

**ESTADO DO PIAUÍ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE LUZILÂNDIA**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS**



**CARGO**

**AGENTE ADMINISTRATIVO**

**TURNO: MANHÃ**

**CADERNO DE PROVA OBJETIVA**



Leia atentamente as instruções abaixo.

01- Você recebeu do fiscal o seguinte material:

a) Este **Caderno**, com 40 (quarenta) questões da Prova Objetiva, sem repetição ou falha, conforme distribuição abaixo. Examine se a prova está completa, se há falhas ou imperfeições gráficas que causem dúvidas. Qualquer reclamação somente será aceita até os **30 minutos** iniciais.

Língua Portuguesa	Informática	Conhecimentos Específicos
15	05	20

02- A prova terá duração de **3 (três horas)**.

03- No **Cartão de Respostas**, a marcação da alternativa correta deve ser feita cobrindo a letra e preenchendo todo o espaço interno do quadrado, com caneta esferográfica de tinta na cor **azul** ou **preta**, de forma contínua e densa.

Exemplo: 

A	B		D
---	---	--	---

05- Para cada uma das questões objetivas, são apresentadas **4 (quatro) alternativas** classificadas com as letras (**A, B, C, D**), mas só uma responde adequadamente à questão proposta. Você só deve assinalar **uma alternativa**. A marcação em mais de uma alternativa anula a questão, mesmo que uma das respostas esteja correta.

06- **Será eliminado** do Concurso Público o candidato que:

a) Utilizar ou consultar cadernos, livros, notas de estudo, calculadoras, telefones celulares, pagers, walkmans, réguas, esquadros, transferidores, compassos, MP3, Ipod, Ipad e quaisquer outros recursos analógicos.

b) Ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o **Cartão de Respostas**.

**Observações: Por motivo de segurança, o candidato só poderá retirar-se da sala após 1 (uma) hora a partir do início da prova.**

5.11.1. O candidato somente poderá levar o Caderno de Questões caso saia da sala de aplicação de sua prova nos últimos 30 (trinta) minutos.



**MAIS INFORMAÇÕES:**

Internet:

[www.institutomachadodeassis.com.br](http://www.institutomachadodeassis.com.br)

Telefone: (86) 3303-3146

**INSTITUTO MACHADO DE ASSIS – IMA**

**CONCURSO PÚBLICO PREFEITURA MUNICIPAL LUZILÂNDIA - PI**

**RASCUNHO**

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	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40

FOLHA DE ANOTAÇÃO DO GABARITO - ATENÇÃO: Esta parte somente deverá ser destacada pelo fiscal da sala, após o término da prova



# LÍNGUA PORTUGUESA

# QUESTÕES DE 1 A 15

## INSTRUÇÃO:

Para responder a essas questões, assinale APENAS UMA ÚNICA alternativa correta e marque o número correspondente na Folha de Respostas.

### QUESTÃO 01

Assinale a alternativa em a palavra destacada é PAROXÍTONA:

- A) Quero um suco de cajá.
- B) Ele foi além das expectativas.
- C) A água do rio está contaminada.
- D) Ela tem um déficit de vitamina B2.

### QUESTÃO 02

Marque a opção em que a palavra, suprimindo-se a acentuação, muda de classe gramatical:

- A) contágio
- B) autópsia
- C) projétil
- D) ortoépia

### QUESTÃO 03

Identifique a alternativa em que uma das palavras não é acentuada pela mesma regra das demais:

- A) cajá, café, cipó, armazém
- B) têxtil, tênis, pólen, álbi
- C) raízes, juízes, saída, baú
- D) lá, cá, fé, pé

### QUESTÃO 04

Assinale a alternativa em que há erro de pontuação:

- A) Quero, que você me aqueça nesse inverno.
- B) Só quero de você uma coisa, que seu amor seja sincero.
- C) Os alunos, que se dedicam aos estudos, obtêm sucesso.
- D) Embora fosse jovem, o rapaz parecia um idoso.

### QUESTÃO 05

Em todas as alternativas o emprego da vírgula é proibido, exceto:

- A) A aluna chegou deslumbrante à escola.
- B) Considerei digna a sua declaração.
- C) Espero que pontuação não te assuste mais.
- D) O tempo que tudo resolve há de nos trazer de novo muita paz.

### QUESTÃO 06

“Moça linda, bem tratada,  
três séculos de família,  
burra como uma porta:  
um amor.”

(Mário de Andrade)

Qual a figura de linguagem predominante no poema acima?

- A) Hipérbole
- B) Paradoxo
- C) Antítese
- D) Ironia

### QUESTÃO 07

As figuras de construção ou de sintaxe são os desvios que se evidenciam na construção do período. Sobre tais figuras de linguagem, marque a opção correta:

- A) Eufemismo – é o recurso utilizado para atenuar um pensamento desagradável ou chocante.
- B) Pleonasma – é a repetição de uma ideia ou de uma função sintática. A sua função é enfatizar a mensagem.
- C) Zeugma – é a supressão de um conectivo entre elementos coordenados.
- D) Silepse – é a repetição da mesma palavra ou expressão no início de várias orações, períodos ou versos.

### QUESTÃO 08

“Os credores ligam, você não atende.” A parte em destaque no pretérito imperfeito do subjuntivo ficaria:

- A) Quando os credores ligarem...
- B) Se os credores ligassem...
- C) Os credores ligariam...
- D) Os credores ligaram...

### QUESTÃO 09

ACEITO é uma das formas de particípio do verbo ACEITAR, o verbo abaixo que não possui duas formas possíveis de particípio é:

- A) chegar
- B) enxugar
- C) fritar
- D) gastar

**QUESTÃO 10**

“Na reunião, o jovem candidato falou \_\_\_\_\_ suas propostas.” Marque a alternativa correta:

- A) acerca de
- B) a cerca de
- C) há cerca de
- D) nenhuma das alternativas anteriores

**QUESTÃO 11**

Marque a opção em que a concordância verbal está correta:

- A) Haviam crianças brincando nas mediações do depósito de lixo.
- B) Fazem dois anos que me graduei.
- C) Eles é que sempre chegam atrasados.
- D) Duas surras serão pouco pra ele aprender.

**QUESTÃO 12**

Assinale a opção correta quanto ao emprego ou não da crase:

- A) Cheguei as cinco horas da tarde.
- B) Depois do trauma, nunca mais foi à festas.
- C) Fizemos referência a Vossa Excelência, não a ela.
- D) Quero que você fique cara à cara e diga a verdade.

**QUESTÃO 13**

A grande parte das pessoas se amedronta com a possibilidade de ficar pobre.

Das reescritas da frase abaixo transcritas, ocorre erro de concordância verbal em:

- A) A maioria das pessoas se amedrontam...
- B) Qualquer das pessoas se amedrontam...
- C) Uma e outra pessoas se amedrontam...
- D) Nenhum de nós se amedronta...

**TEXTO**

Com base no texto abaixo, responda as questões de 14 até 15:

Estudo mostra que maioria da população de rua não bebe nem usa drogas  
Pesquisa derrubou mitos e trouxe à tona outra realidade sobre o perfil dessa população; somente 13% dos moradores de rua são analfabetos, 65% não bebem e 62% não usam drogas

17/05/2013  
Igor Carvalho  
da *Revista Fórum*

O Núcleo de Direitos Humanos da Defensoria Pública do Estado do Rio de Janeiro realizou um estudo para traçar um perfil das pessoas em situação de rua, na região metropolitana da capital. A pesquisa derrubou mitos e trouxe à tona outra realidade sobre o perfil dessa população. Somente 13% dos moradores de rua são analfabetos, 65% não bebem e 62% não usam drogas.

“A intenção do projeto era realizar um mapeamento dessa população. É muito difícil realizar esse censo, nem o Censo do IBGE os afirma, pois parte da premissa do endereço, ou seja, são pessoas invisíveis”, afirmou a coordenadora do estudo, Juliana Moreira.

Para o vereador Renato Cinco (PSOL), a desmistificação dos hábitos da população de rua é “extremamente importante”. “Esse estudo fortalece uma crítica que fazemos ao governo e para a imprensa, que sempre transformou a população de rua como ‘cracudos’. Espero que possamos tratar dessa população sem os estigmas e os mitos que recaem sobre eles.”

“Há relatos durante as entrevistas de violação de Direitos Humanos por parte dos agentes da prefeitura. Os relatos apontam que esses agentes rasgam os documentos”, disse Cinco sobre o projeto “População de Rua”, da prefeitura do Rio, que começou em dezembro. “Tenho escutado muitas denúncias de violência contra moradores de rua nessas abordagens do projeto. É um processo de higienização no Rio de Janeiro.”

O Ministério Público do Rio entrou com uma ação civil pública, onde pede a perda de função pública e suspensão por cinco anos dos direitos políticos do prefeito Eduardo Paes e do secretário de governo, Rodrigo Bethlem, por conta da ação adotada contra moradores de rua. Segundo a promotoria, os agentes utilizam armas de fogo para levarem compulsoriamente as pessoas a um abrigo.

A ausência dos documentos evita que pessoas em situação de rua não tenham acesso a políticas sociais. A Defensoria escutou 1.247 pessoas em situação de rua, destes, 1.049 não possui acesso a benefícios assistenciais.

Com os resultados, a Defensoria irá estabelecer parcerias com o Tribunal de Justiça e o Ministério do Trabalho, para emitir novos documentos e emitir a Carteira de Trabalho da população de rua.

**QUESTÃO 14**

Com base na interpretação do texto, julgue os itens e marque a alternativa:

I - O censo do IBGE não realiza o mapeamento dos moradores de rua por estigmatizá-los como usuários de Crack. Sendo pessoas alienadas pela droga, não saberiam, então, responder às perguntas do censo.

II - Segundo a pesquisa realizada pelo Núcleo Direitos Humanos da Defensoria Pública do Estado do Rio de Janeiro, o que levam as pessoas a morarem na rua é a depressão ou a vergonha de demonstrar fracasso de quem saiu de suas cidades para tentar novas oportunidades nos grandes centros urbanos.

III - As entrevistas da pesquisa trouxeram à tona denúncias de violência contra os moradores de rua, o que motivou a impetração, por parte do Ministério Público, de uma ação civil pública contra o prefeito do Rio de Janeiro.

- A) Apenas dois dos itens acima estão corretos.
- B) Todos os itens estão corretos
- C) Apenas Um dos itens está correto.
- D) Todos os itens estão errados.

**QUESTÃO 15**

Assinale a alternativa correta, quanto ao texto:

- A) O processo de higienização do Rio de Janeiro, conforme o texto, trata-se de humanizar os moradores de rua, emitindo-lhes documentos para que tenham acesso às políticas sociais.
- B) No processo de higienização do Rio de Janeiro, os moradores de rua são vistos como dejetos que precisam ser retirados das áreas públicas para que não manchem a imagem da cidade.
- C) O Ministério Público é a favor do processo de higienização adotados pelo governo do Rio de Janeiro à medida que promove a emissão de novos documentos, como uma forma de propiciar novas oportunidades de vida a essas pessoas.
- D) A falta de acesso a benefícios assistenciais por parte da população de rua, se dá pela falta de informação e interesse destes, tanto que o governo tem que levá-los compulsoriamente aos abrigos.



# INFORMÁTICA

# QUESTÕES DE 16 A 20

## QUESTÃO 16

Dos itens abaixo, somente um compõe elemento de *e-mail* e não pode ser editado pelo usuário de acordo com sua necessidade ou vontade. Marque-o:

- A) Assunto da mensagem.
- B) Anexos à mensagem.
- C) Conteúdo da mensagem.
- D) Servidor do e-mail destinatário.

## QUESTÃO 17

Julgue os itens abaixo, sobre segurança de dados e uso de programas de troca de mensagens por computador:

I – Não clicar em links colocados no corpo de e-mail, sendo preferível acessar a página do link, digitando o endereço diretamente no browser.

II – Executar arquivos e programas anexados ao e-mail e, imediatamente após esta execução, usar o programa de antivírus.

III – Manter o programa de e-mail aberto enquanto o computador estiver ligado.

Qual das atitudes leva a proteção dos dados do usuário?

- A) Somente I.
- B) Somente I e II.
- C) Somente I e III.
- D) Todas as alternativas.

## QUESTÃO 18

O envio de arquivo de texto na internet, em que o usuário se utiliza de um servidor, é, em relação a este usuário:

- A) Upload.
- B) Upgrade.
- C) Download.
- D) Ufile.

## QUESTÃO 19

Sobre o MS Excel 2010, julgue os itens a seguir:

I – A opção “Congelar Paineis” faz com que células, linhas ou colunas selecionadas sejam protegidas de tal forma que o conteúdo não pode mais ser alterada.

II – A tecla de atalho para inserir a data atual é “Ctrl + ;”.

III – Supondo que temos três valores armazenados nas células D1, D2 e D3, a fórmula para obter a média aritmética desses valores seria:  $D1+D2+D3/3$ .

Qual das opções está correta?

- A) Somente I.
- B) I e III.
- C) Somente II.
- D) I e II.

## QUESTÃO 20

Sobre atalhos do MS Word 2010, relacione a primeira coluna com a segunda:

- (1) Quebra de página.
- (2) Quebra de linha.
- (3) Quebra de coluna.

- ( ) Ctrl+Enter.
- ( ) Shift+Enter.
- ( ) Ctrl+Shift+Enter.

A numeração percebida no correto preenchimento da segunda coluna, gera a seguinte sequência:

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

## ÁREA LIVRE





# CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

# QUESTÕES DE 21 A 40

## QUESTÃO 21

Considerando os elementos acerca do conceito de Administração Pública, marque a alternativa correta:

- A) A administração pública patrimonialista, a administração pública burocrática e a administração pública gerencial constituem os principais modelos para a gestão do Estado.
- B) Não há possibilidade de obtenção de lucro nas empresas públicas e sociedades de economia mista, de forma que todo eventual lucro deve ser revertido na própria organização.
- C) A gestão pública moderna trata essencialmente da eficiência e da eficácia do sistema de administração governamental.
- D) É salutar que a gestão pública dê total liberdade a iniciativa de seus servidores desde que não contrariem nenhuma proibição expressa em legislação.

## QUESTÃO 22

Sobre os princípios da Administração Pública, marque a alternativa correta:

- A) A legalidade é o princípio constitucional implícito e impõe para a Administração Pública o dever de só fazer aquilo que a lei autoriza.
- B) Na Constituição há a previsão de cinco princípios administrativos: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e supremacia do interesse público.
- C) Sempre que o agente cumprir o que determina em lei, haverá respeito ao princípio da moralidade.
- D) O princípio explícito que foi colocado mais recentemente na Constituição Federal, na chamada Reforma Administrativa, foi o princípio da eficiência.

## QUESTÃO 23

Complete corretamente as lacunas:

\_\_\_\_\_ e \_\_\_\_\_ são modalidades de comunicação oficial praticamente idênticas. A única diferença entre eles é que o \_\_\_\_\_ é expedido para autoridades de mesma hierarquia, ao passo que o \_\_\_\_\_ é expedido para e pelas demais autoridades. Ambos têm como finalidade o tratamento de assuntos oficiais pelos órgãos da Administração Pública entre si e, no caso do \_\_\_\_\_, também com particulares.

- A) Aviso/Ofício/Aviso/Ofício/Ofício
- B) Memorando/Ofício/Memorando/Ofício/Ofício
- C) Memorando/Aviso/Memorando/Aviso/Aviso
- D) Aviso/Ofício/Aviso/Ofício/Aviso

## QUESTÃO 24

Segundo o Manual de Redação da Presidência da República, há um padrão nos documentos do tipo ofício, marque a alternativa que não corresponde a um destes requisitos:

- A) Não deve haver abuso no uso de negrito, itálico, sublinhado, letras maiúsculas, sombreado, sombra, relevo, bordas ou qualquer outra forma de formatação que afete a elegância e a sobriedade do documento.
- B) Todos os tipos de documentos do Padrão Ofício devem ser impressos em papel de tamanho Ofício, ou seja, 29,7 x 21,0 cm.
- C) É obrigatória constar a partir da segunda página o número da página.
- D) Deve ser utilizado espaçamento simples entre as linhas e de 6 pontos após cada parágrafo, ou, se o editor de texto utilizado não comportar tal recurso, de uma linha em branco.

## QUESTÃO 25

Em uma frase, pode-se dizer que redação oficial é a maneira pela qual o Poder Público redige atos normativos e comunicações. Sobre o tema, assinale a alternativa INCORRETA:

- A) Não se concebe que um ato normativo de qualquer natureza seja redigido de forma obscura, que dificulte ou impossibilite sua compreensão. A transparência do sentido dos atos normativos, bem como sua inteligibilidade, são requisitos do próprio Estado de Direito: é inaceitável que um texto legal não seja entendido pelos cidadãos.
- B) As comunicações oficiais são necessariamente uniformes, pois há sempre um único comunicador (o Serviço Público) e o receptor dessas comunicações ou é o próprio Serviço Público (no caso de expedientes dirigidos por um órgão a outro) – ou o conjunto dos cidadãos ou instituições tratados de forma homogênea (o público).
- C) Acrescente-se, por fim, que a identificação que se buscou fazer das características específicas da forma oficial de redigir deve ensejar o entendimento de que se proponha a criação – ou se aceite a existência – de uma forma específica de linguagem administrativa, o que coloquialmente e pejorativamente se chama burocratês.
- D) A redação oficial não é necessariamente árida e infensa à evolução da língua.

**QUESTÃO 26**

Acerca da impessoalidade que deve constar nas comunicações oficiais, assinale a alternativa INCORRETA:

- A) A redação oficial deve ser isenta da interferência da individualidade que a elabora.
- B) A concisão, a clareza, a objetividade e a formalidade devem estar presentes na elaboração dos expedientes oficiais, mesmo que não guardem relação direta para que seja alcançada a necessária impessoalidade.
- C) Embora se trate, por exemplo, de um expediente assinado por Chefe de determinada Seção, é sempre em nome do Serviço Público que é feita a comunicação. Obtém-se, assim, uma desejável padronização, que permite que comunicações elaboradas em diferentes setores da Administração guardem entre si certa uniformidade.
- D) Não há lugar na redação oficial para impressões pessoais, como as que, por exemplo, constam de uma carta a um amigo, ou de um artigo assinado de jornal, ou mesmo de um texto literário.

**QUESTÃO 27**

Das alternativas abaixo, apenas uma corresponde a uma autoridade que não faz jus ao tratamento de *Vossa Excelência*, assinale-a:

- A) Ministros de Estado.
- B) Prefeitos Municipais.
- C) Funcionários do Tribunal de Contas do Estado.
- D) Membros de Tribunais.

**QUESTÃO 28**

O que são documentos de arquivo?

- A) São todos os que produzidos e/ou recebidos por uma pessoa física ou jurídica, pública ou privada, no exercício de suas atividades, constituem elementos de prova ou de informação.
- B) São todos os que produzidos por uma pessoa física ou jurídica, pública ou privada, no exercício de suas atividades, constituem elementos de prova ou de informação.
- C) São todos os que produzidos e/ou recebidos por pessoa jurídica, pública ou privada, no exercício de suas atividades, constituem elementos de prova ou de informação.
- D) São todos os que produzidos e/ou recebidos por uma pessoa física ou jurídica, pública ou privada, no exercício de suas atividades, constituem elementos de prova.

**QUESTÃO 29**

O que são documentos públicos?

- A) São todos os documentos de qualquer suporte ou formato, produzidos e/ou recebidos por um órgão governamental na condução de suas atividades, ou também aqueles produzidos e/ou recebidos por instituições de caráter público.
- B) Qualquer documento considerado autêntico e preservado por causa dos fatos sociais ou históricos registrados por seu conteúdo.
- C) São todos os documentos de qualquer suporte ou formato, produzidos e/ou recebidos por um órgão governamental na condução de suas atividades, ou também aqueles produzidos e/ou recebidos por instituições de caráter público e por entidades privadas responsáveis pela execução de serviços públicos.
- D) A informação textual gerada oficialmente no decurso de ação administrativa ou judicial de órgão público, fixada ou não em suporte.

**QUESTÃO 30**

Sobre arquivos, marque a alternativa INCORRETA:

- A) A destinação final dos documentos é: eliminação, guarda permanente ou eliminação por amostragem.
- B) A informação contida nos arquivos possui valor testemunhal, administrativo e funcional.
- C) Um arquivo documental tem por escopo seu uso como prova ou testemunho da ação de pessoas, sejam elas físicas ou jurídicas.
- D) O objetivo maior de um arquivo permanente é a reunião, conservação, arranjo, descrição e facilitação a consulta de documentos.

**QUESTÃO 31**

Sobre o conceito de tombamento, julgue os itens a seguir:

I – “É restrição parcial ao direito de propriedade, realizada pelo Estado com a finalidade de conservar objetos móveis e imóveis, considerados de interesse histórico, artístico, arqueológico, etnográfico ou bibliográfico relevante”.

II – “É um ato administrativo realizado pelo poder público com o objetivo de preservar, através da aplicação de legislação específica, bens de valor histórico, cultural, arquitetônico, ambiental e também de valor afetivo para a população, impedindo que venham a ser destruídos ou descaracterizados”.

III – O tombamento pode ter por objeto apenas bens móveis que tenham interesse cultural ou ambiental para a preservação da memória e outros referenciais coletivos em diversas escalas, desde uma que se refira a um Município, como uma em âmbito mundial.

IV – Estes bens podem ser tombados: fotografias, livros, acervos, mobiliários, utensílios, obras de arte, edifícios, ruas, praças, bairros, cidades, regiões, florestas, cascatas.

Marque a alternativa correta:

- A) Somente I e II estão corretas.
- B) Somente a III está incorreta.
- C) Somente a IV está incorreta.
- D) Todas estão corretas.

**QUESTÃO 32**

Sobre licitações e o que dispõe a Lei nº 8.666/1993, assinale a alternativa correta:

- A) É inexigível a licitação para fornecimento de água e energia elétrica com concessionário.
- B) A contratação do cantor Roberto Carlos para apresentação, no aniversário da cidade, na praça pública, com recursos da Prefeitura, configura caso de dispensa de licitação.
- C) Há hipóteses em que se dispensa a avaliação prévia do bem.
- D) Após a homologação de licitação, há a adjudicação, que nada mais é que a atribuição, ao vencedor da licitação, do objeto da contratação.

**QUESTÃO 33**

Sobre os princípios da Administração Pública, marque a alternativa INCORRETA:

- A) Viola o princípio da legalidade, a exoneração de ofício de servidor público que abandona o cargo.
- B) O princípio da impessoalidade faz com que a atuação feita em nome do órgão que a pratica, seja sempre norteadada ao interesse público, não sendo imputável a sua prática ao funcionário, ressalvada a responsabilidade funcional específica.
- C) Em respeito ao princípio da legalidade, a Administração Pública está impedida de tomar decisões fundamentadas nos costumes.
- D) A medida provisória constitui exceção ao princípio da legalidade.

**QUESTÃO 34**

Sobre o pregão, assinale a alternativa CORRETA:

- A) O pregão eletrônico pode ser utilizado para a aquisição de bens e serviços comuns, entendidos como aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital por meio de especificações usuais no mercado.
- B) Exige-se, no pregão, garantia de proposta pelos licitantes como condição de participação no certame.
- C) Sua grande diferença em relação às demais modalidades de licitação é a dispensa da fase de habilitação dos licitantes.
- D) É vedado o uso desta modalidade para aquisição de bens e serviços de informática.

**QUESTÃO 35**

Acerca dos pronomes de tratamento, segundo o que dispõe o Manual de Redação da Presidência da República, assinale a alternativa correta:

- A) Levam a concordância para a 1ª pessoa do singular.
- B) Os pronomes possessivos referidos a pronomes de tratamento são sempre os da primeira pessoa
- C) Levam a concordância para a 3ª pessoa.
- D) Referem-se à 3ª pessoa gramatical.

**QUESTÃO 36**

O servidor público pode contribuir para melhorar a imagem da instituição e sempre melhorar seu atendimento. De forma que deve adotar as seguintes posturas, SALVO:

- A) Conhecer o público alvo da instituição.
- B) Atender com solicitude.
- C) Contribuir para o alcance dos objetivos do órgão.
- D) Obedecer rigorosamente às regras da instituição, sendo inflexível.

**QUESTÃO 37**

Marque a alternativa INCORRETA:

- A) Concorrência, tomada de preços e convite são modalidades licitatórias.
- B) Tomada de preços é a modalidade de licitação entre interessados devidamente cadastrados, observada a necessária qualificação.
- C) É dispensável a licitação na contratação realizada por Instituição Científica e Tecnológica - ICT ou por agência de fomento para a transferência de tecnologia e para o licenciamento de direito de uso ou de exploração de criação protegida
- D) Concurso é a modalidade de licitação entre quaisquer interessados para escolha de trabalho técnico, científico ou artístico, mediante a instituição de prêmios ou remuneração aos vencedores, conforme critérios constantes de edital publicado na imprensa oficial com antecedência mínima de 45 (quarenta e cinco) dias.

**QUESTÃO 38**

O Edital é o instrumento que tece as regras a serem seguidas no processo licitatório e suas regras vinculam todos os participantes. Sua feitura deve observar alguns parâmetros legais, já que segundo a Lei nº 8.666/93, o preâmbulo do Edital deve indicar obrigatoriamente:

- A) Objeto da licitação, em descrição detalhada e pormenorizada de cada item.
- B) Critério para julgamento, com disposições claras e os parâmetros objetivos e subjetivos a serem utilizados.
- C) Limites para pagamento de instalação e mobilização para execução de obras ou serviços que serão obrigatoriamente previstos em separado das demais parcelas, etapas ou tarefas.
- D) Condições de pagamento, prevendo prazo de pagamento não superior a dez dias, contado a partir da data final do período de adimplemento de cada parcela.

**QUESTÃO 39**

A internet foi a maior revolução desde a invenção da televisão. Seu uso pode trazer uma gama quase infinita de conhecimentos. Entretanto, seu uso no ambiente de trabalho pede algumas regras de comportamento, dentre as quais NÃO podemos destacar a seguinte:

- A) Não baixar nem instalar qualquer programa no PC sem ter autorização expressa do responsável pela rede e relação com o trabalho.
- B) Não usar dispositivos da empresa para armazenar conteúdo particular como fotos ou textos.
- C) Evitar usar *e-mail* e internet corporativa para buscar emprego em outro lugar.
- D) Não emprestar sua senha a ninguém, exceto para colegas de confiança.

**QUESTÃO 40**

O uso de recursos de forma adequada é corolário da:

- A) Eficácia.
- B) Eficiência.
- C) Efetividade.
- D) Proatividade.