

Prefeitura Municipal de Irani

Concurso Público – 01/2025

CADERNO DE PROVA

Organizadora:



AGENTE ADMINISTRATIVO

LEIA ATENTAMENTE AS INSTRUÇÕES:

- Durante a realização da prova não será permitido ao candidato, sob pena de exclusão do Concurso Público:
 - a) Qualquer espécie de consulta bibliográfica, utilização de livros, manuais ou anotações;
 - b) Comunicação entre candidatos;
 - c) Uso de máquina calculadora;
 - d) Uso de relógio de qualquer tipo;
 - e) Agendas eletrônicas, telefones celulares, smartphones, MP3, notebook, palmtop, tablet, BIP, walkman, gravador ou qualquer outro receptor ou transmissor;
 - f) Uso de óculos escuros, bonés, protetores auriculares e outros acessórios similares;
 - g) Perturbar de qualquer modo a execução dos trabalhos;

- Todas as respostas do Caderno de Prova deverão ser transportadas para o Cartão Resposta;

- Não serão computadas as questões não assinaladas ou que contenham mais de uma resposta, ementa ou rasura;

- O gabarito da letra escolhida deve ser pintado de forma a completar todo o círculo. Exemplo:

Alternativas



- Para a realização da Prova Escrita, o candidato deverá utilizar caneta esferográfica de tubo transparente nas cores azul ou preta;
- Não é permitido ao candidato a permanência no local de prova como também de utilizar os banheiros após a realização da prova, na entrega do caderno de provas e gabarito, o candidato deverá retirar-se do local;

- Ao terminar a prova, o candidato entregará ao fiscal o Caderno de Prova e o Cartão Resposta devidamente preenchido e assinado;
- A Prova escrita terá duração 03h00min (três horas), incluindo o tempo para preenchimento do cartão resposta. A duração mínima para realização da prova é de 01 (uma) hora.
- A Prova será composta por 40 questões de múltipla escolha, sendo cada questão composta de 05 alternativas (a, b, c, d, e), possuindo somente uma alternativa correta;
- Verifique se o Caderno de Provas está completo, sem falhas de impressão e se a quantidade de questões está correta;
- Você deverá transcrever as respostas das questões para o Cartão-Resposta, que será o único documento válido para a correção das provas.
- O preenchimento do Cartão Resposta é de inteira responsabilidade do candidato e não será substituído em caso de erro do candidato.

BOA PROVA!

Língua Portuguesa

O texto seguinte servirá de base para responder às questões de 1 a 5.

Estudantes que têm direito ao certificado de conclusão do ensino médio pelo Enem não conseguem emitir documento.

Em 2025, a prova voltou a valer como certificado de conclusão da educação básica para quem não terminou a escola.

Estudantes que fizeram o Enem estão com problema de atendimento.

Na vida universitária, o ano começa para valer em fevereiro. E é por isso que o Diogo Augusto de Souza Dias está ansioso. Ele é um dos 81 mil estudantes que prestaram o Enem para colocar em dia a vida escolar. Em 2025, a prova voltou a valer como certificado de conclusão da educação básica para quem não terminou a escola, como o Diogo. Mas o Inep, órgão do Ministério da Educação responsável pelo Enem, ainda não emitiu o documento que ele precisa para se matricular na faculdade de Psicologia. O medo é de perder a vaga.

Os estudantes estão angustiados porque na quinta-feira (29) sai o resultado do Sisu, o sistema do Ministério da Educação que usa as notas do Enem para selecionar alunos para instituições públicas de ensino superior. Muitas faculdades e universidades particulares já divulgaram o resultado do vestibular. As matrículas normalmente são em fevereiro, e um dos documentos exigidos é justamente o certificado do ensino médio – o diploma escolar.

Nesta terça-feira (27) de manhã, o Inep disse que lançaria um aplicativo digital para que os estudantes pudessem solicitar de forma online o certificado.

Mais tarde, o presidente do órgão, Manuel Palacios, corrigiu a informação:

"Na sexta-feira, nós vamos publicar na página do participante do Enem, para todos aqueles que solicitaram e que têm condições de se certificarem no ensino médio, uma declaração de que alcançaram a pontuação necessária e atenderam aos critérios necessários à certificação de conclusão do ensino médio. Ela poderá ser entregue para o processo de pré-matrícula e, oportunamente, em março, o documento oficial será entregue. Isso já está plenamente pacificado com as instituições participantes do Sisu".

<https://g1.globo.com/jornal-nacional/noticia/2026/01/27/estudantes-que-tem-direito-ao-certificado-de-conclusao-do-ensino-medio-pelo-enem-na-o-conseguem-emitir-documento.ghml>

Questão 01

"Estudantes que têm direito ao certificado de conclusão do ensino médio pelo Enem não conseguem emitir documento."

Considerando o texto-base, analise as afirmativas a

seguir:

I.O Enem já havia tido essa função antes e que, por algum tempo, não a teve, até ser retomada em 2025.

II.O Enem funciona como instrumento oficial de certificação para adultos/adolescentes que não concluíram o ensino médio, substituindo a necessidade de outro diploma de conclusão do ensino médio.

III.O Inep está tomando medidas paliativas para minimizar prejuízos aos estudantes, mesmo que o documento oficial não esteja pronto.

IV.A demora na emissão dos certificados do Enem levará a maioria dos estudantes a perderem vagas em universidades, mesmo que tenham obtido a pontuação necessária.

É correto o que se afirma em:

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

Questão 02

"Ele é um dos 81 mil estudantes que prestaram o Enem para colocar em dia a vida escolar."

O verbo 'prestar' apresentou concordância adequada. Agora analise a concordância nos enunciados a seguir, retirados da BBC News Brasil:

I.A investigação tem se desdobrado em diferentes frentes e alcançado diferentes personagens do mercado financeiro e empresarial em meio à expectativa sobre se ela atingirá figuras do universo político.

II.Em meio à escalada do caso, a investigação também passou a atrair atenção pelo seu potencial de revelar relações e estruturas complexas que, segundo investigadores, teria permitido o crescimento acelerado do conglomerado e ampliado o alcance das suspeitas para além do banco.

No mercado financeiro, a estratégia de Vorcaro era considerado agressivo porque o Master pagava, na média, juros sobre os CDBs entre 130% e 140% do CDI (índice atrelado à taxa básica de juros), enquanto seus concorrentes pagavam aproximadamente 110%.

A concordância está adequada em:

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

Questão 03

"Mas o Inep, órgão do Ministério da Educação

responsável pelo Enem, ainda não emitiu o documento que ele precisa para se matricular na faculdade de Psicologia."

Com base na regência verbal e nominal no trecho, marque com V as afirmativas verdadeiras ou com F as falsas.

() O verbo 'emitir' atua como transitivo direto, mas em outros contextos pode ser empregado com outra transitividade, como em "O governo emitiu-lhe um aviso de pendências fiscais".

() O adjetivo 'responsável' rege a preposição 'por', motivo pelo qual a construção 'responsável pelo Enem' está adequada. Esse adjetivo também pode reger a preposição 'de', como em "O responsável do clube é o senhor", que está gramaticalmente adequada.

() O verbo 'precisar' atua como transitivo indireto, mas admite mais de uma regência, podendo ser empregado como transitivo direto, como em "Ele sabe precisar com facilidade as distâncias entre as cidades da região."

() O verbo 'matricular' rege preposição, o que justifica o emprego de 'na' em "na faculdade..."

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

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

Questão 04

"Ela poderá ser entregue para o processo de pré-matrícula e, oportunamente, em março, o documento oficial será entregue."

O vocábulo 'pré-matrícula' está grafado corretamente com hífen, assim como os das alternativas a seguir, EXCETO:

- (A) Os pescadores vivem sob-roda, enfrentando diariamente os perigos do mar e do clima instável.
- (B) Ele resolveu investir todas as suas economias ao deus-dará, sem planejar os riscos.
- (C) Comprei um micro-ondas novo para facilitar o preparo das refeições durante a semana.
- (D) Ela preparou uma infusão de erva-do-chá para ajudar a acalmar a ansiedade.
- (E) No bairro, todos sabiam que o aposentado era o manda-chuva das partidas de dominó.

Questão 05

"Em 2025, a prova voltou a valer como certificado de conclusão da educação básica para quem não terminou a escola, como o Diogo. Mas o Inep, órgão do Ministério da Educação responsável pelo Enem, ainda não emitiu o documento que ele precisa para se matricular na faculdade de Psicologia. O medo é de perder a vaga."

Com base na fonética e na fonologia, complete as lacunas dos enunciados a seguir:

I. O vocábulo ___ apresenta encontro consonantal, dígrafo vocálico e encontro vocálico.

II. O vocábulo ___ apresenta dígrafo consonantal, pois duas letras representam o som de uma única consoante.

III. O vocábulo ___ apresenta o mesmo número de letras e fonemas, uma vez que todas as letras são pronunciadas.

IV. O vocábulo ___ apresenta mais letras do que fonemas.

A sequência que completa as lacunas correta e respectivamente é:

- (A) Órgão, quem, documento, ainda.
- (B) Educação, que, ainda, Psicologia.
- (C) Conclusão, quem, certificado, documento
- (D) Ministério, terminou, como, escola.
- (E) Órgão, que, matricular, precisa.

Raciocínio Lógico

Questão 06

Uma fundação cultural recebeu um orçamento inicial para execução de um projeto. No primeiro semestre, houve um acréscimo de 25% nesse valor. No semestre seguinte, por ajuste financeiro, ocorreu uma redução de 15% sobre o montante já corrigido. Ao final dessas variações, o orçamento passou a ser de R\$ 159.375,00. Qual era o valor inicial do orçamento?

- (A) O valor inicial era de R\$ 178.000,00.
- (B) O valor inicial era de R\$ 135.288,00.
- (C) O valor inicial era de R\$ 149.780,00.
- (D) O valor inicial era de R\$ 150.000,00.
- (E) O valor inicial era de R\$ 180.000,00.

Questão 07

Em um laboratório de pesquisa ambiental, uma equipe precisa aplicar um revestimento especial em uma plataforma metálica composta por duas regiões planas distintas: um retângulo de 12 m por 7 m e um semicírculo perfeitamente acoplado a um dos lados menores do retângulo, cujo diâmetro mede 7 m. Sabendo que todo o conjunto deve ser integralmente revestido, qual é a área total (A) da superfície que receberá o material? (considere $\pi = 3,14$)

- (A) $A = 103,24 \text{ m}^2$.
- (B) $A = 125,80 \text{ m}^2$.
- (C) $A = 104,50 \text{ m}^2$.
- (D) $A = 118,00 \text{ m}^2$.
- (E) $A = 96,74 \text{ m}^2$.

Questão 08

Em um estudo acadêmico, foram analisados 120

estudantes quanto à participação em três atividades opcionais: A, B e C. Sabe-se que 68 participaram de A, 55 de B, 47 de C, 30 participaram de A e B, 22 de A e C, 18 de B e C, e 10 participaram das três atividades. Quantos estudantes participaram de pelo menos uma dessas atividades?

- (A) 90 estudantes
- (B) 110 estudantes.
- (C) 102 estudantes.
- (D) 95 estudantes.
- (E) 118 estudantes.

Questão 09

Um investidor aplicou determinado capital em um fundo que rende juros compostos à taxa de 5% ao trimestre. Após 6 meses, o montante acumulado foi de R\$ 27.562,50. Qual foi o capital inicialmente aplicado, em reais?

- (A) O capital inicial aplicado foi de R\$ 19.500,00.
- (B) O capital inicial aplicado foi de R\$ 25.000,00.
- (C) O capital inicial aplicado foi de R\$ 22.580,00.
- (D) O capital inicial aplicado foi de R\$ 24.000,00.
- (E) O capital inicial aplicado foi de R\$ 15.750,00.

Questão 10

Uma caixa contém 4 bolas vermelhas, 3 azuis e 5 verdes, todas indistinguíveis ao tato. Duas bolas são retiradas sucessivamente, sem reposição. Analise as assertivas e classifique como verdadeira (V) ou falsa (F):

- () A probabilidade de ambas serem vermelhas é $1/11$.
- () A probabilidade de ambas serem azuis é $1/22$.
- () A probabilidade de ambas serem verdes é $15/32$.
- () A probabilidade de as duas bolas terem cores diferentes é menor que $1/2$.

A sequência CORRETA, de cima para baixo, é:

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

Informática

Questão 11

Em uma repartição pública, o correio eletrônico institucional é gerenciado por meio do Microsoft Outlook, sendo utilizado para comunicação interna, organização de compromissos e controle de mensagens. Acerca dos conhecimentos em nível de usuário sobre o Microsoft Outlook, assinale a alternativa correta.

- (A) O Outlook exige que o usuário esteja permanentemente conectado à internet para consultar mensagens já sincronizadas, não oferecendo suporte ao trabalho off-line.
- (B) Ao utilizar a funcionalidade de calendário, o Outlook impede o compartilhamento de compromissos com outros usuários da mesma organização, mantendo as agendas sempre individuais.
- (C) A criação de regras no Outlook permite automatizar o tratamento de mensagens recebidas, como movê-las para pastas específicas ou marcá-las, desde que critérios previamente definidos sejam atendidos.
- (D) O recurso de pesquisa do Outlook examina exclusivamente o campo "Assunto" das mensagens, não alcançando o conteúdo do corpo do e-mail ou informações de anexos.
- (E) O Outlook restringe o uso de anexos apenas a arquivos de texto simples, não sendo possível enviar planilhas ou apresentações por limitações do próprio aplicativo.

Questão 12

No âmbito da administração pública, é comum a utilização integrada de computadores, impressoras e scanners para a produção, digitalização e reprodução de documentos oficiais. O conhecimento do funcionamento desses equipamentos é essencial para evitar falhas operacionais e perdas de informação. Considerando noções de funcionamento de computadores, impressoras e scanners, analise as afirmativas a seguir:

I. O scanner realiza a conversão de documentos físicos em arquivos digitais por meio da captura óptica da imagem, a qual é processada e transformada em dados binários compreensíveis pelo computador.

II. Em computadores pessoais, a memória RAM é responsável pelo armazenamento permanente dos programas e arquivos, mantendo as informações mesmo após o desligamento do equipamento.

III. Impressoras a laser utilizam um processo eletrofotográfico, no qual o toner é fixado ao papel por meio de calor e pressão, diferindo do mecanismo empregado pelas impressoras jato de tinta.

IV. A digitalização de documentos em scanners depende exclusivamente do software de edição de texto instalado no computador, sendo dispensável a presença de drivers específicos do equipamento.

V. A comunicação entre computador e impressora pode ocorrer por diferentes interfaces, como USB ou rede, sendo que, em ambientes corporativos, impressoras em rede permitem o compartilhamento do dispositivo entre vários usuários.

Assinale a alternativa correta:

- (A) As afirmativas I, II, III, IV e V são verdadeiras.
- (B) Apenas as afirmativas II, III, IV e V são verdadeiras.
- (C) Apenas as afirmativas I, II, III e IV são verdadeiras.
- (D) Apenas as afirmativas II, IV e V são verdadeiras.

(E) Apenas as afirmativas I, III e V são verdadeiras.

Questão 13

No exercício de suas atividades, um servidor público acessa sistemas institucionais, consulta páginas na web e troca informações por meio de serviços disponíveis na Internet. A compreensão de conceitos básicos relacionados ao funcionamento da rede mundial de computadores contribui para o uso adequado desses recursos. Com base em noções de Internet, assinale a alternativa correta.

- (A) O uso de mecanismos de busca dispensa a necessidade de conhecimento de endereços eletrônicos, pois todas as páginas disponíveis na Internet são obrigatoriamente indexadas.
- (B) Navegadores de Internet funcionam exclusivamente como ferramentas de exibição de páginas, não realizando qualquer interação com servidores remotos após o carregamento inicial do conteúdo.
- (C) O protocolo HTTP é utilizado para a transferência de páginas web e, em sua versão segura o HTTPS, emprega mecanismos de criptografia que reduzem riscos de interceptação de dados durante a comunicação.
- (D) O endereço IP identifica unicamente um site na Internet, sendo invariável independentemente do provedor de acesso ou do tipo de conexão utilizado pelo usuário.
- (E) A navegação em modo anônimo garante a completa ocultação da identidade do usuário, impedindo o rastreamento de atividades por provedores ou administradores de rede.

Questão 14

Durante o atendimento ao público, um servidor utiliza rotineiramente navegadores de Internet para consultar sistemas governamentais, acessar páginas institucionais e localizar informações em diferentes sítios eletrônicos. O domínio das ferramentas de navegação disponíveis nesses aplicativos contribui para maior agilidade e segurança no uso da web. Com base no funcionamento das ferramentas de navegação, analise as afirmativas a seguir:

I.O histórico de navegação permite ao usuário acessar páginas visitadas anteriormente, podendo ser gerenciado ou apagado conforme as configurações do navegador.

II.Os favoritos, também chamados de marcadores, possibilitam o salvamento de endereços eletrônicos para acesso posterior, sendo organizáveis em pastas definidas pelo usuário.

III.A navegação por abas viabiliza a abertura de múltiplas páginas em uma mesma janela, favorecendo a alternância entre conteúdos distintos sem a necessidade de abrir vários navegadores.

IV.O botão de atualização do navegador recarrega o conteúdo da página, podendo ser utilizado quando há suspeita de alteração recente das informações exibidas.

V.O modo de navegação anônima impede completamente o registro de atividades pelo navegador e por servidores externos, garantindo total invisibilidade ao usuário.

Assinale a alternativa correta:

- (A) Apenas as afirmativas II, IV e V são verdadeiras.
- (B) As afirmativas I, II, III, IV e V são verdadeiras.
- (C) Apenas as afirmativas I, II, III e IV são verdadeiras.
- (D) Apenas as afirmativas I, III e IV são verdadeiras.
- (E) Apenas as afirmativas II, III, IV e V são verdadeiras.

Questão 15

Em um setor administrativo, um servidor utiliza rotineiramente o Microsoft Word para elaboração de relatórios, o Microsoft Excel para organização e análise de dados e o Microsoft PowerPoint para apresentação de resultados em reuniões institucionais. O domínio dessas ferramentas, em nível de usuário, contribui para a eficiência do trabalho cotidiano. Com base nos conhecimentos sobre Microsoft Word, Microsoft Excel e Microsoft PowerPoint, assinale V (verdadeiro) ou F (falso) nas assertivas a seguir:

(__)No Microsoft Word, a utilização de estilos permite padronizar títulos e parágrafos, facilitando a criação automática de sumários e a manutenção do formato do documento.

(__)No Microsoft Excel, fórmulas que fazem referência a células utilizam sempre valores fixos, não sofrendo alterações quando copiadas para outras células da planilha.

(__)A aplicação de filtros no Microsoft Excel possibilita a visualização temporária de dados específicos sem eliminar ou modificar os registros originais da planilha.

(__)No Microsoft PowerPoint, a inserção de animações em excesso pode comprometer a clareza da apresentação, ainda que tecnicamente seja possível aplicá-las a praticamente todos os elementos do slide.

(__)O Microsoft Word permite a inserção de tabelas que podem ser posteriormente convertidas em texto, mantendo, em parte, a organização das informações.

(__)No Microsoft PowerPoint, o modo de exibição "Apresentação de Slides" é o mais indicado para edição detalhada de textos, imagens e layouts dos slides.

Assinale a alternativa que apresenta a sequência correta de V (verdadeiro) e F (falso) , de cima para baixo:

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

Conhecimentos Gerais

Questão 16

As sociedades contemporâneas enfrentam desafios complexos relacionados à organização econômica, às desigualdades sociais e às transformações tecnológicas. O avanço dos meios digitais modificou as relações de trabalho, o acesso à informação e as formas de participação social, ao mesmo tempo em que evidenciou diferenças no acesso a direitos e oportunidades. Esse cenário exige análises críticas sobre os impactos sociais dessas transformações. Considerando esse contexto, analise as afirmativas a seguir.

I.As tecnologias digitais ampliaram o acesso à informação em escala global.

II.A sociedade contemporânea eliminou completamente as desigualdades sociais.

III.As transformações tecnológicas influenciam as relações de trabalho.

IV.O acesso às tecnologias ocorre de forma igualitária em todas as sociedades.

V.As mudanças sociais contemporâneas exigem adaptações das instituições.

Está CORRETO o que se afirma em:

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

Questão 17

Irani é um município brasileiro situado no oeste do estado de Santa Catarina, integrando a Região Geográfica Imediata de Concórdia e a Região Geográfica Intermediária de Chapecó. Seu território faz divisas com municípios como Ponte Serrada, Concórdia e Jaborá e está inserido no bioma da Mata Atlântica. Essas características permitem compreender sua posição no contexto territorial catarinense. Com base nesse conjunto de informações, qual alternativa descreve corretamente a localização espacial de Irani no estado?

- (A) Está localizado no extremo sul do estado, próximo ao Rio Grande do Sul.
- (B) É um município de fronteira com o Paraguai e com vegetação semiárida.
- (C) Está inserido no oeste catarinense, integrando a Região Geográfica Intermediária de Chapecó.
- (D) Possui litoral extenso com relevo predominantemente plano.
- (E) Fica no norte do estado, integrando a Região Metropolitana de Joinville.

Questão 18

O aquecimento global configura-se como um dos principais desafios ambientais do mundo contemporâneo, pois seus efeitos se manifestam de forma ampla sobre os sistemas naturais e sobre as atividades humanas. A intensificação do efeito estufa, associada principalmente a ações antrópicas, tem provocado alterações nos regimes de chuvas, aumento da frequência de eventos climáticos extremos e impactos sobre a biodiversidade. A compreensão desse fenômeno é fundamental para a formulação de políticas públicas e para a adoção de práticas sustentáveis. Diante desse contexto, qual alternativa apresenta corretamente uma característica do aquecimento global?

- (A) Estabilidade dos padrões climáticos globais.
- (B) Relação direta com o aumento da concentração de gases de efeito estufa na atmosfera.
- (C) Ocorrência exclusiva por causas naturais, sem influência humana.
- (D) Inexistência de relação com atividades econômicas humanas.
- (E) Ausência de impactos sobre os ecossistemas naturais.

Questão 19

As relações econômicas e políticas internacionais exercem influência direta sobre os países, especialmente em um contexto de globalização. O comércio exterior, os acordos diplomáticos e a atuação de organismos multilaterais afetam decisões internas e estratégias nacionais. No caso brasileiro, a política externa busca articular interesses econômicos e políticos no cenário mundial. Complete corretamente a lacuna do texto a seguir.

A política externa brasileira tem como um de seus princípios a defesa da _____, _____ e _____ nas relações internacionais.

- (A) centralização do poder - autossuficiência econômica - confronto armado
- (B) soberania nacional - cooperação internacional - solução pacífica dos conflitos
- (C) livre concorrência - isolamento político - intervenção militar
- (D) neutralidade absoluta - ausência de acordos - conflito permanente
- (E) supremacia econômica - dependência externa - rivalidade diplomática

Questão 20

A formação do espaço brasileiro está relacionada a processos históricos de ocupação, exploração econômica e organização política. Ao longo do tempo, diferentes atividades produtivas influenciaram a distribuição da população, a construção das cidades e as desigualdades regionais. Esses processos não ocorreram de maneira uniforme e deixaram marcas que

ainda podem ser observadas na organização do território nacional. Com base nesse panorama, analise as afirmações a seguir e classifique cada uma como verdadeira (V) ou falsa (F).

() A ocupação do território brasileiro ocorreu de forma desigual entre as regiões.

() As atividades econômicas influenciaram a organização do espaço geográfico.

() O desenvolvimento regional ocorreu de maneira homogênea em todo o país.

() A formação das cidades está relacionada a processos históricos específicos.

() As diferenças regionais desapareceram completamente no Brasil atual.

A sequência CORRETA, de cima para baixo, é:

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

Conhecimentos Específicos

Questão 21

No âmbito de um órgão da Administração Pública estadual, um agente administrativo foi designado para auxiliar na elaboração de um ofício destinado a um Secretário de Estado, com o objetivo de encaminhar informações solicitadas para subsidiar a tomada de decisão administrativa. O documento foi redigido observando-se a linguagem formal, a impessoalidade e a clareza textual, conforme orientações institucionais.

Ao final do ofício, foi utilizado o seguinte fecho:

"Respeitosamente,"

Considerando as normas de redação oficial estabelecidas no Manual de Redação da Presidência da República, especialmente no que se refere à padronização dos fechos e à relação hierárquica entre remetente e destinatário, assinale a alternativa correta:

- (A) O fecho está incorreto, pois "Respeitosamente" somente pode ser utilizado em comunicações dirigidas a autoridades do Poder Judiciário.
- (B) O fecho utilizado está correto, pois "Respeitosamente" deve ser empregado quando o destinatário ocupa posição hierárquica superior à do signatário.
- (C) O fecho utilizado está incorreto, pois o Manual estabelece que todos os ofícios devem utilizar, indistintamente, o fecho "Atenciosamente".
- (D) O fecho estaria correto apenas se o documento fosse classificado como memorando, sendo vedado seu uso em ofícios.

(E) O fecho está incorreto, uma vez que a escolha do fecho é discricionária e deve refletir apenas o grau de formalidade pretendido pelo redator.

Questão 22

No exercício de suas atribuições, o agente administrativo municipal mantém contato permanente com outros servidores públicos, autoridades municipais e munícipes, devendo adotar conduta compatível com os princípios que regem a Administração Pública, tais como legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, além de observar padrões éticos de comportamento e respeito institucional.

Considerando esse contexto, julgue os itens a seguir como V, (verdadeiros), ou F, (falsos), à luz das boas práticas de relacionamento no serviço público.

() O relacionamento entre servidores públicos deve pautar-se pela cooperação e pelo respeito mútuo, independentemente das diferenças hierárquicas existentes no ambiente institucional.

() No atendimento aos munícipes, é admissível flexibilizar regras administrativas, desde que isso contribua para a satisfação do usuário do serviço público.

() O contato com autoridades municipais exige postura formal e impessoal, sendo inadequado o tratamento baseado em vínculos pessoais ou políticos.

() A urbanidade, a cortesia e a clareza na comunicação são elementos que fortalecem a imagem institucional da Administração Pública perante a sociedade.

() O servidor pode priorizar o atendimento de determinados munícipes em razão de afinidade pessoal, desde que não haja prejuízo ao serviço.

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

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

Questão 23

Em uma repartição pública de grande fluxo de atendimento ao cidadão, foram registradas reclamações relativas a encaminhamentos incorretos de usuários, acesso indevido a setores restritos e uso inadequado de equipamentos de escritório por servidores não autorizados, ocasionando falhas no atendimento e interrupções nas rotinas administrativas. Considerando as atribuições do agente administrativo, os princípios da Administração Pública e as boas práticas de gestão administrativa, assinale a alternativa correta:

- (A) O uso compartilhado irrestrito de equipamentos de informática é compatível com o princípio da publicidade, independentemente do tipo de informação tratada.
- (B) A operação de equipamentos de escritório é atividade meramente mecânica, dispensando treinamento ou observância de procedimentos operacionais.
- (C) Eventuais falhas na operação de equipamentos de escritório não geram impacto relevante sobre a prestação do serviço público.
- (D) O encaminhamento adequado de pessoas contribui para a eficiência administrativa e para a proteção das informações, devendo observar fluxos internos e níveis de acesso definidos pela organização.
- (E) A recepção de pessoas limita-se à orientação verbal, não envolvendo controle de acesso ou observância de normas internas de segurança.

Questão 24

Em determinado órgão público, foram identificadas falhas recorrentes no envio de ofícios e comunicações oficiais, incluindo atrasos, ausência de comprovação de recebimento e divergências entre os documentos expedidos e aqueles efetivamente protocolados no sistema. A análise interna apontou fragilidades nos procedimentos adotados pelos servidores responsáveis pelo controle da recepção e da expedição de correspondências. Considerando as atribuições do agente administrativo e as boas práticas de gestão documental no setor público, assinale a alternativa correta.

- (A) A ausência de comprovação de recebimento não compromete a validade da comunicação administrativa, desde que o documento tenha sido expedido tempestivamente.
- (B) A responsabilidade pelo controle das correspondências oficiais é exclusiva da autoridade signatária do documento.
- (C) A recepção e a expedição de correspondências oficiais devem ser controladas por meio de registros formais que assegurem a rastreabilidade, a autenticidade e a comprovação de envio e recebimento.
- (D) O controle da expedição de correspondências oficiais limita-se ao envio físico dos documentos, sendo dispensável o registro de saída quando houver protocolo eletrônico.
- (E) O controle das correspondências oficiais é atividade acessória, sem impacto relevante na eficiência administrativa.

Questão 25

Em determinado órgão público, um agente administrativo é responsável pela elaboração de relatórios periódicos que reúnem dados extraídos de planilhas eletrônicas e sua posterior consolidação em documentos oficiais produzidos em processadores de texto. Para garantir

eficiência, confiabilidade das informações e padronização institucional, algumas práticas foram adotadas no setor.

À luz dos conhecimentos básicos de informática aplicados às atividades administrativas, assinale a alternativa INCORRETA:

- (A) A vinculação de tabelas oriundas de planilhas a documentos de texto permite atualização automática dos dados, reduzindo o risco de inconsistências.
- (B) A proteção de células em planilhas pode ser utilizada para impedir alterações indevidas em campos que contenham fórmulas ou dados consolidados.
- (C) A aplicação de estilos e formatação padronizada em processadores de texto facilita a leitura, a revisão e a uniformização dos documentos oficiais.
- (D) O uso de fórmulas em planilhas eletrônicas contribui para a automatização de cálculos e minimiza erros decorrentes de lançamentos manuais repetitivos.
- (E) A conversão de planilhas em imagens antes de inseri-las em documentos de texto é recomendada, pois preserva a integridade dos dados e facilita futuras atualizações.

Questão 26

A gestão pública e a gestão fiscal constituem pilares fundamentais para o funcionamento eficiente e responsável da Administração Pública, especialmente no âmbito municipal, em que os recursos disponíveis são limitados e devem ser aplicados de forma planejada, transparente e alinhada ao interesse coletivo. Nesse contexto, o agente administrativo exerce papel relevante ao apoiar atividades que contribuem para o controle, o acompanhamento e a correta aplicação dos recursos públicos.

Considerando as noções básicas de gestão pública e gestão fiscal, analise as asserções a seguir.

I.A gestão pública deve observar os princípios constitucionais da Administração Pública, orientando a atuação estatal para a legalidade, a eficiência e o atendimento ao interesse público.

II.A gestão fiscal responsável pressupõe planejamento orçamentário, controle da execução das despesas e transparência na utilização dos recursos públicos.

III.A execução de despesas públicas pode ocorrer independentemente de prévia autorização orçamentária, desde que haja necessidade administrativa relevante e posterior prestação de contas.

Assinale a alternativa CORRETA:

- (A) Apenas as asserções II e III estão corretas.
- (B) Apenas as asserções I e III estão corretas.
- (C) Apenas as asserções I e II estão corretas.
- (D) Todas as asserções estão corretas.
- (E) Todas as asserções estão incorretas.

Questão 27

No processo de padronização das comunicações administrativas de um órgão público, verificou-se que determinados documentos oficiais apresentavam textos extensos, com repetições desnecessárias, períodos excessivamente longos e uso de expressões que não acrescentavam informação relevante ao conteúdo principal. Em razão disso, um ofício foi selecionado para análise, a fim de identificar falhas em relação às diretrizes do Manual de Redação da Presidência da República.

Considere o trecho a seguir, extraído do referido documento:

"Encaminhamos, por meio deste ofício, para conhecimento de Vossa Senhoria, as informações necessárias e pertinentes referentes ao processo em questão, com a finalidade de possibilitar a análise detalhada do assunto tratado, para que, posteriormente, possam ser adotadas as providências que se fizerem necessárias."

Com base nas normas do Manual de Redação da Presidência da República, assinale a alternativa que indica corretamente os principais erros de concisão presentes no trecho.

- (A) Presença de expressões redundantes, construções excessivamente longas e palavras que não agregam conteúdo informacional.
- (B) Uso de vocabulário informal e inadequação do pronome de tratamento empregado.
- (C) Ausência de fecho padronizado e incorreção na estrutura formal do documento.
- (D) Falta de clareza quanto à identificação do destinatário e do signatário.
- (E) Emprego de termos técnicos incompatíveis com a linguagem administrativa.

Questão 28

Em determinado exercício financeiro, o Município de Irani/SC pretende implementar um conjunto de medidas voltadas ao fortalecimento das políticas públicas locais, incluindo a instituição de benefícios fiscais, a contratação de operações de crédito e a execução de novos investimentos públicos. Para tanto, foram elaboradas propostas normativas e administrativas que demandam apreciação do Poder Legislativo municipal. Considerando as disposições do Art. 39 da Lei Orgânica do Município de Irani/SC, que tratam das matérias de competência da Câmara Municipal, com a sanção do Prefeito, assinale a alternativa que apresenta exclusivamente matérias que dependem de deliberação da Câmara Municipal.

- (A) Organização interna do Poder Executivo; designação de servidores; gestão de contratos administrativos.
- (B) Celebração de convênios administrativos; execução de obras públicas; definição de políticas setoriais.

- (C) Instituição de tributos municipais; autorização de isenções fiscais; votação do orçamento anual e da lei de diretrizes orçamentárias.
- (D) Execução orçamentária; arrecadação de tributos; gestão administrativa dos auxílios concedidos.
- (E) Nomeação de secretários municipais; edição de decretos regulamentares; execução de políticas públicas.

Questão 29

No desempenho de suas funções, o agente administrativo lida com informações, documentos e demandas de servidores, autoridades e cidadãos, devendo manter conduta ética, impessoal e compatível com o interesse público. À luz das responsabilidades inerentes ao cargo de Agente Administrativo, assinale a alternativa INCORRETA:

- (A) O agente administrativo pode utilizar recursos públicos para fins particulares, desde que não haja prejuízo ao serviço.
- (B) O agente administrativo deve manter sigilo sobre informações de caráter restrito a que tenha acesso em razão do cargo.
- (C) O servidor responde por suas ações e omissões praticadas no exercício das atribuições do cargo.
- (D) O uso indevido de informações funcionais pode ensejar responsabilização administrativa do servidor.
- (E) A atuação do agente administrativo deve ser pautada pela legalidade, impessoalidade e respeito à hierarquia administrativa.

Questão 30

No exercício de suas atribuições, o agente administrativo frequentemente auxilia na redação de correspondências oficiais e atos administrativos, devendo observar padrões formais, clareza textual e adequação à finalidade do documento. Considerando as boas práticas de redação administrativa no setor público, assinale a alternativa correta:

- (A) A correção gramatical é requisito secundário na redação administrativa, desde que o conteúdo jurídico esteja adequado.
- (B) A redação de correspondências oficiais deve priorizar linguagem rebuscada e termos técnicos complexos, ainda que comprometam a clareza do texto.
- (C) A redação de atos administrativos pode prescindir de motivação expressa, uma vez que esta compete exclusivamente à autoridade que assina o documento.
- (D) A padronização da redação administrativa visa apenas à uniformidade estética dos documentos, sem impacto na eficiência ou na segurança jurídica.
- (E) A clareza, a objetividade e a impessoalidade são características essenciais da redação de atos e correspondências administrativas.

Questão 31

Um município pretende contratar solução tecnológica inovadora, cujo objeto não pode ser definido de forma precisa desde o início, sendo necessária interação com potenciais fornecedores para definição das alternativas técnicas mais adequadas às necessidades da Administração. Considerando os conhecimentos elementares sobre modalidades de licitação, conforme a Lei nº 14.133/2021, assinale a alternativa CORRETA quanto à modalidade mais adequada ao caso apresentado.

- (A) Pregão, por se tratar de aquisição de bens e serviços comuns.
- (B) Leilão, por envolver contratação com possível disputa de preços.
- (C) Concurso, por envolver escolha de trabalho técnico mediante prêmio.
- (D) Concorrência, por ser a modalidade geral aplicável a qualquer objeto.
- (E) Diálogo competitivo, por permitir interação prévia com os licitantes para definição da solução mais adequada.

Questão 32

Em um órgão público estadual, foi identificado aumento significativo no tempo de tramitação de processos administrativos e recorrentes extravios de documentos. A apuração interna apontou que grande parte dos documentos recebidos era protocolado com atraso, arquivado sem critérios padronizados e digitado em sistemas eletrônicos sem conferência prévia, o que gerava inconsistências nos registros oficiais. Considerando as atribuições do agente administrativo e as boas práticas na execução de serviços auxiliares administrativos e burocráticos, assinale a alternativa correta:

- (A) A padronização de procedimentos de digitação, protocolo e arquivamento contribui para a segurança da informação, a eficiência administrativa e a confiabilidade dos registros oficiais.
- (B) O arquivamento adequado dos documentos é atribuição exclusiva das unidades responsáveis pela atividade-fim, não competindo aos setores administrativos auxiliares essa responsabilidade.
- (C) A conferência de dados digitados é facultativa, uma vez que eventuais erros podem ser corrigidos posteriormente sem impacto na tramitação processual.
- (D) A atividade de protocolo limita-se ao registro físico da entrada do documento, sendo irrelevante para a rastreabilidade e o controle dos processos administrativos.
- (E) A classificação e o arquivamento de documentos administrativos devem ocorrer apenas após o encerramento definitivo do processo.

Questão 33

As normas de tratamento nas comunicações oficiais têm por finalidade assegurar a padronização, a impessoalidade e o respeito às hierarquias administrativas. O tratamento deve ser adequado ao cargo ocupado pelo destinatário, e não à pessoa que o exerce, sendo vedado o uso de expressões informais ou de caráter pessoal. O emprego correto das formas de tratamento contribui para a clareza institucional, evita ambiguidades e reforça a natureza objetiva e formal da comunicação no âmbito da Administração Pública.

Com base no Manual de Redação Oficial e nas normas de redação oficial, assinale a alternativa CORRETA:

- (A) A escolha da forma de tratamento pode variar conforme a relação pessoal entre remetente e destinatário, desde que mantida a formalidade do texto.
- (B) O tratamento pode ser ajustado de acordo com o grau de intimidade entre as partes envolvidas na comunicação administrativa.
- (C) As formas de tratamento devem considerar o cargo exercido pelo destinatário, garantindo impessoalidade e padronização na comunicação oficial.
- (D) O uso de linguagem informal é admissível em comunicações oficiais quando o objetivo for tornar a mensagem mais acessível ao destinatário.
- (E) A padronização das formas de tratamento é facultativa, desde que não comprometa a clareza da informação transmitida.

Questão 34

No exercício das atividades administrativas e burocráticas de apoio, o agente administrativo atua diretamente no tratamento da documentação oficial, sendo fundamental observar procedimentos técnicos e administrativos adequados.

Analise as assertivas a seguir:

I.O protocolo de documentos oficiais tem como finalidade registrar, controlar e acompanhar a tramitação dos documentos, assegurando sua autenticidade e rastreabilidade.

II.A digitação de documentos administrativos deve observar padrões formais e revisões, uma vez que erros materiais podem comprometer a validade e a compreensão dos atos administrativos.

III.O arquivamento de documentos administrativos restringe-se à guarda física, sendo dispensável a adoção de critérios de classificação e organização.

Assinale a alternativa correta:

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

(E) As assertivas I, II e III estão corretas.

Questão 35

A administração de recursos humanos na Administração Pública é regida por normas legais e princípios que buscam assegurar a profissionalização do serviço público, a igualdade de acesso aos cargos, a valorização do servidor e a adequada prestação dos serviços à sociedade. Nesse contexto, as práticas de gestão de pessoas devem observar não apenas regras administrativas, mas também os princípios constitucionais que orientam a atuação estatal. Considerando as normas e regras pertinentes à administração de recursos humanos na Administração Pública, assinale a alternativa CORRETA:

- (A) A avaliação de desempenho do servidor público possui caráter meramente formal, não produzindo efeitos na gestão de pessoas ou no desenvolvimento funcional.
- (B) A administração de recursos humanos limita-se aos atos de admissão e exoneração, não abrangendo acompanhamento funcional ou desenvolvimento profissional.
- (C) O ingresso no serviço público deve observar regras previamente estabelecidas em lei, garantindo igualdade de condições aos candidatos e respeito ao princípio da impessoalidade.
- (D) A capacitação e o treinamento de servidores são facultativos, ficando condicionados exclusivamente à disponibilidade orçamentária do órgão.
- (E) A gestão de recursos humanos na Administração Pública pode adotar critérios subjetivos de seleção e avaliação de servidores, desde que justificados pelo interesse da chefia imediata.

Questão 36

Após o recebimento do parecer prévio do Tribunal de Contas do Estado acerca das contas anuais do Prefeito, a Câmara Municipal deve observar um rito específico, com prazos definidos, para garantir a regularidade do julgamento e a responsabilização dos agentes públicos, conforme previsto na Lei Orgânica do Município. Considerando o procedimento estabelecido no Art. 89 da Lei Orgânica, assinale a alternativa CORRETA:

- (A) O Presidente da Câmara Municipal deve proceder à leitura do parecer do Tribunal de Contas em plenário até a terceira reunião ordinária subsequente ao seu recebimento.
- (B) Decorrido o prazo de sessenta dias sem julgamento das contas, estas serão automaticamente aprovadas por decurso de prazo.
- (C) O julgamento das contas do Prefeito deve ocorrer em até sessenta dias contados do recebimento do parecer prévio do Tribunal de Contas do Estado.
- (D) A rejeição das contas do Prefeito dispensa o encaminhamento ao Ministério Público, cabendo apenas comunicação interna ao Legislativo.

(E) O julgamento das contas do Prefeito não inclui as contas da Câmara Municipal.

Questão 37

A Lei nº 14.133/2021 promoveu significativa reorganização do regime jurídico das licitações e contratos administrativos, inclusive ao redefinir as modalidades de licitação aplicáveis às contratações públicas, extinguindo modalidades anteriormente previstas e incorporando novos critérios de escolha do procedimento mais adequado. À luz da legislação vigente, assinale a alternativa CORRETA:

- (A) A concorrência passou a ser modalidade aplicável apenas a contratações de grande vulto.
- (B) Concorrência, tomada de preços e convite são modalidades de licitação previstas na Lei nº 14.133/2021.
- (C) O diálogo competitivo substituiu integralmente a concorrência nos contratos de obras e serviços de engenharia.
- (D) Pregão e concurso deixaram de integrar o rol de modalidades de licitação com a edição da nova lei.
- (E) As modalidades de licitação previstas na Lei nº 14.133/2021 são: concorrência, pregão, concurso, leilão e diálogo competitivo.

Questão 38

A Lei Orgânica do Município de Irani/SC estabelece vedações expressas à atuação do Poder Público municipal, com o objetivo de assegurar a observância dos princípios constitucionais, a neutralidade administrativa, a impessoalidade dos atos governamentais e o respeito às liberdades individuais e coletivas.

Considerando as disposições da Lei Orgânica do Município de Irani/SC, especialmente no que se refere às condutas vedadas ao Município, analise as assertivas a seguir.

I.É vedado ao Município estabelecer cultos religiosos ou igrejas, subvencioná-los ou manter relação de dependência ou aliança com eles, admitindo-se, nos termos da lei, colaboração de interesse público.

II.O Município não pode recusar fé aos documentos públicos, devendo reconhecê-los como instrumentos legítimos da atividade administrativa.

III.É vedado ao Município subvencionar ou auxiliar, com recursos públicos, propaganda político-partidária ou publicidade institucional que caracterize promoção pessoal de autoridades.

Assinale a alternativa CORRETA:

- (A) Apenas a assertiva III está correta.
- (B) Apenas as assertivas I e III estão corretas.
- (C) Apenas as assertivas I e II estão corretas.
- (D) As assertivas I, II e III estão corretas.
- (E) Apenas as assertivas II e III estão corretas.

Questão 39

No âmbito da Administração Pública, a fase de planejamento das contratações passou a assumir papel central com a edição da Lei nº 14.133/2021, tendo como finalidade assegurar contratações eficientes, vantajosas e alinhadas às necessidades do interesse público. Ainda que o agente administrativo não atue diretamente como gestor ou fiscal de contratos, seu apoio às atividades administrativas exige conhecimento básico sobre os procedimentos e princípios que regem as compras públicas.

À luz da legislação de compras e licitações vigente, assinale a alternativa CORRETA:

- (A) A pesquisa de preços somente é exigida após a celebração do contrato administrativo.
- (B) O planejamento da contratação é etapa facultativa e pode ser dispensado quando se tratar de contratações de pequeno valor.
- (C) A fase de planejamento é de responsabilidade exclusiva da autoridade superior, não cabendo atuação de servidores da área administrativa.
- (D) O planejamento das contratações visa reduzir riscos, definir com clareza o objeto e promover a eficiência e a economicidade da contratação.
- (E) A definição do objeto da contratação pode ser genérica, sendo detalhada apenas na fase de execução contratual.

Questão 40

Durante a execução de um contrato administrativo firmado por um município para fornecimento de materiais, foram identificadas dúvidas quanto ao papel da Administração na fiscalização do contrato, especialmente no que se refere às responsabilidades do gestor e do fiscal contratual. Com base nos conhecimentos elementares sobre contratos administrativos, nos termos da Lei nº 14.133/2021, assinale a alternativa INCORRETA:

- (A) A fiscalização contratual exime o contratado de responsabilidade por eventuais falhas na execução do objeto.
- (B) O acompanhamento do contrato permite a adoção de medidas corretivas quando identificadas desconformidades.
- (C) A atuação da Administração na fiscalização contratual está relacionada ao dever de zelo pelo interesse público.
- (D) A execução do contrato deve ser acompanhada e fiscalizada pela Administração, com registro formal das ocorrências relevantes.
- (E) A designação de gestor e fiscal do contrato contribui para o controle da execução e para a prevenção de irregularidades.

RASCUNHO

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



BOA PROVA!