

**PREFEITURA MUNICIPAL DE JARU - RO**

**M02 - ASSISTENTE ADMINISTRATIVO**

Turno: Manhã

Tipo de Prova
<b>1</b>

**Sr. Candidato, para ter a sua prova corrigida é obrigatório a marcação do tipo de prova no cartão de respostas. Caso não marque o tipo de prova, o cartão de respostas não será lido e estará automaticamente eliminado do Concurso Público.**

---

TRANSCREVA, NO SEU CARTÃO DE RESPOSTAS, A FRASE ABAIXO PARA O EXAME GRAFOTÉCNICO:

**“Também é ser, deixar de ser assim.” (Cecília Meireles)**

---

**ATENÇÃO**

Este caderno contém cinquenta questões de múltipla escolha, cada uma com cinco alternativas de resposta (A, B, C, D, E), e o tema da redação.

Verifique se este material está em ordem, caso contrário, notifique imediatamente o fiscal.

O tempo de duração da prova inclui o preenchimento do cartão de respostas.

**Duração da prova: 4h**

---

**LEIA AS INSTRUÇÕES ABAIXO**

Por motivo de segurança:

- O candidato só poderá retirar-se definitivamente da sala após 1 (uma) hora do início efetivo da prova.
- O candidato poderá retirar-se levando o seu caderno de questões, somente faltando 1 (uma) hora para o término da prova.
- O candidato que optar por se retirar sem levar o seu caderno de questões não poderá copiar suas respostas por qualquer meio.
- Ao terminar a prova, o candidato deverá se retirar imediatamente do local, não sendo possível nem mesmo a utilização dos banheiros e/ou bebedouros.
- Ao terminar a prova é de sua responsabilidade entregar ao fiscal o cartão de respostas assinado. Não se esqueça dos seus pertences.
- Os três últimos candidatos deverão permanecer na sala até que o último candidato entregue o cartão de respostas, devendo assinar o Termo de Sala.
- O fiscal de sala não está autorizado a alterar quaisquer dessas instruções. Em caso de dúvida, solicite a presença do coordenador local.

**BOA PROVA!**

---

## LÍNGUA PORTUGUESA

### Questão 1

Identifique o processo de formação da palavra destacada na seguinte frase:

"Naquela antiga casa senhorial, o fidalgo recebia os convidados com elegância, mantendo viva a tradição de sua linhagem nobre."

Assinale a alternativa correta.

- (A) Derivação parassintética;
- (B) Derivação prefixal;
- (C) Composição por aglutinação;
- (D) Derivação sufixal;
- (E) Composição por justaposição.

### Questão 2

Qual dos seguintes trechos apresenta um problema de coesão textual?

- (A) "O aluno estudou para a prova. Ele foi bem classificado.";
- (B) "O cachorro latiu durante a noite. Isso incomodou os vizinhos.";
- (C) "As árvores estão florescendo. O clima está ameno.";
- (D) "O time de futebol treinou duro. Eles venceram o campeonato.";
- (E) "Maria comprou um livro. Ela leu ele rapidamente.".

### Questão 3

Na frase "O silêncio falava mais alto", qual figura de pensamento está presente?

- (A) Eufemismo;
- (B) Prosopopeia;
- (C) Elipse;
- (D) Antítese;
- (E) Gradação.

### Questão 4

Considere o excerto abaixo:

No crepúsculo suave da tarde, enquanto as últimas luzes do dia se despedem, um grupo de amigas caminha pelo parque, compartilhando risadas e histórias. Entre sorrisos e passos descontraídos, nota-se um suspiro coletivo, revelando que, embora animadas, elas estão meia cansadas. O dia foi repleto de aventuras e experiências, preenchendo-as com memórias que se entrelaçam com o sutil cansaço que se manifesta em seus olhares. Mesmo assim, a cumplicidade entre elas permanece intacta, transformando o cansaço em um elo de amizade que fortalece cada passo compartilhado. Enquanto o sol se despede no horizonte, a jornada delas continua, guiada pelo calor da amizade e pela compreensão de que, no meio da exaustão, ainda há espaço para a alegria compartilhada.

Podemos afirmar que há um problema de concordância verbal na seguinte frase:

- (A) "No crepúsculo suave da tarde, enquanto as últimas luzes do dia se despedem [...]";
- (B) "Mesmo assim, a cumplicidade entre elas permanece intacta, transformando o cansaço em um elo de amizade que fortalece cada passo compartilhado.";
- (C) "O dia foi repleto de aventuras e experiências, preenchendo-as com memórias que se entrelaçam com o sutil cansaço que se manifesta em seus olhares.";
- (D) "[...] ainda há espaço para a alegria compartilhada.";
- (E) "[...] elas estão meia cansadas.".

### Questão 5

Na frase "Ontem, eu vi o atleta correndo rapidamente pelo campo", qual termo funciona como adjunto adverbial de modo?

- (A) Atleta;
- (B) Correu;
- (C) Pelo Campo;
- (D) Rapidamente;
- (E) Ontem.

**Questão 6**

Considere o seguinte excerto:

“Na hora do intervalo, depois de amarrar o cadarço do tênis, Fabíola extravazou: riu muito, conversou bastante, tomou um iogurte e comeu um pão com salsicha.”

Marque a alternativa que apresenta um problema de ortografia.

- (A) Salsicha;
- (B) Iogurte;
- (C) Extravazou;
- (D) Cadarço;
- (E) Intervalo.

**Questão 7**

Acerca do emprego da crase, julgue as frases abaixo.

- I. Alguém já explicou à senhora?
- II. Ele foi até à igreja.
- III. Às 8 horas, o despertador toca.

Está(ão) CORRETA(S) a(s) seguinte(s) proposição(ões):

- (A) apenas III;
- (B) apenas I e III;
- (C) apenas II e III;
- (D) apenas II;
- (E) I, II e III.

**Questão 8**

Em qual das alternativas a palavra "luz" é utilizada em sentido figurado?

- (A) A luz do sol ilumina a sala;
- (B) Ele teve uma ideia que trouxe luz ao problema;
- (C) A luz piscou durante a tempestade;
- (D) A luz amarela indica precaução;
- (E) O farol emitia uma luz intensa na escuridão.

**Questão 9**

Assinale a alternativa em que o uso da vírgula está correto.

- (A) Maria foi ao mercado comprou frutas, e legumes;
- (B) Pedro estudou para a prova, mas não se saiu bem;
- (C) O livro interessante, estava na prateleira;
- (D) João gosta de música clássica ele frequenta concertos, regularmente;
- (E) Ana, comprou um novo celular.

**Questão 10**

Identifique a classe gramatical da palavra destacada na frase: "Fizemos uma viagem incrível para as regiões montanhosas do Equador."

Assinale a alternativa correta.

- (A) Adjetivo;
- (B) Verbo;
- (C) Advérbio;
- (D) Substantivo;
- (E) Preposição.

**INFORMÁTICA BÁSICA****Questão 11**

Certo dia, Alarico navegava na internet quando encontrou uma apresentação em PowerPoint sobre a vida dos cetáceos no site [www.oceano.com.br](http://www.oceano.com.br), que iria ajudá-lo em seu trabalho. Porém, seu computador encerrou abruptamente a atividade e Alarico não pôde salvar a apresentação. Qual a chave de busca que Alarico deve utilizar no Google para encontrar o mais rapidamente possível essa apresentação?

- (A) Site:oceano.com.br filetype:pdf;
- (B) "Apresentação sobre vida dos cetáceos" www.oceano.com.br;
- (C) Cetáceos site:oceano.com.br filetype:doc;
- (D) www.oceano.com.br filetype:cetáceos;
- (E) Cetáceos site:oceano.com.br filetype:ppt.

**Questão 12**

Ao utilizar o sistema operacional Windows, é comum interagir com o prompt de comando para realizar diversas tarefas. Nesse contexto, qual comando, dentre as alternativas abaixo, deve ser utilizado no prompt de comando do Windows para exibir o conteúdo de uma pasta?

- (A) dir (Directory);
- (B) ls (List);
- (C) open;
- (D) show;
- (E) cd (Change Directory).

**Questão 13**

No programa Microsoft Excel, ao criar fórmulas, é importante entender como fazer referência a um intervalo de células em uma coluna. Ao criar uma fórmula no Excel, qual símbolo é utilizado para referenciar todas as células em uma coluna?

- (A) \$ (cifrão);
- (B) \* (asterisco);
- (C) & (e comercial);
- (D) : (dois pontos);
- (E) % (percentual).

**Questão 14**

Em ambientes de rede de computadores, é crucial verificar a conectividade entre dispositivos. Qual ferramenta dentre as listadas abaixo é comumente utilizada para mostrar o caminho que os dados percorrem entre dois computadores, auxiliando, assim, na identificação de problemas de conectividade?

- (A) Microsoft Word;
- (B) Ping;
- (C) PowerPoint;
- (D) Campo Minado;
- (E) Antivírus.

**Questão 15**

Avalie as seguintes práticas como Verdadeiras (V) ou Falsas (F) em relação à prevenção de infecções por malware, considerando a complexidade e eficácia das medidas:

- I- Utilizar um firewall como única medida de proteção;
- II- Criar planilhas no Excel com macros habilitadas para automação de tarefas;
- III- Desativar as atualizações automáticas do sistema operacional para ter controle total;
- IV- Utilizar uma VPN (Rede Privada Virtual) para navegação segura;
- V- Configurar restrições de acesso baseadas em MAC address como camada adicional de segurança.

Indique a alternativa correta:

- (A) F, V, F, V, F;
- (B) V, F, F, V, F;
- (C) F, V, F, V, V;
- (D) V, V, V, F, V;
- (E) F, F, V, V, F.

**LEGISLAÇÃO E ÉTICA NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA****Questão 16**

Considere o fragmento abaixo:

“[...] o que se impõe a todo agente público de realizar suas atribuições com presteza, perfeição e rendimento funcional. É o mais moderno princípio da função administrativa, que já não se contenta em ser desempenhada apenas com legalidade, exigindo resultados positivos para o serviço público e satisfatório atendimento das necessidades da comunidade e de seus membros”. (Fonte: (Di Pietro, Maria Sylvia Zanella. Direito administrativo / Maria Sylvia Zanella Di Pietro. – 32. ed. – Rio de Janeiro: Forense, 2019, p. 243)

Assinale a alternativa que indica o princípio a que se refere o fragmento acima.

- (A) Princípio da impessoalidade;
- (B) Princípio da eficiência;
- (C) Princípio da legalidade;
- (D) Princípio da publicidade;
- (E) Princípio da moralidade.

**Questão 17**

Considere o fragmento abaixo:

“As pessoas administrativas não têm portanto disponibilidade sobre os interesses públicos confiados à sua guarda e realização.”

Assinale a alternativa que indica o princípio que melhor explica o fragmento acima.

- (A) Princípio da eficiência;
- (B) Princípio da publicidade;
- (C) Princípio da supremacia do interesse público;
- (D) Princípio da moralidade;
- (E) Princípio da legalidade.

**Questão 18**

Sobre as formas de estado, é correto afirmar que o Estado Federado é marcado pelas seguintes características:

- (A) existência de tribunal constitucional, centralização e imutabilidade da forma federativa;
- (B) inexistência de tribunal constitucional, descentralização e mutabilidade da forma federativa;
- (C) autoadministração, descentralização e mutabilidade da forma federativa;
- (D) descentralização, auto-organização e autogoverno;
- (E) descentralização, concentração de poder e autogoverno.

**Questão 19**

A Lei de Improbidade Administrativa estabelece as normas para punição de agentes públicos que pratiquem atos de improbidade no exercício de suas funções. Com base nessa legislação, assinale a alternativa CORRETA.

- (A) Constitui ato de improbidade administrativa que causa lesão ao erário qualquer ação ou omissão culposa;
- (B) Constitui ato de improbidade facilitar ou concorrer, por qualquer forma, para a indevida incorporação ao patrimônio particular apenas quando se trata de pessoa jurídica;
- (C) Permitir ou concorrer para que pessoa física privada utilize bens sem a observância das formalidades legais ou regulamentares aplicáveis à espécie não constitui ato de improbidade administrativa;
- (D) Conceder benefício administrativo ou fiscal sem a observância das formalidades legais ou regulamentares aplicáveis à espécie constitui ato de improbidade administrativa;
- (E) Agir licitamente na arrecadação de tributo ou de renda, bem como no que diz respeito à conservação do patrimônio público constitui ato de improbidade administrativa.

**Questão 20**

A Lei de Acesso à Informação regulamenta o direito constitucional de acesso dos cidadãos às informações públicas, sendo aplicável aos três poderes (Executivo, Legislativo e Judiciário) em todos os níveis de governo (federal, estadual, distrital e municipal). Sobre essa legislação, analise os itens abaixo:

- I. Considera-se todo tipo de dados desde que sejam processados.
- II. É dever do Estado garantir o direito de acesso à informação, que será franqueada, mediante procedimentos objetivos e ágeis, de forma transparente, clara e em linguagem de fácil compreensão.
- III. Considera-se primariedade a qualidade da informação coletada na fonte, com o máximo de detalhamento possível, sem modificações.
- IV. Considera-se integridade a qualidade da informação não modificada, inclusive quanto à origem, trânsito e destino.

Está(ão) CORRETA(S):

- (A) somente II e IV;
- (B) somente I, II e III;
- (C) somente II, III e IV;
- (D) somente III e IV;
- (E) somente I e IV.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

### Questão 21

Qual dos seguintes conceitos está relacionado à capacidade de alcançar resultados com o mínimo de recursos?

- (A) Descentralização;
- (B) Eficiência;
- (C) Administração indireta;
- (D) Departamentalização;
- (E) Excelência nos serviços públicos.

### Questão 22

Em conformidade com os princípios que regem a Administração Pública, qual deles preconiza que a atuação do Estado deve ser norteadada pelo respeito aos direitos individuais e coletivos, assegurando a todos o acesso à justiça e a devida proteção legal?

- (A) Princípio da legalidade;
- (B) Princípio da supremacia do interesse público;
- (C) Princípio da eficiência;
- (D) Princípio da igualdade;
- (E) Princípio da justiça.

### Questão 23

Quais são as características básicas das organizações formais modernas que influenciam a estrutura organizacional e os critérios de departamentalização?

- (A) Desconcentração e departamentalização;
- (B) Controle de estoque e distribuição;
- (C) Organização, finalidades e natureza;
- (D) Eficiência e economia;
- (E) Administração direta e indireta.

### Questão 24

Ao redigir um documento oficial, é fundamental observar aspectos técnicos e práticos que garantam clareza e eficácia na comunicação. Considerando isso, assinale a alternativa CORRETA sobre os procedimentos adequados na digitação e redação de documentos:

- (A) a fonte Times New Roman é a única aceitável em documentos oficiais, sendo obrigatória a utilização do tamanho 12. Parágrafos devem ser justificados, sem recuo, e a margem superior deve ter no mínimo 2,5 cm;
- (B) a escolha da fonte e do tamanho pode variar conforme a preferência do redator, mas é essencial manter a consistência ao longo do documento. Recuos de parágrafos são opcionais, mas recomenda-se evitar margens muito estreitas para garantir a legibilidade;
- (C) o uso de negrito e itálico é desencorajado em documentos oficiais, sendo reservado apenas para títulos e subtítulos. As margens devem ser uniformes, com 3 cm em todos os lados, e o espaçamento entre linhas deve ser simples;
- (D) a escolha da fonte é livre, desde que seja legível, mas o tamanho deve ser padronizado em 11. Recuos de parágrafos são obrigatórios, e a margem superior deve ser de no mínimo 3 cm;
- (E) fontes decorativas são permitidas para destacar partes importantes do texto. A margem esquerda deve ter recuo de 2 cm, e a margem superior pode variar entre 2 e 3 cm. Recomenda-se o espaçamento entre linhas 1,5 para facilitar a leitura.

### Questão 25

Considerando o processo orçamentário e seus princípios, assinale a alternativa que apresenta CORRETAMENTE a fase em que são estabelecidos os programas e projetos prioritários para o exercício financeiro seguinte, indicando a quantidade de recursos necessários para sua execução:

- (A) fase de elaboração do orçamento;
- (B) fase de execução orçamentária;
- (C) fase de discussão e aprovação do orçamento;
- (D) fase de controle e avaliação orçamentária;
- (E) fase de lançamento orçamentário.

**Questão 26**

Em relação à responsabilidade civil do Estado, analise a seguinte situação: um cidadão foi prejudicado por um ato ilícito praticado por um agente público no exercício de suas funções, causando danos materiais e morais. Diante desse contexto, a alternativa CORRETA é:

- (A) o Estado não pode ser responsabilizado pelos atos de seus agentes, visto que goza de imunidade absoluta;
- (B) a responsabilidade do Estado é objetiva, devendo o prejudicado comprovar apenas o dano e o nexo causal, independentemente de comprovação de culpa do agente público;
- (C) a responsabilidade civil do Estado é subjetiva, sendo necessário comprovar a culpa do agente público para que o prejudicado possa pleitear a reparação dos danos;
- (D) o cidadão prejudicado deve acionar diretamente o agente público no âmbito judicial, sendo o Estado parte ilegítima para figurar no processo;
- (E) a responsabilidade do Estado é solidária com o agente público, devendo o prejudicado escolher se pretende demandar o ente estatal ou o agente, não sendo possível responsabilizar ambos.

**Questão 27**

Um servidor público, responsável pelo recebimento de correspondências em um órgão, deve seguir procedimentos específicos para garantir a eficiência e segurança do processo. Considerando essa premissa, assinale a alternativa CORRETA sobre os procedimentos de recebimento:

- (A) o servidor deve aceitar qualquer correspondência ou documento, sem distinção, para evitar constrangimentos aos remetentes;
- (B) ao receber uma correspondência, o servidor deve conferir se o envelope está devidamente lacrado e se a identificação do remetente está clara, recusando aquelas que não atenderem a esses critérios;
- (C) o servidor pode abrir as correspondências para realizar uma triagem mais eficiente, evitando atrasos no processo de distribuição;
- (D) caso o servidor identifique correspondências de natureza sigilosa, é permitido compartilhar as informações contidas com outros colegas para agilizar o processo de classificação;
- (E) é facultativo o registro das correspondências recebidas, pois o foco principal está na distribuição rápida aos setores responsáveis.

**Questão 28**

Em relação aos procedimentos de classificação e arquivamento de documentos em uma repartição pública, a alternativa CORRETA é:

- (A) a classificação de documentos é dispensável, sendo mais eficiente manter todos os documentos em uma única pasta para facilitar o acesso;
- (B) a classificação dos documentos deve ser realizada de acordo com o critério alfabético, desconsiderando a natureza e o conteúdo dos mesmos;
- (C) a tabela de temporalidade é uma ferramenta essencial para determinar o prazo de guarda e a destinação final dos documentos;
- (D) os documentos considerados confidenciais podem ser compartilhados livremente entre os setores, visando otimizar o fluxo de informações;
- (E) o arquivamento físico é obsoleto, sendo mais recomendável digitalizar todos os documentos e descartar os originais.

**Questão 29**

Ao realizar a distribuição de documentos em uma organização governamental, é fundamental seguir procedimentos adequados para assegurar a eficiência e a confidencialidade. Nesse contexto, marque a alternativa CORRETA:

- (A) a distribuição de documentos deve ser realizada de forma aleatória entre os setores, evitando padrões que possam facilitar a localização pelos servidores;
- (B) documentos sigilosos podem ser entregues diretamente aos destinatários por qualquer servidor, sem a necessidade de controle rigoroso;
- (C) o protocolo de distribuição é dispensável, uma vez que a confiança nos servidores é suficiente para garantir a correta entrega dos documentos;
- (D) a distribuição eletrônica de documentos não requer medidas adicionais de segurança, já que os sistemas digitais são inteiramente seguros;
- (E) a adoção de um sistema de registro e controle é crucial para monitorar a distribuição de documentos, rastreando datas, destinatários e assuntos.

**Questão 30**

Diante da necessidade de otimizar a execução de tarefas no ambiente de trabalho, é fundamental que o profissional demonstre habilidades sólidas em organização e priorização. Nesse contexto, considere as afirmativas abaixo e assinale a alternativa CORRETA:

- (A) a procrastinação pode ser considerada uma estratégia eficaz para lidar com tarefas desafiadoras, pois permite ao profissional ganhar tempo para refletir sobre as melhores abordagens;
- (B) a organização de tarefas envolve apenas a definição de prazos, sendo irrelevante considerar a relevância ou urgência de cada atividade no processo de priorização;
- (C) a capacidade de estabelecer prioridades está relacionada apenas à urgência das tarefas, desconsiderando a importância estratégica de cada uma no contexto geral;
- (D) um método eficaz para priorizar tarefas é utilizar a matriz de Eisenhower, que classifica as atividades com base na urgência e na importância, facilitando a identificação das prioridades;
- (E) a falta de organização e priorização não impacta significativamente no cumprimento de prazos e metas, uma vez que cada profissional possui um estilo único de trabalho.

**Questão 31**

Considerando a importância do trabalho em equipe para o alcance de objetivos organizacionais, assinale a alternativa que melhor reflete práticas eficazes nesse contexto:

- (A) a competição entre membros da equipe é saudável e contribui para o aumento da produtividade, uma vez que estimula o desenvolvimento de habilidades individuais;
- (B) a comunicação eficaz na equipe é dispensável, uma vez que as informações podem ser compartilhadas de maneira formal por meio de documentos escritos;
- (C) a diversidade de ideias e perspectivas no trabalho em equipe é irrelevante, pois pode gerar conflitos desnecessários;
- (D) o líder da equipe deve tomar todas as decisões unilateralmente, evitando a consulta aos membros para evitar atrasos e indecisões;
- (E) a colaboração efetiva entre os membros da equipe envolve a valorização da diversidade, a escuta ativa e a busca conjunta por soluções, promovendo um ambiente de trabalho mais produtivo.

**Questão 32**

No contexto do uso de equipamentos e tecnologias no ambiente de trabalho, especificamente na operação de dispositivos de reprodução e digitalização, é essencial garantir a eficiência e a qualidade do trabalho realizado. Nesse sentido, assinale a alternativa correta:

- (A) a operação de equipamentos de reprodução e digitalização não requer treinamento específico, pois é uma habilidade intuitiva que todos os profissionais possuem naturalmente;
- (B) o uso de equipamentos de reprodução e digitalização é dispensável na era digital, uma vez que a comunicação por meios eletrônicos tornou esses dispositivos obsoletos;
- (C) o manuseio adequado de equipamentos de reprodução e digitalização contribui para a preservação de documentos físicos, sendo uma prática sustentável no ambiente de trabalho;
- (D) a formatação de documentos oficiais é uma responsabilidade exclusiva do setor de design gráfico, não sendo relevante para profissionais que utilizam equipamentos de reprodução e digitalização;
- (E) a transcrição de áudios e atas de reuniões é uma atividade obsoleta, visto que todos os softwares de reconhecimento de voz são capazes de realizar essa tarefa com maior eficiência e precisão.

**Questão 33**

Acerca da Lei Municipal 2.228/2017, julgue as frases abaixo.

- I. As faltas ao serviço por motivo particular não são justificadas para qualquer efeito computando-se como ausência.
- II. Os servidores eleitos para cargos de direção de entidade sindical da categoria não são dispensados da obrigação de exercício das atribuições do cargo mediante o cumprimento de jornada de trabalho.
- III. O servidor que não comparecer ao serviço por motivo de doença ou força maior deverá comunicar à chefia imediata.

Está(ão) CORRETA(S) a(s) seguinte(s) proposição(ões).

- (A) apenas III;
- (B) apenas I e III;
- (C) apenas II e III;
- (D) apenas II;
- (E) apenas I.

**Questão 34**

Julgue as sentenças abaixo como VERDADEIRAS ou FALSAS.

- 1.( ) Profissionais que conseguem gerenciar seu tempo de maneira eficiente, estabelecer prioridades e criar planos de ação sólidos têm maior probabilidade de atender às expectativas da empresa.
- 2.( ) A proatividade está relacionada à capacidade de identificar desafios potenciais, tomar medidas preventivas e influenciar positivamente o ambiente de trabalho.
- 3.( ) Ter iniciativa envolve antecipar-se aos eventos, agir preventivamente e buscar soluções antes que os problemas se tornem mais complexos.

A sequência CORRETA é:

- (A) 1-V, 2-V, 3-F;
- (B) 1-F, 2-V, 3-V;
- (C) 1-V, 2-V, 3-V;
- (D) 1-V, 2-F, 3-V;
- (E) 1-V, 2-F, 3-F.

**Questão 35**

Em relação aos Softwares Específicos de Gerenciamento de Documentos, qual das seguintes afirmativas está correta?

- (A) O termo "workflow" refere-se exclusivamente à capacidade de armazenar documentos de forma organizada;
- (B) A assinatura digital e a criptografia são funcionalidades comuns em Softwares de Gerenciamento de Documentos, proporcionando maior segurança na gestão de informações;
- (C) A classificação automática de documentos é uma característica rara nesses softwares, pois demanda uma quantidade excessiva de recursos computacionais;
- (D) O versionamento é uma prática dispensável em ambientes corporativos, uma vez que a gestão de documentos não requer controle sobre as alterações realizadas;
- (E) A migração de dados para outros sistemas é uma tarefa simples e comum nos Softwares de Gerenciamento de Documentos, independentemente da complexidade dos documentos armazenados.

**Questão 36**

Considerando o Direito Administrativo, julgue as frases abaixo.

- I. Em situações de conflito, o interesse coletivo deve prevalecer, justificando medidas como desapropriações e intervenções estatais. Essa supremacia é temperada pelo respeito aos direitos fundamentais, evitando excessos e arbitrariedades.
- II. A Administração Pública só pode agir nos limites estabelecidos pela legislação, sendo vedada qualquer atuação arbitrária ou extralegal.
- III. Os atos administrativos devem ser pautados pela objetividade, considerando as características pessoais dos envolvidos.

Está(ão) CORRETA(S) a(s) seguinte(s) proposição(ões):

- (A) apenas III;
- (B) apenas I e II;
- (C) apenas II e III;
- (D) apenas II;
- (E) apenas I.

**Questão 37**

No que concerne à comunicação eficaz, assinale a alternativa CORRETA.

- (A) A linguagem técnica e jargões devem ser evitados na comunicação escrita, tornando a mensagem mais acessível a diferentes públicos;
- (B) A escuta ativa é uma habilidade importante que envolve prestar total atenção ao interlocutor, sem demonstrar necessariamente interesse e compreensão;
- (C) A comunicação não verbal, como gestos e expressões faciais, não desempenha um papel significativo na transmissão de mensagens;
- (D) A assertividade é uma abordagem equilibrada na comunicação, expressando opiniões e necessidades sem respeitar as dos outros;
- (E) A comunicação eficaz no ambiente profissional não requer adaptação ao público-alvo, sendo suficiente manter um estilo único.

**Questão 38**

As decisões administrativas devem ser devidamente fundamentadas, ou seja, é necessário explicitar as razões que levaram àquela conclusão. Desse modo, segue-se o:

- (A) princípio do devido processo legal;
- (B) princípio da publicidade;
- (C) princípio da impessoalidade;
- (D) princípio da motivação;
- (E) princípio da razoabilidade.

**Questão 39**

Um gestor de materiais está analisando estratégias para otimizar o controle de estoque em uma empresa. Considerando a importância desse processo, assinale a alternativa CORRETA que apresenta uma prática eficaz para o controle de estoque.

- (A) Implementar um sistema de controle manual, visando reduzir custos operacionais;
- (B) Utilizar a técnica FIFO (First In, First Out) para organizar e gerenciar produtos perecíveis;
- (C) Manter um estoque elevado de todos os produtos para garantir disponibilidade imediata;
- (D) Atualizar as informações de estoque apenas mensalmente para evitar sobrecarga no sistema;
- (E) Adotar um sistema de reabastecimento constante, independentemente da demanda.

**Questão 40**

Em um processo de distribuição de materiais, a eficiência na entrega é crucial para a satisfação do cliente e a redução de custos logísticos. Diante disso, assinale a alternativa que descreve corretamente uma prática recomendada para otimizar o processo de distribuição.

- (A) Adotar uma abordagem de entrega esporádica para reduzir o número de veículos em circulação;
- (B) Centralizar o armazenamento, eliminando filiais, para facilitar o controle logístico;
- (C) Utilizar um sistema de roteirização para otimizar a sequência de entregas e minimizar custos de transporte;
- (D) Realizar entregas apenas em horários comerciais para garantir a segurança dos materiais;
- (E) Ignorar a rastreabilidade dos produtos, pois isso não afeta diretamente a eficiência da distribuição.

**Questão 41**

Julgue as sentenças abaixo como VERDADEIRAS ou FALSAS.

- 1.( ) A clareza, concisão e empatia são elementos-chave para uma comunicação eficiente.
- 2.( ) Investir no aprimoramento dessas habilidades não apenas impulsiona o desenvolvimento profissional, mas também contribui para o crescimento pessoal.
- 3.( ) A comunicação eficaz desempenha um papel central no atendimento ao público, pois cria uma experiência positiva, promove a fidelização do cliente e constrói uma imagem positiva da empresa.

A sequência CORRETA é:

- (A) 1-V, 2-V, 3-F;
- (B) 1-F, 2-V, 3-V;
- (C) 1-V, 2-V, 3-V;
- (D) 1-V, 2-F, 3-V;
- (E) 1-V, 2-F, 3-F.

**Questão 42**

Um gerente de projeto está utilizando o método PERT/CPM para planejar as atividades de um projeto complexo. Dentre as várias etapas envolvidas, destaca-se a determinação do caminho crítico. Explique detalhadamente como o caminho crítico é identificado no método PERT/CPM, destacando os conceitos de atividades dependentes, folga e tempo mais cedo/tempo mais tarde.

- (A) o caminho crítico é determinado pela soma dos tempos mais cedo (EC) das atividades dependentes, considerando a folga total disponível. Atividades críticas são aquelas com folga zero, e o caminho crítico é o conjunto dessas atividades;
- (B) o caminho crítico é identificado através da análise das atividades dependentes, levando em consideração os tempos mais cedo (EC) e mais tarde (LC). Atividades críticas são aquelas com LC igual a EC, formando o caminho crítico;
- (C) a determinação do caminho crítico é realizada comparando os tempos mais cedo e mais tarde das atividades dependentes. Atividades críticas são aquelas que possuem diferença nula entre EC e LC, definindo o caminho crítico;
- (D) no método PERT/CPM, o caminho crítico é encontrado através da análise das atividades dependentes, levando em consideração os tempos mais cedo e mais tarde. Atividades críticas são aquelas com folga zero, e o caminho crítico é o conjunto dessas atividades;
- (E) a identificação do caminho crítico ocorre analisando as atividades dependentes e calculando os tempos mais cedo e mais tarde. Atividades críticas são aquelas que possuem diferença nula entre EC e LC, definindo o caminho crítico.

**Questão 43**

No que concerne às chamadas metas SMART, podemos afirmar que:

- (A) são específicas e mensuráveis, mas não necessariamente alcançáveis;
- (B) podem ser vagas, desde que sejam relevantes para a organização;
- (C) devem ser específicas, mensuráveis, alcançáveis, relevantes e temporais;
- (D) incluem critérios temporais, relevantes e anacrônicos;
- (E) exigem a formulação de metas ambiciosas, independentemente da viabilidade.

**Questão 44**

Ao realizar uma digitação rápida e precisa, qual é a recomendação para minimizar erros e melhorar a eficiência?

- (A) aumentar a pressão sobre as teclas para garantir que cada caractere seja registrado;
- (B) aumentar a pressão sobre as teclas para garantir a precisão do toque;
- (C) focar no teclado e evitar olhar para a tela do computador;
- (D) praticar regularmente para aprimorar a familiaridade com o layout do teclado;
- (E) desativar a função de correção automática para desenvolver a precisão.

**Questão 45**

No contexto da digitação rápida e precisa, qual é o papel da técnica "toque" (touch typing) e por que ela é considerada benéfica?

- (A) Consiste em digitar com um dedo por vez, permitindo maior controle sobre cada tecla;
- (B) Incentiva o uso de atalhos do teclado para acelerar o processo de digitação;
- (C) Envolve memorizar a localização das teclas e digitar sem olhar para o teclado;
- (D) Prioriza a utilização de teclados mecânicos para aumentar a velocidade de digitação;
- (E) Recomenda a utilização de teclados compactos para otimizar o espaço de trabalho.

**Questão 46**

Em um processo de transcrição de áudios e atas de reuniões, é fundamental garantir a precisão e a fidedignidade das informações. Considerando as boas práticas nesse contexto, assinale a alternativa correta.

- (A) A transcrição de áudios e atas deve ser realizada por qualquer profissional com habilidades básicas em escrita, uma vez que se trata apenas de reproduzir o que é ouvido ou discutido nas reuniões;
- (B) A utilização de softwares automáticos de transcrição é sempre a opção mais eficiente, dispensando a revisão humana, pois esses programas garantem 100% de precisão;
- (C) Durante a transcrição de áudios, é permitido omitir partes consideradas irrelevantes ou de pouca importância para manter o documento mais conciso, desde que seja indicada a omissão com reticências;
- (D) Ao transcrever uma reunião, caso existam termos técnicos ou específicos do contexto, é recomendável adaptá-los para uma linguagem mais simples, facilitando a compreensão por um público mais amplo;
- (E) Não é necessário incluir as pausas, hesitações ou repetições presentes nos áudios, uma vez que esses elementos não acrescentam valor à ata final e podem torná-la extensa demais.

**Questão 47**

Para alcançar transcrições de alta qualidade em reuniões corporativas, é essencial empregar técnicas avançadas. Diante disso, a alternativa correta é:

- (A) a transcrição literal é a abordagem mais recomendada, reproduzindo exatamente as palavras ditas durante a reunião, sem adaptações;
- (B) o uso de expressões coloquiais ou informais deve ser evitado nas transcrições, uma vez que compromete a seriedade do documento;
- (C) a identificação de falantes é opcional, pois não impacta significativamente a compreensão do conteúdo da reunião;
- (D) em reuniões técnicas, a transcrição deve incluir detalhes minuciosos, como gráficos e fórmulas, para garantir a precisão das informações;
- (E) a utilização de códigos abreviados e siglas é desencorajada, a menos que sejam amplamente conhecidos pelos participantes da reunião.

**Questão 48**

Em relação à operação de equipamentos de reprodução e digitalização, é fundamental compreender os procedimentos adequados para garantir a qualidade na reprodução de documentos. Considerando essa premissa, assinale a alternativa que descreve corretamente uma prática recomendada para a digitalização de documentos de valor histórico ou artístico.

- (A) Realizar a digitalização em alta resolução, utilizando o formato de compressão JPEG para preservar detalhes importantes;
- (B) Utilizar luvas de proteção ao manusear documentos, evitando tocar diretamente nas superfícies, e armazenar digitalizações em mídias físicas como CDs e DVDs;
- (C) Desprezar o uso de softwares de pós-processamento, uma vez que podem alterar a autenticidade do documento original;
- (D) Priorizar a digitalização em preto e branco, a fim de minimizar o espaço de armazenamento necessário e preservar a autenticidade do documento;
- (E) Empregar scanners de mão com a função de recuo, garantindo que os documentos sejam posicionados corretamente e evitando distorções na digitalização.

**Questão 49**

No contexto da operação de equipamentos de reprodução e digitalização, a escolha adequada dos formatos de arquivo é crucial para preservar a qualidade e a acessibilidade dos documentos digitalizados. Diante disso, assinale a alternativa que indica corretamente um formato de arquivo amplamente utilizado para preservar a qualidade de imagens coloridas, garantindo uma reprodução fiel.

- (A) GIF (Graphics Interchange Format);
- (B) BMP (Bitmap Image);
- (C) TIFF (Tagged Image File Format);
- (D) PNG (Portable Network Graphics);
- (E) JPEG 2000 (Joint Photographic Experts Group 2000).

**Questão 50**

Julgue as sentenças abaixo como VERDADEIRAS ou FALSAS.

- 1.( ) O orçamento atribui recursos a diferentes áreas e programas indicando uma hierarquia absoluta de prioridades.
- 2.( ) O orçamento público tem uma vigência limitada a um ano fiscal. Ao final desse período, é necessária uma nova elaboração, considerando as mudanças nas condições econômicas e sociais.
- 3.( ) Cada lei orçamentária deve tratar exclusivamente das matérias orçamentárias, evitando inserção de dispositivos estranhos a essa finalidade.

A sequência CORRETA é:

- (A) 1-V, 2-V, 3-F;
- (B) 1-F, 2-V, 3-V;
- (C) 1-V, 2-V, 3-V;
- (D) 1-V, 2-F, 3-V;
- (E) 1-V, 2-F, 3-F.

## REDAÇÃO

---

Considere o excerto abaixo:

“O lixo eletrônico é um problema ambiental sério, pois contém materiais tóxicos que podem contaminar o solo, a água e o ar. Além disso, o processo de reciclagem de lixo eletrônico é caro e complexo. Igualmente danoso é o design de roupas e acessórios voltado apenas para a estética e a novidade, o que leva ao consumo excessivo e ao descarte rápido de peças. O design de veículos, frequentemente, prioriza apenas o desempenho e o conforto, o que pode levar ao consumo excessivo de combustível, à emissão de gases poluentes e a dificuldades de reciclagem de componentes.

Esse padrão de produção e consumo segue uma lógica linear — produzir, consumir e descartar —, que não pode continuar indefinidamente. A ONU também alerta que a extração anual de matérias-primas da natureza triplicou nas últimas quatro décadas, com apenas 12% dos materiais daí derivados sendo reciclados. Além disso, mais de 50% das emissões totais de gases de efeito estufa e mais de 90% da perda de biodiversidade estão relacionados à extração de matérias-primas e ao processamento de materiais para atender ao consumo que cresce sem limites.

[...]

A boa notícia é que o ecodesign e a economia circular ganham destaque como conceitos complementares que podem mudar os paradigmas correntes de produção e consumo. O ecodesign é uma abordagem que busca minimizar o impacto ambiental de produtos e serviços ao longo de todo seu ciclo de vida. A economia circular, por sua vez, é um modelo econômico que busca reduzir o desperdício e aumentar a reutilização e reciclagem de materiais em todos os ramos industriais.”

Fonte: [https://www.correiobraziliense.com.br/opiniaio/2023/10/5134399-artigo-design-para-producao-e-consumo-sustentaveis.html#google\\_vignette](https://www.correiobraziliense.com.br/opiniaio/2023/10/5134399-artigo-design-para-producao-e-consumo-sustentaveis.html#google_vignette) (adaptada)

O excerto destaca a problemática ambiental decorrente dos atuais padrões de produção e consumo, enfatizando a geração de lixo eletrônico, o design não sustentável de moda e veículos, e a extração desenfreada de matérias-primas. Essas práticas resultam em contaminação ambiental, desperdício de recursos, e contribuem significativamente para as emissões de gases de efeito estufa e perda de biodiversidade. Com base no excerto acima e em seus conhecimentos, elabore um texto dissertativo-argumentativo25 a 30 linhas sobre o seguinte tema:

"Desafios e soluções para o desenvolvimento de práticas de produção e consumo sustentáveis"

### Folha de rascunho para redação

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

16

17

18

19

20

21

22

23

24

25

26

27

28

29

30

