



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO AMAZONAS
ESTADO DO PARANÁ

CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2025

PARECERES DOS RECURSOS

A Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade do Centro-Oeste - FAU, no uso de suas atribuições legais, **TORNA PÚBLICO OS PARECERES DOS RECURSOS** do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Porto Amazonas-PR, interpostos contra às questões da prova objetiva e o gabarito preliminar.

Art. 1º - Conforme Edital de Abertura, no caso de anulação de questão, a pontuação correspondente será atribuída a todos os candidatos, inclusive aos que não tenham interposto recurso.

CONHECIMENTOS COMUNS AOS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

LÍNGUA PORTUGUESA

QUESTÃO 05 – GABARITO ANULADO

Justificativa: Prezados candidatos, em resposta ao recurso interposto, temos a esclarecer que a questão será ANULADA, tendo em vista que há mais de uma resposta correta. A palavra *período* é acentuada por ser uma proparoxítona, todas as proparoxítonas são acentuadas (MESQUITA, 1999, p. 101) e o mesmo ocorre nas palavras *fígado*, *cardíaca*, *últimos* e *número*.

Referência Bibliográfica: MESQUITA, Roberto Melo. Gramática da Língua Portuguesa. São Paulo: Editora Saraiva, 1999.



**CONHECIMENTOS COMUNS AOS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO –
PERÍODO TARDE**

LÍNGUA PORTUGUESA

QUESTÃO 02 – GABARITO MANTIDO

Justificativa: Prezados candidatos, em resposta ao recurso interposto, temos a esclarecer que a questão será MANTIDA, tendo em vista que dígrafo é o grupo de duas letras que se usam para representar um só fonema (MESQUITA, p. 60). As palavras *errado* (rr), *professora* (ss) *pessoa* (ss) e *melhor* (lh) possuem dígrafos. Já a palavra *problema* possui oito letras e oito fonemas. Portanto, a alternativa correta, que apresenta palavra que não possui dígrafo, é a D.

Referência Bibliográfica: MESQUITA, Roberto Melo. Gramática da Língua Portuguesa. São Paulo: Editora Saraiva, 1999.

QUESTÃO 03 – GABARITO MANTIDO

Justificativa: Prezados candidatos, em resposta ao recurso interposto, temos a esclarecer que a questão será MANTIDA, tendo em vista que a questão pede que o candidato assinale a palavra cuja divisão silábica esteja incorreta. A palavra *alimen-tos* está incorretamente dividida (LUFT, p.54).

Referência Bibliográfica: LUFT, Celso Pedro. Minidicionário Luft. São Paulo: Editora Ática, 2004.



MATEMÁTICA/RACIOCÍNIO LÓGICO

QUESTÃO 13 – GABARITO MANTIDO

Justificativa: Prezados candidatos, em resposta ao recurso interposto, temos a esclarecer que a questão será MANTIDA, tendo em vista que não apresenta erros.

Resolução:

CURSO	NÚMERO DE VAGAS	NÚMERO DE INSCRITOS	RELAÇÃO INSCRITOS/VAGAS
Corte e Costura	40	60	$60/40 = 1,50$
Pintura	30	48	$48/30 = 1,60$
Auxiliar de Construção Civil	35	50	$50/35 = 1,42$
Jardinagem	80	75	$75/80 = 0,93$
Auxiliar de Cozinha	55	70	$70/55 = 1,27$

Alternativa Correta letra B.

CONHECIMENTOS GERAIS

QUESTÃO 17 – GABARITO MANTIDO

Justificativa: Prezados candidatos, em resposta ao recurso interposto, temos a esclarecer que a questão será MANTIDA, tendo em vista que a questão aborda especificamente a região geográfica, expressa no enunciado por termos como “planalto” e características do seu relevo, e, de acordo com o órgão oficial (IBGE), geograficamente, o município de Porto Amazonas pertence aos Campos Gerais. Não há, portanto, razão suficiente para anulação da questão.

Referência Bibliográfica: INSTITUTO BRASILEIRO DE GEOGRAFIA E ESTATÍSTICA (IBGE). Divisão Regional do Brasil em Mesorregiões e Microrregiões Geográficas. 3. ed. Rio de Janeiro: IBGE, 2020. Disponível em: <https://www.ibge.gov.br>.



**CONHECIMENTOS COMUNS AOS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL
COMPLETO**

LÍNGUA PORTUGUESA

QUESTÃO 05 – GABARITO ANULADO

Justificativa: Prezados candidatos, em resposta ao recurso interposto, temos a esclarecer que a questão será ANULADA, tendo em vista que existem duas alternativas que comprometem a correta interpretação da questão.

QUESTÃO 10 – GABARITO MANTIDO

Justificativa: Prezados candidatos, em resposta ao recurso interposto, temos a esclarecer que a questão será MANTIDA, tendo em vista que no período original do texto “O espaço apresenta uma fenda escavada nas paredes laterais, com os nomes das vítimas gravados nelas”, o substantivo nome exige a concordância do artigo (os), do complemento nominal (das vítimas) e do adjetivo na função de predicativo (gravados) (MESQUITA,1999, p. 502) e o pronome *nelas* concorda com *paredes laterais*. Assim, a alternativa correta é a E “O espaço apresenta uma fenda escavada nas paredes laterais, com o nome da vítima gravado nelas.”, pois ao se passar o substantivo *nomes* para o singular, a concordância com ele deve ser do artigo (o), do complemento nominal (da vítima) e do adjetivo na função de predicativo (gravado).

Referência Bibliográfica: MESQUITA, Roberto Melo. Gramática da Língua Portuguesa. São Paulo: Editora Saraiva, 1999.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

CONTADOR I

QUESTÃO 22 – GABARITO MANTIDO

Justificativa: Prezados candidatos, em resposta ao recurso interposto, temos a esclarecer que a questão será MANTIDA, tendo em vista que o gabarito está plenamente de acordo com as Normas Brasileiras de Contabilidade, conforme demonstrado abaixo:



Compra de mercadorias a prazo

Débito – Estoque de mercadorias (AC) R\$ 200.000,00

Crédito – Fornecedores a pagar (PC) R\$ 200.000,00

Pagamento de fornecedor

Débito – Fornecedores a pagar (PC) R\$ 140.000,00

Crédito Caixa ou Banco (AC) R\$ 140.000,00

Adiantamento de salário

Débito - Adiantamento de salário (AC) R\$ 180.000,00

Crédito - Caixa ou Banco (AC) R\$ 180.000,00

Despesa do mês com pagamento no mês seguinte

Débito – Despesa (DRE) R\$ 150.000,00

Crédito – Contas a Pagar (PC) R\$ 150.000,00

Aplicação financeira com liquidez imediata

Débito – Aplicações financeiras (AC) R\$ 100.000,00

Crédito – Caixa ou Banco (AC) R\$ 100.000,00

Compra de Imobilizado

Débito – Imobilizado (ANC) R\$ 250.000,00

Crédito – Contas a Pagar (PC) R\$ 250.000,00

Recebimento de receita do mês anterior

Débito – Caixa ou Bancos (AC) R\$ 350.000,00

Crédito – Clientes Contas a Receber (AC) R\$ 350.000,00

Variação do Ativo Circulante

R\$ 200.000,00

- R\$ 140.000,00

R\$ 100.000,00

- R\$ 100.000,00

R\$ 350.000,00

- R\$ 350.000,00

Total AC R\$ 60.000,00



Varição do Passivo Circulante

R\$ 200.000,00

- R\$ 140.000,00

R\$ 150.000,00

R\$ 250.000,00

Total PC R\$ 460.000,00

Referência Bibliográfica: Normas Brasileiras de Contabilidade.

QUESTÃO 25 – GABARITO MANTIDO

Justificativa: Prezados candidatos, em resposta ao recurso interposto, temos a esclarecer que a questão será MANTIDA, tendo em vista que a alternativa a não é considerada uma despesa sobre o ponto de vista patrimonial, conforme demonstrado abaixo:

Débito – Estoque (Ativo Circulante)

Crédito – Banco ou Fornecedores a Pagar (Ativo Circulante ou Passivo Circulante)
se o pagamento ocorrer a vista ou a prazo.

A despesa, sob o ponto de vista patrimonial ocorrerá no momento da apuração do custo das mercadorias vendidas ou custo dos serviços prestados

Referência Bibliográfica: Normas Brasileiras de Contabilidade.

QUESTÃO 26 – GABARITO MANTIDO

Justificativa: Prezados candidatos, em resposta ao recurso interposto, temos a esclarecer que a questão será MANTIDA, tendo em vista que o Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público considera as despesas de exercícios anteriores como uma despesa orçamentária e considera o Pagamento de ARO e Restos a Pagar como despesas EXTRAORÇAMENTÁRIAS, conforme demonstrado abaixo:



Conforme páginas 100 e 101 do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público:

- b. Extraorçamentário – são aqueles decorrentes de:
- Pagamento das operações de crédito por antecipação de receita orçamentária (ARO) – conforme determina a LRF, as antecipações de receitas orçamentárias para atender a insuficiência de caixa deverão ser quitadas até o dia 10 de dezembro de cada ano. Tais pagamentos não necessitam de autorização orçamentária para que sejam
 - i. Pagamento de restos a pagar – são as saídas para pagamentos de despesas empenhadas em exercícios anteriores. Ou seja, pertencem a exercícios anteriores, de acordo com seu respectivo empenho, de forma que nos seguintes serão consideradas extraorçamentárias.

Referência Bibliográfica: Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público MCASP.

QUESTÃO 29 – GABARITO MANTIDO

Justificativa: Prezados candidatos, em resposta ao recurso interposto, temos a esclarecer que a questão será MANTIDA, tendo em vista que os argumentos do Recurso não merecem prosperar conforme demonstrado abaixo.

Recorrente afirma que a afirmativa I está ERRADA. Com razão, o Empenho deve ser realizado somente após o recebimento das mercadorias, em verdade o recebimento das mercadorias é um fato obrigatório para a LIQUIDAÇÃO DA DESPESA e não para o empenho, conforme art. 63 da Lei Federal nº 4.320/1964:

§ 2º A liquidação da despesa por fornecimentos feitos ou serviços prestados terá por base:

I - o contrato, ajuste ou acôrdo respectivo;

II - a nota de empenho;

III - **os comprovantes da entrega do material ou da prestação efetiva do serviço.**

O Recorrente afirma que afirmativa II está INCORRETA e o empenho não pode ser realizado por estimativa ou de forma global. O argumento está EQUIVOCADO, com base no art. 60 da Lei Federal nº 4.320/1964:



Art. 60. É vedada a realização de despesa sem prévio empenho.

§ 1º Em casos especiais previstos na legislação específica será dispensada a emissão da nota de empenho.

§ 2º Será feito por estimativa o empenho da despesa cujo montante não se possa determinar.

Art. 63. A liquidação da despesa consiste na verificação do direito adquirido pelo credor tendo por base os títulos e documentos comprobatórios do respectivo crédito.

§ 1º Essa verificação tem por fim apurar:

I - a origem e o objeto do que se deve pagar;

II - a importância exata a pagar.

O recorrente afirma que a afirmativa III está INCORRETA e que o valor exato a pagar não seria conhecido somente no momento da liquidação da despesa. O argumento está EQUIVOCADO, segundo o art. 63 da Lei Federal nº 4.320/1964:

O Recorrente afirma que o item IV está correto. Concordamos com o argumento.

Conforme demonstrado acima, somente a afirmativa I está INCORRETA, de forma que o gabarito permanece na alternativa D (somente as afirmativas II, III e IV estão corretas).

Referência Bibliográfica: Lei Federal nº 4.320/1964.

QUESTÃO 30 – GABARITO MANTIDO

Justificativa: Prezados candidatos, em resposta ao recurso interposto, temos a esclarecer que a questão será MANTIDA, tendo em vista que o Recurso alega que a expressão “recursos sem destinação específica” teria prejudicado a resolução da questão. O argumento NÃO merece prosperar, visto que o art.43 da Lei Federal nº 4.320/1964 determina que os recursos devem estar não comprometidos (sem destinação):

Art. 43. A abertura dos créditos suplementares e especiais depende da existência de recursos disponíveis para ocorrer à despesa e será precedida de exposição justificativa.

(Veto rejeitado no DOU, de 5.5.1964)

§ 1º Consideram-se recursos para o fim deste artigo, desde que não comprometidos:

Referência Bibliográfica: Art. 43 da Lei Federal nº 4.320/1964.



QUESTÃO 32 – GABARITO MANTIDO

Justificativa: Prezados candidatos, em resposta ao recurso interposto, temos a esclarecer que a questão será MANTIDA, tendo em vista que o Recurso alega que a expressão “recursos sem destinação específica” teria prejudicado a resolução da questão.

O argumento NÃO merece prosperar, visto que o art.43 da Lei Federal nº 4.320/1964 determina que os recursos devem estar não comprometidos (sem destinação):

Art. 43. A abertura dos créditos suplementares e especiais depende da existência de recursos disponíveis para ocorrer à despesa e será precedida de exposição justificativa.

(Veto rejeitado no DOU, de 5.5.1964)

§ 1º Consideram-se recursos para o fim dêste artigo, desde que não comprometidos:

Referência Bibliográfica: Art. 43 da Lei Federal nº 4.320/1964.

QUESTÃO 37 – GABARITO MANTIDO

Justificativa: Prezados candidatos, em resposta ao recurso interposto, temos a esclarecer que a questão será MANTIDA, tendo em vista que o Enunciado da questão solicita a alternativa INCORRETA. O Recurso alega que a alternativa B estaria correta. Sim, a alternativa B está correta, mas o Enunciado pedia a alternativa INCORRETA e a alternativa E está em total desacordo com a legislação.

Art. 14. A concessão ou ampliação de incentivo ou benefício de natureza tributária da qual decorra renúncia de receita deverá estar acompanhada de estimativa do impacto orçamentário-financeiro no exercício em que deva iniciar sua vigência e nos dois seguintes, atender ao disposto na lei de diretrizes orçamentárias e a pelo menos uma das seguintes condições: [\(Vide Medida Provisória nº 2.159, de 2001\)](#) [\(Vide Lei nº 10.276, de 2001\)](#) [\(Vide ADI 6357\)](#)

I - demonstração pelo proponente de que a renúncia foi considerada na estimativa de receita da lei orçamentária, na forma do art. 12, e de que não afetará as metas de resultados fiscais previstas no anexo próprio da lei de diretrizes orçamentárias;

II - estar acompanhada de medidas de compensação, no período mencionado no caput, por meio do aumento de receita, proveniente da elevação de alíquotas, ampliação da base de cálculo, majoração ou criação de tributo ou contribuição.

Referência Bibliográfica: Art. 14 da Lei Complementar Federal nº 101/2000.



QUESTÃO 38 – GABARITO MANTIDO

Justificativa: Prezados candidatos, em resposta ao recurso interposto, temos a esclarecer que a questão será MANTIDA, tendo em vista que a Lei Complementar Federal nº 101/2000 determina o percentual máximo de 60% da Receita Corrente Líquida para gastos com pessoal e não 54% como mencionado nos Recursos:

Art. 19. Para os fins do disposto no caput do art. 169 da Constituição, a despesa total com pessoal, em cada período de apuração e em cada ente da Federação, não poderá exceder os percentuais da receita corrente líquida, a seguir discriminados:

- I - União: 50% (cinquenta por cento);
- II - Estados: 60% (sessenta por cento);
- III - Municípios: 60% (sessenta por cento).

O percentual de 54% é SOMENTE para o Poder Executivo:

III - na esfera municipal:

- a) 6% (seis por cento) para o Legislativo, incluído o Tribunal de Contas do Município, quando houver;
- b) 54% (cinquenta e quatro por cento) para o Executivo.

Considerando o disposto na legislação, o valor máximo de gasto com pessoal seria:

$$R\$ 120.000.000,00 \times 60\% = R\$ 72.000.000,00$$

Considerando que o Município gastou R\$ 68.000.000,00, ainda tem uma sobra de R\$ 4.000.000,00 para chegar ao limite (R\$ 72.000.000,00 – R\$ 68.000.000,00)

Referência Bibliográfica: Arts. 19 e 20 da Lei Complementar Federal nº 101/2000.

QUESTÃO 39 – GABARITO MANTIDO

Justificativa: Prezados candidatos, em resposta ao recurso interposto, temos a esclarecer que a questão será MANTIDA, tendo em vista que a Lei Complementar



Federal nº 101/2000 é claro ao determinar a periodicidade do Relatório Resumido da Execução Orçamentária, não diferenciando a periodicidade por tipo de Ente público, conforme alegado no Recurso:

Do Relatório Resumido da Execução Orçamentária

Art. 52. O relatório a que se refere o § 3º do art. 165 da Constituição abrangerá todos os Poderes e o Ministério Público, será publicado até trinta dias após o encerramento de cada bimestre e composto de:

Referência Bibliográfica: Art. 52 da Lei Complementar Federal nº 101/2000.

FARMACÊUTICO II

QUESTÃO 27 – GABARITO MANTIDO

Justificativa: Prezados candidatos, em resposta ao recurso interposto, temos a esclarecer que a questão será MANTIDA, tendo em vista que não há margem para mais de um tipo de interpretação.

Consumo médio mensal: 1.200 ampolas.

Tempo de reposição do fornecedor: 15 dias.

Estoque de segurança: 30% do consumo mensal.

A dúvida central está em como interpretar o estoque de segurança e se a compra deve considerar um período mensal ou quinzenal. Não há referência no texto da questão sobre período quinzenal, apenas mensal.

Cálculo:

1. Consumo diário médio:

$$1.200 \text{ ampolas/mês dividido por } 30 \text{ dias} = 40 \text{ ampolas/dia}$$

2. Consumo durante o tempo de reposição (15 dias):

$$40 \times 15 = 600 \text{ ampolas}$$

3. Cálculo do estoque de segurança (30% do consumo mensal):

$$1.200 \times 0.30 = 360 \text{ ampolas}$$

4. Total necessário para garantir abastecimento contínuo:

$$600 + 360 = 960 \text{ ampolas}$$

A alternativa (D) 960 ampolas está correta.



O questionamento do candidato aponta que haveria margem para interpretações diferentes, especialmente sobre se o cálculo deveria ser feito para um período de 15 dias ou para o mês inteiro. No entanto, a questão segue um modelo padrão de gestão de estoques (média de consumo mensal e estoque de segurança), o que justifica a manutenção da questão. A resposta correta ainda é 960 ampolas, que está disponível entre as alternativas.

Referência Bibliográfica:

Santos, L. d., Torriani, M. S., Barros, E. (2013). Medicamentos na Prática da Farmácia Clínica. Brasil: Artmed Editora.

Assistência Farmacêutica: gestão e prática para profissionais da saúde. (2014). Brasil: Editora da Fundação Oswaldo Cruz.

Castro, C. G. S. O. d. (2000). Estudos de utilização de medicamentos: noções básicas. Brasil: Editora da Fundação Oswaldo Cruz.

NUTRICIONISTA

QUESTÃO 28 – GABARITO ANULADO

Justificativa: Prezados candidatos, em resposta ao recurso interposto, temos a esclarecer que a questão será ANULADA, tendo em vista que, a ambiguidade na formulação das alternativas possibilitou diferentes interpretações e permitiu mais de uma resposta correta.

AGENTE DE APOIO EDUCACIONAL

QUESTÃO 26 – GABARITO MANTIDO

Justificativa: Prezados candidatos, em resposta ao recurso interposto, temos a esclarecer que a questão será MANTIDA, tendo em vista que o erro alegado não interfere na correta interpretação e resolução da questão.

QUESTÃO 40 – GABARITO ANULADO

Justificativa: Prezados candidatos, em resposta ao recurso interposto, temos a esclarecer que a questão será ANULADA, tendo em vista que as alternativas A e E comprometeram a correta interpretação/resolução da questão.



ASSISTENTE ADMINISTRATIVO I

QUESTÃO 21 – **GABARITO ALTERADO DA ALTERNATIVA “D” PARA “E”**

Justificativa: Prezados candidatos, em resposta ao recurso interposto, temos a esclarecer que a questão será ALTERADA DA ALTERNATIVA D PARA E, tendo em vista que a área pública, assim como a privada também tem obrigatoriedade no cumprimento ético de seus deveres por meio da gestão pública e da atuação dos servidores públicos. O princípio básico da atuação do servidor público é servir o cidadão. (ARANTES, 2012, p.70).

Esta é sem dúvida uma vocação cujo exercício ético e transparente é pressuposto básico para todo aquele que é aprovado em concurso público. Tamanha é a confiança que se deposita no servidor público que a ele é destinada a gestão da “coisa pública”. Em mais alto nível, por meio de políticas públicas ou no dia-a-dia de seu trabalho em níveis mais baixos na hierarquia, cabe ao servidor dedicar-se com zelo e moralidade na busca pelo bem comum.

O código de ética do servidor público com o objetivo de resgatar a imagem abalada pela renúncia do Presidente Fernando Collor, o Presidente Itamar Franco, em 22/06/1994 aprovou o Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal.

Algumas das orientações deste código indicam que:

- o trabalho do servidor público deve ser norteado pela dignidade, decoro, zelo, eficácia e consciência dos princípios morais;
- sua conduta deve conter o elemento ético, a verdade, o sigilo, o zelo, a disciplina, a moralidade, a cortesia, a boa vontade, o cuidado e o tempo necessário para o cumprimento de seus deveres;
- apenas a distinção entre o bem e o mal não são suficientes para a moralidade na Administração Pública, mas deve ser acrescida da consciência de que a razão da atuação do servidor público é a busca pelo bem comum;
- o servidor deve ter sempre em mente que sua remuneração é proveniente dos tributos pagos pelos cidadãos brasileiros, inclusive ele mesmo e que a contrapartida que a sociedade brasileira exige dele está voltada para a moralidade administrativa integrada ao que prevê as normas jurídicas;
- o sucesso do trabalho do servidor público reflete-se também nele próprio, como cidadão integrante da sociedade brasileira;



- os atos e fatos da vida privada do servidor público têm influência em sua vida profissional, assim sendo sua conduta fora do órgão público deve ser tão ética quanto durante o exercício de seu trabalho diário;
- danos ao patrimônio público pelo servidor são considerados seja por permitir sua deterioração ou por descuidar de sua manutenção porque, segundo o Código de Ética que estamos estudando, “constitui uma ofensa (...) a todos os homens de boa vontade que dedicaram sua inteligência, seu tempo, suas esperanças e seus esforços para construí-los”;
- também são considerados danos morais aos usuários dos serviços públicos: deixar o cidadão esperando em longas filas; maus tratos ao cidadão; e atraso na prestação do serviço.

Referência Bibliográfica: ARANTES, *Elaine Cristina* Ética no Setor Público. EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA - PARANÁ - EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA, 2012.

QUESTÃO 24 – GABARITO MANTIDO

Justificativa: Prezados candidatos, em resposta ao recurso interposto, temos a esclarecer que a questão será MANTIDA, tendo em vista que os contratos, públicos ou privados, são acordos de vontades. Portanto, em sua formação, os contratos são bilaterais. Esta é a primeira - e a principal - diferença entre atos jurídicos e contratos: os primeiros são declarações ou manifestações unilaterais e os últimos se formam mediante exteriorização bilateral de vontades. (ALEXANDRINO; PAULO, 2021, p.699).

Quando estudamos atos administrativos, vimos que eles são espécie do gênero ato jurídico. O que os peculiariza é serem praticados pela administração pública, na qualidade de poder público, ou por particular investido em prerrogativas públicas, estando sujeitos, portanto, predominantemente, a regime de direito público. A mesma lógica vale para os contratos administrativos. Eles são espécie do gênero contrato e têm como nota distintiva o fato de a administração figurar em um dos polos como poder público, o que os sujeita, predominantemente, ao regime jurídico de direito público. Cumpre assinalar, todavia, que, mesmo sendo os contratos administrativos regidos precipuamente por normas de direito público, sempre será necessária a livre manifestação de vontade do particular para a formação do vínculo contratual. O regime de direito público é caracterizado pela existência de prerrogativas especiais para a administração, as ditas “cláusulas exorbitantes”.



Deve ficar claro, portanto, que o particular não pode ser obrigado, contra sua vontade, a procurar a administração para celebrar um contrato, mesmo quando este seja regulado por normas de direito público. A iniciativa de contratar deve sempre ser livre; após a assinatura do contrato, aí sim, as partes passam a estar vinculadas às suas cláusulas e às disposições legais a ele relativas (com certas ressalvas quanto à integral vinculação da administração a algumas cláusulas contratuais, conforme será exposto à frente).

Para a validade de um contrato, entretanto, não basta a livre manifestação de vontade das partes. É necessário que o contrato não contrarie disposição legal, que o seu objeto seja lícito e possível e que as partes contratantes sejam capazes. Além disso, sempre que a lei exigir forma determinada para um contrato, como elemento essencial, o desatendimento à forma prevista na lei implicará a nulidade dele.

É muito importante consignar que a administração pública, no exercício de suas diversas atribuições, celebra não somente contratos regidos predominantemente pelo direito público - isto é, contratos administrativos -, mas, também, contratos subordinados precipuamente ao regime de direito privado. Chamaremos estes últimos de “contratos de direito privado da administração pública”. A doutrina emprega a expressão genérica “contratos da administração” para se referir a todos os contratos em que a administração pública figure como parte, abrangendo os contratos administrativos e os contratos de direito privado da administração pública.

Referência Bibliográfica:

Alexandrino, Marcelo. Direito Administrativo Descomplicado / Marcelo Alexandrino, Vicente Paulo. - 29. ed. - Rio de Janeiro: Forense; MÉTODO, 2021.

QUESTÃO 26 – GABARITO MANTIDO

Justificativa: Prezados candidatos, em resposta ao recurso interposto, temos a esclarecer que a questão será MANTIDA, tendo em vista que a Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos (Lei nº 14.133/2021) possui como objetivos modernizar e conferir mais celeridade às licitações, desburocratizando os processos, além de garantir a imparcialidade e a eficiência nos contratos celebrados com a administração pública.

Embora tenha entrado em vigor na data de sua publicação, a Lei nº 14.133/2021 ainda convive com as Leis nº 8.666/1993 (antiga Lei de Licitações e



Contratos), nº 10.520/2002 (Lei do Pregão) e nº 12.462/2011 (Regime Diferenciado de Contratações Públicas – RDC). Isso porque, com a publicação da nova lei (1º de abril de 2021), iniciou-se um prazo de dois anos para adaptação e assimilação das novas disposições. Posteriormente, a Medida Provisória (MP) nº 1.167/2023 ampliou esse prazo de adequação.

Dessa forma, caso a MP nº 1.167/2023 seja convertida em lei, a administração pública poderá optar, até 29 de dezembro de 2023, pela aplicação das leis anteriores ainda vigentes ou pelo novo regime instituído pela Lei nº 14.133/2021, devendo a opção escolhida ser indicada expressamente no edital, vedada a combinação entre os dois regimes.

Modalidades de licitação (2023, p.10)

Ao fim desse prazo de transição, seja pelo seu decurso, seja pela perda de eficácia da MP nº 1.167/2023, restarão revogadas a Lei nº 8.666/1993, a Lei nº 10.520/2002 e os arts. 1º a 47-A da Lei nº 12.462/2011. Com isso, as regras sobre licitações e contratos administrativos ficarão reunidas em um só diploma legislativo. A presente cartilha visa esclarecer e trazer subsídios aos empresários do comércio de bens, serviços e turismo que pretendam contratar com a administração pública. Assim, serão abordadas as principais mudanças e impactos trazidos pela nova lei, de forma a facilitar sua compreensão e a rotina das empresas.

A Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos prevê cinco modalidades de licitação: pregão, concorrência, concurso, leilão e diálogo competitivo, sendo este último a grande novidade. O diálogo competitivo, nos termos do art. 6º, inciso XLII, da Lei nº 14.133/2021, é a “modalidade de licitação para contratação de obras, serviços e compras em que a Administração Pública realiza diálogos com licitantes previamente selecionados mediante critérios objetivos, com o intuito de desenvolver uma ou mais alternativas capazes de atender às suas necessidades, devendo os licitantes apresentar proposta final após o encerramento dos diálogos”.

Caso decida pela utilização do diálogo competitivo, a administração deve apresentar, em edital, suas necessidades e as exigências já definidas, estabelecendo um prazo mínimo de 25 dias úteis para manifestação de interesse na participação da licitação. Os critérios para pré-seleção dos licitantes também devem ser previstos no edital, de forma que serão admitidos todos os interessados que preencherem os requisitos objetivos estabelecidos.



A fase de diálogo pode ser mantida até que a administração, em decisão fundamentada, identifique a solução ou as soluções que isso significa que o diálogo competitivo é restrito às contratações em que a administração pública objetive uma contratação que reúna as seguintes condições:

- Inovação técnica ou tecnológica;
- Necessidade de adaptação de soluções disponíveis no mercado; e
- Impossibilidade de as especificações técnicas serem definidas com precisão suficiente pela administração.

A nova modalidade pode ser utilizada ainda quando a administração pública verificar a necessidade de definir e identificar os meios e as alternativas que possam satisfazer suas necessidades, em especial a solução técnica mais adequada; os requisitos técnicos aptos a concretizar uma solução já definida; ou a atendam às suas necessidades. E o edital pode prever a realização de fases sucessivas, caso em que cada fase poderá restringir as soluções ou as propostas a serem discutidas. Ao declarar que o diálogo foi concluído, a administração pública deve juntar ao processo licitatório os registros e as gravações da fase de diálogo; e iniciar a fase competitiva com a divulgação de edital contendo a especificação da solução que atenda às suas necessidades e os critérios objetivos a serem utilizados para seleção da proposta mais vantajosa. Deve também abrir prazo, não inferior a 60 dias úteis, para todos os licitantes pré-selecionados apresentarem suas propostas.

A administração define então a proposta vencedora de acordo com os critérios divulgados no início da fase competitiva, assegurando a contratação mais vantajosa como resultado. Importante destacar que a tomada de preços e o convite foram extintos pela nova lei, que, diferentemente da lei anterior, não define as modalidades de licitação a depender do valor do objeto da contratação.

Inversão das fases da licitação

De acordo com o art. 17 da Lei nº 14.133/2021, o processo de licitação seguirá as seguintes fases, nesta ordem: (i) preparatória; (ii) divulgação do edital de licitação; (iii) apresentação de propostas e lances, quando for o caso; (iv) julgamento; (v) habilitação; (vi) recursal; e (vii) homologação. Portanto, a habilitação deixa de ser uma fase inicial. Primeiro, todas as empresas interessadas apresentam suas propostas, e na sequência ocorre o julgamento



das propostas. Só depois disso é que será feita a análise dos documentos de habilitação; e apenas da empresa vencedora.

Essa inversão das fases visa agilizar o processo licitatório, além de desburocratizar a participação das empresas, pois, em vez de abranger os documentos de habilitação de todas as interessadas, a análise se restringirá aos documentos da empresa vencedora. A habilitação antecederá a apresentação das propostas e o julgamento somente se houver a explicitação dos benefícios decorrentes em ato motivado, e desde que seja expressamente previsto no edital de licitação. Ou seja, o que era regra virou exceção.

Preferencialmente em formato eletrônico

As licitações agora são realizadas, preferencialmente, de forma eletrônica, o que facilita e reduz os custos do processo, tanto para a administração pública quanto para as empresas participantes. A licitação em formato presencial ainda pode ser utilizada, mas é uma exceção e deve ser motivada. As sessões públicas devem ser registradas em ata e gravadas em áudio e vídeo.

Valor de referência sigiloso (p.15)

Segundo o art. 40, § 2º, inciso II, da Lei nº 8.666/93, o valor de referência, também conhecido como orçamento estimado, é um anexo obrigatório do edital, sendo conhecido por todos. Dessa forma, a administração pública realiza a pesquisa de mercado e, com base nos preços da pesquisa, efetua uma média de valores, chegando ao valor estimado da contratação. Em relação ao pregão, a Lei nº 10.520/2002 não exige que a planilha orçamentária constitua um anexo do edital, mas o orçamento estimado deve constar dos autos do processo da licitação (art. 3º, inciso III), de forma que qualquer cidadão que requerer vista aos autos do processo terá acesso.

De acordo com o art. 24 da Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos, o valor de referência (orçamento estimado da contratação) poderá ser sigiloso para os licitantes, desde que seja justificado, e sem prejuízo da divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias para a elaboração das propostas. Contudo, quando a licitação adotar o critério de julgamento por maior desconto, o preço estimado ou o máximo aceitável deverá constar no edital, uma vez que, neste caso, as empresas oferecem desconto sobre o valor previamente proposto pela administração.



Referência Bibliográfica: Confederação Nacional do Comércio de Bens, Serviços e Turismo. Nova Lei de Licitação e Contratos Administrativos: Principais mudanças / Confederação Nacional do Comércio de Bens, Serviços e Turismo. - Rio de Janeiro : Confederação Nacional do Comércio de Bens, Serviços e Turismo, 2023.

QUESTÃO 27 – GABARITO MANTIDO

Justificativa: Prezados candidatos, em resposta ao recurso interposto, temos a esclarecer que a questão será MANTIDA, tendo em vista que tradicionalmente, o emprego dos pronomes de tratamento adota a segunda pessoa do plural, de maneira indireta, para referenciar atributos da pessoa à qual se dirige. Na redação oficial, é necessária atenção para o uso dos pronomes de tratamento em três momentos distintos: no endereçamento, no vocativo e no corpo do texto. No vocativo, o autor dirige-se ao destinatário no início do documento. No corpo do texto, pode-se empregar os pronomes de tratamento em sua forma abreviada ou por extenso. O endereçamento é o texto utilizado no envelope que contém a correspondência oficial. (BRASIL, 2018, p.23).

Autoridade	Endereçamento	Vocativo	Tratamento no corpo do texto	abreviatura
Senador da República	A Sua Excelência o Senhor	Senhor Senador,	Vossa Excelência	V. Exa.

Fonte: BRASIL (2018, p.24).

Referência Bibliográfica: Brasil. Presidência da República. Casa Civil Manual de redação da Presidência da República / Casa Civil, Subchefia de Assuntos Jurídicos; coordenação de Gilmar Ferreira Mendes, Nestor José Forster Júnior [et al.]. – 3. ed., rev., atual. e ampl. – Brasília: Presidência da República, 2018.

QUESTÃO 32 – GABARITO ALTERADO DA ALTERNATIVA “D” PARA “A”

Justificativa: Prezados candidatos, em resposta ao recurso interposto, temos a esclarecer que a questão será alterada da alternativa D para A, tendo em vista que peculiariza os atos administrativos no âmbito do gênero “atos jurídicos”, entretanto, é o fato de serem manifestações ou declarações da administração pública, agindo nesta qualidade, ou de particulares que estejam exercendo



prerrogativas públicas, por terem sido investidos em funções públicas (a exemplo dos que recebem delegação do poder público, como uma concessionária ou uma permissionária de serviços públicos). ALEXANDRINO; PAULO, 2021, p. 480).

Por serem praticados no exercício de atribuições públicas, os atos administrativos estão sujeitos ao regime de direito público. São eles manifestações ou declarações exaradas sempre no âmbito de relações jurídicas de direito público. Segundo o conceito elaborado por Hely Lopes Meirelles, “ato administrativo é toda manifestação unilateral de vontade da Administração Pública que, agindo nessa qualidade, tenha por fim imediato adquirir, resguardar, transferir, modificar, extinguir e declarar direitos, ou impor obrigações aos administrados ou a si própria”.

Maria Sylvia Di Pietro define ato administrativo como “a declaração do Estado ou de quem o represente, que produz efeitos jurídicos imediatos, com observância da lei, sob regime jurídico de direito público e sujeita a controle pelo Poder Judiciário”. Merece referência, também, a formulação proposta por Celso Antônio Bandeira de Mello, para quem ato administrativo é uma “declaração do Estado (ou de quem lhe faça as vezes - como, por exemplo, um concessionário de serviço público), no exercício de prerrogativas públicas, manifestada mediante providências jurídicas complementares da lei a título de lhe dar cumprimento, e sujeitas a controle de legitimidade por órgão jurisdicional”.

De nossa parte, baseados nas lições dos grandes mestres, propomos a seguinte definição de ato administrativo: manifestação ou declaração da administração pública, nesta qualidade, ou de particulares no exercício de prerrogativas públicas, que tenha por fim imediato a produção de efeitos jurídicos determinados, em conformidade com o interesse público e sob regime predominante de direito público.

Os atos administrativos não se confundem com os assim chamados atos políticos ou de governo. São esses os atos da administração pública em sentido amplo, praticados em obediência direta à Constituição, com base imediata no texto constitucional (exemplos: iniciativa de leis, sanção ou veto a projetos de lei, celebração de tratados internacionais, decretação do estado de sítio, dentre outros). Os atos políticos não estão sujeitos à teoria geral dos atos administrativos. A doutrina administrativista, com base na lei que regula a ação popular (Lei 4.717/1965), costuma apontar cinco assim chamados requisitos ou elementos dos atos administrativos: competência, finalidade, forma, motivo e objeto.



Trata-se de requisitos de validade, pois o ato que desatenda a um deles, isto é, o ato praticado em desacordo com o que a lei estabeleça para cada requisito, será, em regra, um ato nulo (nos casos de vício nos elementos competência ou forma, dependendo do vício, o ato poderá ser apenas anulável, vale dizer, potencialmente apto a ser convalidado).

6.1. Competência

Podemos definir competência como o poder legal conferido ao agente público para o desempenho específico das atribuições de seu cargo. A doutrina também se refere, por vezes, ao elemento competência, simplesmente, como “sujeito”. Somente a lei pode estabelecer competências administrativas; por essa razão, seja qual for a natureza do ato administrativo - vinculado ou discricionário - o seu elemento competência é sempre vinculado. O Prof. Celso Antônio Bandeira de Mello trata com grande profundidade do tema “competências públicas”, demonstrando que qualquer poder só é atribuído pelo ordenamento jurídico aos agentes públicos na exata medida em que seja necessário para que estes consigam atingir os fins cuja busca o mesmo ordenamento lhes impõe, sempre, em última análise, voltados à satisfação do interesse público. Por essa razão, o autor dá grande ênfase ao fato de que os agentes públicos têm, acima de tudo, deveres e que somente para o cumprimento desses deveres é que o direito lhes confere poderes ou prerrogativas especiais.

6.2. Finalidade

A finalidade foi estudada em capítulo anterior desta obra, não como elemento dos atos administrativos, mas como umas das facetas (a mais tradicionalmente comentada) do princípio da impessoalidade. Os estudos obviamente se sobrepõem; afinal, a finalidade como princípio de atuação da administração pública é a mesma finalidade descrita como elemento ou requisito dos atos administrativos.

Podemos identificar nos atos administrativos:

- a) uma finalidade geral ou mediata, que é sempre a mesma, expressa ou implicitamente estabelecida na lei: a satisfação do interesse público;
- b) uma finalidade específica, imediata, que é o objetivo direto, o resultado específico a ser alcançado, previsto na lei, e que deve determinar a prática do ato.



Segundo o entendimento doutrinário tradicional - e ainda hoje amplamente majoritário -, a finalidade é um elemento sempre vinculado. Nunca é o agente público quem determina a finalidade a ser perseguida em sua atuação, mas sim a lei. Vale pontuar, todavia, que parcela minoritária da doutrina sustenta que, na apreciação da finalidade geral do ato, pode surgir, em um caso concreto, alguma possibilidade de decisão discricionária, exatamente porque interesse público é um conceito jurídico indeterminado. Desse modo, seria teoricamente possível, em uma situação concreta, restar ao agente margem de liberdade para praticar determinado ato administrativo, ou abster-se de adotá-lo, conforme entendesse, lastreado em um juízo de natureza discricionária, que, naquele caso, a prática do ato atenderia, ou não, à sua finalidade de bem atender ao interesse público.

6.3. Forma

A forma é o modo de exteriorização do ato administrativo.

Todo ato administrativo é, em princípio, formal, e a forma exigida pela lei quase sempre é a escrita (no caso dos atos praticados no âmbito do processo administrativo federal, a forma é sempre e obrigatoriamente a escrita). Existem, entretanto, atos administrativos não escritos, como são exemplos: ordens verbais do superior ao seu subordinado; gestos, apitos e sinais luminosos na condução do trânsito; cartazes e placas que expressam uma ordem da administração pública, tais quais as que proíbem estacionar, proíbem fumar etc. Conforme observa a Prof. Maria Sylvia Di Pietro, alguns autores perfilham uma acepção ampla de forma, que inclui, além do modo de exteriorização do ato administrativo, também as formalidades cuja observância a lei exige para que o ato seja considerado válido.

É evidente que as formalidades exigidas para a emissão válida do ato administrativo são elementos externos a ele, não são, a rigor, parte intrínseca do ato, não integram o ato em si mesmo considerado. A eminente administrativista supracitada observa, aliás, que, “na concepção ampla, considera-se o ato dentro de um procedimento”, mas pondera que “tanto a inobservância da forma como a do procedimento produzem o mesmo resultado, ou seja, a ilicitude do ato”. E arremata: “a observância das formalidades constitui requisito de validade do ato administrativo, de modo que o procedimento administrativo integra o conceito de forma”.

Por esse raciocínio, padecerá de vício de forma (insanável) o ato de demissão de um servidor público, na hipótese de não ter havido instauração



prévia de um processo administrativo disciplinar, ou se, neste, não tiverem sido devidamente assegurados o contraditório e a ampla defesa. Vale dizer, considera-se que a inobservância de formalidade essencial, da qual resultou a (incontroversa) nulidade do ato, configurou vício de forma - mesmo se, examinado isoladamente, destacado do procedimento, o ato administrativo de demissão houvesse observado plenamente a forma prevista em lei (estivesse consubstanciado em uma portaria oficialmente publicada, assinada pela autoridade competente, com descrição da infração imputada ao servidor, indicação dos dispositivos legais infringidos etc.).

6.5. Objeto

O objeto é o próprio conteúdo material do ato.

O objeto do ato administrativo identifica-se com o seu conteúdo, por meio do qual a administração manifesta sua vontade, ou atesta simplesmente situações preexistentes. Pode-se dizer que o objeto do ato administrativo é a própria alteração no mundo jurídico que o ato provoca, é o efeito jurídico imediato que o ato produz. (ALEXANDRINO; PAULO, 2021, p. 491). Assim, é objeto do ato de concessão de uma licença a própria concessão da licença; é objeto do ato de exoneração a própria exoneração; é objeto do ato de suspensão do servidor a própria suspensão (neste caso, há liberdade de escolha do conteúdo específico - número de dias de suspensão -, dentro dos limites legais de até noventa dias, conforme a valoração da gravidade da falta cometida). Nos atos vinculados, a um motivo corresponde um único objeto; verificado o motivo, a prática do ato (com aquele conteúdo estabelecido na lei) é obrigatória.

Nos atos discricionários, há liberdade de valoração do motivo e, como resultado, escolha do objeto, dentre os possíveis, autorizados na lei; o ato só será praticado se e quando a administração considerá-lo oportuno e conveniente, e com o conteúdo escolhido pela administração, nos limites da lei. Pode-se afirmar, portanto, como o faz a doutrina em geral, que: (a) nos atos vinculados, motivo e objeto são vinculados; (b) nos atos discricionários, motivo e objeto são discricionários. Consoante se constata, são os elementos motivo e objeto que permitem verificar se o ato é vinculado ou discricionário.

Referência Bibliográfica:

Alexandrino, Marcelo. Direito Administrativo Descomplicado / Marcelo Alexandrino, Vicente Paulo. - 29. ed. - Rio de Janeiro: Forense; MÉTODO, 2021.



EDUCADOR INFANTIL

QUESTÃO 26 – GABARITO ANULADO

Justificativa: Prezados candidatos, em resposta ao recurso interposto, temos a esclarecer que a questão será ANULADA, tendo em vista que a questão está equivocada, depois da palavra momentos, teria a palavra período da Educação Brasileira. De fato, houve este erro, e a questão está incompleta, comprometendo a sua correta interpretação.

QUESTÃO 29 – GABARITO ANULADO

Justificativa: Prezados candidatos, em resposta ao recurso interposto, temos a esclarecer que a questão será ANULADA, tendo em vista que apresenta duplicidade da alternativa B.

QUESTÃO 33 – GABARITO MANTIDO

Justificativa: Prezados candidatos, em resposta ao recurso interposto, temos a esclarecer que a questão será MANTIDA, tendo em vista que a questão trata da Didática em seu teor essencial enquanto campo do conhecimento da Pedagogia e da Educação como um todo, e tem, desde o princípio, como objeto de preocupação o ENSINO. Portanto, o objeto de estudos da Didática é o ensino, e esse se articula com TODOS os demais elementos das ações didáticas, quais sejam, (para fins de exemplo), o Planejamento, a Avaliação da aprendizagem, a própria aprendizagem, dentre outros elementos que se constituem imprescindíveis para que as práticas pedagógicas se consolidem. Nesse sentido, em qualquer contexto, autor (es) ou situação pedagógica, a Didática sempre terá como objeto de estudos, como objeto de preocupação o ENSINO. Para finalizar, nos cursos de Licenciatura é recorrente a oferta da Didática enquanto disciplina e componente curricular, posto que o ENSINO está presente em todas as áreas do conhecimento.



ELETRICISTA

QUESTÃO 39 – GABARITO ALTERADO DA ALTERNATIVA “A” PARA “E”

Justificativa: Prezados candidatos, em resposta ao recurso interposto, temos a esclarecer que a questão será ALTERADA PARA A ALTERNATIVA “E”, tendo em vista que para se manter o aterramento dentro dos parâmetros é necessário ter a menor resistência possível, fazer leituras com o equipamento TERROMETRO anualmente e caso houver a necessidade tratar o solo para correção, usando técnicas indicadas, como uso de ericogel para manter a umidade e a condução do mesmo ou até fazer a expansão do aterramento.

Referência Bibliográfica: NBR5410, NBR5419 e NBR15751.

PROFESSOR

QUESTÃO 25 – GABARITO MANTIDO

Justificativa: Prezados candidatos, em resposta ao recurso interposto, temos a esclarecer que a questão será MANTIDA, tendo em vista que a questão é objetiva, e solicita, dentre os autores nominados nas cinco possibilidades de resposta, indicar uma que compreenda o autor da INTITULADA Pedagogia Histórico crítica, sendo a resposta correta, e única possível, dentre as cinco possibilidades, o autor Dermeval Saviani, o qual apresenta e discute a presente Pedagogia, num viés de articular a História, a Sociedade, a Educação em movimento e a criticidade necessária numa teoria que a retratasse na conjuntura social, cultural, educacional, histórica, dentre outros. Importa citar que na frase questionada, onde o texto diz: *Paulo Freire também teve participação....* acredita-se que se refere ao autor Paulo Freire e não Pulo Freire, pois esse autor é desconhecido. Ainda que esteja se referindo a Paulo Freire, e desse possuir posicionamento crítico em relação à Educação, nessa questão em específico ele não apresenta autoria. Finalizamos essa resposta mencionando também a necessidade de observar que, em questões objetivas, deve-se primar o caráter de resposta dentre as possibilidades apresentadas, e dentre essas, a que se refere especificamente ao enunciado. Dessa forma, não restam dúvidas de que a resposta correta é a Letra E.



MOTORISTA II

QUESTÃO 25 – GABARITO ALTERADO DA ALTERNATIVA “A” PARA “B”

Justificativa: Prezados candidatos, em resposta ao recurso interposto, temos a esclarecer que a questão terá seu gabarito oficial alterado devido a Lei de veto Nº 1.056/97.

Referência Bibliográfica:

https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/Mensagem_Veto/anterior_98/Mvep1056-97.htm

QUESTÃO 38 – GABARITO MANTIDO

Justificativa: Prezados candidatos, em resposta ao recurso interposto, temos a esclarecer que a questão será MANTIDA, tendo em vista que na alternativa III a cabeça da vítima deve ser apoiada em local macio e não firme, devido a seu ferimento, alternativa IV deve cobrir com gaze, porém sem pressionar e na alternativa V, jamais pode dar algo para vítima comer ou beber. Portanto recurso indeferido e questão mantida.

Referência Bibliográfica: Tecnodata Curitiba – PR; Primeira Habilitação.

QUESTÃO 40 – GABARITO ALTERADO DA ALTERNATIVA “A” PARA “C”

Justificativa: Prezados candidatos, em resposta ao recurso interposto, temos a esclarecer que a questão terá seu gabarito oficial alterado, tendo em vista que a única alternativa que atende corretamente ao enunciado é a letra “C”.

Referência Bibliográfica: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l9503.htm