

CINCATARINA

• Consórcio Interfederativo Santa Catarina  
Concurso Público • Edital 001/2025

🌐 <https://2025cincatarina.fepese.org.br/>

# CADERNO DE PROVA

## AT2 | Analista Técnico II

### Instruções



Confira o número que você obteve no ato da inscrição com o que está indicado no cartão-resposta.

\* A duração da prova inclui o tempo para o preenchimento do cartão-resposta.

Para fazer a prova você usará:

- este **caderno de prova**.
- um **cartão-resposta** que contém o seu nome, número de inscrição e espaço para assinatura.

Verifique, no caderno de prova, se:

- faltam folhas e a sequência de questões está correta.
- há imperfeições gráficas que possam causar dúvidas.

**Comunique imediatamente ao fiscal qualquer irregularidade!**

### Atenção!

- Não é permitido qualquer tipo de consulta durante a realização da prova.
- Para cada questão são apresentadas 5 alternativas diferentes de respostas (a, b, c, d, e). Apenas uma delas constitui a resposta correta em relação ao enunciado da questão.
- A interpretação das questões é parte integrante da prova, não sendo permitidas perguntas aos fiscais.
- Não destaque folhas da prova.

Ao terminar a prova, entregue ao fiscal o caderno de prova completo e o cartão-resposta devidamente preenchidos e assinados.

CINCATARINA  
CONSÓRCIO  
INTERFEDERATIVO  
SANTA CATARINA

CONCURSO PÚBLICO

**Analista Técnico II**  
*nível médio/técnico*



21 de setembro



40 questões



14 às 17h



3h de duração\*

Preencha abaixo o seu nome completo de forma legível (não abrevie o primeiro e o último nomes)

nº de ordem

<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>

## Observações

Para prestar a Prova Escrita com questões objetivas, o candidato receberá um **caderno de questões** e um **cartão-resposta**, sendo responsável pela conferência dos dados impressos no seu cartão-resposta, pela verificação da correspondência do seu caderno de prova com o cartão-resposta e pela transcrição correta das letras correspondentes às respostas que julgar corretas.

A existência de qualquer irregularidade no caderno de questões e/ou no cartão-resposta deve ser comunicada imediatamente ao Fiscal de Sala. A Coordenação do certame envidará todos os esforços para a rápida substituição dos materiais com defeito. Na impossibilidade da substituição do caderno de provas, o fiscal de sala fará a leitura correta do item impresso com incorreção ou o copiará para que todos anotem. O tempo gasto para a substituição ou correção dos materiais será acrescido ao tempo de duração da prova.

O candidato deverá marcar suas respostas no cartão-resposta utilizando caneta esferográfica feita de material transparente, de tinta azul ou preta, seguindo as instruções nele contidas.

As provas serão corrigidas exclusivamente com base nas marcações do cartão-resposta, sendo desconsideradas quaisquer anotações realizadas no caderno de questões.

O caderno de provas não será disponibilizado ao candidato e será descartado após o término do período recursal.

O preenchimento do cartão-resposta é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas no Edital e no cartão que não será substituído por erro do candidato.

Ao terminar a prova ou no horário determinado para o seu encerramento, o candidato entregará o cartão-resposta devidamente assinado e o caderno de questões. Os três últimos candidatos que restarem na sala de prova só poderão entregar as provas simultaneamente.

**Língua Portuguesa**

10 questões

**Texto 1**

No Brasil, algumas pessoas e grupos sociais que dominam a norma-padrão da língua consideram todas as outras variantes linguísticas como formas impuras e corrompidas de nosso idioma. Veja, por exemplo, o ponto de vista de Arnaldo Niskier, presidente da Academia Brasileira de Letras:

[...] pode-se registrar o fato, facilmente comprovável, de que nunca se escreveu e falou tão mal o idioma de Ruy Barbosa. [...] A classe dita culta mostra-se displicente em relação à língua nacional e, assim, a indigência vocabular tomou conta da juventude e dos não tão jovens assim, quase como que aqueles se orgulhassem de sua própria ignorância e estes quisessem voltar atrás no tempo.

(Folha de São Paulo)

**Texto 2**

[...] não há Português certo ou errado: todas as variedades são igualmente eficazes em termos comunicacionais nas situações em que são de uso esperado e apropriado. O que há na verdade são modalidades de prestígio e modalidades desprestigiadas em função do grupo social que as utiliza.

(Luiz Carlos Travaglia)

**1.** Da leitura dos textos 1 e 2, julgue as alternativas abaixo e assinale a **correta**.

- a.  Os dois textos mostram o mesmo ponto de vista a respeito do mesmo tema.
- b.  Os jovens mostram pobreza vocabular de acordo com o presidente da Academia Brasileira de Letras.
- c.  Uma das variedades linguísticas é a norma-padrão que é considerada a única correta por todos, incontestavelmente.
- d.  Todas as variedades linguísticas estão corretas, mas a norma-padrão deve ser a referência para qualquer uma delas em seu contexto.
- e.  Uma gíria é uma modalidade prestigiada independente do grupo social em que é utilizada, segundo o texto 2.

**2.** Assinale a alternativa que mostra **corretamente** uma consequência da displicência da dita classe culta em relação à língua nacional.

- a.  A indigência vocabular.
- b.  A comunicação ineficaz.
- c.  O orgulho de seu modo de falar.
- d.  O pouco caso com as variedades desprestigiadas.
- e.  O sentimento de que todos falam corretamente.

**3.** De acordo com o uso dos pronomes demonstrativos “estes” e “aqueles” no texto 1, assinale a alternativa **correta**.

- a.  “estes” aproxima-se do idioma de Ruy Barbosa e “aqueles”, da língua culta.
- b.  “aqueles” diz respeito aos não tão jovens e “estes” aos jovens, ambos com variedades ditas cultas.
- c.  “aqueles” refere-se aos jovens que se orgulham da própria ignorância e “estes” aos não tão jovens assim que talvez quisessem retroceder no tempo.
- d.  “aqueles” aponta os que usam a língua como modalidade prestigiada e “estes” os que buscam se comunicar de forma correta dentro de um padrão a seguir.
- e.  “estes” e “aqueles” colaboram para mostrar que os adultos também não usam corretamente a norma-padrão da linguagem.

**4.** Sobre o uso da vírgula nos textos 1 e 2, assinale a alternativa **correta**.

- a.  A primeira vírgula usada no texto 1 serve para separar um adjunto adverbial deslocado.
- b.  A expressão: “presidente da Academia Brasileira de Letras” está separada por vírgula obrigatória já que isola um vocativo.
- c.  A expressão “por exemplo” está isolada por vírgulas para dar sentido à frase em que está inserida a explicação.
- d.  Na frase: “A classe dita culta mostra-se displicente”, uma vírgula poderia ser usada depois da palavra “cultas” sem prejuízo de sentido e sem acarretar emprego inadequado desse sinal de pontuação.
- e.  Na frase: “todas as variedades são igualmente eficazes em termos comunicacionais nas situações em que são de uso esperado e apropriado”, a expressão “em termos comunicacionais” poderia ter uma vírgula anteposta a ela.

## 5. Leia a frase abaixo retirada do texto 2:

*“Todas as variedades são igualmente eficazes...”*

Avalie a veracidade das afirmativas abaixo considerando a análise sintática.

1. É um período simples com uma só oração.
2. Não constitui oração, pois não apresenta verbo.
3. O predicado é nominal e “eficazes” é o termo classificado como predicativo do sujeito.
4. O sujeito é composto, pois trata-se de mais de uma variedade.
5. Se o sujeito “todas as variedades” viesse posposto ao predicado, a frase não teria seu sentido prejudicado.

Assinale a alternativa que indica todas as afirmativas corretas.

- a.  São corretas apenas as afirmativas 2 e 4.
- b.  São corretas apenas as afirmativas 4 e 5.
- c.  São corretas apenas as afirmativas 1, 2 e 3.
- d.  São corretas apenas as afirmativas 1, 3 e 5.
- e.  São corretas apenas as afirmativas 3, 4 e 5.

## 6. Considerando as flexões verbais, assinale a alternativa correta.

- a.  Se ele vê, eles vêm; mas se ele vem, eles também vêm.
- b.  Em: “...quase como que aqueles se orgulhassem...” o sujeito levou o verbo para a primeira pessoa do plural.
- c.  Em “Todos tem a mania de achar que falam corretamente”, o verbo “ter” está corretamente flexionado e apresenta correta grafia.
- d.  Flexionando-se corretamente o verbo “haver” na seguinte frase: “Houve muitos erros naquela redação”, ele deveria ser grafado na terceira pessoa do plural, concordando com “muitos erros”.
- e.  Na frase: “A classe dita culta mostra-se displicente”, o verbo está na terceira pessoa do singular, pois concorda com seu sujeito que também está na mesma pessoa.

## Texto 3

Leia o poema de Elias José.

## O sim e o não

Em casa  
Sempre digo NÃO  
sem parar para pensar.

Ando só na contramão,  
carregando bandeiras  
e discursos de protesto.

Sinto que sou dura,  
juro mudar, mas só vou piorando.

Na rua, na escola,  
com colegas e professores,  
sou a cordeirinha,  
a dama do SIM,  
aquela que abaixa a cabeça  
e cala  
ou ainda agradece  
quando usada.

Sinto que sou mole, despersonalizada,  
juro mudar, mas só vou piorando.

Que raiva!

Por que não sei pôr  
O SIM e o NÃO  
no lugar e no tempo certos?

## 7. Considerando o texto 3, as expressões “em casa” e “na rua” são:

- a.  Iguais.
- b.  Opostas.
- c.  Paralelas.
- d.  Similares.
- e.  Homônimas.

## 8. De acordo com o texto 3, qual o sentimento melhor resume o comportamento do eu lírico, ou seja, daquele que fala no poema.

- a.  Dureza
- b.  Coerência
- c.  Submissão
- d.  Humildade
- e.  Descontentamento

9. Identifique abaixo as afirmativas verdadeiras (V) e as falsas (F) em relação ao texto 3.

- ( ) Quer dizendo SIM quer dizendo NÃO, o eu lírico mostra uma vontade frustrada de mudança de comportamento.
- ( ) Quem fala no poema é uma adolescente.
- ( ) Na rua, o eu lírico é humilde e conformista.
- ( ) Para seus familiares, o eu lírico é sempre “do contra”.
- ( ) O SIM e o NÃO estariam no lugar e no tempo certos se o comportamento fosse igual, tanto na rua, quanto em casa.

Assinale a alternativa que indica a sequência **correta**, de cima para baixo.

- a.  V • V • V • V • F
- b.  V • F • V • V • V
- c.  V • F • V • F • F
- d.  F • V • F • F • V
- e.  F • F • V • V • V

10. Avalie as afirmativas abaixo no que tange à concordância nominal.

1. O último verso do poema (no lugar e no tempo certos) exemplifica a regra de que quando há mais de um substantivo e o adjetivo vem depois deles, este deve concordar com aquele que está mais próximo ou com todos eles.
2. Uma jovem disse: “Estou meia perdida aqui, pode me orientar? Obrigada!”. A jovem valeu-se adequadamente de duas regras de concordância nominal: a palavra “meio” na função de advérbio e a palavra “obrigado” concordando com o gênero da interlocutora.
3. Se são alunos, são menos alunos; se são alunas, são menos alunas.
4. Em: “Elas cantam bastante” e “Elas cantam bastantes músicas lindas”, a concordância da palavra “bastante” está correta nas duas orações.
5. Posso corretamente escrever: “Entrada é permitido” ou “A entrada é permitida”.

Assinale a alternativa que indica todas as afirmativas **corretas**.

- a.  São corretas apenas as afirmativas 1, 2 e 3.
- b.  São corretas apenas as afirmativas 1, 3 e 5.
- c.  São corretas apenas as afirmativas 1, 4 e 5.
- d.  São corretas apenas as afirmativas 2, 4 e 5.
- e.  São corretas apenas as afirmativas 3, 4 e 5.

## Matemática/Raciocínio Lógico

5 questões

11. Durante uma feira de ciências, cada aluno precisa visitar 3 estandes diferentes dentre 8 disponíveis, sem repetir nenhum. A ordem das visitas não é relevante.

De quantas maneiras distintas um aluno pode fazer essas visitas?

- a.  Menos de 50
- b.  Mais de 50 e menos de 60
- c.  Mais de 60 e menos de 70
- d.  Mais de 70 e menos de 80
- e.  Mais de 80

12. Uma herança de R\$ 36.000,00 será dividida entre três irmãos em partes diretamente proporcionais a 2, 3 e 4.

Qual será a parte do segundo irmão (que receberá proporcionalmente a 3)?

- a.  R\$ 10.000,00
- b.  R\$ 12.000,00
- c.  R\$ 13.500,00
- d.  R\$ 14.000,00
- e.  R\$ 15.000,00

13. Considere o número  $N = 2^3 \cdot 3^2 \cdot 5$ .

Quantos divisores positivos próprios (diferentes de 1 e diferentes de N) esse número possui?

- a.  6
- b.  12
- c.  18
- d.  22
- e.  24

14. Durante uma expedição científica, os pesquisadores precisam alternar turnos de trabalho a cada 7 horas e 45 minutos. O primeiro grupo iniciou seu turno às 5h30 da manhã de uma segunda-feira.

Qual será o horário de início do 5º turno?

- a.  9h30 de terça-feira
- b.  10h45 de terça-feira
- c.  12h30 de terça-feira
- d.  13h15 de terça-feira
- e.  14h45 de terça-feira

15. Uma empresa deseja formar uma equipe de 4 pessoas escolhidas entre 8 funcionários. Dois desses funcionários, Alice e Bruno, não podem estar juntos na mesma equipe.

Quantas equipes diferentes podem ser formadas?

- a.  Menos de 53
- b.  Mais de 53 e menos de 57
- c.  Mais de 57 e menos de 61
- d.  Mais de 61 e menos de 65
- e.  Mais de 65

## Noções de Informática

5 questões

16. No Windows 10, a eficiência na organização e acesso a arquivos e programas é importante.

Com base nos recursos e funcionalidades nativas do sistema, assinale a alternativa que descreve **corretamente** uma dessas características.

- a.  A combinação de teclas Ctrl + Alt + Del tem como função exclusiva o desligamento imediato e incondicional do computador, não oferecendo ao usuário qualquer outra opção de interação ou gerenciamento de tarefas.
- b.  O Explorador de Arquivos é uma ferramenta do Windows 10 desenvolvida especificamente e com uso exclusivo para a navegação na internet, funcionando como o navegador web padrão do sistema operacional.
- c.  O botão Iniciar permite o acesso ao menu principal do Windows, no qual é possível encontrar aplicativos, configurações do sistema e opções de desligamento.
- d.  A Área de Trabalho do Windows é um espaço dinâmico que exibe apenas os arquivos e pastas que estão sendo ativamente utilizados ou abertos naquele momento, ocultando automaticamente quaisquer outros ícones ou atalhos salvos nela.
- e.  O acesso ao menu Configurações do Windows 10 é restrito, só podendo ser realizado após um processo de reinicialização do computador, o que o torna indisponível para uso durante a operação normal do sistema.

17. No editor de texto Microsoft Word, existem diversos recursos que permitem a formatação e edição de documentos.

Considerando as funcionalidades do programa, assinale a alternativa **correta**.

- a.  Para alterar a cor da fonte, é preciso converter o documento para PDF e reabri-lo em modo de edição avançada.
- b.  O Word permite aplicar estilos, criar sumários automáticos e inserir quebras de seção para organizar a formatação do documento.
- c.  O Microsoft Word não dispõe de ferramentas automáticas para a criação de índices remissivos ou sumários, exigindo que o usuário as digite manualmente.
- d.  A aplicação de efeitos como negrito, itálico e sublinhado em textos no Word é uma funcionalidade que só pode ser acessada e utilizada por meio de atalhos de teclado específicos pois não há botões para isso nos menus.
- e.  Para inserir números de página, é necessário adicioná-los manualmente em cada cabeçalho ou rodapé, pois não existe a função de numeração automática.

18. As teclas de atalho do Microsoft PowerPoint são ferramentas que visam acelerar significativamente a criação e edição de apresentações, contribuindo para um fluxo de trabalho mais produtivo.

Com base nos atalhos disponíveis no PowerPoint 365, assinale a alternativa **correta**.

- a.  A tecla **F5** inicia a apresentação de slides desde o primeiro slide, enquanto a combinação **Shift + F5** inicia a apresentação a partir do slide atual.
- b.  O atalho de teclado **Ctrl + N** tem a função de inserir um novo slide em branco na apresentação atual, substituindo o slide selecionado.
- c.  Pressionar a combinação de teclas **Alt + Tab** enquanto se está no ambiente do PowerPoint executa a ação de inserir uma tabela automática no slide ativo, facilitando a organização de dados.
- d.  O comando **Ctrl + S** é destinado exclusivamente para salvar a apresentação em PDF, não oferecendo a possibilidade de salvar o arquivo em outros formatos.
- e.  Utilizar a tecla **Esc** durante o processo de edição de um slide resulta na exclusão automática e imediata de todos os elementos que estão selecionados na tela, sem qualquer solicitação de confirmação ao usuário.

19. No Sistema Operacional Windows, as pastas são elementos fundamentais para organizar arquivos, agrupar informações e, conseqüentemente, facilitar o acesso e a gestão dos dados armazenados no computador.

Com base nas funcionalidades de gerenciamento de pastas do Windows, assinale a alternativa **correta**.

- a.  Pastas no Windows possuem uma restrição que as permite ser criadas exclusivamente dentro do "Disco Local C:", sendo impossível criá-las em outros diretórios, partições, unidades de rede ou dispositivos de armazenamento externos.
- b.  Para que uma pasta possa ser renomeada no Windows, é um procedimento obrigatório que todos os arquivos contidos dentro dela sejam previamente excluídos, pois o sistema impede a renomeação de pastas com conteúdo.
- c.  As pastas do Windows não podem ser copiadas ou movidas para dispositivos de armazenamento removíveis, como pen drives ou HDs externos, sendo essa operação limitada apenas a arquivos individuais.
- d.  O Windows oferece funcionalidades completas que permitem ao usuário criar, renomear, mover e excluir pastas, auxiliando significativamente na organização hierárquica e eficiente dos arquivos do computador.
- e.  Ao excluir uma pasta no Windows, ela é sempre apagada de forma permanente, sem ser enviada para a Lixeira, independentemente de sua localização ou tamanho, tornando a recuperação impossível.

20. No Microsoft Excel, a capacidade de utilizar fórmulas e funções é essencial para automatizar cálculos complexos e realizar análises de dados eficientes.

Considerando as funcionalidades dessa ferramenta, assinale a alternativa **correta**.

- a.  Para realizar a soma de valores distribuídos em diferentes colunas de uma planilha, é um requisito indispensável e o único método viável no Excel, a criação prévia de uma Tabela Dinâmica.
- b.  Fórmulas no Excel devem sempre começar com o sinal de igual (=), e sua estrutura permite combinar múltiplos operadores matemáticos, referências de células e funções predefinidas, como =SOMA(A1:A10) + MÉDIA(B1:B10).
- c.  O Excel impõe uma restrição que não permite a combinação de diferentes funções dentro de uma única fórmula, obrigando o usuário a separar cada cálculo em células distintas para obter o resultado desejado.
- d.  Fórmulas inseridas em células que já contêm ou são formatadas para texto são executadas automaticamente pelo Excel, mesmo que o sinal de igual (=) não seja incluído no início da expressão.
- e.  As fórmulas no Excel são projetadas para operar exclusivamente com valores numéricos, sendo impossibilitadas de fazer referência ou processar dados contidos em células que armazenam datas ou textos.

## Conhecimentos Específicos

20 questões

21. Assinale a alternativa **correta** sobre a Administração Indireta.

- a.  Exerce funções típicas de governo sem qualquer tipo de supervisão da Administração Direta.
- b.  Não depende de lei para sua criação, bastando ato administrativo do chefe do Executivo.
- c.  Não pode prestar serviços públicos de caráter econômico.
- d.  É formada por entidades dotadas de personalidade jurídica própria, criadas por lei, com autonomia administrativa, financeira e patrimonial.
- e.  É composta exclusivamente por órgãos subordinados hierarquicamente à Presidência da República.

**22.** A Prefeitura de um município identificou que, nos próximos anos, haverá crescimento populacional acelerado em determinados bairros periféricos. Isso aumentará a demanda por serviços de saúde, transporte e infraestrutura urbana. Antes de tomar qualquer decisão operacional, a gestão municipal reuniu sua equipe técnica para analisar dados demográficos, estimar necessidades futuras e estabelecer metas e prioridades para os próximos quatro anos, a serem formalizadas em documentos oficiais.

Com base nesse cenário, a etapa descrita corresponde a qual função administrativa?

- a.  Organização, pois trata da distribuição de recursos materiais e humanos no presente.
- b.  Controle, pois busca verificar o cumprimento das metas estabelecidas.
- c.  Direção, pois envolve mobilizar servidores para atender imediatamente a população.
- d.  Coordenação, pois objetiva alinhar a execução dos serviços já em andamento.
- e.  Planejamento, pois consiste em antecipar demandas futuras e definir objetivos e estratégias.

**23.** Na Administração Pública, a função de direção está relacionada à liderança e orientação de equipes.

Assinale a alternativa que apresenta **corretamente** uma ação típica dessa função.

- a.  Elaborar o orçamento anual da prefeitura.
- b.  Supervisionar, motivar e orientar servidores para execução de políticas públicas.
- c.  Definir organogramas e fluxos internos de uma secretaria.
- d.  Analisar resultados e propor correções em programas municipais.
- e.  Fiscalizar contratos administrativos realizados por fornecedores externos.

**24.** A Prefeitura de um município planeja implantar um novo programa de coleta seletiva de lixo. Para garantir que a ação seja eficaz, a equipe da Secretaria de Meio Ambiente deve considerar as quatro funções administrativas.

Assinale a alternativa que descreve **corretamente** uma atividade referente a cada função.

- a.  *Planejamento:* supervisionar equipes •  
*Organização:* elaborar orçamento •  
*Direção:* definir metas •  
*Controle:* distribuir tarefas.
- b.  *Planejamento:* fiscalizar contratos •  
*Organização:* motivar equipes •  
*Direção:* montar fluxos de trabalho •  
*Controle:* definir prioridades.
- c.  *Planejamento:* elaborar o plano plurianual •  
*Organização:* definir responsabilidades entre secretarias •  
*Direção:* motivar servidores •  
*Controle:* analisar indicadores de coleta.
- d.  *Planejamento:* contratar funcionários •  
*Organização:* monitorar resultados •  
*Direção:* elaborar o plano plurianual •  
*Controle:* supervisionar obras.
- e.  *Planejamento:* distribuir tarefas •  
*Organização:* realizar reuniões comunitárias •  
*Direção:* criar o orçamento •  
*Controle:* motivar servidores.

**25.** No contexto da Administração Pública, os documentos oficiais possuem funções específicas e seguem normas de redação oficial.

Assinale a alternativa **correta** considerando os tipos de documentos e o protocolo administrativo.

- a.  Despacho é uma manifestação de autoridade sobre um processo ou expediente, podendo aprovar, rejeitar ou determinar providências.
- b.  Portaria é um documento que divulga publicamente licitações, concursos ou chamadas públicas, garantindo transparência.
- c.  Ofício é utilizado exclusivamente para registrar decisões internas da prefeitura e não pode ser enviado a particulares ou a outras instituições.
- d.  Ata é um documento formal usado apenas para comunicar atos administrativos entre diferentes órgãos públicos, não podendo registrar reuniões.
- e.  Edital é um documento interno da administração que não necessita ser publicado para ter validade.

26. A Secretaria de Administração de um município recebeu uma grande quantidade de requerimentos de cidadãos solicitando serviços públicos.

Para evitar extravios, desorganização e atrasos na resposta, o setor responsável deve adotar corretamente os procedimentos de protocolo administrativo.

Nesse contexto, assinale a alternativa que apresenta **corretamente** a medida a ser implementada.

- a.  Criar um banco de dados paralelo em planilha eletrônica, sem necessidade de registro oficial.
- b.  Recolher todos os documentos ao arquivo geral, sem distribuição às unidades competentes.
- c.  Receber os documentos, mas dispensar o registro, desde que sejam arquivados fisicamente em pastas numeradas.
- d.  Encaminhar os documentos diretamente às secretarias responsáveis, sem registro prévio, para agilizar o processo.
- e.  Registrar, numerar e acompanhar a tramitação de cada documento, garantindo rastreabilidade e controle.

27. Assinale a alternativa **correta** em relação às etapas do processo licitatório previstas na Lei nº 14.133/2021.

- a.  A divulgação do edital deve ocorrer somente após a fase de julgamento, para que os licitantes conheçam o resultado previamente.
- b.  A fase de habilitação sempre ocorre antes do julgamento das propostas, não sendo possível sua inversão.
- c.  A adjudicação ocorre antes da homologação, de modo que o objeto da licitação seja atribuído ao vencedor, mesmo sem confirmação da legalidade do processo.
- d.  A fase recursal permite que os licitantes contestem atos administrativos que considerem ilegais ou prejudiciais aos seus interesses, dentro do prazo e forma previstos no edital.
- e.  A fase preparatória é dispensável quando a Administração considera que não há necessidade de planejamento detalhado da contratação.

28. Um dos papéis fundamentais da documentação e do protocolo administrativo é assegurar a legalidade dos atos e a transparência perante os cidadãos.

Nesse sentido, assinale a alternativa que representa **corretamente** essa função.

- a.  Os editais, ao serem publicados, cumprem a função de dar publicidade e transparência a atos como licitações e concursos.
- b.  O protocolo administrativo deve manter sigilo absoluto sobre todos os documentos para preservar a confidencialidade.
- c.  As atas, por terem caráter interno, não podem ser utilizadas como prova em processos administrativos ou judiciais.
- d.  O ofício é o único documento administrativo que deve ser registrado em protocolo.
- e.  O despacho administrativo não precisa ser incluído no processo oficial, pois possui caráter apenas opinativo.

29. Joana é servidora da Secretaria Municipal de Saúde de um determinado município e precisa encaminhar um documento ao Presidente da Câmara de Vereadores, solicitando apoio para a aprovação de recursos destinados à reforma de uma unidade de pronto atendimento.

De acordo com as normas de redação oficial no padrão ofício, assinale a alternativa que apresenta a forma **correta** de estruturar esse documento.

- a.  Iniciar o documento em papel timbrado, pelo corpo do texto, utilizando linguagem pessoal para facilitar a comunicação, colocar local e data, identificação do expediente e assinatura.
- b.  Colocar o brasão do município e o corpo do texto, seguido da data e assinatura, especificando o assunto e o endereçamento no rodapé da página.
- c.  Iniciar pelo assunto, seguido do corpo do texto, assinatura e colocar o brasão do município no rodapé da página, seguido da identificação do expediente.
- d.  Colocar o brasão oficial do município como marca d'água ao fundo do texto, iniciando pelo local e data, endereçamento, assunto, corpo do texto escrito em linguagem coloquial e assinatura.
- e.  Colocar o brasão oficial do município no cabeçalho, seguido da identificação do expediente, local e data, endereçamento, assunto, corpo do texto e, ao final, fecho e assinatura.

**30.** Durante um processo licitatório, a Administração Pública verificou que uma proposta apresenta preço manifestamente inexequível.

Assinale a alternativa **correta** considerando a Lei nº 14.133/2021.

- a.  A proposta deve ser desclassificada no julgamento.
- b.  A proposta deve ser automaticamente aceita, desde que o licitante comprove capacidade técnica e demonstre que pode tornar a proposta exequível.
- c.  A proposta deve ser submetida à fase de habilitação antes de qualquer análise do preço.
- d.  A proposta pode ser aceita, se o licitante apresentar recursos na fase recursal.
- e.  A proposta deve ser homologada com orientação para a sua exequibilidade, garantindo igualdade entre os participantes.

**31.** No contexto da administração pública municipal, o uso de planilhas eletrônicas é uma prática recorrente para apoiar a coleta, sistematização e análise de dados.

Analise as afirmativas abaixo considerando os princípios da eficiência, transparência e prestação de contas.

1. A ausência de padronização na estrutura de planilhas pode gerar inconsistências e dificultar a integração de dados entre setores da administração pública.
2. Planilhas bem estruturadas podem ser utilizadas como instrumento de controle interno, permitindo monitorar indicadores de desempenho e identificar desvios em tempo hábil.
3. O uso de planilhas elimina a necessidade de sistemas informatizados integrados, pois garante sozinha a confiabilidade, segurança e integridade dos dados.

Assinale a alternativa que indica todas as afirmativas **corretas**.

- a.  É correta apenas a afirmativa 1.
- b.  É correta apenas a afirmativa 2.
- c.  São corretas apenas as afirmativas 1 e 2.
- d.  São corretas apenas as afirmativas 2 e 3.
- e.  São corretas as afirmativas 1, 2 e 3.

**32.** No contexto do processo licitatório previsto na Lei nº 14.133/2021, a fase de habilitação:

- a.  Deve ocorrer obrigatoriamente depois da adjudicação do objeto da licitação.
- b.  Sempre ocorre antes da fase preparatória, para confirmar a idoneidade dos licitantes.
- c.  Substitui a fase de divulgação do edital, dispensando sua publicação.
- d.  É opcional e pode ser ignorada a critério da Administração Pública.
- e.  Pode ocorrer antes ou após o julgamento das propostas, desde que haja previsão expressa no edital.

**33.** A Lei nº 12.527/2011, conhecida como Lei de Acesso à Informação (LAI), concretiza os princípios constitucionais da publicidade e da eficiência na Administração Pública, impactando diretamente a forma como os municípios coletam e sistematizam dados para a elaboração de relatórios institucionais.

Analise as afirmativas abaixo em relação ao assunto.

1. A exigência de transparência ativa, prevista na LAI, fortalece o princípio da publicidade, ao obrigar a divulgação proativa de informações como despesas, licitações e contratos, mesmo que não haja solicitação específica do cidadão.
2. A sistematização de dados, ao assegurar integridade, confiabilidade e atualização contínua das informações, contribui para o princípio da eficiência, permitindo à Administração Municipal otimizar a gestão de recursos e prestar contas de forma qualificada.
3. A centralização da coleta de dados em um único setor, conforme previsto na LAI, é mecanismo obrigatório para garantir a observância do princípio da impessoalidade na divulgação de informações públicas.

Assinale a alternativa que indica todas as afirmativas **corretas**.

- a.  É correta apenas a afirmativa 1.
- b.  É correta apenas a afirmativa 2.
- c.  São corretas apenas as afirmativas 1 e 2.
- d.  São corretas apenas as afirmativas 1 e 3.
- e.  São corretas as afirmativas 1, 2 e 3.

**34.** Considere a seguinte situação hipotética:

O Ministério da Educação (MEC) planejou a construção de uma nova escola de ensino fundamental para o ano fiscal de 2026. A Lei Orçamentária Anual (LOA) de 2026 aprovou um crédito orçamentário específico para essa finalidade.

Com base nas etapas da execução orçamentária e financeira, assinale a alternativa que apresenta o ato que corresponde **corretamente** à reserva da dotação orçamentária para a construção da escola, criando a obrigação de pagamento por parte do governo.

- a.  Pagamento, pois é a etapa em que ocorre a efetiva saída do dinheiro dos cofres públicos.
- b.  Liquidação, pois é a fase em que o governo confirma a prestação do serviço.
- c.  Fixação, que é o ato de autorizar a despesa na Lei Orçamentária Anual.
- d.  Empenho, que é o primeiro estágio da despesa, reservando o valor no orçamento.
- e.  Arrecadação, pois é o momento em que a receita é coletada para financiar a despesa.

**35.** A execução financeira da despesa pública envolve uma série de etapas cruciais para a gestão dos recursos do governo. A prefeitura de um determinado município catarinense contratou uma empresa para fornecer materiais de escritório para diversas secretarias municipais. Após a entrega dos materiais, o setor responsável confirmou que a quantidade e a qualidade dos itens estavam de acordo com o contrato.

Nesse cenário, qual das etapas da execução financeira a prefeitura realizou ao confirmar que os materiais foram recebidos conforme o combinado, antes de efetuar o pagamento à empresa?

- a.  Arrecadação, pois é o ingresso de receita para cobrir o custo.
- b.  Empenho, pois foi o momento de reservar o valor no orçamento.
- c.  Pagamento, pois é a efetiva saída de recursos dos cofres públicos para a empresa contratada.
- d.  Fixação da despesa, pois a despesa foi aprovada na Lei Orçamentária Anual.
- e.  Liquidação, pois se trata da verificação do recebimento do material e do reconhecimento do direito de pagamento do credor.

**36.** Assinale a alternativa que descreve **corretamente** o papel do controle externo na Administração Pública brasileira.

- a.  É o conjunto de normas e procedimentos que orientam a elaboração do orçamento público, buscando equilibrar receitas e despesas.
- b.  É de responsabilidade do Poder Executivo, com o auxílio do Ministério Público, e tem como principal função o julgamento dos administradores.
- c.  É um sistema de fiscalização e auditoria preventiva exercido internamente pelo próprio órgão ou entidade, antes da realização das despesas.
- d.  É exercido pelo Poder Legislativo, com o auxílio dos Tribunais de Contas, e tem a função de julgar as contas dos responsáveis por bens e valores públicos após a execução do orçamento.
- e.  É de responsabilidade do Poder Judiciário e do Ministério Público, e tem como principal função a fiscalização dos gastos realizados pelos administradores.

**37.** Identifique abaixo as afirmativas verdadeiras (V) e as falsas (F) em relação às modalidades de contratação previstas na Lei nº 14.133/2021.

- ( ) O diálogo competitivo é a modalidade de licitação obrigatória para a aquisição de bens e contratação de serviços comuns, por ser o procedimento mais célere e flexível.
- ( ) O leilão pode ser utilizado para a venda de bens móveis inservíveis da administração pública, bem como para a alienação de bens imóveis, independentemente de sua origem.
- ( ) A inexigibilidade de licitação aplica-se em situações em que a competição é inviável, como na contratação de um profissional de notória especialização, desde que o serviço seja de natureza singular.
- ( ) A dispensa de licitação é uma forma de contratação direta permitida para a aquisição de bens ou contratação de serviços de pequeno valor, sem a necessidade de qualquer formalização do processo.

Assinale a alternativa que indica a sequência **correta**, de cima para baixo.

- a.  V • F • V • F
- b.  V • F • F • V
- c.  F • V • V • F
- d.  F • V • F • V
- e.  F • F • V • F

**38.** Em uma secretaria municipal de educação, durante a conferência anual do inventário patrimonial, a comissão responsável identificou que alguns computadores estavam em uso por servidores, porém não possuíam número patrimonial ou registro formal em sistema, e que outros equipamentos, já obsoletos e inservíveis, ainda constavam como “ativos” no balanço patrimonial.

Identifique abaixo as afirmativas verdadeiras (V) e as falsas (F) diante dessa situação.

- ( ) A ausência de número patrimonial e de termo de responsabilidade fere os princípios de controle administrativo, sendo necessária a regularização por meio do tombamento e registro no sistema oficial.
- ( ) Os bens inservíveis devem obrigatoriamente permanecer registrados no patrimônio, ainda que inutilizáveis, pois não é possível realizar sua baixa contábil.
- ( ) A comissão inventariante deve propor a baixa patrimonial dos equipamentos obsoletos, observando os procedimentos legais de destinação, como alienação, doação ou descarte ambientalmente adequado.
- ( ) O inventário anual é uma rotina administrativa obrigatória que contribui para a integridade das informações físicas e contábeis dos bens públicos.

Assinale a alternativa que indica a sequência **correta**, de cima para baixo.

- a.  V•V•V•F
- b.  V•V•F•V
- c.  V•F•V•V
- d.  V•F•F•V
- e.  F•F•V•V

**39.** Um município realiza a venda de um terreno que não está mais sendo utilizado para fins públicos.

De acordo com os conceitos de Contabilidade Pública, como deve ser classificado o valor arrecadado com essa transação?

- a.  Inversão financeira
- b.  Transferência corrente
- c.  Receita corrente de serviços
- d.  Despesa corrente de custeio
- e.  Receita de capital por alienação de bens

**40.** A prefeitura de uma pequena cidade precisa contratar uma empresa para a elaboração do projeto arquitetônico de um novo teatro municipal. O projeto, que deve ser inovador e sustentável, exige conhecimentos técnicos especializados e envolve soluções que não estão previamente definidas pela administração. Além disso, a prefeitura deseja ter a oportunidade de discutir e negociar as melhores abordagens com os possíveis licitantes antes de selecionar a proposta final.

Considerando as modalidades de contratação previstas na Lei nº 14.133/2021, qual seria a modalidade mais adequada para a prefeitura realizar esta contratação?

- a.  Concurso, por ser a modalidade ideal para a seleção de trabalhos técnicos e artísticos.
- b.  Pregão, por ser a modalidade padrão para contratação de serviços.
- c.  Concorrência, por ser a modalidade indicada para a contratação de obras e serviços de engenharia.
- d.  Diálogo competitivo, por ser a modalidade que permite à administração discutir e negociar soluções complexas com os licitantes.
- e.  Inexigibilidade de licitação, por se tratar de um projeto singular que exige notória especialização dos contratados.

**Página  
em Branco.  
(rascunho)**

**Página  
em Branco.  
(rascunho)**

Utilize a grade ao lado para anotar as suas respostas.

**Não destaque esta folha.** Ao entregar sua prova, o fiscal irá destacar e entregar esta grade de respostas que você poderá levar para posterior conferência.



# GRADE DE RESPOSTAS

1		21	
2		22	
3		23	
4		24	
5		25	
6		26	
7		27	
8		28	
9		29	
10		30	
11		31	
12		32	
13		33	
14		34	
15		35	
16		36	
17		37	
18		38	
19		39	
20		40	

AT2 Analista Técnico II



CONSÓRCIO  
INTERFEDERATIVO  
SANTA CATARINA

## CONCURSO PÚBLICO

### Analista Técnico II

nível médio/técnico



