

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO BENJAMIN CONSTANT

REF. EDITAL N°04/2012- CONCURSO PÚBLICO

ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO

INSTRUÇÕES

1. Este Caderno de Questões não deve ser folheado antes da autorização do fiscal.
2. Na Folha de Respostas, realize a conferência de seu nome completo, do número de seu documento e do número de sua inscrição. As divergências devem ser comunicadas ao fiscal para as devidas providências.
3. Após ser autorizado pelo fiscal, verifique se o Caderno de Questões está completo, sem falhas de impressão e se a numeração está correta. Não esqueça de conferir se sua prova corresponde ao cargo para o qual você se inscreveu. Caso note alguma divergência, comunique ao fiscal imediatamente.
4. O único documento válido para a correção das provas é a Folha de Respostas, por isso tenha a máxima atenção no seu preenchimento, visto que a marcação da Folha de Respostas é de sua inteira responsabilidade.
5. Deverá ser utilizada caneta esferográfica **transparente**, com tinta de cor azul ou preta na marcação da Folha de Respostas.
6. Leia atentamente cada questão da prova e assinale, na Folha de Respostas, a opção que a responda corretamente. Exemplo correto da marcação da Folha de Respostas: ■
7. O limite dos campos de marcação da Folha de Respostas deverá ser respeitado, não podendo essa ser dobrada, amassada ou rasurada.
8. Será atribuída nota 0 (zero), na correção da Folha de Respostas, às questões não assinaladas, que apresentarem mais de uma alternativa assinalada, emenda ou rasura, ainda que legível.
9. A prova deverá ser realizada no prazo de 4h (quatro horas), incluindo a marcação da Folha de Respostas, é importante controlar seu tempo. O candidato poderá anotar o gabarito no verso da capa da prova e levar consigo.
10. Você somente poderá deixar definitivamente a sala de prova após 60 (sessenta) minutos de seu início. Somente será possível levar o caderno de questões após decorridas 4h (quatro horas) do início da prova, sendo necessário, obrigatoriamente, devolver ao fiscal a Folha de Respostas assinada. As provas estarão disponibilizadas no site do Instituto AOCp (www.institutoaocp.org.br), a partir da divulgação do Gabarito Oficial.
11. A retirada da sala de prova dos 03 (três) últimos candidatos só ocorrerá conjuntamente e após a conferência de todos os documentos da sala, além da assinatura do termo de fechamento.
12. Durante a prova, não será permitida qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, réguas de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta, inclusive códigos e/ou legislação.
13. Será eliminado do concurso público o candidato que, durante a realização das provas, for surpreendido utilizando: a) aparelhos eletrônicos, máquinas calculadoras, MP3, MP4, telefone celular, tablets, notebook, gravador, máquina fotográfica, controle de alarme de carro e/ou qualquer aparelho similar; b) livros, anotações, réguas de cálculo, dicionários, códigos e/ou legislação, impressos que não sejam expressamente permitidos ou qualquer outro material de consulta; c) relógio de qualquer espécie, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro, etc.
14. Incorrerá, também, na eliminação do candidato, caso, durante a realização das provas, qualquer equipamento eletrônico venha a emitir ruídos, mesmo que devidamente acondicionado no envelope de guarda de pertences.
15. Qualquer tentativa de fraude, se descoberta, implicará em imediata denúncia à autoridade competente, que tomará as medidas cabíveis, inclusive com prisão em flagrante dos envolvidos.

ATENÇÃO

- O Caderno de Questões possui 50 (cinquenta) questões objetivas numeradas sequencialmente, de acordo com o exposto no quadro a seguir:

MATÉRIA	NÚMERO DE QUESTÕES
Língua Portuguesa	01 a 10
Legislação	11 a 20
Conhecimentos Específicos	21 a 50

- Será entregue, pelo fiscal, a Folha de Respostas personalizada, na qual deverão ser transcritas as respostas das questões da prova objetiva.

------(destaque aqui)-----

FOLHA PARA ANOTAÇÃO DAS RESPOSTAS DO CANDIDATO

Questão	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	
Resp.																										

Questão	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	
Resp.																										

LÍNGUA PORTUGUESA

Jornalismo e Igreja Católica de volta às origens

Carlos Eduardo Lins da Silva

1.§ Duas influentes instituições formadoras da civilização ocidental, a Igreja Católica e o jornalismo, têm passado desde a segunda metade do século 20 por problemas gravíssimos, que vêm fazendo com que diminua bastante o número de pessoas que as acompanham, os fiéis e os leitores.

2.§ A frequência dominical à missa no Reino Unido caiu pela metade desde o auge em 1960; nos EUA, o decréscimo foi de um terço no mesmo período; no Brasil, os católicos eram mais de 90% da população em 1960, e agora são em torno de 68%.

3.§ A circulação paga diária média de jornais impressos nos EUA, que em 1970 atingiu seu recorde em número absoluto (cerca de 62 milhões de cópias), caiu para algo em torno de 42 milhões, apesar do aumento de população e de domicílios registrado no período. Em termos de faturamento publicitário, o total obtido pelos jornais americanos em 2012, US\$ 20 bilhões, é equivalente ao que foi apurado por eles em 1950, pelo cálculo de dólares deflacionados.

4.§ A imprensa diária brasileira parece viver situação inversa em termos de números absolutos, já que os quase 9 milhões de exemplares vendidos por dia em média este ano constituem um recorde positivo desde que o IVC (Instituto Verificador de Circulação) começou a trabalhar na sua apuração, meio século atrás. Mas a penetração do jornalismo impresso na sociedade brasileira até os anos 1960 era ínfima, devido às altas taxas de analfabetismo e ao baixíssimo poder de consumo da maioria absoluta da população, entre outras razões. As profundas transformações sociais por que o país tem passado nestes 50 anos inevitavelmente fariam com que aumentasse o contingente de leitores. Quando se comparam, no entanto, as vendas dos chamados “jornais de prestígio” (por décadas os líderes de circulação no Brasil, o que constitui fenômeno completamente atípico em comparação com sociedades do centro do capitalismo), nota-se que eles estão em queda quando comparados a seu ápice, em meados da década de 1990.

5.§ Apesar da perda de “popularidade” da Igreja Católica como um todo, há um notável crescimento de adeptos das suas alas mais conservadoras. Por exemplo, o número de missas semanais regulares rezadas em Latim e na liturgia pré-Concílio Vaticano 2º subiu de 26 em 2007 para 157 atualmente no Reino Unido e de 60 em 1991 para 420 em 2012 nos EUA.

6.§ O recuo às origens parece também estar funcionando bem no terreno do jornalismo nos países da América do Norte e da Europa ocidental. Como se sabe, os jornais foram inicialmente veículos partidários, utilizados para defender posições específicas no embate ideológico ou partidário. Foi só a partir de meados do século 19, com o processo de massificação do consumo naquelas nações, que os conceitos de jornalismo apartidário se tornaram hegemônicos. O sucesso, nos EUA, de Fox News e MSNBC, redes de jornalismo 24 horas na TV que já há alguns anos passaram a defender

de modo ostensivo e radical os partidos Republicano e Democrata, respectivamente, e o fracasso relativo da CNN, tradicional líder do segmento que se manteve fiel aos cânones da isenção possível, podem indicar que a imprensa também talvez se beneficie em termos de audiência com essa “volta ao passado”.

7.§ O problema é saber que efeitos isso pode ter para a sociedade. No universo das redes sociais e da blogosfera, o jornalismo e o pseudojornalismo radicalizados em opiniões já são dominantes e obstruem o diálogo aberto, em claro prejuízo da busca de entendimento e consenso possíveis e em favor do sectarismo. A imprensa isenta nos limites do possível é um dos poucos espaços em que ainda é possível o exercício de pensar fora dos dogmatismos. É preciso preservá-lo para o bem da democracia.

<http://www1.folha.uol.com.br/opiniaio/1207264-tendenciasdebates-jornalismo-e-igreja-catolica-de-volta-as-origens.shtml>

QUESTÃO 01

De acordo com o texto,

- (A) as transformações sociais no Brasil não aumentaram a venda de “jornais de prestígio”, sentida em meados de 1990.
- (B) a Igreja Católica deixou de ser popular e passou a ser elitista, a partir do aumento no número de adeptos fervorosos.
- (C) a CNN perdeu audiência porque não admite adotar uma postura mais radical em relação aos partidos políticos.
- (D) a intolerância nas redes sociais não permite que seus usuários tenham opiniões próprias, induzindo ao dogmatismo.
- (E) o diálogo aberto só pode ser obtido se o jornalismo e o pseudojornalismo deixarem de influenciar a blogosfera.

QUESTÃO 02

Só será mantida a correção gramatical se a expressão

- (A) “fazendo com que” (1.§) for substituída por “fazendo que”.
- (B) “há alguns anos” (6.§) for substituída pela expressão “a alguns anos”.
- (C) “meio século atrás” (4.§) for substituída por “a meio século atrás”.
- (D) “por que” (4.§) for substituída por “por quê”.
- (E) “preservá-lo” (7.§) for substituída por “lhe preservar”.

QUESTÃO 03

Assinale a alternativa cuja expressão em destaque NÃO possui um referente no texto.

- (A) “a Igreja Católica e o jornalismo” (1.§).
- (B) “naquelas nações” (6.§).
- (C) “redes sociais” (7.§).
- (D) “missa” (2.§).
- (E) “exemplares” (4.§).

QUESTÃO 04

A expressão “devido às” (4.§) estabelece relação semântica de

- (A) meio.
- (B) finalidade.
- (C) comparação.
- (D) condição.
- (E) causa.

QUESTÃO 05

A única colocação pronominal correta para os fragmentos retirados do texto é

- (A) que acompanham-nas (1.§).
- (B) talvez beneficie-se (6.§).
- (C) Como sabe-se (6.§).
- (D) apartidário tornaram-se (6.§).
- (E) Quando comparam-se (4.§).

QUESTÃO 06

A sequência verbal em que se identifica o aspecto incoativo é

- (A) foi apurado (3.§).
- (B) têm passado (1.§).
- (C) parece viver (4.§).
- (D) começou a trabalhar (4.§).
- (E) vêm fazendo (1.§).

QUESTÃO 07

A expressão empregada no texto para estabelecer coesão referencial é

- (A) inevitavelmente (4.§).
- (B) completamente (4.§).
- (C) atualmente (5.§).
- (D) inicialmente (6.§).
- (E) respectivamente (6.§).

QUESTÃO 08

A expressão em que se vislumbra uma avaliação do conteúdo por parte do autor é

- (A) “equivalente” (3.§).
- (B) “problema” (7.§).
- (C) “frequência” (2.§).
- (D) “decrécimo” (2.§).
- (E) “deflacionados” (3.§).

QUESTÃO 09

A expressão que sofreu alteração de acordo com o novo acordo ortográfico foi

- (A) pseudojornalismo.
- (B) vêm.
- (C) têm.
- (D) frequência.
- (E) fiéis.

QUESTÃO 10

O sentido que melhor corresponde ao prefixo da expressão apartidário (6.§) no contexto é

- (A) afastamento.
- (B) oposição.
- (C) ausência.
- (D) intensidade.
- (E) reiteração.

LEGISLAÇÃO**QUESTÃO 11**

De acordo com a Constituição Federal do Brasil, a República Federativa do Brasil rege-se, nas suas relações internacionais, pelos seguintes princípios, EXCETO

- (A) independência nacional.
- (B) prevalência dos direitos humanos.
- (C) os valores sociais do trabalho e da livre iniciativa.
- (D) autodeterminação dos povos.
- (E) não-intervenção.

QUESTÃO 12

De acordo com a Constituição Federal do Brasil, a casa é asilo inviolável do indivíduo, ninguém nela podendo penetrar, EXCETO

- (A) com o consentimento do morador.
- (B) em caso de flagrante delito.
- (C) em caso de desastre.
- (D) para prestar socorro.
- (E) por determinação judicial, durante o dia e a noite.

QUESTÃO 13

Preencha a lacuna e assinale a alternativa correta. De acordo com o art. 5º, inciso XXIV da Constituição Federal do Brasil, a lei estabelecerá o procedimento para desapropriação por necessidade ou utilidade pública, ou por interesse social, mediante justa e prévia indenização em _____, ressalvados os casos previstos nesta Constituição:

- (A) títulos da dívida pública
- (B) títulos da dívida agrária
- (C) debêntures
- (D) dinheiro
- (E) títulos de dívida externa

QUESTÃO 14

De acordo com a Constituição Federal do Brasil, são privativos de brasileiro nato os cargos de, EXCETO

- (A) Presidente e Vice-Presidente da República.
- (B) Presidente da Câmara dos Deputados.
- (C) Presidente do Senado Federal.
- (D) Ministro do Supremo Tribunal Federal.
- (E) Governador de Estado e Distrito Federal.

QUESTÃO 15

De acordo com a Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990 que trata do Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis da União, analise as assertivas e assinale a alternativa que aponta as corretas.

- I. Servidor é a pessoa legalmente investida em cargo público.
- II. Cargo público é o conjunto de atribuições e responsabilidades previstas na estrutura organizacional que devem ser cometidas a um servidor.

III. A investidura em cargo público ocorrerá com a posse.

IV. Exercício é o efetivo desempenho das atribuições do cargo público ou da função de confiança.

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

QUESTÃO 16

De acordo com a Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990 que trata do Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis da União, ao entrar em exercício, o servidor nomeado para cargo de provimento efetivo ficará sujeito a estágio probatório por período de 24 (vinte e quatro) meses, durante o qual a sua aptidão e capacidade serão objeto de avaliação para o desempenho do cargo, observados os seguinte fatores:

- (A) assiduidade, disciplina, capacidade de iniciativa, produtividade e responsabilidade.
- (B) assiduidade, disciplina, capacidade de iniciativa, produtividade e inteligência emocional.
- (C) assiduidade, disciplina, inteligência emocional, produtividade e responsabilidade.
- (D) assiduidade, disciplina, capacidade de iniciativa, inteligência emocional e responsabilidade.
- (E) apenas a capacidade de iniciativa e a inteligência emocional.

QUESTÃO 17

De acordo com o Decreto nº 7.690, de 02/3/2012, ao Instituto Benjamin Constant (IBC) compete

- (A) promover a educação de alunos surdos, através da manutenção de órgão de educação básica, visando a garantir o atendimento educacional e a preparação para o trabalho de pessoas surdas.
- (B) atuar de forma permanente junto à sociedade, mediante os meios de comunicação de massa e de outros recursos, visando ao resgate da imagem social das pessoas cegas e de visão reduzida.
- (C) efetivar os propósitos da educação inclusiva, através da oferta de cursos de graduação e de pós-graduação, com o objetivo de preparar profissionais bilíngues com competência científica, social, política e técnica, habilitados à eficiente atuação profissional, observada a área de formação.
- (D) promover, realizar e divulgar estudos e pesquisas nas áreas de prevenção da surdez, avaliação dos métodos e técnicas utilizados e desenvolvimento de recursos didáticos, visando à melhoria da qualidade do atendimento da pessoa surda.
- (E) desenvolver programas de reabilitação, pesquisa de mercado de trabalho e promoção de encaminhamento profissional, com a finalidade de possibilitar às pessoas surdas o pleno exercício da cidadania.

QUESTÃO 18

Preencha a lacuna e assinale a alternativa correta.

De acordo com o artigo 3º do Decreto nº 6.949, de 25/8/2009, o propósito da presente Convenção é promover, proteger e assegurar o exercício pleno e equitativo de todos os direitos humanos e liberdades fundamentais por todas as pessoas e promover o respeito pela sua dignidade inerente.

- (A) com dificuldades financeiras
- (B) com dificuldades de relacionamento
- (C) de raça negra
- (D) com deficiência
- (E) com problemas emocionais

QUESTÃO 19

Analise as assertivas e assinale a alternativa que aponta as corretas. De acordo com o Decreto nº 1.171/94 que aprovou o Código de Ética do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal, são regras deontológicas aplicáveis ao servidor público:

- I. deixar o servidor público qualquer pessoa à espera de solução que compete ao setor em que exerça suas funções, permitindo a formação de longas filas, ou qualquer outra espécie de atraso na prestação do serviço, não caracteriza apenas atitude contra a ética ou ato de desumanidade, mas principalmente grave dano moral aos usuários dos serviços públicos.
- II. o servidor deve prestar toda a sua atenção às ordens legais de seus superiores, velando atentamente por seu cumprimento, e, assim, evitando a conduta negligente. Os repetidos erros, o descaso e o acúmulo de desvios tornam-se, às vezes, difíceis de corrigir e caracterizam até mesmo imprudência no desempenho da função pública.
- III. 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.
- IV. o servidor que trabalha em harmonia com a estrutura organizacional, respeitando seus colegas e cada concidadão, colabora e de todos pode receber colaboração, pois sua atividade pública é a grande oportunidade para o crescimento e o engrandecimento da Nação.

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

QUESTÃO 20

Analise as assertivas e assinale a alternativa que aponta as corretas. De acordo com a Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999, que regulou o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal, são legitimados como interessados no processo administrativo:

- I. pessoas físicas ou jurídicas que o iniciem como titulares de direitos ou interesses individuais ou no exercício do direito de representação.
- II. aqueles que, sem terem iniciado o processo, têm direitos ou interesses que possam ser afetados pela decisão a ser adotada.
- III. as organizações e associações representativas, no tocante a direitos e interesses coletivos.
- IV. as pessoas ou as associações legalmente constituídas quanto a direitos ou interesses difusos.

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

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**QUESTÃO 21**

Segundo o parágrafo sexto do artigo 37 da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, as pessoas jurídicas de direito público e as de direito privado prestadoras de serviços públicos são responsáveis pelos danos causados a terceiros quando

- (A) da utilização de equipamentos que apresentarem defeitos devido à falta de manutenção periódica.
 (B) seus agentes executarem tarefa a pedido de autoridade pública devidamente investida na função.
 (C) seus agentes executarem tarefa em nome e sob a autoridade destes prestadores de serviços públicos.
 (D) os serviços públicos forem realizados em propriedade privada de autoridade pública a seu pedido.
 (E) agentes públicos executarem tarefa no local da prestação dos serviços públicos contratados.

QUESTÃO 22

O inciso primeiro do artigo 37 da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 afirma que os cargos, empregos e funções públicas na administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios são acessíveis a brasileiros

- (A) de todas as condições e estrangeiros na forma da lei.

- (B) segundo a sua formação e estrangeiros na forma da lei.
 (C) que preencham os requisitos estabelecidos em lei e estrangeiros.
 (D) de todas as condições e estrangeiros que preencham os requisitos estabelecidos na forma da lei.
 (E) que preencham os requisitos estabelecidos em lei e estrangeiros na forma da lei.

QUESTÃO 23

Em relação às disposições do servidor público da administração direta, autárquica e fundacional, quando do exercício de mandato eletivo, informe se é verdadeiro (V) ou falso (F) o que se afirma a seguir e assinale a alternativa com a sequência correta.

- () Mandato eletivo federal, estadual ou distrital, ficará afastado de seu cargo, emprego ou função, sendo-lhe facultado optar pela sua remuneração.
 () Mandato de Prefeito, será afastado do cargo, emprego ou função, sendo-lhe facultado optar pela sua remuneração.
 () Mandato de Vereador, havendo compatibilidade de horários, perceberá as vantagens de seu cargo, emprego ou função, sem prejuízo da remuneração do cargo eletivo, e, não havendo compatibilidade, será afastado do cargo, emprego ou função, sendo-lhe facultado optar pela sua remuneração.
 () Em qualquer caso que exija o afastamento para o exercício de mandato eletivo, seu tempo de serviço será contado para todos os efeitos legais.
 () Para efeito de benefício previdenciário, no caso de afastamento, os valores serão determinados como se no exercício estivesse.

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

QUESTÃO 24

A seguir estão aspectos relacionados aos cargos componentes de cada carreira dos servidores públicos. Verifique quais destes aspectos devem ser observados para a fixação dos padrões de vencimento e dos demais componentes do sistema remuneratório de acordo com a Constituição Federal a organização do Estado na Administração Pública e assinale a alternativa correta.

- I. O grau de responsabilidade e a complexidade dos cargos componentes de cada carreira.

II. **A natureza dos cargos componentes de cada carreira.**

III. **A formação do servidor candidato aos cargos componentes de cada carreira.**

IV. **Os requisitos para a investidura nos cargos componentes de cada carreira.**

V. **As peculiaridades dos cargos componentes de cada carreira.**

- (A) Os aspectos I, II, III, IV e V devem ser observados.
- (B) Apenas o aspecto III não deve ser observado.
- (C) Apenas os aspectos I e II devem ser observados.
- (D) Apenas os aspectos IV e V devem ser observados.
- (E) Apenas os aspectos II e III não devem ser observados.

QUESTÃO 25

No que se refere ao regime previdenciário dos servidores públicos, assinale a alternativa que apresenta a correta relação entre servidores e regime de previdência correspondente.

- (A) Servidor ocupante, somente de cargo em comissão declarado em lei de livre nomeação e exoneração bem como de cargo temporário ou de emprego público, aplica-se regime de previdência de caráter contributivo e solidário.
- (B) Servidor titular de cargo efetivo da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, inclusive autarquias e fundações, aplica-se regime geral de previdência social.
- (C) Servidor ocupante, somente de cargo em comissão declarado em lei de livre nomeação e exoneração bem como de cargo temporário ou de emprego público, aplica-se tanto o regime de previdência de caráter contributivo e solidário, como o regime geral de previdência social.
- (D) Servidor titular de cargo efetivo da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, inclusive autarquias e fundações, aplica-se regime de previdência de caráter contributivo e solidário.
- (E) Servidor ocupante de cargo em comissão declarado em lei de livre nomeação e exoneração bem como cargo temporário ou de emprego público e servidor titular de cargo efetivo, aplica-se o regime de previdência de caráter contributivo e solidário.

QUESTÃO 26

A estabilidade do servidor público ocorre após decorrido quanto tempo de efetivo exercício, quando nomeado para cargo de provimento efetivo em virtude de concurso público, e deve atender a qual condição obrigatória?

- (A) Após dois anos de efetivo exercício, depois de avaliação especial de desempenho realizada por comissão instituída para essa finalidade.
- (B) Após três anos de efetivo exercício, depois de avaliação especial de desempenho realizada por comissão instituída para essa finalidade.
- (C) Após três anos de efetivo exercício, desde que não

tenha exercido neste período nenhum cargo eletivo na União, nos Estados, no distrito Federal ou nos Municípios.

- (D) Após três anos de efetivo exercício, independente de ter exercido cargo eletivo e sem nenhuma condição adicional.
- (E) Após dois anos de efetivo exercício, independente de ter exercido cargo eletivo e sem nenhuma condição adicional.

QUESTÃO 27

De acordo com a Lei nº 8.112 que dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais, servidor é a pessoa

- (A) legalmente investida para exercer um conjunto de atribuições e responsabilidades previstas na estrutura organizacional que devem ser a ele cometidas.
- (B) física investida para o exercício de tarefas a fim de beneficiar o público em geral e sob regime de parceria contratual por tempo determinado e específico daquelas tarefas.
- (C) legalmente investida em cargo público para exercer a prestação de serviços gratuitos em benefício da sociedade.
- (D) legalmente investida para exercer um conjunto de atribuições e responsabilidades previstas na estrutura organizacional para proporcionar serviços públicos gratuitos à sociedade.
- (E) física ou jurídica legalmente contratada para o exercício de empreitada por tempo determinado em benefício da sociedade.

QUESTÃO 28

A respeito dos requisitos necessários para a posse do servidor público no cargo, analise assertivas e assinale a alternativa correta.

- I. Assinatura do respectivo termo com as atribuições, os deveres, as responsabilidades e os direitos inerentes ao cargo ocupado.
- II. A posse ocorrerá dentro do prazo de trinta dias contados da publicação do ato de provimento ou do término de impedimento legal – licença ou afastado – e poderá ser por procuração.
- III. Só haverá posse nos casos de provimento de cargo por nomeação.
- IV. Apresentação pelo servidor de declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio e declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública.
- V. Prévia inspeção médica oficial que julgue o candidato apto física e mentalmente para o exercício do cargo.
- VI. O servidor terá, no mínimo, dez e, no máximo, trinta dias de prazo, contados da publicação do ato, para o efetivo desempenho das atribuições do cargo.

- (A) Apenas I, II, IV e VI são os requisitos necessários para a posse do servidor público no cargo.
- (B) Apenas I, III, IV, V e VI são os requisitos necessários para a posse do servidor público no cargo.
- (C) Apenas I, III e V são os requisitos necessários para a posse do servidor público no cargo.
- (D) Apenas II, IV e V são os requisitos necessários para a posse do servidor público no cargo.
- (E) Apenas I, II, III, IV e V são os requisitos necessários para a posse do servidor público no cargo.

QUESTÃO 29

Referente ao provimento do cargo público, relacione as colunas e assinale a alternativa com a sequência correta.

1. Readaptação
2. Reversão
3. Reintegração
4. Recondução

- () Retorno à atividade de servidor aposentado por invalidez, quando junta médica oficial declarar insubsistentes os motivos da aposentadoria ou no interesse da administração.
- () Retorno do servidor estável ao cargo

anteriormente ocupado e decorrerá de inabilitação em estágio probatório relativo a outro cargo ou reintegração do anterior ocupante.

- () Investidura do servidor em cargo de atribuições e responsabilidades compatíveis com a limitação que tenha sofrido em sua capacidade física ou mental verificada em inspeção médica.
- () Reinvestidura do servidor estável no cargo anteriormente ocupado, ou no cargo resultante de sua transformação, quando invalidada a sua demissão por decisão administrativa ou judicial, com ressarcimento de todas as vantagens.

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

QUESTÃO 30

São situações em que ocorrem a vacância do cargo público:

- (A) exoneração, demissão, promoção, readaptação, aposentadoria, falecimento ou remoção.
- (B) exoneração, promoção, aposentadoria, falecimento, remoção, substituição ou redistribuição.
- (C) falecimento, posse em outro cargo inacumulável, aposentadoria, readaptação, promoção, demissão ou exoneração.
- (D) falecimento, substituição, aposentadoria, readaptação, promoção, demissão ou exoneração.
- (E) exoneração, substituição, posse em outro cargo inacumulável, redistribuição, demissão, promoção ou falecimento.

QUESTÃO 31

Em relação às vantagens a título de indenizações que podem ser pagas ao servidor além do seu vencimento como provimento do cargo público, relacione as colunas e assinale a alternativa com a sequência correta.

1. Ajuda de Custo
2. Diárias
3. Transporte
4. Auxílio-Moradia

- () O servidor que receber a vantagem e não se afastar da sede, por qualquer motivo, fica obrigado a restituí-la integralmente, no prazo de 5 (cinco) dias.
- () A vantagem não será concedida por prazo superior a 8 (oito) anos dentro de cada período de 12 (doze) anos.
- () Conceder-se-á esta vantagem de indenização ao servidor que realizar despesas com a utilização de meio próprio de locomoção para a execução de serviços

externos, por força das atribuições próprias do cargo, conforme se dispuser em regulamento.

() A vantagem é calculada sobre a remuneração do servidor, conforme se dispuser em regulamento, não podendo exceder a importância correspondente a 3 (três) meses.

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

QUESTÃO 32

Além do vencimento e das vantagens previstas na Lei nº 8.112, serão deferidos aos servidores as seguintes retribuições, gratificações e adicionais:

- (A) ajuda de custo; retribuição pelo exercício de função de direção, chefia e assessoramento; gratificação natalina; adicional noturno; adicional de férias; adicional pelo exercício de atividades insalubres, perigosas ou penosas; outros, relativos ao local ou à natureza do trabalho e gratificação por encargo de curso ou concurso.
- (B) retribuição pelo exercício de função de direção, chefia e assessoramento; gratificação natalina; adicional pelo exercício de atividades insalubres, perigosas ou penosas; adicional pela prestação de serviço extraordinário; adicional noturno; adicional de férias; outros, relativos ao local ou à natureza do trabalho e gratificação por encargo de curso ou concurso.
- (C) ajuda de custo; retribuição pelo exercício de função de direção, chefia e assessoramento; gratificação natalina; adicional noturno; adicional de férias; adicional pelo exercício de atividades insalubres, perigosas ou penosas; outros, relativos ao local ou à natureza do trabalho e outras gratificações.
- (D) retribuição pelo exercício de função de direção, chefia e assessoramento; gratificação natalina; adicional pelo exercício de atividades insalubres, perigosas ou penosas; adicional pela prestação de serviço extraordinário; adicional noturno; adicional de férias; outras gratificações e retribuições por mérito no desempenho de suas funções.
- (E) ajuda de custo; gratificações e retribuições por mérito no desempenho de suas funções; retribuição pelo exercício de função de direção, chefia e assessoramento; gratificação natalina; adicional noturno; adicional de férias; adicional pelo exercício de atividades insalubres, perigosas ou penosas e gratificação por encargo de curso ou concurso.

QUESTÃO 33

Com relação às férias do servidor público federal, conforme o disposto no Capítulo III da Lei nº 8.112, artigos 77 a 80, assinale a alternativa que apresenta as condições relacionadas às férias.

- (A) O servidor fará jus a 30 (trinta) dias de férias, sendo exigido para o primeiro período aquisitivo o exercício

de 12 (doze) meses no cargo público; podendo ser acumuladas até o máximo de 3 (três) períodos e ser parceladas em até (2) duas etapas; com pagamento efetuado em até (3) três dias antes do início do respectivo período.

- (B) O servidor fará jus a 45 (quarenta e cinco) dias de férias, sendo exigido para o primeiro período aquisitivo o exercício de 12 (doze) meses no cargo público; podendo ser acumuladas até o máximo de 2 (dois) períodos e ser parceladas em até (3) três etapas; com pagamento efetuado em até (2) dois dias antes do início do respectivo período.
- (C) O servidor fará jus a 30 (trinta) dias de férias, sendo exigido para o primeiro período aquisitivo o exercício de 12 (doze) meses no cargo público; podendo ser acumuladas até o máximo de 2 (dois) períodos e ser parceladas em até (3) três etapas; com pagamento efetuado em até (2) dois dias antes do início do respectivo período.
- (D) O servidor fará jus a 45 (quarenta e cinco) dias de férias, sendo exigido para o primeiro período aquisitivo o exercício de 12 (doze) meses no cargo público; podendo ser acumuladas até o máximo de 3 (três) períodos e ser parceladas em até (2) duas etapas; com pagamento efetuado em até (3) três dias antes do início do respectivo período.
- (E) O servidor fará jus a 30 (trinta) dias de férias, sendo exigido para o primeiro período aquisitivo o exercício de 12 (doze) meses no cargo público; podendo ser acumuladas até o máximo de 2 (dois) períodos e ser parceladas em até (3) três etapas; com pagamento efetuado em até (3) três dias antes do início do respectivo período.

QUESTÃO 34

Em relação às possibilidades de licença ao servidor conforme a Lei nº 8.112, relacione as colunas e assinale a alternativa com a sequência correta.

1. Por motivo de doença em pessoa da família.
2. Por motivo de afastamento do cônjuge ou companheiro.
3. Para o serviço militar.
4. Para atividade política.
5. Para capacitação.
6. Para tratar de interesses particulares.
7. Para desempenho de mandato classista.

- () Após cada quinquênio de efetivo exercício, o servidor poderá, no interesse da Administração, afastar-se do exercício do cargo efetivo, com a respectiva remuneração, por até três meses.
- () O servidor terá até 30 (trinta) dias sem remuneração para reassumir o exercício do cargo.
- () A critério da Administração, poderão ser concedidas ao servidor ocupante de cargo efetivo, desde que não esteja em estágio probatório, licenças pelo prazo de até três anos consecutivos, sem remuneração, podendo ser interrompida, a qualquer tempo, a pedido do servidor ou no interesse do serviço.
- () A licença será concedida, sem prejuízo da remuneração do cargo efetivo, por até 30 (trinta) dias, podendo ser prorrogada por até 30 (trinta) dias e, excedendo estes prazos, sem remuneração, por até 90 (noventa) dias.
- () Somente poderão ser licenciados servidores eleitos em entidades cadastradas no Ministério da Administração Federal e Reforma do Estado e por duração igual à do período para o qual foi eleito, podendo ser prorrogada, no caso de reeleição, e por uma única vez.
- () A partir do registro da candidatura e até o décimo dia seguinte ao da eleição, o servidor fará jus à licença, sendo assegurados os vencimentos do cargo efetivo, somente pelo período de três meses.
- () A licença será por prazo indeterminado e sem remuneração.

- (A) 5 – 3 – 6 – 1 – 7 – 4 – 2 .
- (B) 5 – 6 – 4 – 1 – 7 – 2 – 3.
- (C) 6 – 3 – 5 – 2 – 1 – 4 – 7.
- (D) 6 – 3 – 4 – 7 – 1 – 5 – 2.
- (E) 6 – 5 – 3 – 2 – 7 – 4 – 1.

QUESTÃO 35

Assinale a alternativa que apresenta o prazo de prescrição, que será contado da data da publicação do ato impugnado ou da data da ciência pelo interessado, quando o ato não for publicado, do direito de petição que é assegurado ao servidor público federal junto aos Poderes públicos, em defesa de direito ou interesse legítimo, quanto aos atos de demissão e de cassação de aposentadoria ou disponibilidade ou que afetem interesse patrimonial e créditos resultantes das relações de trabalho.

- (A) 4 (quatro) anos.
- (B) 8 (oito) anos.
- (C) 10 (dez) anos.
- (D) 6 (seis) anos.
- (E) 5 (cinco) anos.

QUESTÃO 36

Assinale a alternativa que apresenta alguns dos deveres do servidor público federal, de acordo com a Lei nº 8.112.

- (A) Levar ao conhecimento da autoridade superior as irregularidades de que tiver ciência em razão do cargo; zelar pela economia do material e a conservação do patrimônio público; guardar sigilo sobre assunto da repartição; manter conduta compatível com a moralidade administrativa; ser assíduo e pontual ao serviço; tratar com urbanidade as pessoas; responder civil, penal e administrativamente pelo exercício irregular de suas atribuições e promover manifestação de apreço no recinto da repartição.
- (B) Levar ao conhecimento da autoridade superior as irregularidades de que tiver ciência em razão do cargo; zelar pela economia do material e a conservação do patrimônio público; guardar sigilo sobre assunto da repartição; manter conduta compatível com a moralidade administrativa; ser assíduo e pontual ao serviço; tratar com urbanidade as pessoas; e ser leal às instituições a que servir.
- (C) Zelar pela economia do material e a conservação do patrimônio público; guardar sigilo sobre assunto da repartição; manter conduta compatível com a moralidade administrativa; ser assíduo e pontual ao serviço; tratar com urbanidade as pessoas; promover manifestação de apreço no recinto da repartição; responder civil, penal e administrativamente pelo exercício irregular de suas atribuições e ser leal às instituições a que servir.
- (D) Zelar pela economia do material e a conservação do patrimônio público; guardar sigilo sobre assunto da repartição; manter conduta compatível com a moralidade administrativa; ser assíduo e pontual ao serviço; exercer com zelo e dedicação as atribuições do cargo; promover manifestação de apreço no recinto da repartição; e ser leal às instituições a que servir.
- (E) Zelar pela economia do material e a conservação do patrimônio público; guardar sigilo sobre assunto da repartição; levar ao conhecimento da autoridade superior as irregularidades de que tiver ciência em razão do cargo; ser assíduo e pontual ao serviço; tratar

com urbanidade as pessoas; responder civil, penal e administrativamente pelo exercício irregular de suas atribuições; e ser leal às instituições a que servir.

QUESTÃO 37

Assinale a alternativa que apresenta casos para a aplicação da demissão do servidor público federal, conforme preceitua a Lei nº 8.112.

- (A) Utilizar pessoal ou recursos materiais da repartição em serviços ou atividades particulares; inassiduidade habitual; improbidade administrativa; incontinência pública e conduta escandalosa, na repartição; insubordinação grave em serviço; coagir ou aliciar subordinados no sentido de filiarem-se à associação profissional ou sindical, ou a partido político.
- (B) Opor resistência injustificada ao andamento de documento e processo ou execução de serviço; abandono de cargo; aplicação irregular de dinheiros públicos; revelação de segredo do qual se apropriou em razão do cargo; lesão aos cofres públicos e dilapidação do patrimônio nacional; corrupção; acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas.
- (C) Exercer quaisquer atividades que sejam incompatíveis com o exercício do cargo ou função e com o horário de trabalho; utilizar pessoal ou recursos materiais da repartição em serviços ou atividades particulares; inassiduidade habitual; improbidade administrativa; corrupção; acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas.
- (D) Cometer a pessoa estranha à repartição, fora dos casos previstos em lei, o desempenho de atribuição que seja de sua responsabilidade ou de seu subordinado; coagir ou aliciar subordinados no sentido de filiarem-se à associação profissional ou sindical, ou a partido político; opor resistência injustificada ao andamento de documento e processo ou execução de serviço.
- (E) Utilizar pessoal ou recursos materiais da repartição em serviços ou atividades particulares; revelação de segredo do qual se apropriou em razão do cargo; proceder de forma desidiosa; aplicação irregular de dinheiros públicos; praticar usura sob qualquer de suas formas; ofensa física, em serviço, a servidor ou a particular, salvo em legítima defesa própria ou de outrem.

QUESTÃO 38

Dentre as alternativas a seguir, assinale aquela que apresenta somente características de processo administrativo disciplinar.

- (A) Se desenvolve com a instauração, a partir da publicação do ato que constituir a comissão, seguido de inquérito administrativo incluindo instrução, defesa e relatório e, finalizado, com julgamento, com prazo para conclusão não superior a 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período.
- (B) Tem por resultados o arquivamento do processo ou a aplicação de penalidade de advertência ou suspensão de até 30 (trinta) dias ou mais, ou ainda, demissão, cassação de aposentadoria ou disponibilidade, ou destituição de cargo em comissão, com prazo para

conclusão não superior a 30 (trinta) dias.

- (C) Se desenvolve com a instauração, a partir da publicação do ato que constituir a comissão, seguido de inquérito administrativo incluindo instrução, defesa e relatório e, finalizado, com julgamento, com prazo para conclusão não superior a 60 (sessenta) dias, prorrogável por igual período.
- (D) Tem por resultados o arquivamento do processo ou a aplicação de penalidade de advertência ou suspensão não superior a 30 (trinta) dias, com prazo para conclusão não superior a 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, a critério da autoridade superior.
- (E) Se desenvolve com a instauração, a partir da publicação do ato que constituir a comissão, seguido de inquérito administrativo incluindo instrução, defesa e relatório e, finalizado, com julgamento, sem prazo para conclusão, quando as circunstâncias o exigirem.

QUESTÃO 39

Assinale a alternativa que apresenta as possibilidades de benefícios do plano de seguridade social quanto ao servidor público federal.

- (A) Auxílio-reclusão; aposentadoria; auxílio-natalidade; salário-família; licença para tratamento de saúde; licença à gestante, à adotante e licença-paternidade; licença por acidente em serviço; assistência à saúde; garantia de condições individuais e ambientais de trabalho satisfatórias.
- (B) Custeio; aposentadoria; auxílio-natalidade; salário-família; licença para tratamento de saúde; licença à gestante, à adotante e licença-paternidade; licença por acidente em serviço; assistência à saúde; garantia de condições individuais e ambientais de trabalho satisfatórias; auxílio-reclusão.
- (C) Auxílio-reclusão; pensão; auxílio-natalidade; salário-família; licença para tratamento de saúde; licença à gestante, à adotante e licença-paternidade; licença por acidente em serviço; assistência à saúde; garantia de condições individuais e ambientais de trabalho satisfatórias.
- (D) Aposentadoria; auxílio-natalidade; salário-família; licença para tratamento de saúde; licença à gestante, à adotante e licença-paternidade; licença por acidente em serviço; assistência à saúde; garantia de condições individuais e ambientais de trabalho satisfatórias; pensão; auxílio-funeral; auxílio reclusão.
- (E) Aposentadoria; auxílio-natalidade; salário-família; licença para tratamento de saúde; licença à gestante, à adotante e licença-paternidade; licença por acidente em serviço; assistência à saúde; garantia de condições individuais e ambientais de trabalho satisfatórias.

QUESTÃO 40

Assinale a alternativa que apresenta o que compreende o plano de seguridade social para o servidor e sua família, que a União deverá manter quanto à assistência à saúde.

- (A) Médica, nutricional, odontológica, psicológica e fisioterápica.
- (B) Médica, hospitalar, odontológica, psicológica e farmacêutica.
- (C) Médica, hospitalar, odontológica, educacional e fisioterápica.
- (D) Médica, nutricional, odontológica, psicológica e farmacêutica.
- (E) Médica, nutricional, odontológica, educacional e farmacêutica.

QUESTÃO 41

Assinale a alternativa cujos elementos fazem parte das características de uma ata.

- (A) Cabeçalho; abertura; legalidade; relação nominal; desenvolvimento; fecho.
- (B) Cabeçalho; localidade, número e data; legalidade; relação nominal; fecho; assinatura.
- (C) Timbre e título; abertura; legalidade; relação nominal; desenvolvimento; fecho.
- (D) Timbre; cabeçalho; abertura; texto; fecho e assinatura.
- (E) Cabeçalho; abertura; legalidade; assinatura; desenvolvimento; fecho.

QUESTÃO 42

Assinale a alternativa que apresenta a diferença entre um memorando e um ofício.

- (A) Enquanto um memorando tem timbre, código e número, localidade e data, ementa, receptor e texto, um ofício também tem cumprimento final, assinatura e anexos, além dos elementos do memorando.
- (B) Enquanto a paragrafação do memorando deve seguir o estilo americano (sem entradas de parágrafos), o ofício, obrigatoriamente, deve ser elaborado no estilo tradicional.
- (C) O memorando é utilizado para comunicação entre órgãos ou departamentos, enquanto que o ofício é utilizado estritamente entre órgãos do serviço público.
- (D) O memorando não tem rigor quanto ao formato, enquanto que o ofício é mais restrito e rigoroso quanto à forma e uso.
- (E) O memorando e o ofício são instrumentos de redação oficial idênticos.

QUESTÃO 43

Em relação aos princípios de arquivamento, relacione as colunas e assinale a alternativa com a sequência correta.

1. Princípio da Proveniência.
2. Princípio da Organicidade.
3. Princípio da Unicidade.
4. Princípio da Invisibilidade ou integridade.
5. Princípio da cumulatividade.
6. Princípio do respeito à ordem original.

- () É a qualidade segundo a qual os arquivos espelham a estrutura, funções e atividades da entidade produtora/acumuladora em suas relações internas e externas.
- () O arquivo deve conservar o arranjo dado pela entidade produtora.
- () Arquivos originários de uma instituição ou de uma pessoa devem manter a respectiva individualidade, dentro de seu contexto orgânico de produção, não devendo ser mesclados a outros de origem distinta.
- () Na forma, gênero, tipo ou suporte, os documentos de arquivo conservam seu caráter único, em função do contexto em que foram produzidos.
- () Os fundos de arquivo devem ser preservados sem dispersão, mutilação, alienação, destruição não autorizada ou adição indevida.
- () O arquivo é uma formação progressiva, natural e orgânica.

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

QUESTÃO 44

Dentre os procedimentos administrativos, o setor de protocolo faz o controle da tramitação de documentos da instituição, incluindo as atividades de recebimento, registro, classificação expedição ou distribuição e controle ou movimentação dos documentos. Considere os números dos setores apresentados e relacione com as atribuições, conforme orienta o texto Noções de arquivamento e procedimentos administrativos de Soares. A seguir, assinale a alternativa que apresenta a sequência correta da relação dos setores com as respectivas atribuições.

Obs.: Os números utilizados se repetirão.

Setores

1. Setor de recebimento e classificação.
2. Setor de registro e controle.
3. Setor de expedição.

Atribuições

- () Preparar a ficha de protocolo, em duas vias.
- () Separar a correspondência oficial da particular.
- () Numerar e completar a data, no original e nas cópias.
- () Arquivar as fichas de protocolo em ordem numérica.
- () Encaminhar as cópias, acompanhadas dos antecedentes que lhes deram origem, ao arquivo.
- () Separar a correspondência oficial de caráter ostensivo da de caráter sigiloso.

- () Verificar se não falta folhas ou anexos.
- () Interpretar e classificar a correspondência.
- () Encaminhar os documentos aos respectivos destinos, de acordo com despacho de autoridade competente.

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

QUESTÃO 45

Assinale a alternativa que apresenta somente critérios que deverão ser obedecidos nos processos administrativos de acordo com a Lei nº 9.784 de 1.999.

- (A) Atuação conforme a lei e o Direito; atendimento a fins de interesse geral, vedada a renúncia total ou parcial de poderes ou competências, salvo autorização em lei; proceder com lealdade, urbanidade e boa-fé; objetividade no atendimento do interesse público, vedada a promoção pessoal de agentes ou autoridades; formular alegações e apresentar documentos antes da decisão, os quais serão objeto de consideração pelo órgão competente.
- (B) Atuação segundo padrões éticos de probidade, decoro e boa-fé; divulgação oficial dos atos administrativos, ressalvadas as hipóteses de sigilo previstas na Constituição; atendimento a fins de interesse geral, vedada a renúncia total ou parcial de poderes ou competências, salvo autorização em lei; observância das formalidades essenciais à garantia dos direitos dos administrados; indicação dos pressupostos de fato e de direito que determinarem a decisão.
- (C) Atuação conforme a lei e o Direito; divulgação oficial dos atos administrativos, ressalvadas as hipóteses de sigilo previstas na Constituição; indicação dos pressupostos de fato e de direito que determinarem a decisão; objetividade no atendimento do interesse público, vedada a promoção pessoal de agentes ou autoridades; formular alegações e apresentar documentos antes da decisão, os quais serão objeto de consideração pelo órgão competente.
- (D) Atuação segundo padrões éticos de probidade, decoro e boa-fé; proceder com lealdade, urbanidade e boa-fé; divulgação oficial dos atos administrativos, ressalvadas as hipóteses de sigilo previstas na Constituição; atendimento a fins de interesse geral, vedada a renúncia total ou parcial de poderes ou competências, salvo autorização em lei; observância das formalidades essenciais à garantia dos direitos dos administrados; indicação dos pressupostos de fato e de direito.
- (E) Atuação conforme a lei e o Direito; atendimento a fins de interesse geral, vedada a renúncia total ou parcial de poderes ou competências, salvo autorização em lei; proceder com lealdade, urbanidade e boa-fé; objetividade no atendimento do interesse público, vedada a promoção pessoal de agentes ou autoridades; observância das formalidades essenciais

à garantia dos direitos dos administrados; indicação dos pressupostos de fato e de direito.

QUESTÃO 46

Assinale a alternativa que apresenta os dados que devem estar presentes no requerimento formulado por escrito para iniciar o processo administrativo.

- (A) Órgão ou autoridade administrativa a que se dirige; identificação do interessado ou de quem o represente; domicílio do requerente ou local para recebimento de comunicações; formulação do pedido, com exposição dos fatos e de seus fundamentos; data e assinatura do requerente ou de seu representante.
- (B) As organizações e associações de classe do interessado; domicílio do requerente ou local para recebimento de comunicações; formulação do pedido, com exposição dos fatos e de seus fundamentos; data e assinatura do requerente ou de seu representante.
- (C) Órgão ou autoridade administrativa a que se dirige; a autoridade ou servidor que possuir impedimento ou suspeição; domicílio do requerente ou local para recebimento de comunicações; formulação do pedido, com exposição dos fatos e de seus fundamentos; data e assinatura do requerente ou de seu representante.
- (D) As organizações e associações de classe do interessado; domicílio do requerente ou local para recebimento de comunicações; os modelos ou formulários padronizados elaborados por órgãos e entidades administrativas para assuntos de pretensões equivalentes; data e assinatura do requerente ou de seu representante.
- (E) Órgão ou autoridade administrativa a que se dirige; a autoridade ou servidor que possuir impedimento ou suspeição; domicílio do requerente ou local para recebimento de comunicações; os modelos ou formulários padronizados elaborados por órgãos e entidades administrativas para assuntos de pretensões equivalentes; data e assinatura do requerente ou de seu representante.

QUESTÃO 47

Assinale a alternativa que apresenta os atos do processo administrativo que devem ser objeto de intimação do interessado perante o órgão competente para ciência de decisão ou a efetivação de diligências.

- (A) Identificação do intimado e nome do órgão ou entidade administrativa; imposição de deveres, ônus, sanções ou restrição ao exercício de direitos e atividades e os atos de outra natureza, de seu interesse.
- (B) Informação da continuidade do processo independentemente do seu comparecimento; finalidade da intimação; imposição de deveres, ônus, sanções ou restrição ao exercício de direitos e atividades e os atos de outra natureza, de seu interesse.
- (C) Imposição de deveres, ônus, sanções ou restrição ao exercício de direitos e atividades e os atos de outra natureza, de seu interesse; finalidade da intimação.
- (D) Imposição de deveres, ônus, sanções ou restrição ao exercício de direitos e atividades e os atos de outra natureza, de seu interesse.
- (E) Identificação do intimado e nome do órgão ou entidade administrativa; Informação da continuidade do processo independentemente do seu comparecimento; finalidade da intimação.

QUESTÃO 48

Em relação a elementos ou fases do processo administrativo, relacione as colunas e assinale a alternativa com a sequência correta.

1. Início do Processo.
2. Competência.
3. Ato de Delegação.
4. Instrução.
5. Consulta e Audiência Pública.

- () Quando for conveniente, em razão de circunstâncias de índole técnica, social, econômica, jurídica ou territorial.
- () Permitir que pessoas físicas ou jurídicas possam examinar os autos e realização de debates sobre a matéria do processo.
- () Irrenunciável e se exerce pelos órgãos administrativos a que foi atribuída como própria.
- () De ofício ou a pedido de interessado.
- () De ofício ou mediante impulsão do órgão responsável pelo processo.

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

QUESTÃO 49

Relacione a coluna que traz informações, apresentação de provas, dados, atuações, documentos, parecer e laudos técnicos solicitados com a coluna que apresenta os procedimentos a serem adotados quando do não atendimento do solicitado no andamento do processo administrativo e assinale a alternativa com a sequência correta.

1. Intimação para a prestação de informações ou a apresentação de provas pelos interessados ou terceiros.
2. Solicitação de dados, atuações ou documentos ao interessado.
3. Solicitação de parecer obrigatório e vinculante a um órgão consultivo.
4. Solicitação de parecer obrigatório e não vinculante a um órgão consultivo.
5. Solicitação por ato normativo de laudos técnicos de órgãos administrativos.

- () Não atendimento no prazo fixado, o processo não terá seguimento até a respectiva apresentação.
- () Não atendimento em caso de matéria relevante no entender do órgão competente poderá ser suprido de ofício e proferir a decisão.
- () Não atendimento no prazo fixado, o processo poderá ter prosseguimento e ser decidido com sua dispensa.
- () Não atendimento requer nova solicitação a outro órgão dotado de qualificação e capacidade técnica equivalentes.
- () Não atendimento no prazo fixado pela Administração para a respectiva apresentação implicará arquivamento do processo.

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

QUESTÃO 50

Com relação à motivação dos atos administrativos; à desistência e outros casos de extinção do processo; da anulação, revogação e convalidação dos atos administrativos; do recurso administrativo e da revisão; dos prazos; e das sanções. Informe se é verdadeiro (V) ou falso (F) o que se afirma a seguir e assinale a alternativa com a sequência correta.

- () Os atos administrativos deverão ser motivados de forma explícita, clara e congruente, com indicação dos fatos e dos fundamentos jurídicos com fundamentos específicos da situação em pauta,

independente de anular, revogar, suspender ou convalidar ato administrativo.

- () O interessado poderá, mediante manifestação escrita, desistir total ou parcialmente do pedido formulado ou, ainda, renunciar a direitos disponíveis, o que implicará necessariamente na extinção do processo administrativo, atingindo todos os interessados.
- () A Administração pode anular seus próprios atos, revogando-os por motivo de conveniência ou oportunidade, respeitados os direitos adquiridos que decorram efeitos favoráveis a interessados por até três anos, contados da data em que foram praticados.
- () O recurso administrativo tem legitimidade quando interposto, dentre outros, pelos titulares de direitos e interesses que forem parte no processo e por aqueles cujos direitos ou interesses forem indiretamente afetados pela decisão recorrida e no prazo máximo de cinco dias contado a partir da ciência ou divulgação oficial da decisão recorrida.
- () Os prazos processuais começam a correr a partir da data da cientificação oficial, excluindo-se da contagem o dia do começo e incluindo-se o do vencimento, e jamais podem ser suspensos.
- () As sanções, a serem aplicadas por autoridade competente, terão natureza pecuniária ou consistirão em obrigação de fazer ou de não fazer, assegurado sempre o direito de defesa.

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