

- 1000 questões gabaritadas;
- De acordo com o Edital Normativo nº 4/2026 – PMC;
- Organizados por disciplinas e assuntos.

1000

QUESTÕES PARA PREFEITURA MUNICIPAL DE **CURITIBA - PR** Agente Administrativo

Língua Portuguesa
Raciocínio Lógico
Noções de Informática
Legislação
Fundamentos da Administração Pública

Direito Administrativo
Direito Constitucional
Ética, Relacionamento e Atendimento no Serviço Público
Gestão da Informação, Arquivologia e Redação Oficial
Métodos e Técnicas de Pesquisa

1.000

QUESTÕES PARA A
Prefeitura Municipal
de Curitiba - PR
AGENTE ADMINISTRATIVO

APRESENTAÇÃO

O treino de questões, além de testar seus conhecimentos, é fundamental para compreender melhor o perfil da banca organizadora. Ao mesmo tempo em que você revisa a teoria estudada, pratica a metodologia da banca e cria uma rotina de estudos essencial para a sua preparação.

Pensando nisso, a série Caderno de Questões apresenta 1.000 questões gabaritadas para o concurso da Prefeitura Municipal de Curitiba - PR, trazendo as mais recentes questões organizadas pela banca Fundação FAFIPA, contratada para a realização do certame, para o cargo de Agente Administrativo, de acordo com os itens mais relevantes do Edital Normativo nº 4/2026 – PMC.

O material é separado em disciplinas, de acordo com os assuntos abordados no edital publicado, para que você possa treinar tudo o que foi cobrado e já conhecer o que, possivelmente, sua banca irá abordar.

Neste material, você encontra, ainda, o gabarito oficial ao final de cada disciplina, para conferir suas resoluções.

AVISO IMPORTANTE

ESTE É UM MATERIAL DE DEMONSTRAÇÃO

Este arquivo é apenas uma amostra do conteúdo completo da apostila. Aqui você encontrará o sumário do material e algumas páginas selecionadas, para que possa conhecer a qualidade, a estrutura e a metodologia do nosso conteúdo. No entanto, esta não é a apostila completa.

POR QUE ADQUIRIR A VERSÃO COMPLETA?

- ✓ conteúdo organizado de acordo com o edital;
- ✓ teoria objetiva e atualizada;
- ✓ dicas e fluxogramas para auxiliar a memorização;
- ✓ questões gabaritadas para o treino da teoria.

**GARANTA A VERSÃO COMPLETA DO
MATERIAL COMPLETO COM DESCONTO!**

QUERO MATERIAL COMPLETO!

SUMÁRIO

LÍNGUA PORTUGUESA.....	11
→ LÍNGUA PORTUGUESA (PORTUGUÊS) - ORTOGRAFIA - CASOS GERAIS E EMPREGO DAS LETRAS	11
→ FATOS DA LÍNGUA PORTUGUESA (PORQUE, POR QUE, PORQUÊ E POR QUÊ; ONDE, AONDE E DONDE; HÁ E A, ETC).....	11
→ ARTIGO O TEXTO SEGUINTE SERVIRÁ DE BASE PARA RESPONDER À QUESTÃO	12
→ SUBSTANTIVO O MUNDO É GRANDE E CABE NESTA JANELA SOBRE O MAR.	12
→ ADJETIVO CONSIDERE O TEXTO A SEGUIR PARA RESPONDER A QUESTÃO	14
→ CONJUGAÇÃO. RECONHECIMENTO E EMPREGO DOS MODOS E TEMPOS VERBAIS.....	16
→ LOCUÇÃO VERBAL.....	17
→ PRONOMES PESSOAIS	18
→ PRONOMES POSSESSIVOS.....	18
→ ADVÉRBIO CONSIDERE O TEXTO A SEGUIR PARA RESPONDER A QUESTÃO.....	18
→ CONJUNÇÃO O TEXTO SEGUINTE SERVIRÁ DE BASE PARA RESPONDER À QUESTÃO ABAIXO.	23
→ SINÔNIMOS E ANTÔNIMOS	31
→ DENOTAÇÃO E CONOTAÇÃO	34
→ SIGNIFICAÇÃO DE VOCÁBULO E EXPRESSÕES.....	36
→ SUJEITO	39
→ TRANSITIVIDADE VERBAL E TERMOS INTEGRANTES (OBJETO DIRETO E INDIRETO, COMPLEMENTO NOMINAL E AGENTE DA PASSIVA)	42
→ TERMOS ACESSÓRIOS (ADJUNTO ADNOMINAL, ADJUNTO ADVERBIAL E APOSTO). VOCATIVO	44
→ PONTUAÇÃO (PONTO, VÍRGULA, TRAVESSÃO, ASPAS, PARÊNTESES, ETC).....	46
→ CONCORDÂNCIA (VERBAL E NOMINAL).....	48
→ COERÊNCIA. COESÃO (ANÁFORA, CATÁFORA, USO DOS CONECTORES - PRONOMES RELATIVOS, CONJUNÇÕES, ETC)	51
→ ELEMENTOS DA COMUNICAÇÃO E FUNÇÕES DA LINGUAGEM.....	55
→ INTERPRETAÇÃO DE TEXTOS (COMPREENSÃO)	59
→ TIPOLOGIA E GÊNERO TEXTUAL.....	79
→ GABARITO 	82
RACIOCÍNIO LÓGICO	85
→ ESTATÍSTICA - MÉDIA PARA DADOS NÃO AGRUPADOS.....	85
→ PROBLEMAS INTRODUTÓRIOS DE PROBABILIDADE: EVENTOS EQUIPROVÁVEIS E ABORDAGEM FREQUENTISTA.....	85

→ PROBABILIDADE DA INTERSECÇÃO	85
→ PROBABILIDADE DA UNIÃO	86
→ PROBABILIDADE DO EVENTO COMPLEMENTAR	86
→ TEOREMA DE BAYES.....	86
→ CÁLCULO DE PROBABILIDADES USANDO ANÁLISE COMBINATÓRIA	86
→ MATEMÁTICA - ADIÇÃO, SUBTRAÇÃO, MULTIPLICAÇÃO E DIVISÃO DE NÚMEROS NATURAIS.....	87
→ PROPORÇÕES. GRANDEZAS PROPORCIONAIS. DIVISÃO EM PARTES PROPORCIONAIS	88
→ REGRA DE TRÊS SIMPLES.....	88
→ EXERCÍCIOS ENVOLVENDO VELOCIDADE, ESPAÇO, TEMPO	89
→ PORCENTAGEM RYAN, FERNANDO E ALANE DIVIDEM IGUALMENTE QUATRO DESPESAS DE UM APARTAMENTO.....	89
→ INTERPRETAÇÃO DE GRÁFICOS E TABELAS.....	91
→ SISTEMA MONETÁRIO	91
→ ÁREA E PERÍMETRO DO TRIÂNGULO	92
→ RELAÇÕES MÉTRICAS NO TRIÂNGULO RETÂNGULO (INCLUI TEOREMA DE PITÁGORAS).....	92
→ ÁREA DO CÍRCULO, DO SETOR CIRCULAR E DO SEGMENTO CIRCULAR	92
→ MATEMÁTICA FINANCEIRA - JUROS SIMPLES.....	93
→ RACIOCÍNIO LÓGICO - SEQUÊNCIAS DE NÚMEROS, FIGURAS, LETRAS E PALAVRAS	95
→ GABARITO 	95

NOÇÕES DE INFORMÁTICA..... 97

→ INFORMÁTICA - PROCESSADOR (CPU) E ARQUITETURA DE COMPUTADOR.....	97
→ MEMÓRIAS (RAM, ROM, CACHE, HD, ETC.).....	97
→ PERIFÉRICOS (DISPOSITIVOS DE ENTRADA E SAÍDA).....	99
→ WINDOWS 11.....	99
→ WORD 2016 E WORD 365 (ASSINATURA DE 2016 A 2018).....	101
→ EXCEL 2016 E EXCEL 365 (ASSINATURA DE 2016 A 2018).....	104
→ CONCEITOS DE INTERNET	105
→ INTRANET E EXTRANET	106
→ OUTLOOK 2024 E OUTLOOK 365 (ASSINATURA DE 2024 EM DIANTE)	106
→ GMAIL NO GMAIL, QUAL É A FUNÇÃO DO BOTÃO “ANEXAR ARQUIVOS”?	106
→ SITES DE BUSCA (GOOGLE, BING, YAHOO, ETC.).....	106
→ GOOGLE DRIVE.....	107
→ GABARITO 	107

LEGISLAÇÃO.....109

→ DIREITO ADMINISTRATIVO (DOCTRINA E LEIS FEDERAIS) - DISPOSIÇÕES GERAIS (ARTS. 1º A 5º DA LEI Nº 12.527/2011)	109
→ DO ACESSO A INFORMAÇÕES E DA SUA DIVULGAÇÃO (ARTS. 6º A 9º DA LEI Nº 12.527/2011)	110
→ DO PROCEDIMENTO DE ACESSO À INFORMAÇÃO (ARTS. 10 A 20 DA LEI Nº 12.527/2011).....	111
→ DAS RESTRIÇÕES DE ACESSO À INFORMAÇÃO (ARTS. 21 A 31 DA LEI Nº 12.527/2011)	112

→ DIREITO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES (ARTS. 1º A 6º DA LEI Nº 8.069/1990 - ECA)	112
→ DO DIREITO À VIDA E À SAÚDE (ARTS. 7º A 14 DA LEI Nº 8.069/1990 - ECA).....	114
→ DO DIREITO À LIBERDADE, AO RESPEITO E À DIGNIDADE (ARTS. 15 A 18-B DA LEI Nº 8.069/1990 - ECA).....	116
→ DISPOSIÇÕES GERAIS DO DIREITO À CONVIVÊNCIA FAMILIAR (ARTS. 19 A 24 DA LEI Nº 8.069/1990 - ECA).....	117
→ DA FAMÍLIA NATURAL (ARTS. 25 A 27 DA LEI Nº 8.069/1990 - ECA).....	119
→ DA FAMÍLIA SUBSTITUTA: GUARDA, TUTELA E ADOÇÃO (ARTS. 28 A 52-D DA LEI Nº 8.069/1990 - ECA).....	119
→ DO DIREITO À EDUCAÇÃO, À CULTURA, AO ESPORTE E AO LAZER (ARTS. 53 A 59-A DA LEI Nº 8.069/1990 ECA).....	119
→ DO DIREITO À PROFISSIONALIZAÇÃO E À PROTEÇÃO NO TRABALHO (ARTS. 60 A 69 DA LEI Nº 8.069/1990 - ECA).....	120
→ DISPOSIÇÕES GERAIS DA PREVENÇÃO (ARTS. 70 A 73 DA LEI Nº 8.069/1990 - ECA)	121
→ DA PREVENÇÃO ESPECIAL (ARTS. 74 A 85 DA LEI Nº 8.069/1990 - ECA)	121
→ DAS MEDIDAS DE PROTEÇÃO (ARTS. 98 A 102 DA LEI Nº 8.069/1990 - ECA).....	121
→ DISPOSIÇÕES GERAIS DA PRÁTICA DE ATO INFRACIONAL (ARTS. 103 A 105 DA LEI Nº 8.069/1990 - ECA).....	121
→ DAS GARANTIAS PROCESSUAIS (ARTS. 110 E 111 DA LEI Nº 8.069/1990 - ECA).....	122
→ DAS MEDIDAS SÓCIO-EDUCATIVAS (ARTS. 112 A 125 DA LEI Nº 8.069/1990 - ECA).....	122
→ DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS (ARTS. 245 A 258-C DA LEI Nº 8.069/1990 - ECA)	122
→ DIREITO DIGITAL - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES (ARTS. 1º A 6º DA LEI Nº 13.709/2018 - LGPD).....	122
→ DOS REQUISITOS PARA O TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS (ARTS. 7º A 10 DA LEI Nº 13.709/2018 - LGPD).....	123
→ DO TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS SENSÍVEIS (ARTS. 11 A 13 DA LEI Nº 13.709/2018 - LGPD).....	123
→ DAS REGRAS PARA TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS (ARTS. 23 A 30 DA LEI Nº 13.709/2018 - LGPD).....	124
→ DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (ARTS. 52 A 54 DA LEI Nº 13.709/2018 - LGPD).....	125
→ DIREITOS HUMANOS - LEI Nº 10.048/2000 - ATENDIMENTO PRIORITÁRIO	125
→ LEGISLAÇÃO CIVIL E PROCESSUAL CIVIL ESPECIAL - VIGÊNCIA DAS LEIS (PUBLICAÇÃO, VIGOR, VIGÊNCIA, VACATIO LEGIS, CORREÇÕES - ART. 1º DA LINDB).....	125
→ OBRIGATORIEDADE, APLICAÇÃO, INTERPRETAÇÃO E INTEGRAÇÃO DAS LEIS (ARTS. 3º A 5º DA LINDB)	125
→ EFICÁCIA DAS LEIS NO ESPAÇO (NORMAS DE DIREITO INTERNACIONAL PRIVADO - ARTS. 7º A 19 DA LINDB).....	126
→ SEGURANÇA JURÍDICA E EFICIÊNCIA NA CRIAÇÃO E APLICAÇÃO DO DIREITO PÚBLICO (ARTS. 20 A 30 DA LINDB).....	126
→ GABARITO 	126

FUNDAMENTOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA 129

→ ADMINISTRAÇÃO GERAL E PÚBLICA - ORGANIZAÇÃO (INTRODUÇÃO À ADMINISTRAÇÃO).....	129
→ MUDANÇA ORGANIZACIONAL	130
→ TEORIA DOS SISTEMAS (ABORDAGEM SISTÊMICA DA ADMINISTRAÇÃO)	130
→ INTRODUÇÃO AO PROCESSO DE DIREÇÃO (CONCEITO E CARACTERÍSTICAS).....	131

→ LIDERANÇA SEGUNDO KURT LEWIN, O ESTILO DE LIDERANÇA QUE ESTIMULA A PARTICIPAÇÃO E A COOPERAÇÃO É O:	131
→ GESTÃO DE CONFLITOS.....	132
→ PROCESSO DE CONTROLE E AVALIAÇÃO.....	133
→ RELAÇÕES DE EQUILÍBRIO ENTRE INDIVÍDUO E ORGANIZAÇÃO	134
→ GERENCIAMENTO DA DIVERSIDADE NAS ORGANIZAÇÕES	134
→ A ÁREA DE GESTÃO DE PESSOAS	134
→ MODELOS BÁSICOS DE GESTÃO DE PESSOAS	134
→ GESTÃO ESTRATÉGICA DE PESSOAS E PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO DE PESSOAS	135
→ PRINCÍPIO DA RESPONSABILIDADE DE LINHA E FUNÇÃO DE STAFF.....	135
→ SUBSISTEMAS DE GESTÃO DE PESSOAS.....	135
→ RECRUTAMENTO (GESTÃO DE PESSOAS).....	135
→ SELEÇÃO (GESTÃO DE PESSOAS)	136
→ ANÁLISE E DESENHO DE CARGOS	137
→ DESEMPENHO SÃO TODOS OBJETIVOS DOS PROGRAMAS DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO, EXCETO:	137
→ REMUNERAÇÃO (ADMINISTRAÇÃO GERAL).....	137
→ TREINAMENTO, DESENVOLVIMENTO E EDUCAÇÃO (TDEE).....	138
→ QUALIDADE DE VIDA NO TRABALHO (QVT).....	139
→ ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAS NO SETOR PÚBLICO.....	139
→ SISTEMAS DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS (SIG)	139
→ DIREITO ADMINISTRATIVO (DOCTRINA E LEIS FEDERAIS) - DISPOSIÇÕES GERAIS, DIREITOS E DEVERES DO ADMINISTRADO (ARTS. 1º A 4º DA LEI Nº 9.784/1999)	140
→ TRÂMITE DO PROCESSO (ARTS. 5º A 10 E 29 A 50 DA LEI Nº 9.784/1999).....	141
→ DA COMPETÊNCIA (ARTS. 11 A 17 DA LEI Nº 9.784/1999).....	142
→ DOS IMPEDIMENTOS E DA SUSPEIÇÃO (ARTS. 18 A 21 DA LEI Nº 9.784/1999).....	142
→ DA ANULAÇÃO, REVOGAÇÃO E CONVALIDAÇÃO (ARTS. 53 A 55 DA LEI Nº 9.784/1999).....	143
→ GABARITO 	143

DIREITO ADMINISTRATIVO 145

→ DIREITO ADMINISTRATIVO (DOCTRINA E LEIS FEDERAIS) - ELEMENTOS, REQUISITOS E PRESSUPOSTOS (ATOS ADMINISTRATIVOS).....	145
→ ATOS ADMINISTRATIVOS: ESPÉCIES, CLASSIFICAÇÃO, FASES DE CONSTITUIÇÃO	146
→ DESFAZIMENTO DO ATO ADMINISTRATIVO (ANULAÇÃO, REVOGAÇÃO, CASSAÇÃO, CADUCIDADE, CONTRAPOSIÇÃO).....	147
→ CLASSIFICAÇÃO DOS BENS PÚBLICOS	147
→ DO ÂMBITO DE APLICAÇÃO (ARTS. 1º A 4º DA LEI Nº 14.133/2021).....	147
→ PRINCÍPIOS (ART. 5º DA LEI Nº 14.133/2021).....	148
→ DAS DEFINIÇÕES (ART. 6º DA LEI Nº 14.133/2021)	148
→ DOS AGENTES PÚBLICOS (ARTS. 7º A 10 DA LEI Nº 14.133/2021)	151
→ OBJETIVOS, FASES E FORMALIDADES (ARTS. 11 A 17 DA LEI Nº 14.133/2021).....	151
→ MODALIDADES DE LICITAÇÃO (ARTS. 28 A 32 DA LEI Nº 14.133/2021).....	153
→ CRITÉRIOS DE JULGAMENTO (ARTS. 33 A 39 DA LEI Nº 14.133/2021).....	154

→ DISPOSIÇÕES SETORIAIS, COMPRAS, SERVIÇOS (ARTS. 40 A 52 DA LEI Nº 14.133/2021)	155
→ DIVULGAÇÃO DO EDITAL DE LICITAÇÃO (ARTS. 53 A 54 DA LEI Nº 14.133/2021)	155
→ FASES DA LICITAÇÃO - JULGAMENTO, HABILITAÇÃO E ENCERRAMENTO (ARTS. 55 A 71 DA LEI Nº 14.133/2021)	155
→ CONTRATAÇÃO DIRETA, INEXIGIBILIDADE E DISPENSA (ARTS. 72 A 75 DA LEI Nº 14.133/2021)	156
→ INSTRUMENTOS AUXILIARES (ARTS. 78 A 88 DA LEI Nº 14.133/2021)	158
→ CONCEITOS E CARACTERÍSTICAS DOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS. FORMALIZAÇÃO DOS CONTRATOS (ARTS. 89 A 95 DA LEI Nº 14.133/2021)	159
→ DURAÇÃO DOS CONTRATOS (ARTS. 105 A 114 DA LEI Nº 14.133/2021)	159
→ ALTERAÇÃO DOS CONTRATOS E DOS PREÇOS (ART. 124 A 136 DA LEI Nº 14.133/2021)	159
→ HIPÓTESES DE EXTINÇÃO DOS CONTRATOS (ARTS. 137 A 139 DA LEI Nº 14.133/2021)	160
→ INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (ARTS. 155 A 163 DA LEI Nº 14.133/2021)	160
→ PORTAL NACIONAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS - PNCP (ARTS. 174 A 176 DA LEI Nº 14.133/2021)	161
→ ALTERAÇÕES LEGISLATIVAS (ARTS. 177 A 180 DA LEI Nº 14.133/2021)	161
→ GABARITO 	161

DIREITO CONSTITUCIONAL..... 163

→ DIREITO CONSTITUCIONAL (CF/1988 E DOCTRINA) - PODER CONSTITUINTE (ORIGINÁRIO, DERIVADO, REFORMADOR, REVISOR, DECORRENTE, ETC)	163
→ APLICAÇÃO DAS NORMAS CONSTITUCIONAIS NO TEMPO (RECEPÇÃO, REPRISTINAÇÃO, DESCONSTITUCIONALIZAÇÃO)	166
→ MÉTODOS E PRINCÍPIOS DE INTERPRETAÇÃO DAS NORMAS CONSTITUCIONAIS	166
→ DOS PRINCÍPIOS FUNDAMENTAIS DA CONSTITUIÇÃO (ARTS. 1º A 4º DA CF/1988)	167
→ CARACTERÍSTICAS (DIREITOS FUNDAMENTAIS)	170
→ GERAÇÕES DE DIREITOS FUNDAMENTAIS	170
→ HABEAS CORPUS	171
→ MANDADO DE SEGURANÇA	171
→ MANDADO DE INJUNÇÃO	172
→ HABEAS DATA	172
→ DIREITOS SOCIAIS E DOS TRABALHADORES (ARTS. 6º E 7º DA CF/1988)	172
→ DIREITOS COLETIVOS DOS TRABALHADORES (ARTS. 8º A 11 DA CF/1988)	176
→ ESPÉCIES DE NACIONALIDADE (BRASILEIROS NATOS E NATURALIZADOS)	176
→ DISTINÇÕES CONSTITUCIONAIS ENTRE BRASILEIROS NATOS E NATURALIZADOS	177
→ EXTRADIÇÃO, DEPORTAÇÃO, EXPULSÃO E BANIMENTO (DA NACIONALIDADE)	177
→ DOS SÍMBOLOS E IDIOMA DA REPÚBLICA (ART. 13 DA CF/1988)	177
→ SOBERANIA POPULAR (VOTO, PLEBISCITO, REFERENDO, INICIATIVA POPULAR), ALISTAMENTO E ELEGIBILIDADE	178
→ DISPOSIÇÕES GERAIS (ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - ARTS. 37 E 38 DA CF/1988)	178
→ DOS SERVIDORES PÚBLICOS (ARTS. 39 A 41 DA CF/1988)	179
→ GABARITO 	179

ÉTICA, RELACIONAMENTO E ATENDIMENTO NO SERVIÇO PÚBLICO	181
→ ADMINISTRAÇÃO GERAL E PÚBLICA - COMUNICAÇÃO NO PROCESSO DE GESTÃO	181
→ COMUNICAÇÃO NA GESTÃO PÚBLICA E GESTÃO DE REDES ORGANIZACIONAIS	190
→ ÉTICA NO SERVIÇO PÚBLICO - ÉTICA, MORAL, PRINCÍPIOS E VALORES	192
→ ÉTICA, DEMOCRACIA E CIDADANIA.....	193
→ ÉTICA NO SETOR PÚBLICO E FUNÇÃO PÚBLICA	193
→ GABARITO 	194

GESTÃO DA INFORMAÇÃO, ARQUIVOLOGIA E REDAÇÃO OFICIAL.....	197
→ ARQUIVOLOGIA - LEI Nº 8.159/1991 - POLÍTICA NACIONAL DE ARQUIVOS.....	197
→ REDAÇÃO OFICIAL - DEFINIÇÃO E ATRIBUTOS DA REDAÇÃO OFICIAL	197
→ CONCEITOS, USO E CONCORDÂNCIA (PRONOMES DE TRATAMENTO)	199
→ FECHOS E IDENTIFICAÇÃO DO SIGNATÁRIO	200
→ DEFINIÇÃO DE PADRÃO OFÍCIO E DOCUMENTOS.....	200
→ PARTES DO DOCUMENTO (PADRÃO OFÍCIO)	201
→ FORMATAÇÃO (PÁGINAS, TEXTO, NUMERAÇÃO)	202
→ EXPOSIÇÃO DE MOTIVOS E MENSAGEM	202
→ VARIAÇÕES DOS DOCUMENTOS OFICIAIS.....	203
→ JULGAMENTO DE TRECHOS QUANTO À CORREÇÃO (RED. OFICIAL)	203
→ DECRETO Nº 9.758/2019 - FORMA DE TRATAMENTO E DE ENDEREÇAMENTO.....	203
→ LEI COMPLEMENTAR Nº 95/1998 - ATOS NORMATIVOS.....	203
→ ATOS NORMATIVOS NO MANUAL DE REDAÇÃO DA PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA (MRPR).....	203
→ ORTOGRAFIA E GRAMÁTICA (REDAÇÃO OFICIAL).....	204
→ ATAS (REDAÇÃO OFICIAL)	204
→ CIRCULARES (REDAÇÃO OFICIAL).....	204
→ DESPACHO (REDAÇÃO OFICIAL)	204
→ REQUERIMENTO (REDAÇÃO OFICIAL)	204
→ MANUAL DE REDAÇÃO OFICIAL DE GOVERNOS ESTADUAIS.....	204
→ GABARITO 	205

MÉTODOS E TÉCNICAS DE PESQUISA	207
→ COMUNICAÇÃO SOCIAL - TEORIA, CONCEITOS E TERMINOLOGIA DE PESQUISA.....	207
→ TIPOS DE PESQUISA (MERCADO, OPINIÃO PÚBLICA, AUDIÊNCIA, ELEITORAL E SIMILARES)	209
→ TÉCNICAS E PRÁTICAS DE PESQUISA	210
→ SERVIÇO SOCIAL - FUNDAMENTOS, INSTRUMENTOS, INDICADORES E TÉCNICAS DE PESQUISA SOCIAL	212
→ GABARITO 	215

LÍNGUA PORTUGUESA

→ LÍNGUA PORTUGUESA (PORTUGUÊS) - ORTOGRAFIA - CASOS GERAIS E EMPREGO DAS LETRAS

1. (FAFIPA – 2025) O Novo Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa provocou alterações na acentuação e na grafia de certas palavras. Com base nessas mudanças, assinale a alternativa cuja grafia da palavra apresentada esteja **CORRETA**.

- a) Autoescola.
- b) Anti-alérgico.
- c) Microondas.
- d) Feiúra.

2. (FAFIPA – 2020) Observe as alternativas a seguir, e encontre a opção em que há um erro de ortografia:

- a) Ao terminar o ensino médio, Maria ficou meia confusa ao escolher sua futura profissão.
- b) Ninguém gosta de pessoas que vivem de mau humor.
- c) De vez em quando, eu e meus inimigos temos ideias afins.
- d) A matemática não tem nada a ver com a poesia.

3. (FAFIPA – 2018) Assinale a alternativa em que todas as palavras apresentam ortografia **CORRETA**.

- a) Esquecimento / xácara / chumbo.
- b) Especialidade / capataz / asilo.
- c) Mençagem / asulado / enxada.
- d) Concequência / reduzir / escluzivo.

4. (FAFIPA – 2018) Assinale a alternativa em que **TODAS** as palavras estão grafadas de acordo com a ortografia oficial:

- a) Ascensão, cabeleireiro.
- b) Padrasto, organizar.
- c) Mortandela, reivindicar.
- d) Tijela, calabreza.

5. (FAFIPA – 2017)

Estante Luana Noslen

Os livros estão ali, como de costume, tranquilos, em compasso de espera. As traças e cupins não têm tempo a perder. Elas os devoram e nada podem falar sobre eles.

Texto extraído de: <http://autoressaconcursosliterarios.blogspot.com.br/2013/05/os-20-minicontos-classificados.html>

Assinale a alternativa em que uma das palavras **NÃO** está de acordo com a ortografia oficial.

- a) Cocha – coxa.
- b) Xequê – cheque.

- c) Estrato – extrato.
- d) Cesto – cexto.

→ FATOS DA LÍNGUA PORTUGUESA (PORQUE, POR QUE, PORQUÊ E POR QUÊ; ONDE, AONDE E DONDE; HÁ E A, ETC)

6. (FAFIPA – 2026) Quanto ao uso dos porquês, assinale a alternativa que preencha **CORRETAMENTE** as lacunas nas sentenças, na ordem em que se apresentam:

- 1) _____ você demorou tanto para chegar? Me atrasei _____ houve um congestionamento no trânsito.
- 3) Você poderia ter avisado, mas não avisou. _____? Não concordo com o seu _____.
- a) POR QUÊ; PORQUÊ; POR QUE; PORQUE.
- b) POR QUE; PORQUE; POR QUÊ; PORQUÊ.
- c) POR QUE; PORQUE; PORQUÊ; POR QUÊ.
- d) POR QUÊ; PORQUÊ; POR QUÊ; PORQUÊ.
- e) POR QUE; PORQUE; POR QUE; PORQUE.

7. (FAFIPA – 2022) “Por que você não veio à festa ontem? Porque eu não estava me sentindo muito bem.”

Os termos em destaque foram empregados corretamente. Sabendo das quatro formas distintas do uso dos porquês, assinale a alternativa em que há incorreção na frase:

- a) Os lugares por que passamos são muito agradáveis.
- b) Os turistas não gostaram do hotel por quê?
- c) Gostaria de saber por quê você não avisou que estava viajando.
- d) Não preciso de maiores explicações, porque já entendi a questão.
- e) Eles ainda não disseram o porquê daquela confusão na recepção.

8. (FAFIPA – 2022) Atente para o título da reportagem: “Casamentos hoje são os mais difíceis da História; saiba o _____, segundo especialista”. Qual alternativa abaixo completa **CORRETAMENTE** a chamada da matéria?

- a) Porquê.
- b) Por que.
- c) Por quê.
- d) Porque.

9. (FAFIPA – 2019) Assinale a alternativa gramaticalmente **CORRETA**.

- a) Todos querem saber o porquê do desentendimento entre Maria e Irineu.

RACIOCÍNIO LÓGICO

→ ESTATÍSTICA - MÉDIA PARA DADOS NÃO AGRUPADOS

1. (FAFIPA – 2026) Um estudante realizou 4 provas de matemática durante o semestre. As notas das três primeiras foram 6,0, 7,0 e 9,0. Para que ele consiga terminar o semestre com uma média final de 7,5, qual deve ser a nota da sua quarta prova?

- a) 9,0.
- b) 8,0.
- c) 6,0.
- d) 6,5.
- e) 5,5.

2. (FAFIPA – 2025) O texto servirá de base para responder a questão abaixo: Conte com o app da Uber nas avaliações com estrelas

Como funcionam as avaliações

Após cada viagem, usuário e motorista parceiro têm a oportunidade de avaliar um ao outro, com 1 a 5 estrelas, com base na experiência da viagem. As avaliações são anônimas. Você não verá as avaliações individuais conectadas a uma viagem ou pessoa específica.

Sua avaliação de motorista parceiro é uma média das últimas 500 avaliações dos seus passageiros.

(...)

Como avaliar e receber avaliações

Depois de cada viagem, o app oferece a você (motorista) e ao usuário a oportunidade de fazer uma avaliação.

Se você (motorista) ou o usuário escolher menos que 5 estrelas, o app pode pedir comentários sobre essa avaliação.

O usuário também têm a opção de escolher entre um conjunto de elogios que se aplicam a você ou à sua viagem.

O app adiciona a avaliação recebida a uma média que é mostrada aos seus passageiros antes e durante a viagem. A média que aparece no app leva em consideração as últimas 500 avaliações que você recebeu.

Roger é motorista de aplicativo e possui uma nota média baseada nas avaliações dos usuários, que variam de 1 a 5 estrelas. No dia 10, sua nota média era de 4,85, considerando um total de 300 corridas avaliadas desde que começou a trabalhar no aplicativo.

No dia 11, Roger realizou 20 corridas adicionais e recebeu as seguintes avaliações:

- 2 corridas com 3 estrelas;
- 6 corridas com 4 estrelas;
- 12 corridas com 5 estrelas.

Considere que todas as avaliações foram contabilizadas pelo aplicativo e nenhuma foi descartada.

Pergunta:

Qual será a nova nota média de Roger após incluir essas avaliações? Arredonde o resultado final para duas casas decimais, seguindo a regra de arredondamento usual.

- a) 4,82.

- b) 4,84.
- c) 4,85.
- d) 4,86.
- e) 4,83.

→ PROBLEMAS INTRODUTÓRIOS DE PROBABILIDADE: EVENTOS EQUIPROVÁVEIS E ABORDAGEM FREQUENTISTA

3. (FAFIPA – 2023) Amanda, Barbara e Carla possuíam 52 laços coloridos, todos do mesmo tamanho e modelo, (sendo 13 vermelhos, 13 verdes, 13 amarelos e 13 azuis). Após colocarem todos dentro de uma caixa (caixa essa que não é possível visualizar seu interior) e misturarem tudo, cada uma retirou um laço. Primeiro, Amanda pegou um laço vermelho. Em seguida, Barbara pegou um laço amarelo e, por último, Carla tirou um laço verde. No momento em que retirou um laço, qual era a probabilidade de Amanda retirar um laço vermelho?

- a) 25%.
- b) 50%.
- c) 100%.
- d) 75%.

4. (FAFIPA – 2018) Qual a chance de um grupo de 40 desempregados, conseguir uma vaga de emprego num total de 200 candidatos?

- a) 50%.
- b) 20%.
- c) 15%.
- d) 11%.

→ PROBABILIDADE DA INTERSECÇÃO

5. (FAFIPA – 2026) Em um pote há 12 balas idênticas em tamanho e aparência, diferenciando-se apenas pelo sabor: 5 de morango, 4 de limão e 3 de uva.

Duas balas são retiradas ao acaso desse pote, sem reposição.

Qual é a probabilidade de as duas balas retiradas serem do mesmo sabor?

- a) $\frac{3}{12}$.
- b) $\frac{1}{4}$.
- c) $\frac{19}{66}$.
- d) $\frac{19}{132}$.
- e) $\frac{12}{66}$.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

→ INFORMÁTICA - PROCESSADOR (CPU) E ARQUITETURA DE COMPUTADOR

1. (FAFIPA – 2024) O processador é o coração do computador, ele é responsável pelo processamento das informações, faz os cálculos e controla tudo o que o computador faz. O processador também pode ser chamado de:

- a) HD.
- b) SSD.
- c) GPU.
- d) CPU.
- e) ALU.

2. (FAFIPA – 2024) Assinale a alternativa que preencha CORRETAMENTE a lacuna a seguir.

O _____ é o componente responsável por executar todas as operações lógicas, aritméticas e de controle no computador, processando instruções e executando cálculos de maneira eficiente.

- a) Chipset.
- b) Controlador.
- c) Processador.
- d) Modem.
- e) Monitor.

→ MEMÓRIAS (RAM, ROM, CACHE, HD, ETC.)

3. (FAFIPA – 2026) Qual memória volátil o computador usa temporariamente para executar programas?

- a) ROM
- b) SSH
- c) NVME
- d) HDD
- e) RAM

4. (FAFIPA – 2025) Assinale a alternativa que corresponde à principal função da memória RAM em um computador.

- a) Conectar o computador à internet.
- b) Controlar a temperatura dos componentes.
- c) Manter arquivos salvos de forma permanente.
- d) Gerar imagens para exibição na tela.
- e) Armazenar temporariamente dados em uso pelo sistema.

5. (FAFIPA – 2025) Um técnico de informática, ao organizar a estrutura de pastas em um servidor de arquivos, precisa garantir a eficiência no acesso e na manutenção dos dados. Considerando boas práticas de gerenciamento de arquivos, assinale a alternativa que descreve CORRETAMENTE uma ação que contribui para a redução da fragmentação de disco e melhora o desempenho do sistema.

- a) Agendar a desfragmentação regular do disco SSD (Unidades de Estado Sólido).
- b) Aumentar o tamanho do cluster do disco para 64 KB.
- c) Converter o sistema de arquivos para FAT32 e NTFS.
- d) Desativar a indexação de arquivos no Microsoft Windows.
- e) Agendar a desfragmentação regular do disco rígido (HDD).

6. (FAFIPA – 2024) O que é um DVD-R?

- a) Um formato de disco usado apenas para música.
- b) Um disco que permite gravação de dados apenas uma vez.
- c) Um tipo de disco que pode ser apagado e regravado várias vezes.
- d) Um tipo de disco rígido interno.
- e) Um formato de DVD que só pode ser lido e não permite gravação.

7. (FAFIPA – 2024) Felício é um designer gráfico e desenvolvedor Web que trabalha em projetos complexos utilizando softwares pesados, como editores de imagem e emuladores mobile. Recentemente, ele notou que seu computador ficou mais lento ao abrir vários programas ao mesmo tempo. Qual dos seguintes impactos está mais diretamente relacionado a uma quantidade insuficiente de memória RAM?

- a) Diminuição na qualidade da conexão com a internet.
- b) Redução na capacidade de armazenamento permanente de arquivos.
- c) Aumento da capacidade de processamento da CPU.
- d) Lentidão ao alternar entre programas ou executar tarefas simultâneas.

8. (FAFIPA – 2024) No que se refere ao CD-RW, assinale a alternativa CORRETA.

- a) É um tipo de disco que só permite uma gravação única e não pode ser alterado.
- b) É um formato de CD que é somente para leitura e não pode ser modificado.
- c) É um tipo de mídia que permite gravação e regravação somente até duas vezes.
- d) É um disco que não suporta gravação nem regravação.
- e) É um disco que permite gravação e regravação múltiplas vezes.

LEGISLAÇÃO

→ DIREITO ADMINISTRATIVO (DOCTRINA E LEIS FEDERAIS) - DISPOSIÇÕES GERAIS (ARTS. 1º A 5º DA LEI Nº 12.527/2011)

1. (FAFIPA – 2026) A Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação) estabelece diretrizes para assegurar o direito fundamental de acesso às informações públicas. Com base no disposto nos arts. 1º e 3º da referida lei, assinale a alternativa CORRETA.

- a) A divulgação de informações de interesse público depende, necessariamente, de solicitação prévia do cidadão interessado.
- b) O acesso à informação é garantido apenas no âmbito da União, não se aplicando aos Estados, Distrito Federal e Municípios.
- c) O sigilo deve ser adotado como regra geral, sendo a publicidade aplicada apenas em situações excepcionais devidamente justificadas.
- d) A observância da publicidade como regra geral e do sigilo como exceção constitui uma das diretrizes para assegurar o direito de acesso à informação.
- e) A Lei incentiva a utilização de meios de comunicação tradicionais, vedando o uso de tecnologias da informação para divulgação de dados públicos.

2. (FAFIPA – 2026) À luz da Lei de Acesso à Informação, julgue verdadeiro (V) ou falso (F) o que se afirma a seguir e assinale a alternativa com a sequência CORRETA.

() Subordinam-se ao regime desta Lei: I - os órgãos públicos integrantes da administração direta dos Poderes Executivo, Legislativo, incluindo as Cortes de Contas, e Judiciário e do Ministério Público; II - as autarquias, as fundações públicas, as empresas públicas, as sociedades de economia mista e demais entidades controladas direta ou indiretamente pela União, Estados, Distrito Federal e Municípios.

() Para os efeitos desta Lei, considera-se informação: aquela submetida temporariamente à restrição de acesso público em razão de sua imprescindibilidade para a segurança da sociedade e do Estado.

() Os procedimentos previstos nesta Lei destinam-se a assegurar o direito fundamental de acesso à informação e devem ser executados em conformidade com os princípios básicos da administração pública e com as seguintes diretrizes: I - observância da publicidade como preceito geral e do sigilo como exceção; II divulgação de informações de interesse público, independentemente de solicitações; III - utilização de meios de comunicação viabilizados pela tecnologia da informação; IV - fomento ao desenvolvimento da cultura de transparência na administração pública; V - desenvolvimento do controle social da administração pública.

() Para os efeitos desta Lei, considera-se autenticidade: qualidade da informação não modificada, inclusive quanto à origem, trânsito e destino.

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

- d) F, V, F, V.
- e) F, F, V, V.

3. (FAFIPA – 2026) A disciplina normativa referente ao acesso à informação estabelece diretrizes voltadas à ampliação da transparência administrativa e ao fortalecimento da participação social na fiscalização da atuação estatal. Com base nas disposições da Lei nº 12.527/2011, assinale a alternativa CORRETA.

- a) O sigilo administrativo constitui regra predominante na gestão da informação pública, admitindo-se publicidade apenas quando inexistir risco institucional potencial.
- b) A divulgação de informações de interesse coletivo pelos órgãos públicos restringe-se às hipóteses expressamente solicitadas por meio de requerimento administrativo formal.
- c) O acesso à informação pública depende, como regra geral, de demonstração prévia de interesse jurídico específico pelo requerente.
- d) A utilização de recursos tecnológicos voltados à divulgação de informações públicas constitui diretriz prevista na legislação de acesso à informação.
- e) O desenvolvimento de mecanismos de controle social pela população configura medida discricionária da Administração Pública, condicionada à conveniência do gestor responsável.

4. (FAFIPA – 2025) Durante a implementação de um novo sistema de gestão de informações em um órgão público, a equipe responsável deve garantir que todas as diretrizes estabelecidas no Art. 3º da Lei nº 12.527/2011 sejam seguidas. Com base nesse artigo, assinale a alternativa que descreve CORRETAMENTE uma das diretrizes fundamentais para assegurar o direito de acesso à informação.

- a) O desenvolvimento do controle social da administração pública é uma diretriz fundamental, promovendo a participação ativa da sociedade na fiscalização das ações governamentais.
- b) A cultura de transparência na administração pública deve ser evitada para prevenir a exposição excessiva de informações internas.
- c) A utilização de meios de comunicação tradicionais é preferível para assegurar a integridade das informações divulgadas ao público.
- d) A publicidade deve ser observada como exceção, enquanto o sigilo deve ser o preceito geral para proteger informações sensíveis.
- e) A divulgação de informações de interesse público deve ser feita apenas mediante solicitações formais, para garantir a segurança dos dados.

FUNDAMENTOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

→ ADMINISTRAÇÃO GERAL E PÚBLICA - ORGANIZAÇÃO (INTRODUÇÃO À ADMINISTRAÇÃO)

1. (FAFIPA – 2024) As organizações informais exercem grande influência em todo o contexto organizacional. Como as organizações informais são geralmente definidas dentro de um ambiente de trabalho?

- a) Estruturas formalmente estabelecidas e reconhecidas pela administração.
- b) Grupos de trabalho formais designados pela liderança para projetos específicos
- c) Canais de comunicação formais, como e-mails e reuniões programadas, que são controlados pela administração.
- d) Redes de comunicação não oficiais e interações sociais que surgem espontaneamente entre os membros da organização.
- e) Hierarquias rígidas e delineadas que refletem a estrutura formal da empresa

2. (FAFIPA – 2024) Os conceitos e princípios básicos do processo de organização foram formulados no início do século XX por autores como Fayol e Weber. Apesar de todas as mudanças que foram verificadas nas sociedades, muitos desses princípios ainda oferecem contribuições importantes para o entendimento do processo de organização. Alguns desses princípios estão presentes no processo de organização e envolvem a tomada de decisões relativas a seis elementos, que são: especialização do trabalho, cadeia de comando, amplitude de controle, departamentalização, centralização do processo de tomada de decisão e formalização. Assinale a alternativa que apresenta uma definição de amplitude de controle.

- a) Processo de diferenciação horizontal que consiste em agrupar e integrar tarefas, atividades e funcionários em unidades organizacionais para melhor coordenar as atividades.
- b) Grau em que as tarefas são divididas e padronizadas para que possam ser aprendidas e realizadas de forma relativamente rápida e eficiente.
- c) Número de subordinados pelos quais um gestor é responsável.
- d) Linha de autoridade formal de uma organização que define a estrutura hierárquica de relações entre os membros e unidades organizacionais.
- e) Princípio clássico de administração, segundo o qual cada subordinado se reporta apenas a um único superior hierárquico.

3. (FAFIPA – 2023) A estrutura organizacional, que é um meio para o alcance dos objetivos, está relacionada com a estratégia da organização, de tal forma que mudanças na estratégia precedem e promovem mudanças na estrutura. Segundo Max Weber (2004), as organizações formais modernas baseiam-se em leis. Sob uma perspectiva formal, uma organização é um conjunto de funções e hierarquias visando o ganho através da produção de bens ou serviços. As organizações formais modernas, desde as pequenas empresas até as grandes corporações, são burocracias que se fundamentam na autoridade legal racional. As principais características de uma organização formal moderna são:

I. Divisão do Trabalho.

II. Especialização.

III. Hierarquia.

IV. Distribuição da autoridade e da responsabilidade. V. Racionalismo.

Está CORRETO o que se afirma em:

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

4. (FAFIPA – 2023) As organizações, de forma geral, podem ser vistas de várias maneiras, de acordo com a perspectiva de cada indivíduo. Uma forma bastante conhecida é através de metáforas e, neste sentido, diversos autores as descreveram conforme sua visão, pois a lógica da metáfora sugere que nenhuma metáfora pode capturar a natureza total da vida organizacional. Uma das representações mais conhecidas no mundo das organizações utilizou oito metáforas que são: metáfora mecânica, metáfora orgânica, metáfora do cérebro, metáfora cultural, metáfora política, metáfora da prisão psíquica, metáfora do fluxo e da transformação e metáfora da dominação. Quando dizemos que as organizações são constituídas por partes mutuamente conectadas e dependentes para compartilhar uma vida em comum e têm como foco de atenção a natureza da atividade vital, estamos falando de qual metáfora?

- a) Metáfora da Prisão Psíquica.
- b) Metáfora da Dominação.
- c) Metáfora Mecânica.
- d) Metáfora Política.
- e) Metáfora Orgânica.

DIREITO ADMINISTRATIVO

→ DIREITO ADMINISTRATIVO (DOCTRINA E LEIS FEDERAIS) - ELEMENTOS, REQUISITOS E PRESSUPOSTOS (ATOS ADMINISTRATIVOS)

1. (FAFIPA – 2026) Os atos administrativos possuem elementos (requisitos) essenciais para sua validade.

Sobre esses requisitos, assinale a alternativa CORRETA.

- a) O motivo corresponde à situação de fato e de direito que justifica a prática do ato administrativo.
- b) A forma é sempre livre na Administração Pública, não havendo exigência legal quanto à sua observância.
- c) A competência pode ser livremente delegada em qualquer hipótese, inclusive quando a lei a definir como exclusiva.
- d) O objeto do ato administrativo é sempre imutável, não podendo ser alterado em nenhuma hipótese.
- e) A finalidade do ato administrativo pode ser alterada conforme a conveniência do agente público.

2. (FAFIPA – 2026) No Direito Administrativo, os elementos acidentais (ou acessórios) são aqueles que ampliam ou restringem os efeitos jurídicos do ato administrativo, sendo aplicáveis apenas aos atos discricionários. Nesse sentido, assinale a alternativa que apresenta tais elementos.

- a) Termo, condição e modo.
- b) Modo, encargo e finalidade.
- c) Forma, motivo e objeto.
- d) Encargo, competência e motivo.
- e) Competência, finalidade e forma.

3. (FAFIPA – 2026) O ato administrativo possui cinco elementos ou requisitos de validade. Quando um agente público pratica um ato para o qual a lei não lhe conferiu atribuição específica, diz-se que o ato padece de vício de:

- a) Competência.
- b) Objeto.
- c) Forma.
- d) Motivo.
- e) Finalidade.

4. (FAFIPA – 2024) Assinale a alternativa que NÃO apresenta um dos requisitos/elementos dos atos administrativos.

- a) Forma.
- b) Competência.
- c) Motivo.
- d) Finalidade.
- e) Dimensão.

5. (FAFIPA – 2022) A convalidação serve para corrigir ou regularizar um ato administrativo, o que faz com que ela gere efeitos retroativos (ex tunc). Assinale a alternativa que indique os vícios sanáveis:

- a) Finalidade e forma.
- b) Motivo e objeto.
- c) Competência e forma.
- d) Objeto e finalidade.
- e) Competência e objeto.

6. (FAFIPA – 2021) São elementos dos atos administrativos: a competência, o objeto, o motivo, a forma e a finalidade. No que diz respeito à competência, assinale a alternativa CORRETA:

- a) É um elemento discricionário que inadmite delegação, excetuando a edição de atos vinculado normativo, a decisão de processo administrativo e as matérias de competência de órgão ou autoridade.
- b) É um elemento vinculado que inadmite delegação, excetuando a edição de atos de caráter normativo, a decisão de processo administrativo e as matérias de competência exclusiva do órgão ou autoridade.
- c) É um elemento vinculado que admite delegação, excetuando a edição de atos de caráter normativo, a decisão de recurso administrativo e as matérias de competência exclusiva do órgão ou autoridade.
- d) É um elemento discricionário que admite delegação, excetuando a edição de atos de caráter normativo, a decisão de recurso administrativo e as matérias de competência de órgãos ou autoridades.
- e) É um elemento vinculado que admite delegação, excetuando a edição de atos vinculados de caráter normativo, a decisão que analisa recurso administrativo e as matérias de competência de órgão ou autoridade.

7. (FAFIPA – 2018) Analise as assertivas abaixo e assinale a alternativa que corresponde aos requisitos necessários ao ato administrativo.

- I. Finalidade.
- II. Publicidade.
- III. Competência.
- IV. Proporcionalidade.
- V. Objeto.
- VI. Forma.
- VII. Motivo.

- a) Todas as assertivas estão corretas.
- b) As assertivas I, II, V e VII estão corretas.
- c) As assertivas I, III, V, VI e VII estão corretas.
- d) Todas as assertivas estão incorretas.

DIREITO CONSTITUCIONAL

→ DIREITO CONSTITUCIONAL (CF/1988 E DOUTRINA) - PODER CONSTITUINTE (ORIGINÁRIO, DERIVADO, REFORMADOR, REVISOR, DECORRENTE, ETC)

1. (FAFIPA – 2025) No âmbito do Direito Constitucional, o conceito de poder constituinte é fundamental para compreender a origem e a formação do Estado e de suas normas fundamentais. Sobre o poder constituinte, julgue verdadeiro (V) ou falso (F) o que se afirma a seguir e assinale a alternativa com a sequência CORRETA.

() O poder constituinte originário é considerado inicial, pois cria uma nova ordem jurídica, rompendo com a estrutura anterior; ilimitado, na medida em que, como regra, não precisa seguir restrições impostas pelo direito anterior; e incondicionado, pois não está sujeito a uma forma pré-estabelecida de manifestação.

() O poder constituinte derivado reformador é o poder que cada Estado membro tem de elaborar sua própria Constituição, sendo secundário, condicionado e limitado.

() O poder constituinte derivado reformador se manifesta através das emendas constitucionais e é condicionado porque se submete às regras impostas pela constituição para sua manifestação, além de ser limitado porque precisa observar os limites impostos pelo direito.

() O poder constituinte derivado decorrente é aquele que permite a modificação de uma Constituição Federal ou da estruturação a Constituição dos Estados Membros, que possuem soberania demonstrada pela capacidade de auto-organização, autogoverno e autoadministração.

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

2. (FAFIPA – 2025) De acordo com Canotilho, “o poder constituinte se revela sempre como uma questão de ‘poder’, de ‘força’ ou de ‘autoridade’ política que está em condições de, numa determinada situação concreta, criar, garantir ou eliminar uma Constituição entendida como lei fundamental da comunidade política” (CANOTILHO, José Joaquim Gomes, Direito constitucional, 7. ed., p. 65). Desta forma, sobre o poder constituinte originário e derivado, assinale a alternativa CORRETA.

- a) O poder constituinte originário é inicial, pois instaura uma nova ordem jurídica, juridicamente ilimitado e incondicionado.
- b) O poder constituinte originário deve obedecer às regras colocadas e impostas pelo derivado, sendo, nesse sentido, limitado e condicionado aos parâmetros a ele impostos.

- c) O poder constituinte derivado reformador intervém para exercer uma tarefa de caráter nitidamente constituinte, qual seja a de estabelecer a organização fundamental de entidades componentes do Estado Federal.
- d) O poder constituinte derivado decorrente instaura uma nova ordem constitucional a nível federal.
- e) O poder constituinte decorrente de revisão estadual, também é chamado de poder decorrente de primeiro grau, e é responsável pela elaboração da Constituição estadual.

3. (FAFIPA – 2024) Cláusulas pétreas são limitações materiais ao poder de reforma da constituição de um Estado, ou seja, são dispositivos que apenas podem ser alterados para melhor, por meio de emenda constitucional. Integram as chamadas cláusulas pétreas expressamente inseridas no artigo 60, § 4º da Constituição Federal, EXCETO:

- a) os direitos e garantias individuais.
- b) a forma federativa de Estado.
- c) a separação dos Poderes.
- d) o voto direto, secreto, universal e periódico.
- e) a liberdade de expressão.

4. (FAFIPA – 2023) Após a leitura do texto abaixo, considere o que for proposto.

“O Poder Constituinte consiste no poder jurídico político de elaborar, criar e instituir a Constituição de um determinado Estado, bem como alterar, reformar e complementar essa Constituição.

Sua origem, enquanto “poder”, bem como as discussões jurídicas acerca de sua existência e natureza, em que pese encontrem raízes remotas na Antiguidade Clássica, estão diretamente ligadas ao surgimento das Constituições escritas, especialmente a partir do movimento constitucionalista do século XVIII, destacando-se as lições de Emmanuel Sieyès, que, em sua obra O que é o Terceiro Estado?, distinguiu o Poder Constituinte de seus poderes constituídos, sendo o Poder Constituinte ilimitado, autônomo, incondicionado e permanente, enquanto os poderes constituídos seriam limitados e condicionados, vez que se subordinam à Constituição.”

(Fonte: Eduardo dos Santos. Direito constitucional sistematizado. Indaiatuba, SP: Editora Foco,

2021.)

A respeito do tema “poder constituinte originário e derivado”, assinale a alternativa CORRETA.

- a) O Poder Constituinte Derivado possui as seguintes características: a) ilimitado; b) incondicionado; c) autônomo; e d) permanente
- b) O exercício autocrático do poder constituinte dá-se quando há a participação popular no processo de elaboração da Constituição.

ÉTICA, RELACIONAMENTO E ATENDIMENTO NO SERVIÇO PÚBLICO

→ ADMINISTRAÇÃO GERAL E PÚBLICA - COMUNICAÇÃO NO PROCESSO DE GESTÃO

1. (FGV – 2026) O tipo de comunicação organizacional caracterizado por escrita clara, objetiva e sem possibilidade de interpretações ambíguas, utilizado em documentos como memorandos, relatórios, normas e procedimentos, denomina-se

- a) cinésica.
- b) verbal-escrita.
- c) proxêmica.
- d) adaptadoras.
- e) paralinguagem.

2. (FGV – 2026) A Assembleia Legislativa do Estado Beta iniciou um diagnóstico de comunicação interna após constatar falhas frequentes na circulação de informações essenciais entre diretorias e gabinetes.

O levantamento revelou:

- a proliferação de boatos sobre mudanças administrativas, gerando ansiedade entre servidores;
- a baixa interação entre unidades hierarquicamente distintas, reforçada por diferenças de status;
- a sobrecarga de mensagens em canais formais, dificultando a compreensão de prioridades;
- a dependência excessiva de relatórios extensos que não eram lidos tempestivamente.

A Diretoria de Comunicação Interna concluiu que o problema não derivava apenas da ausência de canais, mas sobretudo de uma rede informacional desorganizada, na qual fluxos formais e informais estavam desequilibrados. Para mitigar esses efeitos, adotou uma estratégia que combinava ações de monitoramento de boatos, estímulo a interações horizontais e criação de painéis sintéticos com informações essenciais para reduzir a sobrecarga.

Considerando o caso descrito e os fatores organizacionais que podem gerar rupturas na comunicação, assinale a opção que indica a diretriz voltada para o aprimoramento da comunicação organizacional adotada pela Assembleia.

- a) Reforço exclusivo dos canais formais de comunicação para evitar o uso de sistemas informais.
- b) Substituição integral de interações presenciais por comunicação digital estruturada.
- c) Centralização das mensagens estratégicas na alta administração, restringindo fluxos horizontais.
- d) Adoção de relatórios extensos e detalhados como principal instrumento para reduzir incertezas.

- e) Desenvolvimento de uma rede de informação equilibrada que ajuste a carga de informações à capacidade de processamento dos servidores.

3. (FGV – 2026) Em uma organização militar vinculada à Administração Pública, a comunicação interna obedece rigorosamente à hierarquia: cada integrante só pode transmitir informações ao superior ou subordinado imediato. Esse formato estruturado foi adotado devido à necessidade de alta precisão, disciplina e controle no fluxo de mensagens, características essenciais ao funcionamento das instituições militares.

Considerando esse contexto, é correto afirmar que a rede de comunicação descrita corresponde ao modelo de rede de

- a) roda.
- b) círculo.
- c) cadeia.
- d) alianças.
- e) rumores.

4. (FGV – 2026) Uma tarefa necessária ao bom gestor é o uso da comunicação adequada para cada tipo de situação. Nesse sentido, ele pode se pautar na ideia de riqueza dos canais de comunicação, que trata da multiplicidade de sinais de cada canal escolhido.

Nesse contexto, avalie se as situações em que o uso de canais de comunicação pobres é mais recomendado incluem

- I. transmissão de uma mensagem que deve permanecer registrada para consulta e conferência futuras;
- II. comunicação de uma informação que precisa alcançar um grande número de pessoas, de forma rápida e padronizada;
- III. comunicação de uma mensagem que não deve deixar margem para ambiguidades ou interpretações divergentes.

Está correto o que se afirma em

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

GESTÃO DA INFORMAÇÃO, ARQUIVOLOGIA E REDAÇÃO OFICIAL

→ ARQUIVOLOGIA - LEI Nº 8.159/1991 - POLÍTICA NACIONAL DE ARQUIVOS

1. (FAFIPA – 2026) A Lei nº 8.159/1991, que dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados, estabelece conceitos fundamentais relacionados aos arquivos produzidos no âmbito da Administração Pública.

De acordo com essa legislação, os arquivos públicos correspondem aos conjuntos de documentos produzidos e recebidos pelos órgãos públicos no exercício de suas atividades administrativas, legislativas e judiciárias. (BRASIL. Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991).

Diante do exposto, assinale a alternativa que apresenta CORRETAMENTE a definição de arquivos públicos.

- a) Coleções de documentos históricos reunidas por pesquisadores para fins acadêmicos.
- b) Conjuntos de documentos produzidos exclusivamente por instituições privadas para fins administrativos.
- c) Documentos produzidos exclusivamente pelo Poder Executivo federal.
- d) Conjuntos de documentos produzidos e recebidos por órgãos públicos no exercício de suas funções administrativas, legislativas e judiciárias.
- e) Registros documentais produzidos apenas por instituições culturais e educacionais.

2. (FAFIPA – 2022) Segundo o Art. 8º da Lei 8.159, de 8 de janeiro de 1991, os documentos públicos são identificados como correntes, intermediários e permanentes. Como podemos conceituar os conjuntos de documentos de valor histórico, probatório e informativo que devem ser definitivamente preservados?

- a) Documentos permanentes.
- b) Documentos intermediários.
- c) Documentos temporários.
- d) Documentos correntes.

→ REDAÇÃO OFICIAL - DEFINIÇÃO E ATRIBUTOS DA REDAÇÃO OFICIAL

3. (FAFIPA – 2022) O Manual de Redação Oficial da Presidência da República rege as normas para a redação oficial, documento que conceitua redação oficial como sendo a maneira pela qual o Poder Público redige comunicações oficiais e atos normativos. Nesse sentido, de acordo com esse manual, assinale a alternativa CORRETA:

- a) São atributos da redação oficial prolixidade e precisão.
- b) São atributos da redação oficial impessoalidade e informalidade.
- c) As comunicações administrativas devem ser sempre informais, isto é, despidas de demasiadas regras de forma. Isso é válido tanto para as comunicações feitas em meio eletrônico (por exemplo, o e-mail, o documento em html etc.), quanto para os eventuais documentos impressos.
- d) O uso do padrão culto significa empregar a língua de modo rebuscado ou utilizar figuras de linguagem próprias do estilo literário.
- e) A impessoalidade decorre de princípio constitucional (Constituição, art. 37), e seu significado remete a dois aspectos: o primeiro é a obrigatoriedade de que a administração pública proceda de modo a não privilegiar ou prejudicar ninguém, de que o seu norte seja, sempre, o interesse público; o segundo, a abstração da pessoalidade dos atos administrativos, pois, apesar de a ação administrativa ser exercida por intermédio de seus servidores, é resultado tão-somente da vontade estatal.

4. (FAFIPA – 2022) Redação oficial é a maneira pela qual o Poder Público redige comunicações oficiais e atos normativos, e deve caracterizar-se por alguns atributos, que são, EXCETO:

- a) Coesão e coerência.
- b) Clareza e precisão.
- c) Pessoalidade.
- d) Objetividade.

MÉTODOS E TÉCNICAS DE PESQUISA

→ COMUNICAÇÃO SOCIAL - TEORIA, CONCEITOS E TERMINOLOGIA DE PESQUISA

1. (FGV – 2026) Segundo Patrícia Roedel, autora do Manual de Linguagem Simples, da Câmara dos Deputados, antes de iniciar a produção ou a tradução de um conteúdo para Linguagem Simples, é necessário definir as características do público com quem a instituição pretende falar naquela comunicação específica e depois mapear e entender as necessidades e dificuldades desse público. Para tal, ela destaca alguns métodos de pesquisa, como aquele em que pessoas que já tenham usado a informação ou serviço são reunidas para que conversem sobre suas experiências.

Esse método é conhecido como

- a) entrevista estruturada.
- b) entrevista semiestruturada.
- c) grupo focal.
- d) teste de compreensão textual.
- e) teste de usabilidade.

2. (FGV – 2026) As pesquisas de opinião pública podem envolver tanto métodos quantitativos quanto qualitativos.

Sobre esses métodos é correto afirmar que

- a) pesquisas quantitativas buscam coletar e analisar dados não passíveis de mensuração, como “comportamentos, sentimentos, sensações, intenções e pensamentos.
- b) técnicas como a observação em campo e entrevistas em profundidade são adequadas para pesquisas qualitativas.
- c) métodos qualitativos são recorrentes na medição de audiência das emissoras de rádio e de televisão.
- d) método quantitativo é aquele que dispensa instrumental estatístico como base do processo de análise de um problema.
- e) uma pesquisa baseada em métodos quantitativos não permite erros, por isso acerta 100% das vezes seus prognósticos.

3. (FGV – 2026) A realização de pesquisas de opinião e de imagem constitui um pré-requisito fundamental para o planejamento estratégico de Relações Públicas nas organizações.

Esse esforço investigativo permite a construção de diagnósticos pautados em dados empíricos, substituindo inferências subjetivas por evidências concretas sobre o relacionamento com os públicos.

Sobre as características e aplicações dos métodos de pesquisa nesse campo, analise os itens a seguir:

I. O levantamento de painel constitui uma técnica de pesquisa estática que reflete o posicionamento dos respondentes em um único corte temporal, sendo inadequado para o monitoramento de mudanças de percepção ao longo do tempo.

II. A pesquisa de opinião dedica-se à coleta de dados estruturados junto a amostras representativas de um público, utilizando frequentemente a amostragem probabilística para fins de descrição e mensuração estatística das atitudes coletivas.

III. A auditoria de opinião caracteriza-se como um levantamento de cunho qualitativo junto a públicos-líderes e formadores de opinião, no qual a relevância dos resultados reside na profundidade e na qualificação dos entrevistados, e não na quantidade das respostas.

Está correto o que se afirma em

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

4. (FGV – 2025) Os tipos de pesquisa de opinião pública que podem ser feitos com o uso de dados primários dividem-se em dois grandes grupos: métodos quantitativos e métodos qualitativos.

Os primeiros

- a) trabalham com roteiros menos estruturados e mais flexíveis, que vão sendo ajustados ao longo da aplicação do questionário.
- b) são estudos que buscam coletar e analisar comportamentos, sentimentos, sensações, dentre outros dados não passíveis de mensuração.
- c) utilizam discussões em grupos focais e entrevistas em profundidade como técnicas mais comuns para obtenção de dados primários.
- d) são recorrentes nas sondagens eleitorais e nas pesquisas de avaliação da administração pública, trazendo resultados mensuráveis a partir de respostas a questões padronizadas.
- e) fazem uma investigação profunda a partir de amostras reduzidas ou poucas observações não estruturadas, de modo a entender a natureza dos fenômenos e seu significado.

5. (FGV – 2024) Sobre algumas técnicas de pesquisa, analise as afirmativas a seguir.

I. Devido ao tratamento estatístico para amostra de respondentes característica dos grupos focais, os achados obtidos por essa técnica se caracterizam por ser quantitativamente generalizáveis.

II. Na pesquisa etnográfica, é possível combinar outras formas de coleta de dados como observação, entrevista, análise de documentos entre outras possibilidades de acordo com as condições do campo.

MAIS DE 100 MIL ALUNOS APROVADOS!

 799 APROVADOS NO
BANCO DO BRASIL 2021

 92 APROVADOS
NO TJ-MG 2022

 213 APROVADOS
NO SEAGRI/DF 2022

 337 APROVADOS
NO INSS 2022



GOSTOU DESSA DEMONSTRAÇÃO?

Aproveite o Desconto especial e adquira
a versão completa desse material!

ADQUIRIR MATERIAL COMPLETO