



DOMINGO DE TARDE

PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPUCAIA DO SUL/RS CONCURSO PÚBLICO Nº 04/2023

ESCRITURÁRIO

INSTRUÇÕES

Leia atentamente e cumpra rigorosamente as instruções que seguem, pois elas são parte integrante das provas e das normas que regem esse certame.

1. Atente-se aos avisos contidos no quadro da sala.
2. Seus pertences deverão estar armazenados dentro de embalagem específica fornecida pelo fiscal, permanecendo em sua posse somente caneta esferográfica de ponta grossa, de material transparente, com tinta preferencialmente preta, lanche e água, se houver. A utilização de qualquer material não permitido em edital é expressamente proibida, acarretando a sua imediata eliminação do certame.
3. Certifique-se de que este caderno:
 - contém 40 (quarenta) questões;
 - refere-se ao cargo para o qual realizou a inscrição.
4. Cada questão oferece 5 (cinco) alternativas de respostas, representadas pelas letras A, B, C, D e E, sendo apenas 1 (uma) a resposta correta.
5. Será respeitado o tempo para realização da prova conforme previsto em edital, incluindo o preenchimento da grade de respostas.
6. Os três últimos candidatos deverão retirar-se da sala de prova ao mesmo tempo, devendo assinar a Ata de Prova.
7. A responsabilidade referente à interpretação dos conteúdos das questões é exclusiva do candidato.
8. No caderno de prova, você poderá rabiscar, riscar e calcular.
9. Os gabaritos preliminares da prova objetiva serão divulgados na data descrita no Cronograma de Execução desse certame.



V1_17/11/2023 13:14:24



LÍNGUA PORTUGUESA**Nem bons e nem maus**

Por Gilmar Marcílio

01 Confesse: você se considera totalmente do bem. Todos pensam assim a respeito de si
02 próprios. Talvez até quem está na cadeia pagando por um crime ...diondo. É difícil estabelecer
03 um juízo crítico quando nos falta distanciamento. Resistamos a essa tendência, sem dúvida
04 imatura. A verdade é que somos uma mescla, um pêndulo inclinando-se ora para um lado, ora
05 para o outro. Ao dizer isso, evito fazer um julgamento de valor afirmando sermos seres
06 potencialmente ruins. As circunstâncias moldam e revelam com clareza os comportamentos. A
07 raiva, constantemente, faz vir ___ tona sentimentos que julgávamos não fazer parte da nossa
08 natureza. Muitos nem se confrontam com situações de excessiva violência para reagir com
09 destempero. Ninguém sabe como vai se portar, senão diante de circunstâncias concretas. Sem
10 contar o fato de mudarmos tanto com o passar dos anos, a ponto de percebermos que a
11 agressividade foi abafada pela necessidade de agir segundo os códigos de civilidade. Mas ela
12 está aí.

13 Vamos lembrar um exemplo banal. Você está no trânsito e um motorista invade ___
14 frente do seu carro. Toca a buzina e ele responde com um gesto obscuro à sua tentativa de lhe
15 mostrar o quão equivocado estava. É vital ter um bom equilíbrio emocional para ignorar isso e
16 ir em frente, plácido e sereno. Mas há uma maneira eficaz... de se proteger desse veneno. Basta
17 entender que nada disso foi feito contra a sua pessoa. Provavelmente o tresloucado cometerá
18 mais uma infração logo adiante. Tento pôr em prática essa lição. Acesso meu modo zen de ser
19 e, no máximo, partilho minha indignação ao chegar em casa. Acredite, é péssimo despender
20 energia em algo que daí a cinco minutos será aconselhável esquecer. Aliás, é extremamente
21 indicado não se contaminar por essas miudezas. A vida é maior, muitas vezes descobrimos
22 tardiamente.

23 Guardamos a sensação de estar indo em sentido contrário aos princípios que nos regem.
24 Distinguímos o caminho correto a ser seguido, mas na hora "h" parece que estamos sendo
25 empurrados na direção oposta. Admitamos: anjos e demônios povoam o espaço interior de cada
26 um. Essa história de terceirizar a responsabilidade, achando que só os demais são maus, deveria
27 ser desconsiderada ainda na adole...ência. Mas para os padrões atuais, ela se estende
28 excessivamente e daí... O segredo para uma boa conduta é deixar de lado a condescendência e
29 assumir: precisamos trabalhar incessantemente para nos tornarmos melhores.

30 Nada provoca tão forte alegria em mim do que vencer alguma má tendência. Um hábito
31 deplorável, pequenos e persistentes vícios, certa resistência em abandonar algumas prisões
32 mentais, roubando a autonomia para agir. O processo de libertação pode ser longo, mas é
33 bastante prazeroso quando chega ao final. Coloque uma lupa sobre o real e, com honestidade,
34 admita: aqui acertei, ali erre. Este é o certificado de termos chegado ___ idade adulta.

(Disponível em: <https://gauchazh.clicrbs.com.br> – texto adaptado especialmente para esta prova).

QUESTÃO 01 – Considerando o exposto pelo texto, analise as assertivas a seguir:

- I. O autor emprega um exemplo de situação estressante da vida cotidiana para ilustrar como lidar com a irritação desnecessária.
- II. Para o autor, nossos comportamentos refletem nossa natureza potencialmente ruim.
- III. O autor considera a terceirização da responsabilidade um comportamento adulto e maduro que deve ser estendido a todas as áreas de nossa vida.

Quais estão corretas?

- A) Apenas I.
- B) Apenas II.
- C) Apenas I e II.
- D) Apenas I e III.
- E) Apenas II e III.

QUESTÃO 02 – Considerando o texto principal e a charge apresentada abaixo, analise as seguintes asserções e a relação proposta entre elas:



Fonte: Midia Max – Uol (2022)

I. A charge tem relação com uma metáfora empregada no texto.

POIS

II. Ambas as metáforas apresentam o ser humano como presa de anjos e demônios interiores que tentam lhe ditar o que fazer.

A respeito dessas asserções, assinale a alternativa correta.

- A) As assertivas I e II são verdadeiras, e a II é uma justificativa correta da I.
- B) As assertivas I e II são verdadeiras, mas a II não é uma justificativa correta da I.
- C) A assertiva I é verdadeira, mas a II é falsa.
- D) A assertiva I é falsa, mas a II é verdadeira.
- E) As assertivas I e II são falsas.

QUESTÃO 03 – Considerando o emprego do acento indicativo de crase, assinale a alternativa que preenche, correta e respectivamente, as lacunas tracejadas das linhas 07, 13 e 34.

- A) à - a - a
- B) à - a - à
- C) à - à - a
- D) a - à - a
- E) a - à - à

QUESTÃO 04 – Considerando a correta ortografia das palavras em Língua Portuguesa, assinale a alternativa que preenche, correta e respectivamente, as lacunas pontilhadas das linhas 02, 16 e 27.

- A) e - s - c
- B) e - z - sc
- C) he - s - c
- D) he - s - sc
- E) he - z - sc

QUESTÃO 05 – São ideias empregadas pelo autor do texto para tentar contornar situações estressantes, EXCETO:

- A) Entender que determinada situação não é pessoal.
- B) Ativar o modo zen.
- C) Descontar a agressividade e a raiva nas pessoas de casa.
- D) Não se deixar contaminar por miudezas.
- E) Esquecer logo o incidente.

QUESTÃO 06 – Assinale a alternativa que indica o referente correto do pronome pessoal “ela” na linha 11.

- A) necessidade (l. 11).
- B) códigos (l. 11).
- C) civilidade (l. 11).
- D) agressividade (l. 11).
- E) fato (l. 10).

QUESTÃO 07 – Assinale a alternativa na qual NÃO se possa identificar o emprego de uma forma verbal no modo imperativo.

- A) “Confesse: você se considera totalmente do bem” (l. 01).
- B) “Resistamos a essa tendência, sem dúvida imatura” (l. 03-04).
- C) “Acredite, é péssimo despende energia” (l. 19-20).
- D) “Este é o certificado de termos chegado” (l. 34).
- E) “Coloque uma lupa sobre o real” (l. 33).

QUESTÃO 08 – Assinale a alternativa que apresenta uma palavra que NÃO poderia substituir o vocábulo “plácido” (l. 16) por causar alterações significativas ao sentido original do trecho em que ocorre.

- A) Tranquilo.
- B) Conturbado.
- C) Calmo.
- D) Sereno.
- E) Sossegado.

QUESTÃO 09 – Assinale a alternativa que apresenta a correta reescrita do trecho a seguir com a forma verbal conjugada no futuro do pretérito do indicativo: “o tresloucado cometerá mais uma infração logo adiante”.

- A) “o tresloucado cometera mais uma infração logo adiante”.
- B) “o tresloucado cometeria mais uma infração logo adiante”.
- C) “o tresloucado cometeu mais uma infração logo adiante”.
- D) “o tresloucado comete mais uma infração logo adiante”.
- E) “o tresloucado cometia mais uma infração logo adiante”.

QUESTÃO 10 – Assinale a alternativa que indica quantas outras alterações seriam obrigatoriamente necessárias caso substituíssemos a palavra “processo” por sua forma plural no trecho a seguir: “O processo de libertação pode ser longo, mas é bastante prazeroso quando chega ao final”.

- A) 3.
- B) 4.
- C) 5.
- D) 6.
- E) 7.

LEGISLAÇÃO

QUESTÃO 11 – Conforme a Lei Federal nº 8.429/1992, assinale a alternativa correta.

- A) O sucessor ou o herdeiro daquele que causar dano ao erário ou que se enriquecer ilicitamente não têm a obrigação de reparar valor.
- B) O sucessor ou o herdeiro daquele que causar dano ao erário ou que se enriquecer ilicitamente estão sujeitos apenas à obrigação de repará-lo até o limite do valor da herança ou do patrimônio transferido.
- C) Apenas o sucessor daquele que causar dano ao erário ou que se enriquecer ilicitamente está sujeito à obrigação de repará-lo até o limite do valor da herança ou do patrimônio transferido.
- D) Apenas o herdeiro daquele que causar dano ao erário ou que se enriquecer ilicitamente está sujeito à obrigação de repará-lo até o limite do valor da herança ou do patrimônio transferido.
- E) A Lei de Improbidade Administrativa do Brasil não prevê nenhuma obrigação para o sucessor ou o herdeiro repararem o dano ao erário.

QUESTÃO 12 – Conforme a Constituição Federal, são direitos dos trabalhadores urbanos e rurais, além de outros que visem à melhoria de sua condição social, EXCETO:

- A) Repouso semanal remunerado, preferencialmente aos domingos.
- B) Licença-paternidade, nos termos fixados em lei.
- C) Remuneração do serviço extraordinário superior, no mínimo, em 40% à do normal.
- D) Proteção em face da automação, na forma da lei.
- E) Gozo de férias anuais remuneradas com, pelo menos, um terço a mais do que o salário normal.

QUESTÃO 13 – Os bens da União, conforme definidos pela Constituição Federal, incluem os seguintes:

- I. Os que atualmente lhe pertencem e os que lhe vierem a ser atribuídos.
- II. As terras devolutas indispensáveis à defesa das fronteiras, das fortificações e construções militares, das vias federais de comunicação e à preservação ambiental, definidas em lei.
- III. Os lagos, rios e quaisquer correntes de água em terrenos de seu domínio, ou que banhem mais de um estado, sirvam de limites com outros países, ou se estendam a território estrangeiro ou dele provenham, bem como os terrenos marginais e as praias fluviais.
- IV. Os recursos minerais, exceto os do subsolo.

Quais estão corretos?

- A) Apenas I.
- B) Apenas I e II.
- C) Apenas III e IV.
- D) Apenas I, II e III.
- E) I, II, III e IV.

QUESTÃO 14 – A Constituição Federal determina que, no Brasil, haverá penas:

- A) De caráter perpétuo.
- B) De banimento.
- C) De trabalhos forçados.
- D) Cruéis.
- E) De suspensão ou interdição de direitos.

QUESTÃO 15 – São competências da União definidas pela Constituição Federal:

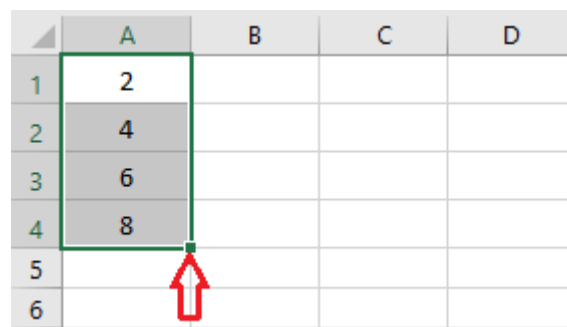
- I. Declarar a guerra e celebrar a paz.
- II. Decretar o estado de sítio, o estado de defesa e a intervenção federal.
- III. Autorizar e fiscalizar a produção e o comércio de material bélico.
- IV. Administrar as reservas cambiais do país e fiscalizar as operações de natureza financeira, desde que não sejam de crédito, câmbio e capitalização, e sim de seguros e de previdência privada.
- V. Emitir moeda.

Quais estão corretas?

- A) Apenas I e II.
- B) Apenas I e III.
- C) Apenas II e V.
- D) Apenas II, III e IV.
- E) Apenas I, II, III e V.

INFORMÁTICA

QUESTÃO 16 – Analise a Figura 1, abaixo, que mostra dados digitados no Excel 2016:



	A	B	C	D
1	2			
2	4			
3	6			
4	8			
5				
6				

Figura 1 – Excel 2016

Com base na análise da Figura 1, ao utilizar a alça de preenchimento, sinalizada pela seta, e arrastar até a coluna B, qual será o resultado apresentado nas células B1 a B4, respectivamente?

- A) 3 – 5 – 7 – 9
- B) 2 – 4 – 6 – 8
- C) 4 – 8 – 12 – 16
- D) 4 – 6 – 8 – 10
- E) 0 – 0 – 0 – 0

QUESTÃO 17 – No Google Chrome, qual é o comando de teclado para abrir a página de downloads em uma nova guia? (Observação: o sinal de + não faz parte do comando, significa que as teclas devem ser pressionadas simultaneamente).


- A) Ctrl + J.
- B) Shift + D.
- C) Ctrl + D.
- D) Shift + T.
- E) Ctrl + N.

QUESTÃO 18 – Considerando o Windows 10, analise os itens abaixo:

- I. Programas.
- II. Hardware e Sons.
- III. Aparência e Personalização.

Quais opções são encontradas no Painel de Controle?

- A) Apenas I.
- B) Apenas II.
- C) Apenas III.
- D) Apenas I e II.
- E) I, II e III.

QUESTÃO 19 – No Gmail, qual é a funcionalidade do botão  ?

- A) Adicionar a mensagem como importante.
- B) Dar destaque à mensagem enviada.
- C) Denunciar a mensagem como spam.
- D) Salvar a mensagem com o marcador "atenção".
- E) Excluir a mensagem sem passar pela lixeira.

QUESTÃO 20 – Carolina trabalha em um setor que utiliza muito o recurso de mala direta do Word 2016 para criar e imprimir cartas que usam os dados de uma planilha do Excel. Essa opção está disponível na guia:

- A) Página Inicial.
- B) Inserir.
- C) Design.
- D) Layout.
- E) Correspondência.

MATEMÁTICA/RACIOCÍNIO LÓGICO

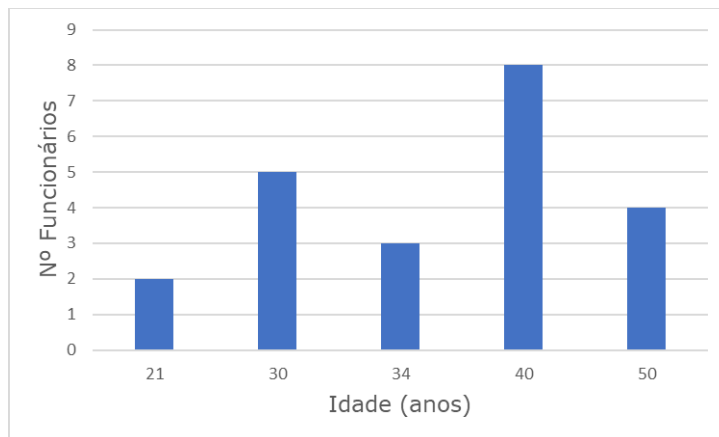
QUESTÃO 21 – Assinale o valor equivalente a $(20\%)^2$.

- A) 0,04.
- B) 0,4.
- C) 40.
- D) 44.
- E) 400.

QUESTÃO 22 – Certo medicamento, em solução oral, tem apresentação na concentração do seu ativo de 11 mg/ml, e sua dose diária recomendada é de 5 mg/kg. Quantos mililitros (ml) deve ter a dose diária desse medicamento para um paciente com massa corporal de 55 kg?

- A) 5 ml.
- B) 10 ml.
- C) 25 ml.
- D) 27,5 ml.
- E) 55 ml.

QUESTÃO 23 – O gráfico abaixo representa a distribuição das idades dos funcionários do setor de obras e serviços de uma prefeitura. Pode-se dizer que a idade média dos funcionários desse setor é de aproximadamente:



- A) 35 anos.
- B) 35 anos e 6 meses.
- C) 37 anos.
- D) 38 anos.
- E) 40 anos.

QUESTÃO 24 – Ao aplicar, durante um ano e oito meses, um capital de R\$ 8.000,00 a juros simples, produz-se um montante de R\$ 12.800,00. Dadas essas condições, a taxa de juros aplicada a esse capital é de:

- A) 2,20% a.m.
- B) 2,25% a.m.
- C) 2,75% a.m.
- D) 3,0% a.m.
- E) 3,5% a.m.

QUESTÃO 25 – A palavra "América" está para "Iracema" assim como 1629341 está para:

- A) 3914261.
- B) 4912361.
- C) 9321362.
- D) 3912416.
- E) 9312632.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

QUESTÃO 26 – O Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística (2005) define que a gestão de documentos é o conjunto de procedimentos e operações técnicas referentes à produção, tramitação, uso, avaliação e arquivamento de documentos em fase corrente e intermediária, visando à sua eliminação ou recolhimento. Segundo o referido dicionário, pode-se afirmar que a avaliação de documentos é a(o):

- A) Separação dos documentos de valor permanente daqueles passíveis de eliminação, mediante critérios e técnicas previamente estabelecidos em tabela de temporalidade.
- B) Curso do documento desde a sua produção ou recepção até o cumprimento de sua função administrativa.
- C) Processo de análise de documentos de arquivo, que estabelece os prazos de guarda e a destinação, de acordo com os valores que lhes são atribuídos.
- D) Destruição de documentos que, na avaliação, foram considerados sem valor permanente.
- E) Conjunto de procedimentos que leva em conta os elementos formais e de conteúdo dos documentos para elaboração de instrumentos de pesquisa.

QUESTÃO 27 – Segundo Gomes (2015), uma agenda, por mais simples que seja, é onde se anotam compromissos, despesas, atividades, datas, horários, telefones e endereços importantes. Existem agendas físicas, em papel, e também as eletrônicas, virtuais. Analise as seguintes afirmações sobre como organizar com eficiência uma agenda física:

- 1. Deve-se fazer uso da agenda como uma “central de informações”.
- 2. As datas sociais também devem constar na agenda.
- 3. Recados ou compromissos não devem ser anotados em pedaços de papel, deve-se usar a agenda.
- 4. A atividade já concluída deve ser riscada com a caneta marca-texto ou pelo menos ter sua conclusão anotada, se necessário, com data.

O resultado da somatória dos números correspondentes às afirmações corretas é:

- A) 06.
- B) 07.
- C) 08.
- D) 09.
- E) 10.

QUESTÃO 28 – Gomes (2015) define que as pessoas precisam conhecer a si próprias e àqueles com os quais convivem para um bom desempenho profissional. Nesse sentido, analise as seguintes assertivas, relacionadas à qualidade no atendimento presencial:

- I. Atender alguém significa assisti-lo, vê-lo, ouvi-lo e agir concernentemente. Interessar-se pelas pessoas de modo sincero.
- II. Olhar frequentemente nos olhos da pessoa com quem se fala e quando ela falar.
- III. Durante o atendimento, não deixar de consultar o celular ou redes sociais, para os casos pessoais.

Quais estão corretas?

- A) Apenas II.
- B) Apenas I e II.
- C) Apenas I e III.
- D) Apenas II e III.
- E) I, II e III.

QUESTÃO 29 – Para Gomes (2015), o atendimento ao telefone requer determinados cuidados que facilitam o relacionamento, tornando-o mais eficaz e agradável. Nesse sentido, analise as seguintes assertivas relacionadas às regras básicas de um bom atendimento por telefone:

- I. Ao atender o telefone, dizer imediatamente “alô” e aguardar a resposta de quem está ligando.
- II. Não esquecer o telefone fora do gancho, deixando a pessoa esperando.
- III. Se a chamada for para outra pessoa, deve ser completa e corretamente anotada. Assim, deve-se anotar tudo que possa ser importante: data e hora da mensagem, nome completo de quem ligou, nome da empresa e departamento de quem ligou, número do telefone e mensagem, e nome de quem recebeu a ligação.

Quais estão corretas?

- A) Apenas II.
- B) Apenas I e II.
- C) Apenas I e III.
- D) Apenas II e III.
- E) I, II e III.

QUESTÃO 30 – Segundo Bond e Oliveira (2011), são exemplos de documentos classificados como iconográficos:

- I. Gravuras.
- II. Discos.
- III. Fitas magnéticas.

Quais estão corretos?

- A) Apenas I.
- B) Apenas I e II.
- C) Apenas I e III.
- D) Apenas II e III.
- E) I, II e III.

QUESTÃO 31 – Segundo o Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística (2005), o método de ordenação de documentos denominado método numérico-cronológico tem por eixo:

- A) O alfabeto.
- B) A combinação de letras e números.
- C) O número atribuído às unidades de arquivamento.
- D) O número e a data dos documentos.
- E) As letras do alfabeto representadas por cores diferentes.

QUESTÃO 32 – Segundo o Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística (2005), o conjunto de documentos preservados em caráter definitivo em função de seu valor, que também é chamado de arquivo histórico, é chamado de arquivo:

- A) Ativo.
- B) Corrente.
- C) Permanente.
- D) Intermediário.
- E) Dúplex.

QUESTÃO 33 – Com base no Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística (2005), relacione a Coluna 1 à Coluna 2, associando os termos de arquivística aos respectivos conceitos.

Coluna 1

1. Acervo.
2. Anexo.
3. Apenso.
4. Arranjo.
5. Descarte.

Coluna 2

- () Documento ou processo juntado a um processo sem, contudo, passar a integrá-lo.
- () Sequência de operações intelectuais e físicas que visam à organização dos documentos de um arquivo ou coleção, de acordo com um plano ou quadro previamente estabelecido.
- () Documento ou processo juntado, em caráter definitivo, a outro documento ou processo, eventualmente de mesma procedência, por afinidade de conteúdo.
- () Exclusão de documentos de um arquivo após avaliação.
- () Documentos de uma entidade produtora ou de uma entidade custodiadora.

A ordem correta de preenchimento dos parênteses, de cima para baixo, é:

- A) 3 – 4 – 2 – 5 – 1.
- B) 1 – 3 – 4 – 2 – 5.
- C) 2 – 4 – 3 – 5 – 1.
- D) 4 – 1 – 5 – 3 – 2.
- E) 3 – 5 – 2 – 1 – 4.

QUESTÃO 34 – Com base no Manual de Redação da Presidência da República (2018), analise as seguintes recomendações, com vistas à obtenção de um determinado atributo da redação oficial:

- Utilizar palavras e expressões simples, em seu sentido comum.
- Usar frases curtas, bem estruturadas.
- Apresentar as orações na ordem direta e evitar intercalações excessivas.
- Não utilizar regionalismos e neologismos.
- Pontuar adequadamente o texto.

As sugestões acima foram direcionadas para a obtenção do seguinte atributo da redação oficial:

- A) Coerção.
- B) Clareza.
- C) Presteza.
- D) Informalidade.
- E) Difusão.

QUESTÃO 35 – Com base no Manual de Redação da Presidência da República (2018), analise as seguintes assertivas relacionadas à formatação e à apresentação dos documentos do padrão ofício:

- I. Impressão: na correspondência oficial, a impressão pode ocorrer em ambas as faces do papel.
- II. Cores: os textos devem ser impressos na cor preta, em papel branco, reservando-se, se necessário, a impressão colorida para gráficos e ilustrações.
- III. Nome do arquivo: para facilitar a localização, os nomes dos arquivos devem ser formados da seguinte maneira: tipo do documento + número do documento + ano do documento (com 4 dígitos) + palavras-chave do conteúdo.

Quais estão corretas?

- A) Apenas I.
- B) Apenas II.
- C) Apenas I e III.
- D) Apenas II e III.
- E) I, II e III.

QUESTÃO 36 – O Manual de Redação da Presidência da República (2018) estabelece que, excluídas as comunicações assinadas pelo Presidente da República, todas as demais comunicações oficiais devem informar o signatário segundo um determinado padrão. Nesse sentido, analise as seguintes assertivas relacionadas ao padrão de identificação do signatário:

- I. Nome: nome da autoridade que as expede, grafado em letras maiúsculas, sem negrito. Não se usa linha acima do nome do signatário.
- II. Cargo: cargo da autoridade que expede o documento, redigido apenas com as iniciais maiúsculas. As preposições que liguem as palavras do cargo devem ser grafadas em minúsculas.
- III. Para evitar equívocos, recomenda-se não deixar a assinatura em página isolada do expediente. Transfira para essa página ao menos a última frase anterior ao fecho.
- IV. Alinhamento: a identificação do signatário deve ser alinhada à margem esquerda da página.

Quais estão corretas?

- A) Apenas III.
- B) Apenas I e II.
- C) Apenas I, II e III.
- D) Apenas II, III e IV.
- E) I, II, III e IV.

QUESTÃO 37 – O Manual de Redação da Presidência da República (2018) define que a mensagem é o instrumento de comunicação oficial entre os Chefes dos Poderes Públicos, notadamente as mensagens enviadas pelo Chefe do Poder Executivo ao Poder Legislativo para informar sobre fato da administração pública. Sendo assim, segundo o referido manual, em relação à forma e à estrutura de uma mensagem, pode-se afirmar que ela NÃO contém:

- A) Ementa.
- B) Identificação do expediente.
- C) Vocativo.
- D) Texto.
- E) Local e data.

QUESTÃO 38 – Para Maximiano (2017), a autoridade divide-se verticalmente, em níveis. As pessoas que estão em determinado nível têm autoridade sobre as que estão no nível inferior. Inversamente, em qualquer nível, as pessoas têm reponsabilidades e prestam contas para as que estão acima (ou reportam-se às que estão acima). Essa disposição da autoridade em níveis pode ser chamada de:

- I. Hierarquia.
- II. Cadeia de comando.
- III. Divisão de trabalho.

Quais estão corretas?

- A) Apenas I.
- B) Apenas I e II.
- C) Apenas I e III.
- D) Apenas II e III.
- E) I, II e III.

QUESTÃO 39 – Segundo Bond (2011), existem alguns sinais que são emitidos e que facilitam ou dificultam a comunicação dentro da empresa. Sendo assim, são exemplos de sinais que facilitam e mantêm um bom relacionamento interpessoal, EXCETO:

- A) Saber ouvir.
- B) Respeito e discrição.
- C) Saber se expressar.
- D) Estar bem informado.
- E) Familiaridade excessiva.

QUESTÃO 40 – Com base em Meirelles (2018), analise as características abaixo, relativas a um dos princípios que regem a Administração Pública e que está explícito no Art. 37 da Constituição Federal vigente:

- É o clássico princípio da finalidade, o qual impõe ao administrador público que só pratique o ato para o seu fim legal.
- Exige que o ato seja praticado sempre com a finalidade pública; o administrador fica impedido de buscar outro objetivo ou de praticá-lo no interesse próprio ou de terceiros.
- Veda a prática de ato administrativo sem interesse público ou conveniência para a administração, visando unicamente satisfazer interesses privados, por favoritismo ou perseguição dos agentes governamentais, sob a forma de desvio de finalidade.

As características apresentadas acima definem o seguinte princípio básico da Administração Pública:

- A) Razoabilidade.
- B) Motivação.
- C) Proporcionalidade.
- D) Impessoalidade.
- E) Contraditório.