



CONCURSO PÚBLICO

28. PROVA OBJETIVA

ANALISTA – NÍVEL I
(ÁREA DE ATUAÇÃO: ADMINISTRATIVA)

- ♦ VOCÊ RECEBEU SUA FOLHA DE RESPOSTAS E ESTE CADERNO CONTENDO 30 QUESTÕES OBJETIVAS.
- ♦ CONFIRA SEU NOME E NÚMERO DE INSCRIÇÃO IMPRESSOS NA CAPA DESTA CADERNO.
- ♦ LEIA CUIDADOSAMENTE AS QUESTÕES E ESCOLHA A RESPOSTA QUE VOCÊ CONSIDERA CORRETA.
- ♦ RESPONDA A TODAS AS QUESTÕES.
- ♦ MARQUE, NA FOLHA INTERMEDIÁRIA DE RESPOSTAS, QUE SE ENCONTRA NO VERSO DESTA PÁGINA, A LETRA CORRESPONDENTE À ALTERNATIVA QUE VOCÊ ESCOLHEU.
- ♦ TRANSCREVA PARA A FOLHA DE RESPOSTAS, COM CANETA DE TINTA AZUL OU PRETA, TODAS AS RESPOSTAS ANOTADAS NA FOLHA INTERMEDIÁRIA DE RESPOSTAS.
- ♦ A DURAÇÃO DA PROVA É DE 3 HORAS.
- ♦ A SAÍDA DO CANDIDATO DO PRÉDIO SERÁ PERMITIDA APÓS TRANSCORRIDA A METADE DO TEMPO DE DURAÇÃO DA PROVA.
- ♦ AO SAIR, VOCÊ ENTREGARÁ AO FISCAL A FOLHA DE RESPOSTAS E ESTE CADERNO, PODENDO DESTACAR ESTA CAPA PARA FUTURA CONFERÊNCIA COM O GABARITO A SER DIVULGADO.

AGUARDE A ORDEM DO FISCAL PARA ABRIR ESTE CADERNO DE QUESTÕES.



CONCURSO PÚBLICO

28. PROVA OBJETIVA

ANALISTA – NÍVEL I
(ÁREA DE ATUAÇÃO: ADMINISTRATIVA)

QUESTÃO	RESPOSTA
01	<input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> E
02	<input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> E
03	<input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> E
04	<input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> E
05	<input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> E

06	<input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> E
07	<input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> E
08	<input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> E
09	<input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> E
10	<input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> E

11	<input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> E
12	<input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> E
13	<input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> E
14	<input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> E
15	<input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> E

QUESTÃO	RESPOSTA
16	<input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> E
17	<input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> E
18	<input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> E
19	<input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> E
20	<input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> E

21	<input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> E
22	<input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> E
23	<input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> E
24	<input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> E
25	<input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> E

26	<input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> E
27	<input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> E
28	<input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> E
29	<input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> E
30	<input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> E

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

- 01.** Na administração pública brasileira, com o advento do Departamento Administrativo de Serviço Público, denominado DASP, na década de 1930, que caracterizou a primeira reforma administrativa brasileira, surge o modelo de administração
- (A) patrimonialista.
 - (B) burocrático.
 - (C) gerencial.
 - (D) comportamental.
 - (E) cinérgico.
- 02.** As novas modalidades de organização: agências reguladoras, agências executivas e organizações sociais; a classificação de carreiras de Estados: servidores estatutários e carreiras de empregados celetistas e os planos de carreira estruturados em classes hierarquizadas, segundo a natureza e a complexidade das tarefas, são resultados promovidos pela implementação em
- (A) 1970 do marco inicial – Decreto-Lei n.º 200/70.
 - (B) 1970 da criação do SEMOR – Secretaria de Modernização.
 - (C) 1979 do Ministério da Desburocratização.
 - (D) 1988 da Constituição Federal.
 - (E) 1995 do Plano Diretor da Reforma de Estado – MARE.
- 03.** O Plano Diretor de Reforma de Estado foi responsável por
- (A) engessamento do aparelho estatal: aplicação das regras burocráticas rígidas adotadas no núcleo estratégico do estado às empresas estatais e aos serviços do estado.
 - (B) perda de autonomia do poder executivo para tratar da estruturação dos órgãos públicos.
 - (C) limitação rígida da remuneração dos servidores públicos e membros dos poderes, inclusive vantagens pessoais, à remuneração dos Ministros do STF.
 - (D) instituição do regime jurídico único.
 - (E) retirada da flexibilidade operacional da administração indireta, ao atribuir às fundações e autarquias normas de funcionamento idênticas às que regem a administração direta.
- 04.** No modelo patrimonialista de administração pública, os rumos da organização passam a depender não mais da relação custo/benefício para a sociedade como um todo, mas sim para um pequeno núcleo liderado pelo chefe do poder executivo. Representam características desse modelo
- (A) os cargos públicos que representam prebendas e os servidores que possuem *status* de nobreza real.
 - (B) a existência rígida da hierarquia de autoridade e o caráter formal das comunicações.
 - (C) a completa previsibilidade do funcionamento da máquina e as rotinas e os procedimentos padronizados.
 - (D) a impessoalidade das relações e o combate à corrupção e ao nepotismo.
 - (E) o poder racional-legal e o controle rígido e *a priori* dos processos administrativos.
- 05.** Na evolução histórica das reformas administrativas do Brasil, pode-se atribuir ao período de administração burocrática
- (A) o projeto piloto TCU.
 - (B) a LC Federal n.º 101/00.
 - (C) a Lei Federal n.º 10.028/00.
 - (D) as Leis Federais n.ºs 4.320/64 e 4.401/64.
 - (E) o plano avança Brasil.
- 06.** A administração direta possui como característica a ausência de patrimônio; seus bens, direitos e obrigações pertencem às pessoas políticas. Essa característica é consequência da
- (A) descentralização administrativa denominada outorga.
 - (B) descentralização administrativa denominada delegação.
 - (C) ausência de personalidade jurídica.
 - (D) função estabilizadora.
 - (E) capacidade processual excepcional.
- 07.** A administração indireta constitui o conjunto de entes que, vinculados a um órgão da administração direta, prestam serviços públicos ou de interesse público e proporcionarão ao Estado a satisfação de seus fins administrativos. Esse tipo de descentralização é denominado descentralização institucional por conferir a organismos autônomos a
- (A) personalização ou personificação.
 - (B) fundação pública.
 - (C) administração auxiliar.
 - (D) descentralização por colaboração.
 - (E) concessão.
- 08.** As empresas públicas podem ser classificadas como
- (A) criadas por dotação patrimonial.
 - (B) descentralizadas por cooperação.
 - (C) corporativas.
 - (D) institucionais.
 - (E) pluripessoais.
- 09.** De acordo com o art. 9.º da Lei de Responsabilidade Fiscal, se verificado, ao final de um bimestre, que a realização da receita poderá não comportar o cumprimento das metas de resultado primário ou nominal estabelecidas no Anexo de Metas Fiscais, os Poderes e o Ministério Público promoverão, por ato próprio e nos montantes necessários, limitação de empenho e movimentação financeira, segundo os critérios fixados pela lei de diretrizes orçamentárias, nos
- (A) 15 dias subsequentes.
 - (B) 30 dias subsequentes.
 - (C) 45 dias subsequentes.
 - (D) 60 dias subsequentes.
 - (E) 90 dias subsequentes.

10. O artigo 44 da Lei de Responsabilidade Fiscal determina que é vedada a aplicação da receita de capital derivada da alienação de bens e direitos que integram o patrimônio público para o financiamento de despesa corrente, salvo
- (A) os derivados de sentença judicial ou de determinação legal ou contratual, ressalvada a revisão prevista no inciso X do art. 37 da Constituição.
 - (B) mediante lei específica.
 - (C) para reduzir a dívida mobiliária.
 - (D) se destinada por lei aos regimes de previdência social, geral e próprio dos servidores públicos.
 - (E) no caso do disposto no inciso II do § 6.º do art. 57 da Constituição e as situações previstas na lei de diretrizes orçamentárias.
11. A estrutura organizacional indica como as tarefas são formalmente distribuídas, agrupadas e coordenadas. A estrutura caracterizada por baixo grau de departamentalização, grande amplitude de controle, autoridade centralizada em uma única pessoa e pouca formalização, é denominada
- (A) burocracia.
 - (B) estrutura simples.
 - (C) estrutura matricial.
 - (D) hierarquia de Maslow.
 - (E) hierarquia administrativa.
12. O modelo orgânico é descrito por uma estrutura
- (A) achatada que utiliza equipes multifuncionais e multi-hierárquicas, tem baixa formalização, possui uma ampla rede de informações e envolve grande participação no processo decisório.
 - (B) caracterizada por extensa departamentalização, alta formalização, rede limitada de informações e centralização.
 - (C) caracterizada por extensa departamentalização, alta formalização, rede limitada de informações e descentralização.
 - (D) que busca eliminar a cadeia de comando, ter amplitude ilimitada de controle, substituir os departamentos por equipes autônomas e que terceiriza a maior parte das funções do seu negócio.
 - (E) pequena, concentrada em sua essência, que terceiriza a maior parte das funções do seu negócio.
13. O *benchmarking* é uma técnica que consiste em fazer comparações e procurar imitar as organizações, concorrentes ou não, do mesmo ramo de negócios ou de outros, que façam algo de maneira particularmente bem feita. A utilização dessa técnica compreende cinco etapas, sendo a de integração
- (A) o momento da implementação das modificações observadas nas empresas que foram imitadas para que o produto ou processo fique atualizado com as melhores práticas do mercado referencial.
 - (B) aquela por cujo processo ou produto as demais empresas do mercado se interessam.
 - (C) aquela que tem como objetivo definir a pesquisa das melhores práticas.
 - (D) aquela que compreende a coleta, o estudo e a interpretação dos dados sobre a organização escolhida como marco de referência.
 - (E) aquela que utiliza as informações resultantes do *benchmarking* para definir as modificações no produto ou processo que foi comparado.
14. No planejamento estratégico, a abrangência da estratégia é dependente do tamanho da empresa. Numa organização de grande porte e com operações diversificadas, o enfoque da administração estratégica aplica-se a quatro níveis. As estratégias que se aplicam às funções de cada negócio, ou de cada unidade que atua em um determinado ramo de negócios, como *marketing*, produção, engenharia e finanças, são chamadas
- (A) corporativas.
 - (B) de ramos.
 - (C) de unidades de negócio.
 - (D) funcionais.
 - (E) operativas.
15. Os planos estratégicos dependem da análise dos desafios oferecidos pelo ambiente externo e pelos sistemas internos da organização. Representam uma análise dos pontos fortes e fracos da organização:
- (A) mudanças nas condições da economia e rivalidade entre concorrentes.
 - (B) ação e controle do governo.
 - (C) sensibilidade e experiência dos executivos.
 - (D) análise das mudanças tecnológicas.
 - (E) mudanças nas normas sociais.

As questões de números **16 a 23** referem à Lei n.º 8.666/93 e suas alterações.

16. De acordo com parágrafo 1.º do art. 44, é vedada a utilização de qualquer elemento, critério ou fator sigiloso, secreto, subjetivo ou reservado que possa, ainda que indiretamente, elidir o princípio

- (A) da padronização.
- (B) da igualdade entre os licitantes.
- (C) da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.
- (D) constitucional da isonomia.
- (E) básico da legalidade.

17. A entidade criada pela Administração com a função de receber, examinar e julgar todos os documentos e procedimentos relativos às licitações e ao cadastramento de licitantes é denominada

- (A) contratante.
- (B) administração pública da administração direta.
- (C) administração pública da administração indireta.
- (D) comissão, permanente ou especial.
- (E) conselhos de contas.

18. Em conformidade com parágrafo 1.º do art. 13, os contratos para a prestação de serviços técnicos profissionais especializados deverão, preferencialmente, ser celebrados mediante a realização de concurso, com estipulação prévia de prêmio ou remuneração, ressalvados os casos de

- (A) inexigibilidade de licitação.
- (B) concessões de direito real de uso e nas licitações internacionais.
- (C) licitações instauradas e contratos assinados anteriormente à sua vigência.
- (D) serviços cobertos por seguro-garantia.
- (E) serviços cobertos por fiança-bancária.

19. Compras de grande vulto são aquelas cujo valor estimado seja superior a

- (A) R\$ 10.000.000,00.
- (B) R\$ 17.500.000,00.
- (C) R\$ 20.700.000,00.
- (D) R\$ 25.700.000,00.
- (E) R\$ 37.500.000,00.

20. As compras efetuadas pela administração serão divididas

- (A) em número de parcelas limitadas a um prazo máximo igual ao existente até o término da obra mais o prazo excedente de 24 meses pós finalização e entrega do objeto em licitação.
- (B) em tantas parcelas quantas se comprovarem técnica e economicamente viáveis, procedendo-se à licitação com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade, sem perda da economia de escala.
- (C) no caso de convite, em apenas 12 parcelas, sendo que a cada etapa ou conjunto de etapas da obra, serviço ou compra, há de corresponder convite distinto, preservada a modalidade pertinente para a execução do objeto em licitação.
- (D) no caso de tomada de preços, em apenas 15 parcelas, sendo que a cada etapa ou conjunto de etapas da obra, serviço ou compra, há de corresponder tomada de preço distinta, preservada a modalidade pertinente para a execução do objeto em licitação.
- (E) no caso de concorrência, em apenas 24 parcelas, sendo que a cada etapa ou conjunto de etapas da obra, serviço ou compra há de corresponder concorrência distinta, preservada a modalidade pertinente para a execução do objeto em licitação.

21. A Administração poderá estabelecer, no instrumento convocatório da licitação, a exigência de capital mínimo ou de patrimônio líquido mínimo, ou ainda as garantias: caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro-garantia e fiança bancária, como dado objetivo de comprovação da qualificação econômico-financeira dos licitantes e para efeito de garantia ao adimplemento do contrato a ser ulteriormente celebrado, no caso de

- (A) supressão de obras, bens ou serviços.
- (B) concordata do contratado e intenção da administração para manter a licitação, podendo a mesma assumir o controle de determinadas atividades de serviços essenciais.
- (C) compras para entrega futura e na execução de obras e serviços.
- (D) interesse público devidamente justificado.
- (E) consórcios públicos.

22. Alienação e concessão de direito real de uso, gratuita ou onerosa, de terras públicas rurais da União na Amazônia Legal para fins de regularização fundiária, atendidos os requisitos legais, ocorrerão onde incidam ocupações

- (A) até o limite de 15 módulos fiscais ou 1 500 hectares.
- (B) até o limite de 20 módulos fiscais ou 1 000 hectares.
- (C) até o limite de 25 módulos fiscais ou 2 500 hectares.
- (D) maiores que 15 módulos fiscais ou 2 500 hectares.
- (E) maiores que 15 módulos fiscais ou 3 500 hectares.

23. A doação com encargo será licitada e de seu instrumento constarão, obrigatoriamente, os encargos, o prazo de seu cumprimento e cláusula de reversão, sob pena de nulidade do ato, sendo dispensada a licitação
- (A) no todo ou em parte, nos casos de convite, concurso, fornecimento de bens para pronta entrega e leilão.
 - (B) para concessão de serviços com execução prévia de obras em que não foram previstos desembolso por parte da Administração Pública concedente.
 - (C) exclusivamente para fins e uso de interesse social, após avaliação de sua oportunidade e conveniência socioeconômica, relativamente à escolha de outra forma de alienação.
 - (D) no caso de interesse público devidamente justificado.
 - (E) no caso de permuta, permitida exclusivamente entre órgãos ou entidades da Administração Pública.

As questões de números 24 a 30 referem-se à Lei n.º 10.520/01 e suas normas complementares.

24. Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, o pregoeiro procederá à abertura do invólucro contendo os documentos de habilitação do licitante que apresentou a melhor proposta, para verificação
- (A) da sua aceitabilidade e das especificações técnicas e parâmetros mínimos de desempenho e qualidade definidos na homologação.
 - (B) da intenção de recorrer.
 - (C) do atendimento das condições fixadas no edital.
 - (D) da assinatura do contrato no prazo definido em homologação.
 - (E) da celebração do contrato.
25. As normas que disciplinarem o procedimento da fase externa do pregão constarão
- (A) da convocação.
 - (B) da minuta.
 - (C) da homologação.
 - (D) do aviso.
 - (E) do edital.
26. Homologada a licitação pela autoridade competente, o adjudicatário será convocado para assinar, no prazo definido em edital,
- (A) o contrato.
 - (B) os autos de procedimento.
 - (C) o certame.
 - (D) a publicação de aviso.
 - (E) os requisitos de habilitação.

27. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido, para apresentação das razões do recurso, o prazo de
- (A) 2 dias.
 - (B) 3 dias.
 - (C) 5 dias.
 - (D) 7 dias.
 - (E) 10 dias.
28. O prazo fixado para a apresentação das propostas, contado a partir da publicação do aviso,
- (A) não será inferior a 5 dias úteis.
 - (B) não será inferior a 7 dias úteis.
 - (C) não será inferior a 8 dias úteis.
 - (D) será de 5 dias corridos.
 - (E) será de 7 dias corridos.
29. Serão designados, dentre os servidores do órgão ou entidade promotora da licitação, o pregoeiro e respectiva equipe de apoio,
- (A) pelo Ministério Público.
 - (B) pelo Ministério da Fazenda.
 - (C) apenas pelo agente público da execução direta.
 - (D) apenas pelo agente público da execução indireta.
 - (E) pela autoridade competente.
30. No âmbito do Ministério da Defesa, as funções de pregoeiro e de membro da equipe de apoio poderão ser desempenhadas por
- (A) servidores ocupantes de cargo efetivo.
 - (B) servidores da administração, preferencialmente pertencentes ao quadro permanente do órgão.
 - (C) servidores da administração, preferencialmente pertencentes ao quadro da entidade promotora do evento.
 - (D) militares.
 - (E) funcionário celetista da administração indireta.