

**PROVA PARA ESTAGIÁRIOS
ASSESSORIA ADMINISTRATIVA
2023**

1- O dever da Administração de justificar seus atos, apontando-lhes os fatos e fundamentos jurídicos do ato decorre, especificamente, do princípio:

- a) da legalidade.
- b) da motivação.
- c) da publicidade.
- d) da moralidade.
- e) da eficiência.

2- Em Direito Administrativo vigora o princípio da publicidade. Assinale a situação abaixo que permite o sigilo dos atos administrativos.

- a) conveniência para o agente praticante do ato administrativo.
- b) atos administrativos praticados em desamparo legal.
- c) quando for imprescindível à segurança da Sociedade e do Estado.
- d) é ato personalíssimo, podendo o servidor público atuar pela não publicidade dos atos, quando lhe convier.
- e) Todas as alternativas estão corretas.

3- São princípios constitucionais controladores da atuação na Administração Pública:

- a) legalidade, impessoalidade, eficiência e conveniência.
- b) moralidade, revogabilidade, pessoalidade, publicidade e motivação.
- c) legalidade, moralidade, publicidade, impessoalidade e conveniência.
- d) legalidade, igualdade e autonomia privada.
- e) Nenhuma das opções é correta.

4-A atuação administrativa não pode contrariar, além da lei, a moral, os bons costumes, a honestidade, os deveres de boa administração, sob pena de ofensa ao princípio da:

a) moralidade.

b) publicidade.

c) impessoalidade.

d) eficiência.

e) Nenhuma das alternativas está correta.

5-A ideia de que a Administração tem que tratar a todos os administrados sem discriminações, benéficas ou detrimntosas, é referente ao princípio da:

a) impessoalidade.

b) publicidade.

c) moralidade.

d) eficiência.

e) legalidade.

6-A administração pode anular seus próprios atos, quando eivados de vícios que os tornam ilegais, porque deles não se originam direitos; ou revogá-los, por motivo de conveniência ou oportunidade, respeitados os direitos adquiridos, e ressalvada, em todos os casos, a apreciação judicial. Tal prerrogativa da Administração decorre do princípio da:

a) motivação.

b) autoexecutoriedade.

c) finalidade.

d) autotutela.

e) legalidade.

7- A Lei Federal n. 14.133, de 1º de abril de 2021, que regulamenta a nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos, trouxe uma inovação legal em relação à Lei Federal n. 8.666/, de 21 de junho de 1993. Neste sentido, a nova lei trouxe uma modalidade de licitação inédita denominada:

- a) Concorrência.
- b) Leilão.
- c) Diálogo Competitivo.
- d) Concurso.
- e) Tomada de Preços.

8- A Resolução Legislativa n. 854/2020, que Institui o Regimento Interno da Câmara Municipal de Poços de Caldas, Estado de Minas Gerais, ensina que Proposição é toda matéria sujeita à deliberação do Plenário da Câmara Municipal, devendo ser redigida com clareza e em termos explícitos e sintéticos, podendo consistir em anteprojetos, projetos de lei, de resolução, de decretos legislativos, requerimentos, projetos substitutivos, emendas, subemendas, pareceres, recursos e moções. Neste sentido, qual entendimento está incorreto ao afirmar que:

- a) Indicação é a proposição em que o Vereador sugere medidas de interesse público aos Poderes competentes.
- b) Toda matéria legislativa de competência da Câmara Municipal será objeto de projeto de lei; toda matéria de competência privativa da Câmara, de efeito externo, será objeto de projetos de decretos legislativos e, finalmente, toda matéria que versar sobre assuntos de economia interna do Legislativo, será objeto de projetos de resoluções.
- c) Código é a aglutinação de disposições legais sobre a mesma matéria, de modo orgânico e sistemático, visando estabelecer os princípios gerais do sistema adotado e prover, completamente, a matéria tratada.
- d) Requerimento é todo pedido, apenas por escrito, feito ao Presidente da Câmara Municipal ou por seu intermédio, sobre qualquer assunto, por Vereador ou Comissão.
- e) Moção é a proposição em que é sugerida a manifestação da Câmara Municipal sobre determinado assunto, hipotecando solidariedade, apoio ou desagravo, apelando, protestando ou repudiando.

9- O artigo 60 da Resolução n. 724/2006, que institui o Manual de Procedimentos e Controle Interno e dispõe sobre a rotina de trabalho na Câmara Municipal de Poços de Caldas, afirma que compete à Assessoria Administrativa, EXCETO:

- a) formalizar apenas as compras previamente aprovadas e nas melhores condições de mercado.
- b) prestar às Comissões Permanentes da Casa, assistência permanente nas áreas financeira, contábil e orçamentária, emitindo, quando solicitado, pareceres escritos e fundamentados sobre todas as matérias financeiras que estejam em tramitação.
- c) fazer cotação de preços para toda e qualquer compra, entre, no mínimo, três fornecedores, sempre indicando ou solicitando que sejam indicadas: a razão social das empresas pesquisadas, o endereço e o número de inscrição no CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica.
- d) exigir a emissão de requisição de bens e de serviços feita pelos setores internos.
- e) planejar, executar e fiscalizar os procedimentos licitatórios.

10- O processo licitatório será iniciado na Assessoria Administrativa da Câmara Municipal, quando necessário, para a aquisição de bens e serviços, dentre todas as fases que o acompanham é INCORRETO afirmar que:

- a) mister que seja juntado o termo de anulação ou revogação do processo de licitação, com a devida justificativa, quando for o caso.
- b) são exigíveis os atos de adjudicação do objeto e homologação do procedimento.
- c) a presença da cópia do ato, que designou os membros da Comissão Permanente de Licitação e/ou Pregoeiro e sua equipe de apoio, não é ato discricionário da Administração Pública.
- d) A vinculação ao edital significa que a Administração e os licitantes ficam sempre adstritos aos termos do pedido ou do permitido no instrumento convocatório da licitação, quer quanto ao procedimento, quer quanto à documentação, às propostas, ao julgamento e ao contrato.
- e) a nota de empenho é condição inicial do processo licitatório, sendo considerada um documento imprescindível para que as empresas interessadas possam participar do certame.

11- Conforme a Lei Federal n. 8.666/93 (Lei de Licitações), marque a alternativa CORRETA:

- a) Os contratos decorrentes de dispensa ou de inexigibilidade de licitação podem sofrer ajustes em relação aos termos do ato que os autorizou e da respectiva proposta. (art. 54, §2º)

- b) Jamais poderá ser exigida prestação de garantia nas contratações de obras, serviços e compras. (Art. 56)
- c) Nos contratos celebrados pela Administração Pública com pessoas físicas ou jurídicas, inclusive aquelas domiciliadas no estrangeiro, o foro competente para dirimir qualquer questão contratual será na capital do Brasil, ou seja: Brasília/DF. (art. 55, §2º)
- d) Os contratos não devem estabelecer com clareza e precisão as condições para sua execução, expressas em cláusulas que definam os direitos, obrigações e responsabilidades das partes, em conformidade com os termos da licitação e da proposta a que se vinculam. (art. 54, §1º)
- e) É inexigível a licitação quando houver inviabilidade de competição, em especial: para aquisição de materiais, equipamentos, ou gêneros que só possam ser fornecidos por produtor, empresa ou representante comercial exclusivo, vedada a preferência de marca, devendo a comprovação de exclusividade ser feita através de atestado fornecido pelo órgão de registro do comércio do local em que se realizaria a licitação ou a obra ou o serviço, pelo Sindicato, Federação ou Confederação Patronal, ou, ainda, pelas entidades equivalentes;

12- No que se refere ao ato discricionário, assinale a alternativa CORRETA.

- a) Não há controle pelo Poder Judiciário, dos atos discricionários.
- b) O Poder Judiciário pode apreciar somente os aspectos de legalidade do ato.
- c) O Poder Judiciário pode apreciar os aspectos de legalidade do ato e verificar se a Administração não ultrapassou os limites da discricionariedade.
- d) O Poder Judiciário só aprecia a discricionariedade do ato.
- e) Ato discricionário é aquele praticado com imposição de vontade, independentemente da liberdade de escolha de seu conteúdo ao seu destinatário, tendo em vista a conveniência e a oportunidade de sua realização.

13- É ato emanado pela Câmara Municipal de Poços de Caldas, EXCETO:

- a) Resolução.
- b) Portaria.
- c) Decreto Executivo.
- d) Despacho.

e) Decreto Legislativo.

14- Com relação à anulação do ato administrativo, assinale a opção CORRETA.

a) Pode ser feita somente pelo Poder Judiciário.

b) Pode ser feita somente pela Administração.

c) O ato administrativo não pode ser anulado.

d) Pode ser feita pelo Poder Judiciário e pela Administração.

e) Inexiste revogação de ato administrativo.

15- O artigo 56, da Lei Federal n. 8.666/1993, trata das garantias no setor público. Dentre todas as alternativas, aponte a opção INCORRETA:

a) São modalidades de garantia o seguro-garantia, fiança bancária, caução em dinheiro ou títulos de dívida pública e o aval.

b) A critério da autoridade competente, em cada caso, e desde que prevista no instrumento convocatório, poderá ser exigida prestação de garantia nas contratações de obras, serviços e compras.

c) A garantia prestada pelo contratado será liberada ou restituída após a execução do contrato e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente.

d) Caberá ao contratado optar por uma das modalidades de garantia.

e) Nos casos de contratos que importem na entrega de bens pela Administração, dos quais o contratado ficará depositário, ao valor da garantia deverá ser acrescido o valor desses bens.

16- Qual a diferença básica entre a dispensa da licitação e a inexigibilidade de licitação?

a) Verifica-se que a diferença básica encontra-se no fato de que na dispensa há possibilidade de competição que justifique a licitação, de modo que a lei faculta ocorrer a dispensa, ao passo que, nos casos de inexigibilidade, não há que se falar de competição, vez que existe apenas uma pessoa ou objeto que atenda as necessidades da Administração, tornando a licitação inviável.

b) A diferença existente entre a dispensa e a inexigibilidade da licitação reside no fato de que a primeira constitui meio legal a ser pleiteado pelas concorrentes de eventual licitação para encontrarem-se escusadas de participar da mesma, de modo a poder contratar diretamente com a Administração Pública. Já a inexigibilidade da licitação consiste na previsão legal, proibindo a realização de licitação para determinados casos específicos, tais como calamidade ou guerra.

c) Não há diferença entre os dois institutos apresentados, ambos constituindo sinônimos para o que se pode também chamar "Licitação Inexistente", instituto que prevê a desnecessidade de se realizar licitação em decorrência de série de fatores elencados na Lei 8.666/93.

d) A principal diferença entre elas reside no prazo, uma vez que o procedimento de Dispensa deve ser finalizado dentro de 30 (trinta) dias, enquanto o da inexigibilidade se estende por até 45 (quarenta e cinco) dias.

e) Nenhuma das alternativas anteriores.

17- O princípio da vinculação ao instrumento convocatório:

a) trata-se de princípio segundo o qual o licitante não pode descumprir as normas e condições do edital, pois se encontra obrigado a este.

b) trata-se da obrigatoriedade da Administração em cumprir as normas e condições do edital, ao qual se encontra estritamente vinculada, sendo também aplicável aos licitantes.

c) trata-se meramente de princípio segundo o qual o vencedor da licitação se encontra vinculado ao contrato celebrado, não sendo possível sua rescisão por ato unilateral.

d) É aquele que orienta a Administração Pública a tomar suas decisões baseada no interesse da coletividade. Como por exemplo: prestando o serviço público voltado ao cidadão; adotando mudanças e inovações que satisfaçam o interesse público e respeitem a legalidade.

e) Todas as afirmativas estão erradas.

18- Quanto ao procedimento do pregão, é INCORRETO afirmar que:

a) a primeira fase é a de publicação do aviso do edital no Diário Oficial do Poder Legislativo e em jornal de grande circulação, com antecedência mínima de oito dias da entrega das propostas; sendo possível também a divulgação por meios eletrônicos.

b) a segunda fase, a de julgamento e classificação das propostas, deve ser desenvolvida em sessão pública, durante a qual são entregues os envelopes contendo a indicação do objeto e do preço oferecidos.

c) a fase referente à habilitação do vencedor é a última fase, ocorrendo logo após a classificação das propostas, sendo homologado o procedimento, neste momento, pela autoridade competente, findando-se o procedimento.

d) o julgamento e a classificação das propostas se fazem pelo critério do menor preço, o que não impede sejam analisados os prazos máximos para fornecimento, as especificações, técnicas e parâmetros mínimos de desempenho e qualidade definidos no edital.

e) a última fase do procedimento licitatório se dá através da homologação, pela autoridade superior competente, com sua posterior publicação no Diário Oficial do Poder Legislativo.

19- Assinale a alternativa INCORRETA quanto à habilitação no procedimento da concorrência.

a) A administração, nesta fase do procedimento, deverá proceder em sigilo ao recebimento dos envelopes contendo a documentação referente à habilitação dos licitantes e a proposta.

b) Os documentos exigíveis para a habilitação estão indicados no artigo 27, da lei nº 8.666/93, e somente podem referir-se à habilitação jurídica, qualificação técnica, qualificação econômico-financeira, regularidade fiscal e cumprimento do disposto no inciso XXXIII, do artigo 7º, da Constituição Federal.

c) Na fase de habilitação, examinados os documentos, estes serão considerados habilitados os licitantes que tiverem atendido às exigências do edital, não sendo permitido, após o ato de público de abertura dos envelopes, a apresentação ou substituição de documentos.

d) Quando todos os licitantes forem inabilitados, a administração poderá fixar aos licitantes o prazo de oito dias úteis para a apresentação de nova documentação, facultada, no caso de convite, a redução deste prazo para três dias úteis.

e) Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da administração ou publicação em órgão da imprensa oficial.

20- O art. 1º da Resolução n. 724, de 28 de dezembro de 2006, institui o Manual de Procedimentos e Controle Interno, estabelecendo que a administração interna da Câmara Municipal rege-se, EXCETO:

- a) pelos princípios da legalidade, moralidade e eficiência, sem prejuízo dos demais consagrados explícita e implicitamente pelo ordenamento jurídico.
- b) orientada pelos procedimentos expressos no “Manual de Procedimentos e Controle Interno”.
- c) orientada pelo Regimento Interno.
- d) utiliza-se da norma instituidora da reorganização administrativa desta Casa.
- e) pelo Código de Postura Municipal, instituído pela Lei Municipal n. 9.166, de 28 de dezembro de 2016.

GABARITO – ADMINISTRAÇÃO

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