



AUXILIAR ADMINISTRATIVO

LEIA ATENTAMENTE AS INSTRUÇÕES A SEGUIR

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

TEMPO DE PROVA

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

NÃO É PERMITIDO

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

Conhecimentos Específicos

O texto seguinte servirá de base para responder à questão 1.

A administração existe para que as organizações consigam alcançar seus objetivos, pautada em 4 princípios principais;

O planejamento estabelece os objetivos e define os caminhos para alcançá-los, antecipando problemas e orientando decisões.

A organização distribui responsabilidades, recursos e atividades, estruturando a instituição para que o plano possa ser executado de forma eficiente.

A direção envolve a liderança e a motivação das pessoas, assegurando que as equipes trabalhem de forma coordenada na execução das tarefas.

Controle monitora os resultados, compara o desempenho com o planejado e corrige desvios, garantindo que os objetivos sejam cumpridos conforme previsto.

Texto criado

Questão 01

Com base no texto apresentado sobre as funções administrativas, assinale a alternativa correta:

- (A) A direção atua prioritariamente na distribuição de tarefas e na alocação de recursos materiais, sem envolver aspectos motivacionais ou de liderança.
- (B) A organização é responsável por prever cenários futuros e definir metas estratégicas que orientarão todo o processo administrativo.
- (C) A ausência da função controle não compromete o alcance dos objetivos, pois sua atuação é apenas complementar e não interfere na correção de falhas do processo.
- (D) O controle acompanha os resultados obtidos e, ao identificar diferenças em relação ao que foi planejado, promove ajustes necessários para manter o desempenho alinhado aos objetivos institucionais.

Questão 02

Ao ocorrer o atendimento telefônico, a servidora Marta estava há 10 minutos informando ao cidadão que, para aquela demanda, seria necessário o comparecimento presencial para entrega de documentos. No entanto, o munícipe insistia em enviar tudo somente por e-mail.

Baseado na situação acima, assinale a alternativa que indica de forma correta como proceder:

- (A) Encerrar a ligação de forma direta, informando que não poderá ajudar devido à insistência do munícipe.
- (B) Aceitar a solicitação do munícipe e permitir o envio dos documentos por e-mail, dando vazão à demanda, mesmo que isso atrase outros processos.

- (C) Explicar de forma cordial e paciente que, conforme a normativa vigente do órgão, o comparecimento presencial é obrigatório, orientando sobre como agendar a visita ou sobre os documentos necessários.
- (D) Transferir a ligação imediatamente para outro setor sem explicar a necessidade do comparecimento presencial.

Questão 03

O protocolo dentro da organização pública exerce função muito importante no controle de documentos, garantindo a organização, rastreabilidade e tramitação adequada de processos administrativos.

Assinale a alternativa que corresponde corretamente às atividades do setor de protocolo:

- (A) Receber documentos, registrar a entrada, classificar, encaminhar aos setores competentes e controlar prazos de resposta.
- (B) Armazenar documentos antigos apenas para fins históricos, sem registro de movimentação atual.
- (C) Criar políticas públicas e emitir pareceres jurídicos sobre processos internos.
- (D) Receber e encaminhar documentos aos setores competentes e manter controle físico dos processos, mas sem responsabilidade pela classificação documental nem pelo controle dos prazos.

Questão 04

A acurácia de estoque depende da coerência entre o saldo físico e o saldo registrado, exigindo rotinas administrativas estruturadas, com controle rigoroso das movimentações e prevenção de divergências.

Desta maneira, a equipe responsável pelo controle de estoque exerce função primordial dentro da organização, evitando prejuízos em perda de mercadorias e compras desnecessárias.

Considerando esse contexto, assinale a alternativa que apresenta uma prática eficaz para elevar a acurácia do estoque:

- (A) Apoiar-se exclusivamente no sistema informatizado, que automaticamente ajusta divergências entre estoque físico e contábil sem necessidade de conferências manuais.
- (B) Realizar inventários rotativos aliados ao registro imediato das movimentações, garantindo constante alinhamento entre o estoque físico e o sistema de controle.
- (C) Realizar um inventário geral anual, de preferência no final do ano, para garantir que o ano seguinte comece com o estoque correto, pois verificações frequentes podem gerar inconsistências e sobrecarregar os servidores.
- (D) Centralizar o controle em um único servidor, reduzindo conferências e padronizando os registros para evitar múltiplas interpretações.

Questão 05

Nos dias atuais, a segurança da informação é essencial para organizações públicas e privadas, garantindo que dados importantes sejam armazenados de forma segura e acessível.

Qual dos serviços abaixo é fornecido exclusivamente pela Microsoft e permite salvar arquivos na nuvem?

- (A) Google Drive.
- (B) OneDrive.
- (C) iCloud.
- (D) Dropbox.

Questão 06

Em uma repartição pública, o gestor do setor solicitou à sua assistente que criasse uma tabela dinâmica para registrar informações de entrada e saída de materiais e atualizar simultaneamente o estoque da sala.

Em qual destes programas abaixo é correto criar este tipo de controle?

- (A) PowerPoint.
- (B) Microsoft Word.
- (C) Bloco de Notas.
- (D) Microsoft Excel.

Questão 07

Autarquia é uma entidade administrativa autônoma, criada por lei específica, com personalidade jurídica de direito público, patrimônio próprio e competências determinadas para desempenhar atividades típicas do Estado, de forma descentralizada.

Assinale abaixo a alternativa que corresponde somente a autarquias:

- (A) PETROBRAS (Petróleo Brasileiro S.A.), BANCO DO BRASIL (Banco do Brasil S.A.) e INSS (Instituto Nacional do Seguro Social).
- (B) INSS (Instituto Nacional do Seguro Social), IBAMA (Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis) e DNIT (Departamento Nacional de Infraestrutura de Transportes).
- (C) ANVISA (Agência Nacional de Vigilância Sanitária), PETROBRAS (Petróleo Brasileiro S.A.) e CORREIOS (Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos).
- (D) CORREIOS (Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos), ANEEL (Agência Nacional de Energia Elétrica) e BANCO DO BRASIL (Banco do Brasil S.A.).

Questão 08

A Administração Pública Municipal é responsável por organizar serviços como saúde, educação, obras, limpeza urbana, iluminação, transporte e atendimento ao

cidadão.

Sua atuação deve ser legal, eficiente, transparente e orientada ao interesse coletivo.

Analise as afirmações abaixo:

I.A administração direta do município é formada pelos órgãos que compõem a estrutura central do Poder Executivo local, como a Prefeitura, o Gabinete do Prefeito e as Secretarias Municipais.

II.A administração indireta municipal é composta por autarquias, fundações públicas, empresas públicas e sociedades de economia mista, que atuam na execução descentralizada de serviços e atividades da administração pública.

III.O município possui autonomia política, administrativa e financeira para legislar sobre assuntos de interesse local, mesmo que suas normas entrem em divergência com regras estaduais ou federais, pois dentro de seu território possui autonomia plena.

Assinale a alternativa correta:

- (A) Apenas as afirmativas I e II estão corretas.
- (B) Apenas as afirmativas I e III estão corretas.
- (C) Apenas a afirmativa I está correta.
- (D) Apenas as afirmativas II e III estão corretas.

Questão 09

Existem leis federais, estaduais e municipais, cada uma seguindo o processo legislativo definido pela Constituição e pelas normas de cada ente.

Assinale abaixo a afirmativa correta sobre a elaboração das leis no Brasil:

- (A) A aprovação de uma lei municipal, após ser aprovada pela câmara de vereadores e pelo prefeito, precisa que seja liberada pelo Governador do estado de onde o município se encontra.
- (B) A aprovação de uma lei municipal depende de votação no Senado Federal.
- (C) Uma lei estadual pode ser criada diretamente pelo governador, sem participação de nenhum órgão legislativo.
- (D) A criação de uma lei estadual ocorre por iniciativa e aprovação dentro da Assembleia Legislativa do Estado.

Questão 10

O Brasil é um Estado Democrático de Direito, estruturado sobre a divisão e a harmonia entre três poderes independentes: o Legislativo, o Executivo e o Judiciário. O Poder Legislativo tem a função de criar leis, fiscalizar as ações do Executivo e representar os interesses da população. O Poder Executivo é responsável por administrar o país, implementar políticas públicas e garantir o cumprimento das leis. Já o Poder Judiciário tem o papel de interpretar as normas jurídicas, julgar conflitos e assegurar que a Constituição e as leis sejam

aplicadas corretamente.

Com base no texto acima, analise as afirmações abaixo:

- Controla a constitucionalidade das leis.
- Conduz as políticas externas (relações internacionais).
- Governa e administra os recursos públicos.
- Julga contas do Governo.
- Protege direitos individuais e coletivos.

Assinale a alternativa que estabelece corretamente a ordem de atividades acima:

- (A) Executivo – Legislativo – Judiciário – Executivo – Legislativo.
- (B) Legislativo – Executivo – Judiciário – Judiciário – Executivo.
- (C) Judiciário – Legislativo – Executivo – Executivo – Legislativo.
- (D) Judiciário – Executivo – Executivo – Legislativo – Judiciário.

Questão 11

Durante um atendimento, o cidadão se irritou com a demora, alegando que estava há mais de 15 minutos aguardando e que seu horário de almoço estava acabando, o que impediria a resolução de sua demanda.

Diante dessa situação, qual postura o servidor público deve adotar?

- (A) Solicitar que o cidadão volte em outro horário e encerrar o diálogo para evitar conflitos maiores.
- (B) Orientá-lo de forma cordial, demonstrando compreensão, explicando que está fazendo o possível para atender a todos, e verificar internamente se há possibilidade de reforço no atendimento para agilizar a fila.
- (C) Ter empatia com o cidadão e atendê-lo imediatamente, colocando-o como prioridade sobre as outras pessoas que chegaram antes.
- (D) Ignorar a reclamação, pois a ordem de chegada deve ser respeitada sem exceções.

Questão 12

Na utilização de e-mails, existe uma forma de enviar a mesma mensagem para vários outros endereços sem que o destinatário saiba os demais endereços.

Assinale a alternativa correta, de acordo com a situação descrita.

- (A) CCO (Com Cópia Oculta).
- (B) CCL (Com Cópia Limitadora).
- (C) Responder a todos.
- (D) CC (Com Cópia).

Questão 13

Em 2021 foi criada uma nova lei sobre licitações no

Brasil, substituindo e atualizando o antigo regime jurídico das contratações públicas. Após sua criação, alguns decretos foram publicados para regulamentar e ajustar pontos específicos da norma.

Assinale a alternativa que apresenta o número correto da lei criada em 2021:

- (A) Lei nº 14.133/2021.
- (B) Lei nº 10.520/2021.
- (C) Lei nº 8.666/2021.
- (D) Lei nº 12.462/2021.

Questão 14

Correlacione os tipos de documentos (Coluna 1) com suas respectivas definições (Coluna 2).

Coluna 1 - Tipo de documento

- 1 - Ofício
- 2 - Ata
- 3 - Memorando

Coluna 2 - Definição

A - Documento usado para comunicação formal entre autoridades ou setores diferentes.

B - Documento de comunicação interna entre setores do mesmo órgão.

C - Registro oficial e fiel de fatos e decisões de uma reunião.

Assinale a alternativa que apresenta a correlação correta:

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

Língua Portuguesa

Questão 15

"De natureza colaborativa, a Rede GOV.BR é composta por estados, municípios e o Distrito Federal, mediante assinatura de Termo de Adesão pelos governadores do estado ou pelos prefeitos nos municípios.

A iniciativa está vinculada à Estratégia de Governo Digital da Administração Pública Federal. Ao aderirem, os entes assumem compromissos com diretrizes federais voltadas à digitalização dos serviços públicos e à simplificação do atendimento ao cidadão."

(<https://www.gov.br/governodigital/pt-br/noticias/rede-gov-br-acelera-a-transformacao-digital-no-setor-publico-brasileiro>)

O uso da crase nos termos destacados 'à Estratégia', 'à digitalização', 'à simplificação' ocorre, respectivamente, devido a:

- (A) Não há necessidade de crase em nenhuma das expressões do trecho, pois todos os substantivos poderiam ser empregados sem artigo; portanto, a forma correta é que todas as expressões apareçam sem crase.
- (B) Regência dos termos 'vinculada' e 'voltadas', que exigem complementos preposicionados, sendo que 'voltadas' se refere a dois complementos distintos.
- (C) A crase em 'à simplificação' ocorre devido a regência do termo 'digitalização' que exige complemento preposicionado.
- (D) O uso da crase em 'à digitalização' é facultativa, podendo ser substituída por 'a digitalização' sem prejuízo, ao passo que nos outros dois casos é obrigatória.

Questão 16

"Após aprovação da Lei Orçamentária Anual, salários começam o mês de maio valorizados, além das diferenças retroativas a janeiro, compondo uma nova era de valorização, com diálogo, concursos, novas carreiras, qualificação. E respeito ao papel do serviço público na modernização e na eficiência do Estado."

(Fonte: agenciagov.ebc.com.br/noticias)

Com base nas regras de acentuação da Língua Portuguesa, marque V para as afirmativas verdadeiras e F para as falsas.

(__) Os vocábulos 'Orçamentária' e 'salários' recebem acento pela mesma regra de acentuação.

(__) O vocábulo 'mês' recebe acento porque é um monossílabo tônico, e todos os monossílabos tônicos são acentuados conforme as regras de acentuação.

(__) O vocábulo 'diálogo' recebe acento pela regra da vogal tônica que forma hiato com a vogal anterior, assim como 'saúde' e 'sanduíche'.

(__) O vocábulo 'público' recebe acento por ser uma palavra proparoxítona, assim como 'feíssimo', que também é acentuado pela mesma regra.

A sequência que preenche corretamente os itens acima, de cima para baixo, é:

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

Questão 17

"Uma das metas do plano em discussão é promover a educação digital, assegurando a conexão à internet de alta velocidade em todas as escolas públicas da educação básica até o fim da vigência. Na opinião do vice-presidente da Confederação Nacional dos Estabelecimentos de Ensino (CONFENEN), Arnaldo Cardoso Freire, o Brasil precisa priorizar oferecer conexão à internet em todas as instituições imediatamente."

(Fonte: Agência Senado)

O emprego do hífen no vocábulo vice-presidente segue regras específicas da ortografia portuguesa. Analise as alternativas abaixo e assinale aquela em que o uso do hífen está incorreto.

- (A) Cor-de-rosa e mal-educado.
- (B) Mico-leão-dourado e alecrim-do-campo.
- (C) Micro-ônibus e semi-interno.
- (D) Manda-chuva e pré-escolar.

Conhecimentos Gerais

Questão 18

Segundo o artigo 86, inciso V, da Lei Orgânica de Bandeirante/SC:

"Os cargos em comissão e as funções de confiança serão exercidos, _____, por servidores ocupantes de cargos de carreira _____ ou _____, nos casos e condições previstos em lei."

- (A) preferencialmente - técnica - profissional
- (B) preferencialmente - administrativa - técnica
- (C) obrigatoriamente - efetiva - temporária
- (D) obrigatoriamente - administrativa - profissional

Questão 19

Transformações tecnológicas recentes têm ampliado o uso de sistemas de inteligência artificial em atividades como atendimento automatizado, produção de conteúdo, análise de dados e gestão de fluxos informacionais. A expansão dessas ferramentas tem provocado debates sobre seus impactos sociais, especialmente no que diz respeito à ética, à autonomia humana, à regulação e ao papel das instituições na mediação entre tecnologia e sociedade. Diante desse cenário, diferentes interpretações buscam compreender como a IA redefine práticas culturais, relações de trabalho e formas de decisão. Considerando esse contexto, qual abordagem descreve de maneira adequada o papel social da inteligência artificial contemporânea?

- (A) A inteligência artificial opera como um conjunto de tecnologias que reorganiza processos sociais ao influenciar práticas comunicativas, modos de produção e dinâmicas de informação, exigindo regulação e reflexão ética permanente.
- (B) A incorporação da inteligência artificial elimina conflitos éticos, pois substitui decisões humanas por procedimentos totalmente previsíveis e uniformes.
- (C) A utilização de inteligência artificial limita-se ao campo técnico, sem impactos perceptíveis na esfera pública ou nas instituições sociais.
- (D) Sistemas de inteligência artificial atuam exclusivamente como ferramentas neutras que não interferem em estruturas culturais nem nos modos de interação social.

Questão 20

A Guerra do Contestado envolveu disputas territoriais, movimentos messiânicos e conflitos entre autoridades estaduais, empresas estrangeiras e populações sertanejas. Lideranças carismáticas, entre elas figuras religiosas e chefes regionais, influenciaram a mobilização popular e auxiliaram na organização de povoados em resistência. Interesses econômicos ligados à extração de madeira e ao traçado ferroviário somaram-se à atuação de forças militares, tornando o conflito um dos mais complexos do sul do país. Analise as afirmações:

I. A presença de chefes sertanejos associados a monges itinerantes contribuiu para estruturar núcleos de resistência.

II. Concessionárias estrangeiras ligadas à exploração de madeira atuaram em áreas diretamente afetadas pelo conflito.

III. A participação de forças estaduais e federais não integrou as ações repressivas realizadas na região.

IV. Redes locais de apoio ofereceram abrigo e recursos aos grupos mobilizados na luta.

Está CORRETO o que se afirma em:

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