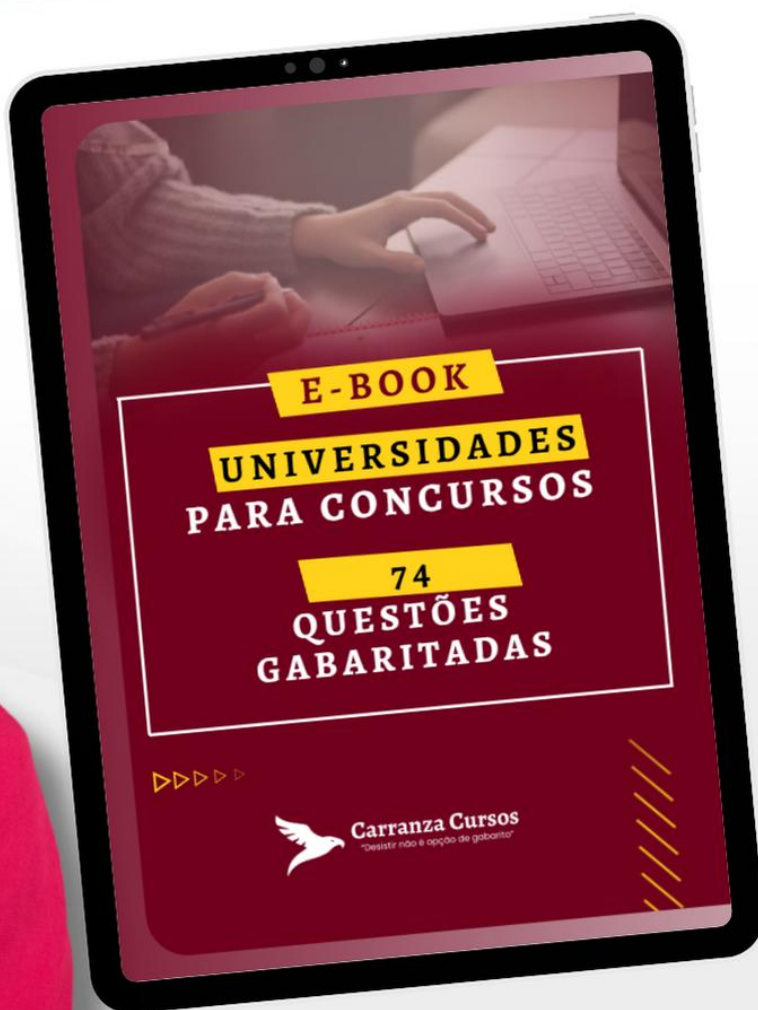


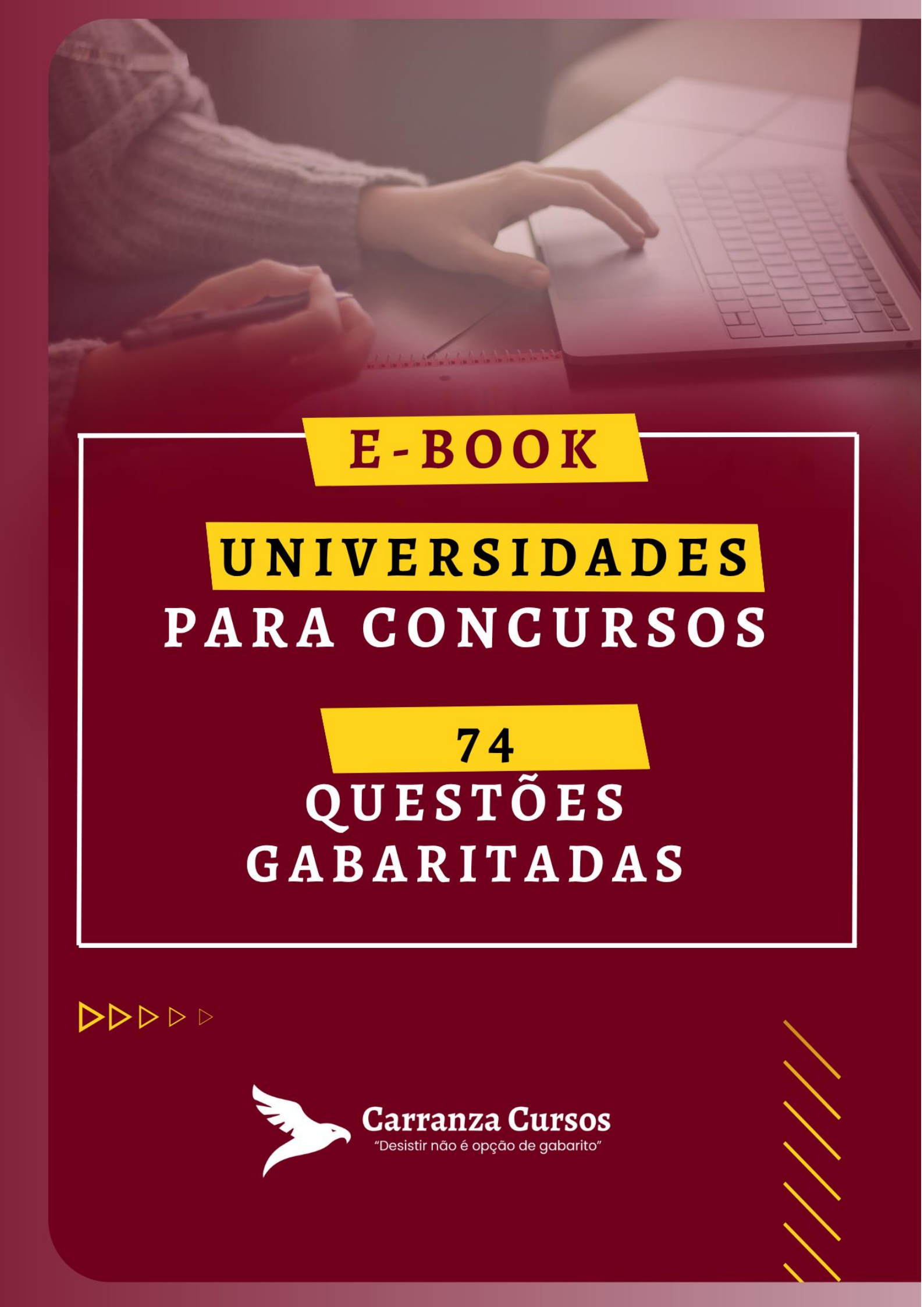


PRESENTE

LIBERADO



**BAIXE O
EBOOK
GRATUITO**



E - BOOK

UNIVERSIDADES
PARA CONCURSOS

74
QUESTÕES
GABARITADAS



Carranza Cursos
"Desistir não é opção de gabarito"





Sumário

ADMINISTRAÇÃO – Prof. Giovanna Carranza.....	4
LÍNGUA PORTUGUESA – Prof. Arnaldo Filho.....	17
DIREITO CONSTITUCIONAL – Prof. Fernando Castelo.....	22
DIREITO ADMINISTRATIVO – Prof. Clóvis Feitosa	27
RACIOCÍNIO LÓGICO – Prof. Pedro Evaristo	37
AFO – Prof. Fábio Lobo.....	44
GABARITO	48



ADMINISTRAÇÃO – Prof. Giovanna Carranza

01. Sobre as funções administrativas, analise o texto abaixo e assinale a alternativa correta.

"É o processo de mobilizar e acionar os recursos, especialmente as pessoas, para realizar as atividades que conduzirmos aos objetivos". (MAXIMIANO, 1995)

- a. O texto refere-se à função direção
- b. O texto refere-se à função controle.
- c. O texto refere-se à função planejamento.
- d. O texto refere-se à função organização.
- e. O texto refere-se à função tramitação.

02. Existem várias formas de transmitir a Cultura Organizacional dentro das organizações. Assinale a alternativa que apresenta as mais comuns.

- a. Feedbacks, métricas, comunicação formal e informal e gestão.
- b. Vivências, expectativas, estratégias e metas.
- c. Crenças, valores, propósitos e objetivos.
- d. Comunicação, símbolos materiais, histórias e rituais
- e. Ideologia, princípios, qualidade e produtividade.

03. A motivação constitui um importante campo do conhecimento da natureza humana e Maslow (2000) apresenta uma hierarquia de necessidades básicas que, se não forem atendidas, podem provocar a desmotivação nas pessoas.



Adaptado de Maslow (2000)

De acordo com a análise da figura acima, dê valores Verdadeiro (V) ou Falso (F).

- () O nível 1 apresenta as necessidades básicas
- () O nível 2 apresenta as necessidades que são balizadores sociais.



() O nível 5 representa as necessidades de moralidade, criatividade, solução de problemas, aceitação dos fatos, entre outros

Assinale a alternativa que apresenta a sequência correta de cima para baixo.

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

04. A liderança no contexto organizacional sempre irá desenvolver algum tipo de influência para que determinados grupos de profissionais desenvolvam suas atividades, alcançando os objetivos pretendidos. Chiavenato (2017), define o estilo clássico de liderança em três diferentes tipos: autocrática, democrática e liberal.

Nesse contexto, analise as informações a seguir.

I. Liderança autocrática – o líder é quem decide e fixa diretrizes nas tomadas de decisões, não havendo participação do grupo. O comportamento do líder é dominador e pessoal nos elogios e nas críticas ao grupo

II. Liderança democrática – total liberdade ao grupo para tomar decisões, com a mínima intervenção do líder. A participação do líder é limitada pois as suas orientações são dadas se o grupo as solicita.

III. Liderança liberal – na tomada de decisões as diretrizes são debatidas e decididas pelo grupo, que é estimulado e orientado pelo líder. O líder é objetivo e limita-se aos fatos nos elogios ou nas críticas.

Assinale a alternativa correta.

- a. Apenas as afirmativas I e III estão corretas.
- b. Apenas as afirmativas I e II estão corretas.
- c. Apenas a afirmativa I está correta
- d. Apenas a afirmativa II está correta.
- e. Apenas a afirmativa III está correta.

05. Sobre as funções administrativas, analise o texto abaixo e assinale a alternativa correta."É o processo de mobilizar e acionar os recursos, especialmente as pessoas, para realizar as atividades que conduzirmos aos objetivos". (MAXIMIANO, 1995)

- a. O texto refere-se à função direção
- b. O texto refere-se à função controle.
- c. O texto refere-se à função planejamento.



- d. O texto refere-se à função organização.
- e. O texto refere-se à função tramitação.

06. O "Balanced Scorecard" fornece indicadores que buscam medir os fatores que levarão a organização a ter sucesso no futuro. Sobre esse assunto, analise as afirmativas abaixo.

- I.** De acordo com Kaplan e Norton a base do mapa estratégico vai conter a perspectiva financeira.
- II.** O tempo entre a produção e a entrega de um produto/serviço pode ser considerado um indicador de aprendizado e crescimento.
- III.** Os mapas estratégicos são ferramentas que auxiliam na comunicação e visualização das estratégias gerenciadas pelo balanced scorecard

Assinale a alternativa correta:

- a. Apenas as afirmativas II, e III estão corretas.
- b. Apenas a afirmativa III está correta
- c. Apenas as afirmativas I e II estão corretas.
- d. As afirmativas I, II e III estão corretas.
- e. Apenas as afirmativas I e III estão corretas.

07. Nas organizações há a necessidade de medir seu desempenho. Sobre as várias formas de se medir esse desempenho, analise as afirmações abaixo.

- I.** O princípio geral da eficiência é o da relação entre esforço e resultado
- II.** A produtividade é definida como a relação entre os recursos utilizados e os resultados obtidos
- III.** A competitividade é definida a partir dos fatores que influenciam o desempenho da organização em situações de concorrência

Estão corretas as afirmativas:

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



08. A essência do enfoque sistêmico é a ideia de elementos que interagem e influenciam-se para realizar objetivos. De acordo com as bases do enfoque sistêmico, assinale a alternativa incorreta.

- a. Organização é sistema feito de um sistema técnico e um sistema social.
- b. Sistemas influenciam-se mutuamente.
- c. Organização é sistema cercado por ambiente.
- d. Papel da administração é cuidar do desempenho global do sistema.
- e. Organização reflete o comportamento das pessoas como indivíduos e suas características pessoais

09. A teoria da Motivação de Herzberg é a combinação do ambiente de trabalho e do conteúdo do trabalho que faz funcionar o motor interno – um sem o outro tende a ser ineficaz. Para que os fatores de motivação sejam eficazes é preciso haver uma base de segurança psicológica e material representada pela presença de fatores extrínsecos. Da mesma forma para que os fatores de satisfação tenham o efeito positivo desejado sobre o desempenho, é preciso que o trabalho ofereça algum grau de desafio ou interesse para o trabalhador. Sobre as combinações de fatores motivacionais e higiênicos assinale a alternativa incorreta:

- a. Com fatores motivacionais e sem fatores higiênicos, o trabalho é fator de motivação, mas o ambiente não é bom.
- b. Com fatores motivacionais e com fatores higiênicos, o trabalho e ambiente são percebidos como satisfatórios.
- c. Com ausência de fatores motivacionais e higiênicos o ambiente e trabalho são percebidos como insatisfatórios.
- d. Sem fatores motivacionais e com fatores higiênicos o ambiente é bom, mas o trabalho não é suficiente para motivar.
- e. Fatores sociais também chamados motivacionais quando presentes não há necessidade de fatores higiênicos

10. Administrar é prever, organizar, comandar, coordenar e controlar. Administrar é colocar em prática o planejar, organizar, dirigir e controlar. E para tanto, o administrador necessita realizar algumas operações. Assinale a alternativa incorreta dentre as operações descritas abaixo.

- a. Elaborar balancetes mensais
- b. Fixação de objetivos.
- c. Mensuração e avaliação.
- d. Formação de pessoas.



11. Sobre recrutamento e seleção de pessoas, analise as afirmativas abaixo e dê valores Verdadeiro (V) ou Falso (F).

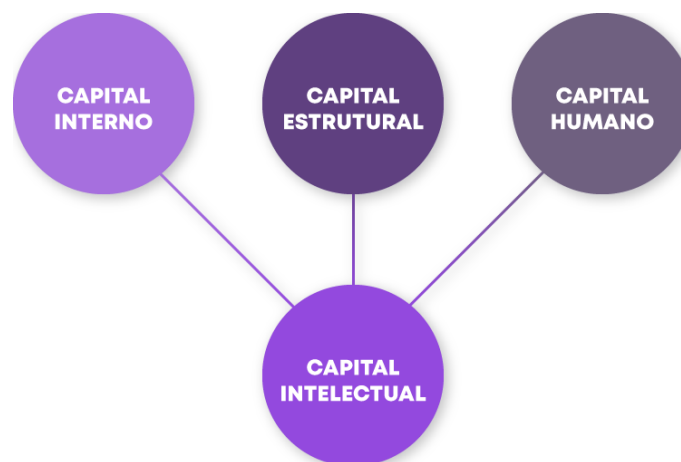
- () Os testes psicológicos fazem parte dos tipos de seleção. São utilizados como uma medida de desempenho e se baseiam em amostras estatísticas de comparação, sendo aplicados em condições padronizadas
- () O recrutamento externo é ideal para situações de estabilidade e pouca mudança ambiental.
- () No processo de seleção baseada em competências o objetivo primário é agregar competências individuais
- () No modelo de seleção de candidatos, cada um deles é comparado em relação aos requisitos exigidos, ocorrendo a aprovação ou reprovação dos mesmos

Assinale a alternativa que apresenta a sequência correta de cima para baixo.

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

12. Para CHIAVENATO (2003) são objetivos educacionais em treinamento de pessoas:

- a. Identificar necessidade de treinamento; o que é necessário o aluno aprender; estruturar o conteúdo programático do curso.
- b. Estudar as formas de envolvimento das experiências passadas dos alunos, Identificar necessidade de treinamento.
- c. Transmissão de informações, desenvolvimento de habilidades, desenvolvimento ou modificação de atitudes
- d. Identificar o conhecimento habilidades e atitudes.
- e. Identificar necessidade de treinamento, transmissão de informações, desenvolvimento de habilidades.





13. Analise o texto abaixo:

A força de trabalho engloba talentos integrados e conectados por uma arquitetura organizacional dinâmica, por uma cultura organizacional envolvente e por um estilo de gestão democrático e participativo, compondo o ____ da organização. O ____ é totalmente invisível e intangível, composto por conceitos, modelos, processos, sistemas administrativos e informacionais, assim como as relações com clientes e fornecedores, marcas, imagem e reputação. O ____ é composto por dois aspectos principais, talentos e contexto organizacional. (Chiavenato, 2014).

Assinale a alternativa que preencha correta e respectivamente as lacunas.

- a. capital humano / capital humano / capital intelectual.
- b. capital intelectual / capital intelectual / capital humano.
- c. capital intelectual / capital humano / capital intelectual.
- d. capital humano / capital intelectual / capital humano

14. Sobre recrutamento e seleção na área pública, remuneração e benefícios, analise as afirmativas abaixo e dê valores Verdadeiro (V) ou Falso (F).

() O recrutamento e seleção se dão pela aplicação das provas em concurso público, podendo ser realizado em duas etapas, conforme dispuserem a lei e o regulamento do respectivo plano de carreira

() Remuneração é o vencimento do cargo efetivo, acrescido das vantagens pecuniárias permanentes estabelecidas em lei

() Além do vencimento, poderão ser pagas ao servidor as seguintes vantagens: indenizações, gratificações e adicionais

Assinale a alternativa que apresenta a sequência correta de cima para baixo.

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

15. A comunicação organizacional de uma empresa pode ser dividida em duas vertentes estratégicas: a comunicação externa e a interna. De acordo com essa afirmativa, leia o texto abaixo:

"A ____ está voltada para os colaboradores. Os sistemas de informação auxiliam as organizações a transformarem seus colaboradores em parceiros e agentes ativos de mudança e inovação. Os ____ constituem o suporte básico dos sistemas de informação. Um dos meios mais usados na comunicação interna são as ____."

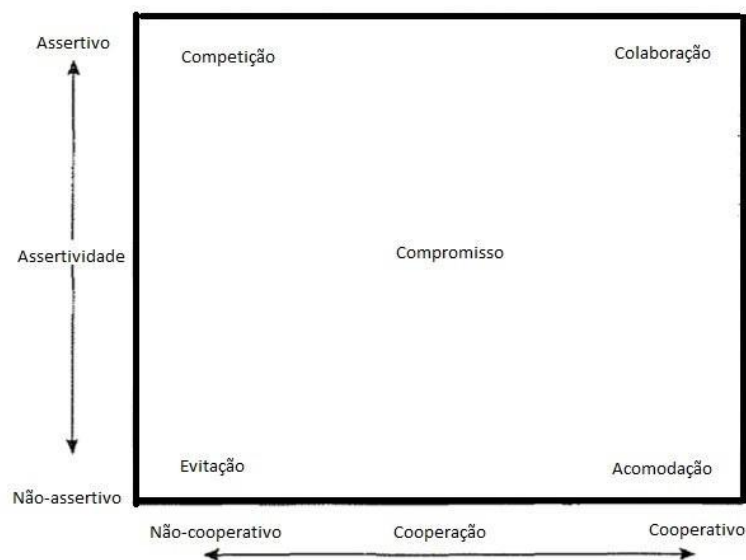


Assinale a alternativa que preencha correta e respectivamente as lacunas.

- a. comunicação interna / feedback / rede social corporativa.
- b. comunicação interna / banco de dados / intranets
- c. comunicação externa / feedback / intranets.
- d. comunicação externa / banco de dados / rede social corporativa.

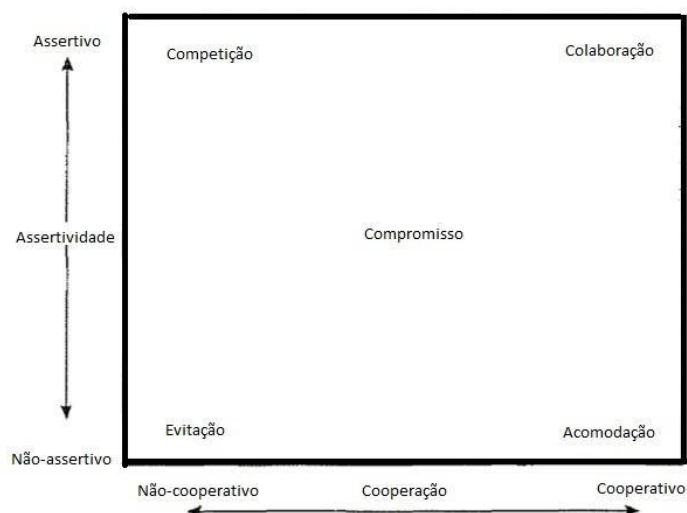
16. Acerca dos estilos para administrar conflitos, analise o texto abaixo.

Os estilos de administrar conflitos podem ser divididos em duas dimensões, a dimensão assertiva e a dimensão cooperativa. Deixar de fora o conflito e buscar harmonia entre as partes é considerado ____ e _____. Enquanto buscar uma solução que satisfaça as necessidades das partes envolvidas, é considerado ____ e _____.



Assinale a alternativa que preencha correta e respectivamente as lacunas.

- a. cooperativo / não assertivo / cooperativo / assertivo
- b. cooperativo / assertivo / cooperativo / não assertivo.
- c. não cooperativo / assertivo / cooperativo / assertivo.
- d. não cooperativo / assertivo / não cooperativo / não assertivo.



17. Sobre Avaliação de Desempenho, analise as afirmativas abaixo:

- I. Um campo que influencia na obtenção de resultados positivo numa avaliação de desempenho é o querer e o saber
- II. Um campo que influencia na obtenção de resultados positivo numa avaliação de desempenho são as metas
- III. Um campo que influencia na obtenção de resultados positivo numa avaliação de desempenho são as possibilidades

Assinale a alternativa correta:

- a. Apenas as afirmativas I e II estão corretas.
- b. As afirmativas I, II e III estão corretas
- c. Apenas a afirmativa I está correta.
- d. Apenas a afirmativa II está correta.
- e. Apenas a afirmativa III está correta.

18. A motivação humana é um tema tratado na administração. Maslow escreveu em seu livro *Motivação e Personalidade* sua teoria da hierarquização das necessidades humanas. A necessidade, que é o desejo dos indivíduos de renovar e reciclar seu potencial e tornar-se cada vez mais o que cada um seria capaz de ser é uma das necessidades da teoria da hierarquização das necessidades humanas de Maslow.

Assinale a alternativa em que está o nome dessa necessidade descrita acima.

- a. Necessidade fisiológica.
- b. Necessidade de segurança.
- c. Necessidade social.



- d. Necessidade de estima.
- e. Necessidade de auto realização

19. Equipes são um tipo especial de grupo de tarefas, constituído de dois ou mais indivíduos responsáveis pelo cumprimento da meta ou do objetivo. As equipes podem ser classificadas em cinco categorias. Assinale a alternativa que dá nome à categoria de equipe que monitora, padroniza e aperfeiçoa processos de trabalho envolvendo diferentes partes da organização.

- a. Equipe para solução de problemas.
- b. Equipe virtual.
- c. Equipe interfuncional
- d. Equipe especial de projetos.
- e. Equipe de trabalho autogerenciada.

20. O método geográfico é aquele utilizado quando os documentos possuem sua organização através do local. Ou seja, ele é usado quando a empresa escolhe classificar os documentos através de seu local de origem. Diante disto, analise as afirmativas.

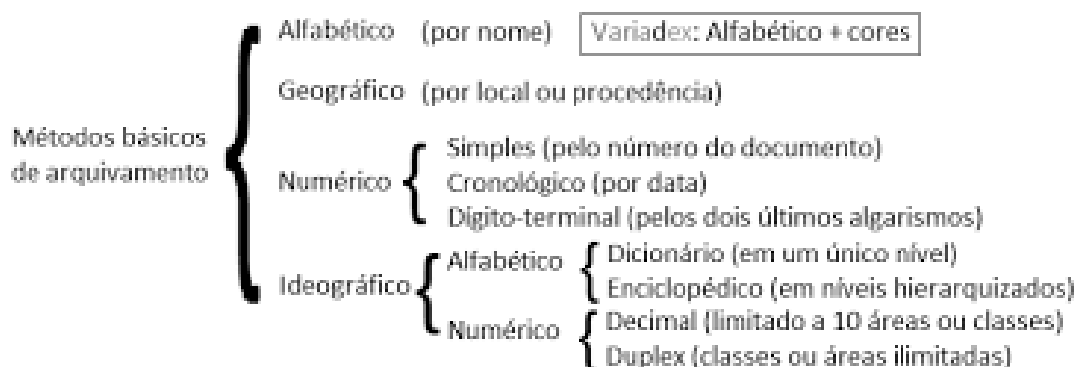
I. No método geográfico os documentos são organizados por estado ou país; eles devem ser ordenados alfabeticamente

II. No método geográfico as cidades de um mesmo estado ou país sempre são postas em ordem alfabética

III. No método geográfico, as capitais devem aparecer sempre no início da lista, isto porque elas são mais procuradas e possuem uma maior quantidade de documentos.

Assinale a alternativa correta.

- a. Apenas as afirmativas I e II estão corretas
- b. Apenas as afirmativas II e III estão corretas.
- c. Apenas as afirmativas I e III estão corretas.
- d. Apenas a afirmativa II está correta.





21. Uma funcionária precisa arquivar alguns documentos, com base no método alfabético que é o mais utilizado dentre as técnicas arquivistas. Nesse sentido, considere os itens de 1 a 4 e assinale a alternativa que apresenta a organização alfabética correta.

1. Ana Paula Gonçalves.
 2. Ana Luiza Pereira.
 3. Ana Paula Soares.
 4. Ana Laura Guimarães.
-
- a. Ana Paula Gonçalves/ Ana Laura Guimarães / Ana Luiza Pereira /Ana Paula Soares
 - b. Ana Laura Guimarães/ Ana Luiza Pereira/ Ana Paula Soares/ Ana Paula Gonçalves.
 - c. Ana Laura Guimarães/ Ana Luiza Pereira/ Ana Paula Gonçalves/ Ana Paula Soares.
 - d. Ana Luiza Pereira/ Ana Laura Guimarães/ Ana Paula Gonçalves/ Ana Paula Soares.

22. Acerca da importância da implementação dos programas de gestão de documentos, assinale a alternativa incorreta.

- a. estabelecem objetivos gerais e específicos focados nas ações e atividades de gestão de documentos para um público/setor, conjunto institucional ou área geográfica.
- b. servem como instrumentos de organização embora não consigam articular as ações para enfrentar os problemas/questões
- c. facilitam a identificação dos problemas/ questões e os respectivos segmentos que devem ser alvo de intervenção, devendo seu desempenho ser passível de aferição com indicadores coerentes com os objetivos.
- d. nas ações são indicados: o que será feito e de que maneira, a base legal, a(s) meta(s) e o(s) produto(s).

23. Protocolo é o setor responsável pelo recebimento, registro e controle da tramitação e expedição de documentos. Sendo assim, leia o excerto abaixo.

"No ____, os documentos de natureza ostensiva deverão ser abertos e analisados. Na ____, os documentos são numerados conforme sua ordem de chegada ao arquivo. Na ____, ocorre a análise e identificação do conteúdo de documentos".

Assinale a alternativa que preencha correta e respectivamente as lacunas.

- a. registro / tramitação / classificação.
- b. registro / autuação / movimentação.
- c. recebimento / autuação / classificação
- d. recebimento / tramitação / movimentação.



ATIVIDADES DE PROTOCOLO

- ✓ Recebimento
- ✓ Registro
- ✓ Autuação
- ✓ Classificação
- ✓ Expedição / Distribuição
- ✓ Controle / Movimentação

24. Todos os documentos devem ser preparados previamente, a fim de torná-los aptos à digitalização e, essa etapa engloba algumas atividades. Nesse sentido, assinale a alternativa que não apresenta uma dessas atividades.

- a. remover clipes, grampos, ou qualquer elemento que prejudique o acesso do documento ao escaner
- b. especificar o local e prazo onde o processo ficará armazenado até o envio para o Arquivo.
- c. desmontar processo ou desencadernar material
- d. desamassar documentos dobrados ou amassados

25. A digitalização permite o intercâmbio de acervos documentais e de seus instrumentos de pesquisa por meio de redes informatizadas. Acerca desse assunto, assinale a alternativa correta.

- a. A definição do equipamento de captura digital a ser utilizado só poderá ser realizada após o minucioso exame do suporte original, considerando suas características físicas e estado de conservação
- b. Escâneres de mesa são usados para a digitalização de documentos planos em folha simples, de documentos encadernados que necessitem de compensação de lombada, bem como para os documentos fisicamente frágeis.
- c. Recomenda-se o uso de câmeras de pequeno formato com "backs" digitais para geração de representantes digitais de alta qualidade, e para a captura digital de documentos em grandes formatos, como mapas e plantas.
- d. Negativos e diapositivos de vidro, bem como negativos e diapositivos já em processo de deterioração, devem ser digitalizados em equipamentos para digitalização de negativos e diapositivos fotográficos.

26. Sobre a valoração dos documentos, analise as afirmativas abaixo e de valores Verdadeiro (V) ou Falso (F).

- () O valor primário refere-se ao valor que o documento apresenta para a consecução dos fins explícitos a que se propõe
- () Os documentos com valor administrativo envolvem direitos a curto ou longo prazo.
- () O valor secundário pode apresentar valor administrativo, fiscal ou jurídico.



Assinale a alternativa que apresenta a sequência correta de cima para baixo.

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

27. Todo armazenamento de material gera determinados custos para a organização. _____ são os custos da obsolescência, deterioração e equipamentos.

Assinale a alternativa que preencha corretamente a lacuna.

- a. Custos de manutenção
- b. Custos com edificação.
- c. Custos com pessoal.
- d. Custos de capital.
- e. Custos com materiais.

28. Todo o complexo de atividades da função compras em uma empresa, mescla diversos objetivos muitas vezes conflitantes e é dirigido a uma única finalidade: garantir que materiais e serviços exigidos sejam fornecidos nas quantidades corretas, com qualidade e no tempo desejado. Sobre os objetivos de compras, assinale a alternativa incorreta.

- a. Comprar de forma eficiente, maximizando o ganho para a empresa, dentro dos padrões éticos.
- b. Garantir o suprimento dos materiais, nas quantidades e nos prazos exigidos pelos usuários.
- c. Criar e desenvolver de forma específica para cada compra um cadastro de fontes de suprimentos que abasteça a empresa somente neste momento, sem criar laços para próximas compras
- d. Criar rotinas e procedimentos dentro dos processos de aquisição, que sejam ágeis e que permitam um efetivo controle de todo o processo.

29. Ao tratar o tema controle de estoque dentro de administração de materiais, ____ é bastante recomendado para o caso de gestão dos estoques de produtos perecíveis ou para situações nas quais o varejista não dispõe de grandes espaços para a armazenagem dos produtos.

Assinale a alternativa que preencha corretamente a lacuna.

- a. sistema de quantidade fixa.
- b. sistema de periodicidade fixa
- c. giro dos estoques.
- d. cobertura dos estoques.



30. A Administração de Materiais é um conjunto de atividades desenvolvidas dentro de uma empresa, de forma centralizada ou não, destinadas a suprir as diversas unidades, com os materiais necessários ao desempenho normal das respectivas atribuições (Dias, 1993).

Acerca desse assunto analise as afirmativas abaixo e dê valores Verdadeiro (V) ou Falso (F).

- () Compras à prazo e baixo giro de estoque são alguns dos objetivos da administração de materiais.
- () O Almoxarifado é o responsável pela guarda física dos materiais em estoque
- () Avaliar outras empresas como possíveis fornecedores e supervisionar os almoxarifados da empresa são exemplos de responsabilidades da administração de materiais
- () A padronização/normalização é um subsistema de apoio ao qual cabe a obtenção de menor número de variedades existentes de determinado tipo de material, por meio de unificação e especificação dos mesmos, propondo medidas de redução de estoques

Assinale a alternativa que apresenta a sequência correta de cima para baixo.

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



TEXTO 01

CAINDO AS FICHAS

Carlos Heitor Cony

Não dá para entender: uma coisa tão simples (e tão necessária) como a folha corrida, para se obter um emprego ou uma missão, ainda está sendo discutida em vários níveis, na política e no âmbito da Justiça.

Descobriu-se o que mais ou menos todos sabiam: são inúmeros os cidadãos com contas a prestar, inclusive na polícia, que se elegem para os cargos públicos. Há nas Assembleias Legislativas dezenas de deputados que não conseguiriam emprego nem para zelador de prédio residencial, uma vez que os condôminos e o síndico exigem a folha corrida dos candidatos à vaga.

É evidente que, no setor político, muitos processos e ações judiciais são macetados pelos interesses locais e pessoais da própria política, na base de acusações muitas vezes sem provas. Mas são exceções. No geral, quem tem folha suja fez por onde, em grau que nem sempre se pode precisar. Mas onde há fumaça há fogo.

A morosidade da Justiça, em si, é também responsável pelo esclarecimento a que os eleitores têm direito. Pode parecer uma truculência legal, mas quem está com ação "sub judice" pode perfeitamente esperar outra oportunidade para tentar a vida pública. Por melhores que sejam suas intenções e qualidades, sempre ficará aquilo que o povo chama de "rabo preso".

É impressionante o número de escândalos que, ao explodirem, revelam que os responsáveis são figuras manjadas das delegacias e dos foros espalhados por todo o país. Crimes de toda espécie, inclusive uma grande margem de crimes comuns, que nada têm a ver com o processo político.

Uma candidatura, seja para que cargo for, deve ser o início de uma escalada para instalar a transparência em nossa vida pública. E quem não deve nada tem a temer.

Folha de São Paulo em 9/03/10

01. Pela leitura do texto, conclui-se que a exigência da folha corrida

- a. está na pauta das discussões sobre as eleições para a carreira pública.
- b. é uma prática há muito adotada e amplamente defendida por políticos e juristas.
- c. tornou-se obrigatória para os cidadãos que desejarem se candidatar a cargos públicos.
- d. tem sido um recurso usado para compensar a morosidade da Justiça que acaba favorecendo o ocultamento de pendências de muitos políticos.



02. O uso de expressões de senso comum pelo autor

- I. disfarça a falta de argumentos mais contundentes.
- II. aproxima o leitor, ao incorporar fórmulas de domínio público.
- III. persuade o interlocutor, ao se assumir a voz dos defensores da ficha limpa.
- IV. apresenta-se como uma adequação da linguagem ao gênero textual em questão.

Estão corretas as afirmativas:

- a. I, III.
- b. II, IV.
- c. I, II, III.
- d. II, III, IV.

03. "Por melhores que sejam suas intenções e qualidades, sempre ficará aquilo que o povo chama de 'rabo preso' (...)" O uso da aspas na expressão rabo preso NÃO indica que o autor

- a. enfatiza a sua opinião.
- b. utiliza a fala de outra pessoa.
- c. recorre a uma construção irônica.
- d. apropria-se de um termo de outro contexto.

04. Da leitura dos 3º e 4º parágrafos, pode-se concluir que o

- a. argumento de que "onde há fumaça há fogo" é impreciso e denota uma exceção.
- b. fato de a política ser tendenciosa é argumento suficiente para o povo temer a exigência da folha corrida de pretensos candidatos.
- c. evidência de interesses locais e pessoais da própria política é um impedimento para eleitores se basearem em acusações durante o período eleitoral.
- d. ocorrência de alguma incorreção, por menor que seja, na folha corrida de um cidadão é uma restrição a sua candidatura a qualquer cargo público.

05. NÃO há presença de registro informal da linguagem em:

- a. "Mas onde há fumaça há fogo".
- b. "(...) muitos processos e ações judiciais são macetados (...)"
- c. "(...) que nada têm a ver com o processo político."
- d. "(...) revelam que os responsáveis são figuras manjadas das delegacias (...)"



06. A reescrita da frase destacada abaixo alterou seu sentido em:

- a. Por melhores que sejam suas intenções e qualidades, sempre ficará aquilo que o povo chama de "rabo preso". (APESAR DE AS INTENÇÕES E QUALIDADES SEREM AS MELHORES...)
- b. Há nas Assembleias Legislativas, dezenas de deputados que não conseguiriam emprego nem para zelador de prédio residencial, uma vez que os condôminos e o síndico exigem a folha corrida dos candidatos à vaga. (JÁ QUE OS CONDÔMINOS E O SÍNDICO EXIGEM A FOLHA CORRIDA DOS CANDIDATOS À VAGA)
- c. Pode parecer uma truculência legal, mas quem está com ação "sub judice" pode perfeitamente esperar outra oportunidade(...) (CONTANTO QUEM ESTÁ COM AÇÃO SUB JUDICE)
- d. Não dá para entender: uma coisa tão simples (e tão necessária) como a folha corrida, para se obter um emprego ou uma missão (...) (A FIM DE SE OBTER UM EMPREGO OU UMA MISSÃO)

07. NÃO há correlação entre o termo sublinhado e a posição assumida pelo autor em:

- a. " É evidente que, no setor político, muitos processos e ações judiciais são macetados (...) " [CERTEZA]
- b. "Pode parecer uma truculência legal, mas quem está com ação "sub judice" pode perfeitamente esperar outra oportunidade (...) " [PROBABILIDADE]
- c. "Uma candidatura, seja para que cargo for, deve ser o início de uma escalada para instalar a transparência em nossa vida pública" [OBRIGATORIEDADE]
- d. " É impressionante o número de escândalos que, ao explodirem, revelam que os responsáveis são figuras manjadas (...) " [CONFIRMAÇÃO] QUESTÃO

08. "Há nas Assembleias Legislativas dezenas de deputados QUE não conseguiriam emprego nem para zelador de prédio residencial (...) "

O valor sintático da palavra QUE, destacada acima, é o mesmo que na frase:

- a. "Por melhores QUE sejam suas intenções e qualidades (...) "
- b. "(...) é também responsável pelo esclarecimento a QUE os eleitores têm direito (...) "
- c. "(...) o número de escândalos QUE, ao explodirem, revelam que os responsáveis (...) "
- d. É evidente QUE, no setor político, muitos processos e ações judiciais são macetados (...) "



TEXTO 02



Hoje em Dia (MG), 09/04/2010

09. O índice apresentado nos dois quadros da charge foi corretamente interpretado em:

- a. A lama. [ALUSÃO AOS EFEITOS DO EXCESSO DE CHUVA].
- b. A expressão facial dos personagens. [INDIGNAÇÃO EM RELAÇÃO AOS PROBLEMAS SOCIAIS]
- c. As construções presentes em segundo plano. [INDICAÇÃO DE PONTOS ATINGIDOS PELA FORTE CHUVA].
- d. Formato do balão de fala dos personagens. [EXPRESSÃO DO ESTADO DE ESPÍRITO DOS PROTAGONISTAS].

10. Como estratégia argumentativa, a charge acima NÃO

- a. demonstra a placidez dos políticos brasileiros em relação a exigência da ficha corrida;
- b. une política e tragédia por meio de elementos de semelhança;
- c. estabelece um contraste entre dois universos sociais distintos;
- d. transforma em fonte humor a indecisão do eleitor brasileiro.

11. Com relação ao uso dos pronomes de tratamento numa redação oficial, numere a segunda coluna de acordo com a primeira:

- 1) Vossa Senhoria () para cardeais.
- 2) Vossa Excelência () para reitores.
- 3) Vossa Eminência () para o Presidente da República.
- 4) Vossa Magnificência () para vereadores.



A ordem correta é

- a.** 3, 4, 2, 1.
- b.** 3, 2, 4, 1.
- c.** 4, 2, 1, 3.
- d.** 4, 3, 2, 1.



DIREITO CONSTITUCIONAL – Prof. Fernando Castelo

As bancas **FUNDEP**, **IDECAN** e **CONSULPLAN**, com abordagens específicas em Direito Constitucional, são as três bancas que mais organizam concursos para cargos técnico-administrativos em universidades.

FUNDEP (Fundação de Desenvolvimento da Pesquisa)

Principais temas de Direito Constitucional:

Princípios constitucionais da Administração Pública (Art. 37 da CF):

Legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

Aplicação em casos concretos (ex.: nepotismo, improbidade).

Organização do Estado e dos Poderes:

Autonomia universitária (Art. 207 da CF).

Competências da União, Estados e Municípios na educação.

FUNDEP (Fundação de Desenvolvimento da Pesquisa)

Principais temas de Direito Constitucional:

Direitos e deveres dos servidores públicos (Arts. 39 a 41 da CF):

Estabilidade, regime jurídico único, vedação ao nepotismo.

Controle de Constitucionalidade:

Diferença entre controle difuso e concentrado.

Remédios constitucionais aplicáveis ao serviço público:

Mandado de segurança contra atos administrativos.

Características da FUNDEP:

Questões **objetivas e diretas**, mas **com casos práticos**.

Cobra menos jurisprudência, mas exige conhecimento da **CF e leis específicas**

IDECAN

Temas mais cobrados:

Direitos Fundamentais (com foco no serviço público):

Direito de greve do servidor (Art. 37, VII) + Súmula Vinculante 23 do STF.

Liberdade de expressão x sigilo funcional.

Organização administrativa:

Princípios do Art. 37 da CF.

Responsabilidade civil do Estado (Art. 37, §6º).



IDECAN

Temas mais cobrados:

Processo Legislativo:

Hierarquia das leis

Servidores públicos (Arts. 39 a 41):

Acumulação de cargos, aposentadoria, processo administrativo disciplinar.

Características do IDECAN:

Questões **menos interpretativas**, mas com **alternativas muito próximas**.

Cobra dispositivos constitucionais literalmente

CONSULPLAN

Temas mais recorrentes:

Princípios da Administração Pública (Art. 37 da CF):

Moralidade administrativa e improbidade (Lei 8.429/1992).

Direitos sociais (Art. 6º e 7º):

Educação como direito social (Art. 6º e 205 da CF).

Servidores públicos:

Estabilidade (Art. 41), concurso público (Art. 37, II).

Características da CONSULPLAN:

Provas com linguagem mais simples, mas exigem memorização de artigos.

Pouca jurisprudência; **foco na letra da CF**.

Quadro Comparativo das Bancas			
TEMAS	FUNDEP	IDECAN	CONSULPLAN
Princípios do Art.37	Alta Cobrança	Alta Cobrança	Alta Cobrança
Servidores (Art.39 a 41)	Estabilidade	Greve e Acumulação	Concurso
Controle de Const.	Básico	Superficial	Raro
Jurisprudência	Pouca	Média (STF)	Quase Nenhuma
Estilo	Casos práticos	Literalidade	Literalidade



Dicas para Estudar

FUNDEP:

Priorize Art. 37 a 41 da CF + Lei 8.112/1990 (Regime Jurídico dos Servidores).

IDECAN:

Art. 37

Responsabilidade civil do Estado (Art. 37, §6º).

CONSULPLAN:

Foque nos princípios constitucionais e direitos sociais.

01. (FUNDEP) No tocante à ação popular enquanto ação constitucional, assinale a alternativa incorreta.

- a. A ação popular não consiste apenas na possibilidade de anulação de atos lesivos ao patrimônio público, mas também na possibilidade de declaração de nulidade dos mesmos.
- b. Quanto à legitimidade da ação popular, não podem ser considerados legitimados ativos o estrangeiro, o indivíduo que está com os direitos políticos perdidos ou suspensos, a pessoa jurídica e o Ministério Público.
- c. A ação popular não admite reconvenção, tendo em vista a posição do cidadão que ajuíza a ação que, para a corrente majoritária, não age em defesa de direito próprio, mas de direito de toda a coletividade.
- d. O prazo para contestação da ação popular será de 15 (quinze) dias, prorrogável por mais 15 (quinze) dias mediante requerimento do interessado se particularmente for difícil a produção de prova documental.

02. (FUNDEP) De acordo com a Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, a administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência. Além disso, a administração pública direta e indireta deverá observar a seguinte norma:

- a. Os cargos públicos são acessíveis aos brasileiros que preencham os requisitos estabelecidos em lei, sendo vedada a participação de estrangeiros.
- b. É vedada a vinculação ou equiparação de quaisquer espécies remuneratórias para o efeito de remuneração de pessoal do serviço público.
- c. Os acréscimos pecuniários percebidos por servidor público deverão ser computados e acumulados para fins de concessão de acréscimos ulteriores.
- d. O prazo de validade do concurso público será de até um ano, prorrogável uma vez por igual período.



03. (CONSULPLAN) Em relação à estabilidade dos servidores públicos municipais, assinale a afirmativa correta.

- a. Dentre os fatores observados para efetivação do cargo estão: assiduidade, autodeterminação e capacidade intuitiva.
- b. Em face da garantia da estabilidade, o servidor público estável só perderá o cargo por força de decisão judicial transitada em julgado.
- c. O servidor público irá adquirir estabilidade mesmo com inobservância de um dos fatores usados para avaliar a aptidão e capacidade do cargo.
- d. O servidor público municipal só irá adquirir a estabilidade após cumprir o prazo do estágio probatório e ser avaliado por sua aptidão e capacidade para ocupar o cargo.

04. (CONSULPLAN) Em relação ao tratamento que a Constituição da República Federativa do Brasil dá às emendas constitucionais, assinale a alternativa INCORRETA.

- a. A Constituição não poderá ser emendada na vigência de intervenção federal, de estado de defesa ou de estado de sítio.
- b. A matéria constante de proposta de emenda rejeitada ou havida por prejudicada não pode ser objeto de nova proposta na mesma sessão legislativa.
- c. A proposta será discutida e votada em cada Casa do Congresso Nacional, em dois turnos, considerando-se aprovada se obtiver, em ambos, três quintos dos votos dos respectivos membros.
- d. Poderá ser emendada mediante proposta de um terço, no mínimo, das Assembleias Legislativas das unidades da Federação, manifestando-se, cada uma delas, pela maioria relativa de seus membros.

05. (IDECAN) Instam as disposições constitucionais gerais da Constituição da República Federativa do Brasil que:

- a. os serviços notariais e de registro serão exercidos em caráter público.
- b. nos dez primeiros anos da criação de Estado o Governo terá no máximo 15 (quinze) secretarias.
- c. qualquer Tribunal de Justiça terá, no mínimo, dezessete Desembargadores.
- d. o Colégio Pedro II, localizado na cidade do Rio de Janeiro, será mantido na órbita federal.
- e. a fiscalização e o controle sobre o comércio exterior, essenciais à defesa dos interesses fazendários nacionais, serão exercidos pelo Ministério do Comércio Exterior.



06. (IDECAN) Diz a Carta Magna que a República Federativa do Brasil, a administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte:

- a.** o prazo de validade do concurso público será de até dois anos, prorrogável uma vez, por mais um ano; dentre outros.
- b.** é garantido ao servidor público militar o direito à livre associação política; dentre outros.
- c.** os acréscimos pecuniários percebidos por servidor público não serão computados nem acumulados para fins de concessão de acréscimos ulteriores; dentre outros
- d.** a lei estabelecerá os casos de contratação por tempo indeterminado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público; dentre outros.
- e.** é permitida a vinculação ou equiparação de quaisquer espécies remuneratórias para o efeito de remuneração de pessoal do serviço público; dentre outros.



DIREITO ADMINISTRATIVO – Prof. Clóvis Feitosa

01. (Ano: 2025 Banca: COMPERVE - UFRN Órgão: UFRN Prova: COMPERVE - UFRN - 2025 - UFRN - Assistente em Administração) A Lei de Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/1992) tem por objetivo combater a corrupção e promover a boa gestão pública, regulamentando a responsabilidade dos servidores e dos agentes públicos pelos atos ilícitos que venham a ser praticados. Acerca dessa lei, analise as afirmativas abaixo.

I. Constitui ato de improbidade administrativa, importando em enriquecimento ilícito, auferir, mediante a prática de ato doloso ou culposo, qualquer tipo de vantagem patrimonial indevida em razão do exercício de cargo público.

II. Está sujeito às sanções decorrentes da prática de atos de improbidade administrativa aquele que exerce qualquer tipo de função pública, desde que esta seja remunerada e permanente.

III. A pessoa jurídica de direito privado que firma convênio com a administração pública e recebe repasse de recursos públicos está sujeita às sanções previstas na Lei de Improbidade Administrativa.

IV. Para a configuração do ato ilícito, nos casos de improbidade administrativa que violam os princípios da administração pública, não é necessário que ocorra o enriquecimento ilícito do agente público.

Das afirmativas, estão corretas

- a. I e II.
- b. II e IV.
- c. III e IV.
- d. I e III.





02. (Ano: 2025 Banca: UFSC Órgão: UFSC Prova: UFSC - 2025 - UFSC - Assistente em Administração) Acerca da Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999, que regula o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal, analise as afirmativas a seguir e assinale a alternativa correta.

I. Um órgão administrativo e seu titular poderão, se não houver impedimento legal, delegar parte da sua competência a outros órgãos ou titulares, ainda que estes não lhes sejam hierarquicamente subordinados, quando for conveniente, em razão de circunstâncias de índole técnica, social, econômica, jurídica ou territorial, como, por exemplo, a edição de atos de caráter normativo.

II. É impedido de atuar em processo administrativo o servidor que esteja litigando administrativamente com o interessado ou respectivo cônjuge.

III. Pode ser arguida a suspeição do servidor que tenha inimidade notória com parente de terceiro grau dos interessados, sendo que o indeferimento de alegação de suspeição poderá ser objeto de recurso, com efeito suspensivo.

- a. Somente a afirmativa II está correta.
- b. Somente as afirmativas I e III estão corretas.
- c. Somente as afirmativas I e II estão corretas.
- d. Somente a afirmativa III está correta.
- e. Todas as afirmativas estão corretas.





	IMPEDIMENTO (art.18 e 19)	SUSPEIÇÃO (art. 20 e 21)
HIPÓTESES	Autoridade ou servidor que:1) Tenha interesse direto ou indireto na matéria; 2) Tenha participado ou venha a participar como perito, testemunha ou representante, ou se tais situações ocorrem quanto ao cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau; 3) esteja litigando judicial ou administrativamente com o interessado ou respectivo cônjuge ou companheiro.	Autoridade ou servidor que tenha amizade íntima ou inimizade notória com algum dos interessados ou com os respectivos cônjuges, companheiros, parentes e afins até o terceiro grau.

03. Ano: 2025 Banca: UFRR Órgão: UFRR Provas: UFRR - 2025 - UFRR - Técnico em Assuntos Educacionais Trata-se do bem jurídico que o ato administrativo busca alcançar. Ou ainda do resultado legalmente previsto para a tipologia do ato, envolvendo o cumprimento dos objetivos específicos à sua natureza. Em outras palavras, é o objetivo essencial e específico que o ato administrativo pretende atingir, em conformidade com o interesse público.

De acordo com a definição apresentada, assinale a alternativa CORRETA que identifica o elemento do ato administrativo descrito:

- a. Exigibilidade.
- b. Forma.
- c. Motivo.
- d. Finalidade.
- e. Objeto.

**Clóvis Feitosa**

@prof.clovisfeitosa

**Concessão da Licença-maternidade:****COM:** Diretor do RH;**FIN:** Cuidar do Recém-nascido;**FOR:** Por escrito e com motivação;**MOT:** Nascimento do filho;**QB:** Ausência da servidora pelo prazo legal (120 dias + 60 dias)

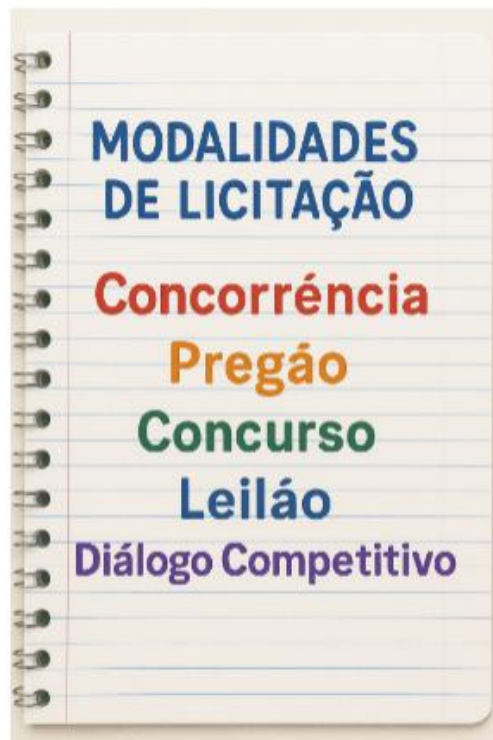


04. (Ano: 2025 Banca: COMPERVE - UFRN Órgão: UFRN Prova: COMPERVE - UFRN - 2025 - UFRN - Assistente em Administração) No Brasil, as modalidades de licitação são estabelecidas pela Lei nº 14.133/2021, e cada uma tem características específicas que determinam seu uso conforme o valor, a natureza do objeto e a forma de execução. Uma dessas modalidades é denominada Pregão, que consiste em uma ferramenta importante para a gestão pública na busca por economicidade e eficiência. Acerca do Pregão, analise as afirmativas abaixo.

- I.** Seu critério de julgamento é a melhor técnica ou o conteúdo artístico.
- II.** É admitida sua aplicação no caso de alienações de bens móveis inservíveis ou apreendidos.
- III.** É uma modalidade de licitação obrigatória para aquisição de bens e de serviços comuns.
- IV.** Será adotado sempre que o objeto tiver padrões de desempenho e de qualidade que possam ser objetivamente definidos pelo edital.

Das afirmativas, estão corretas

- a.** I e IV.
- b.** III e IV.
- c.** II e III.
- d.** I e II.





05. (Ano: 2025 Banca: IDECAN Órgão: UFSBA Prova: IDECAN - 2025 - UFSBA - Engenheiro Civil) Diploma a Lei Federal nº 14.133, de 01/04/2021, que as contratações públicas deverão submeter-se a práticas contínuas e permanentes de gestão de riscos e de controle preventivo, inclusive mediante adoção de recursos de tecnologia da informação, e, além de estar subordinadas ao controle social, sujeitar-se-ão à seguinte linha de defesa:

- segunda linha de defesa, integrada pelas unidades de assessoramento jurídico e de controle interno do próprio órgão ou entidade.
- primeira linha de defesa, integrada pelo órgão central de controle interno da Administração e pelo tribunal de contas.
- segunda linha de defesa, integrada por servidores e empregados públicos, agentes de licitação e autoridades que atuam na estrutura de governança do órgão ou entidade.
- segunda linha de defesa, integrada pelo órgão central de controle interno da Administração e pelo tribunal de contas.
- terceira linha de defesa, integrada por servidores e empregados públicos, agentes de licitação e autoridades que atuam na estrutura de governança do órgão ou entidade.



Art. 169. As contratações públicas deverão submeter-se a práticas contínuas e permanentes de gestão de riscos e de controle preventivo, inclusive mediante adoção de recursos de tecnologia da informação, e, além de estar subordinadas ao controle social, sujeitar-se-ão às seguintes linhas de defesa:

I - primeira linha de defesa, integrada por servidores e empregados públicos, agentes de licitação e autoridades que atuam na estrutura de governança do órgão ou entidade;

II - segunda linha de defesa, integrada pelas unidades de assessoramento jurídico e de controle interno do próprio órgão ou entidade;

III - terceira linha de defesa, integrada pelo órgão central de controle interno da Administração e pelo tribunal de contas.

06. (Ano: 2025 Banca: COMPERVE - UFRN Órgão: UFRN Prova: COMPERVE - UFRN - 2025 - UFRN - Assistente em Administração) As contratações públicas são processos essenciais para a execução de políticas governamentais e a prestação de serviços à população, regidos por normas rígidas que buscam assegurar a integridade e a eficácia das transações. Desse modo, a fiscalização desses contratos é de suma importância, uma vez que garante o cumprimento das obrigações contratuais, previne fraudes e atos de corrupção, assegura a eficiente aplicação dos recursos públicos bem como promove a qualidade e a transparência de serviços e de obras realizadas. Sobre fiscalização de contratos, analise as afirmativas abaixo.

I. O fiscal de contrato deve ser, preferencialmente, servidor efetivo ou empregado público dos quadros permanentes da Administração Pública.

II. É permitida a contratação de terceiros para assistir e subsidiar o fiscal de contrato com informações pertinentes a essa atribuição.

III. O fiscal do contrato deverá anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, designando ao seu superior qualquer ação que demandar decisão ou providência.

IV. O fiscal deve assumir a função de preposto, designada pela Administração, no local da obra ou do serviço, para representar o contratado durante a execução do contrato.

Das afirmativas, estão corretas

- a. III e IV.
- b. II e IV.
- c. I e III.
- d. I e II.



Art. 117. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º desta Lei, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.

§ 1º O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

§ 2º § 2º O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

(...)



07. (Ano: 2025 Banca: CEPS-UFPA Órgão: UFOPA Provas: CEPS-UFPA - 2025 - UFOPA - Administrador) A Lei 8.112/1990, sancionada em 11 de setembro de 1990, completará 35 anos em 2025. Esta legislação é de grande relevância para o funcionalismo público brasileiro e passou por algumas alterações legais que visaram ao aperfeiçoamento da norma. Além de reger todos os servidores públicos estatutários federais, representa um dos pilares normativos da administração pública. De acordo com a referida lei, sobre o provimento de cargos públicos no regime jurídico dos servidores públicos, analise as afirmativas a seguir.

I. O provimento de cargos públicos efetivos pode ocorrer por nomeação, promoção, readaptação, reversão, aproveitamento, reintegração e recondução.

II. A promoção é uma forma de provimento derivado que ocorre dentro da mesma carreira.

III. A readaptação ocorre quando o servidor é considerado inapto para o exercício das atribuições do cargo e é investido em outro compatível com sua capacidade física ou mental.

IV. A reversão é o retorno à atividade de servidor aposentado por invalidez, quando constatada a recuperação de sua saúde.

V. A recondução é o retorno do servidor estável ao cargo anteriormente ocupado em razão de inabilitação em estágio probatório relativo a outro cargo ou reintegração do anterior ocupante.

Estão corretas

- a. I, II e IV, somente.
- b. III, IV e V, somente.
- c. II, III e IV, somente.
- d. I, II e V, somente.
- e. I, II, III, IV e V.

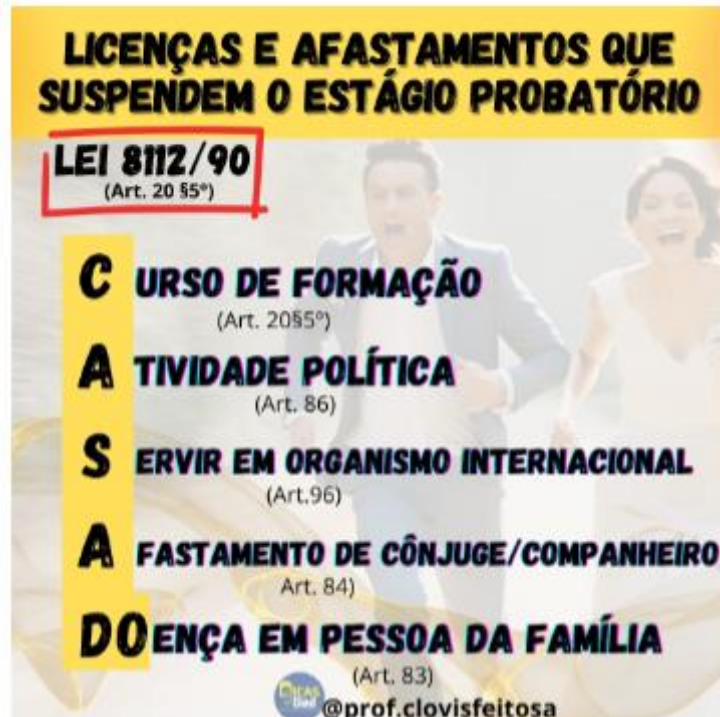


08. (Ano: 2025 Banca: COMPERVE - UFRN Órgão: UFRN Prova: COMPERVE - UFRN - 2025 - UFRN - Assistente em Administração) Antenor foi aprovado em concurso público para preenchimento de cargo no Poder Executivo. Visando encontrar informações sobre os dispositivos que regulamentam a posse e o exercício, à luz da Lei nº 8.112/90, Antenor ficou ciente de que

- a. o servidor será exonerado se a posse não ocorrer no prazo de trinta dias contados da publicação do ato de provimento.
- b. a promoção não interrompe o tempo de exercício, que passa a ser contado, no novo
- c. posicionamento na carreira, a partir da data de publicação do ato que promove o servidor.
- d. o servidor removido para outro município terá, no mínimo, dez e, no máximo, trinta dias de prazo para a retomada do desempenho das atribuições do



- cargo, excluído desse prazo o tempo necessário para o deslocamento para a nova sede.
- e. o afastamento para participar de curso de formação, decorrente de aprovação em concurso para outro cargo na Administração Pública Federal, poderá ser concedido ao servidor em estágio probatório, ficando vigente a contagem do estágio probatório durante esse período.



09. (Ano: 2025 Banca: CEPES-UFPA Órgão: UFOPA Provas: CEPES-UFPA - 2025 - UFOPA – Administrador) As proibições da Lei 8.112/90 são vedações específicas, às quais a lei comina penalidades disciplinares. Em relação ao assunto, analise as assertivas a seguir.

I. São vedações que acarretam a penalidade de advertência: promover a manifestação de apreço ou desapreço no recinto da repartição; manter sob sua chefia imediata conhecidos ou vizinhos.

II. São vedações que acarretam a penalidade de suspensão: coagir subordinados para afiliarem-se a associação profissional ou sindical; cometer a outro servidor público atribuições estranhas ao cargo que ocupa.

III. São vedações que acarretam a penalidade de demissão: aceitar comissão de Estado estrangeiro; proceder de forma desidiosa.

IV. São vedações que acarretam a penalidade de advertência: recusar fé a documentos públicos; opor resistência injustificada ao andamento de processo.



V. São vedações que acarretam a penalidade de suspensão e demissão, respectivamente: exercer qualquer atividade incompatível com o exercício do cargo e com o horário de trabalho; praticar a usura sob qualquer de suas formas.

Estão corretas

- a. I, III e V, somente.
- b. I, II, IV e V, somente.
- c. I, II e IV, somente.
- d. III, IV e V, somente.
- e. II, III e IV, somente.





RACIOCÍNIO LÓGICO – Prof. Pedro Evaristo

CONTEÚDOS MAIS COBRADOS

- Lógica proposicional
- Sequências Lógicas
- Diagramas Lógicos
- Problemas de raciocínio lógico com situações do cotidiano
- Porcentagem
- Probabilidade
- Análise Combinatória

É melhor saber tudo da metade, do que saber a metade de tudo!!!

5 PONTOS PARA PASSAR

5 PONTOS PARA PASSAR

CONHECIMENTO

TÉCNICAS

ESTRATÉGIAS

EMOCIONAL

SORTE





Carranza Cursos
"Desistir não é opção de gabarito"

"Mente treinada é mente calma na prova"



CARACTERÍSTICAS

UNIVERSIDADES



Principais Bancas

IBFC e IDECAN em algumas federais

CESPE/CEBRASPE

FGV (ocasional)

FCPC (UFC)

CARACTERÍSTICAS



Contextualização com situações reais

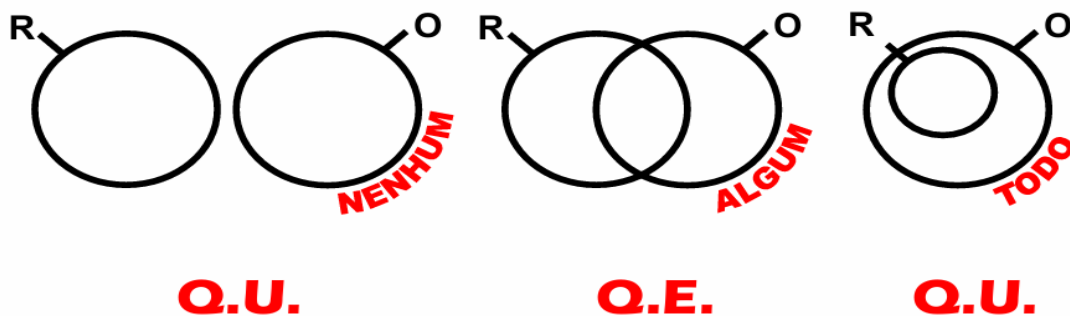
Cobram interpretação alinhada ao conteúdo administrativo

Lógica proposicional aplicada a cenários reais

Questões com textos + cálculos simples

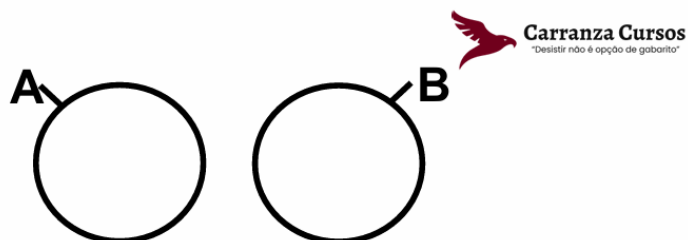
"Estudar lógica é treinar o cérebro para resolver problemas da vida também."

DIAGRAMAS





EQUIVALÊNCIAS

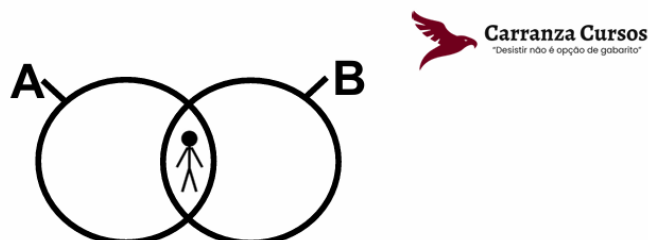


P: "Se é A então não é B"

P: "Todo A não é B"

P: "Não existe um A que seja B"

NENHUM A É B

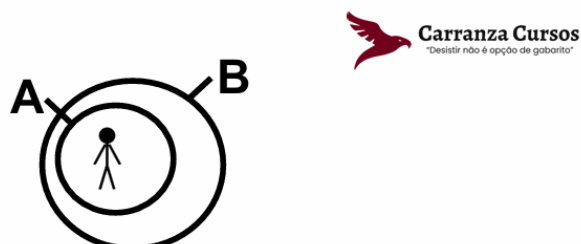


P: "Há pelo menos um A que seja B"

P: "Existe A que é B"

P: "Pelo menos um A é B"

ALGUM A É B



P: "Não há um A que não seja B"

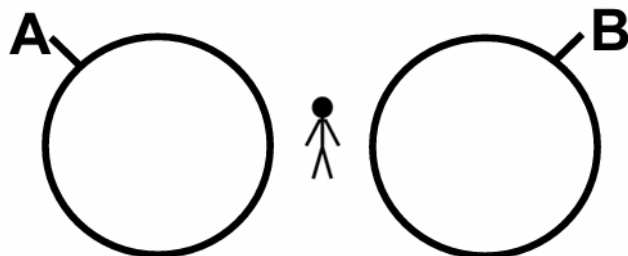
P: "Quem é A também é B"

P: "Se é A então é B"

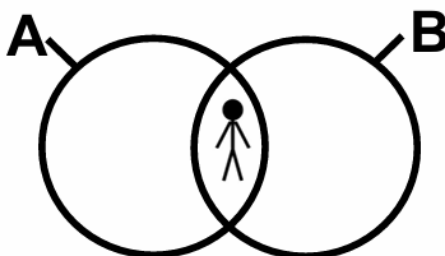
TODO A É B



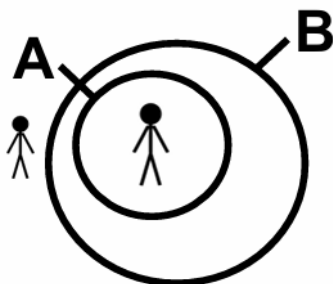
NEGAÇÕES



P: "NENHUM A É B"



P: "ALGUM A É B"



P: "TODO A É B"

~P: "Pelo menos um A não é B"



Exercícios

QUESTÃO



Aponte a negação da proposição "Alguma lâmpada está acesa".

- a) Alguma lâmpada não está acesa.
- b) Alguma lâmpada está apagada.
- c) Nenhuma lâmpada não está acesa.
- d) Nenhuma lâmpada está apagada.
- ☒ e) Todas as lâmpadas estão apagadas.



"Nenhuma lâmpada está acesa"

QUESTÃO



Qual a negação da sentença

P: "Todos os alunos estão de branco"?

- a) Todos os alunos não estão de branco
- b) Todos os alunos estão de preto
- c) Nenhum aluno está de branco
- d) Algum aluno está de preto
- ☒ e) Algum aluno não está de branco

QUESTÃO



Considerando que a afirmação

"Nenhum professor bebe café"

não é verdadeira, é correto concluir que

- ☒ A) "Existe, pelo menos, um professor que bebe café".
- B) "Quem é professor, bebe café"
- C) "Todos os professores bebem café".
- D) "Todas as pessoas que bebem café são professores".
- E) "Ninguém bebe café!"



QUESTÃO



Qual a negação da sentença

"Todos os caminhos levam à Roma"?

- A) "Todos os caminhos não levam a Roma".
- B) "Nenhum caminho leva a Roma".
- C) "Algum caminho leva a Roma".
- D) "Pelo menos um caminho não leva a Roma".**
- E) "Não há caminho que leve a Roma".

QUESTÃO



Marcelo foi chamado para uma reunião com seu chefe. Nessa reunião ocorreu o seguinte diálogo:

- CHEFE: "Pedro disse que todos os relatórios que ele recebeu foram avaliados".
- MARCELO: "Não é verdade o que Pedro disse".

Se o chefe considerou que Marcelo falou a verdade, ele pode concluir logicamente que, dos relatórios recebidos por Pedro:

QUESTÃO



Marcelo foi chamado para uma reunião com seu chefe. Nessa reunião ocorreu o seguinte diálogo:

- CHEFE: "Pedro disse que todos os relatórios que ele recebeu foram avaliados".
- MARCELO: "Pedro está mentindo". **(VERDADE)**

Se o chefe considerou que Marcelo falou a verdade, ele pode concluir logicamente que, dos relatórios recebidos por Pedro:



QUESTÃO



Marcelo foi chamado para uma reunião com seu chefe. Nessa reunião ocorreu o seguinte diálogo:

- PEDRO: "Todos os relatórios que eu recebi foram avaliados". **(FALSA)**
- MARCELO: "Pedro está mentindo". **(VERDADE)**

Se o chefe considerou que Marcelo falou a verdade, ele pode concluir logicamente que, dos relatórios recebidos por Pedro:

QUESTÃO



Aponte a negação da sentença:

"Todos os relatórios que Pedro recebeu foram avaliados".

- ☒ A) pelo menos um relatório não foi avaliado;
- B) um único relatório não foi avaliado;
- C) nenhum relatório foi avaliado;
- D) mais da metade dos relatórios não foram avaliados;
- E) somente um relatório foi avaliado.

"Aqui, você não vai decorar fórmulas. Vai entender, raciocinar e conquistar sua aprovação com consciência. A banca é exigente, mas você pode ser mais estratégico ainda."



AFO – Prof. Fábio Lobo

01) CETREDE - Cont (Pref Caucaia)/Pref Caucaia/2024 AFO, Direito Financeiro e Contabilidade Pública - PPA - Plano Plurianual (CF/1988 e Lei nº 4.320/1964) Com relação ao Plano Plurianual (PPA), marque a opção CORRETA que trata da sua vigência.

- a. Inicia-se no segundo ano do mandato do chefe do Poder Executivo, terminando no primeiro ano do mandatário subsequente.
- b. Inicia-se no primeiro ano do mandato do chefe do Poder Executivo, terminando no primeiro ano do mandatário subsequente.
- c. Inicia-se no segundo ano do mandato do chefe do Poder Executivo, terminando no último ano do mandatário subsequente.
- d. Inicia-se no terceiro ano do mandato do chefe do Poder Executivo, terminando no primeiro ano do mandatário subsequente.
- e. Inicia-se no segundo ano do mandato do chefe do Poder Executivo, terminando no segundo ano do mandatário subsequente.

02) CETREDE - Ass (UFC)/UFC/Administração/ AFO, Direito Financeiro e Contabilidade Pública - LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias (CF/1988 e Lei nº 4.320/1964) A Administração Pública brasileira está baseada em três instrumentos de planejamento: o Plano Plurianual (PPA), a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e a Lei Orçamentária Anual (LOA). O PPA, a LDO e a LOA dão suporte à elaboração e execução orçamentária brasileira. Esses instrumentos regem o ciclo orçamentário no Brasil e são estritamente relacionados entre si, formando um sistema integrado de planejamento e orçamento que deve ser adotado pelos entes da Federação (Municípios, Estados e União). Quando se estuda Administração, aprende-se que existe o planejamento estratégico (que é de longo prazo, mas na Administração Pública brasileira entende-se como de médio prazo), assim como os planejamentos tático e operacional.

Marque a alternativa que indica qual instrumento de planejamento representa o planejamento tático.

- a. Plano Plurianual (PPA).
- b. Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO).
- c. Lei Orçamentária Anual (LOA).
- d. Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF).

03. CEV UECE - Cont (CREMEC)/CREMEC/2024 AFO, Direito Financeiro e Contabilidade Pública - LOA - Lei Orçamentária Anual (CF/1988 e Lei nº 4.320/1964) Os recursos repassados diretamente ao ente federado beneficiado, independentemente de celebração de convênio ou de instrumento congênere, segundo o texto constitucional, denominam-se transferências

- a. com finalidade definida.
- b. de repasses obrigatórios.
- c. especiais.
- d. impositivas.



04. CETREDE - Ass (UFC)/UFC/Administração/AFO, Direito Financeiro e Contabilidade Pública - LOA - Lei Orçamentária Anual (CF/1988 e Lei nº 4.320/1964)
De acordo com o Portal da Transparência do Governo Federal, o orçamento público, que está estruturado em três, é único e complexo.

Marque a alternativa que contém esses três tipos de orçamento.

- a. Orçamento Federal, Orçamento Estadual e Orçamento Municipal.
- b. Orçamento Fiscal, Orçamento de Investimento e Orçamento da Seguridade Social.
- c. Orçamento do Poder Executivo, Orçamento do Poder Legislativo e Orçamento do Poder Judiciário.
- d. Orçamento Estratégico, Orçamento Tático e Orçamento Operacional.

05. CETREDE - Ass (UFC)/UFC/Administração/AFO, Direito Financeiro e Contabilidade Pública - LOA - Lei Orçamentária Anual (CF/1988 e Lei nº 4.320/1964)
Em cumprimento ao artigo 5º. da Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF), o Projeto de Lei Orçamentária Anual deverá ser elaborado de forma compatível com o plano plurianual e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias. Marque a alternativa que contém, respectivamente, o prazo em que o Projeto de Lei Orçamentária Anual deve ser enviado pelo Poder Executivo ao Poder Legislativo e o prazo em que o Poder Legislativo deve aprovar e devolver ao Poder Executivo para sanção e publicação, na esfera federal.

- a. O Poder Executivo deve enviar até 30/08 e o Poder Legislativo deve devolver até o dia 21/12.
- b. O Poder Executivo deve enviar até 31/08 e o Poder Legislativo deve devolver até o dia 22/12.
- c. O Poder Executivo deve enviar até 30/08 e o Poder Legislativo deve devolver até o dia 22/12.
- d. O Poder Executivo deve enviar até 31/08 e o Poder Legislativo deve devolver até o dia 21/12.

06. CETREDE - Aud (UFC)/UFC/ AFO, Direito Financeiro e Contabilidade Pública - LOA - Lei Orçamentária Anual (CF/1988 e Lei nº 4.320/1964) Com relação ao processo de emendas ao Projeto de Lei Orçamentária Anual (LOA), por parte do Poder Legislativo, é correto afirmar que:

- a. é possível que o Projeto de Lei Orçamentária Anual (LOA), que se encontre em equilíbrio, seja devolvido para fins de sanção por parte do chefe do poder executivo de forma desequilibrada.
- b. todas as despesas constantes do Projeto de Lei Orçamentária Anual (LOA) podem ser objeto do escrutínio do parlamento, tanto para fins de aumento, quanto para diminuição em relação às previsões feitas.
- c. há, no texto constitucional, prazo para a devolução ao Executivo do Projeto de Lei Orçamentária Anual (LOA), após os exames por parte do Poder Legislativo. A não devolução possui sanção de natureza constitucional.
- d. a compatibilidade das emendas ao Projeto de Lei Orçamentária Anual (LOA) em relação ao Plano Plurianual (PPA) significa a consonância daquela a esse quanto às metas e prioridades da administração pública federal.



07. CEV UECE - Cont (CREMEC)/CREMEC/2024 AFO, Direito Financeiro e Contabilidade Pública - Classificação por Natureza da Receita As anuidades recebidas pelo CREMEC devem ser classificadas como receitas

- a. de contribuições.
- b. de serviços profissionais.
- c. patrimoniais.
- d. tributárias.

08. CETREDE - Adm (UFC)/UFC/ AFO, Direito Financeiro e Contabilidade Pública - Classificação por Natureza da Receita A partir do orçamento do ano de 2000, algumas modificações foram estabelecidas na classificação da despesa até então vigente. A chamada Reforma Gerencial do Orçamento trouxe algumas práticas simplificadoras e descentralizadoras que foram adotadas com a finalidade de privilegiar o aspecto gerencial do orçamento. As despesas e as receitas públicas são classificadas sob diversos aspectos com a finalidade de facilitar a compreensão de sua procedência, evidenciar as suas possíveis destinações, indicar a sua efetiva disponibilidade e explicitar os segmentos da sociedade que respondem por sua geração.

Neste contexto, marque a alternativa que contém a correta classificação orçamentária da Receita Pública.

- a. Origem - 1º dígito.
- b. Categoria econômica - 2º dígito.
- c. Espécie - 3º dígito.
- d. Alínea - 4º dígito.

09. CEV UECE - Tec RJ (PGE CE)/PGE CE/Contabilidade/2025 AFO, Direito Financeiro e Contabilidade Pública - Classificação da Despesa Orçamentária A classificação da despesa orçamentária, segundo a sua natureza, compõe-se de

- a. categoria econômica, grupo de natureza da despesa e elemento de despesa.
- b. categoria econômica, função, programa, projeto e modalidade de aplicação.
- c. categoria econômica, despesas de custeio e transferências correntes e de capital.
- d. despesas de custeio, despesas de transferências correntes e de capital.
- e. órgão, função, subfunção, programa, projeto ou atividade e elemento de despesa.

10. CETREDE - Cont (Pref Caucaia)/Pref Caucaia/2024 AFO, Direito Financeiro e Contabilidade Pública - Classificação da Despesa Orçamentária De acordo com a Lei n.º 4.320/1964, despesas de capital podem ser classificadas como investimentos, que englobam

- a. pessoa civil, pessoal militar, material de consumo, serviços de terceiros, encargos diversos.
- b. obras públicas, serviços em regime de programação especial, equipamentos, instalações, material permanente e participação em constituição ou aumento de capital de empresas ou entidades industriais ou agrícolas.
- c. aquisição de imóveis, participação em constituição ou aumento de capital de empresas ou entidades comerciais ou financeiras, aquisição de títulos representativos de capital de empresas em funcionamento, constituição de fundos rotativos, concessão de empréstimos, diversas inversões financeiras.
- d. material de consumo, serviços de terceiros, encargos diversos.



- e. aquisição de títulos representativos de capital de empresas em funcionamento, constituição de fundos rotativos, concessão de empréstimos, diversas inversões financeiras.

11. CETREDE - Cont (Pref Caucaia)/Pref Caucaia/2024 AFO, Direito Financeiro e Contabilidade Pública - Classificação da Despesa Orçamentária Sobre as subvenções sociais, conforme a Lei nº 4.320/64, nos limites das possibilidades financeiras, a concessão de subvenções sociais visará a prestação de serviços essenciais de assistência social, médica e educacional, sempre que a

- a. complementação de recursos de origem privada aplicados a esses objetivos revelar-se mais econômica.
- b. complementação de recursos de origem privada aplicados a esses objetivos revelar-se discricionária.
- c. suplementação de recursos de origem privada aplicados a esses objetivos revelar-se discricionária.
- d. suplementação de recursos de origem privada aplicados a esses objetivos revelar-se mais econômica.
- e. complementação de recursos de origem privada aplicados a esses objetivos, não se revelar discricionária.

12. CEV UECE - Cont (CREMEC)/CREMEC/2024 AFO, Direito Financeiro e Contabilidade Pública - Classificação da Despesa Orçamentária O instrumento de organização da ação governamental visando à concretização dos objetivos pretendidos, sendo mensurado por indicadores estabelecidos no plano plurianual denomina-se

- a. diretrizes orçamentárias.
- b. metas fiscais.
- c. programa.
- d. projeto.



GABARITO

Administração – Prof. Giovanna Carranza

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
A	D	A	C	A	B	B	E	E	A
11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
D	C	D	B	B	A	B	E	C	A
21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
A	B	C	B	A	A	A	C	B	C

Língua Portuguesa – Prof. Arnaldo Filho

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
A	B	A	D	B	C	D	C	D	D	A

Direito Constitucional – Prof. Fernando Castelo

1	2	3	4	5	6
D	B	D	D	D	C

Direito Administrativo – Prof. Clóvis Feitosa

1	2	3	4	5	6	7	8	9
C	A	D	B	A	D	E	B	D

Raciocínio Lógico – Prof. Pedro Evaristo

1	2	3	4	5	6
E	E	A	D	FALSA/VERDADE	A

AFO – Prof. Fábio Lobo

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
A	B	C	B	B	A	A	C	A	B	D	C



ASSINATURA TITANIUM

- 🌟 **Acesso Exclusivo** – a todos os cursos do site
- 🌟 **Atualizações Garantidas**
- 🌟 **Comunidade Águia**
- 🌟 **Cronograma de estudos**
- 🌟 **Sessões Tira-Dúvidas**
- 🌟 **Simulados Temáticos**



**CLIQUE AQUI E
MATRICULE-SE**



Carranza Cursos
"Desistir não é opção de gabarito"

ASSINATURA TITANIUM



ACESSO EXCLUSIVO
A TODOS OS CURSOS DO SITE



**ATUALIZAÇÕES
GARANTIDAS**



**CLIQUE AQUI E
MATRICULE-SE**



Carranza Cursos
"Desistir não é opção de gabarito"