



AGENTE ADMINISTRATIVO



Atenção: Fraudar ou tentar fraudar Certames Públicos é Crime previsto no art. 311-A do Código Penal.

**DOMINGO
MANHÃ**

ORIENTAÇÕES IMPORTANTES AO CANDIDATO:

1. Conferência de documentos:

- ✓ Verifique seu nome, número do documento e número de inscrição em todos os materiais entregues.
- ✓ Confira o Caderno de Questões quanto a falhas de impressão ou numeração.

2. Cumprimento das normas:

- ✓ O descumprimento de qualquer regra constante no Edital, Caderno de Questões ou Folha de Respostas poderá acarretar a eliminação do candidato.

3. Folha de Respostas:

- ✓ É o único documento válido para avaliação.
- ✓ Preencha corretamente o campo da assinatura.
- ✓ Assinale apenas uma alternativa por item.
- ✓ Utilize apenas caneta esferográfica azul ou preta.
- ✓ Devolva a Folha de Respostas preenchida e assinada ao fiscal.

4. Divulgação de provas e gabaritos:

- ✓ Estarão disponíveis no site do Instituto IGEDUC (www.igeduc.org.br), conforme o Edital.

5. Condutas proibidas:

- ✓ Manusear o Caderno de Questões antes do horário oficial.
- ✓ Comunicar-se com outros candidatos durante a prova.
- ✓ Usar aparelhos eletrônicos de qualquer tipo.
- ✓ Anotar o gabarito fora da Folha de Respostas.

6. Permanência em sala e saída do local de prova:

- ✓ Observe o tempo mínimo de permanência em sala previsto no Edital.
- ✓ Não se retire do local de prova sem autorização do fiscal.
- ✓ Ao concluir a prova, entregue todos os materiais de aplicação exigidos e siga as orientações da equipe de fiscalização.
- ✓ Certifique-se de assinar os documentos de controle, quando solicitado.

EDITAL 001/2026

**CONCURSO PÚBLICO DO
MUNICÍPIO DE ALTOS (PI)**



LÍNGUA PORTUGUESA

O texto seguinte servirá de base para responder às questões de 1 a 9.

POLUIÇÃO E SOCIEDADE

A poluição causa diversos prejuízos ao meio ambiente e à qualidade de vida da população. Os poluentes lançados na atmosfera contribuem para as mudanças climáticas, intensificam o aquecimento global, favorecem o derretimento das calotas polares e alteram os regimes de chuva, a ocorrência de tempestades e outras características climáticas de diferentes regiões.

Além disso, a presença de poluentes na atmosfera interfere na quantidade de radiação solar que alcança a superfície terrestre, influenciando a evaporação da água, a formação de nuvens e o ciclo hidrológico. Essas alterações afetam o equilíbrio ambiental e podem provocar impactos em diversos ecossistemas.

A poluição do ar também compromete a saúde humana. A exposição contínua aos poluentes pode favorecer o surgimento de doenças respiratórias, cardiovasculares e alguns tipos de câncer. Entre as principais fontes desses poluentes estão a circulação de veículos, os lixões, as atividades agrícolas e a queima de combustíveis fósseis.

Embora a conscientização ambiental tenha aumentado, ainda são necessárias ações efetivas para reduzir a poluição. Entre elas estão a ampliação do uso de energias limpas, a melhoria dos combustíveis, a redução das emissões de veículos, o incentivo à coleta seletiva e ao tratamento de resíduos, o fortalecimento da fiscalização e a adoção de políticas públicas que estimulem a preservação do meio ambiente.

Por Reginaldo Borgan (2025).

Questão 01

Na expressão "ações efetivas", empregada no último parágrafo do texto "POLUIÇÃO E SOCIEDADE", o **adjetivo** "efetivas" caracteriza:

- (A) o substantivo "ações", indicando que produzem resultados esperados.
- (B) o substantivo "fiscalização", apontando sua abrangência territorial.
- (C) o substantivo "combustíveis", indicando melhor desempenho energético.
- (D) o substantivo "resíduos", descrevendo sua classificação ambiental.
- (E) o substantivo "poluição", qualificando sua intensidade ambiental.

Questão 02

Leia o texto "POLUIÇÃO E SOCIEDADE" e marque a alternativa a seguir que descreve o **objetivo** das medidas apresentadas no último parágrafo:

- (A) priorizar investimentos públicos na fiscalização ambiental.
- (B) restringir o acesso da população aos programas de coleta seletiva de resíduos.
- (C) ampliar o número de atividades agrícolas em regiões ambientalmente preservadas.
- (D) estimular ações voltadas à redução da poluição e à preservação ambiental.
- (E) aumentar a utilização de combustíveis fósseis em substituição às energias limpas.

Questão 03

No trecho "**A poluição causa diversos prejuízos ao meio ambiente e à qualidade de vida da população**", presente no texto "POLUIÇÃO E SOCIEDADE", o acento indicativo de **crase** em "à qualidade" ocorre porque há:

- (A) encontro da preposição exigida pela regência com o artigo feminino que acompanha o substantivo.
- (B) necessidade de destacar graficamente um complemento circunstancial feminino.
- (C) emprego facultativo da preposição diante de qualquer substantivo feminino.
- (D) presença de pronome feminino imediatamente após a preposição exigida.
- (E) utilização obrigatória da crase antes de todas as locuções nominais femininas.

Questão 04

Segundo o texto "POLUIÇÃO E SOCIEDADE", um dos efeitos da presença de poluentes na atmosfera é:

- (A) impedir a formação de nuvens em áreas sujeitas à ocorrência de tempestades intensas.
- (B) modificar processos naturais relacionados ao ciclo da água e ao equilíbrio ambiental.
- (C) alterar a circulação de massas de ar em diferentes regiões.
- (D) modificar diretamente a composição química da superfície terrestre.
- (E) favorecer maior estabilidade das condições climáticas em diferentes regiões.

Questão 05

No último parágrafo do texto "POLUIÇÃO E SOCIEDADE", o emprego da expressão "**Embora a conscientização ambiental tenha aumentado**" estabelece, em relação ao restante do período, uma ideia de:

- (A) condição necessária para a adoção de políticas públicas.
- (B) explicação para o aumento das emissões de poluentes.
- (C) conclusão sobre os benefícios da coleta seletiva.
- (D) comparação entre diferentes formas de preservação ambiental.

(E) concessão diante da necessidade de novas medidas.

Questão 06

No trecho "**A poluição causa diversos prejuízos ao meio ambiente e à qualidade de vida da população**", presente no texto "**POLUIÇÃO E SOCIEDADE**", a palavra "poluição" classifica-se como:

- (A) substantivo composto, por resultar da união de duas palavras.
- (B) substantivo concreto, por representar um elemento material.
- (C) substantivo próprio, por identificar um fenômeno específico.
- (D) substantivo coletivo, por indicar um conjunto de agentes poluentes.
- (E) substantivo abstrato, por designar um fenômeno ou condição.

Questão 07

No terceiro parágrafo, ao abordar a saúde humana, o texto "**POLUIÇÃO E SOCIEDADE**" procura demonstrar que:

- (A) a redução da poluição depende apenas da mudança de hábitos individuais da população.
- (B) as doenças respiratórias representam o único efeito da poluição sobre a saúde humana.
- (C) os impactos da poluição dependem exclusivamente das condições climáticas de cada região.
- (D) os problemas ambientais produzem consequências que também podem atingir a população.
- (E) as fontes de poluição atmosférica estão relacionadas principalmente às atividades urbanas.

Questão 08

No trecho "**Essas alterações afetam o equilíbrio ambiental**", do texto "**POLUIÇÃO E SOCIEDADE**", o pronome demonstrativo "essas" refere-se:

- (A) aos combustíveis fósseis utilizados em diferentes atividades humanas.
- (B) às políticas públicas apresentadas no encerramento do texto.
- (C) às doenças respiratórias descritas no terceiro parágrafo do texto.
- (D) às mudanças provocadas pelos poluentes mencionadas no período anterior.
- (E) às características da qualidade de vida mencionadas na introdução.

Questão 09

Qual a finalidade do autor do texto "**POLUIÇÃO E SOCIEDADE**"?

- (A) demonstrar que os efeitos da poluição atingem apenas determinadas regiões do planeta.

(B) relatar experiências individuais relacionadas aos prejuízos provocados pela poluição.

(C) defender a ampliação do uso de fontes alternativas de produção de energia.

(D) apresentar informações sobre os impactos da poluição e destacar medidas para sua redução.

(E) descrever exclusivamente as consequências da poluição para os ecossistemas terrestres.

Questão 10

Assinale a alternativa em que o **emprego do acento indicativo de crase** está de acordo com a norma-padrão.

- (A) Os poluentes permaneceram expostos à céu aberto por longo período.
- (B) A preservação ambiental prejudica à sociedade e ao meio ambiente.
- (C) As medidas apresentadas contribuíram à preservar os recursos naturais.
- (D) A população passou à desenvolver novos hábitos de consumo consciente.
- (E) Os pesquisadores referiram-se à qualidade do ar durante o estudo.

INFORMÁTICA

Questão 11

Softwares de apresentação são utilizados para organizar e exibir informações de forma visual em ambientes educacionais, institucionais e corporativos. Esses programas disponibilizam recursos para estruturar conteúdos, aplicar efeitos de exibição e facilitar a condução de apresentações. Analise as afirmativas a seguir.

I. As transições definem o efeito visual aplicado na passagem de um slide para outro.

II. O modo de apresentação exibe os slides em tela cheia para o público durante a apresentação.

III. As animações podem ser aplicadas a objetos individuais de um slide, como textos, imagens e formas.

IV. O cabeçalho e o rodapé são exibidos obrigatoriamente em todos os slides de uma apresentação, sem possibilidade de configuração pelo usuário.

Assinale a alternativa que apresenta apenas as proposições CORRETAS.

- (A) I e II, apenas.
- (B) II e IV, apenas.
- (C) III e IV, apenas.
- (D) I, II e III, apenas.
- (E) I, III e IV, apenas.

Questão 12

Serviços de armazenamento em nuvem permitem manter arquivos disponíveis por meio da internet, favorecendo o compartilhamento de informações e a sincronização entre diferentes dispositivos. Além da capacidade de armazenamento, esses serviços disponibilizam mecanismos para controlar o acesso aos documentos. Sobre uma característica do compartilhamento de arquivos em serviços de armazenamento em nuvem, assinale a alternativa CORRETA.

- (A) O proprietário pode definir permissões distintas para usuários autorizados, limitando as ações permitidas sobre cada arquivo compartilhado.
- (B) A utilização de armazenamento em nuvem impede a criação de diferentes versões de um mesmo documento por usuários autorizados.
- (C) A sincronização impede que alterações realizadas em um dispositivo sejam refletidas nos demais equipamentos conectados à mesma conta.
- (D) O compartilhamento elimina a necessidade de autenticação quando o arquivo é acessado por dispositivos previamente utilizados.
- (E) Os arquivos compartilhados permanecem acessíveis apenas durante o período em que o proprietário estiver conectado ao serviço.

Questão 13

A organização de arquivos em diretórios facilita a localização de documentos e contribui para a administração das informações armazenadas em um computador. Os sistemas operacionais disponibilizam diferentes operações para o gerenciamento desses arquivos sem alterar seu conteúdo quando executadas corretamente. Assinale a alternativa CORRETA.

- (A) A operação de copiar remove automaticamente o arquivo original após a conclusão do processo de duplicação.
- (B) A criação de uma pasta impede que novos arquivos sejam adicionados posteriormente ao seu conteúdo.
- (C) A exclusão de um atalho remove definitivamente o arquivo original ao qual ele está associado.
- (D) A operação de renomear altera apenas o nome atribuído ao arquivo, preservando seu conteúdo e sua localização.
- (E) A operação de mover cria uma nova versão do arquivo e mantém obrigatoriamente o original no diretório de origem.

Questão 14

Aplicativos de edição de texto são amplamente empregados na elaboração de documentos administrativos, acadêmicos e técnicos, reunindo recursos destinados à produção, organização e revisão de conteúdos. Entre essas funcionalidades estão ferramentas que auxiliam na padronização visual do documento e na atualização automática de determinados

elementos. Assinale a alternativa CORRETA sobre um recurso que contribui para manter a uniformidade da formatação em diferentes partes de um mesmo documento.

- (A) A configuração de zoom modifica permanentemente o tamanho dos textos e imagens inseridos no documento durante sua edição.
- (B) A ferramenta de comentários incorpora as observações ao texto principal de forma definitiva após o salvamento do arquivo.
- (C) A verificação ortográfica reorganiza a estrutura do documento para adequá-la ao padrão definido pelo idioma selecionado.
- (D) A visualização de impressão substitui automaticamente configurações de página incompatíveis com o equipamento utilizado.
- (E) A aplicação de estilos permite padronizar títulos, subtítulos e demais elementos, facilitando alterações futuras na formatação.

Questão 15

Planilhas eletrônicas possibilitam organizar informações em células distribuídas por linhas e colunas, além de executar cálculos por meio de funções predefinidas. Essas funções são utilizadas para automatizar operações e reduzir erros durante o tratamento dos dados. Assinale a alternativa CORRETA.

- (A) A função MÉDIA identifica automaticamente o maior valor existente em um conjunto de dados numéricos.
- (B) A função MÁXIMO substitui automaticamente valores repetidos por um único registro na planilha.
- (C) A função SE organiza os dados em ordem crescente sempre que utilizada em uma célula.
- (D) A função SOMA realiza a adição dos valores existentes em um intervalo de células especificado pelo usuário.
- (E) A função CONT.SE retorna exclusivamente o resultado da multiplicação entre os valores selecionados.

RACIOCÍNIO LÓGICO

Questão 16

O sistema eletrônico de uma empresa utiliza a seguinte regra: "Se o servidor de dados está ativo e a conexão externa está disponível, então o envio dos relatórios está autorizado." Em uma verificação técnica, constatou-se que o servidor estava ativo e que a conexão externa permanecia disponível. A análise deve considerar apenas a autorização lógica prevista na regra. Assim, assinale a alternativa CORRETA, cuja afirmação decorre necessariamente dessas informações.

- (A) A transmissão ocorreu sem qualquer erro.
- (B) O sistema arquivou todos os relatórios.
- (C) O envio dos relatórios está autorizado.

- (D) O envio dos relatórios já foi concluído.
(E) Os relatórios chegaram ao destinatário.

Questão 17

Uma Secretaria de Administração concluiu a capacitação anual dos servidores responsáveis pela conferência de processos administrativos antes do envio ao arquivo permanente. Para garantir imparcialidade na distribuição das atividades, será formada uma comissão composta por quatro servidores entre os nove habilitados. Como todos exercerão exatamente a mesma função na comissão, apenas a escolha dos integrantes influencia a composição final, sem considerar qualquer ordem entre eles. Acerca das comissões distintas que podem ser constituídas, assinale a alternativa CORRETA.

- (A) 120 maneiras.
(B) 144 maneiras.
(C) 132 maneiras.
(D) 126 maneiras.
(E) 156 maneiras.

Questão 18

Uma comissão de manutenção avaliou três equipamentos de uma autarquia com base nas seguintes premissas: todo equipamento aprovado na inspeção recebe selo de conformidade; nenhum equipamento com falha crítica é aprovado; e o gerador de emergência foi aprovado na inspeção. A equipe pretende registrar apenas conclusões que decorram necessariamente dessas informações, sem acrescentar hipóteses não declaradas. Qual conclusão pode ser validamente obtida? Assinale a alternativa CORRETA.

- (A) O gerador possui desempenho satisfatório.
(B) O gerador recebeu selo de conformidade.
(C) O gerador dispensará nova manutenção.
(D) O gerador não apresentou falha alguma.
(E) O gerador foi liberado para uso imediato.

Questão 19

Cinco servidores (Ana, Bruno, Carla, Diego e Elisa) serão distribuídos em cinco salas consecutivas, numeradas de 1 a 5, obedecendo às seguintes condições: Carla ocupará a sala central; Ana ficará imediatamente à esquerda de Bruno; e Diego será colocado em uma das extremidades. Elisa ocupará a única sala restante. Analise as assertivas e classifique-as como verdadeira (V) ou falsa (F).

- ☐ Carla ocupa a sala 3.
☐ Ana pode ocupar a sala 1.
☐ Diego pode ocupar a sala 5.
☐ Bruno pode ocupar a sala 4.

Assinale a alternativa que indique a sequência CORRETA, de cima para baixo.

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

Questão 20

Ao revisar um relatório de controle interno, um analista encontrou a afirmação: "Todos os processos examinados receberam parecer favorável." Para registrar corretamente sua negação, ele precisou considerar tanto a alteração do quantificador quanto a negação da propriedade atribuída aos processos. Analise as assertivas a seguir.

I. A proposição possui quantificador universal.

II. Sua negação é: "Existe pelo menos um processo examinado que não recebeu parecer favorável."

III. A frase "Nenhum processo examinado recebeu parecer favorável" expressa exatamente a negação da proposição original.

IV. Para negar a proposição, substitui-se o quantificador universal por um quantificador existencial e nega-se o predicado.

Assinale a alternativa que indica as assertivas CORRETAS.

- (A) I, II e IV, apenas.
(B) II e III, apenas.
(C) I, III e IV, apenas.
(D) III e IV, apenas.
(E) I e II, apenas.

CONHECIMENTOS PROFISSIONAIS

Questão 21

Um Agente Administrativo de órgão público federal, ao verificar dados no sistema de gestão do órgão para executar sua rotina diária, identificou que colega de trabalho havia realizado lançamentos em processos de beneficiários que indicavam possível favorecimento a determinados requerentes, com critérios distintos dos previstos na norma regulamentadora. O servidor ficou em dúvida sobre a natureza da situação, se era irregularidade intencional ou erro técnico, e sobre como proceder, considerando que o colega era servidor experiente e bem avaliado e que a revelação poderia gerar constrangimento no ambiente de trabalho.

Considerando os princípios éticos da Administração Pública, os deveres funcionais dos servidores e as normas de conduta profissional aplicáveis ao serviço público federal, assinale a alternativa que descreve a conduta eticamente CORRETA:

- (A) O servidor deve comunicar formalmente os fatos à chefia imediata ou à instância competente, relatando objetivamente o que observou, sem atribuir intenção ao colega, preservando os registros pertinentes e deixando à autoridade competente a apuração da ocorrência, pois a dúvida sobre a intencionalidade não afasta o dever funcional de comunicar aparente irregularidade.
- (B) O servidor deve aguardar que outros servidores ou a chefia identifiquem a situação de forma independente, pois a comunicação espontânea de irregularidades praticadas por colegas sem ordem expressa da chefia é ato discricionário e não dever funcional, que pode ser exercido ou não conforme a avaliação pessoal do servidor sobre a conveniência da comunicação.
- (C) O servidor deve verificar por conta própria se os lançamentos realizados pelo colega causaram prejuízo concreto a algum beneficiário antes de comunicar qualquer irregularidade, pois apenas situações com dano comprovado a terceiros justificam a comunicação à chefia, sendo prematuro relatar suspeitas sem evidência de prejuízo efetivo.
- (D) O servidor deve registrar os dados observados em arquivo pessoal e aguardar a reincidência da situação antes de comunicar, pois uma ocorrência isolada não configura padrão suficiente para fundamentar comunicação à chefia, sendo necessária a observação de múltiplos casos antes de qualquer providência formal.
- (E) O servidor deve abordar diretamente o colega para questioná-lo sobre os lançamentos antes de qualquer outra providência, aguardando a explicação do colega para então decidir se a situação merece comunicação à chefia, pois a decisão sobre a gravidade da irregularidade é subjetiva e deve ser precedida de esclarecimento com o próprio envolvido.

Questão 22

Em uma equipe de agentes administrativos de um órgão público federal, um servidor com longa experiência passou a demonstrar resistência às mudanças nos procedimentos de trabalho, criticando frequentemente as decisões da chefia, reduzindo sua participação nas reuniões de equipe e apresentando comportamento pouco colaborativo nas atividades desenvolvidas em conjunto. Com o passar do tempo, a situação passou a afetar o clima organizacional e a integração entre os membros da equipe. Diante desse cenário, o gestor buscou adotar uma conduta compatível com os princípios de gestão de pessoas e de trabalho em equipe no serviço público.

Considerando os fundamentos do trabalho em equipe, da comunicação interpessoal e da postura profissional na Administração Pública, assinale a alternativa CORRETA.

- (A) O gestor deve solicitar avaliação da unidade responsável pela saúde do servidor antes de definir qualquer estratégia de gestão, considerando que dificuldades de adaptação às mudanças podem estar relacionadas a fatores individuais que demandem acompanhamento especializado.
- (B) O gestor deve adotar abordagem gradual e estruturada, iniciando com diálogo reservado para compreender os fatores relacionados ao comportamento observado, esclarecer as expectativas institucionais quanto à colaboração e ao desempenho, oferecer orientação e acompanhamento durante o processo de adaptação às mudanças e, persistindo a conduta inadequada, adotar as medidas administrativas cabíveis, com o devido registro das intervenções realizadas.
- (C) O gestor deve reorganizar a distribuição das atividades de modo a reduzir a interação do servidor com os demais membros da equipe, buscando preservar a produtividade do setor enquanto o comportamento não comprometer diretamente o cumprimento das metas institucionais.
- (D) O gestor deve registrar formalmente as ocorrências e encaminhá-las ao setor competente para análise disciplinar, cabendo aos órgãos responsáveis avaliar as medidas administrativas pertinentes, sem que a chefia imediata intervenha diretamente na situação.
- (E) O gestor deve priorizar a preservação da autonomia funcional do servidor, limitando sua atuação à redistribuição das atividades da equipe, uma vez que conflitos interpessoais tendem a ser solucionados com maior efetividade pelos próprios integrantes do grupo.

Questão 23

Em um órgão público, o almoxarifado passou a registrar aumento no número de materiais vencidos em estoque, enquanto determinados itens de uso contínuo apresentavam frequentes rupturas de abastecimento. Após auditoria interna, verificou-se que havia falhas na classificação dos materiais, na definição dos níveis de reposição e no acompanhamento da movimentação dos estoques.

Considerando os princípios de administração de materiais e controle de estoques, assinale a alternativa CORRETA.

- (A) A existência de estoque de segurança elimina a necessidade de monitoramento contínuo do consumo, pois sua finalidade é absorver as variações de demanda até a realização do inventário seguinte.
- (B) O método PEPS (Primeiro que Entra, Primeiro que Sai) é indicado exclusivamente para materiais perecíveis, sendo inadequado para materiais permanentes ou de consumo não sujeitos à deterioração.

- (C) A adoção de níveis de estoque mínimo e de ponto de reposição permite que o processo de ressuprimento seja iniciado em momento compatível com o consumo e o tempo necessário para reposição do material, reduzindo o risco de desabastecimento.
- (D) A realização de inventários periódicos substitui os controles de movimentação de entrada e saída, uma vez que a conferência física permite atualizar os saldos sempre que necessário.
- (E) A classificação dos materiais tem finalidade predominantemente patrimonial, razão pela qual sua utilização interfere pouco na definição das políticas de reposição e nos mecanismos de controle do estoque.

Questão 24

Durante treinamento sobre contabilidade pública em órgão federal, os servidores foram apresentados aos conceitos de receita e despesa pública, às fases da execução orçamentária e às normas que regem a gestão financeira do setor público, com base na Lei nº 4.320/1964 e nas Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBC TSP). Julgue as afirmativas a seguir como V, para verdadeiro ou F, para falso:

☐ A receita pública orçamentária, quanto à sua categoria econômica, classifica-se em receitas correntes e receitas de capital. As receitas correntes compreendem, entre outras, as provenientes de tributos, contribuições, serviços e transferências correntes, enquanto as receitas de capital incluem, entre outras, as provenientes de operações de crédito, alienação de bens, amortização de empréstimos e transferências de capital.

☐ O empenho da despesa pública cria, para o Estado, obrigação de pagamento imediata ao credor, encerra o processo de execução da despesa e autoriza o pagamento ao fornecedor ou prestador de serviço, dispensando a etapa de liquidação quando o valor empenhado corresponder exatamente ao valor contratado.

☐ A liquidação da despesa consiste na verificação do direito adquirido pelo credor, com base nos títulos e documentos comprobatórios do respectivo crédito, tendo por finalidade apurar a origem e o objeto do que se deve pagar, a importância exata a pagar e a quem se deve pagar, conforme o art. 63 da Lei nº 4.320/1964.

☐ Os créditos adicionais são autorizações de despesa não computadas ou insuficientemente dotadas na Lei Orçamentária Anual, classificando-se em suplementares, destinados ao reforço de dotações existentes; especiais, destinados a despesas para as quais não haja dotação orçamentária específica; e extraordinários, destinados a despesas urgentes e imprevisíveis. No âmbito da União, os créditos extraordinários podem ser abertos por medida provisória, observadas as hipóteses constitucionais.

☐ O princípio da universalidade determina que a Lei

Orçamentária Anual contenha todas as receitas e todas as despesas do ente público, ao passo que o princípio do orçamento bruto exige que receitas e despesas sejam registradas pelos seus valores totais, vedadas deduções, tratando-se de princípios distintos.

Assinale a alternativa que apresenta a sequência CORRETA, de cima para baixo.

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

Questão 25

O setor de protocolo de um ministério federal foi objeto de diagnóstico que identificou falhas sistemáticas na gestão dos expedientes recebidos e expedidos: documentos externos eram encaminhados diretamente aos setores destinatários sem autuação prévia; processos em tramitação não tinham seus movimentos registrados no sistema de controle; expedientes expedidos saíam sem comprovante de envio; e documentos recebidos por canal eletrônico eram tratados de forma diferente dos recebidos em suporte físico, sem critérios uniformes de registro e controle. O diagnóstico concluiu que as práticas adotadas comprometiam a rastreabilidade institucional e o controle dos atos praticados. Diante deste cenário, julgue as asserções a seguir e a relação entre elas:

I. A autuação de documentos no protocolo, o registro sistemático dos movimentos de tramitação e a emissão de comprovante de expedição são procedimentos obrigatórios que asseguram a rastreabilidade dos expedientes, a responsabilização dos agentes envolvidos em cada etapa e a integridade do fluxo administrativo, não podendo ser suprimidos em razão do canal de recebimento, físico ou eletrônico, nem da natureza do expediente.

PORTANTO,

II. O protocolo exerce função de controle institucional que transcende o simples registro de entrada e saída de documentos, pois é por meio dele que se estabelece a cadeia de custódia dos expedientes, se fixa o marco temporal dos atos praticados, com reflexos sobre prazos, prescrições e responsabilidades e se assegura para que nenhum documento circule na instituição sem rastreabilidade, independentemente do suporte em que foi recebido ou produzido.

Assinale a alternativa CORRETA:

- (A) As asserções I e II são verdadeiras, e a razão II justifica a asserção I apenas parcialmente, pois a obrigatoriedade dos procedimentos de protocolo aplica-se apenas a documentos recebidos em suporte físico, sendo os documentos eletrônicos regidos por normas específicas que dispensam a uniformidade procedimental descrita na asserção I.

- (B) A asserção I é verdadeira, e a II é falsa, pois o protocolo exerce função exclusivamente operacional de registro de entrada e saída, sem influência sobre a cadeia de custódia dos documentos ou sobre os prazos administrativos, que são controlados pelos setores responsáveis pela análise dos expedientes.
- (C) As asserções I e II são verdadeiras, e a asserção II justifica corretamente a asserção I, pois ao descrever as funções institucionais do protocolo: cadeia de custódia, fixação de marcos temporais com reflexos sobre prazos e responsabilidades, e rastreabilidade independente do suporte, a razão fundamenta por que a supressão dos procedimentos descritos na asserção I compromete o controle administrativo.
- (D) A asserção I é falsa, e a II é verdadeira, pois documentos recebidos por canal eletrônico dispensam autuação formal no protocolo, sendo seu registro no sistema informatizado de gestão documental suficiente para assegurar rastreabilidade, sem necessidade de procedimentos uniformes aplicáveis aos suportes físico e eletrônico.
- (E) As asserções I e II são verdadeiras, mas a II não justifica a asserção I, pois os fundamentos do protocolo como controle institucional são independentes da obrigatoriedade dos procedimentos de autuação e registro de movimentos, que decorrem exclusivamente de normas internas dos órgãos, sem relação com as funções institucionais descritas na asserção II.

Questão 26

Em uma unidade de atendimento de um órgão público, um cidadão compareceu para solicitar informações sobre o andamento de um processo administrativo. Durante o atendimento, o servidor verificou que o processo ainda estava em análise por outro setor e que algumas informações dependiam de consulta ao sistema interno da instituição. Ao mesmo tempo, havia grande demanda de usuários aguardando atendimento.

Considerando os princípios que orientam o atendimento ao público no serviço público, assinale a alternativa CORRETA.

- (A) O servidor deve prestar informações corretas e claras, respeitar os limites de sua competência, indicar a unidade responsável quando necessário e adotar as providências cabíveis para orientar o cidadão.
- (B) O servidor deve informar apenas que o processo permanece em análise, evitando esclarecimentos adicionais quando as informações dependerem de outra unidade administrativa.
- (C) Ainda que a demanda dependa de outro setor, cabe ao cidadão procurar diretamente a unidade responsável, não sendo necessário ao servidor realizar encaminhamentos ou prestar orientações adicionais.

- (D) O servidor deve fornecer as informações disponíveis, mesmo que algumas dependam de confirmação posterior, desde que registre que poderão ser alteradas posteriormente.
- (E) O servidor pode reduzir as orientações ao mínimo necessário diante da elevada demanda, priorizando a rapidez do atendimento em relação à quantidade de informações prestadas.

Questão 27

Durante auditoria de conformidade em órgão público federal, a equipe identificou as seguintes situações envolvendo possíveis violações aos princípios constitucionais da Administração Pública: (1) servidor que realizou contratação direta de empresa de seu familiar sem processo licitatório, alegando urgência não documentada; (2) secretaria que deixou de publicar no Diário Oficial atos de nomeação de servidores por entender que a publicação no sistema interno seria suficiente; (3) gestor que adotou procedimento diferente do previsto em lei ao argumento de que o resultado seria o mesmo; e (4) setor que manteve contrato de prestação de serviços em vigor por três anos além do prazo máximo legal, sem justificativa.

Analise as assertivas a seguir:

I. A situação 1 viola, simultaneamente, os princípios da moralidade, pela utilização da função pública em benefício de interesses familiares e da impessoalidade pela ausência de critério objetivo na escolha do fornecedor, além de configurar possível ato de improbidade administrativa nos termos da legislação aplicável.

II. A situação 2 viola o princípio da publicidade, previsto no art. 37, caput, da CF/1988, que exige a divulgação oficial dos atos administrativos para que produzam efeitos perante terceiros, sendo a publicação interna em sistema próprio insuficiente para substituir a publicação no órgão oficial quando esta for exigida por lei.

III. A situação 3 não configura violação ao princípio da legalidade quando o gestor demonstrar, por laudo técnico, que o procedimento adotado produziu resultado equivalente ao previsto em lei, pois o princípio da eficiência autoriza a Administração a substituir procedimentos legais por alternativas mais eficientes quando os resultados forem comparáveis.

IV. A situação 4 viola o princípio da legalidade, pois a prorrogação de contrato além do prazo máximo legal, sem fundamento normativo que a autorize, constitui ato sem amparo no ordenamento jurídico, sujeitando os responsáveis à responsabilização administrativa, civil e eventualmente penal.

V. Os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, previstos no art. 37, caput, da CF/1988, não são hierarquicamente ordenados entre si, devendo ser aplicados de forma integrada e harmônica, de modo que a observância de um não autorize a violação de outro, mesmo quando em aparente tensão no caso concreto.

Estão CORRETAS as assertivas:

- (A) I, II e III.
- (B) II, IV e V.
- (C) I, II, IV e V.
- (D) I, III, IV e V.
- (E) I, II, III e V.

Questão 28

Uma secretaria municipal passou por processo de reestruturação organizacional após diagnóstico que identificou sobreposição de competências entre departamentos, ausência de fluxos formalizados para as principais rotinas, dificuldades de coordenação entre as equipes e desalinhamento entre os objetivos institucionais e as atividades operacionais. A gestão adotou como referência os instrumentos de planejamento e organização previstos na literatura de administração pública para estruturação do trabalho administrativo. Diante dessa situação, avalie as asserções a seguir e a relação entre elas:

I. A formalização da estrutura organizacional por meio de organograma, a definição clara de competências de cada unidade em regimento interno e a elaboração de manuais de procedimentos são instrumentos complementares que, quando articulados, contribuem para a eficiência administrativa, a redução de conflitos de competência e a continuidade dos serviços independentemente de mudanças na equipe.

PORTANTO,

II. A organização administrativa eficiente pressupõe que os servidores conheçam com clareza suas atribuições, os fluxos de trabalho e os procedimentos esperados para cada situação, pois a ambiguidade sobre competências e a ausência de procedimentos formalizados geram retrabalho, conflitos interpessoais, descontinuidade dos serviços diante de mudanças de pessoal e dificuldade de responsabilização pelos resultados institucionais.

Assinale a alternativa CORRETA:

- (A) As asserções I e II são verdadeiras, e a II justifica a asserção I apenas parcialmente, pois a continuidade dos serviços diante de mudanças de equipe depende primariamente da retenção de talentos e não da formalização de procedimentos, sendo esse aspecto da asserção I não fundamentado pela asserção II.
- (B) As asserções I e II são verdadeiras, mas a II não justifica a asserção I, pois os benefícios da formalização organizacional decorrem de fatores culturais e de liderança, não dá clareza de atribuições e procedimentos, sendo a asserção II descritiva de efeitos, e não de causas da eficiência administrativa.

- (C) As asserções I e II são verdadeiras, e a II justifica corretamente a asserção I, pois os problemas descritos na asserção II são justamente aqueles que a formalização mencionada na asserção I busca prevenir, havendo relação direta de causa e efeito entre a formalização e a prevenção desses problemas.
- (D) A asserção I é falsa, e a II é verdadeira, pois organogramas, regimentos e manuais são instrumentos estáticos que não contribuem para a eficiência administrativa em contextos de mudança, sendo a informalidade e a adaptação situacional os fatores determinantes para o bom funcionamento das organizações públicas.
- (E) A asserção I é verdadeira, e a II é falsa, pois a formalização da estrutura organizacional e dos procedimentos é instrumento burocrático que reduz a flexibilidade e a adaptabilidade da organização, sendo contraproducente em ambientes de alta complexidade como o setor público.

Questão 29

Um Agente Administrativo foi incumbido de elaborar uma planilha de controle de despesas mensais do setor para o exercício corrente, consolidando dados provenientes de três fontes distintas: relatório de compras do almoxarifado, relatório de despesas com diárias e passagens e faturas de serviços contratados. A planilha deveria calcular automaticamente o total de despesas por categoria e por mês, identificar os meses em que os gastos superassem o limite orçamentário definido para o setor e gerar um gráfico de barras comparando os gastos mensais com o limite estabelecido. Para realizar a tarefa, o servidor utilizou um aplicativo de planilha eletrônica, como o Microsoft Excel ou o LibreOffice Calc.

Considerando as funcionalidades dos aplicativos de planilha eletrônica, assinale a alternativa que apresenta corretamente os recursos adequados para realizar essas tarefas.

- (A) Para calcular os totais por categoria e mês, deve utilizar CONT.SE ou tabela dinâmica; para identificar gastos acima do limite, pode utilizar PROCV isoladamente; e para comparar os valores, deve utilizar gráfico de dispersão ou linhas.
- (B) A formatação condicional é recurso adequado para calcular automaticamente totais por categoria, pois permite aplicar fórmulas de soma com base em critérios de cor ou estilo das células; a função SE é o recurso correto para gerar gráficos comparativos; e a tabela dinâmica é o instrumento adequado para identificar meses com gasto acima do limite sem necessidade de fórmulas adicionais.
- (C) Para calcular os totais por categoria e mês, pode utilizar SOMASE ou tabela dinâmica; para identificar gastos acima do limite, pode utilizar formatação condicional ou SE; e para comparar os valores, pode inserir gráfico de barras ou colunas.

- (D) Para calcular os totais por categoria e mês, deve copiar os dados manualmente e utilizar SOMA; para identificar gastos acima do limite, deve utilizar exclusivamente PROCV; e para comparar os valores, deve exportar os dados para um editor de apresentações.
- (E) Para calcular os totais por categoria e mês, deve utilizar apenas formatação condicional; para identificar gastos acima do limite, pode utilizar tabela dinâmica; e para comparar os valores, deve utilizar a função SE para gerar diretamente o gráfico.

Questão 30

Durante um treinamento sobre contratações públicas, um servidor elaborou um quadro relacionando situações práticas de contratação às respectivas modalidades de licitação e aos critérios de julgamento previstos na Lei nº 14.133/2021. Entretanto, algumas informações ficaram incompletas.

Complete corretamente as lacunas.

I. Para a contratação de obra de engenharia, cuja disputa ocorrerá entre quaisquer interessados que atendam às condições do edital, a modalidade adequada é o (a) _____, podendo ser adotado, entre outros, o critério de julgamento de _____.

II. Para a aquisição de materiais de expediente padronizados e de especificações usuais, a modalidade adequada é o (a) _____, sendo o critério de julgamento mais comumente utilizado o de _____.

III. Quando a Administração pretende selecionar trabalho técnico, científico ou artístico, mediante premiação ao vencedor, a modalidade adequada é o (a) _____.

Assinale a alternativa que completa CORRETAMENTE as lacunas.

- (A) concorrência - menor preço - pregão - menor preço - concurso
- (B) diálogo competitivo - técnica e preço - pregão - maior lance - concurso
- (C) concorrência - melhor técnica - leilão - maior lance - concurso
- (D) pregão - técnica e preço - concorrência - maior desconto - diálogo competitivo
- (E) concurso - melhor técnica - pregão - técnica e preço - concorrência

Questão 31

Durante capacitação sobre redação oficial, servidores de órgão público estadual foram avaliados sobre os atributos de linguagem, as espécies documentais e as normas de padronização previstas no Manual de Redação da Presidência da República.

Julgue as afirmativas a seguir como V, para verdadeiro ou F, para falso:

() A clareza na redação oficial não se confunde com simplicidade ou superficialidade: um documento pode tratar de matéria técnica e complexa e ainda assim ser claro, desde que o vocabulário seja adequado ao destinatário, as ideias sejam organizadas logicamente e as frases sejam construídas de forma direta e sem ambiguidade.

() A concisão na redação oficial significa que o texto deve ser o mais curto possível, mesmo que isso implique omitir informações necessárias à compreensão do documento pelo destinatário, pois a brevidade é valor superior à completude nas comunicações administrativas.

() A forma de endereçamento "A Sua Excelência o Senhor" é utilizada nos documentos dirigidos a determinadas autoridades, como Ministros de Estado e membros do Poder Legislativo, sendo distinta do vocativo utilizado no corpo do texto, que deve observar as regras de tratamento definidas pelo Manual de Redação da Presidência da República.

() A padronização dos documentos oficiais, com uso de papel timbrado, fonte e margens uniformes, identificação do expediente e estrutura predefinida, tem por objetivo assegurar a uniformidade das comunicações institucionais, facilitar o reconhecimento e a leitura dos documentos e conferir credibilidade às manifestações do órgão, sendo também instrumento de controle da produção documental.

Assinale a alternativa que apresenta a sequência CORRETA, de cima para baixo:

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

Questão 32

O setor de arquivo de um município iniciou processo de avaliação documental para identificar os documentos que deveriam ser encaminhados para o arquivo permanente, os que poderiam ser eliminados após o cumprimento dos prazos de guarda e os que deveriam permanecer em fase de uso frequente. Durante os trabalhos, surgiram dúvidas sobre a aplicação dos métodos de arquivamento, especialmente quanto às características dos métodos numérico, alfabético, geográfico e por assunto, bem como sobre as situações em que cada um é mais adequado. Considerando as técnicas de arquivologia e os métodos de arquivamento, assinale a alternativa correta.

- (A) O método geográfico organiza os documentos conforme a localização territorial de referência, sendo apropriado quando o aspecto espacial constitui o principal critério de consulta, dispensando sua associação a outros elementos para recuperação das informações.

- (B) A definição do método de arquivamento deve priorizar a disponibilidade de espaço físico para armazenamento, pois os critérios de classificação exercem influência secundária sobre a recuperação da informação e o controle do acervo.
- (C) O método numérico, especialmente o numérico simples, organiza os documentos mediante numeração sequencial, sendo indicado quando o controle da entrada dos documentos é relevante e exigindo índice remissivo para permitir a localização por nome ou outro elemento de identificação.
- (D) O método por assunto classifica os documentos conforme a matéria tratada e, por essa razão, normalmente prescinde de plano de classificação ou de critérios previamente definidos para assegurar a uniformidade do arquivamento.
- (E) O método alfabético organiza os documentos pela ordem dos nomes e, por ser considerado o menos eficiente em acervos de qualquer porte, elimina a necessidade de instrumentos auxiliares, mesmo em conjuntos documentais mais amplos.

Questão 33

Um Agente Administrativo responsável pelo apoio operacional de um setor jurídico de órgão público federal recebeu a tarefa de processar uma solicitação de certidão de tempo de serviço apresentada por servidor para fins de aposentadoria. A solicitação chegou ao setor por meio de requerimento formal entregue pessoalmente pelo servidor interessado. O Agente deve executar a sequência correta de procedimentos para processar a demanda com regularidade.

Numere as etapas a seguir na ordem correta de execução, da primeira à última.

() Encaminhamento do processo ao servidor ou setor competente para verificação dos dados nos registros funcionais e elaboração da certidão com base nas informações confirmadas.

() Emissão da certidão com assinatura da autoridade competente, registro do documento no sistema de controle documental e entrega ao interessado com registro de ciência.

() Autuação do requerimento no protocolo do setor, com atribuição de número de registro, data de recebimento e identificação do assunto, e emissão de comprovante ao solicitante.

() Recebimento e verificação da regularidade formal do requerimento, identificação do solicitante, objeto claro da solicitação, assinatura e documentação eventualmente exigida, antes de prosseguir com o processamento.

Assinale a alternativa que apresenta a sequência CORRETA:

- (A) 1, 4, 2, 3.
- (B) 1, 3, 4, 2.
- (C) 2, 1, 3, 4.
- (D) 4, 3, 1, 2.

- (E) 3, 1, 2, 4.

Questão 34

Um Agente Administrativo responsável pelo Serviço de Informações ao Cidadão (SIC) de órgão público federal recebeu, na mesma semana, os seguintes pedidos de acesso à informação: (1) solicitação de relatório de despesas com viagens internacionais de autoridades do órgão nos últimos dois anos; (2) pedido de acesso a e-mails trocados entre servidores sobre estratégia de defesa do órgão em processo judicial em curso; (3) solicitação de dados pessoais de servidor específico, incluindo endereço residencial e histórico funcional detalhado, formulada por cidadão sem identificação de vínculo com o servidor; e (4) pedido de acesso ao contrato firmado com empresa prestadora de serviços de limpeza, incluindo valores e condições contratuais.

Considerando a Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação) e as regras aplicáveis à proteção de informações pessoais, assinale a alternativa que apresenta corretamente o tratamento juridicamente adequado aos pedidos.

- (A) O pedido (1) deve ser atendido, por envolver despesas públicas; o pedido (2) deve ser negado automaticamente, por tratar de processo judicial; o pedido (3) deve ser negado integralmente, por envolver dados pessoais; e o pedido (4) deve ser negado, por envolver informações financeiras.
- (B) O pedido (1) deve ser atendido, por envolver despesas públicas; o pedido (2) pode ter acesso restringido, conforme a hipótese legal aplicável; o pedido (3) deve ter acesso limitado quanto aos dados pessoais; e o pedido (4) deve ser atendido, por envolver contrato administrativo.
- (C) O pedido (1) deve ter acesso restringido, por envolver despesas públicas; o pedido (2) deve ser atendido, por decorrer de atividade funcional; o pedido (3) deve ser atendido integralmente, por envolver servidor público; e o pedido (4) deve ter acesso restringido, por envolver valores contratuais.
- (D) O pedido (1) deve ser atendido, por envolver despesas públicas; o pedido (2) deve ser atendido integralmente, por decorrer de atividade funcional; o pedido (3) deve ter acesso limitado quanto aos dados pessoais; e o pedido (4) deve ser negado, por envolver informações contratuais.
- (E) O pedido (1) deve ser atendido, por envolver despesas públicas; o pedido (2) deve ser atendido, por decorrer de atividade funcional; o pedido (3) deve ser atendido integralmente, por envolver servidor público; e o pedido (4) deve ser atendido, por envolver contratação administrativa.

Questão 35

Durante auditoria documental em uma autarquia federal, a equipe identificou que o setor de apoio administrativo vinha elaborando atos de correspondência e documentos internos com inconsistências recorrentes: certidões

emitidas sem indicação da finalidade e sem prazo de validade; declarações assinadas por servidores sem competência delegada para tal; ofícios expedidos sem número sequencial e sem identificação do expediente; e atas de reuniões lavradas sem indicação dos presentes, sem relato das deliberações e sem assinatura dos participantes. A situação foi encaminhada à chefia para revisão dos procedimentos de elaboração documental.

Analise as assertivas a seguir:

I. A certidão é documento dotado de fé pública destinado a atestar fatos constantes de registros administrativos, devendo identificar o objeto certificado, a autoridade competente para sua emissão e os demais elementos exigidos pelas normas aplicáveis, podendo conter a finalidade e eventual prazo de validade quando previstos em legislação específica ou exigidos pela instituição destinatária.

II. A assinatura de declaração por servidor sem competência delegada para tanto não produz vício formal insanável, pois o conteúdo do documento prevalece sobre a formalidade da assinatura, sendo suficiente a ratificação posterior pela autoridade competente para conferir validade retrospectiva ao ato.

III. A ausência de número sequencial no ofício compromete o controle da tramitação e a rastreabilidade do expediente, pois a numeração é elemento estrutural do ofício que permite identificar o volume de comunicações expedidas, localizar o documento no arquivo e vincular o expediente ao processo correspondente.

IV. A ata lavrada sem indicação dos presentes, sem relato das deliberações e sem assinaturas dos participantes é documento que carece dos elementos essenciais de validade, não sendo apta a comprovar as decisões tomadas na reunião nem a responsabilizar os participantes pelos encaminhamentos definidos.

V. A competência para assinatura de documentos administrativos pode ser delegada a servidores por ato formal da autoridade competente, sendo a delegação de competência instrumento que não altera a titularidade do cargo, mas transfere ao delegado a responsabilidade pela prática dos atos expressamente indicados no ato de delegação.

Estão CORRETAS apenas as assertivas:

- (A) II, IV e V.
- (B) I, III, IV e V.
- (C) I, III e IV.
- (D) II, III e IV.
- (E) I, II e V.

GESTÃO PÚBLICA

Questão 36

Uma secretaria estadual utilizou indicadores para verificar se determinada política pública alcançou os objetivos previstos e identificar oportunidades de aperfeiçoamento das ações governamentais. Considerando a utilização de indicadores na gestão pública, assinale a alternativa **CORRETA**.

- (A) Os indicadores direcionam-se à avaliação dos aspectos financeiros das ações governamentais, considerando os resultados orçamentários como referência para a mensuração do desempenho institucional.
- (B) Os indicadores substituem a análise qualitativa dos resultados produzidos pelas políticas públicas.
- (C) Os indicadores possuem finalidade restrita ao registro das atividades realizadas pelos servidores públicos.
- (D) Os indicadores permitem medir resultados, acompanhar desempenhos e subsidiar decisões administrativas.
- (E) Os indicadores podem ser definidos independentemente da existência de objetivos e metas institucionais previamente estabelecidos, considerando os dados coletados como elementos suficientes para a análise da atuação administrativa.

Questão 37

Uma instituição pública identificou a necessidade de desenvolver competências dos servidores e melhorar o desempenho das equipes por meio de ações de capacitação e acompanhamento profissional. Considerando a gestão de pessoas no setor público, assinale a alternativa **CORRETA**.

- (A) A gestão de pessoas busca desenvolver competências, melhorar o desempenho e alinhar servidores aos objetivos institucionais.
- (B) A gestão de pessoas assume função substitutiva em relação aos processos de planejamento estratégico das organizações públicas, considerando a administração dos recursos humanos como instrumento suficiente para a definição das diretrizes institucionais.
- (C) A gestão de pessoas direciona sua atuação às atividades administrativas de natureza burocrática dos órgãos públicos, considerando os procedimentos funcionais internos como referência para o desenvolvimento das práticas de gestão.
- (D) A gestão de pessoas considera somente aspectos administrativos relacionados à folha de pagamento.
- (E) A gestão de pessoas concentra-se exclusivamente na administração de registros funcionais dos servidores.

Questão 38

Um órgão estadual adotou um modelo de gestão baseado no estabelecimento de metas, indicadores de desempenho e acompanhamento periódico dos resultados alcançados pelas equipes responsáveis. Considerando a gestão por resultados na Administração Pública, assinale a alternativa **CORRETA**.

- (A) A gestão por resultados substitui o planejamento institucional por mecanismos de controle operacional.
- (B) A gestão por resultados concentra-se na execução das atividades sem necessidade de avaliação dos resultados obtidos.
- (C) A gestão por resultados utiliza os indicadores como instrumentos destinados ao acompanhamento dos aspectos financeiros da Administração Pública, considerando a dimensão orçamentária como referência para a avaliação do desempenho institucional.
- (D) A gestão por resultados utiliza metas e indicadores para acompanhar o desempenho e orientar melhorias na atuação administrativa.
- (E) A gestão por resultados direciona a Administração Pública à organização dos procedimentos internos administrativos, considerando a estrutura operacional dos órgãos como referência para a condução das atividades estatais, sem vinculação prioritária com os usuários dos serviços públicos.

Questão 39

Uma instituição pública criou uma estrutura de acompanhamento estratégico para definir responsabilidades, avaliar riscos e garantir que seus programas estivessem alinhados aos objetivos institucionais. Considerando os fundamentos da governança pública, assinale a alternativa **CORRETA**.

- (A) A governança pública reduz a necessidade de acompanhamento dos resultados institucionais, considerando as diretrizes de planejamento e organização administrativa como elementos suficientes para a condução das atividades estatais.
- (B) A governança pública concentra-se nas rotinas administrativas sem relação com objetivos estratégicos.
- (C) A governança pública direciona sua atuação ao controle financeiro das organizações públicas, considerando a gestão orçamentária como referência para a avaliação da eficiência administrativa.
- (D) A governança pública estabelece mecanismos de direção, monitoramento e avaliação para promover melhores resultados institucionais.
- (E) A governança pública substitui as atividades de gestão realizadas pelos servidores responsáveis pela execução.

Questão 40

Uma prefeitura disponibilizou informações sobre

contratos, despesas e programas públicos em plataforma digital acessível aos cidadãos, permitindo acompanhamento das ações governamentais. Considerando a transparência na Administração Pública, assinale a alternativa **CORRETA**.

- (A) A transparência pública contribui para a diminuição da necessidade de fiscalização exercida pelos órgãos de controle competentes, considerando a divulgação das informações administrativas como mecanismo suficiente para o acompanhamento da atuação estatal.
- (B) A transparência pública restringe-se aos procedimentos realizados durante processos administrativos internos.
- (C) A transparência pública contribui para o controle social ao permitir o acesso da sociedade às informações governamentais.
- (D) A transparência pública corresponde à divulgação de informações administrativas conforme deliberação circunstancial da Administração, considerando os critérios internos de conveniência como referência para a disponibilização dos dados institucionais.
- (E) A transparência pública depende exclusivamente da divulgação de informações financeiras pelos órgãos públicos.

Questão 41

Um servidor público recebeu uma solicitação de favorecimento pessoal envolvendo procedimento administrativo sob sua responsabilidade e avaliou as consequências éticas de sua conduta. Considerando a ética no serviço público, assinale a alternativa **CORRETA**.

- (A) A conduta ética do servidor público envolve decisões administrativas influenciadas por vínculos pessoais estabelecidos pelo agente, considerando as relações interpessoais como referência para a definição das providências adotadas.
- (B) A conduta ética do servidor público exige atuação imparcial, responsável e orientada pelo interesse público.
- (C) A conduta ética do servidor público fundamenta-se na avaliação subjetiva realizada pelo agente diante das situações concretas, considerando sua percepção individual como elemento orientador da atuação funcional.
- (D) A conduta ética do servidor público pode considerar benefícios particulares quando não houver prejuízo aparente.
- (E) A conduta ética do servidor público está relacionada principalmente ao cumprimento de ordens superiores.

Questão 42

Um órgão público iniciou a elaboração de seu planejamento institucional para definir prioridades, metas e estratégias de atuação para os próximos anos,

buscando alinhar suas ações aos objetivos governamentais. Considerando os instrumentos de planejamento da Administração Pública, assinale a alternativa **CORRETA**.

- (A) O planejamento governamental direciona-se às atividades internas desenvolvidas pelos órgãos públicos, considerando a organização dos processos administrativos internos como parâmetro para a definição das ações governamentais.
- (B) O planejamento governamental estabelece diretrizes administrativas desvinculadas das metas institucionais definidas pelos órgãos públicos, considerando as decisões operacionais como referência para a organização das ações estatais.
- (C) O planejamento governamental possui função limitada ao controle financeiro das despesas administrativas.
- (D) O planejamento governamental substitui a execução das políticas públicas definidas pelos órgãos responsáveis.
- (E) O planejamento governamental orienta a definição de objetivos, prioridades e ações públicas de acordo com as necessidades coletivas.

Questão 43

Um gestor público analisou diferentes alternativas antes de implementar uma nova política administrativa, considerando informações técnicas, riscos envolvidos e impactos esperados para a população. Considerando o processo decisório na gestão pública, assinale a alternativa **CORRETA**.

- (A) O processo decisório considera aspectos operacionais relacionados à execução das atividades administrativas, avaliando tais elementos independentemente da vinculação com os objetivos institucionais estabelecidos.
- (B) O processo decisório direciona-se à definição dos procedimentos internos dos órgãos públicos, considerando as rotinas administrativas como referência para a formação das decisões institucionais.
- (C) O processo decisório qualificado utiliza informações, análise de alternativas e avaliação de consequências para subsidiar decisões administrativas.
- (D) O processo decisório administrativo depende principalmente da experiência pessoal do gestor responsável pela decisão.
- (E) O processo decisório público ocorre mediante escolhas administrativas sem necessidade de análise técnica.

Questão 44

Um município identificou uma demanda social relacionada à ampliação do atendimento em determinada área e iniciou estudos para formular ações governamentais destinadas à solução do problema. Considerando o conceito de políticas públicas, assinale a

alternativa **CORRETA**.

- (A) As políticas públicas são formuladas sem necessidade de identificação das demandas sociais existentes, considerando os critérios administrativos internos como referência suficiente para a definição das ações governamentais.
- (B) As políticas públicas possuem finalidade relacionada à organização interna dos órgãos públicos, considerando a estrutura administrativa institucional como parâmetro para o planejamento das intervenções estatais.
- (C) Políticas públicas consistem em ações e decisões governamentais destinadas a enfrentar problemas de interesse coletivo.
- (D) Políticas públicas representam iniciativas privadas executadas sem participação do Estado.
- (E) Políticas públicas correspondem às atividades administrativas internas realizadas pelos servidores públicos.

Questão 45

Um órgão público implantou mecanismos de controle para acompanhar seus procedimentos administrativos e verificar a conformidade dos atos praticados pelos gestores. Considerando o sistema de controle da Administração Pública brasileira, assinale a alternativa **CORRETA**.

- (A) O controle externo é realizado pela própria unidade administrativa responsável pela execução dos atos.
- (B) O controle interno auxilia a Administração na avaliação de resultados, legalidade e eficiência dos atos praticados.
- (C) O controle interno possui finalidade principal de substituir as funções exercidas pelos órgãos de controle externo.
- (D) O controle administrativo desenvolve-se mediante a verificação dos procedimentos adotados pela gestão pública, considerando a análise dos resultados alcançados como elemento complementar e secundário no processo de acompanhamento institucional.
- (E) O controle da Administração Pública relaciona-se à fiscalização dos recursos financeiros públicos, considerando a aplicação orçamentária como referência para a avaliação da atuação administrativa.

Questão 46

Uma secretaria municipal avaliou um programa governamental considerando a quantidade de recursos utilizados, o cumprimento das metas previstas e os efeitos gerados na melhoria das condições sociais da população. Considerando os conceitos aplicados à avaliação da gestão pública, assinale a alternativa **CORRETA**.

- (A) A efetividade está relacionada aos impactos produzidos pela política pública na realidade social observada.
- (B) A efetividade representa o cumprimento formal das etapas previstas no planejamento administrativo.
- (C) A efetividade relaciona-se à redução das despesas públicas realizadas, considerando a contenção dos gastos como parâmetro para a avaliação dos resultados obtidos pela Administração.
- (D) A efetividade considera os procedimentos internos executados pelos agentes responsáveis, utilizando as rotinas administrativas adotadas como referência para a análise da atuação institucional.
- (E) A efetividade corresponde ao controle dos recursos financeiros utilizados durante a execução das atividades.

Questão 47

Uma organização pública passou a disponibilizar canais de comunicação para que cidadãos apresentassem sugestões, reclamações e acompanhassem a execução dos serviços oferecidos. Considerando o controle social na Administração Pública, assinale a alternativa **CORRETA**.

- (A) O controle social substitui as funções exercidas pelos órgãos oficiais de fiscalização administrativa.
- (B) O controle social relaciona-se aos procedimentos internos da Administração Pública, considerando os mecanismos institucionais de acompanhamento como referência para a fiscalização das ações governamentais, sem vinculação direta com a participação cidadã.
- (C) O controle social depende da atuação direta dos servidores responsáveis pela execução dos serviços públicos.
- (D) O controle social direciona-se à análise dos gastos públicos realizados pelos órgãos administrativos, considerando a aplicação dos recursos financeiros como elemento suficiente para a avaliação da atuação estatal.
- (E) O controle social permite que a sociedade acompanhe e participe da fiscalização das ações realizadas pelo poder público.

Questão 48

Um órgão público realizou mudanças em seus processos internos para reduzir desperdícios, melhorar a qualidade dos serviços e ampliar a capacidade de atendimento à população. Considerando os princípios da administração pública gerencial, assinale a alternativa **CORRETA**.

- (A) A administração pública gerencial busca melhorar o desempenho institucional com foco em resultados e qualidade dos serviços.

- (B) A administração pública gerencial atribui menor relevância ao planejamento institucional e aos mecanismos de avaliação de resultados, considerando outros instrumentos administrativos como referência para a condução das atividades estatais.
- (C) A administração pública gerencial prioriza procedimentos internos sem considerar os resultados entregues à sociedade.
- (D) A administração pública gerencial fundamenta a prestação dos serviços públicos em critérios burocráticos tradicionais, considerando os procedimentos formais internos como parâmetro para a organização da atuação administrativa.
- (E) A administração pública gerencial concentra-se na manutenção de estruturas administrativas tradicionais.

Questão 49

Um órgão público adotou novas ferramentas digitais e revisou seus processos internos para ampliar a qualidade dos serviços oferecidos aos cidadãos e reduzir etapas desnecessárias. Considerando a inovação na gestão pública, assinale a alternativa **CORRETA**.

- (A) A inovação na gestão pública está relacionada ao uso de tecnologias sem considerar mudanças organizacionais.
- (B) A inovação na gestão pública desenvolve-se mediante a preservação dos procedimentos administrativos existentes, considerando as práticas institucionais consolidadas como referência para o aprimoramento da atuação estatal.
- (C) A inovação na gestão pública envolve alterações estruturais sem necessidade de avaliação dos resultados produzidos.
- (D) A inovação na gestão pública fundamenta-se na aplicação de modelos provenientes do setor privado, considerando as experiências organizacionais externas como referência para a implementação de soluções administrativas.
- (E) A inovação na gestão pública busca aprimorar serviços, processos e soluções administrativas para gerar valor público.

Questão 50

Um órgão público implantou mecanismos para divulgar informações sobre suas ações, apresentar resultados obtidos e permitir que a sociedade acompanhasse a aplicação dos recursos públicos. Considerando o conceito de accountability na Administração Pública, assinale a alternativa **CORRETA**.

- (A) A accountability envolve prestação de contas, transparência e responsabilização dos agentes públicos pelos atos praticados.
- (B) A accountability está relacionada à autonomia administrativa sem necessidade de apresentação de resultados.

- (C) A accountability consiste na divulgação de informações administrativas vinculadas à transparência institucional, sem estabelecer relação direta com mecanismos de responsabilização dos agentes públicos envolvidos.
- (D) A accountability relaciona-se à execução das atividades públicas com foco na atuação administrativa realizada, considerando a avaliação dos resultados alcançados como elemento secundário no processo de controle institucional.
- (E) A accountability corresponde ao controle realizado pelos gestores sem participação de mecanismos externos.

PÁGINA DE RASCUNHO



NÃO DESTACAR