



Estado de Santa Catarina
Prefeitura de Paraíso
Edital de Concurso Público nº 01/2021



CADERNO DE PROVAS

Cargo	Prova Tipo
AGENTE ADMINISTRATIVO	1

➤ **AGUARDE A ORDEM DO FISCAL PARA ABRIR ESTE CADERNO DE PROVAS.**

Leia atentamente as instruções abaixo:

- ✓ O candidato deverá OBRIGATORIAMENTE observar as medidas sanitárias de segurança à prevenção de contaminação e disseminação do COVID-19.
- ✓ Deixe sobre a carteira apenas o documento de identificação e a caneta esferográfica de tinta preta ou azul, feita de material transparente.
- ✓ Não será permitida qualquer consulta ou comunicação entre os candidatos.
- ✓ Verifique se:
 - No seu cartão resposta, o tipo de prova destacado corresponde ao mesmo tipo de prova constante no caderno de prova que lhe foi entregue. As provas de cada cargo serão identificadas pelos números 1, 2, 3 e 4 e é de responsabilidade do candidato a conferência do tipo de prova constante no cartão resposta e no caderno de prova.
 - Sua prova é para o cargo ao qual se inscreveu e se a mesma contém **35 questões**, numeradas de **1 à 35**. Caso contrário, informe imediatamente ao fiscal de sala. Não serão aceitas reclamações posteriores por falha de impressão e/ou total de questões.
- ✓ Preencha o **Cartão Resposta**, com as informações solicitadas.
- ✓ Para cada questão existe apenas **uma** resposta certa. A resposta certa deve ser marcada no **Cartão Resposta**.
- ✓ Segue demonstrado a forma correta de preencher o **Cartão Resposta**: ●
- ✓ As marcações duplas, rasuradas ou marcadas diferente do modelo acima, ocasionará a anulação da questão.
- ✓ É de responsabilidade do candidato o preenchimento dos dados do **Cartão Resposta**.
- ✓ A prova terá duração de **03h00min**, incluído neste horário, o tempo para o preenchimento do **Cartão Resposta**.
- ✓ A saída da sala só poderá ocorrer após decorridos 30 (trinta) minutos do início das provas.
- ✓ Ao sair da sala, entregue o **Cartão Resposta** ao fiscal da sala e retire-se imediatamente do local de aplicação das provas.
- ✓ Não é permitido o uso do banheiro após entregar seu Cartão Resposta.

Boa prova!

Rascunho do gabarito:

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	31	32	33	34	35						



Estado de Santa Catarina
Prefeitura de Paraíso
Edital de Concurso Público nº 01/2021



CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Questão 01

Marque a alternativa que NÃO conste um direito dos trabalhadores urbanos e rurais explícito no artigo 7º da Constituição Federal de 1988:

- (A) Seguro-desemprego, em caso de desemprego involuntário.
- (B) Fundo de garantia do tempo de serviço.
- (C) Piso salarial proporcional à extensão e à complexidade do trabalho.
- (D) Auxílio emergencial.

Questão 02

Utilize o seu conhecimento acerca das noções de contabilidade e assinale a alternativa CORRETA.

- (A) A contabilidade não possui princípios.
- (B) A contabilidade é uma ciência social que estuda, controla e interpreta os fatos ocorridos no patrimônio das entidades.
- (C) O principal objeto da contabilidade é fornecer informações dinâmicas.
- (D) A contabilidade é uma ciência exata.

Questão 03

Em resumo, a ética profissional é composta de princípios morais que dirigem as ações e influenciam a tomada de decisão de um indivíduo ou grupo. Marque a alternativa que consta uma atitude do agente administrativo em exercício que NÃO é associada a uma postura ética.

- (A) Ser honesto em todas e quaisquer situações, mesmo se isso te prejudicará de algum modo.
- (B) Ser maledicente, ou seja, elogiar os colegas de trabalho.
- (C) Ser justo e imparcial, tratando os indivíduos com igualdade e aceitando a diversidade.
- (D) Ser íntegro, ou seja, seguir seus princípios morais e não sacrificá-los sob hipótese alguma.

Questão 04

A formação de processo administrativo é o encadeamento de operações que tem por finalidade dar forma processual a documentos que demandem apreciação, informações ou decisões com o fim de constituir definições e responsabilidades técnicas, administrativas ou financeiras.

Marque a alternativa que contenha um CONCEITO CORRETO em relação ao processo administrativo.

- (A) Cadastrar é a maneira de comunicação escrita que é situada entre pessoas - físicas ou jurídicas - para tratar de assuntos de mútuo interesse.
- (B) Desapensação é a união provisória de um ou mais processos a um processo mais antigo.
- (C) Numeração de Peças é cada uma das faces de uma folha de papel do documento/processo.
- (D) Autenticidade é a capacidade de um documento arquivístico ser o que diz ser, livre de adulterações ou qualquer outro tipo de corrupção.

Questão 05

Conforme exposto no artigo 8º da CF/88, analise as assertivas de I a IV e marque (V) para verdadeiro e (F) para falso. É livre a associação profissional ou sindical, observado o seguinte:

- I.() A lei não poderá exigir autorização do Estado para a fundação de sindicato, ressalvado o registro no órgão competente, vedadas ao Poder Público a interferência e a intervenção na organização sindical.
- II.() Ao sindicato cabe a defesa dos direitos e interesses coletivos ou individuais da categoria, inclusive em questões judiciais ou administrativas.
- III.() Todo servidor será obrigado a filiar-se ou a manter-se filiado a sindicato.
- IV.() É proibida a participação dos sindicatos nas negociações coletivas de trabalho.

Após análise, assinale a alternativa que contém a sequência CORRETA dos itens acima.

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

Questão 06

A rotina de protocolo é praticada a partir de uma série de procedimentos que possibilitam ter um eficiente controle na tramitação dos documentos.

Saber as etapas de controle realizadas pelo protocolo são importantes para um serviço eficaz.

Enumere as etapas do protocolo conforme descrito abaixo:



Estado de Santa Catarina
Prefeitura de Paraíso
Edital de Concurso Público nº 01/2021



- (___) Expedição/distribuição.
(___) Registro.
(___) Recebimento.
(___) Controle/movimentação.
(___) Autuação.
(___) Classificação.

Após sua análise, marque a alternativa que apresenta a sequência CORRETA das etapas descritas de cima para baixo.

- (A) 5 - 2 - 1 - 6 - 3 - 4.
(B) 1 - 4 - 6 - 5 - 3 - 2.
(C) 2 - 4 - 6 - 5 - 3 - 1.
(D) 5 - 4 - 6 - 2 - 1 - 3.

Questão 07

Em relação as principais pastas de e-mail, marque a alternativa CORRETA.

- (A) Caixa de Entrada: armazena, por padrão, todas as mensagens recebidas, exceto as que possuam alguma regra cadastrada.
(B) Caixa de Saída: armazena os e-mails que já foram enviados.
(C) Rascunhos: armazena os e-mails excluídos.
(D) Itens Enviados: armazena os e-mails que estão sendo enviados (processados).

Questão 08

O armazenamento na nuvem possibilita economizar espaço na máquina, armazenando diretamente em servidores remotos os mais diversos tipos de arquivos (documentos, imagens, músicas etc.), permitindo que esse conteúdo possa ser acessado a partir de qualquer computador conectado à internet.

Marque a alternativa que NÃO CONTÉM um exemplo de Cloud Storage (Armazenamento na Nuvem).

- (A) OneDrive.
(B) Google Drive.
(C) Dropbox.
(D) Google Chrome.

Questão 09

Ofício é o nome habitualmente empregado para solicitar, reivindicar, notificar ou comunicar

formalmente sobre determinado tema. É muito utilizado por repartições públicas para registrar e controlar as notificações enviadas, utilizando-se uma numeração contínua e crescente dos ofícios enviados. Este controle procura possibilitar facilitar o controle da resposta ao ofício, auxiliando a organização interna do que foi emitido e do que foi respondido.

Marque a alternativa que conste um conceito CORRETO de um dos pontos importantes na elaboração de ofício.

- (A) Cabeçalho: Fica no fim da página com informações relativas ao remetente.
(B) Assinatura: Objetiva identificar com clareza quem assina, contendo preferencialmente o nome, cargo e a instituição que representa.
(C) Assunto: Deve especificar a finalidade do ofício (motivos) e pedidos específico, assim como estabelecer o prazo e a quem deve ser respondido.
(D) Destinatário: é quem está enviando o ofício.

Questão 10

Para que o agente administrativo possa navegar na internet e ter acesso às páginas disponíveis, é necessário usar um navegador, também conhecido como browser, web browser ou cliente de navegação.

Marque a alternativa que NÃO CONSTE um navegador de internet.

- (A) Google Chrome.
(B) Windows internet.
(C) Mozilla Firefox.
(D) Microsoft Edge.

Questão 11

Quando a correspondência é recebida no órgão (chamamos de correspondência todo documento que entra no órgão público antes de efetivamente virar processo), o Setor de Protocolo tem a incumbência de ler, identificar os dados básicos do documento e cadastrar em um sistema, seja manual ou informatizado.

Quando o documento for particular ou sigiloso, o servidor responsável pelo protocolo:

- (A) Pode abrir o documento e verificar o teor para realizar a devida abertura do processo.



Estado de Santa Catarina
Prefeitura de Paraíso
Edital de Concurso Público nº 01/2021



- (B) Não pode abrir o documento, pois só poderá ser aberto pelo destinatário.
- (C) Deve abrir o documento e verificar o assunto para posteriormente permitir o cadastro e a localização do documento.
- (D) Deve abrir o documento e verifica se é lícito.

Questão 12

Sabe-se que os atos administrativos são unilaterais e dependem somente da vontade da Administração Pública ou dos particulares que estejam desempenhando prerrogativas públicas, porém sempre tendo o interesse público como a sua finalidade.

Os atos administrativos possuem alguns atributos. Neste sentido, marque a alternativa que conste um atributo com o seu devido conceito:

- (A) A imperatividade, que significa que o ato administrativo deve estar definido em lei para que se torne apto para produzir determinados resultados.
- (B) A presunção de veracidade, que significa que os atos (por serem alegados pela administração) presumem-se verdadeiros.
- (C) A autoexecutoriedade, que significa que os atos administrativos serem impostos a terceiros independentemente da concordância destes.
- (D) A tipicidade, que significa que o ato pode ser executado independentemente de ordem judicial.

Questão 13

Ter uma boa escrita e saber as normas relativas a redação oficial é muito importante para elaborar redação de comunicações internas, ofícios, atas, cartas, memorandos, certidões, declarações e sinopses.

Neste sentido, marque a alternativa CORRETA.

- (A) Os pronomes de tratamento não apresentam peculiaridades.
- (B) A redação oficial não deve ser isenta da interferência da individualidade.
- (C) A clareza de digitação, o uso de papéis uniformes e a correta diagramação do texto são dispensáveis à padronização.
- (D) As comunicações oficiais devem ser sempre formais. Não só ao correto emprego deste ou daquele pronome de tratamento, mais do que isso, a formalidade diz respeito à polidez e à civilidade.

Questão 14

A imagem profissional engloba diversas qualidades de uma pessoa, as quais conseguem representar a sua individualidade e competência no local de trabalho. E é muito importante (profissionalmente) ser visto de forma positiva.

Neste sentido, marque a alternativa INCORRETA.

- (A) Não aja com ética, isto é desnecessário para uma boa postura profissional.
- (B) Saiba ouvir e respeitar a opinião dos colegas de trabalho e do público em geral, mesmo que você discorde. Não se irrite com facilidade. Além disso, aprenda a conduzir quaisquer conflitos que possam vir a acontecer.
- (C) A sua expressão expõe mais a respeito de você do que você imagina. Assim sendo, busque sempre manter um sorriso sincero, visto que isso passa confiança aos outros. Manter uma expressão de tranquilidade também é importante para demonstrar atenção ao outro.
- (D) Suas vestimentas necessitam enquadrar com o ambiente de trabalho. Mesmo que você exerça suas atividades em um local mais descontraído, é imprescindível evitar uso de decotes, roupas curtas e chinelos.

Questão 15

A organização e planejamento anterior a uma reunião é muito importante para que a reunião seja produtiva e eficaz. Caso a reunião não seja muito bem organizada e planejada pode, em muitos casos, acabar fazendo com que a força do trabalho de um órgão perca tempo ao invés de economizar.

Neste sentido, marque a alternativa INCORRETA.

- (A) Determinar a finalidade da reunião: Os assuntos e pautas a serem resolvidos devem ser previamente instituídos, e a reunião não deve desviar-se do foco estabelecido.
- (B) Procurar não perder o foco: Não deixe que os assuntos que devem ser discutidos sejam extraviados em função de outros assuntos que possam surgir. Interfira quando for preciso, mas mantenha o foco sempre.
- (C) Não se deve programar e administrar o tempo do debate: O planejamento do desenrolar da reunião é desnecessário.



Estado de Santa Catarina
Prefeitura de Paraíso
Edital de Concurso Público nº 01/2021



- (D) Acompanhar os assuntos explanados com o auxílio de anotações abertas: Quadros ou projeções podem auxiliar muito em reuniões.

Questão 16

Os tipos de documentos na correspondência oficial possuem características peculiares. Marque a alternativa que contenha o conceito de ATA.

- (A) Seu objetivo é particularizar e especificar a lei, promovendo a sua execução e esclarecendo seus preceitos.
- (B) Através desse documento, administradores de órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta afirmam um fato ou uma situação com base na lei.
- (C) Documento rubricado por servidor por força de seu cargo ou função exercida. O objetivo é afirmar algum fato em benefício da pessoa declarada.
- (D) Relato fiel do que foi tratado e decisões adotadas durante reuniões e assembleias, conforme pauta previamente estabelecida, o que vai garantir o futuro cumprimento dos acordos ali acertados. É geralmente registrada em livro próprio e, ao final da reunião, costuma ser assinada pelos participantes.

Questão 17

Após entrar na fase de execução e liberar a carga, um vírus de computador inicia seu ataque e você começa a sentir impactos negativos no seu dispositivo. Como os vírus sequestram o código e os recursos do seu sistema para se replicar, você também pode observar problemas durante esta fase. Observe os seguintes efeitos:

Desempenho muito lento; Arquivos ausentes ou corrompidos; Pop-ups desnecessários; Rotação constante do seu disco rígido; Programas ou o sistema operacional congelando e/ou travando; Acontecimentos inexplicáveis, como aplicativos que abrem por conta própria ou novos arquivos que aparecem aleatoriamente.

Além de causar esses problemas de desempenho, os vírus também podem roubar dados pessoais confidenciais, como nomes de usuário, senhas e dados de cartão de crédito. Alguns vírus podem enviar spam a todos os seus contatos e tentar passar o vírus para eles, que é outra maneira de espalhamento.

<https://www.avast.com/pt-br/c-computer-virus>

Marque a alternativa que NÃO CONSTE uma maneira de evitar a contaminação do seu computador

com vírus.

- (A) Não use um firewall ou antivírus.
- (B) Mantenha o Windows atualizado.
- (C) Não abra mensagens de e-mail de remetentes não conhecidos ou anexos de e-mail que você não reconhece.
- (D) Use um bloqueador de pop-ups com o navegador da Internet.

Questão 18

Todo agente administrativo precisa conhecer os princípios básicos da Administração Pública para que possa exercer sua função com esmero.

Marque a alternativa que NÃO CONSTE em um dos princípios básicos da Administração Pública.

- (A) Princípio da imoralidade.
- (B) Princípio da publicidade.
- (C) Princípio da legalidade.
- (D) Princípio da impessoalidade.

Questão 19

Pode-se dizer que a fonte primária da administração financeira e orçamentária é a Constituição Federal de 1988. De igual forma, é importante saber que a Lei Orçamentária Anual é o Orçamento Público propriamente dito, devendo conter exclusivamente duas matérias: previsão de receita e fixação de despesa. Desta forma, analise as afirmações a seguir e marque (V) para verdadeiro e (F) para falso.

A lei orçamentária anual compreenderá:

I.()O orçamento fiscal referente aos Poderes da União, seus fundos, órgãos e entidades da administração direta e indireta, inclusive fundações instituídas e mantidas pelo Poder Público.

II.()O orçamento de investimento das empresas em que a União, direta ou indiretamente, detenha a maioria do capital social com direito a voto.

III.()O orçamento da seguridade social, abrangendo todas as entidades e órgãos a ela vinculados, da administração direta ou indireta, bem como os fundos e fundações instituídos e mantidos pelo Poder Público.

Após análise, marque a alternativa que contém a sequência CORRETA dos itens acima.



Estado de Santa Catarina
Prefeitura de Paraíso
Edital de Concurso Público nº 01/2021



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

Questão 20

Uma das etapas do protocolo é a classificação da documentação para a devida entrega ao destinatário. Quando o destinatário é externo à instituição, esta entrega é chamada de:

- (A) Encaminhamento.
- (B) Expedição.
- (C) Circulação.
- (D) Distribuição.

LÍNGUA PORTUGUESA

TEXTO 01

O texto abaixo servirá de base para responder as questões de 21 a 23.



<https://blog.enem.com.br/tecnologia-e-cultura-os-dilemas-da-tecnologia-da-informacao-no-brasil/>

Questão 21

Sobre a célebre frase "só sei que nada sei", é CORRETO afirmar que seu período é composto por:

- (A) Uma oração subordinada objetiva direta.
- (B) Duas orações coordenadas assindéticas.
- (C) Duas orações coordenadas por síndeto aditivo.
- (D) Uma oração subordinada adjetiva.

Questão 22

Com base na sua leitura e interpretação multimodal da charge acima, é CORRETO afirmar que:

- (A) A charge recorre a uma sincronia histórica para poder gerar sua crítica e reflexão social.
- (B) A charge refere-se a uma célebre frase de um conhecido santo cristão para criticar o sentimento de onipotência e arrogância que as redes sociais causam nos internautas no contemporâneo.
- (C) A charge refere-se a uma célebre frase de um conhecido filósofo antigo para criticar o sentimento de onipotência e arrogância que as redes sociais causam nos internautas no contemporâneo.
- (D) A charge faz uma retomada histórica para antes de Cristo para focar a diferença entre a escrita e a digitação.

Questão 23

O sujeito da frase do segundo quadro da charge é:

- (A) Indeterminado.
- (B) Inexistente.
- (C) Explícito.
- (D) Desinencial.

Questão 24

Assinale abaixo a alternativa em que o termo sintático destacado é um adjunto adnominal e não um complemento nominal:

- (A) A **leitura do texto** foi feita em aula.
- (B) A **bandeja de prata** está sobre a mesa.
- (C) O **direito à saúde** é básico e fundamental.
- (D) O **medo de altura** é muito frequente.

Questão 25

Assinale abaixo a alternativa correta quanto ao uso do porquê:

- (A) **Por quê** você não quis falar comigo hoje ao longo do dia?
- (B) **Porque** você não quis falar comigo hoje ao longo do dia?
- (C) **Porquê** você não quis falar comigo hoje ao longo do dia?
- (D) **Por que** você não quis falar comigo hoje ao longo do dia?



Estado de Santa Catarina
Prefeitura de Paraíso
Edital de Concurso Público nº 01/2021



Questão 26

Assinale abaixo a alternativa que está gramaticalmente INCORRETA.

- (A) Alugam-se quitinetes a partir de R\$400 por mês.
- (B) Procura-se profissionais de saúde.
- (C) Consertam-se máquinas de lavar, ferros de passar, fogões e geladeiras.
- (D) Fala-se demais sobre política na empresa onde trabalho.

Questão 27

Assinale abaixo a alternativa que possui verbo intransitivo:

- (A) Ele pediu a esposa em casamento mês passado.
- (B) Eu pedi duas saladas ao garçom agora há pouco.
- (C) Joana caiu na rua ontem às 11h da manhã vergonhosamente.
- (D) Marcos viveu belíssimos momentos na Europa dos anos 90.

Questão 28

Assinale abaixo a alternativa em que o uso da crase não é facultativo:

- (A) Às vezes, quando chove, as ruas alagam muito.
- (B) Eu fui até à feira ontem carregando peso.
- (C) Chegarei à sua festa por volta das 22h.
- (D) Informe à professora se você se atrasar.

Questão 29

Assinale abaixo a alternativa em que apenas termos acessórios da oração estão destacados:

- (A) Os **médicos** veterinários mais experientes **atuam** frequentemente em desastres ecológicos.
- (B) Os médicos **veterinários** mais experientes atuam **frequentemente** em desastres **ecológicos**.
- (C) Os médicos **veterinários** mais experientes atuam frequentemente em desastres **ecológicos**.
- (D) **Os** médicos **veterinários** **mais** experientes atuam **frequentemente** em **desastres ecológicos**.

Questão 30

Assinale abaixo a alternativa em que a concordância verbal está INCORRETA:

- (A) Mais de um jogador agrediram-se durante a partida.
- (B) Os Estados Unidos é uma potência econômica no mundo contemporâneo.
- (C) A multidão de pessoas protestavam avidamente na avenida Paulista.
- (D) Fui eu quem retirei a queixa contra o meliante.

CONHECIMENTOS GERAIS

Questão 31

O ministro Edson Fachin, do Supremo Tribunal Federal, anulou todas as condenações do ex-presidente Luiz Inácio Lula da Silva pela Justiça Federal no Paraná, relacionadas às investigações da Operação Lava Jato. Qual a consequência dessa anulação?

<https://g1.globo.com/>

- (A) Luiz Inácio Lula da Silva nunca mais poderá ser elegível e ter direitos políticos.
- (B) Luiz Inácio Lula da Silva recupera os direitos políticos e volta a ser elegível.
- (C) Não há influência nos direitos políticos do Luiz Inácio Lula da Silva.
- (D) Luiz Inácio Lula da Silva poderá se candidatar somente após análise de juiz eleitoral.

Questão 32

A ONU (Organização das Nações Unidas) comemorou no dia 24 de outubro de 2020 o seu 75º aniversário. Mas afinal, o que é a ONU?

<https://www.politize.com.br/>

- (A) É o parlamento ou "Casa do Povo", é o grande centro de exercício do Poder Legislativo em nível Federal.
- (B) É uma entidade privada da sociedade civil, sem fins lucrativos, cujo propósito é defender e promover uma causa política.
- (C) São comissões temporárias da Câmara Federal e do Senado, ou seja, são formadas com prazo de validade e objetivo bem definidos.
- (D) É uma organização internacional cuja principal missão é a paz. Ela é formada pelo que se chama de países-membros e nenhum deles é obrigado a integrá-la; a ideia é que o país que concordar com os princípios da organização, como o trabalho pela paz e o desenvolvimento mundial, possa voluntariamente adentrá-la e somar na construção dessas metas.



Estado de Santa Catarina
Prefeitura de Paraíso
Edital de Concurso Público nº 01/2021



Questão 33

No Reino Unido, uma mulher que casa com o monarca pode usar o título cerimonial de rainha, mas um homem que casa com a monarca não pode usar o título de rei, que pode ser usado apenas por soberanos homens. O marido da rainha Elizabeth 2ª passou sete décadas ao seu lado, falecendo no dia 09/04/2021 aos 99 anos de idade, e nunca esteve na linha de sucessão para o trono e nunca teve o título de rei.

O duque de Edimburgo, marido da rainha Elizabeth 2ª, também é conhecido como:

- (A) Príncipe Philip.
- (B) Príncipe André.
- (C) Príncipe Charles.
- (D) Príncipe Leonard.

Questão 34

Marque a alternativa INCORRETA.

A lei orgânica do município de Paraiso/SC dispõe que ao Município compete prover a tudo quanto diga respeito ao seu peculiar interesse e ao bem-estar de sua população, cabendo-lhe, privativamente, dentre outras, as seguintes atribuições:

- (A) Manter, com a cooperação técnica e financeira da União e do estado, programas de educação em todos os seus níveis.
- (B) Suplementar a legislação federal e a estadual, no que lhe couber.
- (C) Elaborar o plano diretor de desenvolvimento integrado.
- (D) Legislar sobre assuntos de interesse nacional.

Questão 35

O Brasil é dividido em 5 regiões, estando o estado de Santa Catarina na região sul. Quais são as regiões que fazem limite com a região sul?

- (A) Sudeste e Norte.
- (B) Norte e Centro-oeste.
- (C) Sudeste e Nordeste.
- (D) Sudeste e Centro-oeste.