

RESPOSTA ESPERADA PRELIMINAR DA PROVA DISCURSIVA

Concurso Público para provimento dos cargos do quadro de pessoal Técnico Administrativo em Educação da UFG – 2025.

CARGO: ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO – REGIÃO METROPOLITANA DE GOIÂNIA OU CÂMPUS GOIÁS

____ Questão 01 _____

Espera-se que o(a) candidato(a) discorra sobre:

(Item 1) Atos de Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/1992), **argumentando que** a solicitação de "agilizar" o processo para favorecer um amigo constitui um ato que atenta contra os princípios da administração, pois a aceitação do pedido violaria os deveres de imparcialidade e legalidade. O Assistente em Administração, ao ceder à pressão, estaria praticando uma conduta dolosa que pode gerar sanções administrativas e judiciais.

(Item 2) Código de Ética Profissional do Servidor Público Federal (Decreto nº 1.171/1994), **argumentando que** a recusa do pedido é a única conduta compatível com o dever de moralidade e decoro. O Assistente em Administração deve zelar pela integridade do serviço público, recusando qualquer forma de favorecimento ou manipulação. A ação de "zelar" pela moralidade e honestidade é uma manifestação direta da ética profissional exigida no cargo.

(Item 3) Acompanhar Processos Administrativos, **argumentando que** a atividade de "acompanhar processos" exige a estrita observância de um fluxo pré-determinado, geralmente cronológico. O Assistente em Administração tem o dever de garantir a ordem e o cumprimento dos prazos para todos os processos, sem distinção. A alteração indevida da ordem de trâmite compromete a equidade do sistema, indo contra uma das principais responsabilidades do cargo.

(Item 4) Tratar Documentos, **argumentando que** a "agilidade" solicitada pelo colega exige que o Assistente em Administração desconsidere o protocolo de distribuição e conferência de documentos. A conduta correta do servidor é dar prosseguimento ao processo somente após a conferência e o registro formal, seguindo as normas internas da instituição. O cargo exige que o assistente trate os documentos com rigor e conformidade, e não com base em relações pessoais.

(Item 5) Princípios da Administração Pública (Art. 37, Constituição Federal), **argumentando que** o pedido de favorecimento viola diretamente o princípio da Impessoalidade, que exige que o interesse público prevaleça sobre qualquer interesse particular. Também viola o princípio da Moralidade, pois a conduta não se alinha à honestidade e à lealdade à instituição. O Assistente em Administração, como agente público, é o principal guardião desses princípios e deve agir para protegê-los em sua rotina de trabalho.

Observação sobre a pontuação:

A pontuação no critério **Conhecimento Teórico** será atribuída considerando os itens e conceitos mencionados pelo candidato que estejam condizentes com estes relacionados na resposta esperada.

A pontuação no critério **Argumentação** será atribuída considerando os argumentos mencionados pelo candidato que estejam condizentes com estes relacionados na resposta esperada.

Goiânia, 08 de outubro de 2025.