

Leia com atenção estas instruções gerais antes de realizar a prova:

- 1 Confira se este caderno de provas corresponde ao cargo/área (cabeçalho desta página) para o qual você se candidatou.
- 2 Confira os dados impressos no cartão de respostas. Quaisquer problemas deverão ser comunicados ao fiscal de sala, para registro em ata.
- 3 Assine o cartão de respostas.
- 4 Verifique se este caderno de prova contém 40 questões. Não serão consideradas reclamações posteriores ao término da prova.
- 5 Cada questão da prova constitui-se de cinco alternativas, identificadas pelas letras A, B, C, D e E, das quais apenas uma será a resposta correta.
- 6 Preencha primeiramente o rascunho do cartão de respostas, que se encontra no verso desta folha; em seguida, passe-o a limpo, com caneta esferográfica azul ou preta. Qualquer outra cor de tinta não será aceita pela leitora ótica.
- 7 Preencha o cartão de respostas completando totalmente a pequena bolha, ao lado dos números, que corresponde à resposta correta.
- 8 Serão consideradas incorretas questões para as quais o candidato tenha preenchido mais de uma bolha no cartão de respostas, bem como questões cuja bolha apresente rasuras no cartão de respostas.
- 9 O cartão de respostas não será substituído em hipótese alguma; portanto, evite rasuras.
- 10 Em sala, a comunicação entre os candidatos não será permitida, sob qualquer forma ou alegação.
- 11 Não será permitido o uso de calculadoras, dicionários, telefones celulares, *pen drive* ou de qualquer outro recurso didático, elétrico ou eletrônico, nem o uso de qualquer acessório que cubra as orelhas do candidato.
- 12 A prova terá duração de quatro horas (das 13h 30min às 17h 30min), incluído o tempo para preenchimento do cartão de respostas. A duração será de cinco horas (13h 30min às 18h 30min) apenas para os candidatos que tiveram a sua solicitação deferida.
- 13 O candidato somente poderá entregar a prova e sair da sala após 1 (uma) hora de seu início.
- 14 Os (3) três últimos candidatos somente poderão se retirar da sala de prova simultaneamente e devem fazê-lo após a assinatura da ata de sala.
- 15 Ao concluir a prova, entregue ao fiscal de sala tanto o cartão de respostas quanto o caderno de provas. Você poderá levar consigo apenas o rascunho do cartão de respostas.



Para uso do fiscal	Controle Interno
Candidato faltante <input type="radio"/>	

- 1 - Confira todos os seus dados e assine no campo indicado.
Em caso de divergência, comunique-se com o fiscal.
- 2 - Não amasse, não dobre e não suje esta folha.
Utilize somente caneta esferográfica tinta azul ou preta.
- 3 - Assinale apenas uma alternativa para cada questão.
Mais de uma marcação anulará a resposta.
- 4 - Faça marcas sólidas nas bolhas, conforme orientação abaixo.

Assinatura do candidato

Respostas de 1 a 20

1	A	B	C	D	E
2	A	B	C	D	E
3	A	B	C	D	E
4	A	B	C	D	E
5	A	B	C	D	E
6	A	B	C	D	E
7	A	B	C	D	E
8	A	B	C	D	E
9	A	B	C	D	E
10	A	B	C	D	E
11	A	B	C	D	E
12	A	B	C	D	E
13	A	B	C	D	E
14	A	B	C	D	E
15	A	B	C	D	E
16	A	B	C	D	E
17	A	B	C	D	E
18	A	B	C	D	E
19	A	B	C	D	E
20	A	B	C	D	E

Respostas de 21 a 40

21	A	B	C	D	E
22	A	B	C	D	E
23	A	B	C	D	E
24	A	B	C	D	E
25	A	B	C	D	E
26	A	B	C	D	E
27	A	B	C	D	E
28	A	B	C	D	E
29	A	B	C	D	E
30	A	B	C	D	E
31	A	B	C	D	E
32	A	B	C	D	E
33	A	B	C	D	E
34	A	B	C	D	E
35	A	B	C	D	E
36	A	B	C	D	E
37	A	B	C	D	E
38	A	B	C	D	E
39	A	B	C	D	E
40	A	B	C	D	E

ATENÇÃO

Modo correto de preencher as bolhas: ●

O preenchimento incorreto pode causar
falha na leitura, anulando a questão.

Questão 1

Conforme o estabelecido pela Lei nº 8112/90, associe as colunas.

- | | | |
|--------------------|-----|---|
| I. Reversão | () | É o deslocamento do servidor, a pedido ou de ofício, no âmbito do mesmo quadro, com ou sem mudança de sede. |
| II. Readaptação | | |
| III. Reintegração | () | É o deslocamento de cargo de provimento efetivo, ocupado ou vago no âmbito do quadro geral de pessoal, para outro órgão ou entidade do mesmo Poder. |
| IV. Recondução | | |
| V. Remoção | () | É o retorno do servidor estável ao cargo anteriormente ocupado. |
| VI. Redistribuição | () | É a reinvestidura do servidor estável no cargo anteriormente ocupado, ou no cargo resultante de sua transformação, quando invalidada a sua demissão por decisão administrativa ou judicial. |
| | () | É o retorno à atividade de servidor aposentado. |
| | () | É a investidura do servidor em cargo de atribuições e responsabilidades compatíveis com a limitação que tenha sofrido em sua capacidade física ou mental, verificada em inspeção médica. |

Assinale a alternativa que contém a sequência **CORRETA** de associação, de cima para baixo.

- (A) III, IV, V, II, VI, I
(B) VI, V, II, I, III, IV
(C) V, VI, IV, III, I, II
(D) IV, III, I, VI, II, V
(E) II, I, III, V, IV, VI

Questão 2

Leia com atenção as afirmativas sobre a História da Educação Profissional e Tecnológica no Brasil e, a seguir, assinale (V) para as verdadeiras e (F), para as falsas.

- () A transformação das Escolas de Aprendizes Artífices em Liceus Industriais deu-se a partir da necessidade de implantação de cursos técnicos de nível médio.
- () O ingresso em qualquer curso superior para o aluno concluinte de um curso técnico de nível médio só foi possível a partir da aprovação da Lei nº 9.394, de 20 de fevereiro de 1996.
- () O processo de criação dos Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia deu-se por meio da Lei nº 11.892, de 29/12/2008 e o IFSC foi criado mediante transformação do Centro Federal de Educação Tecnológica de Santa Catarina.
- () A Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica é vinculada ao Ministério da Educação e é constituída pelos Institutos Federais, Universidade Tecnológica Federal do Paraná, os Centros Federais de Educação Tecnológica de Minas Gerais e do Rio de Janeiro, as Escolas Técnicas vinculadas às Universidades Federais e pelo Colégio Pedro II.
- () Em 1978, todas as Escolas Técnicas Federais existentes foram transformadas em Centros Federais de Educação Tecnológica com a atribuição de formar engenheiros de operação e tecnólogos.

Assinale a alternativa que contém a sequência **CORRETA** de cima para baixo.

- (A) V, F, F, V, F
- (B) F, V, V, F, V
- (C) F, V, F, F, V
- (D) F, F, V, V, F
- (E) V, F, V, F, F

Questão 3

Todas as alternativas abaixo estão previstas no Plano de Desenvolvimento Institucional do IFSC (2015-2019), **EXCETO UMA**, assinale-a.

- (A) Regulamento Eleitoral para escolha de Reitor e Diretores dos Campi.
- (B) Organização Didático-Pedagógica.
- (C) Organização e Gestão de Pessoal.
- (D) Planejamento Estratégico
- (E) Capacidade e Sustentabilidade Financeira.

Questão 4

Leia as afirmativas sobre a Educação Profissional Técnica de Nível Médio, de acordo com a Resolução CNE/CEB nº 6, de 20/09/2012.

- I. A Educação Profissional Técnica de Nível Médio é desenvolvida nas formas articulada e subsequente ao Ensino Médio.
- II. Os cursos de Educação Profissional Técnica de Nível Médio são organizados por eixos tecnológicos e têm suas cargas horárias mínimas indicadas no Catálogo Nacional de Cursos Técnicos.
- III. Possibilita atividades não presenciais de até 25% (vinte e cinco por cento) da carga horária diária dos cursos técnicos de nível médio, desde que haja suporte tecnológico e atendimento pedagógico especializado.
- IV. Estabelece a possibilidade de cursos de Educação Profissional Técnica de Nível Médio na forma articulada com o Ensino Médio, na modalidade de Educação de Jovens e Adultos.

Assinale a alternativa que apresenta somente as afirmativas **CORRETAS**.

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

Questão 5

Leia atentamente o texto a seguir sobre o Conselho Superior do IFSC:

“É o órgão máximo do IFSC, com caráter consultivo e deliberativo. É composto por representantes dos docentes, dos discentes, dos servidores técnico-administrativos, dos egressos da instituição, da sociedade civil, do setor público, do MEC e do Codir do IFSC, sendo o ocupante do cargo de Reitor seu presidente nato. Trata de assuntos relativos a políticas institucionais, orçamento anual, prestação de contas, eleições para reitor e diretores-gerais, entre outros.”

(PDI/IFSC – 2015-2019, p. 269)

Assinale a afirmativa que contém uma competência do Conselho Superior.

- (A) Apreciar e recomendar normas de aperfeiçoamento da gestão.
- (B) Assessorar a Reitoria em assuntos administrativos do IFSC.
- (C) Zelar pela observância dos objetivos e finalidades do IFSC.
- (D) Estabelecer normas e critérios para avaliação do estágio probatório de docentes e técnico-administrativos em educação.
- (E) Apreciar questões que prejudiquem o andamento normal das atividades dos campi, envolvendo servidores, alunos e comunidade externa.

Questão 6

Leia com atenção o conceito a seguir:

“É um documento em que se registram, resumidamente, mas com clareza, as ocorrências de uma reunião de pessoas para determinado fim”. (Odair Beltrão, 1980)

A afirmativa trata-se de que tipo de documento?

Assinale a alternativa que responde **CORRETAMENTE** à questão acima.

- (A) Portaria
- (B) Ofício
- (C) Memorando
- (D) Edital
- (E) Ata

Questão 7

Considerando as diferentes situações de uso da língua, analise as afirmativas a seguir.

- I. As palavras apresentam apenas um significado objetivo e literal.
- II. O sentido denotativo das palavras é conhecido também como sentido literal.
- III. O sentido conotativo das palavras é conhecido também como sentido literal.
- IV. O sentido denotativo das palavras tem como fim a clareza e a objetividade em situações comunicativas.
- V. O sentido conotativo tem como fim expressar os diferentes significados das palavras, dependendo do contexto e da situação comunicativa.

Assinale a alternativa **CORRETA**.

- (A) III, IV, V estão corretas.
- (B) I, II, III estão corretas.
- (C) II, III, IV estão corretas.
- (D) II, IV, V estão corretas.
- (E) I, II, IV estão corretas.

Questão 8

Todas as alternativas apresentam as características textuais de uma redação oficial, **EXCETO UMA**, assinale-a.

- (A) impessoalidade e formalidade.
- (B) respeitabilidade e liberdade.
- (C) uso do padrão culto da língua e impessoalidade.
- (D) concisão e clareza.
- (E) formalidade e uniformidade.

Questão 9

Assinale a alternativa em que a organização do texto e o emprego dos pronomes estão **CORRETOS**.

- (A) Sua Excelência está analisando os documentos que o Senhor encaminhou. Assim que analisados e assinados, os mesmos serão encaminhados conforme orientações.
- (B) Aguardamos a Sua Excelência determinar quais procedimentos serão adotados.
- (C) Convidamos o Ilustríssimo Senhor Juiz para participar da solenidade de posse do Senhor Prefeito eleito de nossa cidade.
- (D) Ao Digníssimo Senhor Pedro Silva, Juiz de Direito da 20ª Vara Criminal do Fórum de Justiça.
- (E) Informamos ao Magnífico Reitor as datas das cerimônias de formaturas do 2º semestre de 2015, nas quais contamos com a presença de Vossa Magnitude.

Questão 10

Assinale a alternativa em que há **ERRO** de concordância verbal.

- (A) O pessoal invadiu o estádio de futebol.
- (B) Mais de cinco professores faltaram à reunião pedagógica.
- (C) Os imóveis, os carros, as joias, tudo estava penhorado.
- (D) João, Maria e Fábio são estudantes do curso técnico.
- (E) Estados Unidos são uma nação capitalista.

Questão 11

A Norma Regulamentadora 17 que trata de Ergonomia visa estabelecer parâmetros que permitam a adaptação das condições de trabalho às características psicofisiológicas dos trabalhadores, de modo a proporcionar um máximo de conforto, segurança e desempenho eficiente. Para os equipamentos utilizados no processamento eletrônico de dados com terminais de vídeo, avalie como verdadeiras (**V**) ou falsas (**F**) as assertivas a seguir.

- () Devem possuir condições de mobilidade suficientes para permitir o ajuste da tela do equipamento à iluminação do ambiente, proporcionando reflexos, contrastes, sombras e corretos ângulos de visibilidade ao trabalhador.
- () O teclado deve ser independente e ter mobilidade, permitindo ao trabalhador ajustá-lo de acordo com as tarefas a serem executadas.
- () A tela, o teclado e o suporte para documentos devem ser colocados de maneira que as distâncias olho-tela, olho-teclado e olho-documento sejam aproximadamente iguais.
- () Devem ser posicionados em superfícies de trabalho com altura fixa.
- () Os documentos a serem utilizados com esses equipamentos deverão ser legíveis e, sempre que possível, confeccionados de papel brilhante para facilitar a leitura.

Assinale a alternativa que contém a sequência **CORRETA**, de cima para baixo.

- (A) F, V, F, V, F
- (B) V, V, V, F, F
- (C) F, F, V, V, V
- (D) F, V, V, F, F
- (E) V, F, V, F, V

Questão 12

Avalie como verdadeiras (**V**) ou falsas (**F**) as assertivas a seguir que tratam do funcionamento da comissão interna de prevenção de acidentes – CIPA, conforme estabelecido na norma regulamentadora 05.

- () As reuniões ordinárias da CIPA serão realizadas fora do expediente normal da empresa e em local apropriado.
- () As decisões da CIPA serão preferencialmente por consenso.
- () O membro titular perderá o mandato, sendo substituído por suplente, quando faltar a mais de quatro reuniões ordinárias sem justificativa.
- () Reuniões extraordinárias deverão ser realizadas quando houver denúncia de situação de risco grave e iminente, ocorrer acidente do trabalho grave ou fatal, ocorrer diminuição da produtividade dos trabalhadores ou houver solicitação por consenso de todas as representações.
- () No caso de afastamento definitivo do presidente, o empregador indicará o substituto em dois dias úteis, preferencialmente entre os membros da CIPA.

Assinale a alternativa que contém a sequência **CORRETA**, de cima para baixo.

- (A) F, V, V, F, V
- (B) F, V, F, F, V
- (C) V, V, F, F, F
- (D) V, F, V, F, F
- (E) F, V, V, F, F

Questão 13

Relacione os assuntos tratados com as normas regulamentadoras pertinentes, associando a coluna da direita com a da esquerda.

- | | | |
|---|-----|---|
| I. Programa de Prevenção de Riscos Ambientais. | () | Uma de suas atribuições é identificar os riscos do processo de trabalho e elaborar o mapa de riscos, com a participação do maior número de trabalhadores, com assessoria do Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho, onde houver. |
| II. Comissão Interna de Prevenção de Acidentes. | | |
| III. Ergonomia. | () | Estabelece que a implantação de medidas de caráter coletivo deverá ser acompanhada de treinamento dos trabalhadores quanto aos procedimentos que assegurem a sua eficiência e de informação sobre as eventuais limitações de proteção que ofereçam. |
| IV. Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional. | () | Estabelece que o empregador não deve promover qualquer sistema de avaliação dos trabalhadores envolvidos nas atividades de digitação, baseado no número individual de toques sobre o teclado, inclusive o automatizado, para efeito de remuneração e vantagens de qualquer espécie. |
| | () | Obrigatoriedade de elaboração e implementação, por parte de todos os empregadores e instituições que admitam trabalhadores como empregados, com o objetivo de promoção e preservação da saúde do conjunto dos seus trabalhadores. Também deverá obedecer a um planejamento em que estejam previstas as ações de saúde a serem executadas durante o ano. |

Assinale a alternativa que contém a ordem **CORRETA** de associação, de cima para baixo.

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

Questão 14

Sobre as DIRETRIZES estabelecidas na norma regulamentador 07, que trata do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional- PCMSO, assinale a alternativa **INCORRETA**.

- (A) O PCMSO deverá ter caráter de prevenção, rastreamento e diagnóstico precoce dos agravos à saúde, relacionados ao trabalho, inclusive de natureza subclínica, além da constatação da existência de casos de doenças profissionais ou danos irreversíveis à saúde dos trabalhadores.
- (B) O PCMSO é parte integrante do conjunto mais amplo de iniciativas da empresa no campo da saúde dos trabalhadores, devendo estar articulado com o disposto nas demais normas regulamentadoras.
- (C) O PCMSO deverá considerar as questões incidentes sobre o indivíduo e a coletividade de trabalhadores, privilegiando o instrumental clínico-epidemiológico na abordagem da relação entre sua saúde e o trabalho.
- (D) O PCMSO estabelece os parâmetros e índices máximos, bem como diretrizes a serem observados na execução dos exames médicos e avaliação clínica, abrangendo anamnese ocupacional, exame físico, nutricional e interpessoal de trabalho.
- (E) O PCMSO deverá ser planejado e implantado com base nos riscos à saúde dos trabalhadores, especialmente os identificados nas avaliações previstas nas demais normas regulamentadoras.

Questão 15

Sobre os conceitos relacionados à Intranet, Internet e Correio Eletrônico, assinale a alternativa **CORRETA**.

- (A) Tendo em vista a segurança de informações, é impossível ter acesso externo à intranet institucional, pois o acesso é restrito ao público interno de uma organização onde a intranet está instalada.
- (B) O protocolo ftp é utilizado quando um usuário de correio eletrônico envia uma mensagem com anexo para outro destinatário de correio eletrônico.
- (C) Uma intranet é uma rede corporativa interna que permite a interligação de computadores de empresas. Devido aos requisitos mais estritos de segurança, as intranets não podem utilizar tecnologias que sejam empregadas na Internet, como, por exemplo, o protocolo TCP/IP.
- (D) Os arquivos denominados cookies, também conhecidos como cavalos de troia, são vírus de computador, com intenção maliciosa, que se instalam no computador sem a autorização do usuário, e enviam, de forma automática e imperceptível, informações do computador invadido.
- (E) O protocolo POP3 é usado para recuperar emails de um servidor de email para um cliente de email POP3.

Questão 16

Sobre os conceitos relacionados aos microcomputadores, assinale a alternativa **CORRETA**.

- (A) A unidade de DVD é um periférico capaz de realizar a leitura óptica dos dados armazenados em um Digital Vídeo Disk, diferentemente de uma unidade de disco rígido, que realiza a leitura dos dados de forma magnética.
- (B) A menor unidade de armazenamento de um microcomputador é o byte. Um conjunto de 8 bytes forma 1 bit, a partir do qual os dados em um computador são constituídos.
- (C) Quanto maior a capacidade do Disco Rígido de um computador, maior será a velocidade de execução de um programa, independentemente do processador e da memória RAM instalada.
- (D) O fator mais importante, para garantir altas taxas de transmissão na Internet, é o processador e a memória RAM instalada.
- (E) Quanto maior for a dimensão do monitor de vídeo utilizado em um computador, maior deverá ser a capacidade da memória ROM instalada, de forma que uma boa definição e uma boa resolução sejam garantidas.

Questão 17

Diante da planilha abaixo, qual função deve ser corretamente utilizada para chegar ao resultado disponível na coluna D, utilizando-se como exemplo a situação de Diana?

	A	B	C	D
1	Nome	Receita	Despesa	Situação
2	Paulo	R\$ 20,00	R\$ 22,00	DEVEDOR
3	Raquel	R\$ 30,00	R\$ 21,00	CREDOR
4	Diana	R\$ 15,00	R\$ 38,00	DEVEDOR
5	Maria	R\$ 25,00	R\$ 20,00	CREDOR
6	João	R\$ 40,00	R\$ 35,00	CREDOR

Assinale a alternativa que responde **CORRETAMENTE** à questão acima.

- (A) =SE(B4>C4;"DEVEDOR";"CREDOR")
- (B) =SE(C4<B4;"DEVEDOR";"CREDOR")
- (C) =SE(B4>C4;"DEVEDOR","CREDOR")
- (D) =SE(C4<B4;DEVEDOR;CREDOR)
- (E) =SE(C4>B4;"DEVEDOR";"CREDOR")

Questão 18

Nos computadores temos dispositivos de entrada, saída ou mistos.

Assinale a alternativa que contém apenas dispositivos de saída.

- (A) Teclado, Impressora 3D, Scanner, Mouse.
- (B) DataShow, Joystick, Gravador de CD/DVD, Webcam.
- (C) Impressora, Monitor, DataShow, Caixa de Som.
- (D) Caixa de Som, Monitor Touchscreen, Impressora Laser, DataShow.
- (E) Webcam, Teclado, Mouse, Joystick.

Questão 19

Assinale a alternativa que esteja em **desacordo** com os conceitos de Software Livre.

- (A) O software pode ser comercializado.
- (B) Alterações no código-fonte devem ser comunicadas ao desenvolvedor do software.
- (C) O software pode ser copiado para uso pessoal ou não.
- (D) Podem ser feitas alterações no código-fonte.
- (E) O software pode ser aperfeiçoado a qualquer tempo por qualquer pessoa.

Questão 20

Relacione as funções de uma planilha eletrônica com suas definições, associando as colunas.

- | | |
|----------------|--|
| I. PROCV | () Agrupa várias sequências de caracteres de texto em uma única sequência de texto. |
| II. SOMASE | () Calcula o número de células em um intervalo que contém números. |
| III. SE | () Adiciona as células especificadas por um determinado critério ou condição. |
| IV. CONCATENAR | () Verifica se uma condição foi satisfeita e retorna um valor se for verdadeiro e retorna um outro valor se for falso. |
| V. CONT.NÚM | () Procura um valor na primeira coluna à esquerda de uma tabela e retorna um valor na mesma linha de uma coluna especificada. |

Assinale a alternativa que contém a sequência **CORRETA** de associação, de acima para baixo.

- (A) IV, II, V, III, I
- (B) I, II, IV, III, V
- (C) III, V, II, IV, I
- (D) IV, V, II, III, I
- (E) IV, V, II, I, III

Questão 21

É fato que a consciência aos princípios morais para com o bem público reflete-se na vida do próprio servidor por meio de fatos, atos e atitudes construídas ao longo do tempo. O Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal tem sua base no Decreto nº 1.171, de 22 de junho de 1994.

Em seu Capítulo I que estabelece as regras deontológicas (tratado dos deveres e da moral), são feitas afirmações a seguir.

Sobre esse tema, assinale a alternativa **CORRETA**.

- (A) Embora sua remuneração seja custeada por todos, a exigência da contrapartida da moralidade administrativa no serviço público é fator de conduta, mas não poderá ser considerada fator de legalidade em processos internos ou ações jurídicas.
- (B) A moralidade do Servidor Público terá que se pautar exclusivamente pela lei, ou seja, entre o legal e o ilegal. Aspectos como justo e injusto, conveniente e inconveniente, oportuno e inoportuno são fatores secundários e não podem ser considerados na conduta dos servidores.
- (C) Toda ausência injustificada do servidor de seu local de trabalho é fator de desmoralização do serviço público, o que quase sempre conduz à desordem nas relações humanas.
- (D) Toda pessoa tem direito à verdade. O servidor não pode omiti-la ou falseá-la, ainda que contrária aos interesses da própria pessoa interessada, salvo nos casos em que contrarie o interesse da Administração Pública ou o Bem Comum.
- (E) A publicidade de qualquer ato administrativo constitui requisito de eficácia e moralidade, ensejando sua omissão comprometimento ético contra o bem comum, imputável a quem a negar. Excluem-se dessa exigência apenas o interesse superior do Estado ou da Administração Pública e a Segurança Nacional.

Questão 22

Da mesma forma que as despesas, as receitas públicas são classificadas sob diversos aspectos. A finalidade é facilitar a compreensão de sua procedência, evidenciar as suas possíveis destinações. As informações a seguir, foram transcritas com base no Manual Técnico do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – Secretaria de Orçamento Federal (2016).

A fim de possibilitar a identificação detalhada dos recursos que ingressam nos cofres públicos, esta codificação é formada por uma sequência numérica de 8 dígitos em 6 níveis. É a CLASSIFICAÇÃO POR NATUREZA DE RECEITA. O § 1º do art. 8º, da Lei no 4.320, de 1964, define que os itens da discriminação da receita, mencionados no art. 11 dessa Lei, serão identificados por números de código decimal. Convencionou-se denominar esse código de natureza de receita.

Codificação – Classificação da Receitas						
DIGITOS	1º	2º	3º	4º	5º e 6º	7º e 8º
NÍVEIS	1	2	3	4	5	6

Assinale a alternativa que contém a ordem **CORRETA** dos seis níveis, da esquerda para a direita.

- (A) categoria econômica; origem; espécie; rubrica; alínea; sub-alínea
- (B) categoria econômica; fonte; rubrica; alínea; sub-alínea; item
- (C) categoria econômica; origem; rubrica; sub-rubrica; alínea; sub-alínea
- (D) categoria econômica; origem; espécie; sub-fonte; rubrica; alínea
- (E) natureza da receita; origem; espécie; fonte; rubrica; alínea; item

Questão 23

Créditos Adicionais: Durante a execução orçamentária, os créditos inicialmente aprovados pela LOA podem revelar-se insuficientes para realização dos programas de trabalho, ou pode ocorrer a necessidade da realização de despesa não autorizada inicialmente. Nessas, a LOA poderá ser alterada no decorrer de sua execução por meio de créditos adicionais que representam despesas não computadas ou insuficientes e apresentam três grupos de créditos distintos: especiais, extraordinários e suplementares.

Sobre esse tema, associe as colunas corretamente.

- | | |
|-----------------------------|---|
| 1. Créditos extraordinários | () São créditos destinados a despesas urgentes e imprevistas, como em caso de guerra ou calamidade pública, conforme art. 167 e art. 62 – CF/88. |
| 2. Créditos especiais | () São créditos cuja vigência é adstrita ao exercício em que forem abertos e destinados a reforço de dotação. |
| 3. Créditos suplementares | () São créditos destinados a despesas, para as quais não haja dotação orçamentária específica, devendo ser autorizados por lei, sendo que sua abertura depende da existência de recursos disponíveis e será precedida de exposição justificada. |
| | () São créditos destinados a calamidades públicas, serão abertos por Medida Provisória e por decreto do Poder Executivo, dando imediato conhecimento deles ao Poder Legislativo |
| | () São créditos destinados a despesas sem dotação específica, não poderão ter vigência além do exercício em que forem autorizados, salvo se o ato de autorização for promulgado nos últimos quatro meses daquele exercício, caso em que, reaberto nos limites dos seus saldos, poderão ter vigência até o término do exercício financeiro subsequente. |

Assinale a alternativa que contém a ordem **CORRETA** de associação, de cima para baixo.

- (A) 2, 1, 2, 2, 3
- (B) 1, 3, 1, 1, 3
- (C) 3, 2, 3, 3, 1
- (D) 1, 3, 2, 1, 2
- (E) 2, 3, 1, 2, 2

Questão 24

Chiavenato, ao abordar a Teoria Administrativa em seu livro Administração Geral e Pública (2008, p.322), apresenta-nos o modelo de Katz e Kahn que é a aplicação da Teoria dos Sistemas à Teoria Administrativa. No modelo proposto, a organização é um sistema aberto com várias características e conceitos dessa Teoria dos Sistemas.

Assinale a alternativa que apresenta o conceito **INCORRETO**.

- (A) Estado firme e homeostase dinâmica significa que o sistema aberto mantém uma certa constância no intercâmbio de energia importada e exportada do ambiente, buscando seu caráter organizacional e evitando o processo entrópico.
- (B) Importação (entradas-inputs): A organização recebe insumos do ambiente, pois nenhuma estrutura social (aí incluídas as organizações) é autossuficiente.
- (C) Exportação (Saídas-outputs): Seus bens, produtos, serviços são exportados para o ambiente externo.
- (D) Transformação: As organizações processam e transformam seus insumos em produtos, bens e serviços.
- (E) A entropia negativa significa um processo pelo qual todas as formas organizadas tendem a exaustão, a desorganização, a desintegração e, no fim, a morte.

Questão 25

Chiavenato, em seu livro *Administração Geral e Pública*, apresenta as várias abordagens da Administração quais são apresentadas a seguir.

Associe corretamente as colunas.

- | | |
|---|---|
| (1) Abordagem Comportamental da Administração | () O homem caracteriza-se por um padrão dual de comportamento: pode tanto cooperar como competir com os outros. Cooperar quando seus objetivos individuais precisam ser alcançados por meio do esforço comum coletivo. Compete quando seus objetivos são disputados e pretendidos por outros. A cooperação e o conflito tomam-se parte virtual de todos os aspectos da vida humana |
| (2) Abordagem Humanística da Administração | () Esta abordagem ocorre com o aparecimento da Teoria das Relações Humanas, nos Estados Unidos, a partir da década de 1930. Ela surgiu graças ao desenvolvimento das ciências sociais, notadamente a Psicologia e, em particular, a Psicologia do Trabalho |
| (3) Abordagem Contingencial da Administração | () Um dos fatos principais que contribuiu para esta abordagem foi a chamada "Experiência de Hawthorne", realizada entre 1927 e 1932, sob a coordenação de Elton Mayo, que colocou em xeque os principais postulados da Teoria Clássica da Administração. |
| (4) Abordagem Clássica da Administração | () Esta visão enfatiza a natureza multivariada das organizações e procura verificar como as organizações operam sob condições variáveis e em circunstâncias específicas. |
| | () O homem é um animal dotado de aptidão para aprender, isto é, de mudar atitudes em direção a padrões cada vez mais elevados, complexos e eficazes. |

Assinale a alternativa que contém a ordem **CORRETA** de associação, de cima para baixo.

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

Questão 26

A Portaria interministerial nº 507, de 24 de novembro de 2011, de resolução dos ministros de estado do planejamento, orçamento e gestão, da fazenda e chefe da controladoria- geral da união, regula os convênios, os contratos de repasse e os termos de cooperação, celebrados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal com órgãos ou entidades públicas ou privadas sem fins lucrativos para a execução de programas, projetos e atividades de interesse recíproco, que envolvam a transferência de recursos financeiros, oriundos do Orçamento Fiscal e da Seguridade Social da União.

Em seu Art. 2º, a portaria apresenta as exceções sobre as quais não se aplicam suas exigências.

Sobre essas exceções, assinale a alternativa **INCORRETA**.

- (A) Aos convênios cuja execução não envolva a transferência de recursos entre os partícipes.
- (B) Às transferências para execução no âmbito do Programa de Aceleração do Crescimento - PAC, regulamentadas pela Lei Nº 8.666, de 21 de junho de 1993, exceto o disposto no Capítulo I do Título I desta Portaria 507.
- (C) Aos convênios destinados à execução descentralizada de programas federais de atendimento direto ao público, nas áreas de assistência social, médica e educacional, ressalvados os convênios em que for prevista a antecipação de recursos.
- (D) Às transferências que se referem a outros casos em que lei específica discipline de forma diversa a transferência de recursos para execução de programas em parceria do Governo Federal com governos estaduais, municipais e do Distrito Federal ou entidade privada sem fins lucrativos.
- (E) Aos convênios celebrados anteriormente à data da publicação desta portaria, devendo ser observadas, neste caso, as prescrições normativas vigentes à época da sua celebração, podendo, todavia, se lhes aplicar naquilo que beneficiar a consecução do objeto do convênio.

Questão 27

Processo administrativo pode ser considerado como o conjunto de atos juridicamente concatenados com o propósito de manifestar a vontade da Administração. A Lei Nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999, regula o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal.

Em seu Art. 2º, estabelece que a Administração Pública obedecerá, dentre outros, a determinados princípios.

Analise os itens apresentados abaixo, sob a perspectiva de serem exclusivamente os princípios citados neste artigo 2º.

- I. Da legalidade, finalidade, motivação,
- II. Da razoabilidade, objetivação, proporcionalidade, probidade
- III. Da moralidade, ampla defesa, contraditório,
- IV. Da segurança jurídica, interesse público e eficiência.
- V. Da Ética, segurança jurídica, eficiência e eficácia

Assinale a alternativa que apresenta somente os itens **CORRETOS**.

- (A) I, III, IV
- (B) I, II, IV
- (C) II, IV, V
- (D) II, III, IV
- (E) III, IV, V

Questão 28

A Lei Nº 9.784, de 19 de janeiro de 1999, regula o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal, em seu Capítulo VI discorre sobre a competência. Em seu Artigo 11, estabelece que a Competência é irrenunciável, salvo os casos de delegação e avocação legalmente admitidos. Ainda detalha vários aspectos da Competência dentre os quais alguns estão apresentados nas alternativas que seguem.

Assinale a alternativa **CORRETA** de acordo com a referida lei.

- (A) Não cabe delegação a órgãos colegiados, grupos de trabalho e seus respectivos presidentes.
- (B) Não havendo impedimento legal, um órgão e seu titular pode delegar parte de sua competência e essa delegação será exclusivamente aos órgãos hierarquicamente subordinados.
- (C) Os atos de delegação, embora revogáveis a qualquer tempo, deverão ser publicados em meio oficial.
- (D) Poderão ser delegados os atos de caráter normativo, excluída aí a decisão de recursos administrativos.
- (E) Será permitida, a qualquer tempo, por simples manifestação de vontade, por simples motivação a critério do órgão superior, a avocação temporária de competência atribuída a órgão hierarquicamente inferior.

Questão 29

O Decreto nº 93.872, de 23 de dezembro de 1986, dispõe sobre a unificação dos recursos de caixa do Tesouro Nacional, atualiza e consolida a legislação pertinente e dá outras providências. O Art. 45 estabelece a possibilidade excepcional de ser concedido suprimento de fundos a servidores, bem como estabelece a vedação desse suprimento.

Identifique as características falsas (**F**) e verdadeiras (**V**), relativas ao suprimento de fundos a servidores.

- () É admitido o suprimento para atender a despesas rotineiras, inclusive em viagens oficiais e com serviços que exijam pronto pagamento.
- () É admitido o suprimento quando a despesa deva ser feita em caráter sigiloso, conforme se classificar em regulamento.
- () O servidor que receber suprimento de fundos, na forma deste artigo, é obrigado a prestar contas de sua aplicação, procedendo-se, automaticamente, à tomada de contas se não o fizer, no prazo assinalado, pelo ordenador da despesa, sem prejuízo das providências administrativas para a apuração das responsabilidades e imposição das penalidades cabíveis.
- () É admitido o suprimento a responsável por no máximo dois suprimentos.
- () Não se concederá suprimento a responsável por suprimento de fundos que, esgotado o prazo, não tenha prestado contas de sua aplicação.
- () Será permitida a abertura de conta bancária destinada à movimentação de suprimentos de fundos.

Assinale a alternativa que apresenta a sequência **CORRETA** de cima para baixo.

- (A) V, V, V, V, V, F
- (B) F, V, V, V, F, F
- (C) V, F, V, F, V, V
- (D) V, V, F, V, F, V
- (E) F, V, V, F, V, F

Questão 30

O exercício de liderança contribui de forma decisiva para o pleno aproveitamento da capacidade de trabalho e da criatividade das pessoas, visando alcançar os objetivos organizacionais. Conforme Ribeiro (2006), uma das formas de conhecer o tipo e os estilos de liderança é observar como o líder ou gerente atua junto aos seus subordinados. O autor apresenta os seguintes tipos de liderança: coercitiva, controladora, orientadora, integradora e situacional.

RIBEIRO, Antônio de Lima. **Teorias da administração**. São Paulo: Saraiva, 2006.

Considerando os estilos de liderança apresentados por Ribeiro (2006), marque com **(V)** as afirmativas verdadeiras e com **(F)** as falsas.

- () No exercício de uma liderança do estilo coercitiva, o subordinado é considerado uma engrenagem e não pode opinar, tendendo a apresentar baixo nível de produtividade.
- () No exercício de uma liderança do estilo controladora, predomina o poder descentralizador. Nele, o colaborador cumpre mecanicamente as funções que lhes são atribuídas.
- () No exercício de uma liderança do estilo orientadora, o líder tende a incentivar a cooperação, permitindo-se a livre integração entre os subordinados.
- () No exercício de uma liderança do estilo integradora, o indivíduo é visto pelo seu líder como capaz de contribuir para o alcance dos objetivos da empresa, independentemente da sua posição na estrutura organizacional, estimula-se o *feedback* e a compatibilização dos objetivos individuais e organizacionais.
- () No exercício de uma liderança do estilo situacional, leva-se em consideração que cada indivíduo tem seu tempo próprio no processo de aprendizagem e desenvolvimento profissional.

Assinale a alternativa que contém a sequência **CORRETA** de cima para baixo.

- (A) V, F, F, V, V
- (B) V, F, V, V, V
- (C) F, V, V, V, F
- (D) F, F, V, V, V
- (E) V, F, V, V, F

Questão 31

A avaliação de desempenho dos colaboradores de uma empresa é uma atividade primordial no processo de gestão de pessoas no contexto contemporâneo do mundo do trabalho. As organizações evoluíram em termos de enxugamento da estrutura organizacional (redução do conjunto de cargos e funções) e das formas de organizar e realizar o trabalho. Esse processo permitiu que o quadro de pessoal fosse reduzido e o conjunto de habilidades e competências para desempenhar uma função se tornasse mais complexo e dinâmico, sendo necessário adotar indicadores de desempenho passíveis de mensuração e posterior avaliação. Segundo Pontes (2005), os métodos de avaliação de desempenho no trabalho podem ser classificados em clássicos e contemporâneos, podendo avaliar o desempenho passado ou futuro do colaborador no ambiente de trabalho.

PONTES, Benedito R. **Avaliação de desempenho (nova abordagem)**: métodos de avaliação individual e de equipes. 9.ed. São Paulo: LTr, 2005.

Considerando os métodos de avaliação de desempenho contemporâneos **360 Graus** e **Acompanhamento e Avaliação de Resultados** apresentados por Pontes (2005), marque com **(V)** as afirmativas verdadeiras e com **(F)** as falsas.

- () O método de avaliação **360 Graus** é indicado para a avaliação de equipes de trabalho.
- () O método de avaliação **360 Graus** tem como ênfase de avaliação o desempenho futuro do colaborador.
- () Na avaliação 360 Graus, as informações são coletadas de pessoas de diferentes posições que podem ser líderes superiores, pares, subordinados e clientes internos externos.
- () No método contemporâneo de avaliação por **Acompanhamento e Avaliação de Resultados**, tem-se como ênfase de avaliação o desempenho futuro do colaborador.
- () O método contemporâneo de avaliação por **Acompanhamento e Avaliação de Resultados** é aplicável para a avaliação de equipes de trabalho.

Assinale a alternativa que contém a ordem **CORRETA**, de cima para baixo.

- (A) V, F, V, F, V
- (B) V, F, F, F, V
- (C) F, V, V, V, F
- (D) V, F, V, V, V
- (E) V, F, V, V, F

Questão 32

Conforme Maximiano (2011, p.62), o “planejamento estratégico é o processo de definir a estratégia da empresa”. No processo de planejamento estratégico, segundo Hooley *et. al.* (2011), umas das tarefas mais importantes é a definição da missão da empresa. Os autores destacam que a missão “... pode ajudar a gerar um senso de propósito comum e também proporcionar orientação sobre como as decisões serão tomadas e como priorizar a alocação de recursos no futuro”. Conforme os autores, a missão da empresa é composta por cinco componentes a saber: intenção estratégica; definição do mercado; posicionamento competitivo; valores da empresa; e, competências distintivas.

Associe a coluna da direita com a da esquerda de acordo com o significado de cada componente que integra a missão de uma empresa, apresentados por Hooley *et. al.* (2011).

- | | |
|---------------------------------|--|
| (1) Intenção estratégica. | () Princípios orientadores |
| (2) Definição do mercado. | () Consumidores-alvo |
| (3) Posicionamento competitivo. | () Habilidades essenciais. |
| (4) Valores da empresa. | () Uma visão daquilo que você quer ser. |
| (5) Competências distintivas. | () Vantagem competitiva. |

Assinale a alternativa que contém a ordem **CORRETA** de associação, de cima para baixo.

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

Questão 33

Conforme Maximiano (2011), uma estratégia para ser posta em prática, deve ser desdobrada em outros planos e meios que, por sua vez, devem ser sucessivamente desdobrados em outros objetivos e meios, até que os objetivos originais sejam efetivamente alcançados.

A tabela a seguir apresenta as formas de implementação da estratégia, preconizadas por Maximiano (2011). Associe a coluna da esquerda com a da direita.

- | | |
|--|---|
| (1) Estrutura organizacional. | () Renovação interna, novos produtos, exigências da legislação etc. |
| (2) Planejamento nas áreas funcionais. | () Adaptada ao tipo de operação e aos objetivos da empresa. |
| (3) Políticas e planos operacionais. | () Operações, marketing, finanças, RH, TI etc. |
| (4) Projetos. | () Orçamentos, cronogramas, procedimentos, dentre outros, dentro das áreas funcionais. |

Assinale a alternativa que contém a ordem **CORRETA** de associação, de cima para baixo.

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

Questão 34

Com a preocupação de trabalhar sob uma ótica mais ampliada e sistêmica, a Gestão de Pessoas da Empresa XYZ Plásticos quer adotar a Gestão por Competências.

Para isso, pode justificar sua decisão ao grupo de diretores com base nas vantagens organizacionais listadas a seguir. Todas as alternativas abaixo estão corretas, **EXCETO** uma. Assinale-a:

- (A) Um foco definido para os esforços de desenvolvimento das equipes, tendo como base as necessidades da organização e o perfil dos seus funcionários.
- (B) A definição clara de perfis profissionais que podem favorecer a elevação da produtividade.
- (C) Avaliação do desempenho individual por meio de comparação com o desempenho anterior ou de outros funcionários, tendo como base a lógica do posto de trabalho.
- (D) A priorização dos investimentos em capacitação, favorecendo a obtenção de um retorno mais consistente.
- (E) O gerenciamento do desempenho por meio de critérios mais fáceis de serem observados e mensurados.

Questão 35

A abordagem humanística desencadeou um desafio às organizações na década de 1920, com a preocupação de como os administradores interagiam com seus subordinados. A que deu ênfase esse movimento das relações humanas dentro das organizações?

Assinale a alternativa que responde **CORRETAMENTE** à questão acima.

- (A) À abordagem do homem racional, estimulado por necessidades econômicas pessoais e preocupação com a melhoria nas condições de trabalho.
- (B) Ao conceito do homem social, motivado por necessidades sociais, desejando relacionamentos compensadores no local de trabalho.
- (C) Ao conceito de efeito Hawthorne, impulsionado o indivíduo a otimizar sua produção com o objetivo de maximizar o lucro.
- (D) Ao conceito do homem complexo, que ajusta as tentativas de influenciar os trabalhadores de acordo com suas necessidades individuais.
- (E) À abordagem contingencial, que promove uma solução que pode variar em situações ou circunstâncias diferentes.

Questão 36

Depois da grande crise dos anos 80, na década de 90 iniciou-se a construção de um novo Estado. Em 1997 Bresser Pereira publica o texto com “Administração pública gerencial: estratégia e estrutura para um novo Estado”. Nessa proposta, Bresser Pereira afirma que esse novo Estado será o resultado de profundas reformas.

Assinale a alternativa que mostra qual característica **NÃO ERA CONTEMPLADA** nessa proposta da administração pública gerencial.

- (A) O Estado deve estar habilitado a desempenhar as funções que o mercado não é capaz de desempenhar.
- (B) Um Estado que possa responder às necessidades de seus cidadãos.
- (C) Um Estado democrático no qual os burocratas prestem contas aos políticos e estes aos cidadãos de uma forma responsável (*accountable*).
- (D) Um estado de gestão democrática e participativa, em que a Gestão Social seja preponderante.
- (E) Que se possa reduzir o tamanho do Estado e recuperar sua saúde financeira.

Questão 37

A Lei nº 8666 de 21 de junho de 1993, estabelece normas gerais sobre licitações e contratos administrativos pertinentes a obras, serviços, inclusive de publicidade, compras, alienações e locações no âmbito dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.

Sobre esse tema, avalie as afirmações abaixo e marque com **(V)** as verdadeiras e **(F)** as falsas.

- () A licitação destina-se a garantir a observância do princípio constitucional da legalidade, a seleção da proposta mais vantajosa para a administração e a promoção do desenvolvimento nacional sustentável e será processada e julgada em estrita conformidade com os princípios da isonomia, da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo e dos que lhes são correlatos.
- () Nos casos em que couber convite, a Administração poderá utilizar a tomada de preços e, em qualquer caso, a concorrência.
- () Para a aquisição de bens e insumos destinados exclusivamente à pesquisa científica e tecnológica com recursos concedidos pela Capes, pela Finep, pelo CNPq, ou por outras instituições de fomento a pesquisa credenciadas pelo CNPq para esse fim específico, é indispensável o processo licitatório.
- () O processo de dispensa, de inexigibilidade ou de retardamento, no processo licitatório, deverão ser instruídos: com a caracterização da situação emergencial ou calamitosa que justifique a dispensa; com a justificativa do preço e com o documento de aprovação dos projetos de pesquisa aos quais os bens serão alocados, dispensando-se a justificativa da razão da escolha do fornecedor ou executante para celeridade do processo.
- () Os órgãos e entidades da Administração Pública que realizem frequentemente licitações manterão registros cadastrais para efeito de habilitação, na forma regulamentar, válidos por, no máximo, um ano. É permitido às unidades administrativas utilizarem-se de registros cadastrais de outros órgãos ou entidades da Administração Pública.

Assinale a alternativa que contém a sequência **CORRETA**, de cima para baixo.

- (A) V, V, F, V, F
- (B) F, V, F, F, F
- (C) F, V, F, F, V
- (D) V, F, V, F, V
- (E) F, F, V, V, F

Questão 38

Em relação ao planejamento nas organizações, assinale a alternativa **CORRETA**.

- (A) Meta é um objetivo organizacional caracterizado por realizações específicas e mensuráveis.
- (B) A visão da organização declara a razão central de seu planejamento estratégico, ou seja, o motivo de sua existência.
- (C) A elaboração do planejamento estratégico compreende as etapas de análise do ambiente interno e externo e ação corretiva de tarefas.
- (D) O planejamento estratégico consiste na formulação do objetivo amplo da organização, que justifica a existência da empresa.
- (E) O plano operacional é projetado para cumprir os objetivos amplos da organização.

Questão 39

De acordo com a Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, que institui a modalidade de licitação denominada pregão, analise as afirmativas a seguir.

- I. O prazo, contado a partir da publicação do aviso, a ser fixado para a apresentação das propostas, não será inferior a oito dias úteis.
- II. O prazo de validade das propostas será de 45 (quarenta e cinco) dias, se outro não estiver fixado no edital.
- III. São atribuições do pregoeiro o recebimento das propostas e lances, a análise de sua aceitabilidade e sua classificação, bem como a habilitação e a adjudicação do objeto do certame ao licitante vencedor.

Assinale a alternativa que apresenta somente a(s) afirmação(ões) **CORRETA(S)**.

- (A) I, II
- (B) I
- (C) II
- (D) III
- (E) I, III

Questão 40

A Portaria interministerial nº 507, de 24 de novembro de 2011, de resolução dos ministros de estado do planejamento, orçamento e gestão, da fazenda e chefe da controladoria- geral da união, regula os convênios, os contratos de repasse e os termos de cooperação celebrados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal com órgãos ou entidades públicas ou privadas sem fins lucrativos para a execução e programas, projetos e atividades de interesse recíproco, que envolvam a transferência de recursos financeiros oriundos do Orçamento Fiscal e da Seguridade Social da União.

Em seu parágrafo 2º, a Portaria 507 (24/11/2011) esclarece os conceitos que se aplicam ao seu contexto. As alternativas abaixo apresentam alguns deles.

Assinale a alternativa em que o conceito está **CORRETAMENTE** definido, conforme especifica a referida Portaria.

- (A) **Contratante**: órgão ou entidade da administração pública direta da União que pactua a execução de programa, projeto, atividade ou evento, por intermédio de instituição pública sem fins lucrativos (mandatária), mediante a celebração de contrato de repasse.
- (B) **Contrato de prestação de serviços** - CPS: instrumento jurídico que regula a prestação de serviços realizados pela mandatária da União a favor do concedente e que deve conter as atribuições delegadas, as limitações do mandato e a forma de remuneração pelos serviços.
- (C) **Mandatária da União**: instituições e agências financeiras controladas pela União que celebram, operacionalizam e executam, em nome da União, os instrumentos jurídicos de transferência de recursos aos conveniados.
- (D) **Convênio**: acordo ou ajuste que disciplina a transferência de recursos financeiros de dotações consignadas nos Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social da União e tem como partícipe, de um lado, órgão ou entidade da administração pública federal, direta ou indireta, e, de outro lado, instituição financeira pública ou privada, ou ainda, entidades privadas sem fins lucrativos, visando à coordenação financeira de programa de governo e transferência de recursos, envolvendo a realização de projeto, atividade, serviço, aquisição de bens ou eventos.
- (E) **Contrato de repasse**: instrumento jurídico por meio do qual a transferência dos recursos financeiros se processa, por intermédio de instituição financeira pública ou privada, atuando como mandatária da União.