

**Governo de Pernambuco
Secretaria de Administração – SAD
Escola de Governo da Administração Pública de Pernambuco - EGAPE
Instituto de Apoio à Fundação Universidade de Pernambuco - IAUPE**

CURSO DE FORMAÇÃO – EGAPE

Especialidade: ADMINISTRATIVA

MÓDULO I

PRIMEIRA PROVA OBJETIVA – 26/05/2026

DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO

Não deixe de preencher as informações a seguir.

Nome																			
Nº CPF					Nº do Doc. de Identificação										Órgão Expedidor			UF	

ATENÇÃO

1. Leia todas as instruções antes de iniciar a prova.
2. Uma vez dada a ordem de início da Prova, preencha, nos espaços apropriados, o seu Nome completo, o seu Número de Inscrição, o Número do Documento de Identificação, o Órgão Expedidor e a Unidade da Federação. Verifique se este caderno contém 20 (vinte) questões. Se o caderno estiver incompleto, com alguma falha na composição da prova ou com algum defeito gráfico que lhe cause dúvidas, informe imediatamente ao Fiscal.
3. Para registrar as alternativas escolhidas nas questões da Prova, você receberá um Cartão-Resposta de Leitura Ótica. Verifique se o Número de Inscrição neles impresso coincide com o seu Número de Inscrição. As bolhas do Cartão-Resposta referentes às questões de múltipla escolha devem ser preenchidas totalmente com caneta esferográfica azul ou preta. Respostas preenchidas a lápis não serão consideradas na correção. Marque apenas uma alternativa para cada questão. A questão que for marcada com mais de uma resposta ou rasurada será anulada. Sugere-se só marcar ao final.
4. O início da prova será às **09h (nove horas)** com duração de **02 (duas) horas**, logo se encerrará às **11h (onze horas)**. O tempo mínimo de permanência em sala é de **30 (trinta) minutos após o seu início**.
5. O IAUPE não se responsabilizará por objetos ou valores portados, esquecidos, danificados ou extraviados nas dependências dos locais de aplicação das provas.
6. A prova é **(Individual)**. A consulta ou comunicação a terceiros ensejará a atribuição de grau 0 **(ZERO)** ao(s) aluno(s). Caso isto ocorra o(s) aluno(s) deverá(ão) acatar a ordem do(s) aplicador(es) da prova, sair da sala sem atrapalhar aos colegas, devendo procurar o seu coordenador/gestor responsável para manifestar qualquer insatisfação a ser dissipada, em sendo o caso.
7. Todos os aparelhos eletrônicos deverão estar desligados, assim como todo o material que não possa ser utilizado deverá estar acondicionado próximo a mesa do professor, na frente da sala.
8. O gabarito será fornecido pela coordenação do curso em momento oportuno, assim como as notas e provas.
Valor Total da Avaliação: 10,0 (dez) - Cada questão valerá 0,50 (meio) ponto.



1. Sobre a diferença entre Estado e Governo, assinale a alternativa correta:

- a) Estado e Governo são expressões sinônimas.
- b) O Governo corresponde, apenas, ao que for praticado no território nacional.
- c) O Estado é uma organização permanente; Governo é a direção política temporária.
- d) O Governo é composto, apenas, pelo Poder Judiciário.
- e) O Estado existe somente durante o mandato do Chefe do Poder Executivo.

2. Um dos princípios constitucionais expressos da Administração Pública previstos no Artigo 37 da Constituição Federal de 1988 é:

- a) Subordinação.
- b) Particularidade.
- c) Competitividade.
- d) Oportunidade.
- e) Legalidade.

3. A Administração Pública Direta é composta, exemplificativamente, por:

- a) Secretarias, ministérios e órgãos integrados à estrutura estatal.
- b) Empresas privadas contratadas pelo Estado.
- c) Somente fundações públicas.
- d) Organizações sociais.
- e) Concessionárias de serviço público.

4. Integra a estrutura da Administração Pública Indireta:

- a) O Tribunal do Júri.
- b) A Assembleia Legislativa.
- c) Uma Autarquia.
- d) A Câmara Municipal.
- e) Um Cartório Extrajudicial.

5. O princípio da impessoalidade significa que o agente público deve:

- a) Favorecer aliados políticos, em benefício particular.
- b) Atuar visando ao interesse público, sem privilégios pessoais.
- c) Priorizar parentes em contratações, diante da legalidade do nepotismo.
- d) Escolher livremente a quem atender, ou não.
- e) Agir conforme interesses particulares de autoridades públicas.

6. No Poder Executivo Estadual, compete ao Governador principalmente:

- a) Julgar ações penais.
- b) Elaborar sentenças judiciais.
- c) Dirigir a administração estadual.
- d) Fiscalizar, apenas, municípios.
- e) Presidir o Congresso Nacional.

7. Os sistemas de gestão governamental têm como finalidade principal:

- a) Organizar planejamento, orçamento, controle e execução administrativa.
- b) Impedir o funcionamento da administração.
- c) Substituir os servidores públicos.
- d) Eliminar a necessidade de normas legais.
- e) Privatizar todos os serviços públicos.

8. O gestor governamental possui um papel estratégico, pois:

- a) Atua apenas em tarefas vinculadas de cumprimento da lei, sem margem discricionária.
- b) Atua somente no setor privado.
- c) Exerce função exclusivamente política partidária.
- d) Não participa de decisões administrativas.
- e) Formula, coordena e acompanha políticas públicas.

9. O modelo burocrático de Administração Pública buscou fortalecer:

- a) O patrimonialismo.
- b) O favoritismo pessoal.
- c) A profissionalização e o controle formal.
- d) A ausência de regras.
- e) O governo familiar.

10. O princípio da eficiência exige da Administração Pública:

- a) Lentidão deliberada.
- b) Resultados adequados com qualidade e boa utilização dos recursos.
- c) Sigilo absoluto de todos os atos.
- d) Estabelecimento de padrões burocráticos rigorosos, mesmo que o processo se torne extremamente moroso, aumentando a segurança das relações institucionais.
- e) Ausência de planejamento prévio e vínculo orçamentário, sempre que necessário.



11. A gestão estratégica de pessoas no setor público busca:

- Desvincular servidores dos objetivos institucionais.
- Alinhar pessoas e competências às metas organizacionais.
- Eliminar treinamentos e cursos de capacitação, pois essa tarefa cabe ao servidor público providenciar com seus próprios recursos.
- Reduzir comunicação interna.
- Impedir avaliação de desempenho.

12. Gestão por competências, atualmente, significa:

- Distribuir cargos sem critérios institucionais claros ou necessariamente voltados a atender o Artigo 37 da CF de 1988.
- Identificar conhecimentos, habilidades e atitudes necessários ao trabalho, desprezando, sempre que mais eficaz, a realização de concursos públicos.
- Premiar, apenas, tempo de serviço, por ser o critério mais impessoal.
- Substituir liderança por automação total, em razão do sucesso das IA's generativas.
- Não ignorar resultados institucionais, buscar "mensurar" as ações públicas, visando melhor planejamento e emprego de recursos.

13. O feedback institucional adequado deve ser:

- Vago e em alguns casos até ofensivo, para que o recado institucional seja dado como forma de exercício do Poder de Polícia.
- Tardio e confuso, como forma de proteger o sigilo das ações estatais.
- Respeitoso, claro e voltado à melhoria das ações institucionais.
- Feito somente por escrito e em público, sempre.
- Utilizado como punição.

14. A liderança pública eficaz tende a:

- Estimular cooperação e comprometimento da equipe sob seu comando, assim como coordenar trabalhos de cooperação com outras equipes, sempre que necessário.
- Incentivar conflitos permanentes, pois é dos choques que a democracia surge.
- Impedir diálogos com a população, apenas com os demais Poderes, diante do fracasso do orçamento participativo.
- Concentrar toda informação.
- Desconsiderar metas estabelecidas, sempre que o gestor mudar sua opinião e sem necessidade de publicidade, na maioria dos casos, por ser um ato de gestão política.

15. O Plano de Desenvolvimento Individual do servidor tem por objetivo:

- a) Definir preferências pessoais, sem necessária relação com o trabalho a ser prestado ou a capacitação mínima exigida para o desempenho.
- b) Planejar capacitações e aprimoramento profissional, apenas quando existirem recursos para tal, pois a promoção profissional do servidor não deve ser prioridade para a Administração Pública, diante do princípio da economicidade.
- c) Eliminar cursos de formação, pois eles só tomam tempo dos servidores e recursos públicos.
- d) Fixar responsabilidades funcionais que melhorem a atuação dos servidores e a qualidade do serviço público prestado.
- e) Suspender avaliações periódicas, promovendo os servidores apenas em razão do tempo, de forma automática.



16. O Estatuto do Servidor Público estabelece normas sobre:

- a) Apenas contratos privados.
- b) Relações empresariais de terceiros com a Administração Pública.
- c) Somente matéria eleitoral.
- d) Direitos, deveres e regime funcional dos servidores.
- e) Exclusivamente aposentadoria privada.

17. Constitui dever do servidor público:

- a) Tratar mal o cidadão, em especial os que fazem reclamações e denúncias para as ouvidorias, como forma de proteger os interesses da Administração Pública.
- b) Cumprir as atribuições do cargo com zelo, sempre que for possível, afinal o serviço público é extenuante.
- c) Descumprir ordens manifestamente ilegais e informar sobre o ocorrido.
- d) Ausentar-se sem motivo do trabalho.
- e) Utilizar bens públicos em proveito próprio.

18. Em regra, é proibido ao servidor público:

- a) Exercer suas funções de forma ineficiente.
- b) Cumprir horário de trabalho, por não ter seu vínculo regido pela CLT ou ter direito às horas extras.
- c) Valer-se do cargo para obter vantagem pessoal, embora possa para amigos ou parentes.
- d) Atender ao público.
- e) Participar de capacitação autorizada.

19. Quando o servidor pratica infração funcional, poderá responder:

- a) Apenas moralmente, inclusive através de exposição de sua atuação pessoal, em reuniões periódicas da gestão, sendo recriminado publicamente.
- b) Somente perante colegas, jamais por órgãos externos.
- c) Administrativamente, conforme a gravidade do fato.
- d) Apenas judicialmente, para se garantir a ampla defesa e o contraditório.
- e) Nunca responderá.

20. O Processo Administrativo Disciplinar (PAD) serve para:

- a) Premiar servidores antigos.
- b) Investigar infrações e garantir defesa ao acusado.
- c) Substituir concurso público.
- d) Criar cargos em comissão.
- e) Aumentar salários automaticamente.