Em qual sentença a omissão comprometeu a clareza do texto?

- a) Contratam-se colaboradores, de preferência com experiência.
- b) O Ministério da Educação dispõe de mais verbas do que os Ministérios do Governo.
- c) A UNIFAL-MG comprou café e leite para os convidados; a instituição parceira, torradas e queijo.
- d) O Curso de Ciências Biológicas – Bacharelado tem entrada de alunos no primeiro semestre, o de Licenciatura no segundo.

QUESTÃO 03

O Manual de Redação da Presidência da República (BRASIL, 2002) define a forma de diagramação de gêneros do discurso oficiais, tais como o Ofício e o Memorando.

O servidor que conhece profundamente esse manual sabe que deverá:

- a) imprimir ofícios, memorandos e anexos destes no anverso; manter as margens esquerda e direita com distâncias invertidas nas páginas pares ("*margem espelho*"); iniciar cada parágrafo com 2,5 cm de distância da margem esquerda.
- b) utilizar fonte do tipo *Times New Roman* de corpo 12 no texto em geral, 11 nas citações, e 10 nas notas de rodapé; a partir da segunda página, constar o número da página; utilizar as fontes *Symbol* e *Wingdings* para símbolos não existentes na fonte *Times New Roman*.
- c) usar negrito, itálico, sublinhado, letras maiúsculas, sombreado, sombra, relevo, bordas ou qualquer outra forma de formatação com pouca parcimônia; imprimir na cor preta em papel branco; usar, preferencialmente, o formato de arquivo *Rich Text* nos documentos de texto.
- d) manter o campo destinado à margem lateral esquerda com, no mínimo, 2,0 cm de largura; manter o campo destinado à margem lateral direita com 3,0 cm; utilizar espaçamento simples entre as linhas e de 6 pontos após cada parágrafo, ou, se o editor de texto utilizado não comportar tal recurso, deixar uma linha em branco.

QUESTÃO 04

De acordo com o Manual de Redação da Presidência da República (BRASIL, 2002) e observando a norma padrão da Língua Portuguesa, todo servidor deve saber que:

- a) "Respeitosamente" é usado para o Presidente da República e "Atenciosamente" para autoridades de hierarquia inferior.
- b) Para evitar equívocos, recomenda-se não deixar a assinatura em página isolada do expediente. Deve-se transferir para essa página ao menos o último parágrafo anterior ao fecho.
- c) Excluídas as comunicações assinadas pelo Reitor, todas as demais comunicações oficiais devem trazer o nome e o cargo da autoridade que as expede, abaixo do local de sua assinatura.
- d) "Att." é inadequado para documentos oficiais e *e-mails*, pois é a redução de "attention" / "in attention to", expressão da escrita empresarial norte-americana usada para direcionar o documento a um destinatário específico. Em português, essa expressão corresponde à redução "A/C" (Ao cuidado de).

LEIA O TEXTO PARA RESPONDER À QUESTÃO 05

A moça triste

Publicado por Lissânder Dias

Eu a encontro todos os dias. No ponto de ônibus. Nunca conversarmos. Mas me chama a atenção seu jeito triste. Sempre com um fone nos ouvidos. Sempre com um cigarro na boca. Nunca ri. Nunca fala com ninguém. Não tem amigos. Pelo menos é o que eu percebo nos cinco minutos que a vejo todos os dias no ponto de ônibus.

A moça triste talvez não seja triste. Talvez esteja apenas cansada. Talvez não goste de falar nem sorrir logo após acordar. Talvez ela seja feliz, muito feliz. Mas meus olhos a veem daquele jeito, e isso me faz pensar em como a tristeza está presente em nós. Em mim.

A moça triste é a metáfora para meu coração. Ela me lembra que minha tristeza anda comigo, mesmo sabendo que o que me faz caminhar seja a alegria.

A moça triste fuma para sentir um pouco de satisfação em algo. Mas isso só denuncia seu vazio, sua solidão. Talvez seja daí que venha sua tristeza: do desamparo, da rejeição por ser pobre, negra e mulher. Talvez.

A moça triste não ouve os sons do mundo. Ela está sempre com o fone nos ouvidos. Talvez ouça músicas alegres para espantar os pensamentos tristes que insistem em lembrá-la o enfado do dia a dia. Mas talvez goste simplesmente de esquecer que a realidade emite sons desagradáveis. Talvez ela queira apenas fugir no barulho de um rádio ou em uma canção que a faça acreditar que a vida será melhor, que ela ainda vai encontrar seu amor.

A moça triste continua sentada no banco do ponto de ônibus. Eu entro no carro que me levará ao trabalho. Não há despedidas. Eu sei que a encontrarei no próximo dia. Sem o sorriso que nunca vem e com a tristeza que a acompanha.

Disponível em: <<http://ultimato.com.br/sites/fatosecorrelatos/2015/12/07/a-moca-triste/>> Acesso em: 21 abr. 2018 (com adaptações).

QUESTÃO 05

Observando a norma padrão da Língua Portuguesa, o trecho reescrito corretamente é:

- a) Ela me lembra de que minha tristeza anda comigo, mesmo sabendo que o que me faz caminhar seja a alegria.
- b) Eu sei que encontrá-la-ei no próximo dia.
- c) Mas meus olhos a vêem daquele jeito, e isso me faz pensar em como a tristeza está presente em nós.
- d) Pelo menos é o que eu percebo nos cinco minutos que a vejo todos dias no ponto de ônibus.

QUESTÃO 06



Disponível em <<https://goo.gl/a3SCfU>>. Acesso em: 10 abr. 2018 (com adaptações).

De acordo com as informações apresentadas no texto, seu principal objetivo é:

- Agrupar informações explicativas por meio da integração de textos sintéticos e elementos gráfico-visuais.
- Apresentar ao leitor uma ironia sobre a vida humana, ao comparar três fases da vida com três situações em cada uma delas.
- Entreter o leitor por meio de comparações com a utilização de um tema engraçado sobre o cotidiano da maioria das pessoas.
- Influenciar a opinião do leitor, convencendo-o por meio de mensagens e imagens que despertam sentimentos, emoções e sensações.

QUESTÃO 07



Disponível em <<https://goo.gl/kJnUxE>>. Acesso em: 10 abr. 2018 (com adaptações).

As taxações e as novas palavras inseridas com a reescrita da manchete têm a intenção de:

- Verificar problemas de sentido no uso de palavras antônimas a fim de desfazer ambiguidades.
- Reparar a forma do autor do texto de se expressar, que não está adequada ao tipo de leitor.
- Corrigir inadequações ortográficas e gramaticais de ordem sintático-semânticas.
- Desconstruir a mensagem original, revelando uma nova leitura do texto divulgado.

QUESTÃO 08



Disponível em <<https://goo.gl/D4Kqvn>>. Acesso em: 10 abr. 2018 (com adaptações).

O texto está estruturado por meio de uma função da linguagem que tem por característica:

- Utilizar uma forma de comunicação para referir-se a ela mesma, construindo um processo metalinguístico na interação com o leitor.
- Defender um ponto de vista sobre determinada rotina administrativa com a ajuda de um passo a passo interativo e de linguagem simples.
- Convencer o leitor a mudar de opinião com a ajuda de textos curtos que indicam ações sobre determinado processo.
- Transgredir formas habituais de expressão, buscando deixar o texto mais atraente por meio de uma escrita acessível.

QUESTÃO 09

Como não ser machista

- Pense duas vezes antes de chamar uma mulher de louca só porque vocês têm pontos de vista diferentes.
- Tire o verbo “ajudar” quando se referir às tarefas de casa.
- Violência contra mulher não tem “mas...”.
- Conteste o pensamento “essa é pra casar” e “essa é só para passar a noite”.
- Não deixe que sua insegurança o transforme em um opressor.
- Entenda que ninguém mata ou bate em alguém por amor.

Disponível em <<https://goo.gl/npWENM>>. Acesso em: 10 abr. 2018 (com adaptações).

Considerando a tipologia do texto apresentado, sua principal finalidade é:

- Enumerar algumas situações em que a mulher é alvo do machismo
- Relatar algo que acontece ou aconteceu no cotidiano da maioria das pessoas.
- Defender um ponto de vista sobre o mau comportamento dos homens sobre as mulheres.
- Dar conselhos por meio de exemplos com o intuito de influenciar uma mudança de comportamento.

QUESTÃO 10

Sabe aqueles indivíduos que acham que só a própria opinião política é válida? Além de serem mais propensos a se superestimarem, há boas chances de eles saberem até bem menos que as outras pessoas – justamente por causa dessa visão enviesada sobre o conhecimento que possuem.

Foi isso o que descobriu uma pesquisa da Universidade de Michigan recentemente publicada no Journal of Experimental Social Psychology.

No primeiro teste, os pesquisadores perguntaram aos voluntários sobre as suas crenças a respeito de vários temas políticos, incluindo o quanto eles achavam que sabiam sobre esses tópicos e o quanto se sentiam mais ou menos esclarecidos do que outras pessoas. Depois, cada um precisou resolver quizzes para provar seus conhecimentos reais sobre essas questões.

A conclusão? No caso daqueles que se achavam mais espertos ou “iluminados” que os outros, o conhecimento que de fato possuíam era inferior ao que achavam ter. Por outro lado, os participantes mais humildes às vezes até subestimavam o quanto sabiam.

Disponível em < <https://goo.gl/VYZk4f> >, Acesso em: 10 abr. 2018 (com adaptações).

Qual título expressa melhor a forma escolhida pelo produtor do texto em análise na apresentação e exploração do tema?

- a) Saiba como melhorar seu ponto de vista político com essas dicas.
- b) Pesquisa comprova que opinião política não é para qualquer um.
- c) O problema de achar que sua crença política é melhor que a dos outros.
- d) Defesa política é sinal de confronto entre pessoas mais e menos esclarecidas.

LEGISLAÇÃO

QUESTÃO 11

Foi instaurado, no âmbito da UNIFAL-MG, processo administrativo destinado a apurar responsabilidade do servidor José das Couves, por infração praticada no exercício de suas atribuições.

De acordo com a Lei 8.112/1990, como medida cautelar e a fim de que o servidor não venha a influir na apuração da irregularidade, a autoridade instauradora do processo disciplinar poderá determinar o afastamento de José das Couves do exercício do cargo, pelo prazo de até:

- a) 60 (sessenta) dias, sem prejuízo da remuneração. O afastamento poderá ser prorrogado por igual prazo, findo o qual cessarão os seus efeitos, ainda que não concluído o processo.
- b) 30 (trinta) dias, sem prejuízo da remuneração. O afastamento poderá ser prorrogado por igual prazo, findo o qual cessarão os seus efeitos, ainda que não concluído o processo.
- c) 60 (sessenta) dias, com prejuízo da remuneração. O afastamento poderá ser prorrogado por igual prazo, findo o qual cessarão os seus efeitos, desde que concluído o processo.
- d) 30 (trinta) dias, com prejuízo da remuneração. O afastamento poderá ser prorrogado por igual prazo, findo o qual cessarão os seus efeitos, desde que concluído o processo.

QUESTÃO 12

Mévio, aluno da UNIFAL-MG, foi eleito membro do CONSUNI, órgão máximo de natureza normativa, deliberativa e consultiva da Instituição, como representante do corpo discente.

O seu mandato, segundo o Estatuto da UNIFAL-MG, será de:

- a) 02 (dois) anos, permitindo-se uma recondução.
- b) 01 (um) ano, não sendo permitida recondução.
- c) 01 (um) ano, permitindo-se uma recondução.
- d) 02 (dois) anos, não sendo permitida recondução.

QUESTÃO 13

Considere que em determinado processo administrativo federal seja obrigatória a emissão de parecer por um órgão consultivo, no prazo máximo de quinze dias. Considere, ainda, que o referido parecer seja obrigatório e não vinculante.

Segundo a Lei nº 9.784/1999, se o referido parecer deixar de ser emitido no prazo fixado:

- a) o processo poderá ter prosseguimento, mas não poderá ser decidido com sua dispensa, sem prejuízo da responsabilidade de quem se omitiu no atendimento.
- b) o processo poderá ter prosseguimento e ser decidido com sua dispensa, sem prejuízo da responsabilidade de quem se omitiu no atendimento.
- c) o processo não terá seguimento até a respectiva apresentação, responsabilizando-se quem der causa ao atraso.
- d) o processo não terá seguimento, inexistindo responsabilização a quem der causa ao atraso.

QUESTÃO 14

Caio Concurseiro, após aprovado em concurso público para o cargo de Assistente em Administração da UNIFAL-MG, buscou junto à Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas informações referentes à ética profissional a que estaria submetido.

O Pró-Reitor de Gestão de Pessoas lhe informou adequadamente, em conformidade com o Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal, que:

- a) toda pessoa tem direito à verdade. O servidor somente pode omiti-la ou falseá-la quando contrária aos interesses da Administração Pública.
- b) a função pública deve ser tida como exercício profissional. Assim, os fatos e atos verificados na conduta do dia a dia em sua vida privada não poderão acrescer ou diminuir o seu bom conceito na vida funcional.
- c) a dignidade, o decoro, o zelo, a eficácia e a consciência dos princípios morais são primados maiores que devem nortear o servidor público, seja no exercício do cargo ou função, ou fora dele, já que refletirá o exercício da vocação do próprio poder estatal.
- d) o trabalho desenvolvido pelo servidor público perante a comunidade não deve ser entendido como acréscimo ao seu próprio bem-estar, já que, como cidadão, integrante da sociedade, o êxito desse trabalho não pode ser considerado como seu patrimônio.

QUESTÃO 15

A Lei nº 11.091/2005 dispõe sobre a estruturação do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação, no âmbito das Instituições Federais de Ensino vinculadas ao Ministério da Educação, e dá outras providências.

Para todos os efeitos da referida lei, pode-se considerar que o conjunto de atribuições e responsabilidades previstas na estrutura organizacional que são cometidas a um servidor, diz respeito ao conceito de:

- a) Ambiente organizacional.
- b) Nível de classificação.
- c) Plano de carreira.
- d) Cargo.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

QUESTÃO 16

Você estava trabalhando em um computador com sistema operacional Windows 8.1. Ao abrir o Windows Explorer, entrou na pasta 'documentos 2018', selecionou todos os arquivos desta pasta e pressionou a tecla Delete, confirmando a exclusão de todos os arquivos selecionados. Entretanto, alguns minutos depois percebeu que, entre os documentos apagados, estava o arquivo 'planilha.xls'.

Qual operação você deve executar com o intuito de reaver o arquivo 'planilha.xls'?:

- a) Abrir a lixeira, encontrar o arquivo 'planilha.xls' e clicar nele como o botão direito e em seguida escolher Restaurar.
- b) Abrir o prompt de comando, entrar na pasta 'documentos 2018' e executar o comando: "*undelete planilha.xls*".
- c) Abrir a pasta 'documentos 2018' no Windows Explorer, clicar com o botão direito do mouse e, no menu que se abre, escolher a opção Recuperar Arquivos Apagados. Na lista apresentada, escolher o arquivo 'planilha.xls' e confirmar a recuperação.
- d) O arquivo não pode ser recuperado, pois foi excluído permanentemente do computador ao confirmar a exclusão feita pressionando a tecla Delete.

QUESTÃO 17

Felipe precisa enviar um e-mail com o mesmo assunto e conteúdo para uma lista de sete destinatários. Como uma boa prática para evitar que cada um dos destinatários saiba quais os outros endereços de e-mails da lista, de que forma Felipe deve executar o envio do e-mail utilizando uma conta do GMail?

- a) Colocar entre chaves ({}), cada um dos endereços de e-mails ao digitá-los no campo Cc.
- b) Escrever a palavra-chave "DESTINATÁRIOS OCULTOS" na frente do assunto do e-mail.
- c) Utilizar o campo Cco para inserir os endereços de e-mails da lista de destinatários.
- d) Separar os endereços da lista de e-mails no campo Para com ponto e vírgula (;).

QUESTÃO 18

“Spam é o termo usado para se referir aos e-mails não solicitados, que geralmente são enviados para um grande número de pessoas.” [Cartilha de segurança para internet]

Das opções a seguir qual é um cuidado válido que você pode ter para reduzir a quantidade de *spams* recebidos?

- a) Responda mensagens deste tipo comunicando que você não quer mais recebê-las.
- b) Ao encaminhar mensagens, mantenha a lista de antigos destinatários contida na mensagem original.
- c) Tenha somente uma única conta de e-mail (sendo ela utilizada em todas as suas atividades com e-mail) e forneça-a para preencher qualquer tipo de cadastro, como cadastros em lojas e listas de discussão.
- d) Em alguns formulários preenchidos pela Internet, fique atento a opções pré-selecionadas perguntando se você quer receber e-mails (lançamentos, promoções etc) e desmarque-as caso não deseje recebê-las.

QUESTÃO 19

Em uma planilha elaborada no Microsoft-Excel, considere a seguinte fórmula, presente na célula B11. =SE(A1=10;SOMA(B1:B10);""). Qual será o resultado:

- a) Não fará nada, pois a fórmula contém um erro de sintaxe.
- b) Caso A1 seja igual a 10, B11 receberá a soma dos valores de B1 a B10.
- c) Todas as células de B1 a B10 receberão o valor de A1, caso estejam vazias.
- d) Todos os valores das células de B1 a B10 serão somados ao valor da célula A1.

QUESTÃO 20

No Microsoft Word, a combinação das teclas Ctrl+T, em um documento aberto, irá produzir qual ação:

- a) Selecionar Tudo.
- b) Salvar o documento.
- c) Imprimir o documento.
- d) Tabular o texto do documento.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

QUESTÃO 21

O art. 14 da Lei 8.666/93 estabelece que “nenhuma compra será feita sem a adequada caracterização de seu objeto e indicação dos recursos orçamentários para seu pagamento, sob pena de nulidade do ato e responsabilidade de quem lhe tiver dado causa”. Sendo assim, as compras, sempre que possível, deverão, exceto:

- a) Atender ao princípio da padronização, que imponha compatibilidade de especificações técnicas e de desempenho, observadas, quando for o caso, as condições de manutenção, assistência técnica e garantia oferecidas.
- b) Ser subdivididas em número mínimo de parcelas para aproveitar as peculiaridades do mercado, visando à economicidade.
- c) Balizar-se pelos preços praticados no âmbito dos órgãos e entidades da Administração Pública.
- d) Submeter-se às condições de aquisição e pagamento semelhantes às do setor privado.

QUESTÃO 22

O art. 9º, § 1º, da Lei 8.666/93 enumera as pessoas impossibilitadas de participar de determinada licitação. Sendo assim, à luz do referido dispositivo, não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou execução de obra ou serviço e do fornecimento de bens a eles necessários, EXCETO:

- a) O autor do projeto, básico ou executivo, pessoa física ou jurídica.
- b) Servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.
- c) O autor do projeto ou da empresa, na licitação de obra ou serviço, ou na execução, como consultor ou técnico, nas funções de fiscalização, supervisão ou gerenciamento, exclusivamente a serviço da Administração interessada.
- d) Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou executivo ou do qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador, responsável técnico ou subcontratado.

QUESTÃO 23

A Lei 8.666/93, em seu art. 56, estabelece que “a critério da autoridade competente, em cada caso, e desde que prevista no instrumento convocatório, poderá ser exigida prestação de garantia nas contratações, serviços e compras”. Dito isso, o contratado não poderá optar por qual modalidade de garantia?

- a) Caução em dinheiro ou título da dívida pública.
- b) Depósito judicial.
- c) Seguro-garantia.
- d) Fiança bancária.

QUESTÃO 24

É notório que nos últimos anos o combate à corrupção ganhou força no Brasil. Dentro das Universidades Públicas, não foi diferente. Casos recentes de servidores sendo exonerados e até presos caíram na mídia mostrando que os órgãos de controle estão de olho em todos os setores de Administração Pública. Sendo assim, Sebastião, Reitor recém-empossado em determinada Universidade Pública, irá contratar uma empresa de consultoria financeira e tributária a fim de constatar alguma irregularidade deixada pelo antigo Reitor. Diante dessa situação, qual procedimento o setor responsável deverá, preferencialmente, tomar para concretizar a referida contratação?

- a) Realizar uma inexigibilidade de licitação por se tratar de profissionais com notória especialização.
- b) Realizar uma licitação, na modalidade Convite, entre interessados do ramo pertinente ao seu objeto, cadastrados ou não, escolhidos e convidados em número mínimo de 3 (três).
- c) Realizar uma dispensa de licitação por se tratar de serviço de valor até 10% do limite previsto para a realização de licitação na modalidade Convite.
- d) Realizar uma licitação, na modalidade Concurso, por se tratar de serviços técnicos profissionais especializados.

QUESTÃO 25

Dagoberto, dono de uma renomada empresa e possuidor de vários contratos com a Administração Pública, foi suspenso temporariamente de participar em licitação e impedido de contratar com a Administração, devido à inexecução parcial de um dos contratos vigentes que tem com determinada Universidade Pública. Segundo a Lei 8.666/93, o prazo de suspensão temporária para participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, não será superior a:

- a) 1 (um) ano.
- b) 3 (três) anos.
- c) 2 (dois) anos.
- d) 4 (quarto) anos.

QUESTÃO 26

Os contratos com a administração pública são passíveis de rescisão, desde que se encaixem em alguns dos motivos elencados pelo art. 78 da Lei 8.666/93. Tendo em vista o preceituado na legislação vigente, não corresponde a caso ensejador de rescisão do contrato administrativo a rescisão:

- a) Judicial nos termos da legislação.
- b) Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados na referida Lei.
- c) Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo de licitação, desde que haja conveniência para a Administração.
- d) Determinada a pedido do contratado, dirigido diretamente à Administração, quando esta tornar-se inadimplente com suas obrigações gerando prejuízos ao contratado.

QUESTÃO 27

Foi publicado edital de licitação por determinada Universidade Pública, com o objeto de aquisição de computadores para o novo prédio do setor de informática que acabara de ser construído. O edital fixou prazo de 8 dias para os interessados apresentarem suas propostas. José da Silva, interessado em participar do certame e atento às cláusulas editalícias, encaminha pedido de esclarecimentos. É sabido que, de acordo com o Decreto 3.555/2000, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do pregão. Diante disso, pergunta-se: até quantos dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, poderão ser solicitados esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do pregão?

- a) 3 (três) dias.
- b) 7 (sete) dias.
- c) 2 (dois) dias.
- d) 5 (cinco) dias.

QUESTÃO 28

Maria, pregoeira de determinada Universidade Pública, está analisando algumas documentações encaminhadas pelos licitantes participantes de determinado pregão, para que proceda à devida habilitação. É de conhecimento de Maria que, para a habilitação dos licitantes, será exigida, exclusivamente, a documentação prevista na legislação geral para a Administração. Sendo assim, pergunta-se: segundo o Decreto 3.555/2000, qual exigência é vedada?

- a) Habilitação jurídica.
- b) Qualificação técnica.
- c) Garantia de proposta.
- d) Qualificação econômico-financeira.

QUESTÃO 29

Está sendo publicado por determinada Universidade Federal um Edital para compra de materiais de limpeza para atender todos os *campi* da referida Universidade. O total do objeto a ser licitado é de R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais). A modalidade de licitação será o pregão. Segundo o Decreto 3.555/2000, a fase externa do pregão será iniciada com a convocação dos interessados e observará algumas regras.

Sendo assim, para bens e serviços de valores estimados acima de R\$ 160.000,00 (cento e sessenta mil reais) até R\$ 650.000,00 (seiscentos e cinquenta mil reais), a convocação dos interessados será efetuada por quais meios de publicação?

- a) Diário Oficial da União e meio eletrônico, na Internet.
- b) Diário Oficial da União e jornal de grande circulação local.
- c) Meio eletrônico, na Internet e jornal de grande circulação local.
- d) Diário Oficial da União, meio eletrônico, na Internet e jornal de grande circulação local.

QUESTÃO 30

Antônio, Reitor recém-eleito de determinada Universidade Pública, com o intuito de dar celeridade no que diz respeito às contratações públicas, delegou à Lucinda, Pró-Reitora de Administração e Fianças, competência para tomada de decisões acerca do tema. Sendo assim, em um de seus primeiros atos como Pró-Reitora, Lucinda, após encaminhamento pelo pregoeiro, adjudica o objeto do certame licitatório ao licitante vencedor, de um determinado Pregão que já se encontrava em andamento quando de sua designação para o cargo. Dito isso, pergunta-se: o ato de adjudicação por parte de Lucinda está?

- a) Errado, uma vez que a adjudicação é atribuição do pregoeiro e equipe de apoio.
- b) Errado, pois Lucinda não poderia adjudicar objeto de licitação iniciado por autorização anterior a sua designação para o cargo.
- c) Correto, pois adjudicar objeto de licitação ao licitante vencedor é uma das atribuições da autoridade competente designada para o cargo.
- d) Correto, pois, mesmo que tenha sido designada para o cargo, após autorização para realização do certamente licitatório, nada impede que ela adjudique o objeto em questão no referido Pregão.

QUESTÃO 31

Joaquim, servidor recém-allocado no setor de compras de determinada Universidade Pública, foi designado Pregoeiro pela autoridade competente, o qual designou, no mesmo ato, sua equipe de apoio. É sabido que ao pregoeiro e à sua equipe de apoio são designadas algumas atribuições. Sendo assim, dentre as alternativas abaixo, aponte aquela em que pelo menos uma das atribuições não compete ao pregoeiro e sua equipe de apoio.

- a) Lances e recebimento das propostas.
- b) Habilitação e recebimento das propostas.
- c) Adjudicação e homologação.
- d) Adjudicação e habilitação.

QUESTÃO 32

De acordo com o Manual de Redação da Presidência da República, há três tipos de expedientes que se diferenciam antes pela finalidade do que pela forma, quais sejam:

- a) Aviso, despacho e portaria.
- b) Ofício, aviso e memorando.
- c) Ofício, memorando e mensagem.
- d) Despacho, ordem de serviço e portaria.

QUESTÃO 33

Analise:

Sua principal característica é a agilidade. A tramitação em qualquer órgão deve pautar-se pela rapidez e pela simplicidade de procedimentos burocráticos. Para evitar desnecessário aumento do número de comunicações, os despachos devem ser dados no próprio documento e, no caso de falta de espaço, em folha de continuação. Esse procedimento permite formar uma espécie de processo simplificado, assegurando maior transparência à tomada de decisões, e permitindo que se historicize o andamento da matéria tratada.

Segundo o Manual de Redação da Presidência da República, estamos falando de qual tipo de documento?

- a) Correio eletrônico.
- b) Memorando.
- c) Ofício.
- d) Aviso.

QUESTÃO 34

São modalidades de comunicação oficial praticamente idênticas. A única diferença entre eles é que um é expedido exclusivamente por Ministros de Estado, para autoridades de mesma hierarquia, ao passo que o outro é expedido para e pelas demais autoridades. Ambos têm como finalidade o tratamento de assuntos oficiais pelos órgãos da Administração Pública entre si e um deles, também, com particulares. De acordo com o Manual de Redação da Presidência da República, estamos falando, respectivamente, de:

- a) Mensagem e memorando.
- b) Aviso e memorando.
- c) Memorando e ofício.
- d) Aviso e ofício.

QUESTÃO 35

O uso de papel está sendo a cada dia mais racionalizado no âmbito da Administração Pública. Em breve, quase que 100% dos processos tramitando nos órgãos serão digitais. Sendo assim, no que diz respeito aos documentos e processos digitais, segundo a Portaria interministerial 1.677/2015, podemos afirmar que:

- a) É opcional registrar no sistema informatizado a unidade administrativa na qual o processo será instruído, sendo obrigatório somente para movimentação/tramitação do processo.
- b) Excepcionalmente, documentos avulsos digitais também podem ser expedidos por meio de correio eletrônico ou em mídias removíveis.
- c) O(s) documento(s) digital(is), contido(s) na mídia removível, será(ão) encaminhado(s) ao destinatário como anexo(s) a um documento digital.
- d) Por ser digital não há necessidade de registrar a expedição do documento.

QUESTÃO 36

Analise os seguintes conceitos:

- (1) Retirada de folhas/documentos de um processo de forma definitiva, mediante justificativa.
- (2) Retirada de folhas/documentos de um processo de forma definitiva, mediante justificativa, com o objetivo de formar um novo processo.
- (3) União em caráter definitivo e irreversível de documento(s), avulso(s) ou processo(s), a outro processo, desde que referentes a um mesmo interessado ou assunto, visando à continuidade da ação administrativa.
- (4) União em caráter temporário de processo(s) a outro processo, destinada ao estudo, instrução e à uniformidade de tratamento em matérias semelhantes e servir de documento elucidativo para a instrução deste, pertencente a um mesmo interessado ou não.

À luz da Portaria Interministerial nº 1.677/2015, que define os procedimentos gerais para o desenvolvimento das atividades de protocolo no âmbito dos órgãos e entidades da Administração Pública Federal, esses conceitos dizem respeito, respectivamente, a:

- a) Desentranhamento, desmembramento, juntada por apensação e juntada por anexação.
- b) Desmembramento, desentranhamento, juntada por anexação e juntada por apensação.
- c) Desentranhamento, desmembramento, juntada por anexação e juntada por apensação.
- d) Desmembramento, desentranhamento, juntada por apensação e juntada por anexação.

QUESTÃO 37

A função principal do Estado-nação no mundo contemporâneo – realizada por meio do governo e da administração pública – é a de ampliar de forma sistemática as oportunidades individuais, institucionais e regionais. Deve preocupar-se, também, em gerar estímulos para facilitar a incorporação de novas tecnologias e inovações no setor público que proporcionem as condições exigidas para atender às demandas da sociedade contemporânea. Posto isso, em um sentido amplo, qual é a melhor definição de Administração Pública?

- a) É um sistema complexo, composto de instituições e órgãos do Estado, normas, recursos humanos, infraestrutura, tecnologia, cultura, entre outras, encarregado de exercer de forma adequada a autoridade política e as suas demais funções constitucionais, visando ao bem comum.
- b) É o conjunto de órgãos do Estado encarregado de exercer, em benefício do bem comum, funções previstas na Constituição.
- c) É o conjunto de ideias, atitudes e normas que determinam a forma de exercer a autoridade política e de atender aos interesses públicos.
- d) É o conjunto harmônico de princípios jurídicos que regem os órgãos, os agentes, as atividades públicas tendentes a realizar concreta, direta e imediatamente os fins desejados pelo Estado.

QUESTÃO 38

A humanidade, ao longo dos últimos séculos, vivenciou diversas mudanças em relação ao papel do Estado. Observa-se que o Estado, após a transição do absolutismo para o Estado de Direito na idade moderna, fica submetido à lei. As revoluções inglesa, francesa e americana foram as responsáveis pela disseminação do “Estado Liberal e Democrático”, no qual o Estado fica também sujeito à sociedade. Assim sendo, tendo em vista as evoluções implementadas na Administração Pública brasileira, não é possível afirmar que:

- a) A administração burocrática no serviço público, embora tenha sido criada para esse fim, com o surgimento do grande Estado social e econômico do século XX, não garante nem rapidez, nem boa qualidade, nem custo baixo para os serviços prestados ao público, sendo na verdade lenta, cara, autorreferida, ou seja, pouco ou nada orientada para o atendimento das demandas dos cidadãos.
- b) O Departamento de Administração do Serviço Público - DASP, que é uma criação específica do Estado Novo, marcou a completa ruptura com o modelo paternalista vigente até então, por meio da adoção de todos os preceitos weberianos de descentralização da atividade administrativa, tornando o Estado mais enxuto e direcionado às suas atividades privativas.
- c) A adoção da administração pública burocrática foi desenvolvida como forma de combater a corrupção e o nepotismo patrimonialista, buscando maximizar *a priori* os controles administrativos tendo como ponto de partida a desconfiança generalizada nos administradores públicos.
- d) O modelo de administração pública gerencial tem como pressupostos a descentralização das decisões e funções do Estado, autonomia no que diz respeito à gestão de recursos humanos, materiais e financeiros e ênfase na qualidade e na produtividade do serviço público.

QUESTÃO 39

A burocracia, segundo Max Weber (1864-1920), “é uma forma organizada que se baseia na racionalidade, isto é, na adequação dos meios aos objetivos (fins) pretendidos, a fim de garantir a máxima eficiência possível no alcance dos objetivos”. Tendo em vista a assertiva de Pinho (1998) de que “Weber finalmente chegaria ao Brasil através do DASP”, verifica-se que, a partir dali, foi implantado no Brasil um modelo burocrático racional, moderno e justificado dentro do espírito revolucionário de conduzir o país a um nível de desenvolvimento até então nunca empreendido. À luz das características principais desse modelo burocrático, não é possível afirmar que o modelo burocrático:

- a) orienta-se para os resultados e possui foco no cidadão.
- b) concentra-se no processo e não nos resultados.
- c) apoia-se na noção geral de interesse público, por meio da obediência às regras e aos procedimentos.
- d) define procedimentos para a contratação de pessoal, compra de bens e serviços e define cargos rígida e fragmentadamente.

QUESTÃO 40

Na concepção da reforma implementada no Brasil, no final dos anos 90, a qual foi idealizada por Bresser-Pereira, prevê-se que, além da reorganização do aparelho do Estado e do fortalecimento do seu núcleo estratégico, a reforma também deveria transformar o modelo de administração pública vigente levando à implementação de uma administração pública gerencial. Tomando por base o referido modelo de administração pública, não se coaduna com as características deste:

- a) Maior controle e foco nos resultados.
- b) Ênfase no uso de práticas de gestão originadas no setor privado.
- c) Disciplina e parcimônia no uso dos recursos públicos por meio do estabelecimento de indicadores de desempenho transparentes
- d) Administração profissional, autônoma e organizada com base na centralização administrativa.

QUESTÃO 41

A autora Ana Paula Paes de Paula, em sua obra intitulada “Por uma Nova Gestão Pública”, trata da chamada gestão pública societal. Para tanto, recorre a uma abordagem normativa equilibrando a idealização com a análise de novos formatos institucionais, tais como os fóruns temáticos, os conselhos gestores de políticas públicas e o orçamento participativo, criados e experimentados nos governos das frentes populares, formados pelos partidos de esquerda e pelo PT. Posto isso, à luz dessa concepção societal de administração pública, é possível afirmar que:

- a) Sob uma concepção participativa e deliberativa de democracia, a gestão societal busca criar organizações administrativas efetivas, permeáveis à participação popular e com autonomia para operar em favor do interesse público. Trata de estabelecer uma gestão pública que não centraliza o processo decisório no aparelho do Estado e contempla a complexidade das relações políticas, pois procura se alimentar de diferentes canais de participação e modelar novos desenhos institucionais para conectar as esferas municipal, estadual e federal.
- b) O modelo societal se fortalece com a crise do nacional-desenvolvimentismo e as críticas ao patrimonialismo e autoritarismo do Estado brasileiro. Tal fato estimulou a emergência de um consenso político de caráter liberal que se baseou na articulação das seguintes estratégias: a estratégia de desenvolvimento dependente e associado; as estratégias neoliberais de estabilização econômica e as estratégias administrativas dominantes no cenário das reformas orientadas para o mercado.
- c) Em relação à organização administrativa do aparelho do Estado, verificamos que a vertente societal tem objetivos claros, realizando uma concentração da formulação e avaliação das políticas públicas no núcleo estratégico do Estado.
- d) O modelo societal mostra-se participativo no nível do discurso, mas centralizador no que se refere ao processo decisório, à organização das instituições políticas e à construção de canais de participação popular.

QUESTÃO 42

A governança pública cada vez mais vem sendo cobrada dos entes da Administração Pública. Prova disso é que, no ano de 2016, o Ministério do Planejamento, com o Ministério da Transparência e da Controladoria Geral da União, emitiram uma Instrução Normativa Conjunta tratando sobre o assunto. O referido normativo prevê que são princípios de uma boa governança: a liderança, a integridade, a responsabilidade, o compromisso, a transparência e a accountability. Posto isso, qual é a melhor definição para a chamada governança pública?

- a) É a capacidade que determinado governo tem para formular e implementar suas políticas.
- b) É uma medida necessária para permitir que o governo possa atender de forma adequada às demandas da sociedade.
- c) São as condições substantivas e materiais do exercício do poder e de legitimidade do Estado e do seu governo derivada da sua postura diante da sociedade civil e do mercado.
- d) É o conjunto de mecanismos e procedimentos que levam os gestores governamentais a prestar contas de suas ações, garantindo maior transparência e exposição pública das políticas públicas.

QUESTÃO 43

O Controle da Administração pública pode ser conceituado como sendo o poder-dever que o Estado tem para inspecionar, registrar, examinar, fiscalizar os atos administrativos. Esse poder pode ser exercido pela sociedade, pela própria Administração ou pelos demais poderes com a finalidade precípua de zelar pelo interesse público e pelo cumprimento dos demais preceitos constitucionais. A Lei nº 4320/64, que estatui normas gerais de Direito Financeiro e controle dos orçamentos e balanços da União, Estados, Municípios e Distrito federal, já previa no seu Título VIII normas para o controle da execução orçamentária e até a presente data representa importante documento a ser observado. Assim, tendo em vista essa estrutura de controle idealizada desde a Lei 4320/64, avalie as assertivas a seguir:

I - Ao órgão incumbido da elaboração da proposta orçamentária ou a outro indicado na legislação, caberá o controle do cumprimento do programa de trabalho expresso em termos monetários e em termos de realização de obras e prestação de serviços.

II - O controle interno da Administração pública pressupõe o controle da execução orçamentária, exercida pelo Poder Legislativo, tendo por objetivo verificar a probidade da administração, a guarda e legal emprego dos dinheiros públicos e o cumprimento da Lei de Orçamento.

III - O controle da execução orçamentária compreenderá: a legalidade dos atos de que resultem a arrecadação da receita ou a realização da despesa, o nascimento ou a extinção de direitos e obrigações; a fidelidade funcional dos agentes da administração, responsáveis por bens e valores públicos; o cumprimento do programa de trabalho expresso em termos monetários e em termos de realização de obras e prestação de serviços.

Estão corretas as assertivas:

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

QUESTÃO 44

Albuquerque *et al* (2008) ensina que a legislação brasileira, em especial a Constituição Federal, a Lei nº 4320/64, a Lei de Responsabilidade Fiscal e a Lei nº 8666/93, estabelecem conjuntamente um ordenamento orçamentário e financeiro para o setor público. Assim, de forma ampla, a execução da despesa se realiza mediante cumprimento de várias etapas, além dos estágios da despesa previstos na legislação. Tendo em vista as etapas tratadas pelos autores, aponte a alternativa incorreta entre as alternativas abaixo:

- a) Lançamento da despesa.
- b) Efetivação do pagamento.
- c) Liquidação da despesa.
- d) Emissão da nota de empenho.

QUESTÃO 45

“Orçamento é o documento que prevê as quantias de moeda que, num período determinado (normalmente um ano), devem entrar e sair dos cofres públicos (receitas e despesas públicas), com especificação de suas principais fontes de financiamento e das categorias de despesa mais relevantes. Usualmente formalizado através de lei, proposta pelo Poder Executivo e apreciada pelo Poder Legislativo na forma definida pela Constituição. Nos termos modernos este instrumento, cuja criação se confunde com a própria origem dos Paramentos, passou a ser situado como técnica vinculada ao instrumental de planejamento. Na verdade, ele é muito mais que isso, tendo assumido o caráter de instrumento múltiplo, isto é, político, econômico, programático (de planejamento), gerencial (de administração e controle) e financeiro” (Sanches 1997). Tendo em vista a orçamentação no direito brasileiro, é correto afirmar que:

- a) A Lei de Diretrizes Orçamentárias é o instrumento legal de planejamento que estabelece as prioridades e o direcionamento do governo por meio de especificação de diretrizes, objetivos e metas que orientarão a aplicação dos recursos, para um período equivalente ao do mandato do chefe do poder executivo, deslocado em um exercício financeiro.
- b) O Plano Plurianual, embora fundamentado em programas de governo, tem como objetivo definir, anualmente, as modalidades de aplicação de recursos que priorizam o cumprimento das políticas públicas.
- c) O projeto de Lei Orçamentária Anual deverá ser elaborado de forma compatível com o Plano Plurianual e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias. O Projeto de Lei Orçamentária Anual, quando do seu encaminhamento ao Poder Legislativo, deverá conter, em anexo, demonstrativo de compatibilidade da programação dos orçamentos com os objetivos e metas constantes na Lei de Diretrizes Orçamentárias.
- d) A abertura de créditos extraordinários somente será admitida para atender a despesas decorrentes de guerra, comoção interna ou calamidade pública, por meio da edição de medida provisória.

QUESTÃO 46

Sabendo-se que as receitas públicas constituem-se em ingressos de recursos ao Patrimônio Público, avalie as espécies de receita a seguir marcando 1 para as Receitas Correntes e 2 para as Receitas de Capital:

- () Receita de Serviços.
- () Receita de Alienação de Bens.
- () Receitas de Operações de Crédito.
- () Receita Industrial.
- () Amortização de Empréstimos Concedidos.

De cima para baixo, qual foi a avaliação das assertivas?

- a) 1, 2, 2, 2, 2.
- b) 1, 2, 2, 1, 2.
- c) 2, 1, 1, 1, 2.
- d) 2, 1, 1, 2, 1.

QUESTÃO 47

Receitas públicas, segundo Teixeira Machado, “é um conjunto de ingressos financeiros com fontes e fatos geradores próprios e permanentes oriundo da ação e de atributos inerentes à instituição, e que, integrando o patrimônio, na qualidade de elemento novo, produz-lhe acréscimos, sem contudo gerar obrigações, reservas ou reivindicações de terceiros”. Para que haja o processamento da receita pública, faz-se necessária a observância dos seus estágios. Assim, não representa um dos estágios da Receita Pública:

- a) Lançamento, que é o ato da repartição competente, que verifica a procedência do crédito fiscal e a pessoa que lhe é devedora e que inscreve o débito desta.
- b) Arrecadação, que é quando os contribuintes comparecem perante os agentes arrecadadores, geralmente por meio de estabelecimentos bancários, devidamente credenciados, a fim de liquidarem suas obrigações para com o Estado.
- c) Recolhimento, que é a entrega do produto da arrecadação efetuada pelos agentes arrecadadores diretamente ao caixa do Tesouro Nacional, Estadual, Distrital e Municipal.
- d) Fixação, que é o montante a ser arrecadado durante o exercício financeiro.

QUESTÃO 48

Tendo em vista a base principiológica da orçamentação no direito brasileiro, avalie as assertivas a seguir, usando V para as verdadeiras e F para as falsas:

I – O Princípio da Unidade visa vedar as autorizações de despesas globais, isto é, as despesas devem ser classificadas com um nível de desagregação tal que facilite a análise por parte das pessoas, de tal forma que se possa saber, de forma detalhada, a origem dos recursos e sua aplicação.

II – Princípio da Anualidade ou Periodicidade estabelece que as estimativas de receita e despesas devem referir-se a um período determinado de tempo, em geral, um ano ou o chamado exercício financeiro que é o período de vigência do orçamento.

III – O Princípio da Universalidade prevê que o orçamento público deve ser uno, ou seja, no âmbito de cada uma das esferas de governo deve existir apenas um só orçamento para o exercício financeiro.

IV – O Princípio da Exclusividade prevê que o orçamento deve conter apenas matéria orçamentária, não incluindo em seu projeto de lei assuntos estranhos.

De cima para baixo, que foi a avaliação das assertivas?

- a) V, V, F, V.
- b) V, F, F, V.
- c) F, V, F, V.
- d) V, V, V, V.

QUESTÃO 49

Dentro da concepção de despesa pública, verifica-se que a estrutura programática é considerada a mais moderna forma de apresentação do orçamento, não podendo, assim, ser considerada uma classificação, visto que não dispõe de rol ou tabela à qual vincula as despesas. A estrutura programática visa ao fornecimento de informações das realizações do governo, apresentando um conjunto de programas, desdobrados em ações. Assim sendo, pode-se afirmar corretamente que:

- a) Programa é o instrumento de organização de ação governamental visando à concretização dos objetivos pretendidos, sendo mensurado por indicadores estabelecidos no Plano Plurianual.
- b) Operações Especiais são ações que contribuem para a manutenção das ações de governo, das quais resultam um produto e geram contraprestação direta sob a forma de bens ou serviços.
- c) Projeto é um instrumento de programação para alcançar o objetivo de um programa, envolvendo um conjunto de operações que se realizam de modo contínuo e permanente, do qual resulta um produto necessário à manutenção da ação de governo.
- d) Atividade é um instrumento de programação para alcançar o objetivo de um programa, envolvendo um conjunto de operações que se realizam em um período limitado de tempo, das quais resulta um produto que concorre para expansão ou o aperfeiçoamento da ação de governo.

QUESTÃO 50

À luz da classificação da despesa pública por Natureza de Despesa, dentro do Grupo de Natureza de despesa, marque 1 para as Despesas Correntes e 2 para as despesas de Capital:

- () Inversões Financeiras.
- () Investimentos.
- () Juros e Encargos da Dívida.
- () Amortizações da Dívida.
- () Pessoal e Encargos Sociais.

De cima para baixo, qual foi a marcação obtida?

- a) 1, 2, 2, 2, 1.
- b) 2, 1, 1, 1, 2.
- c) 1, 1, 2, 1, 2.
- d) 2, 2, 1, 2, 1.

Universidade Federal de Alfenas
Concurso Público – ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO
Edital nº 34/2018

GABARITO

CONHECIMENTOS GERAIS

LÍNGUA PORTUGUESA

01	
02	
03	
04	
05	
06	
07	
08	
09	
10	

LEGISLAÇÃO

11	
12	
13	
14	
15	

NOÇÕES GERAIS DE INFORMÁTICA

16	
17	
18	
19	
20	

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

21	
22	
23	
24	
25	
26	
27	
28	
29	
30	
31	
32	
33	
34	
35	
36	
37	
38	
39	
40	
41	
42	
43	
44	
45	
46	
47	
48	
49	
50	

Sr(a) Candidato(a):

Utilize esta folha APENAS para transcrever suas respostas.

Qualquer outra anotação nesta folha impedirá que você a leve consigo.