

M1 | Agente Administrativo

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.



CONCURSO PÚBLICO

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO ESTRATÉGICA
SECRETARIA DE SAÚDE

EDITAL 001/2025



14 de dezembro



35 questões



8 às 11h30



3h30 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

questões 5

1. Assinale a alternativa em que o sujeito é **inexistente**.

- a. A prova foi feita por ele.
- b. Chegaram tarde ontem.
- c. Necessita-se de carinho.
- d. Naquele tempo, era-se mais feliz.
- e. Houve comoção no mostra cultural.

2. Assinale a alternativa em que o sinal indicativo de crase foi **corretamente** empregado de acordo com a norma culta.

- a. Esta é a revista à qual o escritor se referiu.
- b. Depois da cirurgia, passou à praticar corridas.
- c. Os músicos chegaram ao local após às cinco horas.
- d. Aquela funcionária dedica-se à várias funções na empresa.
- e. A palestrante dirigiu-se à essa instituição para ganhar seguidores.

3. Analise o texto abaixo:

Embora haja muitas pesquisas **sobre** o uso de material reciclável, **nenhuma** conseguiu conscientizar 100% a população.

Assinale a alternativa que indica **corretamente** a classificação quanto à classe gramatical das palavras destacadas, na ordem em que aparecem no texto.

- a. Conjunção • Conjunção • Pronome
- b. Conjunção • Preposição • Pronome
- c. Preposição • Conjunção • Pronome
- d. Preposição • Preposição • Pronome
- e. Preposição • Pronome • Conjunção

4. Leia o trecho.

“Meses depois fui para o seminário São José. Se eu pudesse contar as lágrimas que chorei na véspera e na manhã, somaria mais que todas as vertidas desde Adão e Eva. [...]”

Machado de Assis, Dom Casmurro, 1994.

Assinale a alternativa **correta** quanto à figura de linguagem.

- a. Antítese
- b. Metáfora
- c. Hipérbole
- d. Metonímia
- e. Eufemismo

5. No período *“Tinha os gestos **delicados**, queria impressionar todos com sua **graça**”*, as palavras destacadas são, respectivamente:

- a. Adjetivo e adjetivo.
- b. Adjetivo e pronome.
- c. Advérbio e substantivo.
- d. Adjetivo e substantivo.
- e. Substantivo e adjetivo.

Conhecimentos Gerais

questões 3

6. O Sistema Aquífero Guarani constitui uma das maiores reservas de água doce subterrânea do planeta.

Assinale a alternativa **correta** considerando suas características geográficas e importância estratégica.

- a. Possui extensão de 2,5 milhões de km², distribuindo-se entre Brasil, Colômbia, Venezuela e Guiana.
- b. Localiza-se exclusivamente em território brasileiro, abrangendo uma área de 800 mil km² na região amazônica.
- c. Abrange apenas os estados do Sul do Brasil, com área total de 600 mil km² de reserva hídrica subterrânea.
- d. Estende-se por 900 mil km² exclusivamente entre Brasil e Argentina, representando a maior reserva mundial de água doce.
- e. Estende-se por aproximadamente 1,2 milhão de km² entre Brasil, Paraguai, Argentina e Uruguai, constituindo a segunda maior reserva de água doce subterrânea do planeta.

7. A população brasileira continua apresentando crescimento demográfico, conforme dados do IBGE.

Assinale a alternativa que apresenta **corretamente** a estimativa populacional do Brasil para 2025.

- a. A população brasileira estabilizou-se em 230 milhões de habitantes, sem variação significativa desde 2024.
- b. A população brasileira atingiu 218 milhões de habitantes em 2025, com crescimento de 1,2% comparado a 2024.
- c. O Brasil possui 209,8 milhões de habitantes em 2025, registrando redução de 0,5% na população total.
- d. O país possui uma população estimada em 213,4 milhões de habitantes em 2025, representando crescimento de 0,39% em relação ao ano anterior.
- e. A estimativa indica 255,7 milhões de habitantes em 2025, com crescimento de 0,8% em relação ao período anterior.

8. A indústria têxtil representa um setor fundamental na economia de Brusque e região.

Assinale a alternativa que caracteriza **corretamente** a situação atual deste setor no município.

- a. O setor têxtil representa apenas 15% da economia local, tendo perdido relevância para a indústria automobilística instalada na região.
- b. A indústria de confecção ocupa a segunda posição no município, sendo superada pelo agronegócio em geração de empregos.
- c. Brusque consolidou-se como o maior produtor de malha do Brasil, com a indústria têxtil sendo o setor que mais emprega no município, superando inclusive o metalomecânico.
- d. O setor têxtil mantém participação estável de 25% na economia local, equiparando-se à indústria de tecnologia em importância.
- e. A produção têxtil concentra-se exclusivamente em tecidos básicos, representando 20% da economia municipal total.

Raciocínio Lógico

questões 5

9. Sabe-se que:

- Se eu estudar bastante, então tirarei uma boa nota.

Com base nessa afirmação, pode-se concluir **corretamente** que:

- a. Estudar bastante é condição suficiente para tirar uma boa nota.
- b. Tirar uma boa nota é condição suficiente para estudar bastante.
- c. Tirar uma boa nota implica que eu não estudei bastante.
- d. Se eu tirar uma boa nota, então não estudei bastante.
- e. Se eu não tirar uma boa nota, então estudei bastante.

10. Em um colégio, 50 alunos praticam natação, 40 praticam judô e 15 praticam ambos.

Quantos praticam exatamente um dos esportes?

- a. Mais de 66
- b. Mais de 59 e menos de 66
- c. Mais de 54 e menos de 59
- d. Mais de 49 e menos de 54
- e. Menos de 49

11. Em um grupo de 100 pessoas, 70 gostam de cinema, 55 gostam de teatro, 40 gostam de ambos.

Quantas não gostam nem de cinema nem de teatro?

- a. 15
- b. 20
- c. 25
- d. 30
- e. 40

12. Uma senha é formada por duas letras diferentes (entre 26 do alfabeto) seguidas de um dígito (0 a 9).

O número de senhas distintas que podem ser formadas é:

- a. Menor que 6100.
- b. Maior que 6100 e menor que 6200.
- c. Maior que 6200 e menor que 6300.
- d. Maior que 6300 e menor que 6400.
- e. Maior que 6400.

13. Uma caixa contém 12 bolas:

- 7 vermelhas e
- 5 azuis.

Uma bola é retirada aleatoriamente. Qual a probabilidade de a bola que sair não ser azul?

- a. $\frac{1}{2}$
- b. $\frac{7}{5}$
- c. $\frac{5}{12}$
- d. $\frac{7}{12}$
- e. $\frac{12}{7}$

Legislação

questões 7

14. Com base na Lei nº 13.709, de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD), o dado relativo a titular que não possa ser identificado, considerando a utilização de meios técnicos razoáveis e disponíveis na ocasião de seu tratamento, é chamado:

- a. dado privado.
- b. dado anônimo.
- c. dado reservado.
- d. dado anonimizado.
- e. dado pessoal sensível.

15. De acordo com a Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, assinale a alternativa **correta**, considerando as disposições a respeito dos "Princípios Fundamentais" e dos "Direitos e Garantias Fundamentais".

- a. Constitui crime inafiançável e imprescritível a ação de grupos armados, civis ou militares, contra a ordem constitucional e o Estado Democrático.
- b. É livre a manifestação do pensamento, sendo permitido o anonimato nas hipóteses legalmente permitidas.
- c. A República Federativa do Brasil tem como fundamentos a soberania, a cidadania e a autodeterminação dos povos.
- d. Em suas relações internacionais, a República Federativa do Brasil rege-se pelos princípios da independência nacional, do intervencionismo e da dignidade da pessoa humana.
- e. São gratuitos para todos, independentemente de reconhecimento do estado de pobreza, o registro civil de nascimento e casamento, além da certidão de óbito.

16. Conforme a disciplina constitucional sobre a Administração Pública, é vedada a acumulação remunerada de cargos públicos, exceto, quando houver compatibilidade de horários, observado em qualquer caso o teto remuneratório:

1. a de dois cargos de professor.
2. a de dois cargos técnicos ou científicos.
3. a de um cargo de professor com outro técnico ou científico.
4. a de dois cargos ou empregos privativos de profissionais de saúde, com profissões regulamentadas.

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

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

17. De acordo com a Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527, de 2011), a informação em poder dos órgãos e das entidades públicas, observado o seu teor e em razão de sua imprescindibilidade à segurança da sociedade ou do Estado, poderá ser classificada como ultrassecreta, secreta ou reservada.

Relativamente à classificação "ultrassecreta", o prazo máximo de restrição do acesso à informação será:

- a. 05 anos.
- b. 15 anos.
- c. 20 anos.
- d. 25 anos.
- e. 30 anos.

18. Com fundamento na Lei Orgânica do Município de Brusque, a administração pública direta ou indireta, de qualquer um dos Poderes do Município, obedecerá aos seguintes princípios:

- a. legitimidade, probidade, isonomia, publicidade, proporcionalidade, gestão popular e eficácia.
- b. legalidade, igualdade, moralidade, transparência, proporcionalidade, participação social e eficiência.
- c. legalidade, subjetividade, probidade, discricionariedade, vinculação, publicidade, gestão social e eficiência.
- d. legalidade, legitimidade, pessoalidade, moralidade, razoabilidade, transparência, gestão popular e eficiência.
- e. legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, razoabilidade, transparência, participação popular e eficiência.

19. Nos termos da Lei Complementar Municipal de Brusque nº 143, de 2009, que dispõe sobre o Plano de Cargos e Carreiras, os cargos de carreira dos Quadros Permanentes e Suplementares de Pessoal do Poder Executivo, suas Autarquias e Fundações, integram diferentes grupos ocupacionais.

Nesse contexto, o grupo que abrange os cargos cujas tarefas requerem um grau elevado de atividade mental, exigidoras de conhecimentos teóricos e práticos de nível acadêmico, denomina-se:

- a. Grupo Ocupacional Técnico (GT).
- b. Grupo Ocupacional Superior (GS).
- c. Grupo Ocupacional Funcional (GF).
- d. Grupo Ocupacional Especialista (GE).
- e. Grupo Ocupacional Operacional (GO).

20. Conforme disciplina o Código de Conduta Ética dos Agentes Públicos da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo do Município de Brusque (Decreto Municipal nº 10.025, de 2024), são condutas esperadas dos agentes públicos que atuam na Administração Pública Municipal:

1. desempenhar suas atividades com responsabilidade, priorizando a adoção de práticas que favoreçam a inclusão social.
2. priorizar o atendimento do interesse privado quando em conflito com o interesse público.
3. evitar quaisquer ações ou relações conflitantes, ou potencialmente conflitantes, com suas responsabilidades profissionais.
4. manter neutralidade no exercício profissional, conservando sua independência em relação a influências político-partidárias, religiosas ou ideológicas.

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

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

Conhecimentos Específicos

questões 15

21. Durante o uso do computador em um órgão público, o servidor precisa criar uma nova pasta para organizar documentos digitais no sistema operacional Windows.

Nessa situação, ele poderá criar a pasta de forma rápida utilizando o seguinte atalho do teclado:

- a. Ctrl + Shift + N
- b. Ctrl + Z
- c. Ctrl + Shift + Del
- d. Alt + F4
- e. Ctrl + Alt + Del

22. Durante o atendimento ao público, um servidor precisa se ausentar temporariamente do computador, mas deseja garantir que ninguém tenha acesso aos documentos e relatórios abertos.

Assinale a alternativa que apresenta a forma **correta** e segura de bloquear a sessão do Windows sem fechar os programas.

- a. Pressionar Ctrl + Alt + Del e selecionar Encerrar sessão.
- b. Fechar todos os programas e desligar o computador.
- c. Pressionar Windows + L.
- d. Pressionar Alt + F4 na área de trabalho.
- e. Abrir o Explorador de Arquivos e mover os documentos para outra pasta.

23. Durante o atendimento ao público, um servidor municipal precisa enviar documentos e informações oficiais por e-mail e, ao mesmo tempo, acompanhar as redes sociais do órgão para divulgar serviços.

Assinale a alternativa **correta** considerando as boas práticas de comunicação, segurança digital e a observância aos princípios da administração pública e à legislação aplicável.

- a. É seguro enviar informações sigilosas por e-mail, desde que o destinatário seja conhecido, e não há problema em publicar dados de cidadãos nas redes sociais.
- b. Entre as práticas corretas, incluem-se: manter separação entre contas pessoais e institucionais e abster-se de divulgar informações sigilosas ou pessoais nas redes sociais.
- c. Pode-se compartilhar livremente informações pessoais de cidadãos nas redes sociais se forem para fins de divulgação de serviços públicos.
- d. A organização de e-mails em pastas ou filtros, embora contribua para a eficiência no atendimento, pode ser integralmente dispensada, pois a ferramenta de busca da caixa de entrada já permite localizar qualquer mensagem com rapidez.
- e. Para agilizar o atendimento, é permitido utilizar a conta pessoal de e-mail e redes sociais para assuntos institucionais.

24. Durante o expediente, um servidor da Prefeitura é responsável por divulgar informações sobre serviços públicos nas redes sociais institucionais do órgão.

Assinale a alternativa **correta** considerando as boas práticas de uso e segurança digital.

- a. O servidor pode publicar conteúdos pessoais em perfis institucionais, desde que o assunto desperte o interesse do público.
- b. Para ampliar o alcance das postagens, o servidor deve liberar comentários sem qualquer moderação.
- c. O uso de senhas simples é suficiente, desde que apenas servidores autorizados tenham acesso à conta.
- d. Para facilitar o acesso, o servidor pode utilizar a mesma senha da sua conta de e-mail pessoal para acessar as redes sociais institucionais.
- e. É recomendado que o servidor compartilhe informações apenas após verificar a fonte e utilizar os canais oficiais de comunicação.

25. Analise as afirmativas abaixo com base nas práticas éticas e responsáveis no atendimento ao público.

1. O servidor deve tratar todos os cidadãos de forma igualitária, mantendo imparcialidade, mesmo em situações de pressão ou preferência de autoridades.
2. É aceitável que o servidor compartilhe qualquer tipo de informações não oficiais nas redes sociais institucionais, inclusive opiniões pessoais.
3. O sigilo de informações pessoais dos cidadãos deve ser sempre preservado.

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

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

26. Um servidor municipal é responsável por gerenciar redes sociais institucionais e registrar documentos em sistemas eletrônicos de protocolo.

Identifique abaixo as afirmativas verdadeiras (V) e as falsas (F) em relação à situação descrita.

- () O servidor pode publicar quaisquer informações nas redes sociais institucionais, desde que pareçam confiáveis.
- () O registro das interações digitais no sistema de protocolo contribui para a proteção legal do servidor.
- () O servidor público pode usar o sistema eletrônico de protocolo para organizar documentos pessoais, desde que sejam relacionados ao seu serviço.
- () Ao realizar publicações nas redes institucionais, o servidor deve utilizar exclusivamente canais oficiais.

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

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

27. A Prefeitura de um município precisa contratar uma empresa especializada para fornecer computadores e impressoras para diversas secretarias. O objeto da contratação é considerado comum, pois existem várias empresas no mercado capazes de fornecer estes equipamentos, e o critério de julgamento será o menor preço.

Assinale a alternativa que apresenta **corretamente** a modalidade de licitação adequada para essa contratação.

- a. Concorrência
- b. Pregão
- c. Leilão
- d. Concurso
- e. Diálogo competitivo

28. Analise as afirmativas abaixo a respeito das hipóteses de dispensa e ineligibilidade de licitação.

1. A dispensa de licitação ocorre quando a lei autoriza a contratação direta em situações específicas, como emergência, guerra ou pequeno valor, mesmo que fosse possível realizar licitação.
2. A ineligibilidade de licitação ocorre quando não há possibilidade de competição, como na contratação de artista consagrado ou fornecedor exclusivo.
3. A dispensa de licitação pode ser aplicada livremente pela Administração, sem necessidade de justificativa ou publicidade, desde que o valor seja baixo.

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.

29. Com base na legislação municipal de Brusque (SC) sobre cargos, carreiras e salários, assinale a alternativa que descreve **corretamente** uma característica do regime jurídico dos servidores.

- a. Os servidores públicos efetivos têm direito à estabilidade após três anos de exercício.
- b. É permitida a acumulação de cargos públicos sem qualquer restrição legal.
- c. O plano de cargos e carreiras permite promoções sem critérios objetivos de merecimento.
- d. Os funcionários públicos contratados em caráter temporário ingressam exclusivamente mediante concurso público de provas ou de provas e títulos.
- e. A progressão funcional dos servidores na carreira ocorre automaticamente por merecimento, a cada cinco anos, independentemente de existência de vaga.

30. No âmbito da administração direta do Município de Brusque (SC), o plano de cargos e carreiras tem como finalidade principal:

- a. Regular exclusivamente as infrações disciplinares e penalidades aplicáveis aos servidores públicos municipais.
- b. Dispor apenas sobre as atribuições de cargos comissionados e funções de confiança.
- c. Instituir regime celetista para os servidores públicos municipais.
- d. Estabelecer regras para o desenvolvimento funcional dos servidores efetivos, definindo critérios de progressão e padrões de vencimento.
- e. Uniformizar as jornadas de trabalho e os intervalos intrajornada de todos os servidores, independentemente do setor ou das especificidades do cargo.

31. Assinale a alternativa **correta** sobre a estrutura de cargos e carreiras no Município de Brusque.

- a. Todos os servidores da administração direta e das autarquias seguem exatamente o mesmo plano de cargos e carreiras.
- b. Servidores da administração direta não estão sujeitos a qualquer plano de cargos e carreiras.
- c. Autarquias como o SAMAE (Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto) devem seguir exclusivamente o regime celetista.
- d. A progressão funcional prevista no plano de cargos e carreiras do Município de Brusque é facultativa e de critério subjetivo da chefia imediata.
- e. As autarquias municipais como o SAMAE (Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto), devido à sua autonomia gerencial, podem possuir plano de cargos e carreiras próprio, distinto do da administração direta.

32. Durante o expediente, um auxiliar administrativo recebe um ofício enviado por outro órgão público.

Assinale a alternativa que apresenta a ação para que o documento seja **corretamente** registrado, para garantir rastreabilidade e controle.

- a. Ler o conteúdo do ofício, enviar cópia por e-mail para todas as chefias, registrar o documento no sistema de protocolo e guardar o original em sua gaveta.
- b. Arquivar o ofício diretamente no arquivo permanente, sem registro, para seguir uma metodologia ágil.
- c. Publicar o conteúdo do ofício no Diário Oficial do Município antes de registrá-lo, para garantir a transparência.
- d. Entregar o ofício diretamente nas mãos do chefe imediato, sem qualquer registro formal, para garantir a segurança e agilizar o andamento do assunto.
- e. Registrar o documento no sistema de protocolo, atribuir número de protocolo, data e remetente, e encaminhá-lo à unidade responsável.

33. Um ofício recebido por protocolo eletrônico deve ser registrado e encaminhado corretamente para o setor responsável.

Assinale a alternativa que apresenta a **correta** finalidade desse procedimento.

- a. Garantir que o documento seja divulgado wpublicamente o mais rápido possível.
- b. Aumentar a quantidade de documentos arquivados no sistema, independentemente de sua utilidade.
- c. Impedir o acesso de qualquer servidor ao documento, mantendo-o em sigilo absoluto e inviabilizando sua tramitação.
- d. Criar rastreabilidade do documento, permitir o controle de sua tramitação e assegurar que chegue à unidade competente para análise e providências.
- e. Substituir a análise técnica do setor competente por uma triagem automatizada do sistema, que responde automaticamente ao documento recebido.

34. Analise as afirmativas abaixo sobre o uso de e-mail como comunicação oficial no serviço público.

1. O e-mail institucional não possui valor legal e não pode ser usado para enviar documentos oficiais.
2. Nas mensagens oficiais trocadas por e-mail, é permitido usar abreviaturas e emojis (ícones ilustrados) para deixar a comunicação mais próxima e pessoal.
3. O e-mail garante registro, controle e pode servir como prova em processos administrativos.

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

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

35. Para que o setor de protocolo envie uma comunicação idêntica e simultânea aos setores de RH, Finanças e Contabilidade, utilizando um único documento endereçado a todos, deve ser utilizado um(a):

- a. Ofício-circular.
- b. Requerimento.
- c. Ofício (emitido para cada setor individualmente).
- d. Decreto.
- e. Portaria.

**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		M1 Agente Administrativo	19	
2			20	
3			21	
4			22	
5			23	
6			24	
7			25	
8			26	
9			27	
10			28	
11			29	
12			30	
13			31	
14			32	
15			33	
16			34	
17			35	
18				



CONCURSO PÚBLICO

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO ESTRATÉGICA
SECRETARIA DE SAÚDE

EDITAL 001/2025



