

## DIGITADOR

Nome:

Inscrição:



### TURNO DA TARDE

Fraudar ou tentar  
fraudar Concursos  
Públicos é Crime!  
Previsto no art. 311-A  
do Código Penal



#### Sobre a verificação do material recebido:

- ✓ Confira seu nome, o número do documento e o número de inscrição em todos os documentos entregues pelo fiscal.
- ✓ Verifique também seu Caderno de Questões quanto a possíveis falhas de impressão ou numeração.
- ✓ O não cumprimento de qualquer uma das determinações contidas no Edital, no Caderno de Questões ou na Folha de Respostas resultará na eliminação do candidato.

#### Sobre a devolução do material:

- ✓ O único documento válido para avaliação é a Folha de Respostas.
- ✓ Na Folha de Respostas, preencha corretamente o campo destinado à sua assinatura.
- ✓ Para as questões objetivas, marque apenas uma alternativa por item na Folha de Respostas.
- ✓ Somente canetas esferográficas de cor azul ou preta são permitidas para preencher a Folha de Respostas. Este documento deve ser devolvido ao fiscal na saída, devidamente preenchido e assinado.

#### Sobre a divulgação das provas e gabaritos:

- ✓ As provas e os gabaritos preliminares estarão disponíveis no site do Instituto IGEDUC ([www.igeduc.org.br](http://www.igeduc.org.br)), conforme previsto no Edital.

#### Sobre as proibições no local de prova:

- ✓ É proibido folhear o Caderno de Questões antes do horário de início da prova estabelecido em Edital.
- ✓ Não é permitida qualquer comunicação entre os candidatos durante a prova.
- ✓ É proibido o uso de aparelhos eletrônicos, como celulares, receptores, gravadores, entre outros.
- ✓ É proibido anotar o gabarito fora da Folha de Respostas.

## CONHECIMENTOS GERAIS

O texto seguinte servirá de base para responder às questões de 1 a 8.

Os estagiários

O estagiário é a alma profissional em formação, a adolescência da carreira, caracterizada pela acne no rosto e pela vontade de ser útil e notado.

Ele sequer possui crachá, sequer é visto como um colega. Encontra-se no purgatório entre o presente de estudante e o futuro do mundo adulto das obrigações.

Seu sonho é agradar e ser efetivado. Seu pesadelo é viver com tarefas secundárias e acabar abandonado num canto qualquer do escritório. Isso, quando não é usado indevidamente para mordomias da privacidade, como servir café e água.

Eu passei maus bocados na minha experiência como estagiário de jornalismo da Secretaria de Educação. Ninguém me explicou como mexer nos programas do computador. Acumulei gafes. A mais inesquecível aconteceu logo no segundo dia.

Cheguei ao serviço e percebi uma fila de cumprimentos dos colegas ao diretor, Antonio.

Entre quietinho na fila, o último do setor a reforçar o cortejo. As pessoas abraçavam o chefe, comovidas. Concluí que ele estava de aniversário. Não conhecia os rituais, mas, preocupado em me enturmar, não desejava permanecer de fora. Ainda me chamariam de "azeite", alegando que fui o único a não o saudar na data festiva.

Quando fiquei frente a frente com Antonio, enchi o pulmão e gritei, com uma alegria um tanto forçada:

— Parabéns! Você merece ser feliz.

Ele me devolveu um olhar estranho, espantado. Achei que apenas não se lembrava de mim e não havia identificado quem eu era no meio da sala.

De modo lacônico, respondeu:

— Obrigado!

Depois descobri que o povo estava dando os pêsames pela morte da sogra.

Fabrizio Carpinejar - Texto Adaptado.

<https://www.otempo.com.br/opiniaofabrizio-carpinejar/2024/5/31/os-estagiarios>

1. Com base na leitura e compreensão do texto "Os estagiários", de Fabrício Carpinejar, é possível inferir a situação vivida pelo narrador no ambiente de trabalho. Assinale a alternativa que melhor expressa a razão do "parabéns" dito ao chefe Antonio.

- (A) O narrador, por desconhecimento do contexto, interpretou equivocadamente o motivo das pessoas estarem cumprimentando o chefe e achou que era pelo aniversário dele.
- (B) O narrador foi instruído pelos colegas a cumprimentar o chefe daquela maneira, por se tratar de um ritual formal do local de trabalho.
- (C) O narrador sabia do que se tratava, mas decidiu agir com sarcasmo, fazendo uma brincadeira sobre o luto do chefe.
- (D) O narrador queria chamar a atenção e decidiu agir de maneira exagerada para ser notado pelo chefe.

2. Em relação ao termo "frente a frente" em "Quando fiquei frente a frente com Antonio, enchi o pulmão e gritei, com uma alegria um tanto forçada", analise as afirmações que seguem:

I.A expressão frente a frente, que significa "cara a cara", "face a face", "um diante do outro", deve ser escrita sem hífen e sem crase.

II.Passou a ser escrita sem hífen a partir do Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa de 2009.

III.O "a" não tem o acento grave, pois não se usa crase em expressões com palavras repetidas.

Está CORRETO o que se afirma em:

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

3. No trecho "Ele sequer possui crachá, sequer é visto como um colega", a repetição da palavra "sequer" sugere que o narrador:

- (A) indica uma característica comum entre estagiários e demais profissionais, referindo-se à informalidade das relações de trabalho.
- (B) descreve a situação do estagiário como um privilégio, uma vez que este está dispensado de obrigações formais.
- (C) enfatiza a condição marginalizada e transitória do estagiário, destacando sua falta de pertencimento ao ambiente profissional.
- (D) justifica a importância do crachá no ambiente de trabalho, visto que é o único identificador de um verdadeiro profissional.

4. No trecho "Concluí que ele estava de aniversário. Não conhecia os rituais, mas, preocupado em me enturmar, não desejava permanecer de fora. Ainda me chamariam de 'azeite', alegando que fui o único a não o saudar na data festiva.", o narrador expressa uma interpretação equivocada da situação. A escolha linguística que permite ao leitor compreender essa falha de interpretação é:

- (A) o detalhamento do pensamento do narrador, que aponta seu conhecimento profundo sobre o ritual de cumprimentos.
- (B) o uso de adjetivos como "azeite" e "enturmar", que esclarece a intenção de participação do narrador na ocasião.
- (C) a sequência lógica e narrativa dos eventos, que permite inferir o engano do narrador sobre o motivo dos cumprimentos.
- (D) a expressão "me chamariam de azeite", indicando uma crítica aos colegas, que reforça o humor da situação.

5. Em "Concluí que ele estava de aniversário. Não conhecia os rituais, mas, preocupado em me enturmar, não desejava permanecer de fora", o pronome "me" desempenha uma função específica na frase. Assinale a alternativa que descreve corretamente a função do pronome neste contexto.

- (A) O pronome "me" é um pronome reflexivo, uma vez que a ação de enturmar-se volta para o próprio sujeito, reforçando a ideia de participação do narrador.
- (B) O pronome "me" é um pronome possessivo, indicando a posse da ação de enturmar, que pertence ao narrador.
- (C) O pronome "me" é um pronome oblíquo átono de primeira pessoa, funcionando como objeto direto e indicando que o narrador é o receptor da ação de enturmar.
- (D) O pronome "me" é um pronome de tratamento, usado para estabelecer uma relação de formalidade entre o narrador e o contexto do texto.

6. No trecho "A mais inesquecível aconteceu logo no segundo dia", observe a palavra "inesquecível". Considerando as regras de acentuação gráfica, assinale a alternativa que apresenta a justificativa correta para o uso do acento em "inesquecível".

- (A) A palavra "inesquecível" é acentuada porque se trata de uma palavra esdrúxula, exigindo acento gráfico conforme a norma culta.
- (B) A palavra "inesquecível" não deveria ser acentuada, pois trata-se de uma paroxítona terminada em I, o que dispensa o uso de acento gráfico.
- (C) A palavra "inesquecível" é acentuada por ser uma paroxítona terminada em "I", respeitando a regra de acentuação das paroxítonas.
- (D) A palavra "inesquecível" é acentuada por ser uma proparoxítona, o que exige o acento gráfico segundo as normas de acentuação.

7. Em "as pessoas abraçavam o chefe, comovidas", a concordância nominal é aplicada corretamente entre o substantivo e o adjetivo. Considerando as regras gramaticais, assinale a alternativa que justifica corretamente essa concordância.

- (A) O uso de "comovidas" no plural não é necessário, pois o adjetivo concordaria também com o sujeito oculto da frase.
- (B) O adjetivo "comovidas" concorda em gênero e número com "pessoas", pois, na estrutura da frase, o adjetivo deve concordar com o substantivo ao qual se refere.
- (C) O termo "comovidas" é utilizado no plural para dar ênfase à ação das pessoas e não segue as normas de concordância padrão.
- (D) O adjetivo "comovidas" concorda com "chefe", uma vez que ele representa o sujeito da oração e determina a concordância com o adjetivo.

8. No trecho "Quando fiquei frente a frente com Antonio, enchi o pulmão e gritei, com uma alegria um tanto forçada", o uso das vírgulas é fundamental para a compreensão do sentido. Considerando as regras de pontuação, assinale a alternativa que explica corretamente o uso da primeira vírgula do trecho em referência.

- (A) A vírgula foi empregada para marcar uma mudança de sujeito na frase, deixando claro que o sentido da frase muda a partir desse ponto.
- (B) A vírgula é usada para isolar um vocativo, indicando quando o narrador se dirige a Antonio no momento da fala.
- (C) A vírgula é usada incorretamente neste contexto, pois deveria ser substituída por um ponto e vírgula para concluir a ação descrita.
- (D) A vírgula é utilizada para separar a oração adverbial da oração principal, que indica o momento em que a ação foi executada, contribuindo para a clareza do texto.

**9.** Em São José do Belmonte, os vereadores devem cumprir uma série de regras e restrições para evitar conflitos de interesse e garantir a integridade do mandato. Considerando essas restrições, é permitido a um vereador manter contrato com o Município após sua posse?

- (A) Sim, desde que o contrato obedeça a cláusulas uniformes.
- (B) Apenas para contratos com empresas de transporte.
- (C) Não, em nenhuma circunstância.
- (D) Sim, sem restrições.

**10.** A organização da Câmara Municipal de São José do Belmonte envolve a eleição de sua Mesa Diretora, que desempenha um papel central na condução dos trabalhos legislativos. Considerando a estrutura do poder legislativo local, quem é responsável por eleger a Mesa da Câmara Municipal?

- (A) O governador do estado.
- (B) O Prefeito.
- (C) A população local.
- (D) Os membros da Câmara.

**11.** Maria é servidora pública no município e deseja saber quais ações são permitidas para evitar qualquer infração ao seu código de conduta. Durante uma reunião com colegas, ela questiona sobre atividades que poderiam ser realizadas durante o horário de expediente. Entre as opções a seguir, qual delas representa uma ação proibida aos servidores públicos municipais?

- (A) Receber prêmio em evento municipal.
- (B) Participar de atividades culturais patrocinadas pelo município.
- (C) Utilizar transporte público para chegar ao trabalho.
- (D) Exercer qualquer outra atividade remunerada durante o horário de expediente.

**12.** Em São José do Belmonte, a Mesa Diretora da Câmara tem várias responsabilidades administrativas. Qual é uma dessas atribuições específicas?

- (A) Alterar as normas do Regimento Interno da Câmara.
- (B) Definir o valor das multas aplicadas aos servidores públicos.
- (C) Receber e protocolar projetos de lei e indicações feitas por vereadores.
- (D) Aprovar automaticamente todas as moções.

**13.** João, um servidor público municipal, passou por um problema de saúde e precisa se ausentar temporariamente do trabalho para tratamento médico. Ciente de suas responsabilidades e do procedimento correto, ele busca orientação sobre como formalizar essa licença. Qual é o procedimento adequado que João deve seguir para solicitar sua licença médica?

- (A) Apenas comunicar sua chefia.
- (B) Enviar um e-mail informando sua ausência.
- (C) Solicitar formalmente com laudo médico.
- (D) Requerer somente após 15 dias de ausência.

**14.** Marcos, um servidor público municipal, acidentalmente causou danos ao patrimônio público enquanto realizava suas atividades. Sabendo de sua responsabilidade como servidor, ele deseja saber qual é a consequência correta para reparar o prejuízo causado ao bem público. Qual deve ser a consequência de Marcos para essa situação?

- (A) Com uma advertência.
- (B) Sem qualquer tipo de penalidade.
- (C) Apenas com uma suspensão temporária.
- (D) Com uma indenização do valor do dano causado.

**15.** Durante uma sessão na Câmara Municipal, um vereador percebe que uma proposta em discussão apresenta um ponto que ele acredita precisar de correção. Para isso, ele decide fazer uma impugnação à proposta. Sabendo das regras regimentais, por quanto tempo ele pode utilizar a palavra para realizar essa intervenção?

- (A) Dois minutos.
- (B) Cinco minutos.
- (C) Dez minutos.
- (D) Três minutos.

## **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

---

**16.** Em um mundo cada vez mais digital, a interação entre usuários e computadores se torna crucial, e os periféricos desempenham um papel fundamental nesse processo. Dispositivos de entrada permitem que os usuários insiram informações e comandos, enquanto dispositivos de saída apresentam os resultados do processamento realizado pelo computador. Qual das seguintes alternativas lista, respectivamente, um dispositivo de entrada e um dispositivo de saída?

- (A) Impressora e webcam.
- (B) Teclado e monitor.
- (C) Mouse e scanner.
- (D) Monitor e pen drive.

**17.** Em uma sociedade democrática, a transparência na administração pública é fundamental para o exercício da cidadania e o controle social. A Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011) regulamenta o direito de acesso às informações públicas, visando garantir a participação popular na gestão do Estado. De acordo com a Lei de Acesso à Informação, qual é o prazo máximo para que um órgão público responda a um pedido de informação, contado a partir do recebimento do pedido pelo setor responsável pela sua análise?

- (A) 30 dias, prorrogáveis por mais 15 dias, mediante justificativa expressa.
- (B) 20 dias, prorrogáveis por mais 10 dias, mediante justificativa expressa.
- (C) 10 dias, prorrogáveis por mais 10 dias, mediante justificativa expressa.
- (D) 15 dias, prorrogáveis por mais 15 dias, mediante justificativa expressa.

**18.** A redação oficial é um instrumento fundamental para a comunicação entre órgãos públicos e entre estes e os cidadãos, exigindo clareza, concisão e impessoalidade na linguagem. A padronização da linguagem e a observância das normas estabelecidas para cada tipo de documento são essenciais para garantir a eficiência e a uniformidade na comunicação oficial. Sobre a redação oficial, julgue as seguintes afirmações como verdadeiras (V) ou falsas (F):

(\_\_) O ofício é um tipo de documento utilizado para a comunicação entre órgãos públicos ou entre estes e particulares, caracterizado pela formalidade e pela estrutura padronizada, que inclui elementos como timbre, endereçamento, assunto, texto e fecho.

(\_\_) A linguagem utilizada na redação oficial deve ser formal, objetiva e impessoal, evitando o uso de jargões técnicos, regionalismos e figuras de linguagem, o que garante a uniformidade e a acessibilidade da comunicação a todos os cidadãos. No entanto, em comunicações internas entre setores de um mesmo órgão, é permitido o uso de abreviações e linguagem informal para agilizar a comunicação.

(\_\_) O memorando é um tipo de comunicação interna, utilizado entre unidades administrativas de um mesmo órgão, caracterizado pela agilidade e pela simplicidade, dispensando a formalidade e a estrutura rígida do ofício.

Assinale a alternativa cuja respectiva ordem de julgamento está correta:

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

**19.** A Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011) assegura o direito fundamental de acesso às informações públicas, estabelecendo procedimentos e prazos para a resposta aos pedidos de informação. No entanto, existem exceções previstas na Lei que permitem a classificação de informações como sigilosas, em casos específicos, para a proteção do interesse público e da segurança nacional.

Sobre o assunto, julgue as seguintes afirmações como verdadeiras (V) ou falsas (F):

(\_\_) Informações pessoais, como nome, endereço e CPF, são consideradas públicas e devem ser disponibilizadas a qualquer pessoa que as solicitar, independentemente da autorização do titular das informações, com base no princípio da transparência na administração pública.

(\_\_) A Lei de Acesso à Informação prevê a classificação de informações em graus de sigilo, como ultrassecreto, secreto e reservado, com prazos de sigilo específicos para cada grau, visando proteger informações sensíveis por um período determinado.

(\_\_) O acesso à informação é um direito fundamental, mas pode ser restringido em casos específicos, como informações que coloquem em risco a segurança do Estado ou a vida de indivíduos, ou que violem o direito à privacidade.

Assinale a alternativa cuja respectiva ordem de julgamento está correta:

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

**20.** No contexto da constante evolução tecnológica, a otimização do desempenho dos computadores tornou-se crucial para atender às demandas cada vez mais complexas dos usuários. Diversos componentes e periféricos desempenham papéis específicos nesse processo, contribuindo para a velocidade de processamento, a capacidade de armazenamento e a interação com o sistema. Considerando a necessidade de realizar um upgrade em um computador com o objetivo de aumentar sua capacidade de armazenamento de dados e arquivos, qual componente deve ser substituído ou expandido?

- (A) Processador.
- (B) Disco rígido (HD) ou SSD.
- (C) Placa de vídeo.
- (D) Memória RAM.

21. Em uma época de crescente dependência da internet, os navegadores web se tornaram ferramentas indispensáveis para a comunicação, o acesso à informação e a realização de tarefas online. A escolha de um navegador pode influenciar a experiência do usuário, impactando a velocidade de navegação, a segurança e a personalização. Considerando a importância de escolher o navegador adequado às suas necessidades, qual das seguintes alternativas descreve corretamente uma diferença fundamental entre o Google Chrome e o Mozilla Firefox?

- (A) O Mozilla Firefox oferece sincronização de dados entre dispositivos, permitindo que usuários acessem seus favoritos, histórico e configurações em qualquer dispositivo conectado à sua conta, enquanto o Google Chrome não possui essa funcionalidade.
- (B) O Google Chrome possui recursos avançados de segurança, como proteção contra phishing e malware, e navegação privativa, enquanto o Mozilla Firefox não oferece esses recursos de segurança.
- (C) O Google Chrome é conhecido por sua vasta biblioteca de extensões, que permitem adicionar funcionalidades e personalizar a experiência de navegação, enquanto o Mozilla Firefox possui uma quantidade limitada de extensões.
- (D) O Google Chrome é um navegador de código fechado, desenvolvido e mantido pelo Google, enquanto o Mozilla Firefox é um navegador de código aberto, desenvolvido pela Mozilla Foundation e comunidade de colaboradores.

22. O funcionamento de um computador depende da interação entre diversos componentes de hardware, cada um com funções específicas. Esses componentes podem ser classificados em dispositivos de entrada, que permitem a inserção de dados e comandos, dispositivos de saída, que apresentam os resultados do processamento, e dispositivos de armazenamento, que guardam dados e programas. Sobre o assunto, julgue as seguintes afirmações como verdadeiras (V) ou falsas (F):

(\_\_)A placa-mãe é o componente central do computador, onde se conectam todos os outros dispositivos, como processador, memória RAM e placa de vídeo. No entanto, a placa-mãe não possui função de processamento direto e nem armazena dados de forma independente, atuando apenas como um hub de conexão.

(\_\_)A memória RAM (Random Access Memory) é um tipo de memória volátil, o que significa que os dados armazenados nela são perdidos quando o computador é desligado. Ela armazena temporariamente os dados que o processador está utilizando no momento, influenciando a velocidade de execução de programas e multitarefa.

(\_\_)Os discos rígidos (HDs) e os SSDs (Solid State Drives) são dispositivos de armazenamento não volátil, ou seja, os dados armazenados neles são preservados mesmo quando o computador é desligado. Os SSDs, por utilizarem memória flash, são geralmente mais rápidos que os HDs, que utilizam discos magnéticos.

Assinale a alternativa cuja respectiva ordem de julgamento está correta:

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

**23.** A comunicação oficial exige o domínio da norma padrão da língua portuguesa e a observância de princípios como a impessoalidade, a formalidade e a clareza. A redação de documentos oficiais deve seguir regras específicas para garantir a uniformidade, a concisão e a eficiência na comunicação entre órgãos públicos e entre estes e os cidadãos. Assim, avalie as proposições:

I.A concisão é um princípio fundamental da redação oficial, buscando transmitir o máximo de informações com o mínimo de palavras, evitando redundâncias e informações supérfluas, o que contribui para a clareza e a objetividade da comunicação.

II.O uso de pronomes de tratamento adequados ao cargo e à hierarquia do destinatário é essencial na redação oficial, demonstrando respeito e formalidade na comunicação. A forma de tratamento "Vossa Excelência" é utilizada para autoridades como Presidente da República, Ministros de Estado, Governadores e Prefeitos.

III.O fecho das comunicações oficiais varia de acordo com a hierarquia entre remetente e destinatário. "Atenciosamente" é utilizado para autoridades de mesma hierarquia ou de hierarquia inferior, enquanto "Respeitosamente" é utilizado para autoridades de hierarquia superior. No entanto, em comunicações internas entre setores de um mesmo órgão, é permitido o uso de fechos mais informais, como "Abraços" ou "Cordialmente".

Assinale a alternativa correta:

- (A) Apenas a proposição III está correta.
- (B) Apenas as proposições I e II estão corretas.
- (C) Apenas a proposição II está correta.
- (D) Apenas as proposições II e III estão corretas.

**24.** Em um ambiente de escritório dinâmico, com a necessidade de produzir documentos complexos e visualmente agradáveis, um digitador experiente se depara com a tarefa de elaborar um relatório extenso, contendo diversos elementos textuais e gráficos. Para garantir a organização e a legibilidade do documento, ele decide utilizar um recurso que permite dividir o texto em seções distintas, com formatação e numeração de páginas independentes. Qual recurso do Microsoft Word o digitador deve utilizar para atingir esse objetivo?

- (A) Quebras de página.
- (B) Estilos de parágrafo.
- (C) Marcadores e numeração.
- (D) Quebras de seção.

**25.** Em uma planilha complexa, com dados organizados em diversas colunas e linhas, um digitador precisa realizar uma operação que envolve a comparação de valores em duas células distintas. Seu objetivo é determinar se o valor na célula A1 é maior que o valor na célula B1, exibindo o resultado "SIM" caso a condição seja verdadeira e "NÃO" caso seja falsa. Qual fórmula o digitador deve utilizar para realizar essa operação?

- (A) =MAIOR(A1;B1)
- (B) =MENOR(A1;B1)
- (C) =SE(A1>B1; "SIM"; "NÃO")
- (D) =SOMA(A1;B1)

**26.** Um digitador experiente precisa organizar uma grande quantidade de informações em um relatório abrangente, que inclui dados numéricos, texto descritivo e elementos visuais. Para garantir a clareza e a eficiência na apresentação dos dados, ele decide utilizar um recurso que permite combinar texto e números em um formato estruturado, com linhas e colunas, facilitando a comparação e a análise das informações. Qual ferramenta ele deve utilizar para essa finalidade?

- (A) Tabelas.
- (B) Gráficos.
- (C) Cabeçalhos e rodapés.
- (D) Listas numeradas e com marcadores.

27. Os navegadores de internet são ferramentas essenciais para acessar a web, e a escolha do navegador pode influenciar a experiência do usuário. Google Chrome e Mozilla Firefox são dois dos navegadores mais populares, cada um com suas características e funcionalidades. Assim, avalie as proposições:

I.O Mozilla Firefox, conhecido por sua flexibilidade e personalização, permite a instalação de extensões que adicionam funcionalidades e modificam a aparência do navegador, enquanto o Google Chrome, por ser um navegador mais focado em velocidade e simplicidade, não oferece essa possibilidade.

II.A navegação privativa, presente tanto no Google Chrome quanto no Mozilla Firefox, oferece um nível de privacidade adicional ao impedir que o navegador salve o histórico de navegação, cookies e dados de formulários, mas não impede que o provedor de internet ou sites acessem informações sobre a navegação do usuário.

III.O Google Chrome, desenvolvido pelo Google, possui integração nativa com os serviços da empresa, como Gmail, Google Drive e Google Maps, facilitando o acesso a esses serviços, enquanto o Mozilla Firefox, por ser um projeto independente, não possui essa integração.

Assinale a alternativa correta:

- (A) Apenas a proposição II está correta.
- (B) Apenas a proposição III está correta.
- (C) Apenas as proposições II e III estão corretas.
- (D) Apenas a proposição I está correta.

28. A navegação na internet tornou-se uma atividade essencial na sociedade contemporânea, com os navegadores web atuando como portais de acesso a um universo de informações e serviços online. No entanto, a experiência de navegação pode ser significativamente afetada por configurações e recursos específicos de cada navegador. Sobre os navegadores Google Chrome e Mozilla Firefox, julgue as seguintes afirmações como verdadeiras (V) ou falsas (F):

(\_\_)O Google Chrome, conhecido por sua velocidade e eficiência, oferece a funcionalidade de sincronização de dados entre dispositivos, permitindo que usuários acessem seus favoritos, histórico e configurações em qualquer dispositivo conectado à sua conta Google, enquanto o Mozilla Firefox, por ser um navegador de código aberto, não possui essa funcionalidade.

(\_\_)Ambos os navegadores, Google Chrome e Mozilla Firefox, possuem recursos robustos de segurança, como navegação privativa, que impede o registro do histórico de navegação, cookies e arquivos temporários, e proteção contra phishing e malware, que alertam os usuários sobre sites potencialmente perigosos.

(\_\_)As extensões são ferramentas que adicionam funcionalidades extras aos navegadores, permitindo personalizar a experiência de navegação. Tanto o Google Chrome quanto o Mozilla Firefox possuem vastas bibliotecas de extensões, que abrangem desde bloqueadores de anúncios até ferramentas de produtividade.

Assinale a alternativa cuja respectiva ordem de julgamento está correta:

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

**29.** Em uma repartição pública, um servidor é responsável por avaliar solicitações de benefícios assistenciais e frequentemente lida com cidadãos de perfis variados. Certo dia, ele recebe duas solicitações simultâneas: uma de uma pessoa conhecida na comunidade por seu trabalho social e outra de um cidadão sem reconhecimento público, mas em situação de igual necessidade. Considerando os princípios éticos do serviço público, qual postura o servidor deve adotar?

- (A) Conceder atenção especial ao solicitante sem reconhecimento público, buscando promover maior inclusão social dentro do atendimento.
- (B) Priorizar a solicitação do cidadão com reconhecimento social, justificando que seu trabalho na comunidade amplia o impacto positivo da decisão.
- (C) Considerar o histórico de contribuições do cidadão conhecido, valorizando o impacto que a concessão do benefício pode ter na imagem da instituição.
- (D) Avaliar as solicitações com base nos critérios técnicos e legais estabelecidos, sem levar em conta o perfil individual dos solicitantes, garantindo uma análise imparcial.

**30.** Durante uma avaliação de desempenho, um servidor é instruído a utilizar a técnica de gestão do tempo conhecida como "Matriz de Eisenhower". Nesse contexto, uma tarefa classificada como importante, mas não urgente deve ser:

- (A) Realizada assim que todas as tarefas urgentes forem concluídas.
- (B) Tratada como urgente para garantir que seja finalizada rapidamente.
- (C) Adicionada ao planejamento semanal, com prioridade antes das tarefas diárias.
- (D) Delegada a outro servidor para reduzir a sobrecarga imediata.

**31.** Considere a seguinte situação: um servidor público recebe um presente valioso de um cidadão, em agradecimento pelo atendimento recebido em uma situação complexa. De acordo com os princípios de ética profissional no serviço público, qual é a postura mais adequada que o servidor deve adotar?

- (A) Consultar o superior hierárquico sobre a aceitação do presente, para que seja tomada uma decisão conjunta sobre o caso.
- (B) Aceitar o presente como uma forma de valorização do serviço, registrando a ocorrência no sistema de atendimento da instituição.
- (C) Recusar o presente educadamente, explicando que a ética profissional impede a aceitação de vantagens pessoais.
- (D) Informar ao cidadão que aceitará o presente, mas que isso não afetará a imparcialidade de seu trabalho.

**32.** Um gestor de uma instituição pública é responsável por organizar o trabalho de sua equipe para cumprir um objetivo específico em um prazo reduzido. Ele decide aplicar uma técnica de planejamento baseada em prazos intermediários e marcos de verificação. Como essa abordagem auxilia no cumprimento do objetivo?

- (A) Aumenta a liberdade da equipe para ajustar as atividades conforme preferências individuais, promovendo a criatividade.
- (B) Garante que cada etapa do projeto seja concluída antes do prazo, mesmo que o objetivo final não seja alcançado.
- (C) Facilita a identificação precoce de problemas, permitindo ajustes no trabalho antes do prazo final.
- (D) Permite que a equipe trabalhe de forma autônoma, sem a necessidade de supervisão até a entrega final.

**33.** Uma instituição pública adota a metodologia SMART para definir metas no planejamento do trabalho dos servidores. Ao aplicar essa metodologia, uma meta realista pode ser exemplificada por:

- (A) Um plano de ação com prazos claros, que considera a capacidade e os recursos já existentes na equipe.
- (B) Uma meta que prevê a eliminação de todas as reclamações dos usuários, independentemente dos recursos disponíveis.
- (C) Uma meta abrangente, como melhorar todos os setores da instituição, com acompanhamento contínuo.
- (D) Uma meta que só pode ser alcançada mediante aumento de orçamento, sem revisão dos métodos atuais.

**34.** Em uma unidade de atendimento ao público que passa por mudanças de fluxo, os servidores recebem orientação sobre como utilizar a técnica de feedback construtivo. Em um cenário de atendimento, um feedback construtivo ao cidadão visa:

- (A) Esclarecer informações com transparência, indicando possíveis soluções e fortalecendo a confiança no serviço.
- (B) Evitar a necessidade de respostas detalhadas, facilitando o entendimento rápido da questão.
- (C) Conceder respostas que reafirmam os próprios argumentos do cidadão, gerando concordância para encerrar o atendimento.
- (D) Diminuir a participação ativa do cidadão na conversa, para evitar conflitos em situações críticas.

**35.** Um servidor público que trabalha em uma repartição que utiliza equipamentos pesados observa que muitos colegas não utilizam o Equipamento de Proteção Individual (EPI) fornecido pela instituição. De acordo com as boas práticas de saúde e segurança no trabalho, qual é a medida mais adequada a ser adotada pelo gestor da equipe?

- (A) Reforçar a importância do uso de EPI em reuniões de equipe, deixando a decisão final a critério dos servidores.
- (B) Garantir a disponibilidade de EPI nas áreas de trabalho, mas não interferir no uso pessoal, valorizando a autonomia dos servidores.
- (C) Permitir que os servidores escolham quando usar o EPI, desde que assinem um termo de responsabilidade.
- (D) Aplicar treinamentos de conscientização e monitoramento do uso de EPI, estabelecendo rotinas de inspeção.

**36.** Em uma repartição pública que enfrenta picos de trabalho em períodos específicos do mês, o gestor decide adotar a metodologia de análise de valor agregado (*Earned Value Management* - EVM) para medir o progresso das atividades. Qual indicador, no contexto do EVM, melhor representa o controle de custos em relação ao cronograma?

- (A) O Índice de Desempenho de Custo (*Cost Performance Index* - CPI), que compara o custo planejado com o custo efetivo do trabalho realizado.
- (B) O Índice de Desempenho de Prazo (*Schedule Performance Index* - SPI), que mede a eficiência de tempo no trabalho realizado.
- (C) O Custo Planejado (*Planned Value* - PV), que aponta o montante total destinado ao projeto até o momento.
- (D) O Custo Real (*Actual Cost* - AC), que corresponde aos gastos efetivos realizados até o momento da análise.

**37.** Um projeto de reestruturação administrativa em uma secretaria pública apresenta um cronograma ajustado frequentemente para acompanhar o andamento das tarefas e evitar atrasos. Qual técnica de gestão de cronograma auxilia na adaptação constante dos prazos conforme o progresso do projeto?

- (A) A elaboração de uma linha de base de controle, permitindo o monitoramento e ajustes contínuos com comparações ao plano inicial.
- (B) A implementação de uma sequência fixa e imutável de atividades, reduzindo as incertezas de prazos.
- (C) O uso da técnica de buffer, que permite a ampliação dos prazos de cada etapa para evitar pressões sobre a equipe.
- (D) A técnica de compressão de cronograma, que reduz o tempo total ao eliminar tarefas não essenciais.

**38.** De acordo com as normas regulamentadoras sobre ergonomia no serviço público, a Análise Ergonômica do Trabalho (AET) deve ser conduzida periodicamente para garantir a adaptação das condições de trabalho às características psicofisiológicas dos servidores. Qual das situações abaixo justifica uma reavaliação da AET em um setor administrativo?

- (A) O reajuste salarial para compensar o aumento de responsabilidades assumidas pelos servidores do setor.
- (B) A realização de cursos de capacitação que demandam alteração temporária na organização das mesas de trabalho.
- (C) A aquisição de novos equipamentos que alteram a postura de trabalho e a disposição do espaço físico.
- (D) A contratação de novos servidores, que implica aumento no volume de trabalho, mas sem mudanças físicas no ambiente.

**39.** Uma equipe de atendimento ao público enfrenta uma alta demanda de serviços, o que resulta em longas filas e insatisfação dos cidadãos. A gestão decide implementar mudanças para otimizar a rotina da equipe e melhorar o atendimento. Qual das alternativas abaixo é a mais indicada para alcançar esse objetivo?

- (A) Estabelecer um sistema de triagem que organize as solicitações por tipo e complexidade, priorizando as mais simples.
- (B) Implementar uma política de atendimento por ordem alfabética, para reduzir o tempo de espera em determinadas horas do dia.
- (C) Reduzir o número de serviços oferecidos, concentrando a equipe em atividades essenciais, para aumentar a eficiência.
- (D) Realizar treinamentos de atendimento especializado para os servidores, com foco na cordialidade do serviço.

**40.** No serviço público, a Norma Regulamentadora 32 (NR-32) orienta práticas específicas para a segurança no trabalho em ambientes de saúde. Dentre as alternativas abaixo, qual delas está mais alinhada com as recomendações da NR-32 para evitar a contaminação ocupacional em servidores que atuam em serviços de saúde?

- (A) Reduzir a frequência de utilização de substâncias potencialmente contaminantes para minimizar os riscos.
- (B) Adotar medidas de avaliação de desempenho focadas em reduzir o número de atendimentos para controle de exposição.
- (C) Descartar materiais perfurocortantes em recipientes próprios, localizados próximos ao ponto de uso.
- (D) Instituir programas de capacitação sobre riscos ergonômicos, sem necessidade de abordagens sobre biossegurança.

Não destacar. Folha para rascunho.

Não destacar. Folha para rascunho.

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 \_\_\_\_\_

RASCUNHO