



Auxiliar Administrativo

LEIA ATENTAMENTE AS INSTRUÇÕES A SEGUIR

- Os Cadernos de Prova de cada cargo possuem 4 tipos diferentes, sendo o conteúdo das questões o mesmo para todos, diferenciando-se apenas a ordem das questões e alternativas.
- Verifique acima o tipo do seu Caderno de Prova e preencha no cartão-resposta, em campo específico, o número correspondente ao tipo do seu Caderno de Prova.
- Cada questão da prova objetiva constitui-se de quatro alternativas, identificadas pelas letras A, B, C e D, das quais apenas uma é a resposta correta.
- Todas as respostas julgadas como corretas do Caderno de Prova deverão ser transportadas para o cartão-resposta, o qual será o único documento válido para a correção das provas objetivas e não será substituído em hipótese alguma.
- Faça o preenchimento do tipo de prova e da alternativa que julgar correta, conforme o exemplo a seguir: ●
- Confira se este Caderno de Prova corresponde ao cargo para o qual você se inscreveu e se o mesmo contém **20** questões, numeradas de **1 a 20**.
- Verifique no caderno de prova se faltam folhas, se a sequência de questões está correta e se há imperfeições gráficas que possam causar dúvidas. Não serão consideradas reclamações posteriores ao término da prova.
- Deixe sobre a carteira apenas documento de identificação, caneta esferográfica de tinta azul ou preta feita de material transparente e recipiente com água, sem qualquer etiqueta ou rótulo.
- A interpretação das questões é parte integrante da prova, não sendo permitidas perguntas aos fiscais.
- Ao terminar sua prova, entregue o cartão-resposta devidamente **preenchido e assinado** ao fiscal de sala e retire-se imediatamente do local de aplicação das provas.

TEMPO DE PROVA

- A prova objetiva terá duração máxima de **2h30min**, incluído o tempo para preenchimento do cartão-resposta.
- O candidato somente poderá retirar-se do local de prova após 30 minutos de seu início e poderá levar o caderno de provas.
- Os 3 (três) últimos candidatos somente poderão retirar-se da sala de prova simultaneamente e devem fazê-lo após o encerramento da ata de sala.

NÃO É PERMITIDO

- Folhear o Caderno de Prova antes da autorização do fiscal.
- Qualquer tipo de comunicação entre os candidatos durante a aplicação da prova, sob qualquer forma ou alegação.
- Qualquer tipo de consulta, seja por meio de recursos didáticos, elétricos ou eletrônicos.
- Sair da sala durante a realização da prova sem o acompanhamento de um fiscal.
- Uso do banheiro após entregar seu cartão-resposta.
- A permanência de candidatos no local de realização das provas após o término e a entrega do cartão-resposta.

Conhecimentos Específicos

Questão 01

Associe a segunda coluna de acordo com a primeira, que relaciona os deveres do servidor público que são essenciais para garantir a qualidade e integridade do serviço público, promovendo a eficiência, a moralidade e a correta aplicação das leis.

Primeira coluna:

1. Atendimento ao Público.
2. Zelo pelo Patrimônio Público.
3. Pontualidade e Assiduidade.

Segunda coluna:

(__) Comparecer ao trabalho regularmente, sendo pontual e cumprindo a carga horária exigida.

(__) Tratar o público com urbanidade, cortesia e respeito, respondendo com clareza e objetividade às demandas da sociedade.

(__) Utilizar os recursos e bens públicos com responsabilidade, evitando danos, desperdícios ou o uso inadequado.

Assinale a alternativa que apresenta a correta associação entre as colunas:

- (A) 3, 1 e 2.
- (B) 2, 3 e 1.
- (C) 3, 2 e 1.
- (D) 1, 2 e 3.

Questão 02

De acordo com a organização administrativa, o poder executivo municipal, avalie as afirmações a seguir:

I. O Prefeito é o responsável por elaborar o orçamento municipal e deve enviá-lo para aprovação da Câmara Municipal.

II. As secretarias municipais atuam de forma isolada, sem qualquer cooperação entre elas, e cada uma é totalmente independente do Poder Executivo.

III. O Vice-Prefeito é responsável por gerenciar diretamente todas as secretarias municipais e pode tomar decisões independentemente do Prefeito.

Diante das afirmações apresentadas, assinale a alternativa correta:

- (A) Apenas a afirmação I está correta.
- (B) Apenas as afirmações II e III estão corretas.
- (C) As afirmações I, II e III estão corretas.
- (D) Apenas as afirmações I e III estão corretas.

Questão 03

Em um ambiente de informática, é fundamental entender a diferença entre hardware e software. Assinale a alternativa CORRETA sobre esses conceitos:

- (A) O software é composto apenas por programas antivírus, enquanto o hardware inclui todos os dispositivos de armazenamento.
- (B) O hardware é apenas o sistema operacional do computador, enquanto o software se refere aos aplicativos instalados.
- (C) O hardware refere-se aos componentes físicos do computador, como teclado, monitor e disco rígido, enquanto o software são os programas e sistemas que permitem a operação do hardware.
- (D) Hardware e software são intercambiáveis; qualquer dispositivo físico pode ser considerado software, desde que você esteja conectado ao computador.

Questão 04

As normas de segurança do trabalho são fundamentais para garantir a integridade física e a saúde dos trabalhadores no ambiente laboral. Sobre os conceitos de segurança do trabalho, assinale a alternativa INCORRETA :

- (A) O uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) é opcional e depende da avaliação subjetiva do trabalhador sobre os riscos presentes no ambiente.
- (B) As normas regulamentadoras (NRs) estabelecem diretrizes e obrigações para a proteção dos trabalhadores em diversas atividades e setores.
- (C) A análise de riscos e a identificação de perigos são etapas essenciais para a implementação de um programa eficaz de segurança do trabalho.
- (D) A segurança do trabalho visa prevenir acidentes e doenças ocupacionais, promovendo a saúde e o bem-estar dos trabalhadores.

Questão 05

No contexto do serviço de malote e postagem, é essencial seguir os procedimentos adequados para o envio e coleta de correspondências e documentos. Sobre esse tema, assinale uma alternativa CORRETA:

- (A) É importante registrar a coleta de correspondências e documentos para garantir a rastreabilidade e a segurança das informações.
- (B) Os documentos devem ser enviados em qualquer tipo de embalagem, pois a forma de envio não influencia na segurança da correspondência.
- (C) O envio de documentos por malote deve ser feito sem identificação do remetente, pois isso ajuda a preservar a confidencialidade da correspondência.
- (D) O serviço de malote é exclusivo para o envio de documentos urgentes e não deve ser utilizado para correspondências rotineiras.

Questão 06

Uma prefeitura está buscando adquirir materiais de escritório e decidiu adotar um processo licitatório que

permita maior agilidade e competição entre os fornecedores. Durante a sessão pública, os licitantes apresentaram suas propostas escritas, que foram comprovadas pela comissão de licitação. Em seguida, foi aberta uma fase de lances em tempo real, onde os concorrentes ofereceram valores menores até que a proposta mais vantajosa fosse escolhida. Esta modalidade de licitação é caracterizada por um processo simplificado e visa garantir a melhor oferta para a administração pública, sendo especialmente utilizada para a aquisição de bens e serviços comuns. Qual modalidade de licitação está sendo descrita neste cenário?

- (A) Pregão.
- (B) Tomada de Preços.
- (C) Convite.
- (D) Concorrência.

Questão 07

A qualidade no atendimento ao público é fundamental para o sucesso de qualquer organização, especialmente no setor público, onde a satisfação do cidadão é um indicador de eficiência e eficácia dos serviços prestados. Considerando os princípios de qualidade no atendimento ao público, analise as alternativas a seguir, todas estão corretas, EXCETO:

- (A) A comunicação clara e precisa com o público é um dos pilares da qualidade no atendimento, pois evita mal-entendidos e garante que as necessidades dos cidadãos sejam compreendidas e atendidas adequadamente.
- (B) O treinamento contínuo dos servidores em habilidades de atendimento ao público é desnecessário no setor público, uma vez que a experiência e prática é suficiente para garantir um bom atendimento.
- (C) A cortesia e o respeito no trato com o público são fundamentais para a percepção da qualidade do serviço prestado.
- (D) A rapidez no atendimento é essencial, mas deve ser equilibrada com a necessidade de oferecer um serviço completo e de qualidade, sem sacrificar a atenção aos detalhes.

Questão 08

Sobre as atribuições do cargo de Auxiliar Administrativo, analise as asserções a seguir:

I.O Auxiliar Administrativo é responsável por organizar e manter atualizados os arquivos e documentos da empresa, garantindo fácil acesso às informações possíveis.

PORTANTO,

II.A organização e a atualização dos arquivos e documentos são essenciais para a eficiência do trabalho administrativo, facilitando o fluxo de informações e a tomada de decisões.

Assinale a alternativa correta:

- (A) A primeira afirmação é verdadeira, enquanto a segunda é falsa.
- (B) A primeira afirmação é falsa, enquanto a segunda é verdadeira.
- (C) Ambas as afirmações são verdadeiras, e a segunda justifica a primeira.
- (D) Ambas as afirmações são verdadeiras, mas a segunda não justifica a primeira.

Questão 09

Os Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e os Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC) são fundamentais para a segurança no ambiente de trabalho. Sobre esses equipamentos, assinale uma alternativa CORRETA :

- (A) A implementação dos EPCs é opcional e não é necessário considerar os riscos presentes no ambiente de trabalho.
- (B) Os EPCs são usados apenas para proteção individual e não têm impacto na segurança coletiva dos trabalhadores.
- (C) A utilização de EPI deverá ser a única medida a ser exigida na segurança do trabalho, sem necessidade de avaliação dos riscos existentes.
- (D) Os EPIs são destinados a proteger o trabalhador de riscos que possam ameaçar sua saúde e segurança em atividades específicas, como capacetes, luvas e óculos de proteção.

Questão 10

Considere as afirmativas relacionadas a controle de estoque apresentadas a seguir. Registre V, para verdadeiras, e F, para falsas:

(__)Os itens devem ser manuseados com cuidado, seguindo as orientações específicas de segurança e uso de EPIs (Equipamentos de Proteção Individual), conforme necessário.

(__)É importante também seguir métodos de movimentação como FIFO ou LIFO, para organizar o fluxo de entrada e saída de produtos e evitar perdas.

(__)A implementação de inventários periódicos ou rotativos ajuda a manter o controle de produtos que podem estar próximos de expirar, evitando desperdícios e prejuízos.

Assinale a alternativa que apresenta a sequência correta:

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

Questão 11

Em uma planilha eletrônica do Excel, a organização de dados e a inserção de fórmulas são essenciais para facilitar a análise de informações. Sobre a criação de tabelas e o uso de fórmulas básicas no Excel, assinale a alternativa CORRETA :

- (A) Tabelas no Excel podem ser criadas apenas a partir de dados que já estão formatados como uma tabela no Word.
- (B) A função "Média" do Excel é utilizada para calcular o total de todos os valores em uma tabela.
- (C) A função "MÉDIA" é utilizada para calcular a média de um conjunto de células e é escrita como "MÉDIA(intervalo)", onde "intervalo " é o grupo de células a ser considerado.
- (D) As planilhas eletrônicas não permitem a criação de gráficos, pois seu objetivo principal é apenas armazenar dados em formato de tabela.

Questão 12

No ambiente de trabalho, a comunicação interpessoal é fundamental para manter um relacionamento harmonioso e produtivo com o público interno e externo. Sobre as habilidades de comunicação, todas as alternativas estão corretas, EXCETO:

- (A) A escuta ativa envolve compreender não apenas as palavras, mas também o contexto e as emoções de outra pessoa, demonstrando atenção genuína.
- (B) A flexibilidade na comunicação significa adaptar o estilo e o tom de acordo com o perfil do público, seja ele interno ou externo.
- (C) A assertividade consiste em expressar ideias de forma passiva e evitar qualquer tipo de discordância, mesmo que isso comprometa a comunicação.
- (D) A linguagem corporal, como contato visual e postura aberta, complementa a comunicação verbal, reforçando a mensagem transmitida.

Questão 13

Em um órgão público, os documentos de correspondência interna e externa precisam ser organizados de maneira que seja possível identificar facilmente a origem de cada documento. O objetivo é facilitar a localização de informações baseadas nas regiões onde foram emitidas, como estados ou municípios. Para atender a essa necessidade, o responsável pelo arquivo decide utilizar um método de arquivamento que permita essa organização territorial. Qual método de arquivamento deve ser utilizado nesse caso para atender à demanda de organização de documentos diante dessa situação?

- (A) Arquivamento por Assunto.
- (B) Arquivamento Numérico.
- (C) Arquivamento Geográfico.
- (D) Arquivamento Alfabético.

Questão 14

No setor administrativo de um órgão público, o servidor João recebeu a tarefa de conduzir um processo de compra de materiais para o escritório. Durante a análise das propostas, ele descobriu que uma das empresas concorrentes pertence a um parente próximo. João, ciente de que deve agir conforme os princípios que regem a Administração Pública, decide não participar da fase de seleção da empresa fornecedora para evitar qualquer conflito de interesses. Diante dessa situação, qual princípio da Administração Pública João está observando para agir dessa maneira?

- (A) Impessoalidade.
- (B) Publicidade.
- (C) Legalidade.
- (D) Eficiência.

Língua Portuguesa

Questão 15

Leia o trecho e analise as afirmativas propostas após o período, tendo em vista a análise sintática.

"A Enel também costuma culpar as árvores. A empresa já havia sido multada neste ano pela Aneel (Agência Nacional de Energia Elétrica) em R\$ 165,8 milhões em fevereiro de 2024 por causa de outro apagão, em novembro de 2023."

I. 'Pela Aneel' é agente da passiva.

II. 'as árvores' é objeto direto.

III. 'em novembro de 2013' é adjunto adverbial de tempo.

IV. A oração "A empresa já havia sido multada neste ano..." é uma oração sem sujeito, uma vez que o verbo 'haver', nesse caso, é impessoal.

V. O verbo 'culpar' está como transitivo indireto.

As afirmativas corretas são:

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

Questão 16

"Segundo especialistas, os cortes podem ser atribuído principalmente a curtos circuitos causado pela queda de árvores durante períodos de chuvas fortes - e uma das formas de contornar o problema seria a instalação subterrânea da fiação."

O trecho apresenta erro de:

- (A) concordância verbal e de acentuação.
- (B) ortografia e concordância nominal.
- (C) ortografia.
- (D) emprego do sinal indicativo de crase.

Questão 17

Em 2021, uma geada anormal destruiu plantações de café no Brasil, o maior produtor mundial de grãos do tipo arábica — aqueles comumente usados por baristas.

Essa escassez de grãos fez com que os compradores procurassem países como o Vietnã, o principal produtor de grãos robusta, que são normalmente usados em misturas instantâneas.

Mas os agricultores de lá enfrentaram a pior seca da região em quase uma década.

As mudanças climáticas têm afetado o desenvolvimento dos pés de café, de acordo com Will Frith, um consultor de café localizado na cidade de Ho Chi Minh, impactando, por sua vez, a produção de grãos.

Analise as afirmativas acerca dos vocábulos extraídos do texto e identifique a alternativa INCORRETA:

- (A) São paroxítonas 'geada', 'comumente' e 'robusta' .
- (B) 'café' é acentuada pela mesma regra de 'pé'.
- (C) 'arábica' é proparoxítona assim como 'idólatra'.
- (D) São oxítonas as palavras 'distribuiu' , 'anormal' e 'Brasil'.

Conhecimentos Gerais

Questão 18

A cidade de Florianópolis está discutindo um projeto para revitalizar a orla marítima, equilibrando a preservação ambiental com a expansão urbana. Um dos pontos do debate envolve a construção de novos empreendimentos próximos à área de restinga, um ecossistema frágil e essencial para a proteção da biodiversidade local. Qual seria a estratégia mais alinhada com os princípios do desenvolvimento sustentável nesse contexto?

- (A) Permitir a construção de novos empreendimentos na região da restinga, desde que seja feito um estudo de impacto ambiental com compensações ambientais adequadas.
- (B) Incentivar projetos que utilizem tecnologias sustentáveis, mas que permitam flexibilizar a ocupação de áreas ambientalmente sensíveis em períodos de crescimento econômico.
- (C) Manter a área de restinga intocada, proibindo qualquer tipo de edificação no entorno, para garantir a preservação total do ecossistema.
- (D) Desenvolver um projeto de urbanização que combine construção de empreendimentos com ações de reflorestamento em outras áreas da cidade.

Questão 19

Qual conceito econômico e político é caracterizado pela ênfase na privatização, na redução do papel do Estado na economia e no incentivo ao livre mercado, emergindo como uma resposta às crises do modelo de bem-estar social nas décadas de 1970 e 1980?

- (A) Neoliberalismo.
- (B) Socialismo.
- (C) Comunismo.
- (D) Capitalismo de Estado.

Questão 20

O Brasil possui uma das maiores redes hidrográficas do mundo, com rios que desempenham papéis fundamentais no transporte, abastecimento e geração de energia. Em qual das regiões brasileiras se encontra a maior parte da Bacia Amazônica, que abriga o maior rio em volume de água do mundo?

- (A) Região Sul
- (B) Região Sudeste
- (C) Região Centro-Oeste
- (D) Região Norte