



**FUNDAÇÃO**  
DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO  
**UNICENTRO**

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TIJUCAS DO SUL**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2022 - EDITAL Nº 08/2023**

**DATA DA PROVA: 21/05/2023**  
**PERÍODO DA PROVA: TARDE**

**CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

**LEIA AS INSTRUÇÕES ABAIXO ANTES DE COMEÇAR A PROVA:**

- Verifique se este caderno de questões corresponde ao cargo que você concorre e se ele contém 40 (quarenta) questões de múltipla escolha, com 5 alternativas (a,b,c,d,e) de resposta para cada uma, correspondentes à prova objetiva. Caso o Caderno de Questões esteja incompleto, tenha qualquer defeito ou apresente alguma divergência ao cargo que você concorre, solicite ao fiscal de sala que tome as providências cabíveis, pois não serão aceitas reclamações posteriores nesse sentido.
- No momento da identificação, verifique o cartão resposta, se as informações relativas a você estão corretas. Caso haja algum dado a ser retificado, peça ao fiscal de sala para corrigir em Ata;
- Você dispõe de 4 (quatro) horas para fazer a prova objetiva;
- Na duração da prova, está incluído o tempo destinado à entrega do material de prova e ao preenchimento do cartão resposta;
- Você deve deixar sobre a carteira apenas o documento de identidade e a caneta esferográfica de tinta azul ou preta;
- **NÃO É PERMITIDO DURANTE A REALIZAÇÃO DA PROVA:** a) equipamentos eletrônicos como máquinas calculadoras, MP3, MP4, telefone celular, tablets, notebook, gravador, máquina fotográfica, controle de alarme de carro e/ou qualquer aparelho similar; b) livros, anotações, régua de cálculo, dicionários, códigos e/ou legislação, impressos que não estejam expressamente permitidos ou qualquer outro material de consulta; c) relógio de qualquer espécie, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc;
- É proibido fazer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição e(ou)em qualquer outro meio, que não os permitidos;
- Não se comunique com outros candidatos nem se levante sem autorização;
- Somente após decorrida 1 (uma) hora do início da prova, você poderá se retirar da sala de aplicação de prova;
- Ao terminar a prova, chame o fiscal de sala, devolva-lhe o caderno de prova e o cartão resposta devidamente assinado e deixe o local de prova. **O candidato NÃO poderá levar consigo o Caderno de Questões, poderá levar tão somente o Gabarito a ser destacado do Caderno de Questões;**
- A desobediência a qualquer uma das determinações constantes em edital, no presente caderno de prova e no cartão resposta poderá implicar na anulação da sua prova;
- Tenha calma para não prejudicar seu desempenho e boa prova.

**NÚMERO DA INSCRIÇÃO:**

**NOME COMPLETO:**

**ANOTE ABAIXO AS SUAS RESPOSTAS E DESTAQUE NA LINHA PONTILHADA ACIMA**

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

## LÍNGUA PORTUGUESA

### **Dormir pouco traz tanto risco quanto beber para motoristas**

A expressão “bêbado de sono” é de uso comum para descrever uma pessoa que está muito cansada. E dirigir nessa condição pode mesmo ser tão arriscado quanto conduzir um carro após ingerir bebidas alcoólicas. É o que aponta um novo estudo feito por pesquisadores da Universidade Central de Queensland, na Austrália, e publicado na revista científica *Nature and Science of Sleep*. O trabalho apontou que indivíduos que tenham dormido menos de cinco horas na noite anterior têm o mesmo risco de sofrer um acidente de carro que alguém que tenha bebido álcool.

O estudo revelou que cerca de 20% dos acidentes de trânsito são causados por exaustão. Embora outros fatores que provocam batidas (por exemplo, dirigir alcoolizado) “tenham diminuído nas últimas décadas devido ao aumento das estratégias de educação pública e medidas punitivas, reduções semelhantes não foram observadas em acidentes relacionados à fadiga”, escreveram os autores no estudo. Os pesquisadores, então, tentaram definir de quanto sono prévio a pessoa precisa para dirigir com segurança. Para isso, eles analisaram as evidências científicas de estudos de laboratório e de campo.

Depois de sintetizar as descobertas de 61 estudos únicos, descobriram que dormir menos de quatro a cinco horas nas 24 horas anteriores está associado a aproximadamente o dobro do risco de um acidente de carro. Essa é a mesma probabilidade de uma colisão de quando os motoristas têm uma concentração de álcool no sangue a partir de 0,05%. “Não apenas isso, mas o risco de um motorista sofrer um acidente aumenta significativamente a cada hora de sono perdida na noite anterior. Alguns estudos até sugeriram que, quando um motorista dormiu entre zero e quatro horas na noite anterior, ele pode ter até 15 vezes mais chances de sofrer um acidente”, relataram os autores do estudo Madeline Sprajcer e Drew Dawson ao portal *The Conversation*. Os pesquisadores sugerem, com base nos resultados e nas demais evidências científicas, que pode ser razoável exigir que os motoristas durmam um pouco mais antes de se sentar ao volante. “Se

fôssemos alinhar com o grau de risco considerado aceitável para intoxicação, poderíamos considerar exigir um mínimo de quatro a cinco horas de sono antes.”.

Fonte: *Jornal O Globo*, 6 de abril de 2023.

#### **01) Assinale a alternativa INCORRETA de acordo com o texto:**

- (A) Dirigir com sono pode ser tão perigoso quanto dirigir alcoolizado.
- (B) Cerca de 20 por cento dos acidentes de trânsito são causados pela exaustão dos motoristas.
- (C) Dormir menos de quatro a cinco horas nas 24 horas anteriores dobra o risco de um acidente de carro.
- (D) Segundo os pesquisadores, pode ser razoável exigir um mínimo de oito horas de sono antes de dirigir.
- (E) A falta de sono pode aumentar em até 15 vezes o risco de um acidente.

#### **02) Assinale a alternativa que apresente o significado adequado para o termo em destaque no período: O estudo revelou que cerca de 20% dos acidentes de trânsito são causados por exaustão.**

- (A) Muito calor.
- (B) Excesso de combustão.
- (C) Cansaço extremo.
- (D) Excesso de remédios.
- (E) Falha no caminhão.

#### **03) Assinale a alternativa cuja palavra possua mais de três sílabas:**

- (A) Colisão.
- (B) Anterior.
- (C) Depois.
- (D) Aumento.
- (E) Exigir.

#### **04) Assinale a alternativa cuja palavra NÃO seja proparoxítona:**

- (A) Trânsito.
- (B) Últimos.
- (C) Décadas.
- (D) Razoável.
- (E) Únicos.

#### **05) Assinale a alternativa que apresente o tipo de relação estabelecida pela preposição em destaque no período: E dirigir nessa condição pode mesmo ser tão arriscado quanto conduzir um carro após ingerir bebidas alcoólicas.**

- (A) Posse.
- (B) Tempo.
- (C) Matéria.
- (D) Finalidade.
- (E) Oposição.

**06) Assinale a alternativa que apresente um sinônimo adequado para o termo em destaque no período: O trabalho apontou que indivíduos que tenham dormido menos de cinco horas na noite anterior têm o mesmo risco de sofrer um acidente de carro que alguém que tenha bebido álcool.**

- (A) Indigentes.
- (B) Criminosos.
- (C) Incompetentes.
- (D) Pessoas.
- (E) Parentes.

**07) Assinale a alternativa correta, com todas as modificações necessárias, se passarmos a palavra pesquisadores para o singular no período: Os pesquisadores, então, tentaram definir de quanto sono prévio a pessoa precisa para dirigir com segurança.**

- (A) O pesquisador, então, tentou definir de quanto sono prévio a pessoa precisa para dirigir com segurança.
- (B) Os pesquisador, então, tentaram definir de quanto sono prévio a pessoa precisa para dirigir com segurança
- (C) O pesquisadores, então, tentaram definir de quanto sono prévio a pessoa precisa para dirigir com segurança
- (D) Os pesquisador, então, tentou definir de quanto sono prévio a pessoa precisa para dirigir com segurança.
- (E) O pesquisador, então, tentaram definir de quanto sono prévio a pessoa precisa para dirigir com segurança.

**08) Assinale a alternativa que apresente o tempo verbal da forma em destaque no período: Para isso, eles analisaram as evidências científicas de estudos de laboratório e de campo.**

- (A) Presente.
- (B) Futuro.
- (C) Pretérito.
- (D) Imperativo.
- (E) Futuro do Pretérito.

**09) Assinale a alternativa que apresente a classe morfológica do termo em destaque no período: Essa é a mesma probabilidade de uma colisão de quando os motoristas têm**

**uma concentração de álcool no sangue a partir de 0,05%.**

- (A) Adjetivo.
- (B) Substantivo.
- (C) Verbo.
- (D) Preposição.
- (E) Numeral.

**10) Assinale a alternativa cuja letra s no final da palavra seja morfema de número, ou seja, que marque o plural da palavra:**

- (A) Após.
- (B) Depois.
- (C) Apenas.
- (D) Mas.
- (E) Acidentes.

### **MATEMÁTICA/RACIOCÍNIO LÓGICO**

**11) Uma sequência recorrente é aquela onde os elementos se repetem após completar um padrão. Se a sequência AB8C14D96AB8C1... é recorrente seu vigésimo termo é igual a:**

- (A) B.
- (B) 8.
- (C) A.
- (D) 6.
- (E) D.

**12) Se 1,5 quilos de ração animal custam R\$ 30,00, qual é o valor por quilo desta ração?**

- (A) R\$ 15,00.
- (B) R\$ 18,00.
- (C) R\$ 20,00.
- (D) R\$ 23,00.
- (E) R\$ 25,00.

**13) Sabendo da importância de poupar parte do dinheiro recebido do salário, seja para uma eventual necessidade ou para adquirir um bem, Joaquim que recebe mensalmente o valor de R\$ 3.600,00 passou a poupar 12% de seu salário. Desta forma, o valor que vai ter acumulado no final de um ano vai ser igual a:**

- (A) R\$ 4.648,00.
- (B) R\$ 4.966,00.
- (C) R\$ 5.012,00.
- (D) R\$ 5.096,00.
- (E) R\$ 5.184,00.

**14) Amanda trabalha na secretaria de esportes da prefeitura de Mamoré. Ela foi encarregada de comprar um galão de 5 litros de água para um evento da secretaria, mas no local onde foi comprar estava em falta esta embalagem**

de 5 litros, havia somente garrafas de 500 ml. Como precisava levar a água decidiu comprar as garrafas até completar os 5 litros. Com base nestas informações a quantidade de garrafas que comprou é igual a:

- (A) 10.
- (B) 15.
- (C) 20.
- (D) 25.
- (E) 30.

15) Os alunos do 9º ano da Escola Viver Aprendendo vão realizar uma festa de formatura e cada um dos 27 alunos pode convidar 25 pessoas para a festa. Após a festa verificou-se que  $\frac{1}{5}$  dos convidados não compareceram. Assim, a quantidade de convidados presentes no dia da festa foi de:

- (A) 480.
- (B) 520.
- (C) 530.
- (D) 540.
- (E) 580.

### CONHECIMENTOS GERAIS

16) Qual é o gentílico da pessoa nascida no município de Tijucas do Sul? Assinale a alternativa correta:

- (A) Tijuquense.
- (B) Sul-Tijuquense.
- (C) Tijuquara.
- (D) Tijuquara-do-sul.
- (E) Tijucano-do-sul.

17) O município de Tijucas do Sul tem se destacado na produção de fungos comestíveis, que contam com ao menos uma cooperativa e dezenas de toneladas de produção e vendas, tanto in natura como em conserva. Qual das opções abaixo se refere a esta produção? Assinale a alternativa correta:

- (A) Cogumelo.
- (B) Tomate.
- (C) Rabanete.
- (D) Pepino.
- (E) Girassol.

18) Quais das opções abaixo são símbolos geográficos que constam no brasão do município de Tijucas do Sul? Analise as assertivas assinale a alternativa correta:

- I - Serra do Mar.
- II - Cataratas do Iguaçu.

III - Pico da Neblina.  
IV - Morro Araçatuba.

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

19) Qual estado da federação abaixo faz fronteira com o município de Tijucas do Sul? Assinale a alternativa correta:

- (A) São Paulo.
- (B) Santa Catarina.
- (C) Mato Grosso do Sul.
- (D) Rio Grande do Sul.
- (E) Rio de Janeiro.

20) Qual dos atores abaixo faleceu em dezembro de 2022, após ter sua carreira marcada pela participação no teatro e, principalmente, em novelas de sucesso como A Indomada, O Cravo e a Rosa, Pedra sobre Pedra, entre outras, desde pelo menos a década de 1970? Assinale a alternativa correta:

- (A) Antônio Fagundes.
- (B) José de Abreu.
- (C) Pedro Paulo Rangel.
- (D) Stênio Garcia.
- (E) Renato Aragão.

### LEGISLAÇÃO

21) Com base na lei orgânica do município de Tijucas do Sul, é correto afirmar que:

- (A) A integridade territorial do Município só poderá ser alterada através de Lei Municipal e mediante a aprovação da população interessada, em prévio plebiscito.
- (B) A integridade territorial do Município só poderá ser alterada através de Lei Estadual e mediante a aprovação da população interessada, em prévio plebiscito.
- (C) A integridade territorial do Município só poderá ser alterada através de Lei Federal e mediante a aprovação da população interessada, em prévio plebiscito.
- (D) A integridade territorial do Município só poderá ser alterada através de Lei Federal, Independente de aprovação da população interessada, em prévio plebiscito.
- (E) A integridade territorial do Município só poderá ser alterada através de Lei Municipal, Independente de aprovação da população interessada, em prévio plebiscito.

**22) Em observância a lei orgânica do município de Tijucas do Sul, é correto afirmar no tocante ao caso de licença ou impedimento do Prefeito:**

- (A) Em caso de licença ou impedimento o Prefeito será substituído pelo Vice-Prefeito e, na falta deste, pelo Presidente da Câmara dos Deputados Estaduais.
- (B) Em caso de licença ou impedimento o Prefeito será substituído pelo Vice-Prefeito e, na falta deste, pelo Procurador no Município.
- (C) Em caso de licença ou impedimento o Prefeito será substituído pelo Vice-Prefeito e, na falta deste, pelo Presidente do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.
- (D) Em caso de licença ou impedimento o Prefeito será substituído pelo Vice-Prefeito e, na falta deste, pelo Vice-Presidente da Câmara Municipal.
- (E) Em caso de licença ou impedimento o Prefeito será substituído pelo Vice-Prefeito e, na falta deste, pelo Presidente da Câmara Municipal.

**23) Ainda, sobre a lei orgânica do município de Tijucas do Sul, no que tange o tema DELIBERAÇÕES, aponte a alternativa correta:**

- (A) As deliberações da Câmara Municipal serão tomadas mediante duas discussões, no mínimo, e uma votação. Os vetos, as indicações e os requerimentos terão uma única discussão e votação.
- (B) As deliberações da Câmara Municipal serão tomadas mediante três discussões, no mínimo, e uma votação. Os vetos, as indicações e os requerimentos terão uma única discussão e votação.
- (C) As deliberações da Câmara Municipal serão tomadas mediante duas discussões, no mínimo, e duas votações. Os vetos, as indicações e os requerimentos terão uma única discussão e votação.
- (D) As deliberações da Câmara Municipal serão tomadas mediante duas discussões, no mínimo, e uma votação. Os vetos, as indicações e os requerimentos terão duas discussões, no mínimo, e duas votações.
- (E) As deliberações da Câmara Municipal serão tomadas mediante três discussões, no mínimo, e duas votações. Os vetos, as indicações e os requerimentos terão uma única discussão e votação.

**24) Com seu conhecimento no Estatuto dos Servidores Municipais da comarca de Tijucas do Sul, no tocante ao tema DAS RESPONSABILIDADES do Servidor, é correto afirmar que:**

- (A) As sanções civis, penais e administrativas não poderão acumular-se, sendo dependentes entre si.
- (B) A responsabilidade civil decorre de ato omissivo ou comissivo, doloso ou culposo, que resulte em prejuízo ao erário ou a terceiros.
- (C) A responsabilidade administrativa do servidor não será afastada no caso de absolvição criminal que negue a existência do fato ou sua autoria, vez que o processo administrativo é independente ao criminal.
- (D) Tratando-se de danos causados a terceiros, responderá o servidor perante a Fazenda Pública somente em ação solidária.
- (E) A obrigação de reparar o dano não se estende-se aos sucessores, vez que parentes não podem responder por dívidas de terceiros.

**25) Continuando com o seu conhecimento no Estatuto dos Servidores Municipais da comarca de Tijucas do Sul, sobre ação disciplinar, assinale a alternativa correta:**

- (A) Os prazos de decadência previstos na lei penal aplicam-se às infrações disciplinares também capituladas como crime.
- (B) Abertura de sindicância ou a instauração de processo disciplinar interrompe a decadência, até a decisão final proferida por autoridade competente.
- (C) O prazo de decadência começa a correr da data em que o fato se tornou conhecido.
- (D) A ação disciplinar prescreverá; em cinco (5) anos, quanto às infrações puníveis com demissão, cassação de disponibilidade e destituição de cargo em comissão; em dois (2) anos, quanto à suspensão; em cento e oitenta (180) dias, quanto à advertência.
- (E) A ação disciplinar prescreverá; em três (3) anos, quanto às infrações puníveis com demissão, cassação de disponibilidade e destituição de cargo em comissão; em um (1) ano, quanto à suspensão; em cento e vinte (120) dias, quanto à advertência.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

**26) Ética é a ciência que estuda a vida do ser humano, sob o ponto de vista da qualidade da sua conduta. No que se refere às relações com empregados são condutas antiéticas, EXCETO:**

- (A) Injustiças.
- (B) Nepotismo.
- (C) Favoritismo.
- (D) Assédio moral e sexual.
- (E) Respeito e consideração.

**27) Sobre Atos Administrativos, analise as sentenças:**

**I - Os atos administrativos enquadram-se na categoria dos atos jurídicos, sendo manifestações humanas, e não meros fenômenos da natureza.**

**II - Os atos administrativos são sempre manifestações unilaterais de vontade, pois, as bilaterais compõem os chamados contratos administrativos.**

**III - O que peculiariza os atos administrativos no âmbito do gênero atos jurídicos, entretanto, é o fato de serem manifestações ou declarações da administração pública, agindo nesta qualidade, ou de particulares que estejam exercendo prerrogativas públicas, por terem sido investidos em funções públicas.**

**IV - Por serem praticados no exercício de atribuições públicas, os atos administrativos estão sujeitos ao regime de direito público.**

**V - Ato administrativo é toda manifestação unilateral de vontade da Administração Pública que, agindo nessa qualidade, tenha por fim imediato adquirir, resguardar, transferir, modificar, extinguir e declarar direitos, ou impor obrigações aos administrados ou a si própria.**

**VI - Ato administrativo pode ser definido como a declaração do Estado ou de quem o represente, que produz efeitos jurídicos imediatos, com observância da lei, sob regime jurídico de direito público e sujeita a controle pelo Poder Judiciário.**

**VII - Ato administrativo é uma declaração do Estado (ou de quem lhe faça as vezes - como, por exemplo, um concessionário de serviço público), no exercício de prerrogativas públicas, manifestada mediante providências jurídicas complementares da lei a título de lhe dar cumprimento, e sujeitas a controle de legitimidade por órgão jurisdicional.**

**Após a análise das sentenças, pode-se afirmar:**

(A) As sentenças I, II, III, IV, V, VI e VII estão corretas.

(B) As sentenças I, II, III, IV, V, VI e VII estão incorretas.

(C) Somente as sentenças I, II, V e VII estão corretas.

(D) Somente as sentenças I, II, III e VII estão corretas.

(E) Somente as sentenças II, III, V, VI e VII estão corretas.

**28) Contrato Administrativo pode ser conceituado como o ajuste de vontades firmado entre a Administração Pública e terceiros regido por regime jurídico de direito público e submetido às modificações de interesse público, assegurados os interesses patrimoniais do contratado. Sobre as características do contrato administrativo, pode-se afirmar como INCORRETO:**

(A) O Contrato Administrativo deriva de acordo de vontades entre as partes.

(B) Deve ser via de regra, escrito e obedecer a diversos requisitos formais.

(C) Obriga o contratado a realizar o contrato, não se permitindo, salvo nos limites fixados, a subcontratação.

(D) As cláusulas são preestabelecidas pela Administração e normalmente constam em forma de minuta do próprio instrumento convocatório da licitação, podendo ser diferentes às determinações contidas em leis e regulamentos.

(E) A finalidade do contrato administrativo é o atendimento ao interesse público.

**29) Entende-se que o atendimento ao público nas organizações é essencial para a prestação de serviços, sendo o atendente (servidor) o responsável pela condução adequada desses processos. São fatores essenciais ao atendimento adequado ao público, EXCETO:**

(A) Dar boas-vindas ao usuário.

(B) Ser rápido e atender de imediato o usuário.

(C) Demonstrar pouca preocupação e desinteresse pela situação do usuário.

(D) Dedicar atenção e empenho às reclamações do usuário.

(E) Prestar orientação segura ao usuário.

**30) Sobre a correspondência comercial, pode-se afirmar como INCORRETO:**

(A) A correspondência comercial é o meio de comunicação utilizada na indústria e no comércio.

(B) A linguagem deve ser clara, complexa, subjetiva e incorreta.

(C) Em sua redação, deve-se observar um conjunto de normas que orientam a elaboração e a circulação de papéis e documentos necessários ao comércio e à indústria.

(D) Em sua elaboração deve-se evitar o uso de opiniões e o excesso de pronomes pessoais.

(E) É necessário selecionar informações úteis e adequadas para sua elaboração.

**31) Tradicionalmente, o emprego dos pronomes de tratamento adota a segunda pessoa do plural, de maneira indireta, para referenciar atributos da pessoa à qual se dirige. O pronome de tratamento adequado para o Presidente da República, no corpo do texto da correspondência é:**

- (A) Vossa Alteza.
- (B) Vossa Eminência.
- (C) Vossa Senhoria.
- (D) Vossa Excelência.
- (E) Vossa Magnificência.

**32) Sobre o ato oficial Ofício, analise as sentenças:**

**I - Ofício é texto proveniente de uma autoridade, que consiste em uma comunicação de qualquer assunto de ordem administrativa, ou estabelecimento de uma ordem.**

**II - Distingue-se da carta por apresentar caráter privado e só poder ser expedido por órgão da administração privado, como uma secretaria, um ministério, uma prefeitura e outros.**

**III - O destinatário do ofício pode ser órgão público ou cidadão particular.**

**IV - O ofício é uma participação escrita em forma de carta que as autoridades das secretarias endereçam a seus subordinados.**

**V - Um meio de comunicação por escrito dos órgãos do serviço público, tendo caráter oficial seu conteúdo.**

**VI - O cabeçalho é utilizado apenas na primeira página do documento, centralizado na área determinada pela formatação.**

**VII - O assunto do ofício deve dar uma ideia geral do que trata o documento, de forma sucinta.**

**VIII - O texto do ofício tem como estrutura: a) introdução: em que é apresentado o objetivo da comunicação; b) desenvolvimento: em que o assunto é detalhado; c) conclusão: em que é afirmada a posição sobre o assunto.**

**IX - O fecho do ofício objetiva, além da finalidade óbvia de arrematar o texto, saudar o destinatário.**

**Após a análise das sentenças, pode-se afirmar:**

- (A) As sentenças I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII e IX estão corretas.
- (B) As sentenças I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII e IX estão incorretas.
- (C) Somente as sentenças I, II, IV, V, VI, VII e VIII estão corretas.

(D) Somente as sentenças II, III, IV, V, VI, VII, VIII e IX estão corretas.

(E) Somente as sentenças I, III, IV, V, VI, VII, VIII e IX estão corretas.

**33) No que se refere a ata como documento oficial, pode-se afirmar como INCORRETO:**

(A) Resumo escrito do que se disse ou se fez em circunstâncias mais ou menos solene.

(B) Deve constar na ata: dia, mês, ano e hora da reunião; local da reunião; nome e sobrenome das pessoas presentes, com respectivas qualificações.

(C) Os assuntos tratados (ordem do dia) e assinaturas de presidente, secretário e participantes da reunião são dispensáveis nesse ato oficial.

(D) É documento em que se registram, resumidamente, mas com clareza, as ocorrências de uma reunião de pessoas para determinado fim.

(E) É um resumo escrito do que se fez ou se disse em sessão de assembleia, sociedade, júri, corporação.

**34) Sobre as funções do arquivo, pode-se afirmar como INCORRETO:**

(A) Conservar e assegurar a integridade dos documentos, evitando danos que possam ocasionar sua perda.

(B) Recolher e desorganizar todos os documentos que circulam na organização.

(C) Avaliar e selecionar os documentos, tendo em vista sua preservação ou eliminação.

(D) Garantir o fluxo dos pedidos de documentos provenientes dos diversos setores da organização.

(E) Arquivar os documentos, visando a recuperação da informação.

**35) O ciclo de vida dos documentos arquivísticos é tratado pela teoria das três idades, seu objetivo é classificar os estágios ou fases pelas quais passam os documentos dentro da instituição. No que se refere aos arquivos corrente, intermediária e permanente, analise as sentenças:**

**I - Os arquivos correntes são assim considerados porque geralmente estão em tramitação, mas é importante enfatizar que em muitos casos, mesmo sem movimentação, os documentos podem ser assim considerados.**

**II - Dentre as atividades realizadas no âmbito da fase corrente, podem ser destacadas as de protocolo, arquivamento, consulta, expedição e empréstimo de documentos.**

**III - Quanto aos arquivos intermediários, pode-**

se afirmar que eles poderão ser consultados e utilizados de modo esporádico por seus produtores, pois já cumpriram os seus principais objetivos na idade corrente junto à administração.

**IV - Apesar de estarem longe dos setores organizacionais produtores, os documentos que formam os arquivos intermediários ainda pertencem a quem os produziu.**

**V - Os arquivos intermediário são também conhecidos como semiativos e, juntamente com os arquivos correntes, são também possuidores de valor primário.**

**VI - Os arquivos permanentes são aqueles que deverão ser arquivados definitivamente e que, portanto, não podem ser eliminados jamais.**

**VII - São classificados como permanentes, por exemplo, os documentos que revelam a origem, a constituição e a evolução da instituição, normas, regulamentos e outros que se caracterizam como históricos para a instituição.**

**VIII - Ao contrário das idades corrente e intermediária, os arquivos permanentes são abertos ao público, isto é, não há restrições quanto à possibilidade de pesquisa por terceiros.**

**Após a análise das sentenças, considerando V (Verdadeiro) e F (falso), a alternativa que representa respectivamente as sentenças é:**

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

**36) Vários são os métodos utilizados para o arquivamento de documentos. No que se refere aos métodos numéricos, pode-se afirmar como INCORRETO:**

- (A) O método numérico simples atribui a um número a cada correspondente ou cliente, ou pessoa física ou jurídica, obedecendo-se à ordem de entrada ou de registro, sem qualquer preocupação com a ordenação alfabética.
- (B) Os documentos, ou conjunto de documentos, recebem um número e também a data de entrada no método numérico cronológico.
- (C) O método numérico cronológico é muito utilizado nas repartições públicas.
- (D) O método alfanumérico procura utilizar as vantagens dos métodos alfabético e numérico. Dessa combinação surgiu um método que tem a simplicidade do alfabético e numérico.
- (E) O método alfanumérico a ordem principal de entrada é a data.

**37) O relacionamento com as pessoas nas organizações é primordial, pois é através do trabalho dessas que os resultados são conseguidos. No que se refere ao relacionamento interpessoal, são posturas adequadas nas organizações, EXCETO:**

- (A) Cumprimentar a todos indistintamente.
- (B) Favorecer algumas pessoas no ambiente organizacional.
- (C) Trocar ideias com colegas.
- (D) Manifestar sempre a vontade de ajudar e cooperar.
- (E) Usar tratamento adequado com gestores, colegas e usuários da organização.

**38) No que se refere aos softwares, pode-se afirmar como INCORRETO:**

- (A) Os softwares são dispensáveis, ou seja, pouco úteis para o funcionamento dos computadores, pois é a partir deles que são feitas apenas algumas operações e comandos.
- (B) O principal software de um computador é o sistema operacional. É a partir dele que as instruções de inicialização dos periféricos são comandados.
- (C) O sistema operacional é a base para que outros softwares (programas) sejam executados no computador.
- (D) Todo o sistema (software) é desenvolvido através de uma enorme sequência de instruções de computador, denominado código fonte. Ter um sistema de código fonte aberto significa dizer que é possível realizar modificações no produto sem a necessidade de pagar uma licença comercial.
- (E) Um sistema operacional gratuito e de código aberto, é construído pela comunidade por meio de um modelo colaborativo de produção intelectual. Nesse modelo, a construção do software não é feita por uma empresa, mas sim por uma comunidade de pessoas ao redor do mundo. A construção coletiva e colaborativa é a base dos sistemas operacionais abertos e gratuitos.

**39) No que se refere ao mouse, o dispositivo utilizado nos computadores, analise as sentenças:**

**I - Com o mouse o usuário manuseia o cursor (seta que aparece na tela do computador) para selecionar os objetos desejados, abrir arquivos (com duplo clique), copiar e colar textos, selecionar pastas, figuras, imagens, etc.**

**II - O mouse é composto normalmente por 2 botões: um esquerdo e um direito e, ao meio, uma rodinha (scroll).**

**III - O botão esquerdo é usado normalmente**

para selecionar, abrir arquivos, arrastar, marcar, posicionar o cursor, entre outras funções.

IV - O botão direito do mouse é usado, em geral, para acessar propriedades da ferramenta, ver opções de ajustes, acessar submenu com informações de edição (copiar, colar e recortar). Portanto este botão assume várias funções dependendo do momento e do local em que é acionado.

V - A Rodinha (scroll) tem a função de movimentar o cursor rapidamente na tela, seguindo o movimento que é feito com ela.

A partir da análise das sentenças, pode-se afirmar:

- (A) Somente as sentenças I, IV e V estão corretas.
- (B) Somente as sentenças II, III e V estão corretas.
- (C) Somente as sentenças III, IV e V estão corretas.
- (D) As sentenças I, II, III, IV e V estão corretas.
- (E) As sentenças I, II, III, IV e V estão incorretas.

**40) No que se refere à armazenagem de materiais, pode-se afirmar como INCORRETO:**

- (A) Cuidados especiais devem ser tomados no tocante à disposição dos materiais no almoxarifado ou depósito, o qual pode conter produtos perecíveis, inflamáveis, tóxicos
- (B) A guarda dos materiais obedece critérios definidos no sistema de instalação adotado e no layout, proporcionando condições físicas que preservem a qualidade dos materiais, de conformidade com o plano de armazenagem, objetivando-se a ocupação plena do edifício, bem como a ordenação da arrumação.
- (C) A melhor forma de guardar é aquela que maximiza o espaço disponível nas três dimensões do prédio: comprimento, largura e altura.
- (D) A conservação dos materiais não exige conhecimentos gerais sobre o comportamento de cada material, seus pesos, tipos, formas físicas, pois todos são iguais, não oferecendo riscos ao depósito.
- (E) São fases da armazenagem: verificação das condições pelas quais o material foi recebida, no tocante à proteção e embalagem; identificação dos materiais; guarda na localização adequada; informação da localização física de guarda ao controle; verificação periódica das condições de proteção e armazenamento.