



**UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE**  
**FACULDADE DE MEDICINA**  
**EDITAL DE SELEÇÃO CMM N° 01/2025**  
**ESTÁGIO INTERNO NÃO OBRIGATÓRIO EM ADMINISTRAÇÃO**

**NOME DO CANDIDATO(A):** \_\_\_\_\_  
**Matrícula:** \_\_\_\_\_

**1ª etapa: avaliação objetiva (25/08/2025)**

**90 minutos de duração**

**Valor: 60 pontos ( 3 pontos cada questão)**

**Pontuação obtida:** \_\_\_\_\_

**Questão 1-** Como assistente administrativo em um órgão público, você observa que um colega de trabalho está utilizando frequentemente o computador e a impressora da repartição para outros fins. Entretanto, você sabe que essa prática contraria os princípios da ética no serviço público.

Considerando essa situação, qual seria a atitude mais apropriada a ser tomada para que os princípios éticos aplicáveis ao serviço público sejam cumpridos?

a) Reportar a situação ao seu superior imediato, ao setor responsável e a todos os colegas, assegurando que a publicização da situação promova a transparência no setor.

b) Conversar com o colega de forma confidencial, enfatizando que a prática é inadequada, reincidente e pode sugerir impropriedade, mas sem reportar o caso, evitando possíveis conflitos.

c) Ignorar a situação até que o comportamento do colega afete o trabalho da equipe, pois não é sua responsabilidade fiscalizar as ações dos colegas nem controlar o uso desses recursos.

d) Buscar orientação no comitê de ética ou no setor de *compliance* do órgão, mantendo o sigilo da situação até receber uma diretriz clara sobre como proceder.

e) Registrar uma denúncia anônima à ouvidoria do órgão, permitindo que a situação seja investigada sem expor diretamente o colega e sem comprometer o clima organizacional.

**Questão 2-** No que se refere à ética na administração pública, assinale a opção correta.

- a) A moralidade, no âmbito da administração pública, confunde-se com a prática administrativa reiterada e não impugnada pelos órgãos de controle.
- b) Gestor investido em cargo de chefia que decida nomear cônjuge ou irmão para função gratificada a ele subordinada incorrerá em violação aos preceitos morais da Constituição Federal.
- c) O princípio hierárquico sobrepõe-se ao princípio da moralidade na administração pública.
- d) Por se tratar de questão submetida ao domínio espiritual, preceitos morais não se aplicam à dinâmica administrativa.
- e) A moralidade administrativa, embora desejada, não é exigida no âmbito dos cargos eletivos, haja vista esses cargos estarem sujeitos a outras espécies de valores.

**Questão 3-** João Paulo é diretor-geral de uma determinada entidade pública. Sendo assim, ao visitar uma unidade, percebeu que os funcionários da área de serviços gerais recebiam ordens de diversas pessoas, não existindo uma coordenação específica. Contrariado com a situação, imediatamente determinou que cada funcionário iria receber somente ordens de um único superior direto. De acordo com os fundamentos da Administração, qual princípio está sendo aludido por João Paulo?

- a) Hierarquia.
- b) Formalismo.
- c) Centralização.
- d) Equidade.
- e) Unidade de Comando.

**Questão 4-** O mapeamento de competências em uma organização é utilizado para

- a) reduzir a necessidade de treinamentos e capacitações.
- b) eliminar a necessidade de recrutamento e seleção.
- c) possibilitar o planejamento de ações de desenvolvimento a partir da identificação das habilidades existentes e das lacunas de competências.
- d) evitar avaliações de desempenho.
- e) permitir maior rotatividade de funcionários.

**Questão 5-** Qual é a definição correta de Procedimento Operacional Padrão (POP) na Gestão de Processos?

- a) Um sistema de controle de estoque em empresas de varejo.
- b) Um método para organizar festas corporativas.
- c) Um conjunto de regras de etiqueta no ambiente de trabalho.
- d) Uma forma de garantir a entrega consistente de resultados em uma organização.
- e) Um modelo de marketing para promover produtos online.

**Questão 6-** A gestão de projetos é uma atribuição do cargo de Agente Profissional – Administrador. Nessa perspectiva, você precisa elaborar uma representação gráfica do projeto que evidencia seus componentes e as atividades necessárias à sua conclusão. Diante dessa necessidade, qual ferramenta você precisa utilizar?

- a) Matriz de responsabilidades.
- b) Escritório de projetos.
- c) Método do caminho crítico.
- d) Estrutura analítica de projetos.
- e) Gráfico de Gantt.

**Questão 7-** O mapeamento de processos é uma técnica utilizada para criar representações visuais em uma organização. Nesse sentido, assinale a alternativa que descreve corretamente uma característica do mapeamento de processos.

- a) Visa documentar as atividades realizadas na organização, sem necessidade de análise subsequente.
- b) Envolve a identificação e a documentação detalhada das atividades, fluxos de trabalho e responsabilidades, com o objetivo de melhorar a eficiência, reduzir desperdícios e aumentar a transparência organizacional.
- c) É uma ferramenta utilizada para a implementação de sistemas de TI, sem aplicação em outras áreas da gestão organizacional.
- d) É um método utilizado principalmente para descrever a estrutura hierárquica da organização e para analisar fluxos de trabalho ou atividades.
- e) Trata-se de uma prática voltada para a conformidade regulatória, contribuindo de forma secundária para a melhoria da eficiência operacional.

**Questão 8-** Quanto às compras públicas, assinale a alternativa correta.

- a) Deverão levar em consideração a expectativa de consumo mensal como métrica.
- b) As condições de aquisição bem como de pagamento deverão ser melhores do que aquelas praticadas pelo setor privado.
- c) O pagamento à vista será preferível ao parcelado em qualquer situação.
- d) Sempre deverão ser processadas por meio de sistema de registro de preços.
- e) Deverão atender ao princípio da responsabilidade fiscal no que diz respeito à comparação da despesa estimada com a prevista no orçamento.

**Questão 9-** Com base na Lei nº 14.133/2021, considerando a possibilidade de contratação direta pela Administração Pública, analise as afirmativas a seguir.

I. A licitação poderá ser dispensada para a contratação de serviço de engenharia no valor de R\$ 40.000,00.

II. Para contratos que têm por finalidade a aquisição de objetos históricos é inexigível procedimento licitatório prévio.

III. Em caso de guerra, estado de sítio ou estado de defesa, é inexigível procedimento licitatório prévio para as contratações públicas.

IV. A licitação deserta autoriza a dispensa de licitação.

Está correto o que se afirma apenas em

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

**Questão 10-** Técnicas administrativas são o conjunto de processos fundamentais para o funcionamento da empresa e que permitem criar uma padronização das rotinas executadas. Em relação às técnicas administrativas, marque V para as afirmativas verdadeiras e F para as falsas.

( ) Manuais de instruções: servem para determinar procedimentos para a execução de um trabalho e são elaborados por setores específicos a que se referem.

( ) Regulamentos: são um importante instrumento para definir diretrizes na empresa e conhecer suas políticas, bem como o seu objetivo em geral, sendo elaborados por líderes de departamento ou administração.

( ) Organograma: é um recurso que permite visualizar o caminho e o processo de trabalho a serem executados por um setor e/ou departamento, indicando o próximo passo a ser seguido.

( ) Fluxograma: é a representação gráfica dos setores e/ou departamento da empresa, onde se pode visualizar a relação de mando e subordinação.

A sequência está correta em

a) F, F, V, V.

b) F, V, F, V.

c) V, F, V, F.

d) V, V, F, F.

**Questão 11-** Uma empresa do setor alimentício, sediada em São João Del-Rei/MG, cujas atividades estão em funcionamento há 20 anos, está passando por um processo de reestruturação estratégica e foi sugerido que utilizasse o *Balanced Scorecard (BSC)* para a quantificação dos resultados.

Assinale a alternativa que NÃO compreende uma possível indicação para a utilização do BSC.

a) O BSC pode ser utilizado na determinação do tamanho do mercado para que uma organização inicie suas atividades em determinado ramo.

b) O BSC pode ser utilizado porque as tradicionais medidas financeiras de desempenho podem não ser suficientes para assegurar uma boa gestão das empresas e dos negócios.

c) O BSC permite identificar a perspectiva do cliente sobre a organização.

d) O BSC auxilia na identificação dos aspectos internos relacionados a processos e competências que as organizações devem buscar para se sobressair no mercado.

**Questão 12-** Leia as afirmativas a seguir:

I. A licitação deve viabilizar a seleção da proposta menos vantajosa para a administração pública.

II. O gráfico de controle não permite compreender como funciona um processo e nem monitorar sua variação.

Marque a alternativa CORRETA:

- a)As duas afirmativas são verdadeiras.
- b)A afirmativa I é verdadeira, e a II é falsa.
- c)A afirmativa II é verdadeira, e a I é falsa.
- d)As duas afirmativas são falsas.

**Questão 13-** Determinado servidor da área de auditoria interna monitora o crescente aumento do número de processos não conformes, recebidos mensalmente do setor de licitações e contratos da organização.

É correto concluir que o indicador monitorado na situação hipotética em questão é do tipo

- a)capacidade.
- b)produtividade.
- c)tendência.
- d)resultado.
- e)qualitativo.

**Questão 14-** Paula é a gestora responsável pelo processo de emissão de certo tipo de documentação no órgão público em que trabalha. Ela vem constatando um aumento significativo no tempo de emissão da documentação e quer planejar melhorias no processo. Paula quer realizar as seguintes tarefas: mapear o conjunto das atividades envolvidas no processo de emissão da documentação e suas interações; e identificar as causas principais e secundárias da demora no processo de emissão da documentação.

Para isso, Paula deve fazer uso das seguintes ferramentas, respectivamente:

- a)fluxograma; 5W2H;
- b)fluxograma; matriz GUT;
- c)5W2H; diagrama de Ishikawa;
- d)diagrama de Ishikawa; 5W2H;
- e)fluxograma; diagrama de Ishikawa.

**Questão 15-** Considerando a Lei nº 14.133/2021 (Licitações e Contratos):

I. Introduz mecanismos de governança, planejamento prévio e matriz de riscos nos contratos públicos.

II. Elimina requisitos de competitividade, tornando as contratações mais céleres, porém sem transparência.

III. Permite a participação de contadores na fase de análise de documentação contábil das empresas licitantes, garantindo a regularidade fiscal.

IV. Revoga toda a legislação anterior sobre licitações, impedindo qualquer transição ou norma complementar.

Estão **CORRETAS** as alternativas:

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

**Questão 16-** Leia o texto abaixo:

“A falta de uma comunicação mais integrada entre governo federal, estados e municípios está impedindo a distribuição eficiente de medicamentos e vacinas pela rede do SUS e prejudicando o tratamento de pacientes. O Ministério da Saúde incinerou milhares deste mesmo medicamento no ano passado, por estarem vencidos ou perto da data de validade. O Jornal Nacional obteve os dados por meio da Lei de Acesso à Informação. Desde 2015, o governo federal perdeu mais de R\$ 2 bilhões com insumos inutilizados, mais da metade só em 2023. Para evitar desperdícios, especialistas em saúde pública dizem que é preciso melhorar a comunicação entre os estoques para aperfeiçoar os processos de compra e o remanejamento, por exemplo, de um remédio de sobra em uma determinada cidade pra atender outra onde esteja em falta.”

G1. *Falta de comunicação prejudica distribuição eficiente de medicamentos e vacinas pela rede do SUS*. Jornal Nacional, 22 abr. 2024. Disponível em: <https://g1.globo.com/jornal-nacional/noticia/2024/04/22/falta-de-comunicacao-prejudica-distribuicao-eficiente-de-medicamentos-e-vacinas-pela-rede-do-sus.ghtml>. Acesso em: 18 ago. 2025.

A administração pública adota princípios fundamentais que regem suas atividades. Dentre os princípios listados abaixo, marque aquele que, previsto no *caput* do artigo 37 da Constituição Federal de 1988, **teria sido violado** no caso noticiado acima:

- a) Legalidade
- b) Economicidade

- c) Moralidade
- d) Eficiência
- e) Publicidade

**Questão 17-** É imprescindível que as pessoas sigam uma conduta ética, tanto no ambiente pessoal como no profissional. A ética é a parte da filosofia dedicada aos assuntos da moral, palavra derivada do grego que significa “aquilo que pertence ao caráter”.

Sobre esse assunto, são verdadeiras as asserções posteriores, porém **uma delas apresenta um conceito equivocado**, assinale-a:

- a) Os valores de uma organização estão diretamente ligados à conduta ética de seus colaboradores e vice-versa.
- b) No contexto filosófico, ética e moral possuem significados distintos.
- c) Ética é um conjunto de conhecimentos extraídos da investigação do comportamento humano ao tentar explicar as regras morais de forma racional, fundamentada, científica e teórica, ou seja, é uma reflexão sobre a moral.
- d) Ética também pode ser compreendida como o conjunto de regras aplicadas no cotidiano e usadas continuamente por cada cidadão. Essas regras orientam cada indivíduo, norteadas as suas ações e os seus julgamentos sobre o que certo ou errado, bom ou mau.
- e) A palavra ética vem do grego ethos, que significa morada, habitat, refúgio. Contudo, para os filósofos, a palavra se refere a caráter, índole.

**Questão 18-** Sobre os princípios da Administração Pública enumere a segunda coluna de acordo com a primeira:

1. Legalidade
2. Impessoalidade
3. Moralidade
4. Publicidade
5. Eficiência

( ) A vontade da Administração Pública é a que decorre da lei.

( ) Exige que todos os atos praticados pela Administração sejam divulgados, com ressalvas.

( ) Exige atuação segundo padrões éticos de probidade, decoro e boa-fé.



( ) O que se impõe a todo agente público de realizar suas atribuições com presteza, perfeição e rendimento funcional.

( ) As realizações governamentais não são do funcionário ou da autoridade, mas da entidade pública em nome de quem as produz.

Marque a opção que contém a sequência **CORRETA**:

- a)1, 2, 5, 4, 3;
- b)4, 5, 3, 1, 2;
- c)1, 4, 3, 5, 2;
- d)3, 4, 2, 5, 1.

**Questão 19-** A Administração Pública Indireta refere-se ao conjunto de entidades, que desempenham atividades de interesse público; possuem personalidade jurídica própria e autonomia administrativa e financeira em relação à administração direta. Essas entidades são criadas pelo Estado para exercer funções específicas e complementares ao Poder Executivo, visando à eficiência e à descentralização da gestão pública.

Sobre as entidades da Administração Pública Indireta, é correto afirmar que:

- a)A Sociedade de Economia Mista é uma entidade que tem personalidade jurídica de direito público e demanda autonomia técnica e administrativa, como as Universidades, os Institutos de Pesquisa e as Agências Reguladoras.
- b)Empresa Pública é Pessoa Jurídica de Direito Público, criadas pelo Estado para executar atividades de interesse público nas áreas de educação, cultura, saúde e assistência social.
- c)As autarquias são entidades criadas por lei, com personalidade jurídica, patrimônio e receita próprios para executar atividades típicas de Administração Pública, que requeiram, para seu melhor funcionamento, gestão administrativa e financeira descentralizada.
- d)As Fundações Públicas são instituições que não têm personalidade jurídica, criadas para explorar atividades econômicas de interesse privado, como prestação de serviços, produção de bens ou execução de obras.
- e)O Ministério Público é uma entidade da administração pública indireta, com personalidade jurídica de direito privado e responsável pela defesa dos direitos e interesses sociais e individuais disponíveis.

**Questão 20-** Durante o período de matrícula no Curso de Especialização em Dermatologia da Faculdade de Medicina da UFF, a Secretaria Geral identificou que diversos documentos foram entregues de forma incompleta pelos alunos. Essa situação gerou atrasos no envio das informações ao sistema acadêmico (SISPOS) e na consolidação do relatório gerencial necessário para a Coordenação do curso.

Como estagiário(a) de Administração, você foi solicitado(a) a apresentar uma **proposta administrativa tecnicamente fundamentada**, que contemple medidas imediatas para regularização, estratégias preventivas e um modelo de comunicação eficaz, com base nos princípios da Administração Pública e em práticas de gestão aplicáveis ao setor público educacional.

Dentre as alternativas abaixo, assinale aquela que apresenta a **solução mais aderente ao problema apresentado, conciliando os princípios da legalidade, eficiência e responsabilidade organizacional**:

- a) Priorizar a correção imediata das pendências mediante envio de comunicados genéricos aos alunos inadimplentes, centralizar a elaboração do relatório na própria secretaria, e aguardar instruções superiores antes de alterar os fluxos administrativos vigentes, evitando tomar iniciativas que extrapolem sua função.
- b) Criar um plano de ação contendo diagnóstico das pendências, aplicação de checklist de regularização, cronograma de prazos escalonados para os alunos, construção de planilha de acompanhamento por matrícula e comunicação oficial por meio institucional com alunos e Coordenação, além da sugestão de um protocolo permanente para futuras matrículas.
- c) Focar exclusivamente na resolução pontual do problema atual, elaborando um relatório circunstanciado para a Coordenação, indicando as falhas no recebimento de documentos e recomendando que a responsabilidade pelas pendências seja redirecionada para os alunos, sem propor mudanças internas de processo para não interferir na rotina institucional.
- d) Elaborar uma lista com os nomes dos alunos inadimplentes e solicitar à Coordenação que entre em contato com eles, mantendo a Secretaria apenas como unidade receptora de documentos; implementar medidas corretivas somente após aprovação formal da chefia imediata.
- e) Proceder com o envio dos dados incompletos ao sistema SISPOS, a fim de não atrasar a entrega do relatório gerencial, e em paralelo encaminhar e-mails a todos os alunos solicitando correções posteriores, sem interferir nos prazos do cronograma geral do curso.