

CINCATARINA

• Consórcio Interfederativo Santa Catarina
Concurso Público • Edital 001/2024

🌐 <https://2024cincatarina.fepese.org.br>

CADERNO DE PROVA

AT1

Analista Técnico I • Analista Técnico I

Instruções



Confira o número que você obteve no ato da inscrição com o que está indicado no cartão-resposta.

* A duração da prova inclui o tempo para o preenchimento do cartão-resposta.

Para fazer a prova você usará:

- este **caderno de prova**.
- um **cartão-resposta** que contém o seu nome, número de inscrição e espaço para assinatura.

Verifique, no caderno de prova, se:

- faltam folhas e a sequência de questões está correta.
- há imperfeições gráficas que possam causar dúvidas.

Comunique imediatamente ao fiscal qualquer irregularidade!

Atenção!

- Não é permitido qualquer tipo de consulta durante a realização da prova.
- Para cada questão são apresentadas 5 alternativas diferentes de respostas (a, b, c, d, e). Apenas uma delas constitui a resposta correta em relação ao enunciado da questão.
- A interpretação das questões é parte integrante da prova, não sendo permitidas perguntas aos fiscais.
- Não destaque folhas da prova.

Ao terminar a prova, entregue ao fiscal o caderno de prova completo e o cartão-resposta devidamente preenchido e assinado.



21 de julho



40 questões



14 às 17h



3h de duração*

CINCATARINA
INOVAÇÃO E
MODERNIZAÇÃO NA
GESTÃO PÚBLICA

CONCURSO PÚBLICO

Analista Técnico I
nível fundamental

Língua Portuguesa

10 questões

Leia com atenção o texto abaixo.

Panelas e saúde

Panelas metálicas fazem mal saúde? Panelas podem liberar resíduos e contaminar os alimentos? Considerações como essas assustam os consumidores, mas não são reais.

Pois é, o assunto volta e meia vem tona e, recentemente, aqueceu as redes sociais. acusação era de que os tipos metálicos não seriam seguros. Ocorre que a afirmação carece de comprovação científica.

“Utensílios que entram em contato com alimentos precisam de uma certificação do INMETRO (Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia), e não nenhum estudo significativo que justifique mudanças nas panelas aprovadas atualmente”, esclarece a nutricionista Beatriz Tenuta, autora do livro *Negócios com Comida*. Segundo ela, que também é professora do Centro Universitário São Camilo, na capital paulista, maior diferença entre os materiais autorizados é o tempo de transferência de calor para os alimentos, o que pode alterar o período de cozimento.

Mas jamais devemos usar panelas de cobre, pois segundo pesquisas, o mineral pode causar danos renais e cerebrais. As panelas de cobre não são aprovadas pelo INMETRO.

VejaSaúde. Editora Abril, São Paulo. Edição 503, maio de 2024; adaptado.

1. Assinale a alternativa que completa **corretamente** os espaços em branco do texto acima.

- a. a • a • À • à • a
- b. a • à • A • à • à
- c. a • à • A • há • à
- d. à • a • À • há • a
- e. à • à • A • há • a

2. Assinale a alternativa em que **todas** as palavras são paroxítonas.

- a. texto • doce • cipó
- b. panela • açúcar • enjoo
- c. amigo • árvore • esperança
- d. café • gramática • tomate
- e. pernil • homem • cômico

3. Identifique abaixo as afirmativas verdadeiras (V) e as falsas (F) de acordo com o texto.

- () As panelas metálicas aprovadas pelo INMETRO não são seguras para a saúde.
- () Somente as panelas de cobre causam danos aos consumidores.
- () O INMETRO faz uma forte certificação dos utensílios que entram em contato com os alimentos.

Assinale a alternativa que indica a sequência **correta**, de cima para baixo.

- a. V • F • V
- b. V • F • F
- c. F • V • V
- d. F • V • F
- e. F • F • V

4. Assinale a alternativa em que a separação silábica está **correta**.

- a. lin-ha
- b. ál-co-ol
- c. pi-sci-na
- d. su-bma-ri-no
- e. trans-a-tlân-ti-co

5. Assinale a alternativa em que **todas** as palavras estão acentuadas corretamente.

- a. bônus • idéia • fácil
- b. saúde • vôo • pênslil
- c. dinâmica • gás • feiúra
- d. tênuê • hífen • armazém
- e. âmbar • geléia • parabéns

6. Identifique a palavra (entre parênteses) que completa corretamente as frases abaixo.

- Ela agiu com muita (**descrição / discríção**), não comentando sobre o assunto.
- Que (**cavaleiro / cavalheiro**)! Puxou a cadeira para sua noiva sentar.
- Aquele rapaz (**infligiu / infringiu**) as leis de trânsito ao dirigir embriagado.

Assinale a alternativa que apresenta as palavras que completam **corretamente** as frases.

- a. discríção • cavaleiro • infringiu
- b. discríção • cavalheiro • infligiu
- c. descrição • cavalheiro • infringiu
- d. descrição • cavalheiro • infligiu
- e. descrição • cavaleiro • infligiu

7. Identifique a palavra (entre parênteses) que completa corretamente as frases abaixo.

- A (**fachineira / faxineira**) desastrada, (**mecheu / mexeu**) nos enfeites da casa toda!
- (**Economisou / Economizou**) bastante e comprou uma linda (**casinha / cazinha**).
- Abriu uma (**exceção / excessão**), trocou a (**viagem / viajem**) deste ano pela compra de uma nova TV.

Assinale a alternativa que apresenta as palavras que completam **corretamente** as frases.

- a. fachineira / mexeu • Economisou / casinha • excessão / viagem
- b. fachineira / mexeu • Economisou / cazinha • excessão / viajem
- c. faxineira / mecheu • Economizou / cazinha • exceção / viajem
- d. faxineira / mecheu • Economizou / casinha • exceção / viajem
- e. faxineira / mexeu • Economizou / casinha • exceção / viagem

8. Assinale a alternativa em que uso dos pronomes está **correto**.

- a. Entre mim e ela não há segredos!
- b. Entre eu e tu há várias dificuldades.
- c. A professora pediu um favor para eu.
- d. Para mim conseguir uma vaga, preciso gabaritar na prova.
- e. Fiquem quietos para mim telefonar para meu chefe.

9. Complete as frases abaixo com **mau** ou **mal**.

- Ele estava de humor hoje.
- é o oposto de bem.
- Quem tem medo do lobo ?

Assinale a alternativa que completa **correta** e sequencialmente as lacunas do texto.

- a. mal • Mal • mal
- b. mal • Mal • mau
- c. mal • Mau • mau
- d. mau • Mal • mau
- e. mau • Mau • mal

10. Assinale a única alternativa em que a concordância está **correta**.

- a. Já passam das cinco horas!
- b. Apenas 1% dos peixes se perderam.
- c. Campinas são uma cidade encantadora.
- d. Ela tinha deixado a capital haviam seis anos.
- e. A multidão aplaudiu de pé após o final do espetáculo.

Noções de Matemática

5 questões

11. Sabendo-se que um dia tem 23 horas, 56 minutos e 4 segundos, quantos segundos tem um dia?

- a. Mais de 86170
- b. Mais de 86165 e menos de 86170
- c. Mais de 86160 e menos de 86165
- d. Mais de 86155 e menos de 86160
- e. Menos de 86155

12. A quantia de R\$ 4.000,00 deve ser repartida entre três pessoas de modo que a parte da segunda corresponde aos $\frac{2}{3}$ da parte da primeira e aos $\frac{4}{5}$ da parte da terceira.

A quantia que a segunda pessoa deve receber, em reais, é:

- a. Maior que 1065.
- b. Maior que 1055 e menor que 1065.
- c. Maior que 1045 e menor que 1055.
- d. Maior que 1035 e menor que 1045.
- e. Menor que 1035.

13. A razão entre dois números é de $\frac{5}{6}$.

Se o maior deles é igual a 35, então o menor é:

- a. Maior que 31.
- b. Maior que 28 e menor que 31.
- c. Maior que 24 e menor que 28.
- d. Maior que 21 e menor que 24.
- e. Menor que 21.

14. Se um jardineiro leva 6 horas para plantar 38 mudas de flores em um jardim, quantas horas ele precisará para plantar 152 mudas de flores?

- a. Mais de 27 horas
- b. Mais de 23 e menos de 27 horas
- c. Mais de 19 e menos de 23 horas
- d. Mais de 15 e menos de 19 horas
- e. Menos de 15 horas

15. O maior número real que satisfaz a equação $x^2 - 10x + 16 = 0$ é um número:

- a. Par, menor que 7.
- b. Par, maior que 7.
- c. Ímpar, maior que 7.
- d. Ímpar, menor que 7.
- e. Irracional.

Noções de Informática

5 questões

16. Assinale a alternativa que indica procedimento **correto** para criar uma nova pasta em um diretório específico usando o Windows Explorer.

- a. Selecionar o diretório desejado, pressionar as teclas Ctrl + N.
- b. Selecionar o diretório desejado, clicar no menu "Editar" e escolher "Nova Pasta".
- c. Selecionar o diretório desejado, clicar no menu "Arquivo" e escolher "Criar Novo Arquivo".
- d. Entrar no diretório desejado, clicar com o botão direito do mouse em um espaço vazio, escolher a opção "Novo" e em seguida "Pasta".
- e. Selecionar o diretório desejado, clicar com o botão direito do mouse e escolher a opção "Propriedades".

17. Assinale a alternativa que indica um procedimento **correto** para remover um arquivo de forma permanente, no Microsoft Windows, sem enviá-lo para a lixeira.

- a. Arrastar o arquivo para o ícone da Lixeira.
- b. Selecionar o arquivo, pressionar "Shift + Delete" no teclado.
- c. Selecionar o arquivo, pressionar a tecla "Delete" no teclado.
- d. Selecionar o arquivo, clicar com o botão direito do mouse e escolher a opção "Excluir".
- e. Selecionar o arquivo, clicar no menu "Editar" e escolher "Excluir".

18. No Windows 10, qual é o procedimento para desligar o sistema operacional de maneira segura?

- a. Ir para Iniciar ▶ Ícone Desligar ▶ Desligar.
- b. Pressionar Alt + F5 e selecionar "Desligar" no menu suspenso.
- c. Clicar com o botão direito no ícone do Relógio e escolher "Desligar ou sair".
- d. Ir para Iniciar ▶ Configurações ▶ Sistema ▶ Desligar.
- e. Pressionar Ctrl + Shift + Esc e escolher a opção "Desligar".

19. Assinale a alternativa que descreve **corretamente** a principal função de um navegador de internet.

- a. Proteger o computador contra vírus e malwares.
- b. Gerenciar e organizar os arquivos e pastas do computador.
- c. Editar documentos de texto e planilhas eletrônicas.
- d. Permitir a visualização e a interação com sites e páginas da web.
- e. Controlar o acesso aos dispositivos de hardware conectados ao computador.

20. Assinale a alternativa que indica **corretamente** uma medida essencial para proteger um computador de ameaças cibernéticas.

- a. Manter um software antivírus instalado e atualizado para proteger seu computador contra malware e outras ameaças.
- b. Abrir anexos de e-mail ou clicar em links de fontes desconhecidas ou não confiáveis.
- c. Realizar backups esporadicamente dos dados armazenados no computador.
- d. Usar senhas simples e fáceis de lembrar para facilitar o acesso.
- e. Permitir que qualquer dispositivo se conecte à rede sem a necessidade de autenticação.

Conhecimentos Específicos

20 questões

21. Identifique abaixo as afirmativas verdadeiras (V) e as falsas (F).

- () Os Estados-membros da República Federativa do Brasil possuem total soberania individual, no entanto, não são dotados de autonomia.
- () A República Federativa do Brasil constitui-se em Estado Democrático de Direito e é formada por uma união dos Estados e Municípios e do Distrito Federal, que pode dissolver-se a qualquer momento por decreto do Executivo.
- () Um dos princípios pelos quais a República Federativa do Brasil rege-se nas suas relações internacionais é a rejeição aos direitos humanos.
- () Um dos princípios pelos quais a República Federativa do Brasil rege-se nas suas relações internacionais é a solução pacífica dos conflitos.

Assinale a alternativa que indica a sequência **correta**, de cima para baixo.

- a. V • V • V • V
- b. V • F • V • F
- c. F • V • F • F
- d. F • F • V • V
- e. F • F • F • V

22. Durante sua vida útil, há uma fase em que os documentos de arquivos já foram resolvidos, mas aguardam a sua prescrição, pois ainda podem ser questionados posteriormente. Nessa fase, os documentos ficam à espera da sua eliminação ou recolhimento, não sendo imprescindível que eles fiquem armazenados próximos aos locais de trabalho, uma vez que não são utilizados constantemente, sendo até aconselhável que eles sejam conservados em um local mais afastado para não tumultuar o ambiente principal.

Tais documentos de arquivos são classificados em relação ao seu estágio de evolução como:

- a. Absolutos.
- b. Correntes.
- c. Suspensos.
- d. Intermediários.
- e. Permanentes.

23. Leia o trecho a seguir.

Dom Paulo Jackson visita presídio feminino Bom Pastor

A visita do arcebispo dom Paulo Jackson, nesta quinta-feira (26), ao Presídio Feminino Bom Pastor, na Iputinga, foi acompanhada por membros da pastoral carcerária e da ONG Instituto Fênix, que promove a ressocialização de presos. O Presídio Bom Pastor foi reconhecido em 2018 pelo Conselho Nacional de Justiça como modelo para todo o país.

Dom Paulo conheceu as instalações do Presídio com a diretora da penitenciária, Maria Andréia Ferraz. O arcebispo abençoou os funcionários e ouviu sobre a realidade da unidade prisional.

Em sua visita, que foi monitorada pelos agentes penitenciários, dom Paulo conheceu o berçário onde as detentas grávidas e lactantes se alojam.

Em seguida, Dom Paulo visitou as celas, sendo ao todo 343 presas pelos mais diversos delitos. Pacientemente, o arcebispo ouviu o desabafo de quem sofre a solidão atrás das grades. Dom Paulo também entrou nas celas, apertou as mãos e levou uma palavra de conforto para quem se sente abandonado.

Fonte: <https://www.arquidioceseolindarecife.org/dom-paulo-jackson-visita-presidio-feminino-bom-pastor/>

Assinale a alternativa **correta** com relação à situação apresentada e considerando o texto da Constituição Federal brasileira.

- a. A visita do arcebispo é amparada por lei, pois é violável a liberdade de consciência e de crença, sendo coibido o livre exercício dos cultos religiosos e garantida, na forma da lei, a proteção aos locais de culto e a suas liturgias.
- b. A visita do arcebispo é desamparada por lei, pois é vedada a prestação de assistência religiosa, nas entidades civis de internação coletiva.
- c. A visita do arcebispo é ilegal. Às pessoas que estejam em uma prisão é retirado integralmente o direito ao exercício da sua religião.
- d. A visita do arcebispo é legal, baseada no fato de que é livre a expressão da atividade intelectual, artística, científica e de comunicação, independentemente de censura ou licença.
- e. A visita do arcebispo é amparada por lei, pois a prestação de assistência religiosa é assegurada, nos termos da lei, nas entidades civis de internação coletiva.

24. A investidura em cargo ou emprego público depende de aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos, de acordo com a natureza e a complexidade do cargo ou emprego, na forma prevista em lei, ressalvadas as nomeações para cargo em comissão declarado em lei de livre nomeação e exoneração.

Nesse âmbito, o Princípio da impõe a mais ampla e efetiva divulgação dos atos, seja do edital de abertura do concurso no órgão oficial, bem como na imprensa e até mesmo na internet - possibilitando que o maior número de candidatos tenha conhecimento do certame.

O resultado de todas as fases do certame (provas objetivas, discursivas, psicotécnico, teste físico, etc.) deve receber ampla divulgação, de forma clara e precisa, para que os candidatos interessados tenham subsídios para interpor recursos e para que se tenha transparência nos atos praticados pela Administração.

Assinale a alternativa que completa **corretamente** a lacuna do texto.

- a. Publicidade
- b. Legalidade
- c. Eficiência
- d. Moralidade
- e. Impessoalidade

25. Possuem estabilidade os servidores públicos nomeados para o cargo:

- a. de provimento efetivo em virtude de concurso público, após um ano de efetivo exercício.
- b. comissionado em virtude de indicação, após dois anos de exercício.
- c. de provimento temporário em virtude de processo seletivo, após um ano de exercício.
- d. de provimento efetivo em virtude de concurso público, após três anos de efetivo exercício.
- e. em caráter temporário em virtude de processo seletivo, após quatro anos de exercício.

26. A atividade de protocolo é realizada apenas em documentos:

- a. Públicos.
- b. Correntes.
- c. Concluídos.
- d. Permanentes.
- e. Intermediários.

27. Durante as etapas do protocolo, os documentos têm que ser verificados, numerados e datados, sendo que as cópias ficam no setor de protocolo e os originais são encaminhados a seu destinatário.

A etapa de entrega dos documentos para destinatários que não fazem parte da estrutura da instituição chama-se:

- a. Autuação.
- b. Distribuição.
- c. Homologação.
- d. Tramitação.
- e. Expedição.

28. Analise as afirmativas abaixo:

1. O mandato dos Senadores é de oito anos.
2. O Congresso Nacional é composto pela Câmara dos Deputados e pelo Senado Federal.
3. É de competência privativa dos Senadores Federais autorizar, por dois terços de seus membros, a instauração de processo contra o Presidente e o Vice-Presidente da República e os Ministros de Estado.
4. Os parlamentares, desde a diplomação, não poderão ser presos, salvo em flagrante de crime inafiançável e, mesmo nesta hipótese, caberá à Câmara dos Deputados ou ao Senado Federal resolver sobre a manutenção ou não da prisão do parlamentar.

Assinale a alternativa que indica todas as afirmativas **corretas**.

- a. São corretas apenas as afirmativas 1 e 3.
- b. São corretas apenas as afirmativas 2 e 4.
- c. São corretas apenas as afirmativas 1, 2 e 3.
- d. São corretas apenas as afirmativas 1, 2 e 4.
- e. São corretas apenas as afirmativas 2, 3 e 4.

29. Para a obtenção de clareza nas redações oficiais, o Manual de Redação da Presidência da República sugere:

- a. Priorizar o uso de expressões regionalistas.
- b. Explicitar o significado da sigla na primeira referência a ela.
- c. Utilizar tempo verbal não uniforme ao longo do texto.
- d. Priorizar o uso de palavras e expressões complexas, dando aspecto intelectual e formal ao texto.
- e. Sempre que possível, utilizar palavras e expressões em outro idioma, principalmente o inglês.

30. A utilização do e-mail para a comunicação tornou-se prática comum, não só em âmbito privado, mas também na administração pública.

Assinale a alternativa **correta** em relação ao tema.

- a. O campo “assunto” deve refletir claramente o conteúdo completo da mensagem para que não pareça, ao receptor, que se trata de mensagem não solicitada ou de lixo eletrônico.
- b. O campo “assunto” deve ser preenchido de forma a ocultar o conteúdo da mensagem, forçando o receptor a abrir a mensagem recebida para saber do que se trata.
- c. Os textos das mensagens eletrônicas devem ser redigidos com abreviações como “vc”, “pq”, usuais das conversas na internet, ou neologismos, como “naum”, “eh”, “aki”, conferindo modernidade e inovação às mensagens oficiais.
- d. Antes de escrever uma mensagem no corpo do correio eletrônico, é preciso avaliar se seria possível colocá-la como anexo, pois os anexos são sempre indispensáveis.
- e. O texto dos correios eletrônicos deve ser iniciado de forma direta no assunto da mensagem, dispensando-se a saudação.

31. Identifique abaixo as afirmativas verdadeiras (V) e as falsas (F).

- () A digitalização e o escaneamento são sinônimos e referem-se ao mesmo processo.
- () A digitalização certifica a imagem virtual do documento criada pelo scanner com o certificado digital, trazendo assim a validade jurídica.
- () O escaneamento faz a duplicação do documento de papel em um formato digital e a versão criada é útil para envio de documentos por meios virtuais, porém ela tem limitações quando usada para fins administrativos, já que não tem validade jurídica.
- () Todo documento físico que já foi escaneado em um setor público deve imediatamente ser extinto.

Assinale a alternativa que indica a sequência **correta**, de cima para baixo.

- a. V • V • V • V
- b. V • F • V • F
- c. F • V • V • F
- d. F • V • F • F
- e. F • F • F • V

32. Segundo a versão mais recente do Manual de Redação da Presidência da República, há um tipo de expediente que deve ser utilizado em qualquer uma dessas situações: por Ministros de Estado, sendo encaminhado para autoridades de mesma hierarquia; para e pelas demais autoridades e para encaminhamentos entre unidades administrativas de um mesmo órgão.

Assinale a alternativa que apresenta o nome deste tipo de expediente.

- a. Ofício
- b. Carta
- c. Aviso
- d. Resolução
- e. Memorando

33. Relacione as colunas abaixo a respeito do funcionamento de equipamentos comuns de escritório.

Coluna 1 Equipamentos

1. Computadores
2. Impressoras
3. Fragmentadoras
4. Scanners

Coluna 2 Descrição

- () Equipamento utilizado para transformar um documento físico em imagem digital.
- () Equipamentos utilizados para a destruição de papéis e outros documentos.
- () São utilizados para finalidades diversas, como por exemplo, envio de e-mails, redação de documentos e apresentações entre muitas outras utilidades. Consiste em uma ferramenta essencial para melhorar o desempenho do profissional em um escritório.
- () São dispositivos responsáveis por produzir cópias físicas de documentos armazenados na forma de arquivo.

Assinale a alternativa que indica a sequência **correta**, de cima para baixo.

- a. 1 • 4 • 2 • 3
- b. 2 • 4 • 1 • 3
- c. 3 • 2 • 4 • 1
- d. 4 • 1 • 3 • 2
- e. 4 • 3 • 1 • 2

34. São exemplos de espécies de documentos de arquivo:

- a. Sonoro e escrito.
- b. Contrato e ofício.
- c. Ostensivo e sigiloso.
- d. Escrito e rascunho.
- e. Original e cópia.

35. Assinale a alternativa em que são apontadas **corretamente** as etapas das rotinas de expedição de correspondências:

- a. Receber apenas a correspondência original e envelope, dispensando cópias; verificar se não faltam folhas ou anexos; numerar e completar a data; expedir a correspondência.
- b. Receber a correspondência (original, envelope e cópias); verificar se não faltam folhas ou anexos; numerar e completar a data, apenas no original; separar o original das cópias; expedir as cópias e encaminhar os originais ao setor de arquivamento, com os anexos, se for o caso.
- c. Receber a correspondência (apenas as cópias, devolvendo os originais); verificar se não faltam folhas ou anexos; numerar e completar a data; colocar em envelope; expedir as cópias, com os anexos, e encaminhar o seu número de registro ao setor de arquivamento.
- d. Receber a correspondência (original e cópias); encaminhar as cópias ao setor de arquivamento; numerar os anexos, se for o caso; expedir os originais e arquivar os anexos.
- e. Receber a correspondência (original, envelope e cópias em quantidades a serem determinadas); verificar se não faltam folhas ou anexos; numerar e completar a data, no original e nas cópias; separar o original das cópias; expedir o original, com os anexos se for o caso e encaminhar as cópias ao setor de arquivamento.

36. Assinale a alternativa que apresenta **corretamente** um exemplo de rotina administrativa.

- a. Pesquisa de marketing.
- b. Relacionamento interpessoal.
- c. Acompanhamento do fluxo de caixa.
- d. Limpeza e manutenção da fachada da empresa.
- e. Destinação de parte da restituição do Imposto de renda a projetos sociais.

37. Uma pessoa investiu R\$ 10.000,00, a juros simples, e deixou esse valor rendendo por 10 meses, até atingir o seu dobro.

Qual foi a taxa de juros aplicada? (Dado que: $J = C \cdot i \cdot n$)

- a. 3% ao mês
- b. 5% ao mês
- c. 10% ao mês
- d. 15% ao bimestre
- e. 50% ao semestre

38. Uma pessoa realiza depósitos mensais de R\$ 50,00 durante 3 meses em uma conta poupança.

Sabendo que a taxa de juros é de 1% ao mês, calcule o montante final, 30 dias após o último depósito.

- a. 150,50
- b. 151,51
- c. 152,00
- d. 153,03
- e. 154,50

39. Analise o seguinte demonstrativo de lucratividade de uma determinada empresa.

Descrição	Ano 1	Ano 2	Ano 3
Receita (R\$)	350.000,00	450.000,00	500.000,00
Lucro (R\$)	50.000,00	58.000,00	60.000,00
Lucro (%)	14,3%	12,9%	12,0%

Assinale a alternativa **correta** em relação ao demonstrativo apresentado.

- a. O Ano 1 foi o ano em que a empresa foi mais eficiente, ou seja, conseguiu atingir o maior lucro em relação a sua receita.
- b. O Ano 2 foi o ano em que a empresa foi mais eficiente, ou seja, conseguiu atingir o equilíbrio entre o maior lucro nominal e o lucro percentual.
- c. O Ano 3 foi o ano em que a empresa foi mais eficiente, ou seja, conseguiu atingir o maior lucro nominal entre todos os três anos.
- d. O Ano 3 foi o ano em que a empresa foi mais eficiente, ou seja, conseguiu atingir o maior valor de receita.
- e. Os três anos tiveram a mesma eficiência, ou seja, a empresa atingiu a mesma proporção entre lucro obtido e receita.

40. Assinale a alternativa que indica **corretamente** o aplicativo da Microsoft utilizado em escritórios para elaboração e edição de apresentações em slides, nos quais podem-se inserir textos, tabelas, imagens, formas e vídeos.

- a. Word
- b. Excel
- c. Power Point
- d. One Note
- e. Teams

Coluna
em Branco.
(rascunho)

Utilize a grade ao lado para anotar as suas respostas.

Não destaque esta folha. Ao entregar sua prova, o fiscal irá destacar e entregar esta grade de respostas que você poderá levar para posterior conferência.



GRADE DE RESPOSTAS

1		21	
2		22	
3		23	
4		24	
5		25	
6		26	
7		27	
8		28	
9		29	
10		30	
11		31	
12		32	
13		33	
14		34	
15		35	
16		36	
17		37	
18		38	
19		39	
20		40	

ATI Analista Técnico I • Analista Técnico I



CINCATARINA

INOVAÇÃO E
MODERNIZAÇÃO NA
GESTÃO PÚBLICA

CONCURSO PÚBLICO





FUNDAÇÃO DE ESTUDOS E PESQUISAS SOCIOECONÔMICOS

Campus Universitário • UFSC
88040-900 • Florianópolis • SC
Fone/Fax: (48) 3953-1000
<http://www.fepese.org.br>