



unioeste
Universidade Estadual do Oeste do Paraná
CONCURSO PÚBLICO 01/2021

PREFEITURA MUNICIPAL DE GARUVA
-
Cargo: Agente Administrativo

PROVA ESCRITA (OBJETIVA) – 05/12/2021

Período da Manhã

INSTRUÇÕES

1. Não abra este caderno antes de autorizado pelo fiscal de prova.
2. Depois de autorizado pelo fiscal, verifique se faltam folhas neste caderno, se a sequência de 40 (QUARENTA) questões está correta e se há imperfeições gráficas que possam causar dúvidas. Comunique imediatamente ao fiscal de prova qualquer irregularidade.
3. A prova é composta de 40 (QUARENTA) questões objetivas.
4. Nesta prova, as questões objetivas são de múltipla escolha, com 5 (cinco) alternativas cada uma, sempre na sequência **A, B, C, D e E**, das quais somente uma deve ser assinalada.
5. A interpretação das questões é parte integrante da prova, não sendo permitidas perguntas aos fiscais de provas. Utilize os espaços e/ou páginas em branco para rascunho. Não destaque folhas deste caderno.
6. Ao receber a folha de respostas (gabarito), examine-o e verifique se o seu nome está impresso nele. Caso haja qualquer irregularidade, comunique-a imediatamente ao fiscal de prova.
7. Transcreva as respostas para a folha de respostas (gabarito) com caneta esferográfica transparente de **tinta preta ou azul**. A folha de respostas (gabarito) será o único documento válido para efeito de correção. **Em hipótese alguma ocorrerá a substituição da folha de respostas (gabarito) por erro de preenchimento ou qualquer dano causado pelo candidato.**
8. Não serão permitidos empréstimos, consultas e comunicação entre candidato, tampouco o uso de livros, apontamentos e equipamentos, eletrônicos ou não, inclusive relógio. O não cumprimento dessas exigências implicará a eliminação do candidato.
9. Os aparelhos celulares deverão ser desligados e, juntamente com outros objetos, deverão ser colocados sob a carteira ou mesmo no assoalho da sala, dentro do saco plástico.
10. O tempo de resolução das questões, incluindo o tempo para preenchimento da folha de respostas, é de 3 (três) horas a partir do início da prova.
11. Ao terminar a prova, permaneça em seu lugar e comunique ao fiscal de prova. Aguarde a autorização para entregar a folha de respostas (gabarito).
12. O candidato, poderá retirar-se do local de provas somente a partir dos 60 (sessenta) minutos após o início de sua realização, sob pena de eliminação. Após o tempo mínimo de prova, o candidato poderá retirar-se do local de realização das Provas Objetivas levando somente a última folha do caderno de provas que contém cópia do gabarito. **Sob hipótese alguma o candidato levará consigo o caderno de provas.**
13. Os três últimos candidatos após entregar o material e deverão assinar a ata juntamente com os fiscais de provas.
14. Não esquecer de levar seus pertences pessoais.

PORTUGUÊS

Texto-base para as questões 01 a 05:

Classificados através da história

SÍTIO – Vendo. Barbada. Ótima localização. Água à vontade. Árvores frutíferas. Caça abundante. Um paraíso. Antigos ocupantes despejados por questões morais. Ideal para casal de mais idade. Negócio de pai para filhos. Tratar com Deus.

CRUZEIRO – Procuram-se casais para um cruzeiro de quarenta dias e quarenta noites. Ótima oportunidade para fazer novas amizades, compartilhar alegre vida de bordo e preservar a espécie. Trazer guarda-chuva. Tratar com Noé. [...]

ÓRGÃO – Compro qualquer um. À vista. Também a audição, o sistema linfático, etc. Tratar com Dr. Frankenstein, no Castelo.

CABEÇAS – Compro para coleção. Tenho as de João Batista, Maria Antonieta e de todo o bando de Lampião. [...]

TORRO TUDO – E ainda toco cítara. Tratar com Nero.

BARBADA – Vendo ótima residência por preço de ocasião. Motivo força maior. 117 quartos, 80 banheiros, amplos salões, lustres, tapetes, dependências completas para 200 empregados, 50 vagas na estrebaria. Centro de terreno ajardinado. Tratar com Luís XVI em Versalhes antes que seja tarde.

TELEFONE – Pouco usado. Prefixo 1. Tratar com A.G. Bell.

(Fonte: VERÍSSIMO, Luis Fernando. *A Mulher do Silva*, POA: LP&M, 1985)

01. A partir do fragmento de texto acima, é CORRETO afirmar que	
A.	trata-se de um texto jornalístico que tem como finalidade principal informar os leitores sobre fatos do mundo.
B.	trata-se de um texto humorístico que tem como finalidade principal fazer uma crítica social, considerando diferentes fatos da história mundial.
C.	trata-se de uma compilação de classificados bem-humorados que foram publicados em jornais e revistas em diferentes épocas e países.
D.	trata-se de um texto que tem por objetivo entreter o leitor a partir de uma leitura bem-humorada de diferentes histórias, ficcionais e não ficcionais.
E.	trata-se de um texto descritivo não ficcional que objetiva emocionar e chamar a atenção das pessoas para fatos que são apresentados como se fossem verdadeiros.

02. Considerando o fragmento dado, é CORRETO afirmar que o texto	
A.	assenta-se em relações intertextuais; portanto, sua compreensão depende dos conhecimentos partilhados entre os interlocutores (autor e leitores) também em relação a textos anteriormente publicados.
B.	traz um título que deixa claro ao leitor que se faz uma compilação de classificados publicados em jornais ao longo da história da humanidade.
C.	faz alusão a alguns fatos históricos nos itens TORRO TUDO, TELEFONE, CABEÇAS e ÓRGÃO e a histórias fictícias nos itens SÍTIO, CRUZEIRO e BARBADA.
D.	apresenta problema de coesão textual, pois prescinde de elementos conectivos indispensáveis para uma compreensão adequada de seu conteúdo.
E.	é construído com frases atrativas e recursos argumentativos com o objetivo de persuadir o leitor a comprar os produtos ou serviços ofertados.

03. Considerando os elementos do texto, é CORRETO afirmar que	
A.	o substantivo “Classificados”, no título, é sinônimo de “Contemplados”.
B.	a expressão “Ótima localização” (em SÍTIO) pode ser substituída, sem prejuízo de sentido, por “Ótimo local”.
C.	os termos “ótima” (em SÍTIO), “alegre” (em CRUZEIRO) e “audição” (em ÓRGÃO) são adjetivos que qualificam substantivos.
D.	as expressões “no Castelo” (em ÓRGÃO) e “em Versalhes” (BARBADA) são adjuntos adverbiais de lugar.
E.	a expressão “antes que seja tarde” revela uma ameaça.

04. Em relação às escolhas lexicais, é CORRETO afirmar que	
A.	o termo “barbada”, no penúltimo item, faz alusão ao fato de Maria Antonieta, esposa de Luís XVI, ter os pelos do bigode mais escuros do que a maioria das mulheres da época.
B.	a expressão “À vista” gera ambiguidade proposital, contribuindo para construir o tom humorístico do texto.
C.	a expressão “dependências completas”, em BARBADA, explicita a subalternidade dos empregados em relação à realeza.
D.	adjetivos que denotam uma avaliação positiva, como “ótima”, não são recorrentes em classificados; por isso, seu uso no texto cria um problema de coerência.
E.	o termo “Castelo”, em ÓRGÃO, mostra uma intertextualidade com o item “BARBADA”, que cita “Versalhes”, pois ambos se referem ao mesmo local.

05. Em “Compro para coleção”, o sentido da preposição “para” é o mesmo que na frase	
A.	‘Vendo para interessados’.
B.	‘É caro para mim’.
C.	‘Ideal para casal de mais idade’.
D.	‘Negócio de pai para filhos’.
E.	‘Sítio para descansar’.

Texto-base para as questões 06 a 10:

Brasil deve ter a 14ª maior taxa de desemprego do mundo em 2021, aponta ranking com 100 países

Em 2020, país ficou na 22ª colocação. Levantamento da Austin Rating, a partir das projeções do último relatório do FMI, aponta que desemprego no Brasil deve subir para 14,5% neste ano, ultrapassando a taxa de países como Colômbia e Peru.

Por Darlan Alvarenga, 11/04/2021 11h16

O Brasil deverá registrar em 2021 a 14ª maior taxa de desemprego do mundo, após ter ficado em 2020 na 22ª colocação em ranking mundial dos países com os piores patamares de desocupação. É o que aponta levantamento da agência de classificação de risco Austin Rating, a partir das novas projeções do Fundo Monetário Internacional (FMI) para a economia global.

O ranking com dados desde 2016 compara os índices oficiais dos países e as projeções do FMI para 2021 para um conjunto de 100 economias. Em 2019, o Brasil ficou na 15ª posição. Em 2016, estava na 27ª colocação. [...]

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

06. A temática principal do texto gira em torno	
A.	da projeção da taxa de desemprego mundial para 2021.
B.	dos índices de desemprego causados pela pandemia.
C.	da previsão de taxa de desemprego no Brasil no ano de 2021.
D.	das taxas de desempregos alcançadas em 2021 até o mês de abril.
E.	da comparação dos índices de desemprego do Brasil em relação a outros países da América do Sul.

07. Considerando o conteúdo do texto, é CORRETO afirmar que,	
A.	em 2021, o Brasil registrará taxa de desemprego maior do que em 2020, conforme a projeção.
B.	em 2021, o índice de desemprego no Brasil será 8 vezes maior do que em 2020.
C.	considerando o ranking, o primeiro lugar representa o país que mais emprega.
D.	em 2016, o Brasil apresentou taxa de desemprego maior do que Colômbia e Peru.
E.	em 2019, o Brasil registrou índice de desemprego menor do que em 2016.

08. Em relação aos elementos de pontuação empregados no texto, assinale a análise CORRETA:	
A.	Ao final do título, deveria ter sido empregado um ponto final.
B.	Poderia ocorrer uma vírgula após o verbo “ultrapassar”, em “ultrapassando a taxa de países [...]”.
C.	É obrigatório o uso da vírgula após “14,5%”, para isolar a expressão adverbial “neste ano”.
D.	É adequado usar vírgula após o verbo “apontar”, em “É o que aponta levantamento da agência [...]”.
E.	O ponto final foi adequadamente empregado após o substantivo “colocação”, na linha abaixo do título.

09. Quanto aos elementos de coesão, assinale a alternativa que apresenta uma análise INCORRETA:	
A.	O termo “país”, na primeira linha abaixo do título, retoma o substantivo “Brasil”, do título.
B.	O pronome “o”, em “É o que aponta levantamento”, pode ser substituído por “isso”.
C.	A expressão “neste ano”, no parágrafo abaixo do título, refere-se a 2020.
D.	Há elipse da expressão “do ranking” após o substantivo “posição”, em “o Brasil ficou na 15ª posição”.
E.	A preposição “como”, em “como Colômbia e Peru”, introduz uma exemplificação.

10. Considerando o sentido do texto, é CORRETO dizer que	
A.	a locução verbal “deve ter”, do título, pode ser substituída por “terá”.
B.	caberia o uso do tempo presente no verbo “dever” em “O Brasil deverá registrar em 2021 [...]”.
C.	é possível substituir o termo “100 economias” por “100 países da América do Sul”.
D.	a Austin Rating considera os dados apresentados por Darlan Alvarenga.
E.	o Brasil apresentará em 2021 empregos mais atrativos do que o farão alguns países vizinhos.

Matemática

11. Sabe-se que um terreno retangular tem 12 metros de frente (fachada) e 300 m² de área. Qual o perímetro do terreno?

A.	60m.
B.	64m.
C.	74m.
D.	86m.
E.	100m.

12. Uma pessoa dorme 8h por dia. Ela usa 1/6 do seu dia para estudar e 2h por dia para fazer exercícios físicos. Qual é o período que ela gasta nas 3 atividades?

A.	1/2 do dia.
B.	2/3 do dia.
C.	7/12 do dia.
D.	9/10 do dia.
E.	1/5 do dia.

13. Qual é o valor de x , se $x = -\sqrt[4]{9}$

A.	-1.
B.	$-\sqrt{3}$.
C.	$\sqrt{3}$.
D.	-3.
E.	3.

14. Um professor avisou aos seus alunos que eles precisariam estudar 2 horas por dia pelas próximas duas semanas (inclusive nos finais de semana) para irem bem na próxima prova. O aluno que deixou para estudar 5 dias antes da prova precisará estudar quanto tempo por dia para ir bem na prova?

A.	3 h e 30 min.
B.	3 h e 36 min.
C.	4 h e 36 min.
D.	5 h e 36 min.
E.	6 h e 36 min.

15. Uma empresa de calçados consegue produzir 6 mil pares trabalhando 20 dias do mês com 25 funcionários trabalhando 8h por dia. Com o aumento da demanda no período do Natal, essa empresa precisa produzir 50% a mais em dezembro. Qual das alternativas a seguir atende a essa nova demanda?

A.	25 funcionários trabalhando 10h/dia por 20 dias.
B.	30 funcionários trabalhando 10h/dia por 15 dias.
C.	30 funcionários trabalhando 8h/dia por 25 dias.
D.	20 funcionários trabalhando 12h/dia por 20 dias.
E.	20 funcionários trabalhando 12h/dia por 22 dias.

Conhecimentos Gerais e Legislação

16. Segundo a Lei Complementar nº 1, de 02 de março de 1998 (Estatuto dos Servidores Públicos), em seu Art. 12 - A nomeação far-se-á: I - em caráter efetivo, quando se tratar de cargo de carreira, decorrente de concurso público; e segundo o § 2º...

A.	§ 2º Só poderá ser nomeado o candidato julgado apto somente mentalmente para o exercício do cargo, mediante exame médico oficial.
B.	§ 2º Só poderá ser nomeado o candidato julgado apto física e mentalmente para o exercício do cargo, mediante exame médico oficial.
C.	§ 2º Poderá ser nomeado o candidato, mesmo que julgado não apto físico e mentalmente para o exercício do cargo, mediante exame médico oficial.
D.	§ 2º Só poderá ser nomeado o candidato julgado apto somente fisicamente para o exercício do cargo, mediante exame médico oficial.
E.	§ 2º Poderá ser nomeado o candidato independentemente de exames físicos para o exercício do cargo.

17. Em 1996, a energia elétrica chega a Garuva, vinda de Pirabeiraba, graças à iniciativa de algumas pessoas influentes do município, que foram a Florianópolis para exigir providências do governador Celso Ramos; no mesmo ano, o governador providenciou a fiação, que, chegando a Garuva, foi:

A.	Guardada por um ano.
B.	Imediatamente instalada.
C.	Roubada, mas logo recuperada.
D.	Devolvida ao Estado.
E.	Vendida.

18. Segundo o Art. 20 da Lei Complementar nº 45, de 15 de outubro de 2009 de Cargos e Vencimento, para fazer jus à progressão, o servidor deverá, cumulativamente:

I - ter cumprido o estágio probatório.

II - ter cumprido o interstício mínimo de 2 (dois) anos de efetivo exercício no padrão de vencimento em que se encontre.

III - ter obtido, pelo menos, o grau mínimo na média aritmética de suas quatro últimas avaliações semestrais de desempenho apuradas pela Chefia Imediata e referendadas pela comissão de avaliação, a que se refere o art. 28 desta Lei e de acordo com as normas legais.

São verdadeiros os itens:

A.	I e III, apenas.
B.	II e III, apenas.
C.	I e III, apenas.
D.	I, II e III.
E.	I e II, apenas.

19. O estado de Santa Catarina possui um total de quantos municípios?	
A.	245.
B.	255.
C.	285.
D.	295.
E.	305.

20. Segundo dados do IBGE de 2020, o município mais populoso de Santa Catarina é:	
A.	Florianópolis.
B.	Balneário Camboriú.
C.	Blumenau.
D.	São José.
E.	Joinville.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS AGENTE ADMINISTRATIVO

21. Das definições a seguir de Direito Administrativos, assinale a alternativa INCORRETA:	
A.	Direito Administrativo é o conjunto harmônico de princípios jurídicos que regem os órgão, os agentes e as atividades públicas tendentes a realizar os fins desejados pelos Estado.
B.	Ramo do Direito Público que tem por objeto órgão, agentes e pessoas jurídicas administrativas que integram a administração pública, disciplinando o exercício da função administrativa.
C.	A lei, que em sentido amplo é a fonte primária do Direito Administrativos, a doutrina, a jurisprudência e os costumes são considerados fontes do Direito Administrativo.
D.	Ramos do Direto Público que serve para ajustar a máquina administrativa pública, colocando-a em pé de igualdade em face aos interesses do setor privado.
E.	Direito Administrativo é considerado como direito não codificado, pois, não pode ser reunido em uma única lei e sim em várias leis específicas, chamadas de legislações esparsas.

22. A administração pública, direta, indireta ou fundacional, de qualquer um dos poderes do Estado de Santa Catarina, deverá obedecer aos princípios da:	
A.	Legalidade. Impessoalidade. Moralidade. Publicidade. Eficiência.
B.	Impessoalidade. Improbidade. Previsibilidade. Eficiência. Moralidade.
C.	Moralidade. Legalidade. Impessoalidade. Publicidade. Eficácia.
D.	Improbidade. Moralidade. Finalidade. Eficiência. Previsibilidade.
E.	Impessoalidade. Improbidade. Legalidade. Previsibilidade. Eficiência.

23. Julgue os itens que se seguem, relativos à administração pública e assinale a alternativa CORRETA:	
A.	A Administração Pública Direta é composta de órgãos que estão diretamente ligados aos chefes dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário.
B.	A Administração Pública Indireta é composta por entidades que possuem personalidade jurídica própria, e, muitas vezes, recursos próprios, provenientes de atividades que geram receitas.
C.	A Administração Pública Indireta é uma forma encontrada pelos gestores públicos para a centralização de atividades essenciais no âmbito da Administração Pública.
D.	Autarquias; Empresas Públicas; Sociedades de Economia Mista; e, Fundações Públicas, são exemplos de entidades na Administração Direta.
E.	Na Administração Pública Direta o Estado é ao mesmo tempo o titular e o executor do serviço público atuando de forma descentralizada.

24. O controle constitui um dos aspectos primordiais da administração, de tal forma que a sua inexistência ou deficiência tem reflexos negativos nas demais funções (planejamento, organização, direção e coordenação). Acerca dos controles na Administração Pública, assinale a alternativa INCORRETA:	
A.	Controle pode ser definido como conjunto de mecanismos jurídicos por meio dos quais se exerce o poder de fiscalização e de revisão da atividade administrativa em qualquer das esferas de poder.
B.	Controle pode ser conceituado como poder-dever de inspeção, registro, exame, fiscalização pela própria Administração, pelos demais poderes e pela sociedade.
C.	A finalidade do controle é a de assegurar que a administração atue em consonância com os princípios que lhe são impostos pelo ordenamento jurídico.
D.	O controle, muito embora não seja uma obrigatoriedade na legislação brasileira, é um mecanismo para impedir que a administração pública se distancie dos objetivos e interesses públicos.
E.	O controle possui um papel importante na administração, impondo limites à atuação do governo e orientando a melhor utilização dos recursos disponíveis de forma organizada e ponderada.

25. Um contrato administrativo deve seguir alguns elementos fundamentais para que esteja de acordo com a legislação brasileira, com EXCEÇÃO a:	
A.	Cláusulas exorbitantes: o que diferencia o contrato administrativo com o contrato privado é que o interesse público está acima do interesse particular. Tal prerrogativa é expressa por meio das chamadas cláusulas exorbitantes.
B.	Procedimento legal: a lei estabelece, alguns procedimentos obrigatórios na realização dos contratos variando em função da modalidade adotada. Compreende medidas como autorização legislativa, avaliação, autorização pela autoridade competente, entre outros..
C.	Procedimento legal: exigências feitas pela Constituição Federal, com o objetivo de indicar os recursos orçamentários e licitações e outras medidas como autorização legislativa, avaliação e autorização pela autoridade competente.
D.	Obediência à forma prescrita em lei: as formas dos contratos são essenciais, objetivando o controle da legalidade. É vedado, por exemplo, o contrato que não determina um prazo final para sua vigência.
E.	Mutabilidade: o contrato pode ser alterado unilateralmente. Tanto o Estado quanto a instituição privada que contrata com o Estado, se valerão de direitos imutáveis no que se refere ao objeto e as cláusulas regulamentares.

26. Com relação aos bens públicos, assinale a opção INCORRETA:	
A.	São características comuns dos bens do domínio público: inalienabilidade, imprescritibilidade, impenhorabilidade e impossibilidade de oneração.
B.	Os bens públicos se classificam em: quanto à titularidade, quanto à destinação e quanto à disponibilidade.
C.	São exemplos de bens públicos de uso comum ao povo: os rios, os mares, estradas, ruas, jardins e praças.
D.	Quanto à destinação, os bens públicos classificam-se em: bens de uso judicial, bens de uso comum e bens dominicais.
E.	Os bens públicos dominicais são bens disponíveis, sem destinação pública definida, a exemplo de terras devolutas e prédios públicos desativados.

27. Julgue os itens que se seguem em relação aos serviços públicos e a assinale a opção INCORRETA:	
A.	Serviço público é toda atividade que a lei atribui ao Estado para que a exerça diretamente, ou por meio de seus delegatários, visando atender às necessidades da sociedade.
B.	A cortesia, a continuidade, generalidade ou universalidade, segurança, atualidade, transparência, controle e eficiência são princípios do serviço público.
C.	Serviços públicos são os que a Administração presta diretamente à comunidade por reconhecer sua essencialidade e necessidade para sobrevivência do grupo social e do próprio Estado.
D.	Os serviços públicos são prestados pelo Estado de forma direta e, quando considerados de interesse local ou privado, podem ser executados mediante terceirização e concessão.
E.	Os serviços públicos oferecidos pela Administração Pública à coletividade, devem ser prestados de maneira contínua, não podendo ser suspensos sem a comunicação prévia.

28. De acordo com Art. 98. do Código Civil de 2002, “São públicos os bens do domínio nacional pertencentes às pessoas jurídicas de direito público interno; todos os outros são particulares, seja qual for a pessoa a que pertencerem”. Acerca dos bens públicos, assinale a alternativa CORRETA:	
A.	Bens públicos, assim como os bens particulares, estão sujeitos a usucapião, são prescritíveis e podem ser oferecidos como garantia para créditos.
B.	Bens públicos de uso especial estão sujeitos a uma relação de domínio, podendo a repartição pública dar a ele o destino que bem entender.
C.	Bens públicos de uso comum do povo e os de uso especial são inalienáveis, enquanto conservarem a sua qualificação.
D.	Bens públicos de uso especial, tais como edifícios ou terrenos destinados a serviço ou estabelecimento da administração pública, são passíveis de alienação.
E.	Bens de uso especial são bens móveis e imóveis que se encontram na titularidade estatal, mas que não se constituem em efetivo instrumento de satisfação de necessidades coletivas.

29. Acerca da gestão de documentos, julgue o item que segue, marcando a opção CORRETA.	
A.	A tramitação dos documentos é o curso do documento desde a sua produção ou recepção até o cumprimento de sua função administrativa.
B.	A utilização de sistemas de protocolos informatizados torna dispensável o uso dos controles de tramitação dos documentos.
C.	A existência de controles paralelos de tramitação de documentos contribui para agilizar a localização da documentação.
D.	O protocolo é o setor responsável pela tramitação dos documentos e tomada decisões sobre as demandas contidas neles.
E.	Os documentos, independente se particulares e/ou sigilosos devem ser abertos pelo protocolo, para fazer o registro do assunto e a tramitação.

30. A rotina de protocolo é implementada a partir da adoção de uma série de procedimentos que permitem um efetivo controle na tramitação dos documentos. Em relação as rotinas do setor de protocolo, assinale a alternativa que expressa CORRETAMENTE a ordem dessas atividades.	
A.	Recebimento. Classificação. Registro. Avaliação. Distribuição. Autuação. Empréstimo de documentos.
B.	Recebimento. Classificação. Ordenação. Avaliação. Expedição/Distribuição. Eliminação de documentos.
C.	Ordenação. Classificação. Autuação. Controle/Movimentação. Expedição/Distribuição. Avaliação.
D.	Expedição. Registro. Classificação. Avaliação. Controle/Movimentação. Eliminação de documentos.
E.	Recebimento. Registro. Autuação. Classificação. Expedição/Distribuição. Controle de tramitação.

31. A correta classificação de documentos produzidos e recebidos pela organização no exercício de suas atividades, é uma forma eficaz para a sua recuperação. Assim sendo, sobre classificação de documentos é INCORRETO afirmar:	
A.	O código de classificação de documentos de arquivo é um instrumento de trabalho utilizado para classificar todo e qualquer documento produzido ou recebido por um órgão no exercício de suas funções e atividades.
B.	A classificação por assuntos é utilizada objetivando agrupar os documentos sob um mesmo tema, visando agilizar sua recuperação e facilitar as tarefas relacionadas com a avaliação, seleção, eliminação, transferência, recolhimento e acesso a esses documentos.
C.	O código de classificação de documentos de arquivo para a administração pública, atividades meio, possui duas classes comuns a todos os seus órgãos: a classe 000 que se refere aos assuntos de Administração Geral e a classe 900 que corresponde a Assuntos Diversos.
D.	A classificação de documentos mais utilizada em bibliotecas e em grande parte das instituições públicas e privadas, deve levar em consideração a espécie do documento, o formato, o assunto, a quantidade de páginas e a pessoa a que se destina.
E.	Os documentos podem ser classificados da seguinte maneira: por seus mantenedores; pelos estágios de sua evolução; pela extensão de sua atuação; pela natureza de seus documentos; pelo gênero; pela natureza do assunto; e, pelo sigilo.

32. Em relação aos métodos de arquivamento, assinale a alternativa que apresenta o conceito CORRETO:	
A.	Método Dígito Terminal: um método direto, pois o profissional faz a pesquisa diretamente pelo nome, não sendo necessário recorrer a um índice auxiliar para localizar qualquer documento. Nesse método respeita-se as normas gerais para a alfabetação.
B.	Método por Assunto: este método usa a ordem alfabética, e é preferido quando o principal elemento a ser considerado em um documento é a sua cronologia, bem como o nome do destinatário. É considerado um método indireto.
C.	Método Numérico Cronológico: no método cronológico, além da ordem numérica, deve ser observada a data. Esta modalidade é adotada em quase todas as repartições públicas. Numera-se o documento e não a pasta.
D.	Método Variadex: é uma variante do método alfabético, com o diferencial que nesse método são utilizados os números como elementos auxiliares para facilitar não só o arquivamento, como a localização de documentos.
E.	Método Geográfico: este método é uma junção dos métodos numérico, alfabético e por assunto, sendo indicado quando o principal elemento a ser considerado em um documento é a procedência do local, ou seja o endereço.

33. Ao se arquivar um documento em que o principal elemento a ser considerado é o número, a escolha deve recair sobre os seguintes métodos:	
A.	Numérico simples. Numérico cronológico. Dígito-terminal.
B.	Numérico simples. Alfabético. Geográfico.
C.	Ideográfico. Numérico cronológico. Geográfico.
D.	Alfabético. Numérico simples. Dígito-terminal
E.	Ideográfico. Numérico simples. Digital.

34. Quanto à redação oficial, assinale a opção CORRETA.	
A.	A redação oficial é elaborada sempre em nome do serviço público e em atendimento aos interesses dos órgãos ou gestores públicos. Sendo assim, os assuntos dos expedientes oficiais não devem ser tratados de outra forma que não a estritamente pessoal.
B.	Na correspondência oficial, quando encaminhada para autoridades de hierarquia superior a do remetente, inclusive o Presidente da República e Governador de Estado, o fecho que deve ser utilizado é “Respeitosamente”.
C.	Embora largamente utilizado, como gênero textual, o <i>e-mail</i> , não pode ser considerado um documento oficial. Isso porque, inexistente no setor público, mecanismo que comprove a sua autenticidade.
D.	Nas redações oficiais, emprega-se o negrito e/ ou sublinho para palavras e expressões em latim ou em outras línguas estrangeiras não incorporadas ao uso comum na língua portuguesa ou não aportuguesadas.
E.	Um dos atrativos de comunicação por correio eletrônico é sua flexibilidade, portanto não há necessidade de iniciar o texto de um e-mail com uma saudação como nos demais documentos oficiais, mesmo que que seja endereçado para outras instituições ou receptores desconhecidos.

35. Leia as proposições sobre a Redação Oficial, de acordo com o que estabelece o Manual de Redação da Presidência da República (2018) e coloque (V) para as verdadeiras e (F) para as falsas.

() A redação oficial deve caracterizar-se por: clareza e precisão; objetividade; concisão; coesão e coerência; impessoalidade; formalidade e padronização; e uso da norma padrão da língua portuguesa.

() Na redação oficial o emprego dos pronomes de tratamento adota a segunda pessoa do plural, de maneira indireta, para referenciar atributos da pessoa à qual se dirige.

() A redação oficial divide-se em quatro tipos de expedientes que se diferenciam pela finalidade, sendo: o ofício, o aviso, a ata e o memorando.

() Nas diferentes modalidades de redação oficial, apenas três fechos são aceitos e considerados corretos, sendo eles: respeitosamente, cordialmente, atenciosamente.

Marque a alternativa que contém a sequência CORRETA:

A.	V; F; F; V
B.	F; F; V; F
C.	V; F; V; V
D.	F; V; V; V
E.	V; V; F; F

36. A gestão de estoque é uma das atividades chave para a gestão de empresas públicas e privadas, pois está relacionada com a eficiência em gerir seus processos. Assim sendo, em relação às principais funções do estoque, julgue o item INCORRETO:

A.	Garantir o abastecimento de materiais à empresa, neutralizando os efeitos de demora ou atraso no fornecimento de materiais, sazonalidade no suprimento e de dificuldade no fornecimento.
B.	Proporcionar economias de escala por meio da compra ou produção em lotes econômicos, pela flexibilidade do processo produtivo e pela rapidez e eficiência no atendimento às necessidades.
C.	Amortecer variações no sistema resultantes de diferentes taxas de produção e consumo de produtos, bem como neutralizar os efeitos de riscos de dificuldade no fornecimento.
D.	Potencializar os efeitos de erros de planejamento e as oscilações inesperadas de oferta e procura, além de diminuir as interdependências das diversas partes da organização.
E.	Permitir a maximização do atendimento aos clientes protegendo a empresa de qualquer surpresa que possa ocorrer em meio aos processos de marketing ou vendas.

37. Analise os dois conceitos a seguir:

I - Também conhecido como estoque regulador, tem como propósito compensar as incertezas quanto ao fornecimento e a demanda. O objetivo é proteger a empresa contra o excesso de demanda sobre as quantidades previstas e espera no ciclo produção/operação.

II – Tem como premissa a realização da reposição dos itens exigidos apenas no momento e na quantidade necessária, sem gerar estoque. Foi projetado para reduzir os custos e evitar a acumulação de estoque desnecessário.

Os conceitos acima referem-se, respectivamente, a:

A.	Estoque de Segurança. Sistema de estoque Just-in-Time.
B.	Estoque em Trânsito. Sistema de estoque Just-in-Time.
C.	Estoque de Antecipação. Método ABC de classificação de estoque.
D.	Estoque de segurança. Método ABC de classificação de estoque.
E.	Estoque de segurança. Estoque de Trânsito.

38. Considere as afirmativas relacionadas à qualidade no atendimento ao público e assinale a alternativa VERDADEIRA.

A.	O atendimento ao usuário de serviços públicos deve ser pautado pela formalidade, pela cortesia e pela tolerância, exceto quando esse usuário (cliente) expressar insatisfação de modo mais enfático e descortês, pois, nesses casos, o atendente deverá se impor, espelhando o comportamento do cliente.
B.	A longa espera pode ser um incômodo ao usuário de serviços públicos. Assim, é fundamental que o atendente tenha rapidez no atendimento, mesmo que para isso abra mão da cortesia, do foco no resultado e da qualidade do atendimento.
C.	O atendimento de forma remota tem se mostrado uma forma eficiente de atender as demandas dos usuários de serviço público, uma vez que nessa forma de atendimento é possível prescindir de formalidade, das hierarquias e das legislações que podem emperrar o tramite das solicitações.
D.	O atendimento, para ser considerado como de qualidade, deve primar pela isonomia no tratamento aos parceiros e superiores hierárquicos, cortesia, flexibilidade, presteza, apatia e postura afetuosa para com todos os clientes internos e externos.
E.	A comunicação é um elemento essencial para um bom atendimento. Para tanto é recomendável uso de linguagem formal, clareza e objetividade no atendimento, ainda que não seja possível atender à demanda ou que a resposta à solicitação do usuário seja negativa.

39. Julgue o item CORRETO acerca da ética no serviço público.	
A.	No serviço público, os interesses imediatos do governante, como agente político, podem se sobrepor aos interesses públicos, desde que a solicitação seja feita dentro dos trâmites legais e por pessoa a ele subordinada.
B.	São deveres fundamentais do servidor público ser probo, reto, leal e justo, demonstrando a integridade do seu caráter e escolhendo sempre, quando estiver diante de duas opções, a melhor e a mais vantajosa para o bem comum.
C.	Ao servidor público que ocupa cargo de chefia é permitido, em situações especiais, determinar que servidor a ele subordinado seja desviado de função para atender a interesse particular daquele, caso o ato não implique prejuízo do desempenho das atividades do serviço público.
D.	Respeito às limitações individuais e agir sem preconceito, ceder à pressão de superiores e políticos e denunciar pessoas que queiram obter vantagens indevidas são atitudes éticas do servidor público.
E.	É conduta aceitável de um servidor público, desde que admitido por concurso público, utilizar-se do seu cargo e influência para favorecimento de si ou de outros, contanto que não prejudique deliberadamente a reputação de outros servidores ou de cidadãos atendidos.

40. São atitudes desejadas de um servidor público, EXCETO:	
A.	Apresentar-se ao trabalho preparado para o correto exercício da sua função, exercendo suas atribuições com celeridade e zelo, adotando postura resolutiva diante de problemas e conflitos e evitando situações procrastinatórias.
B.	Apresentar, de forma completa e tempestiva, aos órgãos de controle, a chefia imediata e à população em geral, toda e qualquer informação ou prestação de contas solicitada através de protocolo institucional.
C.	Denunciar pressões de superiores hierárquicos, de contratantes, de dirigentes de entidades de classe, de representantes de grupos de interesse ou quaisquer outros que visem obter quaisquer favores, benesses ou vantagens indevidas.
D.	Aperfeiçoar o processo de comunicação e contato com o público, não se utilizando das contas em redes sociais institucionais do órgão ou entidade em que trabalha para fins diversos daqueles para os quais foram criadas.
E.	Adaptar-se com facilidade a novas situações, mostrando-se interessado e disponível às diferentes maneiras de realização de uma atividade ou projeto, assumindo as responsabilidades de forma proativa e assertiva.

.....(Destaque essa folha).....

Ficha de respostas para conferência (Concurso Garuva - SC – 05/12/2021)
Acesse o Gabarito Provisório a partir de 06/12/2021

01	02	03	04	05	06	07	08	09	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	36	37	38	39	40					