

M01 Assistente 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.



22 de fevereiro



30 questões



9 às 12h



3h de duração*

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

nº de ordem

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

Observações

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

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

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

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

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

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

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

Língua Portuguesa

5 questões

1. Complete o trecho abaixo:

“Nunca pude entender a conversação que tive com uma senhora muitos anos, contava eu dezessete, ela trinta. Era noite de Natal. Havendo ajustado com um vizinho irmos missa do galo, preferi não dormir; combinei que eu iria acordá-lo meia-noite. [...]”

Machado de Assis, *Missa do Galo*.

Assinale a alternativa que completa **correta** e sequencialmente as lacunas do texto.

- a. a • a • à
- b. a • à • à
- c. a • há • a
- d. há • a • a
- e. há • à • à

2. Leia o trecho abaixo:

“[...] Meneses trazia amores com uma senhora, **separada do marido**, e dormia fora de casa uma vez por semana [...]”

Machado de Assis, *Missa do Galo*.

O termo destacado no trecho é:

- a. Aposto.
- b. Vocativo.
- c. Sujeito simples.
- d. Adjunto adverbial.
- e. Predicativo do sujeito.

3. Leia o trecho abaixo:

“[...] Em verdade, era um temperamento moderado, sem extremos, nem grandes lágrimas, nem grandes risos. [...]”

Machado de Assis, *Missa do Galo*.

Assinale a alternativa que indica **corretamente** a figura de linguagem presente no trecho.

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

4. Leia o trecho abaixo:

“[...] Quando tornei ao Rio de Janeiro em março, o escrivão tinha **morrido** de apoplexia. [...]”

Machado de Assis, *Missa do Galo*.

O verbo destacado no trecho é:

- a. Verbo regular.
- b. Verbo auxiliar.
- c. Verbo irregular.
- d. Verbo defectivo.
- e. Verbo abundante.

5. Leia o trecho abaixo:

“[...] **Durante** a missa, a figura de Conceição interpôs-se mais de uma vez, **entre** mim e o padre; fique isto à conta dos **meus** dezessete anos. [...]”

Machado de Assis, *Missa do Galo*.

Assinale a alternativa que indica **corretamente** a classificação quanto à classe gramatical das palavras em destaque, na sequência em que aparecem no trecho.

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

Noções de Matemática

5 questões

6. Um órgão público contratou um serviço de digitalização. A empresa cobra uma taxa fixa de R\$ 420,00 mais R\$ 0,35 por página digitalizada. Em um mês, o valor total da fatura foi de R\$ 1.120,00.

Quantas páginas foram digitalizadas?

- a. Mais de 1999
- b. Mais de 1899 e menos de 1999
- c. Mais de 1799 e menos de 1899
- d. Mais de 1699 e menos de 1799
- e. Menos de 1699

7. Em um croqui de obra, a escala é 1:25.000. A distância entre dois pontos no mapa mede 6,4 cm.

Qual é a distância real aproximada entre os pontos?

- a. 0,64 km
 b. 4,0 km
 c. 0,16 km
 d. 1,6 km
 e. 16 km

8. Uma sala retangular de um setor administrativo mede 6,9 m por 4,8 m e será revestida com piso. Cada caixa de piso cobre 2,25 m² e custa R\$ 89,90. Devem ser compradas caixas inteiras, porém devido a recortes e ajustes, o aproveitamento real de cada caixa é reduzido em 8%.

Qual será o custo total mínimo do piso?

- a. R\$ 1.258,60
 b. R\$ 1.348,50
 c. R\$ 1.438,40
 d. R\$ 1.528,30
 e. R\$ 1.618,20

9. Um servidor precisa calcular o valor de uma expressão para validar uma fórmula de planilha.

$$\text{Considere: } E = \left(\frac{3}{4} + \frac{1}{2} \right) \div \left(\frac{5}{6} \right)$$

Qual é o valor de E?

- a. $\frac{2}{3}$
 b. $\frac{25}{24}$
 c. $\frac{6}{5}$
 d. $\frac{3}{2}$
 e. $\frac{5}{3}$

10. Em um dia, um setor realizou atendimentos em três guichês, conforme a tabela.

Guichê	Atendimentos	Tempo médio por atendimento
A	25	8 min
B	25	14 min
C	50	11 min

O tempo médio geral deve ser calculado como média ponderada pelo número de atendimentos.

Qual foi o tempo médio geral?

- a. 10 min
 b. 11 min
 c. 11,5 min
 d. 12 min
 e. 13 min

Temas de Atualidade

10 questões

11. Urubici é conhecida por sua hospitalidade e beleza natural, o que atrai turistas de todo o mundo.

Em relação ao turismo, Urubici é famosa por ser:

- a. o destino mais quente do Brasil, com praias movimentadas o ano todo.
 b. uma cidade industrial, com fábricas que atraem investidores estrangeiros.
 c. o maior porto marítimo de Santa Catarina, com navios de cruzeiro diários.
 d. uma metrópole urbana, com arranha-céus e vida noturna agitada.
 e. um destino acolhedor e charmoso, com prêmios internacionais por sua recepção aos visitantes.

12. Santa Catarina é um estado com economia forte, impulsionada por indústrias e agricultura.

Santa Catarina tem mostrado, nos últimos anos:

- a. declínio econômico, com perda de empregos na agricultura.
 b. estagnação econômica, sem mudanças significativas no PIB.
 c. crescimento econômico positivo, destacando-se na região Sul do Brasil.
 d. crescimento econômico negativo, afetado por crises globais.
 e. instabilidade econômica, com variações extremas no comércio.

13. No mundo atual, há conflitos em várias regiões que afetam a paz global.

São exemplos de conflitos importantes monitorados de perto por organizações internacionais, como a ONU, nos últimos anos:

- a. Austrália, Canadá e Nova Zelândia, devido ao seu impacto ambiental.
- b. Ucrânia, Gaza e Sudão, devido ao seu impacto humanitário.
- c. Islândia, Noruega e Suécia, devido ao seu impacto econômico.
- d. Japão, Coreia do Sul e China, devido ao seu impacto tecnológico.
- e. Argentina, Chile e Uruguai, devido ao seu impacto cultural.

14. Urubici tem um relevo montanhoso que influencia seu clima frio e suas paisagens.

Assinale a alternativa que indica **corretamente** as características geográficas básicas do município.

- a. Urubici fica em uma área plana, com praias extensas e dunas de areia ao longo do litoral.
- b. Urubici fica em uma área elevada, com montanhas, como o Morro da Igreja, que é um dos pontos mais altos de Santa Catarina.
- c. Urubici fica em uma área desértica, com vastas regiões secas e pouca vegetação nativa.
- d. Urubici fica em uma área pantanosa, com mangues e rios lentos que formam pântanos.
- e. Urubici fica em uma área vulcânica, com vulcões ativos e lava em suas montanhas.

15. O Sistema Único de Saúde (SUS) é o principal sistema de saúde pública no Brasil, ajudando milhões de pessoas.

Em relação ao atual Plano Nacional de Saúde, que guias as ações do SUS, é **correto** afirmar que:

- a. foi cancelado e substituído por planos privados em cada estado.
- b. ignora as necessidades das regiões rurais e foca apenas em cidades grandes.
- c. cobre os anos recentes e define as prioridades para o SUS em todo o país.
- d. expirou há anos e não foi renovado pelo governo.
- e. é gerenciado por empresas estrangeiras, sem participação do governo brasileiro.

16. O Brasil tem muitos rios e bacias hidrográficas importantes para o abastecimento de água. Recentemente, o país enfrentou problemas com falta de água em algumas regiões.

Assinale a alternativa **correta** em relação ao tema.

- a. Nenhuma bacia hidrográfica no Brasil enfrentou escassez, pois o país teve chuva o ano todo.
- b. Algumas bacias hidrográficas no Brasil passaram por períodos de escassez de água, o que levou a ações do governo para gerenciar os recursos hídricos.
- c. Todas as bacias hidrográficas no Brasil tiveram excesso de água, causando inundações em todo o país.
- d. As bacias hidrográficas no Brasil foram fechadas permanentemente, devido à poluição extrema.
- e. As bacias hidrográficas no Brasil aumentaram de tamanho, criando novos rios artificiais.

17. A OTAN é uma aliança militar formada por vários países para promover a segurança coletiva.

A composição atual da OTAN inclui:

- a. dezenas de países da Europa e América do Norte, com adesões recentes de nações como a Suécia.
- b. apenas países da Ásia, com adesões recentes de nações como a China.
- c. somente países da África, com adesões recentes de nações como a Nigéria.
- d. apenas países da América do Sul, com adesões recentes de nações como o Brasil.
- e. somente países da Oceania, com adesões recentes de nações como a Austrália.

18. A Organização Mundial do Comércio (OMC) ajuda a regular o comércio entre países.

Assinale a alternativa **correta** em relação à OMC.

- a. Com sede na Ásia, reúne poucos países para proibir todo o comércio internacional.
- b. Com sede na África, reúne apenas nações pobres para distribuir ajuda financeira.
- c. Com sede na Europa, reúne muitos países para promover regras justas no comércio global.
- d. Com sede na América do Sul, reúne somente exportadores de petróleo.
- e. Com sede na Antártida, reúne países para explorar recursos minerais.

19. Urubici tem uma história influenciada por imigrantes que chegaram ao Brasil há séculos.

Assinale a alternativa que indica **corretamente** o principal grupo que colonizou a região.

- a. Imigrantes africanos, como de Angola e Moçambique, que ajudaram a formar a cultura e a economia de Urubici no passado.
- b. Imigrantes asiáticos, como japoneses e chineses, que ajudaram a formar a cultura e a economia de Urubici no passado.
- c. Imigrantes norte-americanos, como dos EUA e Canadá, que ajudaram a formar a cultura e a economia de Urubici no passado.
- d. Imigrantes europeus, como alemães e italianos, que ajudaram a formar a cultura e a economia de Urubici no passado.
- e. Imigrantes oceânicos, como de Austrália e Nova Zelândia, que ajudaram a formar a cultura e a economia de Urubici no passado.

20. Urubici tem belas cachoeiras que são pontos turísticos populares.

Um atrativo natural famoso no município é a cachoeira Véu de Noiva.

Ela é conhecida por:

- a. ser artificial e construída para filmes.
- b. ser seca o ano todo e usada para escalada.
- c. ficar em uma praia arenosa e atrair surfistas.
- d. ficar em uma cidade grande e ter iluminação noturna.
- e. ter queda d'água impressionante e localização em área montanhosa.

Conhecimentos Específicos

10 questões

21. Em determinado setor da prefeitura, o Assistente Administrativo é responsável por acompanhar prazos de processos administrativos e compromissos institucionais.

Considerando as boas práticas da Administração Pública e as atribuições do cargo, qual é a conduta adequada para garantir o cumprimento tempestivo dessas obrigações?

- a. Arquivar os processos em ordem cronológica e aguardar que os setores interessados solicitem informações quando necessário.
- b. Registrar os prazos em sistema ou agenda institucional, acompanhar periodicamente sua evolução e comunicar previamente os responsáveis sobre vencimentos próximos.
- c. Encaminhar os processos apenas na data final do prazo, evitando retrabalho e excesso de comunicações internas.
- d. Controlar os prazos somente de forma verbal, informando os responsáveis quando questionado sobre a situação do processo.
- e. Transferir integralmente a responsabilidade pelo controle de prazos ao superior hierárquico, limitando-se ao arquivamento físico dos documentos.

22. No exercício de suas funções, um Assistente Administrativo recebe documentos destinados a diferentes setores da prefeitura.

De acordo com as normas e boas práticas de documentação e protocolo, qual procedimento deve ser adotado para assegurar o **correto** fluxo das informações?

- a. Registrar o documento em sistema de protocolo, atribuindo-lhe número e data, para permitir a devida tramitação e o encaminhamento conforme o fluxo administrativo estabelecido.
- b. Realizar a leitura do documento, decidir sobre sua relevância e encaminhá-lo diretamente ao setor que considerar mais adequado.
- c. Guardar o documento temporariamente até que o destinatário o solicite formalmente.
- d. Encaminhar o documento por e-mail institucional sem necessidade de registro formal, desde que haja confirmação de recebimento.
- e. Arquivar o documento imediatamente, pois o controle de tramitação é responsabilidade exclusiva do setor jurídico.

23. No desempenho de suas atividades, o Assistente Administrativo tem acesso a dados pessoais de cidadãos e servidores.

Considerando os princípios éticos do serviço público e as noções da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), qual atitude está em conformidade com a legislação e com a conduta esperada do cargo público?

- a. Compartilhar informações pessoais com outros servidores, desde que exista curiosidade funcional sobre o assunto.
- b. Divulgar informações pessoais quando solicitadas verbalmente por qualquer servidor da prefeitura.
- c. Manter cópias de documentos com dados pessoais em arquivos pessoais, para facilitar consultas futuras.
- d. Utilizar os dados pessoais estritamente para a finalidade administrativa a que se destinam, adotando cuidados para evitar acessos não autorizados.
- e. Fornecer dados pessoais a terceiros sempre que houver solicitação por escrito, independentemente da finalidade.

24. No uso cotidiano de computadores e sistemas informatizados da prefeitura, visando a eficiência no trabalho, constitui uma boa prática de organização de arquivos digitais de trabalho e de uso frequente:

- a. Salvar todos os arquivos na área de trabalho para facilitar o acesso rápido.
- b. Nomear arquivos de forma genérica, evitando identificar seu conteúdo por questões de sigilo.
- c. Manter cópias duplicadas em várias pastas, mesmo sem necessidade.
- d. Excluir arquivos antigos sem verificação, para liberar espaço no sistema.
- e. Organizar arquivos em pastas temáticas, com nomenclatura clara e padronizada.

25. Durante o atendimento presencial ao público externo, o Assistente Administrativo deve adotar postura profissional compatível com as normas da Administração Pública.

Assinale a alternativa que apresenta **corretamente** a conduta adequada.

- a. Interromper o atendimento sempre que surgir demanda interna considerada mais urgente.
- b. Utilizar linguagem informal para criar proximidade com o cidadão.
- c. Ouvir com atenção, comunicar-se de forma clara e encaminhar corretamente a demanda ao setor competente.
- d. Fornecer informações incompletas para agilizar o atendimento.
- e. Orientar o cidadão a buscar a informação por conta própria nos murais da prefeitura, visando a autossuficiência do usuário.

26. Compete ao Assistente Administrativo auxiliar no controle de materiais de escritório.

Considerando a economicidade e a continuidade dos serviços, é procedimento **correto** nessa atividade:

- a. Efetuar a solicitação de novos suprimentos somente após a constatação de estoque zero, visando evitar a imobilização de capital público.
- b. Realizar pedidos de materiais sem observar a real necessidade do setor, garantindo sempre a máxima disponibilidade.
- c. Priorizar a guarda de materiais de alto valor em locais de acesso restrito à chefia, dispensando o registro de saída para tais itens.
- d. Controlar o consumo, registrar entradas e saídas e solicitar reposição com base em um estoque mínimo predefinido.
- e. Substituir materiais padronizados por outros similares de menor custo, sem comunicação prévia ao usuário.

27. No exercício de suas funções, o Assistente Administrativo acessa sistemas que contêm dados pessoais.

À luz da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), é **correto** afirmar que:

- a. O tratamento de dados deve ocorrer apenas para finalidades legítimas, específicas e relacionadas à atividade administrativa.
- b. A LGPD não se aplica aos dados tratados pela Administração Pública municipal, visto que o interesse público se sobrepõe ao direito individual à privacidade.
- c. O servidor público tem o direito de acessar qualquer base de dados da prefeitura, desde que possua senha ativa, independentemente da finalidade do acesso.
- d. O acesso a dados pessoais por servidores públicos é livre e dispensa formalidades, desde que o agente alegue a existência de interesse público.
- e. A coleta de dados para cadastros municipais deve ser realizada de forma extensiva, independentemente da finalidade imediata, visando o aproveitamento futuro dos dados em novas políticas públicas.

28. Ao elaborar ofícios, memorandos e outros documentos oficiais, devem ser observados atributos específicos que garantem a validade e a eficiência da comunicação pública.

Com base nas normas de Redação Oficial, é **correto** afirmar que:

- a. A impessoalidade na redação oficial permite que o servidor expresse suas opiniões e impressões pessoais, desde que fundamentadas no interesse público.
- b. A concisão consiste em redigir um texto com o máximo de palavras possíveis, visando garantir que nenhuma informação técnica seja omitida.
- c. A clareza, atributo fundamental, exige o uso do padrão culto da língua portuguesa, evitando ambiguidades e construções vagas.
- d. O uso de gírias e regionalismos é recomendado em comunicações internas para facilitar a compreensão e criar proximidade entre os setores da prefeitura.
- e. A formalidade na redação oficial restringe-se apenas ao uso correto dos pronomes de tratamento, sendo dispensável o cuidado com a polidez e a civilidade.

29. Um Assistente Administrativo, visando agilizar o atendimento ao público, decide adotar procedimento não previsto em norma interna, ainda que não exista vedação expressa e que o resultado seja mais eficiente.

À luz dos princípios da Administração Pública, é **correto** afirmar que essa conduta:

- a. É legítima, pois o princípio da eficiência autoriza a adoção de qualquer medida que melhore o serviço público.
- b. É aceitável, desde que não gere prejuízo financeiro ao erário.
- c. É válida, desde que comunicada posteriormente à chefia imediata.
- d. Atende ao princípio da moralidade, ainda que contrarie normas internas.
- e. É vedada, pois o princípio da legalidade exige que a Administração Pública atue estritamente nos termos da autorização legal ou normativa, não podendo inovar procedimentos por mera discricionariedade.

30. No âmbito da organização administrativa municipal, a hierarquia é um elemento estruturante.

Assinale a alternativa **correta** com base nesse conceito.

- a. A hierarquia confere ao superior o poder de rever, a qualquer tempo e sem motivação, todos os atos técnicos praticados por seus subordinados.
- b. A hierarquia permite a delegação e a avocação de competências, respeitados os limites legais.
- c. A hierarquia é aplicável apenas às relações entre secretarias distintas.
- d. A hierarquia autoriza o superior a descumprir normas legais para atender ao interesse público.
- e. A hierarquia dispensa a formalização de ordens administrativas.

**Página
em Branco.
(rascunho)**

**Página
em Branco.
(rascunho)**

Utilize a grade ao lado para anotar as suas respostas.

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



GRADE DE RESPOSTAS

1		M01 Assistente Administrativo	16	
2			17	
3			18	
4			19	
5			20	
6			21	
7			22	
8			23	
9			24	
10			25	
11			26	
12			27	
13			28	
14			29	
15			30	



