



## SÃO VICENTE - CONCURSO PÚBLICO - 02/2026

### ASSISTENTE TÉCNICO DE GESTÃO

[← voltar](#)

#### Língua Portuguesa

O texto seguinte servirá de base para responder às questões de 1 a 5.

Governança pública, transparência e o papel do assistente técnico nas organizações estatais

A gestão pública contemporânea opera sob a tensão permanente entre dois imperativos aparentemente contraditórios: a eficiência, que exige racionalização de processos, redução de custos e maximização de resultados; e a legitimidade democrática, que demanda transparência, participação e responsividade perante os cidadãos. Resolver essa tensão não é tarefa de natureza meramente técnica — ela implica escolhas políticas e éticas que atravessam todos os níveis da burocracia estatal, inclusive os cargos de suporte técnico e assistência à gestão.

Nesse contexto, o assistente técnico de gestão ocupa uma posição estratégica, ainda que frequentemente invisibilizada nos organogramas institucionais. É ele quem organiza fluxos documentais, monitora prazos, consolida informações e produz os insumos que alimentam a tomada de decisão dos gestores. A qualidade dessas operações tem impacto direto sobre a capacidade institucional de responder às demandas sociais com tempestividade e precisão. Uma informação incorretamente registrada, um prazo descumprido por ausência de controle ou um documento mal elaborado podem comprometer processos administrativos de consequências amplas e, por vezes, irreversíveis.

A incorporação dos princípios de governança pública — transparência, integridade, prestação de contas e melhoria contínua — à rotina dos cargos técnicos de suporte não representa mera formalidade burocrática. Representa, antes, o reconhecimento de que a qualidade da gestão pública se constrói também nas operações cotidianas que, pela sua aparente invisibilidade, carregam o risco de serem tratadas como tarefas automáticas, destituídas de valor estratégico e de responsabilidade ética.

#### Questão 1

O texto desenvolve uma argumentação que articula dois planos distintos: a descrição de uma tensão estrutural na gestão pública e a localização do cargo de assistente técnico dentro dessa tensão. Considerando a relação entre esses dois planos, assinale a afirmação que descreve a estratégia argumentativa do texto.

- A) O texto descreve a tensão entre eficiência e legitimidade para argumentar que sua resolução depende de reformas estruturais nos cargos técnicos de suporte, com ênfase na incorporação formal dos princípios de governança pública às atribuições desses servidores.

- B)** O texto utiliza a tensão entre eficiência e legitimidade democrática como quadro de referência para situar o assistente técnico como ator cujas operações cotidianas têm relevância estratégica e ética, e não apenas funcional ou procedimental.

**GABARITO PRELIMINAR**

- C) O texto parte de uma tensão estrutural entre eficiência e legitimidade para demonstrar que os cargos técnicos de suporte são os mais afetados por essa contradição, cabendo a eles a responsabilidade de

equilibrar os dois imperativos no cotidiano das organizações.

- D)** O texto apresenta a tensão entre eficiência e legitimidade como problema de natureza política, cuja resolução está fora do alcance dos cargos técnicos de suporte, que operam apenas no plano procedimental das organizações públicas.

### Questão 2

Releia o trecho: "A qualidade dessas operações tem impacto direto sobre a capacidade institucional de responder às demandas sociais com tempestividade e precisão". Assinale a reescrita que mantém a correção gramatical e a fidelidade semântica ao enunciado original, sem acrescentar nem suprimir informação.

- A)** Essas operações, quando realizadas com qualidade, impactam diretamente a capacidade com que a instituição responde às demandas sociais, garantindo tempestividade e precisão nas respostas oferecidas ao conjunto dos cidadãos.

- B)** Essas operações, na medida em que são realizadas com qualidade, têm impacto direto sobre a capacidade institucional de responder, com tempestividade e precisão, às demandas que a sociedade apresenta à organização.

**GABARITO PRELIMINAR**

- C)** A qualidade com que essas operações são realizadas determina diretamente o grau de tempestividade e de precisão com que a instituição consegue responder às demandas sociais que lhe são dirigidas pelos cidadãos.
- D)** A qualidade dessas operações incide de forma direta sobre a capacidade da instituição de dar resposta às demandas sociais com a tempestividade e a precisão que o cumprimento de sua função pública requer.



### Questão 3

O texto apresenta uma informação implícita sobre a percepção institucional do cargo de assistente técnico de gestão, que sustenta parte da argumentação desenvolvida no segundo e no terceiro parágrafos. Essa informação implícita pode ser assim enunciada:

- A)** o assistente técnico de gestão é um cargo cuja relevância estratégica é amplamente reconhecida pelos gestores, mas que carece de instrumentos formais de controle e de protocolos padronizados para o desempenho de suas funções cotidianas.

- B)** o assistente técnico de gestão é percebido, nas estruturas institucionais, como cargo de suporte operacional de baixo valor estratégico, o que cria o risco de que suas funções sejam exercidas sem a intencionalidade ética e o rigor técnico que demandam.

**GABARITO PRELIMINAR**

- C)** o assistente técnico de gestão é um cargo de natureza estratégica que, embora bem remunerado nas estruturas do serviço público, tende a ser ocupado por profissionais sem formação específica em gestão pública e governança institucional.
- D)** o assistente técnico de gestão ocupa posição de destaque nos organogramas institucionais das organizações públicas, mas sua contribuição para a qualidade da gestão é subestimada pelos cidadãos que acessam os serviços públicos por ele apoiados.

### Questão 4

Considere as afirmativas apresentadas a seguir relacionadas ao emprego dos sinais de pontuação no trecho abaixo.

"A gestão pública contemporânea opera sob a tensão permanente entre dois imperativos aparentemente contraditórios: a eficiência, que exige racionalização de processos, redução de custos e maximização de resultados; e a legitimidade democrática, que demanda transparência, participação e responsividade perante os cidadãos."

Registre (V) para as verdadeiras e (F) para as falsas.

( ) Os dois-pontos introduzem uma enumeração explicativa dos termos "imperativos aparentemente contraditórios", detalhando-os semanticamente.

( ) As vírgulas antes de "que" isolam orações subordinadas adjetivas explicativas, acrescentando informações sobre "eficiência" e "legitimidade democrática".

( ) O ponto e vírgula separa elementos coordenados extensos, contribuindo para a organização sintática e evitando ambiguidade na leitura do período.

Assinale a alternativa com a sequência correta.

A) V, F, V.

B) V, V, F.

C) V, V, V.

D) F, V, V.

GABARITO PRELIM



### Questão 5

No terceiro parágrafo, o texto afirma que a incorporação dos princípios de governança à rotina dos cargos técnicos "não representa mera formalidade burocrática. Representa, antes, o reconhecimento de que a qualidade da gestão pública se constrói também nas operações cotidianas". Nesse contexto, pode-se afirmar que o operador argumentativo "antes", tem valor:

- A) aditivo com ênfase: ele soma ao conteúdo da primeira oração ("não representa mera formalidade") o conteúdo da segunda ("representa o reconhecimento"), reforçando a ideia de que os dois sentidos coexistem na incorporação dos princípios de governança.
- B) concessivo, reconhecendo a validade parcial da ideia de "formalidade burocrática" antes de propor uma interpretação mais abrangente, em procedimento argumentativo de concessão seguida de refutação parcial.
- C) temporal, indicando que o reconhecimento descrito ocorreu em momento anterior à incorporação dos princípios de governança, estabelecendo uma relação de precedência cronológica entre os dois processos mencionados.

D) argumentativo de substituição ou correção: ele descarta a leitura de "mera formalidade burocrática" e propõe, em seu lugar, uma interpretação de maior densidade conceitual, orientando o leitor a abandonar o primeiro sentido em favor do segundo.

GABARITO PRELIMINAR

O texto seguinte servirá de base para responder às questões de 6 a 10.

## CIRCULAR INTERNA N.º 03/2025

À: Equipe de Assistência Técnica e Gestão

Assunto: Procedimentos de Gestão Documental e Controle de Prazos Administrativos

Em atenção às recomendações do Relatório de Auditoria Interna n.º 12/2024, que identificou fragilidades nos processos de registro, tramitação e arquivamento de documentos administrativos, esta Coordenação determina a adoção dos seguintes procedimentos:

1. Todo documento recebido deverá ser registrado no Sistema de Gestão Documental (SGD) no prazo máximo de vinte e quatro horas a contar do recebimento, sob pena de responsabilização administrativa do servidor responsável pelo setor.
2. Os prazos de tramitação de processos deverão ser monitorados semanalmente, com emissão de relatório consolidado encaminhado à chefia imediata toda sexta-feira até as dezessete horas.
3. O arquivamento de documentos físicos e digitais deverá observar os critérios estabelecidos no Manual de Gestão Documental vigente, disponível no portal interno da instituição.

Solicita-se que os servidores desta Equipe tomem ciência das presentes determinações e confirmem o recebimento por meio do Sistema de Comunicação Interna (SCI) até o prazo de cinco dias úteis a contar da data de publicação desta circular.



Coordenação de Gestão Administrativa

Divisão de Controle e Monitoramento

### Questão 6

Considere as seguintes versões de trechos da circular, todas apresentadas como possíveis reescritas do segmento "encaminhado à chefia imediata toda sexta-feira". Assinale a alternativa que apresenta reescrita gramaticalmente correta e semanticamente equivalente ao trecho original.

- A) "Enviado para a chefia imediata toda sexta-feira" — a substituição de "a" por "para" elimina a ocorrência de crase sem erro gramatical, pois "para" se contrai com artigo definido e é variante aceitável da preposição "a" na indicação de destinatário em linguagem administrativa.
- B) "Remetido à chefia imediata toda sexta-feira" — a crase é obrigatória porque o verbo "remeter" é transitivo indireto que rege obrigatoriamente a preposição "a", e o substantivo "chefia", por ser feminino e de referência indeterminada, exige artigo definido, gerando fusão com a preposição.
- C) "Enviado a chefia imediata toda sexta-feira" — a supressão do acento grave é correta nesse caso, pois "chefia" é substantivo feminino que não admite artigo definido quando antecedido de preposição em contextos de referência institucional genérica.

**D)**

"Remetido à chefia imediata toda sexta-feira" — a manutenção do acento grave está correta, pois a regência do verbo "remeter" exige preposição "a" que, ao se combinar com

o artigo definido feminino que acompanha "chefia", gera crase obrigatória.

GABARITO PRELIMINAR

### Questão 7

Considere a seguinte versão modificada do item 1 da circular.

"Todo documento recebido deverá ser registrado no SGD no prazo máximo de vinte e quatro horas a partir do momento em que for recebido, sob pena de responsabilização administrativa do servidor responsável pelo setor."

Em relação à adequação vocabular e à correção gramatical dessa versão em comparação com o original, a análise correta é:

- A) a substituição é gramaticalmente correta e igualmente adequada ao registro administrativo, pois ambas as locuções expressam o mesmo marco temporal de início da contagem do prazo, com equivalência de sentido e de adequação ao estilo formal dos documentos oficiais.
- B) a substituição de "a contar do recebimento" por "a partir do momento em que for recebido" é gramaticalmente incorreta, pois a perífrase temporal "a partir do momento em que for recebido" não é compatível com o tempo verbal "deverá ser registrado", gerando inconsistência de modo e tempo verbais.

- C) a substituição de "a contar do recebimento" por "a partir do momento em que for recebido" é gramaticalmente correta, porém menos adequada ao registro administrativo, pois a locução original é mais concisa e constitui expressão consagrada no gênero dos documentos oficiais.

GABARITO PRELIMINAR



- D) a substituição é gramaticalmente correta, mas introduz redundância, pois a expressão "a partir do momento em que for recebido" retoma o conteúdo já expresso pelo particípio "recebido" no sujeito da oração principal, tornando a versão modificada menos precisa que o original.

### Questão 8

Um servidor redigiu o seguinte texto para encaminhar internamente a circular.

"Segue em anexo a Circular n.º 03/2025, que traz as determinações da Coordenação referente aos procedimentos de gestão documental. Peço que todos tomem conhecimento e façam a confirmação no SCI dentro do prazo estipulado."

Considerando a correção gramatical, a adequação ao registro administrativo e a coerência com o conteúdo da circular original, a análise correta do texto redigido pelo servidor é:

- A) o texto possui concordância nominal adequada em "referente aos procedimentos": o particípio deve concordar com o substantivo mais próximo ao qual se refere; como "Coordenação" é o antecedente, a forma correta é "referente aos procedimentos".
- B) o texto está gramaticalmente correto, mas apresenta inadequação de registro: a expressão "traz as determinações" é coloquial e deveria ser substituída por "contém as determinações" ou "veicula as determinações", mais adequadas ao padrão do gênero comunicado interno.

**C)**

o texto apresenta erro de concordância em "referente aos procedimentos": o adjetivo "referente" modifica "determinações", substantivo feminino plural, e deveria estar na forma "referentes aos procedimentos", concordando em gênero e número com o núcleo do sintagma que modifica.

**GABARITO PRELIMINAR**

**D)** o texto apresenta inadequação vocabular e incoerência em "tomem conhecimento", expressão que deve ser substituída por "tomem ciência", forma correta na linguagem administrativa para indicar o ato de ser formalmente notificado sobre determinação ou documento oficial.

**Questão 9**

A circular apresenta, em seu encerramento, uma determinação que se distingue das demais por sua natureza específica. Considerando o que o texto efetivamente enuncia sobre essa determinação final e sua função no documento, é correto afirmar que a determinação final tem natureza:

**A)** formal, funcionando como fecho protocolar da circular, sem produzir efeitos administrativos reais sobre os servidores, que já estão vinculados às determinações pelo ato de publicação do documento.

**B)**

procedimental-interativa, pois não institui novo dever substantivo, mas opera como mecanismo de controle do alcance da comunicação, exigindo dos servidores a confirmação de que tomaram ciência das determinações.

**GABARITO PRELIMINAR**

**C)** complementar, pois acrescenta um quarto procedimento obrigatório — a confirmação de recebimento — ao conjunto de determinações sobre gestão documental e controle de prazos estabelecido nos itens anteriores.

**D)** sancionatória, pois estabelece prazo para que os servidores cumpram uma obrigação formal de confirmação de recebimento, sob risco implícito de responsabilização caso o prazo não seja observado.

**Questão 10**

A circular apresenta uma informação explícita sobre a origem das determinações que veicula. Essa informação, combinada com a leitura do conjunto do documento, permite inferir uma informação implícita sobre a situação anterior à publicação da circular. Assinale a alternativa que identifica corretamente tanto a informação explícita quanto a implícita.

**A)** Explícita: as determinações decorrem de fragilidades identificadas na tramitação de documentos; implícita: a equipe de assistência técnica não dispunha de sistema informatizado adequado para o controle dos prazos antes da publicação da circular.

**B)**

Explícita: as determinações decorrem de recomendações do Relatório de Auditoria Interna n.º 12/2024; implícita: os procedimentos agora determinados não eram adotados de forma sistemática ou apresentavam lacunas que comprometiam a regularidade da gestão documental.

**GABARITO PRELIMINAR**

**C)** Explícita: os servidores devem confirmar o recebimento da circular pelo SCI em até cinco dias úteis; implícita: havia servidores que descumpriam os prazos de tramitação e de arquivamento sem que a chefia imediata tomasse ciência da situação.

**D)** Explícita: o Manual de Gestão Documental vigente está disponível no portal interno; implícita: os servidores desconheciam a existência do manual antes da publicação da circular, o que explica as fragilidades identificadas pela auditoria interna.

**Matemática e Raciocínio Lógico****Questão 11**

Um almoxarifado recebeu caixas de papel sulfite para abastecimento interno. Cada caixa possui massa de 12,5 kg. Após a entrega, foram armazenadas 18 caixas em uma sala de arquivos e 14 caixas em outro depósito do setor. Considerando todas as caixas armazenadas, qual foi a massa total transportada?

A) 360 kg

B) 400 kg

**GABARITO PRELIMINAR**

C) 420 kg

D) 380 kg

**Questão 12**

Uma repartição pública realizou um levantamento interno sobre a digitalização de documentos administrativos. Do total de 1.200 processos arquivados no setor, 65% já haviam sido digitalizados até o início do mês. Durante a semana seguinte, outros 180 processos passaram pelo procedimento de digitalização. Considerando essas informações, quantos processos permaneceram sem digitalização após a atualização dos registros?

A) 300 processos.

B) 210 processos.

C) 240 processos.

**GABARITO PRELIMINAR**

D) 180 processos.

**Questão 13**

O setor administrativo de uma secretaria escolar registrou a quantidade de atendimentos internos realizados durante quatro dias consecutivos.

Quantidade de atendimentos internos realizados	
Dia da semana	Número de atendimentos
Segunda-feira	48 atendimentos
Terça-feira	52 atendimentos
Quarta-feira	44 atendimentos
Quinta-feira	56 atendimentos

Com base nos dados apresentados, analise as assertivas.

I.O total de atendimentos realizados nos quatro dias foi de 200.

II.A diferença entre terça-feira e quarta-feira foi de 8 atendimentos.

III.A média diária de atendimentos foi de 50.

IV.O menor número de atendimentos ocorreu na segunda-feira.

Está correto o que se afirma em:

A) I, III e IV, apenas.

**B)**  
I, II e III, apenas.

**GABARITO PRELIMINAR**

C) III e IV, apenas.

D) II e IV, apenas.

#### Questão 14

Em uma rotina de distribuição de processos administrativos, um assistente técnico organizou os documentos em pilhas numeradas. A primeira pilha continha 6 processos, a segunda 10, a terceira 14 e a quarta 18 processos. Mantendo o mesmo padrão lógico de crescimento, quantos processos haverá na nona pilha?

A) 36 processos.

B) 40 processos.

**C)**  
38 processos.

**GABARITO PRELIMINAR**

D) 34 processos.

#### Questão 15



Um assistente técnico de gestão verificou que 15 servidores conseguem analisar 450 processos administrativos em 6 horas de trabalho contínuo. Mantendo o mesmo ritmo médio de produtividade, quantos processos poderão ser analisados por 20 servidores no mesmo período?

A) 580 processos.

**B)**  
600 processos.

**GABARITO PRELIMINAR**

C) 650 processos.

D) 540 processos.

#### Questão 16

Durante a organização de protocolos administrativos, um assistente percebeu que a numeração automática dos documentos seguia determinado padrão. Os cinco primeiros códigos registrados foram 14, 21, 28, 35 e 42. Mantendo a mesma lógica de formação da sequência, qual será o próximo número apresentado pelo sistema?

A) 52

**B)**  
49

**GABARITO PRELIMINAR**

C) 50

**D)** 54

### Questão 17

Considere as seguintes proposições relacionadas à rotina de um setor administrativo.

I. Se o relatório financeiro foi entregue, então o sistema foi atualizado.

II. O sistema não foi atualizado.

III. Se o sistema foi atualizado, então os dados do mês foram consolidados.

Com base apenas nas proposições apresentadas, qual conclusão lógica é necessariamente verdadeira?

**A)** Os dados do mês foram consolidados.

**B)** Os dados financeiros apresentam erros.

**C)** O relatório financeiro foi revisado.

**D)** O relatório financeiro não foi entregue.

**GABARITO PRELIMINAR**

### Questão 18

Um assistente técnico de gestão realizou a conferência financeira de um setor administrativo ao final do expediente. Durante o levantamento, identificou um saldo inicial de R\$ 8.450,00 em caixa, o recebimento de três pagamentos nos valores de R\$ 1.275,50, R\$ 980,00 e R\$ 2.144,50, além do registro de duas despesas urgentes de R\$ 1.350,00 e R\$ 2.000,00. Considerando todas as movimentações realizadas no período, qual foi o saldo final disponível no caixa?

**A)** R\$ 10.200,00

**B)** R\$ 9.250,00

**C)** R\$ 9.850,00

**D)** R\$ 9.500,00

**GABARITO PRELIMINAR**

### Questão 19

Em um departamento administrativo, a distribuição de computadores entre os setores Financeiro e Recursos Humanos segue a razão de 7 para 5. Sabendo que os dois setores juntos possuem 96 destes equipamentos em funcionamento, quantos computadores pertencem ao setor Financeiro?

**A)** 52 computadores.

**B)** 64 computadores.

C) 56 computadores.

GABARITO PRELIMINAR

D) 48 computadores.

### Questão 20

Uma instituição pública realizou o pagamento de uma taxa administrativa com atraso, gerando cobrança de juros simples. O valor original da obrigação era de R\$ 4.800,00, com taxa de juros de 2% ao mês durante 5 meses de atraso. Considerando apenas os juros simples incidentes no período, qual foi o valor total pago ao final do prazo?

A) R\$ 5.280,00

GABARITO PRELIMINAR

B) R\$ 5.320,00

C) R\$ 5.180,00

D) R\$ 5.400,00

### Planilhas Eletrônicas

#### Questão 21

Um assistente técnico de gestão está organizando uma planilha para controle de prazos de contratos. Para facilitar o acompanhamento, ele inseriu uma coluna que calcula automaticamente quantos dias faltam para o vencimento de cada contrato, utilizando a data atual do sistema. Em um dos registros, a data de vencimento está na célula B2, e ele utilizou a fórmula: = B2 – HOJE(). Considerando essa situação e o comportamento da função HOJE, assinale a alternativa correta.



A) A função HOJE retorna a data atual do sistema, podendo alterar automaticamente o resultado do cálculo ao longo dos dias.

GABARITO PRELIMINAR

B) A função HOJE permite calcular diretamente a quantidade de meses entre duas datas sem necessidade de outras funções.

C) O resultado será fixo após o salvamento da planilha, independentemente da data em que for aberta novamente.

D) A fórmula apresentada só funciona se a célula B2 estiver formatada como texto.

#### Questão 22

Um assistente técnico de gestão está analisando uma planilha com os valores de vendas mensais de diferentes unidades de uma empresa. Para apresentar um relatório mais claro, ele precisa identificar o valor médio das vendas, o menor resultado registrado e o maior desempenho observado no período. Com base nessa situação, analise as assertivas a seguir e assinale (V) para as verdadeiras e (F) para as falsas.

( ) A função MÉDIA considera apenas o maior e o menor valor para realizar o cálculo.

( ) A função MÉDIA pode ser utilizada para calcular o valor médio de um conjunto de dados numéricos.

( ) A função MÍNIMO retorna o menor valor dentro de um intervalo selecionado.

( ) A função MÁXIMO identifica o maior valor presente em um conjunto de dados.

( ) As funções MÍNIMO e MÁXIMO podem auxiliar na identificação de extremos em análises de desempenho.

( ) Essas funções podem ser utilizadas em relatórios para apoiar a interpretação de dados.

Assinale a alternativa que apresenta a sequência correta.

A) F, V, F, F, V, F.

B) V, V, V, F, V, V.

C) F, V, V, V, V, V.

GABARITO PRELIMINAR

D) V, V, F, F, V, F.

### Questão 23

Um assistente técnico de gestão foi encarregado de apresentar, em reunião, os resultados trimestrais de vendas de uma empresa e para isso, organizou os dados em uma tabela no Excel e criou gráficos para facilitar a visualização das informações pelos gestores. Durante a preparação, ele precisou escolher formatos adequados e interpretar corretamente os dados apresentados. Com base nessa situação, analise as afirmativas.

I. Tabelas no Excel permitem organizar dados de forma estruturada, facilitando sua leitura e análise.

II. Gráficos podem auxiliar na identificação de tendências e comparações entre valores.

III. A escolha do tipo de gráfico pode influenciar a forma como os dados são interpretados.

IV. A atualização de dados em uma tabela pode refletir automaticamente em gráficos vinculados.



V. Gráficos costumam substituir a necessidade de tabelas na apresentação de dados em diferentes situações.

Está correto o que se afirma em:

A) I, II, III e IV, apenas.

GABARITO PRELIMINAR

B) II, IV e V, apenas.

C) I, II, III, IV e V.

D) I, II e III, apenas.

### Questão 24

Em uma planilha de controle de estoque, um assistente técnico de gestão precisa localizar automaticamente o preço de produtos a partir de seus códigos. Inicialmente, ele utilizava a função PROCV, mas passou a considerar o uso da função PROCX por conta de algumas limitações observadas no processo. Diante dessa situação, analise as afirmativas.

I. A função PROCV realiza buscas verticais em uma tabela, retornando valores de colunas à direita do critério pesquisado.

II. A função PROCX permite maior flexibilidade, podendo buscar valores tanto à direita quanto à esquerda do dado procurado.

III.As funções PROCV e PROCX podem ser utilizadas para automatizar a busca de informações em planilhas.

IV.A função PROCV pode funcionar normalmente quando a coluna de busca não é a primeira da tabela, desde que os dados estejam organizados corretamente.

V.A função PROCV costuma ser considerada uma alternativa mais versátil que o PROCX em diversos cenários práticos.

Está correto o que se afirma em:

**A)** I, II e III, apenas.

**GABARITO PRELIMINAR**

**B)** I, II, III, IV e V.

**C)** II, IV e V, apenas.

**D)** I, III, IV e V, apenas.

### Questão 25

Um assistente técnico de gestão está analisando uma planilha com registros de atendimentos realizados por uma equipe. Ele precisa identificar quantas ocorrências atendem a determinados critérios, como tipo de serviço, setor responsável e quantidade de registros numéricos válidos em determinadas colunas. Com base nessa situação, analise as afirmativas.

I.A função CONT.SE permite contar células que atendem a um critério específico.

II.A função CONT.SES possibilita contar registros considerando mais de um critério simultaneamente.



III.A função CONT.NÚM contabiliza apenas células que contêm valores numéricos.

IV.A função CONT.SE pode ser utilizada para contar valores com base em múltiplos critérios ao mesmo tempo.

V.As funções de contagem podem auxiliar na análise e organização de dados em planilhas.

Está correto o que se afirma em:

**A)** I, II, III e V, apenas.

**GABARITO PRELIMINAR**

**B)** I, II, III, IV e V.

**C)** II, III e IV, apenas.

**D)** I e V, apenas.

### Questão 26

Um assistente técnico de gestão recebeu uma planilha extensa contendo registros de atendimentos ao longo do ano, incluindo campos como data, setor, tipo de serviço e valor. Para elaborar um relatório gerencial, optou por utilizar uma Tabela Dinâmica. Durante a análise, percebeu que, após alterações na base de dados original (inclusão de novos registros e ajustes em valores), nem todas as informações estavam sendo refletidas imediatamente na Tabela Dinâmica. Além disso, notou que a forma como os campos eram organizados influenciava diretamente a leitura dos resultados. Considerando esse contexto, assinale a alternativa correta.

- A) A inclusão de novos registros na base de dados impede a utilização da Tabela Dinâmica até que uma nova tabela seja criada do zero.
- B) A utilização de Tabela Dinâmica dispensa a necessidade de consistência e organização da base de dados original em relatórios gerenciais e análises de desempenho.

C) A Tabela Dinâmica permite reorganizar campos e resumir dados, sendo necessário, em alguns casos, atualizar manualmente suas informações após alterações na base.

**GABARITO PRELIMINAR**

- D) Após criada, a Tabela Dinâmica passa a refletir automaticamente qualquer alteração na base, independentemente de atualização ou configuração.

### Questão 27

Um assistente técnico de gestão está organizando uma planilha para acompanhar os gastos mensais de diferentes setores de uma empresa. Para isso, ele utiliza funções que permitem somar valores totais e também filtrar somas com base em critérios específicos, como setor e tipo de despesa. Com base nessa situação, analise as assertivas a seguir e assinale (V) para as verdadeiras e (F) para as falsas.

A função SOMA pode ser utilizada para adicionar valores de diferentes células, independentemente de critérios.

A função SOMASE permite somar valores com base em um único critério definido.

A função SOMASES possibilita o uso de múltiplos critérios para realizar uma soma condicionada.

A função SOMASE substitui completamente a necessidade da função SOMA em qualquer situação.

A função SOMASES pode ser útil para somar valores considerando, por exemplo, setor e período simultaneamente.



As funções SOMA, SOMASE e SOMASES podem ser utilizadas para apoiar análises de dados em planilhas.

Assinale a alternativa que apresenta a sequência correta.

A) F, V, F, F, V, F.

B) V, V, V, F, V, V.

C) V, V, F, F, V, F.

D) F, V, F, F, V, V.

**GABARITO PRELIMINAR**

### Questão 28

Em uma planilha elaborada no Microsoft Excel, um servidor organizou dados de desempenho de atendimentos realizados por sua equipe. Na coluna A estão os nomes dos atendentes, na coluna B a quantidade de atendimentos concluídos no mês, e na coluna C ele deseja classificar o desempenho. O critério definido foi o seguinte:

- Caso o atendente tenha realizado mais de 80 atendimentos, deve aparecer "Alto".
- Caso contrário, deve aparecer "Regular".
- Ao inserir a fórmula na célula C2 e arrastá-la para as demais linhas, ele pretende automatizar essa classificação.

Assinale a alternativa que apresenta a fórmula correta para essa situação.

A) =SE(B2>=80;"Alto";"Regular")

B) =SE(B2=80;"Alto";"Regular")

C) =SE(B2>80;"Alto";"Regular")

GABARITO PRELIMINAR

D) =SE(B2<80;"Alto";"Regular")

### Questão 29

Um assistente técnico de gestão está organizando uma planilha para acompanhar o desempenho de vendas da equipe e para calcular a média de vendas por vendedor ele utilizou uma fórmula que, em alguns casos, retorna erro quando não há valores registrados. Para evitar que esses erros apareçam na planilha final, ele decidiu utilizar a função SEERRO. Considerando esse cenário, analise as afirmativas.

I.A função SEERRO pode ser utilizada para substituir mensagens de erro por outro valor definido pelo usuário.

II.Ao utilizar SEERRO, é possível exibir um texto ou número alternativo quando ocorre erro na fórmula.

III.A função SEERRO impede que erros aconteçam na fórmula original.

IV.O uso da função SEERRO pode contribuir para melhorar a apresentação dos dados na planilha.

V.A função SEERRO pode ser aplicada em fórmulas que envolvem divisão por zero ou referências inválidas.

Está correto o que se afirma em:



A) II, III e IV, apenas.

B) I, II, III, IV e V.

C) I, II, IV e V, apenas.

GABARITO PRELIMINAR

D) III e V, apenas.

### Questão 30

Em um setor administrativo, um assistente técnico de gestão recebeu a tarefa de padronizar códigos de clientes em uma planilha. Os dados estavam distribuídos em colunas separadas (como nome, número identificador e sufixos), e seria necessário combinar partes dos textos, extrair trechos específicos e verificar o tamanho das informações para validação. Com base nessa situação, analise as assertivas a seguir e assinale (V) para verdadeiro e (F) para falso.

( ) A função CONCAT permite unir conteúdos de diferentes células, desde que estas estejam organizadas em intervalos contínuos, não sendo aplicável à combinação de células não adjacentes.

( ) A função ESQUERDA permite extrair uma quantidade definida de caracteres a partir do início de um texto.

( ) A função DIREITA retorna caracteres a partir do final de uma cadeia de texto.

( ) A função NÚM.CARACT contabiliza apenas caracteres numéricos presentes em uma célula.

( ) É possível combinar CONCAT com ESQUERDA ou DIREITA para construir códigos personalizados a partir de partes de textos.

( ) A função NÚM.CARACT pode auxiliar na validação do tamanho de códigos ou campos textuais.

Assinale a alternativa que apresenta a sequência correta.

A) V, V, V, F, V, V.

B) F, V, F, F, V, F.

C) V, V, F, F, V, F.

D) F, V, V, F, V, V.

GABARITO PRELIMINAR

## Noções de Direito Público

### Questão 31

A atuação dos agentes públicos nos processos de contratação exige observância de deveres funcionais, padrões éticos e responsabilidades decorrentes do exercício da função administrativa, especialmente quanto à legalidade dos atos praticados e às consequências jurídicas de sua conduta. Considerando a atuação dos agentes públicos nos processos de contratação pública, à luz da Lei nº 14.133/2021 e dos princípios da Administração Pública, analise as afirmativas a seguir.

I. Deve observar princípios administrativos.

II. Ordem superior afasta responsabilidade, mesmo ilegal.

III. Pode haver responsabilidade administrativa, civil e penal.



Está correto o que se afirma em:

A) I e III, apenas.

B) I e II, apenas.

C) I, II, III.

D) II e III, apenas.

GABARITO PRELIMINAR

### Questão 32

A disciplina jurídica dos atos de improbidade administrativa sofreu alterações relevantes com a Lei nº 14.230/2021, especialmente quanto aos elementos subjetivos exigidos para responsabilização do agente. Analise as afirmativas a seguir.

I. A configuração de ato de improbidade administrativa exige a presença de dolo na conduta do agente.

II. A responsabilização por improbidade administrativa pode ocorrer independentemente de demonstração de nexo causal entre a conduta e o resultado.

III. Os atos de improbidade podem violar deveres de honestidade, imparcialidade e legalidade no exercício da função pública.

Está correto o que se afirma em:

A) I e II, apenas.

**B)**  
I e III, apenas.

**GABARITO PRELIMINAR**

C) II e III, apenas.

D) I, II e III.

### Questão 33

A Lei nº 13.019/2014 estabelece o regime jurídico das parcerias entre a Administração Pública e as organizações da sociedade civil, disciplinando requisitos formais, mecanismos de controle e diretrizes para a adequada aplicação de recursos públicos. Com base exclusivamente no disposto na Lei nº 13.019/2014, especialmente quanto às parcerias e seus instrumentos, assinale a alternativa correta.

A) A prestação de contas nas parcerias com organizações da sociedade civil pode ser dispensada em situações específicas, especialmente quando houver acompanhamento direto da execução do objeto pela Administração.

B) As organizações da sociedade civil que celebram parcerias com a Administração Pública não se submetem a mecanismos formais de controle, desde que atuem regularmente em suas atividades institucionais.



**C)**  
O plano de trabalho constitui elemento obrigatório para a celebração de parcerias, devendo conter, entre outros, a descrição do objeto, metas, resultados e forma de execução.

**GABARITO PRELIMINAR**

D) A celebração de parcerias com organizações da sociedade civil pode ocorrer sem formalização específica, desde que haja interesse público devidamente justificado pela Administração.

### Questão 34

A Lei nº 14.133/2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos) estabelece que o processo de contratação pública deve ser estruturado em etapas integradas, envolvendo planejamento, seleção do fornecedor e execução contratual, com vistas à eficiência, transparência e atendimento do interesse público. Com base no disposto na Lei nº 14.133/2021 acerca do processo de contratação pública, assinale a alternativa correta.

**A)**  
O processo de contratação observará fase preparatória da contratação, na qual serão definidos os elementos necessários à futura contratação, nos termos da legislação aplicável.

**GABARITO PRELIMINAR**

B) A seleção do fornecedor poderá ocorrer sem a prévia definição da necessidade administrativa, desde que haja disponibilidade orçamentária suficiente para a realização da contratação pretendida.

- C) A execução contratual não exige acompanhamento contínuo da Administração, sendo suficiente a verificação final do cumprimento das obrigações assumidas pelo contratado.
- D) A fase preparatória da contratação possui caráter facultativo, podendo ser dispensada pela Administração em situações específicas mediante justificativa fundamentada no interesse público.

### Questão 35

A organização do regime jurídico dos servidores públicos e o planejamento orçamentário constituem elementos estruturantes da Administração Pública, disciplinados por normas constitucionais que estabelecem diretrizes quanto à gestão de pessoal e à elaboração dos instrumentos de planejamento estatal. Com base no disposto nos artigos 39 e 165 da Constituição Federal, assinale a alternativa correta.

- A) O plano plurianual compreende exclusivamente a fixação das despesas correntes da administração pública, limitando-se ao planejamento financeiro anual do ente federativo.
- B) A lei de diretrizes orçamentárias estabelece de forma direta o montante das despesas públicas anuais, substituindo a função normativa da lei orçamentária anual no processo orçamentário.

C) A União, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios instituirão conselho de política de administração e remuneração de pessoal, integrado por servidores designados pelos respectivos Poderes.

**GABARITO PRELIMINAR**

- D) O regime jurídico dos servidores públicos será definido por atos administrativos internos, independentemente de previsão legal específica e sem necessidade de observância de normas constitucionais.

### Questão 36



A Lei nº 14.129/2021 dispõe sobre princípios, regras e instrumentos para o Governo Digital e para o aumento da eficiência pública, estabelecendo diretrizes voltadas à transformação digital da Administração Pública e à melhoria da prestação de serviços ao cidadão. Com base exclusivamente no disposto na Lei nº 14.129/2021, especialmente quanto às diretrizes do Governo Digital, assinale a alternativa correta.

- A) As ações de Governo Digital restringem-se ao uso interno de sistemas administrativos, não abrangendo a prestação de serviços diretamente ao cidadão ou a interação com o público externo.
- B) A utilização de tecnologias digitais na Administração Pública dispensa a observância dos princípios administrativos aplicáveis, desde que haja ganhos operacionais na prestação dos serviços.
- C) A digitalização de serviços públicos possui caráter facultativo, podendo ser implementada conforme critérios de conveniência administrativa e disponibilidade tecnológica do órgão.

D) A administração pública de cada ente federado poderá editar estratégia de governo digital, no âmbito de sua competência, buscando a sua compatibilização com a estratégia federal e a de outros entes.

**GABARITO PRELIMINAR**

### Questão 37

O regime jurídico da Administração Pública previsto na Constituição Federal estabelece princípios e diretrizes que orientam a atuação estatal, impondo limites e deveres no exercício da função administrativa.

Com base no disposto no art. 37 da Constituição Federal, analise as proposições a seguir e preencha as lacunas utilizando (V) para as verdadeiras e (F) para as falsas.

- Os princípios aplicam-se à administração direta e indireta de qualquer dos Poderes.
- A publicidade pode ser afastada quando houver interesse público devidamente justificado.
- A eficiência é princípio constitucional expresso.
- A legalidade permite atuação desvinculada da Lei em situações relevantes.

Assinale a alternativa que contém a sequência correta.

- A) F, V, V, F.
- B) V, F, F, V.
- C) V, V, V, F.

**D)**  
V, F, V, F.

**GABARITO PRELIMINAR**

### Questão 38

A contratação direta constitui exceção ao dever de licitar, sendo admitida nas hipóteses legalmente previstas desde que observados os requisitos formais e materiais estabelecidos na Lei nº 14.133/2021, inclusive a motivação e à justificativa da escolha do fornecedor. Com base no disposto na Lei nº 14.133/2021 acerca da contratação direta, assinale a alternativa correta.

- A)**  
A contratação direta pode ocorrer nas hipóteses de dispensa e de inexigibilidade de licitação, conforme os casos expressamente previstos na legislação aplicável.

**GABARITO PRELIMINAR**

- B)** A contratação direta por dispensa de licitação admite a formalização do ajuste sem a apresentação de motivação administrativa individualizada, desde que atendidos os requisitos legais aplicáveis.
- C)** A inexigibilidade de licitação pressupõe a existência de competição entre fornecedores, cabendo à Administração selecionar a proposta mais vantajosa conforme critérios previamente definidos.
- D)** A dispensa de licitação pode ser realizada independentemente de previsão legal específica, desde que haja justificativa administrativa quanto à conveniência da contratação direta no caso concreto.

### Questão 39

A Lei nº 12.527/2011 disciplina o direito fundamental de acesso à informação, estabelecendo diretrizes para a transparência ativa e passiva da Administração Pública, bem como critérios para classificação e restrição de informações. Com base exclusivamente no disposto na Lei nº 12.527/2011, especialmente quanto ao regime de acesso à informação, assinale a alternativa correta.

**A)**

O pedido de acesso à informação não exige motivação, sendo vedadas exigências relativas aos motivos determinantes da solicitação apresentada pelo interessado.

**GABARITO PRELIMINAR**

- B)** O acesso à informação poderá ser condicionado à demonstração de interesse específico do requerente, especialmente quando envolver dados de caráter institucional sensível.
- C)** O fornecimento de informações poderá ser negado pela Administração quando houver risco potencial de exposição indevida, ainda que inexistente classificação formal de sigilo nos termos da lei.
- D)** A classificação de informações como sigilosas pode ser realizada por qualquer agente público responsável pela produção da informação, independentemente de competência formal específica.

**Questão 40**

A Lei nº 14.133/2021 estabelece diretrizes para as contratações públicas, conferindo centralidade ao planejamento e à observância de princípios que orientam a atuação administrativa em todas as fases do processo de contratação. Com base exclusivamente no texto da Lei nº 14.133/2021, especialmente quanto aos princípios que regem as contratações públicas, assinale a alternativa correta.

- A)** Os princípios aplicáveis às contratações públicas incidem predominantemente na fase externa do procedimento, não vinculando de forma integral as etapas preparatórias e internas da Administração.
- B)** O princípio da eficiência não se aplica de forma direta às contratações públicas, estando restrito à organização interna da Administração e à gestão de recursos humanos.
- C)** O planejamento das contratações públicas possui caráter facultativo, podendo ser afastado em situações específicas mediante justificativa administrativa baseada na urgência da demanda.

**D)**

As contratações públicas devem observar, entre outros, os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e planejamento, conforme disposto na legislação.

**GABARITO PRELIMINAR****Conhecimentos Específicos****Questão 41**

Uma equipe administrativa apresenta servidores experientes, mas enfrenta queda de desempenho após mudança de procedimentos internos. A chefia precisa conduzir a transição, orientar a equipe e preservar a participação dos servidores na solução dos problemas. Com base na situação apresentada e nos conhecimentos sobre estilos de liderança, analise as proposições a seguir e assinale (V) para as verdadeiras e (F) para as falsas.

( ) A liderança eficaz pode exigir adequação do estilo de condução ao grau de maturidade da equipe e às exigências da situação concreta.

( ) O estilo autocrático é sempre o mais adequado em contextos de mudança, pois reduz a participação e centraliza integralmente as decisões.

( ) A liderança democrática pode favorecer participação, comprometimento e troca de informações, especialmente quando a equipe possui experiência técnica.

( ) A liderança liberal elimina a responsabilidade da chefia pelos resultados, pois transfere integralmente à equipe a condução das atividades.

Assinale a alternativa que apresenta a sequência correta.

A) V, V, F, F.

B) F, F, V, V.

C) V, F, V, F.

GABARITO PRELIMINAR

D) F, V, V, F.

#### Questão 42

Um servidor público, no exercício de suas atribuições, necessita atuar com análise crítica, tomada de decisão e comunicação eficaz, exigindo mobilização integrada de diferentes dimensões da competência profissional.

Com base no modelo de competências, relacione os conceitos da Coluna I com suas respectivas caracterizações na Coluna II.

#### Coluna I

I. Conhecimento.

II. Habilidade.

III. Atitude.

IV. Competência.



#### Coluna II

( ) Diz respeito à disposição comportamental do indivíduo para agir, envolvendo valores, iniciativa e comprometimento no desempenho das atividades.

( ) Refere-se à capacidade de aplicar conhecimentos na execução de tarefas, envolvendo destreza e prática no desempenho funcional.

( ) Corresponde ao conjunto integrado de conhecimentos, habilidades e atitudes mobilizados de forma contextualizada para o alcance de resultados.

( ) Relaciona-se ao domínio de conteúdos teóricos, normas, informações e conceitos necessários ao exercício da função.

Assinale a alternativa que apresenta a sequência correta.

A) II, IV, III, I.

B) I, II, III, IV.

C) III, I, IV, II.

**D)**

III, II, IV, I.

**GABARITO PRELIMINAR****Questão 43**

Em uma autarquia municipal, a chefia imediata passou a avaliar os servidores apenas com base na quantidade de tarefas concluídas no mês, sem considerar qualidade técnica, cumprimento de prazos, conduta funcional, capacidade de cooperação ou necessidade de desenvolvimento. Após reclamações internas, a unidade de gestão de pessoas propôs a revisão do instrumento avaliativo.

Com base nos objetivos da avaliação de desempenho, assinale a alternativa correta.

- A) A avaliação de desempenho deve ser utilizada prioritariamente como instrumento sancionatório, voltado à identificação de falhas individuais e à correção de desvios no exercício da função.
- B) A avaliação de desempenho deve limitar-se à mensuração quantitativa da produção, reduzindo a análise a indicadores numéricos e afastando critérios comportamentais do processo avaliativo.
- C) A avaliação de desempenho pode dispensar feedback formal quando os resultados numéricos forem considerados suficientes para demonstrar a produtividade e o desempenho funcional do servidor.

**D)**

A avaliação de desempenho deve considerar resultados, comportamentos funcionais e necessidades de desenvolvimento, permitindo diagnóstico mais amplo da atuação do servidor.

**GABARITO PRELIMINAR****Questão 44**

A conformação da redação oficial aos atributos que garantem a precisão e a eficiência da comunicação administrativa constitui requisito normativo essencial. Considerando tais atributos, conforme o Manual de Redação da Presidência da República, assinale a alternativa correta.



- A) A impessoalidade restringe-se à ausência de pronomes pessoais, não alcançando a organização argumentativa do texto administrativo.

**B)**

A redação oficial deve observar clareza, concisão, objetividade, impessoalidade e linguagem formal adequada na comunicação administrativa.

**GABARITO PRELIMINAR**

- C) A clareza pode ser relativizada em textos técnicos, desde que se mantenha a precisão terminológica exigida no contexto institucional.
- D) A concisão admite a supressão de elementos essenciais ao entendimento do texto, desde que seja preservada a formalidade da linguagem.

**Questão 45**

Considere o trecho:

*"Venho por meio deste solicitar que Vossa Senhoria, se possível, avalie com certa urgência a situação acima descrita, tendo em vista que acreditamos ser relevante."*

Assinale a alternativa correta.

- A) O trecho está adequado, pois preserva a formalidade exigida na comunicação administrativa e mantém nível de deferência compatível com o contexto institucional.
- B) O uso de "se possível" é obrigatório para preservar a hierarquia administrativa, especialmente em comunicações dirigidas a autoridades superiores no âmbito institucional.

C) O trecho apresenta inadequações quanto à objetividade, concisão e clareza, decorrentes de expressões redundantes e vagas.

**GABARITO PRELIMINAR**

- D) A expressão "acreditamos ser relevante" reforça a objetividade do texto e o emprego de "venho por meio deste" é indispensável à redação oficial.

### Questão 46

Em determinado setor público, a chefia percebeu queda no engajamento da equipe. Embora os servidores recebessem remuneração regular, havia ausência de reconhecimento, pouca participação nas decisões, baixa clareza sobre metas e reduzida perspectiva de desenvolvimento profissional. Analise as afirmativas.

I.A motivação no trabalho pode ser influenciada por fatores individuais e por condições organizacionais.

II.A remuneração, isoladamente, é suficiente para assegurar motivação elevada e constante em todos os servidores.

III.Reconhecimento, participação e percepção de sentido no trabalho podem influenciar o nível de engajamento da equipe.

IV.A motivação deve ser compreendida como fenômeno uniforme, pois os mesmos estímulos produzem efeitos idênticos em todos os indivíduos.



Está correto o que se afirma em:

- A) I e II, apenas.

B) I e III, apenas.

- C) III e IV, apenas.

- D) I, II e III, apenas.

**GABARITO PRELIMINAR**

### Questão 47

Em uma secretaria municipal, dois setores passaram a divergir sobre a prioridade de atendimento de demandas internas. A chefia identificou que o conflito decorria de falhas de comunicação, indefinição de responsabilidades e sobreposição de prazos. Em vez de ignorar a situação, decidiu promover reunião de alinhamento, redefinir fluxos e estabelecer critérios objetivos de prioridade.

Considerando a gestão de conflitos organizacionais, assinale a alternativa correta.

- A) O conflito organizacional somente produz efeitos positivos quando resulta em substituição integral das equipes envolvidas.

**B)**

A gestão adequada do conflito pode contribuir para a melhoria de processos, revisão de fluxos e aperfeiçoamento da tomada de decisão.

**GABARITO PRELIMINAR**

- C)** A existência de conflito no ambiente organizacional evidencia, necessariamente, falha grave de liderança e inadequação estrutural da Administração.
- D)** O conflito organizacional deve ser integralmente eliminado, independentemente de suas causas ou impactos sobre o ambiente institucional.

**Questão 48**

Considerando os princípios da redação oficial previstos no Manual de Redação da Presidência da República, especialmente quanto à clareza, objetividade, concisão e impessoalidade, analise as proposições abaixo acerca da adequação de reescritas de comunicação administrativa e assinale (V) para as verdadeiras e (F) para as falsas.

( ) "Solicita-se a avaliação urgente da situação descrita." apresenta formulação adequada, por observar impessoalidade, objetividade e concisão.

( ) "Venho, respeitosamente, solicitar que seja analisada a situação mencionada acima." apresenta inadequação por empregar construção redundante e expressão desnecessária à redação oficial.

( ) "Gostaríamos que fosse possível verificar a situação com a maior brevidade possível." apresenta inadequação por utilizar formulação vaga e estrutura que compromete a objetividade.

( ) "Acreditamos ser necessário proceder à análise do caso em questão." apresenta inadequação por insinuar subjetividade incompatível com o padrão impessoal da redação oficial.



Assinale a alternativa que apresenta a sequência correta.

**A)**

V, V, V, V.

**GABARITO PRELIMINAR**

- B)** F, F, V, V.
- C)** F, V, V, F.
- D)** V, F, V, F.

**Questão 49**

Em uma organização pública, a alta administração instituiu um programa de modernização com foco em resultados institucionais e melhoria da qualidade dos serviços prestados. Durante o processo, identificaram-se lacunas entre as competências requeridas para execução das atividades estratégicas e aquelas efetivamente apresentadas pelos servidores, o que demandou ações estruturadas de gestão de pessoas. Considerando esse contexto, assinale a alternativa correta.

- A)** As competências organizacionais são independentes das competências individuais, não havendo relação direta entre capacidades dos servidores e desempenho institucional.
- B)** A identificação de competências ocorre exclusivamente na fase de recrutamento, sendo desnecessária sua revisão no decorrer da gestão de pessoas.

C) A gestão por competências limita-se à avaliação de desempenho individual, desconsiderando a necessidade de desenvolvimento contínuo vinculado às estratégias organizacionais.

**D)** A gestão por competências pressupõe o alinhamento entre competências individuais e organizacionais, orientando ações de desenvolvimento voltadas ao alcance dos objetivos institucionais.

**GABARITO PRELIMINAR**

### Questão 50

A redação oficial constitui instrumento de comunicação institucional no âmbito da Administração Pública, devendo atender a finalidades específicas relacionadas à atuação estatal e à adequada transmissão de informações. Considerando essas finalidades, conforme o Manual de Redação da Presidência da República, assinale a alternativa correta.

A) A redação oficial permite o emprego de recursos expressivos e subjetivos, desde que contribuam para a efetividade da comunicação e a compreensão do destinatário institucional.

**B)** A redação oficial tem por finalidade assegurar comunicação institucional orientada ao interesse público, estruturada segundo padrões formais e desvinculada de manifestações pessoais do agente público.

**GABARITO PRELIMINAR**

C) A redação oficial prioriza a individualidade comunicativa do agente público, desde que sejam preservadas a coerência textual, a clareza das informações transmitidas e a adequação da linguagem ao contexto institucional.

D) A redação oficial admite variações estilísticas conforme o nível hierárquico do emissor, desde que sejam mantidas a formalidade da linguagem e a adequação ao contexto institucional.

