



| CADERNO DE PROVA | CARGO |
|------------------|-----------------------------|
| 02 | Assistente em Administração |

INSTRUÇÕES

Este é o Caderno de Prova do Concurso Público para provimento de cargos efetivos de **Professor da Carreira de Magistério do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico e para os cargos efetivos da Carreira de Técnicos Administrativos em Educação do Quadro de Pessoal do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Tocantins — IFTO**, Edital nº 53/2024/REI/IFTO, e contém 50 questões: 25 de Conhecimentos Básicos e 25 de Conhecimentos Específicos. Cada questão contém cinco alternativas e apenas uma delas deverá ser escolhida. Confira sua prova e solicite uma nova prova se faltar alguma questão.

O candidato receberá um Cartão-Resposta, no qual não poderá haver rasuras, emendas ou dobras, pois impossibilitará sua leitura. O Cartão-Resposta é nominal e insubstituível, sendo de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos das marcações feitas incorretamente.

O candidato deverá transcrever as respostas das questões do Caderno de Prova para o Cartão-Resposta utilizando **caneta esferográfica de tinta PRETA**, fabricada em material transparente. A marcação de mais de uma alternativa anula a questão.

Assine o Cartão-Resposta no local indicado e preencha todo o espaço correspondente a cada alternativa selecionada, não ultrapassando seus limites e evitando borrões.

O candidato com cabelos longos deverá prendê-los e deixar as orelhas à mostra. O candidato deverá guardar, antes do início da prova, em embalagem fornecida pelo fiscal, telefone celular desligado, relógios, óculos de sol e quaisquer outros equipamentos eletrônicos e de telecomunicações desligados. **Será motivo de eliminação do candidato o funcionamento (emissão de ruídos) de equipamentos eletrônicos guardados na embalagem.**

Será eliminado do concurso o candidato que:

- A) utilizar qualquer meio de comunicação com outros candidatos após o início da prova;
- B) portar qualquer material ou equipamento vedados por este edital;
- C) não comparecer ao local da prova no horário e na data prevista;
- D) comprovadamente usar de fraude ou para ela concorrer;
- E) atentar contra a disciplina ou desacatar a quem quer que esteja investido de autoridade para supervisionar, coordenar, fiscalizar ou auxiliar na realização das provas.

A prova terá duração máxima de **quatro horas**. O candidato só poderá retirar-se do local desta prova escrita decorrido o tempo de duas horas de seu início, não sendo permitido o retorno para retirada do Caderno de Prova. O candidato só poderá levar o Caderno de Prova depois de transcorrido o tempo de três horas do início de sua aplicação.

Os três últimos candidatos deverão permanecer na sala até que todos tenham terminado a prova, só podendo se retirar da sala concomitantemente e após assinatura da ata de aplicação de provas.

CONHECIMENTOS BÁSICOS**LÍNGUA PORTUGUESA**

Doida pra escrever

Tem dia que eu acordo doida pra escrever. Não serve mais nada. Tem alguma coisa incomodando demais, dando engulhos ou fazendo cócegas. Às vezes é só um prazo mesmo, vencido, de preferência. Outras vezes, não. É assim a sensação que deve ter um vulcão ou então uma bomba. Vamos humanizar as coisas, minha gente. É a sensação que deve ter o nosso corpo, imagine aí em que circunstâncias mais variadas.

Mas já ouvi dizer de gente que nunca sente isso. Por outro lado, ouvi falar de médico que prescreve escrita pra curar doideira ou algum mal da cabeça. Talvez cure também o coração e outras vísceras. Quantas vezes senti os pulmões mais capazes depois de um belo poema. Pode nem ter sido assim tão belo, vá lá, mas foi eficaz pra dores diversas.

Em relação a essa turma que não precisa da escrita pra nada só sinto duas coisas: ou inveja ou dó. Isso, dó. Desculpem aí minha intolerância (Neste mundo, é preciso ter cuidado com isso, senão dá processo). Inveja quando penso que alguém pode conseguir viver agarradinho com seus quiprocós todos, no maior love, sem precisar tirá-los a fórceps, com uma caneta ou um teclado desbotado. Quem me dera essa convivência toda. Mas tudo bem. Pode ser que a pessoa tenha outros expedientes, tipo jogar bola com os amigos, beber bastante, correr (já vi gente se curar assim), cantar, ah, cantar a beleza de ser... isso. Mas não precisar escrever é um mistério pra mim.

O outro sentimento é mais delicado. É dó, é pena, é um negócio complicado. A gente, cá do alto de

nossa implicância, fica pensando “coitado desse pessoal”. Mas é que quem escreve se sente dono de um garimpo inteiro. Uma espécie de poder. Está na moda aí, aliás, uma palavra esquisita, traduzida e mal paga, que é “empoderamento”. É mais ou menos quando a gente aprende uma coisa que nos faz ficar mais potente, mais podendo, com uma espécie de “cinto de utilidades” que pode ser usado quando a gente quiser mudar algo. E aí já li bastante falarem de empoderamento em relação à leitura e à escrita. E me senti mais super-heroína do que todas: a She-Ha, a Mulher Maravilha, a... bem, são quantas mesmo?

Escrever é um ódio. Mas, depois que acontece, é uma mansidão geral, até a próxima escala. Só que tem dia que eu acordo — eu e um monte de gente que fez esta descoberta — doida pra escrever. Não me vem nem a ideia do café da manhã. É que tem bastante gente que precisa tomar café primeiro. Mas eu sou uma mineira estranha: não curto nem café, nem tropeiro, nem praia. Mas aí eu corro pro computador e piro geral. Vai que dá certo? Costuma.

A escrita é uma mistura inexplicável de força, memória, conexões, leituras, falatórios, horas de filmes bons e ruins, uma vida inteira de ações e reações, atenção, desatenção, amor e desamor, ímpetos, convicções, perdões, convenções, aulas de tudo quanto há, escola, muita escola, contenção, habilidade, um tico de tendências sadomasô, exibicionismo, em algum grau, experiência em qualquer medida, mas, fundamentalmente, desobediência. A escrita nem te suga nem nada. Você acorda doidão, corre pra máquina que for (pode ser lápis, pois ela não é muito específica), escreve, escreve, escreve, sente que secou, murchou ou brochou, e continua o dia. Não

desgasta, sabe? E enche, enche tudo de novo, que nem caixa d'água (quer dizer... aí depende...).

Hoje eu acordei doida pra escrever. Note-se que nem tinha muito o que dizer. Isso também acontece. No entanto, não é bem um problema quando isso rola. Tanta gente não tem nada a dizer! Ora, bolas. Nem é preciso ter um ostentável conteúdo para escrever. Milhares e milhares de estudantes fazem isso, todos os anos, quando escrevem algumas sofridas (e sofríveis) linhas sobre o que não sabem. Já imaginou? Ter de escrever o que nunca foi pensado antes? É a tarefa mais ingrata que há. Digo sempre isso aos alunos que passam ali pelo meu quadrado: sua tarefa é a pior que há, meu caro. Depois desta, qualquer coisa funciona. Imagine o comando: Escreva aí, nesta sala bege ou verde-hospital, sem livros nem nada o que consultar, bem rapidamente, sob o olhar lancinante deste fiscal mal pago, sobre um tema que você conhecerá neste instante. OK. Está dada a largada. Se isso for possível, o resto será festa.

Não. Escritor doido pra escrever tem tempo, tem paixão, tem uns dias, uns meses, uns anos, uns livros e muita gente com quem conversar. Muitas vezes, escrever sucede a pesquisa. Pesquisa mesmo, com roteiros, leituras, entrevistas, consultas. Quem é doido por escrever costuma ter uma sala, um quarto, uma estante, uma prateleira, um computador, o que seja... mas cheios de coisas pra ler, pra olhar, pra visitar, pra levar debaixo do braço. Pensa, pensa, daí vem um ímpeto. A gente fica fegoso, um dia. Não pode nem ver uma folha de papel, uma tela em branco, que o fogo acende. Mas vá lá. É preciso saber ficar doido pra escrever. Ligar a ignição. Tá tudo calmo e quieto, vontade alguma, só pensando no mato pra capinar ou na graxa do portão, mas chega uma demanda de

escrever. Quem não entende do riscado pensa que é assim, ó: “Senta e escreve, bora lá”. E a gente faz. Aprende a riscar a faca no chão até dar faísca. Pedra com pedra. Fósforo. Lente no sol. Queima até o que não tem. Doidos pra escrever são perigosos. Acordei doida pra escrever. E nem era só um prazo expirado. Era uma energia transbordando aqui e ali. Calibrada? Níveis normais? Vamos agora ao dia, pra ter mais o que escrever, nas próximas linhas.

RIBEIRO, Ana Elisa. Doida pra escrever. *In*: RIBEIRO, Ana Elisa. **Doida pra escrever**. Belo Horizonte: Moinhos, 2021. p. 10-12. Disponível em: <https://rubem.wordpress.com/2023/03/08/doida-pra-escrever-ana-elisa-ribeiro/>.

Questão 1

No início do texto, a autora compara a necessidade de escrever a certas sensações físicas e a eventos naturais. Qual é a finalidade dessas comparações, e o que elas revelam sobre o processo de escrita para a autora?

- A) Demonstrar que a escrita é necessária, mas não obrigatória, pois ela não nos traz algo de reflexão.
- B) Destacar a escrita como uma obrigação chata e difícil, que deve ser cumprida.
- C) Mostrar que a escrita é um *hobby* tranquilo e prazeroso, que não exige esforço.
- D) Comparar a escrita a uma rotina diária e mecânica, como tomar café da manhã.
- E) Demonstrar que a escrita é uma necessidade explosiva e incontrollável, semelhante a um vulcão prestes a entrar em erupção.

Questão 2

No trecho “Escrever é um ódio. Mas, depois que acontece, é uma mansidão geral, até a próxima escala”, a autora utiliza uma antítese para expressar seus sentimentos em relação ao ato de escrever. Com base no contexto do texto, qual das afirmações abaixo melhor explica essa relação de “ódio” e “mansidão”?

A) A autora odeia escrever porque é uma atividade inútil, mas sente-se calma por ter cumprido sua obrigação.

B) A autora vê a escrita como uma batalha interna, mas que, após ser concluída, proporciona uma sensação de satisfação e tranquilidade.

C) A autora vê a escrita como algo desgastante e penoso, mas reconhece que, após o processo, sente uma paz que compensa o esforço.

D) A autora acredita que a escrita é uma atividade forçada e frustrante, mas a mansidão surge porque ela se conforma com o resultado.

E) A autora considera a escrita como uma tarefa que ela evita ao máximo, mas que, uma vez feita, traz alívio imediato.

Questão 3

No trecho “Mas já ouvi dizer de gente que nunca sente isso”, a oração “que nunca sente isso” exerce qual função sintática em relação à palavra “gente”?

A) Objeto indireto do verbo “dizer”.

B) Sujeito da oração principal.

C) Objeto direto do verbo “ouvir”.

D) Complemento nominal de “gente”.

E) Oração subordinada adjetiva restritiva.

Questão 4

Análise o trecho “Mas eu sou uma mineira estranha: não curto nem café, nem tropeiro, nem praia”, a palavra “estranha” é classificada morfológicamente como:

A) Conjunção.

B) Adjetivo.

C) Pronome adjetivo.

D) Advérbio de modo.

E) Substantivo comum.

Questão 5

Sobre conjugação verbal, lemos no trecho “Você acorda doidão, corre pra máquina que for (pode ser lápis, pois ela não é muito específica), escreve, escreve, escreve, sente que secou, murchou ou brochou, e continua o dia”, os verbos “acorda”, “corre”, “escreve”, “sente” e “continua” estão no:

A) Pretérito perfeito do modo indicativo.

B) Pretérito imperfeito do modo indicativo.

C) Presente do modo subjuntivo.

D) Presente do modo indicativo.

E) Futuro do presente do modo indicativo.

Questão 6

“A escrita é uma mistura inexplicável de força, memória, conexões, leituras, falatórios, horas de filmes bons e ruins, uma vida inteira de ações e reações, atenção, desatenção, amor e desamor...”. Nesse trecho, a palavra “inexplicável” e a expressão “de força” pertencem, respectivamente, a quais classes de palavras?

A) Adjetivo e conjunção.

B) Adjetivo e preposição.

C) Advérbio e substantivo.

D) Substantivo e preposição.

E) Adjetivo e verbo.

Questão 7

Sobre o uso correto da crase, no trecho “A escrita é uma mistura inexplicável de força, memória, conexões, leituras, falatórios, horas de filmes bons e ruins, uma vida inteira de ações e reações, atenção, desatenção, amor e desamor...”, a crase estaria corretamente empregada em qual das reescritas a seguir?

A) A escrita é uma mistura inexplicável à filmes bons e ruins.

B) A escrita é uma mistura inexplicável à vida inteira de ações e reações.

C) A escrita é uma mistura inexplicável à leituras, falatórios e horas de filmes.

D) A escrita é uma mistura inexplicável à força, memória e conexões.

E) Nenhuma das opções acima está correta.

Questão 8

No trecho “Escrever é uma mistura inexplicável de força, memória, conexões, leituras, falatórios, horas de filmes bons e ruins, uma vida inteira de ações e reações...”, a palavra “força” foi utilizada em sentido conotativo. Qual das opções abaixo apresenta o uso da palavra “força” em sentido denotativo?

A) A força das palavras pode mudar o mundo.

B) A força da emoção expressa no texto é comovente.

C) A força da escrita está na sua capacidade de transformar pensamentos.

D) A força aplicada na corda foi suficiente para mover o objeto.

E) Ela mostrou uma grande força de vontade ao superar os desafios.

FUNDAMENTOS DE EDUCAÇÃO E LEGISLAÇÃO

Questão 9

De acordo com o Decreto n.º 1.171, de 22 de junho de 1994, que aprova o Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal, é dever fundamental do servidor público:

- A) Ignorar ou postergar a comunicação a seus superiores sobre qualquer ato ou fato contrário ao interesse público, deixando a decisão sobre as providências a critério próprio.
- B) Ter respeito à hierarquia, porém sem nenhum temor de representar contra qualquer comprometimento indevido da estrutura em que se funda o Poder Estatal.
- C) Resistir, quando possível, a pressões de superiores hierárquicos, de contratantes, interessados e outros que visem obter favores, benesses ou vantagens indevidas em decorrência de ações imorais, ilegais ou aéticas, e considerar denunciá-las caso julgue necessário.
- D) Tratar adequadamente os usuários dos serviços, sem a necessidade de focar no aperfeiçoamento contínuo do processo de comunicação e contato com o público.
- E) Desempenhar as atribuições do cargo, função ou emprego público de que seja titular, conforme a conveniência de tempo.

Questão 10

De acordo com a Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, que estabelece o novo regime jurídico das licitações e contratos administrativos, assinale a alternativa que reflete corretamente as características da modalidade Pregão:

- A) Na modalidade pregão, o agente responsável pela condução do certame será designado Presidente da Comissão de Licitação.
- B) A modalidade Pregão não admite registro formal de preços relativos a prestação de serviços, obras e aquisição e locação de bens para contratações futuras.
- C) Modalidade de licitação obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns, cujo critério de julgamento poderá ser o de menor preço ou o de maior desconto.

D) O pregão deve ser aplicado às contratações de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual.

E) Os prazos mínimos para apresentação de propostas e lances para a modalidade pregão, contados a partir da data de divulgação do edital de licitação, no caso de aquisição de bens, são de 15 (quinze) dias úteis quando adotados os critérios de julgamento de menor preço ou de maior desconto.

Questão 11

Segundo a Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, que regulamenta as licitações e contratos administrativos, assinale a alternativa que não caracteriza uma hipótese de dispensa de licitação:

- A) Quando a União tiver que intervir no domínio econômico para regular preços ou normalizar o abastecimento.
- B) Contratação nos casos de guerra, estado de defesa, estado de sítio, intervenção federal ou de grave perturbação da ordem.
- C) Aquisição de materiais, de equipamentos ou de gêneros ou contratação de serviços que só possam ser fornecidos por produtor, empresa ou representante comercial exclusivos.
- D) Para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 100.000,00 (cem mil reais), no caso de obras e serviços de engenharia ou de serviços de manutenção de veículos automotores.
- E) Para contratação de profissionais para compor a comissão de avaliação de critérios de técnica, quando se tratar de profissional técnico de notória especialização.

Questão 12

Considerando as atribuições do Reitor do Instituto Federal do Tocantins (IFTO), conforme disposto nos arts. 21 e 22 do Regimento Geral, assinale a alternativa correta:

- A) O Reitor do IFTO, em situações de urgência, pode expedir atos *ad referendum*, mas esses atos não precisam ser submetidos posteriormente à deliberação do Conselho Superior.
- B) Compete ao Reitor do IFTO expedir resoluções, editais, portarias, regulamentos e atos normativos, mas sem o poder de constituir comissões ou exercer o poder de disciplina no âmbito da instituição.
- C) O Reitor do IFTO é nomeado diretamente pelo Conselho Superior para um mandato de 4 (quatro) anos, sem possibilidade de recondução.

D) Cabe ao Reitor do IFTO presidir as cerimônias de outorga de grau, sem a possibilidade de delegar essa competência a um representante em caso de ausência.

E) O Reitor do IFTO tem a competência de nomear e exonerar os pró-reitores, os diretores-gerais *pro tempore* dos campi e os diretores dos núcleos avançados, bem como nomear os diretores-gerais eleitos na forma da lei.

Questão 13

De acordo com as disposições sobre a classificação do sigilo de informações no âmbito da administração pública federal, assinale a alternativa correta:

A) A decisão que classifica uma informação em qualquer grau de sigilo deve conter, no mínimo, o assunto, o fundamento da classificação, o prazo de sigilo ou o evento que define seu termo final, e a identificação da autoridade que a classificou.

B) A classificação de informações no grau de sigilo reservado pode ser feita por autoridades que exercem funções de direção, comando ou chefia, nível DAS 101.5 ou superior, mas não pode ser realizada por Chefes de Missões Diplomáticas no exterior.

C) A reavaliação da classificação de sigilo deve ser feita exclusivamente pela autoridade classificadora, não podendo ser revisada por autoridades hierarquicamente superiores.

D) A classificação no grau de sigilo ultrassecreto é competência exclusiva do Presidente da República e dos Ministros de Estado, não podendo ser delegada a outras autoridades.

E) A autoridade máxima de cada órgão ou entidade deve publicar semestralmente, em sítio na internet, o rol das informações desclassificadas, o rol de documentos classificados e um relatório estatístico sobre os pedidos de informação.

Questão 14

De acordo com a Lei n.º 11.091, de 12 de janeiro de 2005, que dispõe sobre a estruturação do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação, considere as seguintes afirmativas:

I. O ingresso nos cargos do Plano de Carreira se dá no padrão inicial do primeiro nível de capacitação do respectivo nível de classificação, mediante concurso público de provas ou de provas e títulos, observadas a escolaridade e experiência estabelecidas no Anexo II da Lei.

II. O concurso para ingresso nos cargos do Plano de Carreira pode ser realizado por áreas de especialização, podendo incluir curso de formação, conforme o plano de desenvolvimento dos integrantes do Plano de Carreira.

III. A progressão por mérito profissional é a mudança de nível de classificação a cada dois anos de efetivo exercício, desde que o servidor apresente resultado fixado em programa de avaliação de desempenho. IV. A progressão por capacitação profissional é a mudança de padrão de vencimento no mesmo cargo, decorrente da obtenção de certificação em programa de capacitação, respeitado o interstício de 18 meses.

V. A mudança de nível de capacitação e de padrão de vencimento não acarretará mudança de nível de classificação.

Assinale a alternativa correta:

A) Apenas as afirmativas II, IV e V estão corretas.

B) Apenas as afirmativas I e V estão corretas.

C) Apenas as afirmativas I, III e IV estão corretas.

D) Apenas as afirmativas I, II e V estão corretas.

E) Apenas as afirmativas II, III e V estão corretas.

Questão 15

De acordo com o Estatuto do Instituto Federal do Tocantins (IFTO), NÃO corresponde a uma das finalidades e características da instituição:

A) Explorar a educação profissional e tecnológica como um processo voltado para a aplicação e replicação de soluções técnicas e tecnológicas, sem necessariamente priorizar as demandas sociais e peculiaridades regionais.

B) Orientar sua oferta formativa em benefício da consolidação e fortalecimento dos arranjos produtivos, sociais e culturais locais, identificados com base no mapeamento das potencialidades de desenvolvimento socioeconômico e cultural no âmbito de atuação do IFTO.

C) Desenvolver programas de extensão e de divulgação científica e tecnológica.

D) Promover a produção, o desenvolvimento e a transferência de tecnologias sociais, notadamente as voltadas à preservação do meio ambiente.

E) Constituir-se em centro de excelência na oferta do ensino de ciências em geral e de ciências aplicadas, em particular estimulando o desenvolvimento do espírito crítico, voltado à investigação empírica.

Questão 16

Sobre a acumulação de cargos públicos e as disposições constantes na Lei n.º 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e na Constituição Federal Brasileira, aponte a alternativa correta:

I. A acumulação de cargos, ainda que lícita, fica condicionada à comprovação da compatibilidade de horários.

II. É possível a acumulação de um cargo de professor vinculado ao quadro de servidores da Prefeitura de Palmas/TO, com um cargo de assistente em administração vinculado ao Instituto Federal do Tocantins.

III. Caracterizada a acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas e provada a má-fé do servidor ativo, será aplicada a pena de demissão.

IV. Verificada a acumulação ilegal de cargos, será oportunizado ao servidor, no prazo improrrogável de trinta dias, a opção por um dos cargos, sob pena de, em caso de omissão, ser instaurado processo administrativo disciplinar.

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

Questão 17

A nacionalidade estabelece um vínculo entre Estado e o cidadão, identificando este como parte daquele e mediante a qual permite-se a participação do sujeito em atos pertinentes à nação. Em relação aos direitos constitucionais sobre a nacionalidade brasileira, assinale a opção incorreta:

- A) Aos portugueses com residência permanente no País serão atribuídos os direitos inerentes ao brasileiro, salvo disposições previstas na Constituição Federal.
- B) O cargo de Presidente do Senado Federal é privativo de brasileiro nato.
- C) São brasileiros natos os nascidos no estrangeiro de pai brasileiro ou mãe brasileira, desde que sejam registrados em repartição brasileira competente ou venham a residir no Brasil e optem, em qualquer tempo, depois de atingida a maioridade.
- D) Será declarada a perda da nacionalidade do brasileiro que tiver cancelada a sua naturalização por sentença judicial em virtude de atividade nociva ao interesse nacional.

E) São naturalizados os que, na forma da lei, adquiram a nacionalidade brasileira, exigidos aos originários de países de língua portuguesa apenas residência por seis meses ininterruptos e idoneidade moral.

Questão 18

A estabilidade do servidor público federal em cargo público está prevista na Constituição Federal. Sobre este assunto é possível afirmar:

- A) O servidor público federal só perderá o cargo em virtude de sentença judicial transitada em julgado.
- B) São estáveis após dois anos de efetivo exercício os servidores nomeados para cargo de provimento efetivo em virtude de concurso público.
- C) Para aquisição da estabilidade serão necessárias avaliações periódicas, a serem realizadas pela chefia imediata do servidor, responsável por todo o processo de avaliação especial de desempenho.
- D) Extinto o cargo ou declarada a sua desnecessidade, o servidor estável ficará em disponibilidade, com remuneração proporcional ao tempo de serviço, até seu adequado aproveitamento em outro cargo.
- E) Invalidada por sentença judicial a demissão do servidor estável, será ele reconduzido.

Questão 19

Princípios e garantias fundamentais, direitos individuais e coletivos, e direitos sociais são previstos na Constituição Federal Brasileira de 1988. Sobre estes assuntos, assinale a alternativa correta:

- A) O rol dos direitos elencados no art. 5º da Constituição Federal de 1988 é taxativo, dispondo sobre os direitos e deveres individuais e coletivos.
- B) A proteção em face da automação constitui um dos direitos sociais garantidos pela Constituição.
- C) A República Federativa do Brasil possui como fundamentos: os valores sociais do trabalho e da livre iniciativa, a soberania, a cidadania, a dignidade da pessoa jurídica, e o pluralismo político.
- D) Todos são iguais perante a lei, garantindo-se aos brasileiros e aos estrangeiros não residentes no País a inviolabilidade do direito à vida, à liberdade, à igualdade, à segurança e à propriedade.
- E) Será garantido ao trabalhador o gozo de férias anuais remuneradas com valor de, pelo menos, cinquenta por cento a mais do que o salário normal.

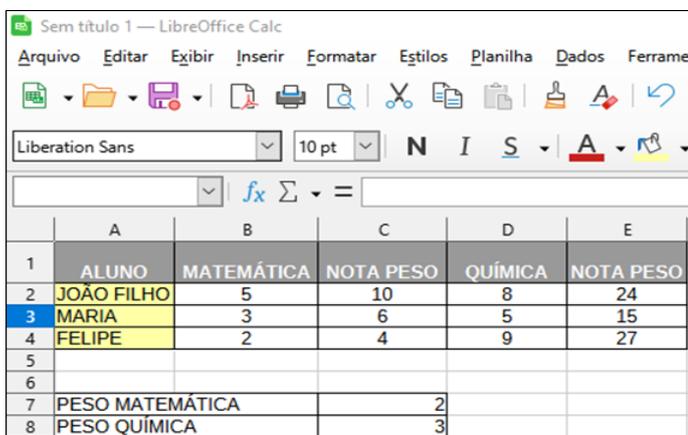
Questão 20

Paulo é servidor público federal, ocupante de cargo de nível médio. Após aprovação em novo concurso público, foi nomeado para ocupar cargo de nível superior em outro órgão. Quando a portaria de nomeação foi publicada no Diário Oficial da União, em 3 de setembro de 2024, Paulo encontrava-se em gozo de período de férias no cargo atual. A respeito dos prazos para posse e exercício neste caso concreto, aponte a alternativa correta:

- A) A posse deverá ocorrer no prazo de trinta dias contados da publicação do ato de provimento no Diário Oficial da União.
 B) O servidor deverá tomar posse e entrar em exercício imediatamente para que não haja quebra de vínculo com o serviço público.
 C) O prazo legal para posse começará a ser contado a partir do término do impedimento.
 D) É de dez dias o prazo para o servidor empossado em cargo público entrar em exercício, contados da data da posse.
 E) O servidor está obrigado a cumprir o prazo integral para posse e exercício, não podendo dele declinar.

INFORMÁTICA BÁSICA**Questão 21**

Em um concurso público para professores, as pontuações das questões são multiplicadas por pesos de acordo com as regras do edital. Utilizando-se o LibreOffice Calc para cálculo e exibição das notas dos candidatos, temos a imagem a seguir.



| | A | B | C | D | E |
|---|-----------------|------------|-----------|---------|-----------|
| 1 | ALUNO | MATEMÁTICA | NOTA PESO | QUÍMICA | NOTA PESO |
| 2 | JOÃO FILHO | 5 | 10 | 8 | 24 |
| 3 | MARIA | 3 | 6 | 5 | 15 |
| 4 | FELIPE | 2 | 4 | 9 | 27 |
| 5 | | | | | |
| 6 | | | | | |
| 7 | PESO MATEMÁTICA | | 2 | | |
| 8 | PESO QUÍMICA | | 3 | | |

Com base no exposto, é correto afirmar que, para o cálculo das NOTA PESO de MARIA e FELIPE, utilizando-se a seleção e, em seguida, arrastando-

se a seleção com o mouse para baixo na disciplina de MATEMÁTICA, a fórmula a ser aplicada em C2 para o peso permanecer o mesmo deve ser a contida em qual das alternativas?

- A) $C2=B2*\$C\7
 B) $C2=B2*C7$
 C) $C2=\$B\$2*C7$
 D) $C2=B2*\$C7$
 E) $C2=\$B2*\$C7$

Questão 22

Pedro está expandindo sua empresa de distribuição de produtos eletrônicos, onde possui uma rede de acesso restrito; no entanto, é necessário que seus entregadores, quando em trabalho externo, tenham acesso aos sistemas de faturamento e estoque. Para isso, Pedro deve implantar uma rede do tipo:

- A) Starlink
 B) Intranet
 C) Extranet
 D) VPN
 E) PAN

Questão 23

Computadores possuem uma série de programas que são responsáveis por seu funcionamento básico e avançado, dentre eles, temos os Sistemas Operacionais, Softwares Básicos e Softwares Aplicativos. Atualmente existem computadores para várias finalidades, desde usos meramente pessoais até os que controlam vários sistemas industriais. Nesse contexto, a alternativa em que encontramos somente sistemas operacionais é:

- A) IOS, Android, Firefox.
 B) Android, Windows, Word.
 C) Word Perfect, UNIX, Windows NT.
 D) Simbiam, Android, Libre Office.
 E) Android, IOS, Linux.

Questão 24

A segurança de informações cada dia ganha mais destaque no cenário mundial. São vários os mecanismos utilizados para garantir que sistemas não sejam invadidos e tenham quebra de sigilo de dados e informações dos mais diversos níveis de relevância. Dentro desse contexto, a alternativa que contém o nome dado à estrutura de segurança que monitora o tráfego de rede de entrada e saída e determina o acesso ou o bloqueio de tráfegos

específicos com base em um conjunto definido de regras de segurança é:

- A) Roteador
- B) Servidor DNS
- C) Firewall
- D) Servidor de Cloud
- E) Servidor Linux

| |
|-------------------|
| Questão 25 |
|-------------------|

A internet está a todo tempo presente em nossas ações do dia a dia, seja para enviar uma mensagem para um parente por meio de um celular ou para acessar o resultado de um exame médico sem sair de casa. Entre muitas coisas, em meio a uma imensa infraestrutura e várias tecnologias, um aspecto é imprescindível para manter tudo isso em funcionamento: os protocolos de internet. A alternativa que contém, respectivamente, protocolo de e-mail, transferência de arquivos e sistemas de nome de domínio é:

- A) FTP, IMAP, SMTP
- B) IMAP, SMTP, SSH
- C) POP3, FTP e DNS
- D) IMAP, SMTP, POP3
- E) TCP/IP, IMAP, DNS

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**Questão 26**

O art. 5º da Lei n. 14.133/21, cita os princípios que serão observados nesta Lei de Licitações e Contratos. Marque a alternativa correta:

- A) Na Administração Pública, uma única pessoa pode conduzir todo o processo licitatório.
- B) O princípio da razoabilidade não é cabível pela Lei de Licitações.
- C) Em regra, as licitações não precisam ser motivadas.
- D) O princípio da celeridade processual busca garantir que os processos sejam ineficientes.
- E) O princípio da legalidade exige que todas as ações da administração pública sejam estritamente conforme a lei.

Questão 27

A Lei n. 14.133/21, trouxe algumas modalidades licitatórias, exceto:

- A) Pregão
- B) Concurso
- C) Diálogo competitivo
- D) Convite
- E) Leilão

Questão 28

É inexigível a licitação quando for inviável a competição. Em relação à inexigibilidade de licitação, marque a alternativa correta:

- A) A inexigibilidade de licitação é cabível quando for para aquisição de materiais que só possam ser fornecidos por produtor exclusivo.
- B) É vedado contratar por inexigibilidade de licitação, profissional do setor artístico consagrado pela opinião pública, por meio de empresário exclusivo que tenha carta que ateste a exclusividade permanente e contínua de representação.
- C) Quando a contratação for em razão do valor, a regra é contratar por inexigibilidade de licitação.
- D) Em nenhuma hipótese é possível contratar serviços por meio de inexigibilidade de licitação.
- E) Para as contratações por inexigibilidade de licitação, estão dispensados o parecer jurídico.

Questão 29

Os contratos administrativos firmados pela Lei n. 14.133/21 são aplicados, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado. É correto afirmar que:

- A) A Administração só pode celebrar contratos por 12 meses.
- B) A Administração poderá celebrar contratos com prazo de até 5 (cinco) anos, apenas para serviços contínuos.
- C) A Administração poderá celebrar contratos com prazo de até 5 (cinco) anos nas hipóteses de serviços e fornecimentos contínuos, entre outras hipóteses previstas na Lei n. 14.133/2021.
- D) Em nenhuma hipótese é permitido prorrogar contrato administrativo.
- E) Em nenhuma hipótese é possível realizar um contrato com prazo indeterminado.

Questão 30

Considera-se o sistema de registro de preços, previsto no Decreto n. 11.462/23:

- A) Um sistema que é a mesma coisa que o Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF.
- B) Um documento vinculativo e obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, no qual são registrados o objeto, os preços, os fornecedores, os órgãos ou as entidades participantes e as condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas no edital da licitação, no aviso ou no instrumento de contratação direta e nas propostas apresentadas.
- C) Um conjunto de procedimentos para a realização, mediante contratação direta ou licitação nas modalidades pregão ou concorrência, de registro formal de preços relativos à prestação de serviços, às obras e à aquisição e à locação de bens para contratações futuras;
- D) Um sistema que reúne todas as licitações do Brasil, incluindo Estados e Municípios.
- E) É um sistema que está em desenvolvimento, que ainda ninguém está utilizando.

Questão 31

Em relação aos princípios orçamentários, é incorreto afirmar:

- A) O princípio da legalidade não é aplicável para fins de orçamento.
- B) O princípio da publicidade é um princípio que visa dar publicidade ao orçamento público.
- C) O princípio da não-vinculação (não-afetação) da receita de impostos, é um princípio orçamentário.
- D) O princípio da anualidade é que delimita o exercício financeiro orçamentário: período de tempo ao qual a previsão das receitas e a fixação das despesas registradas na LOA irão se referir.
- E) O princípio da Unidade ou Totalidade é um princípio orçamentário.

Questão 32

Determinado setor, do Instituto Federal do Tocantins, resolveu lançar um Edital para custear bolsas para pesquisa. Sobre a despesa pública, na forma prevista na Lei nº 4.320/1964, é correto afirmar que:

- A) Faz-se o pagamento, depois o empenho.
- B) Por se tratar de pagamentos de bolsas, não há necessidade de empenho.
- C) A despesa pode ser feita sem o prévio empenho.
- D) Como existirá uma despesa, selecionado o bolsista, deverá existir o prévio empenho, depois a liquidação, para só então depois ocorrer o pagamento.
- E) A liquidação não é necessária para este tipo de despesa.

Questão 33

Sobre a despesa pública, é incorreto afirmar:

- A) Despesa de custeio são os gastos com manutenção de serviços anteriormente criados, inclusive os destinados a atender a obras de conservação e adaptação de bens imóveis.
- B) As despesas orçamentárias de capital mantêm uma correlação com o registro de incorporação de ativo imobilizado, intangível ou investimento.
- C) Aquisição de computadores para determinado setor da unidade são despesas correntes.
- D) Gastos com diárias para servidores públicos são despesas correntes, salvo aquelas que contribuem, diretamente, para a formação ou aquisição de um bem de capital.
- E) Comprar imóvel para atender o Almoarifado do Órgão é uma despesa de capital.

Questão 34

São despesas correntes:

- A) Gastos com diárias para servidores que não contribuem, diretamente, para a formação ou aquisição de um bem de capital.
- B) Gastos com compra de imóvel para ser a nova sede da Autarquia.
- C) Gastos com aquisição de computadores para o setor de Protocolo do Órgão.
- D) Compra de ativos permanentes.
- E) Aquisição de veículos oficiais.

Questão 35

Uma empresa multinacional decidiu reorganizar sua estrutura organizacional devido ao crescimento e diversificação de seus negócios. A empresa opera em diversas regiões geográficas, produz uma ampla gama de produtos e atende a diferentes tipos de clientes. Além disso, sua tecnologia de produção é estável e bem estabelecida. Qual das opções a seguir melhor descreve a estrutura organizacional mais adequada para essa empresa, considerando os aspectos mencionados?

- A) Departamentalização por funções no primeiro nível e por localização geográfica no segundo nível.
- B) Departamentalização por produtos no primeiro nível e por processos no segundo nível.
- C) Departamentalização por localização geográfica no primeiro nível e por clientes no segundo nível.
- D) Departamentalização por produtos no primeiro nível e por localização geográfica no segundo nível.
- E) Departamentalização por funções no primeiro nível e por produtos no segundo nível.

Questão 36

Carla Andrade, ao assumir a direção da empresa AutoBrasil, encontrou a organização estruturada com uma departamentalização por produtos no primeiro nível hierárquico (divisões de automóveis, utilitários, caminhões e tratores) e por funções no segundo nível (departamento industrial, comercial, financeiro e de RH). Carla decidiu, então inverter a estrutura organizacional, adotando a departamentalização por funções no primeiro nível e por produtos no segundo. Com base nessa mudança, assinale a alternativa que melhor descreve os pontos positivos e negativos dessa decisão:

- A) Positivos: Favorece a especialização e a eficiência operacional dentro de cada função. Negativos: Diminui a flexibilidade e a adaptabilidade da empresa frente a ambientes externos instáveis.
- B) Positivos: Melhora a comunicação e a coordenação entre os departamentos funcionais. Negativos: Reduz a autonomia das divisões de produtos, diminuindo a capacidade de resposta rápida às mudanças do mercado.
- C) Positivos: Reduz os custos operacionais ao centralizar as funções. Negativos: Pode aumentar a complexidade na coordenação dos produtos, dificultando a inovação e adaptação tecnológica.
- D) Positivos: Incentiva a colaboração entre departamentos, focando no sucesso dos produtos. Negativos: Dificulta o planejamento estratégico e a execução unificada, devido à divisão funcional primária.
- E) Positivos: Aumenta a especialização das equipes por função. Negativos: Pode gerar falta de integração entre as diferentes linhas de produtos.

Questão 37

Considerando os conceitos de organograma e as estruturas hierárquicas dentro de uma empresa, analise as afirmações abaixo e assinale a alternativa correta:

- A) O nível tático de uma organização é responsável por transformar os planos estratégicos em ações de curto prazo, garantindo que as tarefas sejam executadas diretamente pelos colaboradores operacionais.
- B) As linhas formais de comunicação no organograma indicam a divisão de tarefas dentro dos cargos e são responsáveis por definir as funções específicas de cada funcionário.
- C) No organograma de uma empresa, os cargos são organizados em uma escala hierárquica que determina a importância relativa de cada cargo, sendo o nível estratégico o mais elevado e com maior poder de decisão.
- D) No nível estratégico de uma organização, as decisões são tomadas a médio prazo, sendo os gerentes os principais responsáveis por traçar os planos relevantes para o futuro da empresa.
- E) A escala de hierarquia em um organograma representa somente a quantidade de funcionários subordinados a um gestor, e reflete a autoridade ou o poder de decisão entre os diferentes níveis hierárquicos.

Questão 38

Analise as afirmações abaixo sobre as funções administrativas e escolha a alternativa correta:

- A) A função de organização é responsável por realizar ajustes e correções no ciclo administrativo, garantindo que os planos se adaptem às mudanças contínuas e aos novos objetivos.
- B) A função de planejamento é responsável por definir os objetivos da organização e criar um modelo teórico para a ação futura, estabelecendo o que deve ser feito e quando.
- C) A direção é a função administrativa que se refere única e exclusivamente à gestão das operações diárias, garantindo que todas as tarefas sejam executadas conforme os padrões estabelecidos.
- D) O controle é uma função administrativa que se restringe a observar e ajustar as operações, sem envolver a definição de padrões ou a comparação de desempenho com objetivos.
- E) A função de controle é a última etapa do processo administrativo, que visa estabelecer padrões e comparar o desempenho com esses padrões para assegurar que os objetivos sejam alcançados.

Questão 39

A organização informal é um conceito central na Teoria das Relações Humanas e foi amplamente discutido na Experiência de Hawthorne. Considerando as características e o papel da organização informal dentro das estruturas organizacionais, qual das alternativas abaixo melhor reflete sua complexidade e impacto?

- A) A organização informal não afeta a percepção dos funcionários sobre seu desempenho nem influencia a integração entre os membros da organização, sendo meramente uma extensão passiva da estrutura formal.
- B) A organização informal opera de forma independente da organização formal, sem exercer influência nas normas, procedimentos, ou no desempenho geral dos funcionários, sendo, portanto, irrelevante para a eficiência organizacional.
- C) Embora a organização informal se baseie em interações sociais, ela não consegue operar fora dos limites estabelecidos pela organização formal, sendo uma extensão direta e subordinada às normas e regras da estrutura hierárquica.

D) Os aspectos da organização informal são menos relevantes para a eficácia organizacional em comparação com os aspectos formais, pois a eficiência da empresa depende também da adesão às regras e diretrizes da estrutura formal.

E) A organização informal é composta por interações espontâneas e relações sociais que se desenvolvem além das fronteiras formais da organização, influenciando o clima organizacional e o desempenho dos membros de maneira significativa e, muitas vezes, imprevisível.

Questão 40

Do ponto de vista da gestão de pessoas, uma organização verdadeiramente eficaz não se limita a identificar e alocar as habilidades dos seus talentos de maneira eficiente, mas também se compromete em assegurar a satisfação contínua e o engajamento dos colaboradores a longo prazo. Considerando as funções administrativas e as práticas de gestão de pessoas, analise as afirmações a seguir e selecione a alternativa correta:

A) A retenção eficaz de talentos pode ser alcançada predominantemente por meio de uma gestão focada na disciplina rigorosa e na imposição de regras, sem a necessidade de estratégias especializadas em desenvolvimento humano.

B) A organização que busca não apenas reter, mas também maximizar o potencial dos seus talentos deve implementar uma gestão que combine estilos de liderança transformacional, programas robustos de desenvolvimento de carreira, estratégias de reconhecimento e um ambiente de trabalho que promova o bem-estar físico, psicológico e social, criando um ciclo virtuoso de motivação e desempenho elevado.

C) Um modelo administrativo centrado na padronização de processos e regras inflexíveis tende a ser mais eficaz na manutenção de talentos do que abordagens que favorecem a autonomia, a inovação e a personalização das práticas de gestão.

D) A gestão de pessoas deve priorizar exclusivamente a alocação das competências funcionais, sem considerar a importância da satisfação, do engajamento e da realização pessoal dos colaboradores no longo prazo.

E) Embora programas de assistência e reconhecimento sejam componentes relevantes, uma organização verdadeiramente eficaz deve manter um ambiente de trabalho mais tradicional, com práticas que incentivem a comunicação aberta,

a colaboração e a participação ativa dos funcionários na tomada de decisões.

Questão 41

Na administração de materiais, a gestão de estoques é crucial para o equilíbrio entre a disponibilidade de materiais e os custos de manutenção dos estoques. Considere uma organização que enfrenta oscilações na demanda por seus produtos e precisa adotar uma estratégia eficiente de reposição de estoques. Em relação a isso, analise as seguintes afirmativas:

I. O Just-in-Time (JIT) é uma estratégia que visa minimizar os estoques ao máximo, mantendo apenas o necessário para atender à demanda imediata. No entanto, sua aplicação pode aumentar o risco de interrupção na produção em caso de atrasos no fornecimento.

II. A Curva ABC é uma técnica que categoriza os itens de estoque em classes, permitindo que a organização foque seus esforços de controle nos itens de maior valor, embora essa abordagem não leve em conta a criticidade dos itens para a operação.

III. A manutenção de um nível de estoque de segurança alto é sempre recomendada, pois garante que a organização nunca enfrente rupturas de estoque, independentemente dos custos associados a essa prática.

IV. A análise de ponto de pedido considera tanto o tempo de reposição quanto a variabilidade da demanda, sendo uma abordagem adequada para garantir a continuidade das operações sem excessos de estoque.

Assinale a alternativa correta:

- A) Apenas as afirmativas I, II e IV estão corretas.
- B) Apenas as afirmativas II e III estão corretas.
- C) Apenas as afirmativas I e IV estão corretas.
- D) Apenas as afirmativas II, III e IV estão corretas.
- E) Todas as afirmativas estão corretas.

Questão 42

Uma empresa de médio porte decidiu implementar manuais administrativos para padronizar suas operações e melhorar a eficiência organizacional. Analise as seguintes afirmações sobre manuais administrativos

I. A flexibilidade dos manuais administrativos é essencial para que possam ser adaptados às mudanças organizacionais, garantindo assim sua relevância contínua.

II. A elaboração de manuais deve ser realizada exclusivamente pelo departamento de gestão de pessoas, uma vez que este departamento lida diretamente com os colaboradores.

III. Os manuais de instruções especializadas são destinados a grupos profissionais específicos dentro da organização e devem conter instruções detalhadas para as tarefas relacionadas a esses grupos.

IV. Uma desvantagem dos manuais administrativos é que eles sempre impedem a criatividade e iniciativa individual dos colaboradores, não permitindo julgamentos pessoais.

V. Para garantir a eficácia dos manuais administrativos, é fundamental que eles incluam elementos como índice, sumário, glossário e instruções claras de uso.

Assinale a alternativa que apenas contém as afirmações corretas

- A) Apenas as afirmações II e IV estão corretas.
- B) Apenas as afirmações I, III e V estão corretas.
- C) Apenas as afirmações I, II e V estão corretas.
- D) Apenas as afirmações III e IV estão corretas.
- E) Todas as afirmações estão corretas.

Questão 43

A Administração pública direta e indireta de qualquer dos poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios norteadores e, também, às positivamente constitucionais do art. 37 da Constituição Federal de 1988. Acerca dessa obediência constitucional é correto afirmar:

- A) As pessoas jurídicas de direito público responderão pelos danos que seus agentes, nessa qualidade, causarem a terceiros, assegurado o direito de regresso contra o responsável nos casos de culpa e as de direito privado prestadoras de serviços públicos responderão nos casos de dolo.
- B) Aos órgãos de controle da administração pública, compete à avaliação das políticas públicas, com a divulgação do objeto a ser avaliado e dos resultados alcançados mediante requerimento, na forma da lei.
- C) Os órgãos e entidades da administração pública, individual ou conjuntamente, devem realizar avaliação das políticas públicas, inclusive com a

divulgação do objeto a ser avaliado e dos resultados alcançados, na forma da lei.

D) A proibição de acumulação remunerada de cargos públicos não se estende a empregos e funções e dado sua natureza, não abrange empresas públicas, sociedade de economia mista, suas subsidiárias, e sociedades controladas, direta ou indiretamente, pelo poder público.

E) Os cargos em comissão, exercidos exclusivamente por servidores ocupantes de cargo efetivo, e as funções de confiança, a serem preenchidos por servidores de carreira nos casos, condições e percentuais máximos previstos em lei, destinam-se apenas às atribuições de direção e chefia.

Questão 44

Considerando os benefícios do Plano de Seguridade Social do servidor e dependentes previstos na Lei 8.112/90. São disposições deste regime jurídico, EXCETO:

- A) À família do servidor ativo é devido o auxílio-reclusão, de metade da remuneração, durante o afastamento, em virtude de condenação, por sentença definitiva, a pena que não determine a perda de cargo.
- B) Quando o pai e mãe forem servidores públicos e viverem em comum, o salário-família será pago a um deles; quando separados, será pago a um e outro, de acordo com a distribuição dos dependentes.
- C) A família do servidor ativo não faz jus ao auxílio-reclusão, benefício dirigido a trabalhadores celetistas.
- D) O servidor acidentado em serviço que necessite de tratamento especializado poderá ser tratado em instituição privada, à conta de recursos públicos.
- E) Equipara-se ao acidente em serviço o dano sofrido no percurso da residência para o trabalho e vice-versa.

Questão 45

O art. 40 da Constituição Federal determina que o regime próprio de previdência social dos servidores titulares de cargos efetivos terá caráter contributivo e solidário, mediante contribuição do respectivo ente federativo, de servidores ativos, de aposentados e de pensionistas, observados critérios que preservem o equilíbrio financeiro e atuarial.

Considere as afirmativas abaixo:

I. Aplica-se ao agente público ocupante, exclusivamente, de cargo em comissão declarado em lei de livre nomeação e exoneração, de outro cargo temporário, inclusive mandato eletivo, ou de emprego público, o Regime Geral de Previdência Social.

II. É vedado serem estabelecidos por lei complementar do respectivo ente federativo idade e tempo de contribuição diferenciados para aposentadoria de servidores com deficiência, previamente submetidos à avaliação biopsicossocial realizada por equipe multiprofissional e interdisciplinar.

III. A União, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios instituirão, por lei de iniciativa do respectivo Poder Executivo, regime de previdência complementar para servidores públicos ocupantes de cargo efetivo, observado o limite máximo dos benefícios do Regime Geral de Previdência Social para o valor das aposentadorias e das pensões em regime próprio de previdência social.

IV. Os ocupantes do cargo de professor terão idade mínima reduzida em 5 (cinco) anos em relação às idades mínimas previstas para o(a) servidor(a) abrangido por regime próprio de previdência social para aposentadoria, desde que comprovem tempo de efetivo exercício das funções de magistério na educação infantil e no ensino fundamental e médio, fixado em lei complementar do respectivo ente federativo.

Acerca do regime próprio de previdência social dos servidores titulares de cargos efetivos, é correto afirmar:

- A) apenas a III
- B) I, II, IV
- C) II, IV
- D) I, III, IV
- E) I, II, III, IV

Questão 46

Os atos de improbidade violam a probidade na organização do Estado e no exercício de suas funções e a integridade do patrimônio público e social dos Poderes. Considerando-se atos de improbidade administrativa as condutas dolosas tipificadas nos arts. 9º, 10 e 11 da Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992:

Considere as espécies de atos de improbidade:

(Q) Atos de improbidade administrativa que atentam contra os princípios da administração pública.

(R) Atos de improbidade administrativa que causam prejuízo ao erário.

(S) Atos de improbidade administrativa que importam enriquecimento ilícito.

Considere as condutas, notadamente:

I. Frustrar, em ofensa à imparcialidade, o caráter concorrencial de concurso público, de chamamento ou de procedimento licitatório, com vistas à obtenção de benefício próprio, direto ou indireto, ou de terceiros.

II. Aceitar emprego, comissão ou exercer atividade de consultoria ou assessoramento para pessoa física ou jurídica que tenha interesse suscetível de ser atingido ou amparado por ação ou omissão decorrente das atribuições do agente público, durante a atividade;

III. Liberar verba pública sem a estrita observância das normas pertinentes ou influir de qualquer forma para a sua aplicação irregular.

Com base nas informações acima expostas, relacione cada conduta à(s) espécie(s) de atos de improbidade respectivos:

A) (Q) II, (R) I, (S) III

B) (Q) I, (R) II, (S) III

C) (Q) III, (R) II, (S) I

D) (Q) I, (R) III, (S) II

E) (Q) I, (R) III, (S) I

Questão 47

Jeanne, uma jovem e promissora técnica administrativa recém aprovada em concurso público promovido pelo Instituto Federal do Tocantins (IFTO), estava ansiosa para começar sua carreira no serviço público. Ela havia se preparado arduamente para o concurso e sonhava em contribuir para a educação da região. No entanto, um pequeno detalhe ameaçava atrasar o início de sua jornada: a declaração de imposto de renda.

Visto que a posse e o exercício de agente público ficam condicionados à apresentação de declaração de imposto de renda e proventos de qualquer natureza, que tenha sido apresentada à Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil, a fim de ser

arquivada no serviço de pessoal competente. Acerca da declaração de bens é correto afirmar:

- A) Será apenado com a pena de suspensão, sem prejuízo de outras sanções cabíveis, o agente público que se recusar a prestar a declaração dos bens, dentro do prazo determinado ou que prestar declaração falsa.
- B) Será apenado com a pena de demissão, sem prejuízo de outras sanções cabíveis, o agente público que se recusar a prestar a declaração dos bens, dentro do prazo determinado ou que prestar declaração falsa.
- C) Será apenado com a pena de advertência, sem prejuízo de outras sanções cabíveis, o agente público que se recusar a prestar a declaração dos bens, dentro do prazo determinado ou que prestar declaração falsa.
- D) Será apenado com a censura ética, sem prejuízo de outras sanções cabíveis, o agente público que se recusar a prestar a declaração dos bens, dentro do prazo determinado ou que prestar declaração falsa.
- E) Apesar da exigência legal, não será apenado o agente público que se recusar a prestar a declaração dos bens, dentro do prazo determinado ou que prestar declaração falsa.

Questão 48

A respeito das regras Deontológicas previstas no Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal, é correto afirmar:

- A) Toda pessoa tem direito à verdade. Contudo, o servidor pode omiti-la quando contrária aos interesses da própria pessoa interessada ou da Administração Pública. Bem como, o Estado pode crescer ou estabilizar-se sobre o poder corruptivo do hábito do erro, da opressão ou da mentira, desde que mantenha dignidade humana.
- B) A função pública deve ser tida como exercício profissional e, portanto, não se integra na vida particular de cada servidor público. Assim, os fatos e atos verificados na conduta do dia a dia em sua vida privada não influenciam o seu bom conceito na vida funcional.
- C) Permitir a formação de longas filas, ou qualquer outra espécie de atraso na prestação do serviço, não caracteriza atitude contra a ética ou ato de desumanidade, tendo em vista que é mera consequência do ritmo de trabalho.
- D) Os repetidos erros, o descaso e o acúmulo de desvios tornam-se, às vezes, difíceis de corrigir, porém não caracterizam imprudência no

desempenho da função pública, sendo mera insuficiência pessoal do servidor.

E) Toda ausência injustificada do servidor de seu local de trabalho é fator de desmoralização do serviço público, o que quase sempre conduz à desordem nas relações humanas.

Questão 49

Liana, uma assistente em administração experiente no Instituto Federal do Tocantins (IFTO), sempre se orgulhou de sua conduta ética e profissional. Ela acreditava que o serviço público era uma missão e que cada servidor tinha a responsabilidade de agir com integridade e respeito ao cidadão. Um dia, Liana recebeu um pedido incomum de um colega de outro departamento. Ele solicitou que ela alterasse algumas informações em um documento oficial, justificando que era apenas um pequeno ajuste para facilitar um processo. Liana sabia que a alteração, embora parecesse insignificante, contrariava as normas e procedimentos do IFTO.

Diante da situação, Liana se viu em um dilema. De um lado, ela queria ajudar o colega e evitar conflitos. De outro, ela tinha consciência de que ceder à solicitação seria uma violação do Código de Ética. Lembrou-se dos princípios que norteavam sua conduta: a moralidade, a impessoalidade, a legalidade, a publicidade e a eficiência. Após refletir, Liana decidiu conversar com o colega e explicar que não poderia atender ao seu pedido. Ela ressaltou a importância de seguir as normas e procedimentos, mesmo que isso pudesse causar algum transtorno. O colega, inicialmente contrariado, acabou compreendendo a posição de Liana e buscou outras alternativas para solucionar o problema, dentro dos limites.

A atitude de Liana, embora tenha gerado um breve momento de tensão, fortaleceu sua reputação como servidora ética e comprometida com o interesse público. Seus colegas passaram a admirá-la ainda mais por sua postura firme e corajosa. Liana, por sua vez, sentiu-se realizada por ter agido de acordo com seus princípios e valores, reafirmando seu compromisso com o serviço público e a sociedade.

O servidor público deve ter em mente que a busca pelo dever ético, ou Ethos público, é um processo contínuo e ininterrupto. Não se trata apenas de cumprir as regras estabelecidas, mas de internalizar os valores e princípios que norteiam a função pública, buscando sempre o aperfeiçoamento de sua conduta. Paralelamente, é

essencial que haja um constante aprimoramento das normas deontológicas, adequando-as às novas realidades e desafios enfrentados pela Administração Pública, de modo a garantir a consecução da ética no serviço público e a preservação do interesse da coletividade.

Dos princípios listados abaixo, todos são expressamente previstos na Constituição Federal de 1988 (art. 37) e fundamentais para a Administração Pública em qualquer esfera. No entanto, um deles NÃO está explicitamente mencionado no Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal (Decreto nº 1.171/1994). Assinale qual:

- A) Impessoalidade
- B) Legalidade
- C) Publicidade
- D) Moralidade
- E) Eficiência

| |
|-------------------|
| Questão 50 |
|-------------------|

Os atos administrativos podem ser classificados em diferentes espécies, cada uma com suas características e finalidades específicas e é de fundamental importância compreender as diferentes espécies de atos administrativos, pois cada uma possui regime jurídico próprio e implicações específicas para a Administração e os administrados. Deste modo, a Lei nº 14.133/2021, conhecida como a Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos, disciplina principalmente os atos administrativos _____ relacionados às licitações e contratos no âmbito da Administração Pública.

Qual espécie de ato administrativo preenche corretamente a lacuna:

- A) negociais
- B) ordinatórios
- C) normativos
- D) punitivos
- E) enunciativos

| |
|-----------------|
| Rascunho |
|-----------------|