

# Prefeitura Municipal de Ipumirim

Concurso Público – 01/2026

## CADERNO DE PROVA

Organizadora:



### ALMOXARIFE

### 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!

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

Comportamentos que fazem você afastar pessoas ao seu redor sem notar, segundo a psicologia das relações

A dificuldade de manter conexões duradouras muitas vezes resulta de hábitos inconscientes que prejudicam a percepção de proximidade e confiança mútua. Compreender os mecanismos da psicologia das relações interpessoais permite identificar falhas na comunicação e nos vínculos afetivos. Este conhecimento é essencial para quem busca fortalecer laços sociais e evitar o isolamento emocional provocado por condutas prejudiciais recorrentes e comuns.

O desenvolvimento de uma maior segurança interna permite que a pessoa se sinta confortável em demonstrar vulnerabilidade sem medo de rejeição. Equilibrar a autonomia pessoal com a necessidade de conexão é o segredo para relacionamentos saudáveis. Reconhecer as próprias inclinações emocionais ajuda a mitigar reações automáticas que protegem o ego, mas isolam o indivíduo do saudável convívio social e humano.

SILVA, Patrick. Comportamentos que fazem você afastar pessoas ao seu redor sem notar, segundo a psicologia das relações. Correio Braziliense, 15 fev. 2026. Disponível em:

<https://www.correiobraziliense.com.br/cbradar/comportamentos-que-faz-em-voce-afastar-pessoas-ao-seu-redor-sem-notar-segundo-a-psicologia-a-das-relacoes/>. Acesso em: 18 fev. 2026.

### Questão 01

Considerando as ideias explicitadas e implícitas no texto, assinale a alternativa que expressa corretamente a tese central defendida pelo autor.

- (A) A fragilidade das relações sociais resulta prioritariamente da ausência de estratégias comunicativas sistematizadas, o que exige domínio técnico de fundamentos psicológicos como condição essencial para evitar o isolamento.
- (B) O enfraquecimento das conexões humanas decorre principalmente de circunstâncias coletivas e contextuais, cabendo à introspecção emocional papel secundário no aprimoramento da convivência social.
- (C) A estabilidade dos relacionamentos pressupõe redução significativa da autonomia individual, uma vez que a busca por independência compromete inevitavelmente a confiança mútua.
- (D) A consolidação de laços afetivos depende sobretudo da superação de fatores externos ao indivíduo, pois a exposição da vulnerabilidade tende a intensificar rejeições e ampliar distanciamentos interpessoais.

- (E) O afastamento interpessoal decorre de mecanismos emocionais automatizados que funcionam como autoproteção psíquica, mas comprometem a formação de vínculos estáveis, sendo o autoconhecimento meio de equilibrar autonomia e conexão.

### Questão 02

Leia o período a seguir:

"Reconhecer as próprias inclinações emocionais ajuda a mitigar reações automáticas que isolam o indivíduo do convívio social."

Considerando os mecanismos de transformação entre voz ativa e voz passiva na norma-padrão da língua portuguesa, assinale a alternativa que apresenta reescrita correta do trecho "reações automáticas que isolam o indivíduo do convívio social", mantendo-se o sentido original e a correção gramatical.

- (A) reações automáticas onde o indivíduo é isolado do convívio social.
- (B) reações automáticas que o indivíduo é isolado do convívio social.
- (C) reações automáticas em que isolam o indivíduo do convívio social.
- (D) reações automáticas pelas quais o indivíduo é isolado do convívio social.
- (E) reações automáticas nas quais o indivíduo se isola do convívio social.

### Questão 03

No período "A dificuldade de manter conexões duradouras muitas vezes resulta de hábitos inconscientes que prejudicam a percepção de proximidade e confiança mútua", quanto à classificação morfológica e à função sintática, o vocábulo "que" empregado em "hábitos inconscientes que prejudicam" deve ser corretamente analisado como:

- (A) pronome indefinido substantivado, exercendo função de sujeito da oração subordinada e desvinculado de termo antecedente explícito.
- (B) conjunção integrante, iniciando oração subordinada substantiva objetiva direta vinculada ao verbo "resulta" e sem exercer função sintática interna.
- (C) partícula expletiva, empregada para reforço expressivo, sem função sintática definida e dispensável à estrutura do período.
- (D) conjunção subordinativa causal, estabelecendo relação de causa entre a existência dos hábitos e o prejuízo à percepção de proximidade.
- (E) pronome relativo, retomando o antecedente nominal "hábitos inconscientes" e introduzindo oração subordinada adjetiva restritiva com função de adjunto adnominal.

### Questão 04

No trecho "Reconhecer as próprias inclinações emocionais ajuda a mitigar reações automáticas que protegem o ego, mas isolam o indivíduo do saudável convívio social e humano", a vírgula empregada antes da conjunção "mas" justifica-se porque:

- (A) Delimita deslocamento de termo circunstancial posposto, cuja mobilidade exige marcação gráfica para evitar ambiguidade.
- (B) Separa orações coordenadas sindéticas adversativas, marcando oposição semântica entre efeitos atribuídos ao mesmo referente.
- (C) Assinala pausa facultativa de natureza estilística, não sendo exigida pela organização sintática do período composto.
- (D) Indica supressão de termo repetido anteriormente, funcionando como recurso de elipse sintática no interior do período composto.
- (E) Isola oração subordinada adjetiva explicativa, introduzida por conectivo adversativo que retoma termo antecedente implícito.

### Questão 05

No fragmento "Reconhecer as próprias inclinações emocionais ajuda a mitigar reações automáticas que protegem o ego, mas isolam o indivíduo do saudável convívio social", identifica-se figura de linguagem em "reações automáticas que protegem o ego", pois se atribui a um elemento abstrato comportamento típico de agente consciente. Tal recurso expressivo classifica-se como:

- (A) metáfora, por estabelecer relação implícita de comparação entre reações emocionais e mecanismos de defesa orgânicos.
- (B) prosopopeia, por atribuir ação própria de ser animado a elemento abstrato, conferindo-lhe comportamento intencional.
- (C) metonímia, por empregar termo associado ao campo psíquico para representar o indivíduo em sua totalidade.
- (D) hipérbole, por intensificar de modo expressivo o impacto das reações emocionais na convivência social.
- (E) eufemismo, por suavizar o efeito negativo do isolamento decorrente das condutas automáticas.

## Raciocínio Lógico

### Questão 06

Uma equipe de 4 técnicos realiza a manutenção completa de 8 equipamentos em 3 dias, trabalhando 6 horas por dia, com produtividade constante. Analise as assertivas e classifique como verdadeira (V) ou falsa (F):

( ) Se apenas 3 técnicos trabalharem, nas mesmas condições de jornada, o tempo necessário para manter os 8 equipamentos será de 4 dias.

( ) Mantendo 4 técnicos e ampliando a jornada para 9 horas diárias, o serviço será concluído em 2 dias.

( ) Para manter 12 equipamentos, nas condições iniciais, serão necessários 7 dias.

( ) Se a meta for concluir os 8 equipamentos em 2 dias, trabalhando 6 horas por dia, serão necessários 6 técnicos.

A sequência CORRETA, de cima para baixo, é:

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

### Questão 07

Um programa de avaliação institucional atribui pesos diferentes a três etapas: prova escrita com peso 5, trabalho prático com peso 3 e seminário com peso 2. Um candidato obteve notas 8,0 na prova, 7,0 no trabalho e 9,0 no seminário. Qual é a média ponderada final desse candidato?

- (A) A média é 7,5.
- (B) A média é 7,8.
- (C) A média é 8,2.
- (D) A média é 8,5.
- (E) A média é 7,9.

### Questão 08

A altura de um objeto lançado verticalmente é descrita por  $h(t) = t^2 - 8t + 7$ , em que  $h$  representa a altura em metros e  $t$  o tempo em segundos. Em quais instantes o objeto atinge o solo, isto é, quando  $h(t) = 0$ ?

- (A) O objeto atinge o solo nos instantes  $t = 3$  s e  $t = 5$  s.
- (B) O objeto atinge o solo nos instantes  $t = 1$  s e  $t = 6$  s.
- (C) O objeto atinge o solo nos instantes  $t = 2$  s e  $t = 4$  s.
- (D) O objeto atinge o solo nos instantes  $t = 1$  s e  $t = 7$  s.
- (E) O objeto atinge o solo nos instantes  $t = 1$  s e  $t = 3$  s.

### Questão 09

Uma praça pública possui formato triangular, sendo que a base mede 24 m e a altura relativa a essa base mede 15 m terá toda a sua superfície revestida com piso. Qual será a metragem total de piso usado para esse revestimento?

- (A) 210 m<sup>2</sup>.
- (B) 90 m<sup>2</sup>.
- (C) 195 m<sup>2</sup>.
- (D) 360 m<sup>2</sup>.
- (E) 180 m<sup>2</sup>.

### Questão 10

Em um contrato de prestação de serviços, o valor inicial era de R\$25.000,00. Após uma negociação, aplicou-se um aumento de 12% e, em seguida, um desconto de 10% sobre o novo valor. Qual é o valor final do contrato após essas duas alterações sucessivas?

- (A) O valor final do contrato é de R\$24.750,00.
- (B) O valor final do contrato é de R\$24.000,00.
- (C) O valor final do contrato é de R\$25.000,00.
- (D) O valor final do contrato é de R\$25.200,00.
- (E) O valor final do contrato é de R\$26.000,00.

## Conhecimentos Gerais

### Questão 11

O conflito do Contestado envolveu disputas territoriais, tensões sociais e a presença do Estado em uma região marcada por desigualdades. A construção de infraestrutura e a definição de limites políticos intensificaram os conflitos, mobilizando populações locais. O episódio revela contradições do processo de modernização brasileira.

Analise as assertivas a seguir:

I.O conflito esteve relacionado à exclusão social de populações camponesas.

II.A disputa ocorreu em área estratégica entre dois estados do Sul.

III.O movimento foi exclusivamente religioso, sem dimensão social.

IV.A presença de empresas e obras de infraestrutura agravou as tensões locais.

V.O conflito resultou da ausência total do poder estatal na região.

Está CORRETO o que se afirma em:

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

### Questão 12

A formação histórica de Ipumirim integrou o processo de ocupação do Oeste catarinense, marcado por políticas de povoamento e reorganização territorial. A apropriação da terra e a organização do espaço ocorreram de modo progressivo, influenciando as relações sociais e econômicas locais.

Considerando esse contexto, qual característica está corretamente associada à colonização de Ipumirim?

- (A) A formação urbana anterior à estruturação das atividades rurais.

- (B) A predominância de pequenas propriedades rurais organizadas a partir da agricultura familiar.
- (C) A adoção inicial de grandes latifúndios monocultores voltados exclusivamente à exportação.
- (D) O isolamento econômico prolongado sem integração regional.
- (E) A ocupação baseada majoritariamente em populações indígenas sem interferência externa.

### Questão 13

O território catarinense apresenta diversidade de formas de relevo, resultado de processos geológicos antigos e da ação climática. Essas características condicionam o escoamento das águas e a organização das bacias hidrográficas. O relevo também influencia a ocupação humana e as atividades econômicas.

Considerando esse quadro, qual alternativa está CORRETA?

- (A) A existência de planaltos e serras que funcionam como divisores de águas.
- (B) A concentração das nascentes apenas na faixa litorânea.
- (C) A ausência de áreas elevadas capazes de interferir na drenagem.
- (D) O predomínio de rios longos e amplamente navegáveis.
- (E) A inexistência de bacias hidrográficas independentes.

### Questão 14

A dinâmica recente do município de Ipumirim reflete transformações econômicas e sociais comuns a cidades de pequeno porte no Oeste catarinense. A articulação entre setores produtivos, políticas públicas e infraestrutura influencia o cotidiano da população. A compreensão dessas relações é fundamental para analisar a realidade local.

Avalie as afirmações e classifique cada uma como verdadeira (V) ou falsa (F):

( ) O setor primário mantém relevância na economia municipal.

( ) O setor terciário é inexistente no município.

( ) A agroindústria contribui para a integração econômica regional.

( ) O município não apresenta serviços públicos estruturados.

( ) As atividades econômicas locais dependem exclusivamente do comércio externo.

A sequência CORRETA, de cima para baixo, é:

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

(E) V, F, F, V, V.

### Questão 15

A República Juliana ocorreu em meio a disputas políticas no Sul do Brasil, relacionadas a projetos regionais e à contestação do poder central. O movimento envolveu diferentes lideranças e interesses, refletindo tensões presentes na organização do Estado brasileiro. Apesar de sua breve existência, o episódio evidencia conflitos políticos do período.

Diante desse contexto, qual afirmação é CORRETA?

- (A) A República Juliana consolidou-se como regime nacional reconhecido internacionalmente.
- (B) A experiência republicana resultou na imediata unificação política do território brasileiro.
- (C) O episódio representou consenso entre as elites e o governo central.
- (D) O movimento ocorreu sem relação com conflitos armados regionais.
- (E) A República Juliana integrou um movimento regional que buscava autonomia política vinculada a interesses locais.

### Informática

---

#### Questão 16

Em uma atividade da disciplina de Matemática, os alunos utilizaram o Microsoft Excel para organizar as notas de uma turma e calcular resultados automaticamente. Durante o uso da planilha eletrônica, alguns recursos foram empregados para facilitar a análise dos dados. Analise as afirmativas a seguir, relacionadas ao uso do Microsoft Excel em nível de usuário:

I. Uma fórmula no Excel sempre começa com o sinal de igual (=), indicando ao programa que será realizado um cálculo.

II. A função SOMA permite adicionar os valores contidos em um intervalo de células previamente selecionado.

III. O Autopreenchimento serve para copiar fórmulas ou criar sequências, como datas ou números, de forma rápida.

IV. O recurso de filtro é utilizado apenas para alterar a aparência dos dados, sem interferir na visualização das informações.

V. Uma planilha corresponde a um arquivo completo do Excel, não sendo possível ter mais de uma em um mesmo documento.

Assinale a alternativa CORRETA:

- (A) Estão corretas apenas as afirmativas I, IV e V.
- (B) Somente as afirmativas II e IV estão corretas.
- (C) Apenas as afirmativas I, II e V estão corretas.
- (D) Somente as afirmativas III e V estão corretas.
- (E) Apenas as afirmativas I, II e III estão corretas.

### Questão 17

Durante a organização de um trabalho escolar, Ana utilizou três equipamentos diferentes no laboratório de informática da escola. Primeiro, digitou o texto no computador. Em seguida, precisou transformar um desenho feito à mão em um arquivo digital para anexá-lo ao trabalho. Por fim, entregou o arquivo para a professora em papel. Considerando o funcionamento básico dos equipamentos de informática, o dispositivo utilizado para converter o desenho em formato digital, permitindo que ele fosse inserido no computador, foi:

- (A) A impressora, pois transforma arquivos digitais em imagens físicas.
- (B) O monitor, já que exibe imagens e permite sua gravação.
- (C) O teclado, utilizado para inserir textos e imagens no sistema.
- (D) O scanner, responsável por digitalizar documentos e imagens.
- (E) O gabinete, responsável em alojar os arquivos e componentes do computador.

### Questão 18

Em uma escola de ensino médio, a coordenação pedagógica utiliza o Microsoft Outlook para organizar a comunicação interna entre professores e o Microsoft PowerPoint para preparar apresentações institucionais destinadas a reuniões com pais e alunos. Considerando práticas comuns de uso desses aplicativos em ambiente educacional, analise as assertivas a seguir.

(\_\_ ) No Microsoft Outlook, ao criar uma regra de mensagens para organizar e-mails recebidos, o usuário pode definir múltiplas condições e ações, desde que as regras aplicam-se automaticamente apenas a mensagens recebidas após sua criação.

(\_\_ ) O uso de categorias no Outlook permite classificar compromissos, contatos e mensagens, sendo possível associar cores diferentes para facilitar a visualização, inclusive em agendas compartilhadas, dependendo das permissões configuradas.

(\_\_ ) Ao inserir um gráfico no Microsoft PowerPoint, os dados exibidos podem ser editados diretamente no slide sem que o usuário precise acessar a planilha temporária vinculada ao gráfico.

(\_\_ ) O Modo de Exibição do Apresentador no PowerPoint possibilita que o apresentador visualize anotações e o próximo slide em sua tela, enquanto o público vê apenas o slide em exibição, desde que haja suporte a mais de um monitor ou projeção.

(\_\_ ) No Outlook, o recurso de cópia oculta (CCO) pode ser utilizado para enviar mensagens a vários destinatários sem que todos visualizem os endereços dos demais, o que é indicado em comunicações institucionais mais amplas.

(\_\_ ) A aplicação de transições e animações no PowerPoint, quando usada com moderação, pode

contribuir para a clareza da apresentação, porém seu uso excessivo tende a dificultar a compreensão do conteúdo apresentado.

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

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

### Questão 19

Ao formatar um trabalho escolar no Microsoft Word, um estudante precisou ajustar a apresentação do texto para atender às normas solicitadas pelo professor. Durante esse processo, ele utilizou diferentes recursos do editor de textos. Analise as afirmativas a seguir, relacionadas ao uso do Microsoft Word em nível de usuário:

I.O recurso de quebra de página permite iniciar um novo conteúdo em outra página sem pressionar repetidamente a tecla Enter.

II.A ferramenta Salvar Como possibilita gravar o mesmo documento em outro local ou com um nome diferente, sem alterar o arquivo original.

III.O comando Localizar e Substituir é utilizado exclusivamente para corrigir erros ortográficos automaticamente.

IV.A opção de alinhamento justificado ajusta o texto igualmente às margens esquerda e direita do documento.

V.O uso de marcadores e numeração serve apenas para fins estéticos, não influenciando na organização do conteúdo.

Assinale a alternativa CORRETA:

- (A) Estão corretas as afirmativas II, III e V.
- (B) Somente as afirmativas I e III estão corretas.
- (C) Apenas as afirmativas I, IV e V estão corretas.
- (D) Apenas as afirmativas I, II e IV estão corretas.
- (E) Somente as afirmativas II e IV estão corretas.

### Questão 20

Durante a realização de um trabalho escolar, um estudante precisou pesquisar informações na Internet, acessar sua conta de e-mail para enviar o arquivo final ao professor e utilizar o navegador para salvar páginas importantes para consulta posterior. Considerando noções básicas de Internet, correio eletrônico e ferramentas de navegação, assinale a alternativa correta:

- (A) O correio eletrônico funciona apenas quando o destinatário está conectado à Internet no mesmo momento do envio da mensagem.

- (B) Ao utilizar um mecanismo de busca, os resultados exibidos são sempre organizados apenas pela ordem alfabética dos sites.
- (C) O navegador de Internet permite acessar sites por meio de endereços eletrônicos, podendo armazenar páginas nos favoritos para facilitar acessos futuros.
- (D) O envio de anexos por e-mail só é possível quando o arquivo está salvo em um servidor da Internet.
- (E) O uso de abas no navegador impede que mais de um site seja aberto simultaneamente na mesma janela.

## Conhecimentos Específicos

### Questão 21

A administração pública deve garantir a racionalização da massa documental acumulada, assegurando tanto a eliminação de documentos sem valor quanto a preservação daqueles que possuem relevância administrativa, fiscal, legal ou histórica.

O instrumento arquivístico que estabelece os prazos de guarda e define a destinação final dos documentos, é denominado:

- (A) Sistema de Ordenação Documental, que define os métodos alfabético, numérico e cronológico aplicáveis aos arquivos.
- (B) Manual de Protocolo, destinado a controlar a tramitação e o registro formal dos documentos recebidos e expedidos.
- (C) Tabela Técnica de Destinação Documental (TTDD), instrumento que define exclusivamente os procedimentos de classificação temática e organização hierárquica dos documentos no âmbito institucional.
- (D) Tabela de Temporalidade de Documentos, instrumento de destinação que fixa prazos de guarda nas fases do ciclo de vida documental e indica a eliminação ou o recolhimento para guarda permanente.
- (E) Plano de Preservação Documental, voltado exclusivamente à proteção física e ambiental do acervo arquivístico.

### Questão 22

Para a segurança administrativa de uma empresa ou de um órgão público, a guarda adequada dos documentos é de grande importância, pois garante a organização das informações, a preservação dos registros e a possibilidade de acesso sempre que necessário.

Assinale a alternativa que NÃO corresponde a uma atividade do arquivamento de um documento.

- (A) Guarda do documento em local apropriado, visando sua preservação e fácil localização.
- (B) Identificação e etiquetagem do documento para facilitar sua recuperação futura.

- (C) Definição do conteúdo e aprovação do texto pelo gestor da área.
- (D) Ordenação do documento de acordo com o método estabelecido pela instituição.
- (E) Classificação do documento conforme o plano de classificação adotado.

### Questão 23

A gestão patrimonial é essencial para garantir a correta utilização dos bens públicos. Para isso, a administração deve adotar procedimentos que permitam identificar, registrar e acompanhar os bens sob sua responsabilidade.

Os bens patrimoniais de uma instituição precisam ser periodicamente verificados, a fim de assegurar que os registros administrativos correspondam à existência física e às condições reais dos bens sob responsabilidade do órgão.

Assinale a alternativa que NÃO corresponde às atividades de rotina do almoxarife.

- (A) Efetuar a conferência quantitativa e qualitativa do material recebido.
- (B) Realizar inventários quando solicitado.
- (C) Realizar pagamentos de frete FOB, quando o destinatário da carga é o responsável por arcar com os custos do transporte, diretamente às transportadoras.
- (D) Realizar a baixa e a devolução de produtos e ferramentas no sistema da empresa ou repartição pública.
- (E) Realizar a conferência da mercadoria recebida, confrontando-a com a nota fiscal apresentada.

### Questão 24

Durante a organização do arquivo intermediário de um órgão público, o servidor João passou a armazenar processos administrativos antigos em estantes de madeira encostadas diretamente na parede e próximas ao chão do depósito.

Ao observar a situação, a servidora Maria o orientou a substituir as estantes por metálicas e a manter distância do piso e da parede.

Assinale a alternativa que corresponde corretamente por que a instrução de Maria está correta.

- (A) A madeira favorece a proliferação de insetos e fungos, além de reter umidade, podendo comprometer a preservação dos documentos, sendo recomendável o uso de estantes metálicas e adequada ventilação.
- (B) O armazenamento de documentos independe do material das estantes, desde que haja espaço físico suficiente para acomodação do acervo.

- (C) Documentos do arquivo intermediário devem ser armazenados em recipientes totalmente vedados, pois o contato com o ar provoca oxidação imediata do papel.
- (D) Processos administrativos devem permanecer expostos à iluminação natural direta para evitar o escurecimento do papel ao longo do tempo.
- (E) A substituição da madeira por metal é medida adotada exclusivamente para padronização estética do ambiente arquivístico.

### Questão 25

No arquivamento de documentos, diferentes métodos de ordenação são utilizados para organizar fisicamente ou logicamente os documentos dentro de uma classe já definida.

Analise as sentenças a seguir e assinale V, para verdadeiro, e F, para falso:

(\_\_ ) O método alfabético organiza os documentos de acordo com a ordem de recebimento ou emissão.

(\_\_ ) O método cronológico organiza os documentos seguindo datas de emissão ou recebimento, garantindo sequência temporal.

(\_\_ ) O método numérico organiza os documentos de acordo com a classificação por assunto, tema ou função.

(\_\_ ) O método geográfico organiza os documentos com base na ordem alfabética do nome do setor responsável pelo documento.

Após análise, assinale a alternativa que apresenta a sequência correta dos itens acima, de cima para baixo:

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

### Questão 26

No ambiente de trabalho, a ética orienta a conduta profissional, especialmente quanto ao tratamento e proteção das informações obtidas no exercício da função que se relaciona à garantia constitucional da intimidade e da vida privada. Considerando o contexto, assinale a alternativa CORRETA.

- (A) O princípio da transparência autoriza a divulgação de qualquer informação interna.
- (B) A intimidade e a vida privada são protegidas apenas quando houver interesse da organização.
- (C) O sigilo aplica-se apenas quando houver cláusula contratual expressa.
- (D) A garantia constitucional de sigilo depende de regulamentação por lei complementar para produzir efeitos.

(E) É assegurada a inviolabilidade da intimidade, da vida privada, da honra e da imagem das pessoas, garantindo indenização pelo dano material ou moral decorrente de sua violação.

### Questão 27

A agenda é uma ferramenta amplamente utilizada na rotina administrativa para auxiliar no planejamento das atividades e para otimizar a gestão de tempo. Assinale a alternativa CORRETA sobre sua finalidade.

- (A) É exclusiva para atividades já concluídas
- (B) É primordial para o controle financeiro da organização
- (C) É destinada apenas para registro de compromissos pessoais
- (D) É utilizada para auxiliar na organização e no controle de compromissos e tarefas
- (E) É utilizada para substituir relatórios administrativos

### Questão 28

Na gestão de estoques, o recebimento e a armazenagem de materiais constituem etapas essenciais, envolvendo conferência documental, inspeção física e organização do espaço de armazenamento. Considerando as boas práticas aplicadas ao almoxarifado, assinale a alternativa INCORRETA.

- (A) A armazenagem mantém e abriga adequadamente os itens de material.
- (B) A armazenagem preserva as características físicas dos materiais.
- (C) Como prática padrão do almoxarifado, a armazenagem dispensa a conferência física dos materiais recebidos.
- (D) O layout contribui para o êxito das funções produtivas no interior dos armazéns.
- (E) O recebimento inclui a conferência dos materiais.

### Questão 29

No processo de digitalização de documentos arquivísticos permanentes, o controle de qualidade é etapa fundamental para assegurar a confiabilidade e preservação das informações.

Desta maneira assinale a alternativa correta.

- (A) A conferência de todas as páginas digitalizadas é desnecessária quando o documento original possuir numeração sequencial.
- (B) A digitalização em baixa resolução é admitida no controle de qualidade, desde que facilite o armazenamento em sistemas eletrônicos.
- (C) O controle de qualidade limita-se à verificação visual da imagem digital, sendo dispensável a conferência de metadados e parâmetros técnicos.

(D) O controle de qualidade deve verificar a fidelidade da imagem ao original, a integridade do arquivo digital, a legibilidade, a resolução adequada e a correta atribuição de metadados.

(E) O controle de qualidade é etapa opcional quando a digitalização for realizada por equipamentos profissionais certificados.

### Questão 30

Bernardo, responsável pelo almoxarifado de uma empresa, realiza o controle de estoque e a distribuição de uniformes para novos colaboradores.

Em uma segunda-feira, iniciou suas atividades na empresa a funcionária Raquel dos Santos. Ela compareceu ao almoxarifado acompanhada de seu Coordenador de Marketing, setor para o qual foi contratada, com a finalidade de retirar o uniforme, pois, segundo seu superior, iniciaria suas atividades imediatamente.

Entretanto, Raquel não possuía o cartão de identificação utilizado para a retirada de materiais, e seu nome ainda não constava no sistema de controle interno da empresa.

Diante da situação apresentada, qual deve ser a postura correta de Bernardo?

- (A) Entregar o material, considerando que a colaboradora está acompanhada de seu Coordenador.
- (B) Liberar parcialmente o material até que o cadastro da colaboradora seja concluído no sistema.
- (C) Entregar o material solicitado e aguardar que a colaboradora retorne futuramente para regularizar o registro.
- (D) Informar que a retirada do uniforme ou de qualquer material somente poderá ocorrer após a devida liberação no sistema e mediante identificação formal, conforme normas internas e não entregar o material.
- (E) Entregar o material mediante promessa do Coordenador de que regularizará posteriormente a situação junto ao almoxarifado.

### Questão 31

No contexto das atividades administrativas, o uso adequado dos equipamentos de escritório é essencial para garantir eficiência, organização e segurança da informação. Entre esses equipamentos, refere-se a um dispositivo cujo propósito exclusivo é digitalizar documentos físicos em arquivos digitais. Considerando a função desse equipamento, assinale a alternativa CORRETA.

- (A) Plotter.
- (B) Copiadora.
- (C) Impressora.
- (D) Telefone.
- (E) Scanner dedicado.

### Questão 32

A gestão de estoques é uma atividade fundamental para o equilíbrio entre custo e disponibilidade de materiais. Analise as afirmativas a seguir, sobre a gestão de estoques e assinale (V) para as alternativas verdadeiras e (F) para as falsas:

(\_\_) Visa apenas à redução de custos, sem considerar o atendimento.

(\_\_) Contribui diretamente para a redução dos custos logísticos, a melhoria do fluxo de operações e o aumento da competitividade organizacional.

(\_\_) Controla a quantidade de produtos armazenados.

(\_\_) Limita-se ao armazenamento físico dos materiais, sem envolver planejamento, controle e previsão de demandas.

(\_\_) É responsabilidade exclusiva do setor financeiro.

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

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

### Questão 33

Para garantir a rastreabilidade dos documentos dentro de uma instituição pública, o setor de protocolo realiza a identificação e o registro do documento no momento de sua chegada, assegurando o controle de sua movimentação interna.

Qual é o nome da atividade em que o setor de protocolo encaminha o documento ao setor de destino competente?

- (A) Nacionalização.
- (B) Classificação.
- (C) Arquivamento.
- (D) Eliminação.
- (E) Distribuição.

### Questão 34

Considerando o papel do transporte rodoviário no Brasil, descrito no trecho a seguir: "No Brasil, o transporte rodoviário de cargas é considerado a espinha dorsal da economia, sustentando o funcionamento da logística do país e sendo responsável por mais de 60% da movimentação de mercadorias entre as diferentes regiões, garantindo que alimentos, combustíveis, medicamentos e insumos essenciais cheguem diariamente aos seus destinos". Fonte: Adaptado ANTT. Portal oficial do Governo Federal (gov.br). Dados sobre transporte rodoviário de cargas.

Com base nesse cenário e nas características dos

modais de transporte no Brasil, analise as sentenças a seguir e registre V, para verdadeiro, e F, para falso:

(\_\_) O Brasil é um país de dimensões continentais e possui uma malha ferroviária reduzida em relação ao seu território, o que contribui para o aumento de custos logísticos e limita o escoamento da produção por um modal mais barato e seguro.

(\_\_) Por ser um país extenso e rico em malhas fluviais, o Brasil consegue atender logisticamente toda a sua produção através dos rios em todas suas regiões, não havendo necessidade de investimentos em ferrovias ou outro meio de transporte.

(\_\_) No Brasil, quando ocorrem greves de caminhoneiros, diversos setores da sociedade sofrem impactos diretos, uma vez que o transporte rodoviário é o principal responsável pela movimentação de cargas no país.

(\_\_) O predomínio do transporte rodoviário no Brasil está relacionado, entre outros fatores, à sua flexibilidade operacional e à capacidade de atender diferentes regiões, inclusive aquelas sem acesso a outros modais.

Após análise, assinale a alternativa que apresenta a sequência correta dos itens acima, de cima para baixo:

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

### Questão 35

A gestão de documentos é fundamental para o funcionamento eficiente das instituições, pois permite organizar, controlar e dar destino adequado aos documentos produzidos e recebidos, garantindo segurança da informação, racionalização de espaço e acesso quando necessário.

Em relação à gestão de documentos, assinale a alternativa que corresponde corretamente aos seus procedimentos.

- (A) Atividade restrita ao arquivamento físico dos documentos, realizada apenas após o encerramento de todos os processos administrativos.
- (B) Procedimento voltado apenas à digitalização de documentos, visando substituir integralmente os arquivos físicos e eliminar o uso do papel na administração.
- (C) Processo limitado ao registro, numeração e controle de entrada e saída de documentos no setor de protocolo da instituição.
- (D) Conjunto de atividades destinadas exclusivamente à guarda definitiva dos documentos que possuem valor histórico, sem considerar as fases iniciais de uso administrativo.

- (E) Conjunto de ações e procedimentos técnicos aplicados aos documentos desde sua criação, passando pela tramitação, uso, avaliação e arquivamento nas fases corrente e intermediária, com o objetivo de definir sua eliminação ou o recolhimento para guarda permanente.

### Questão 36

Assinale a alternativa que apresenta uma medida adequada para a conservação correta de um documento administrativo, que possa ser periciado posteriormente.

- (A) Dobrar o documento para facilitar seu arquivamento em espaços reduzidos.
- (B) Realizar higienização periódica, remover grampos metálicos oxidados e acondicionar o documento em material adequado, livre de acidez.
- (C) Plastificar o documento para evitar rasgos e aumentar sua durabilidade.
- (D) Armazenar o documento exposto à luz natural para evitar umidade acumulada.
- (E) Utilizar fitas adesivas comuns para reparar rasgos e fissuras no papel.

### Questão 37

Cláudio, estudante de Matemática, para seu trabalho de conclusão de curso, decidiu realizar um estudo sobre os gastos públicos de sua cidade, comparando-os com a arrecadação do município. Em contato com a Prefeitura, solicitou dados como o total arrecadado com IPTU e a quantidade de cargos comissionados, entre outros. Contudo, foi informado de que tais informações não estavam disponíveis de imediato e que, de acordo com a Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação), o órgão possui prazo legal para responder à solicitação.

De acordo com a Lei nº 12.527/2011, qual é o prazo que a Prefeitura tem para responder ao pedido de Cláudio?

- (A) Até 30 dias, podendo ser prorrogado por mais 10 dias mediante justificativa expressa.
- (B) 15 dias, prorrogáveis por mais 15 dias mediante decisão da autoridade superior.
- (C) Até 10 dias, podendo ser prorrogado por mais 10 dias mediante justificativa expressa.
- (D) Até 20 dias, podendo ser prorrogado por mais 10 dias mediante justificativa expressa.
- (E) Até 45 dias, improrrogáveis.

### Questão 38

No âmbito da gestão documental, assinale a alternativa correta que apresenta o tipo de documento que não pode ser descartado.

- (A) Cópias sem valor probatório, administrativo ou histórico, mantidas apenas para consulta interna temporária.

- (B) Processos administrativos que já tiveram sua destinação final definida como eliminação após avaliação documental.
- (C) Documentos que possuam valor permanente, em razão de sua relevância histórica, probatória ou informativa.
- (D) Documentos de rotina cujo prazo de guarda expirou e cuja eliminação esteja formalmente autorizada.
- (E) Documentos administrativos que já cumpriram integralmente o prazo de guarda previsto na Tabela de Temporalidade e não possuam valor secundário.

### Questão 39

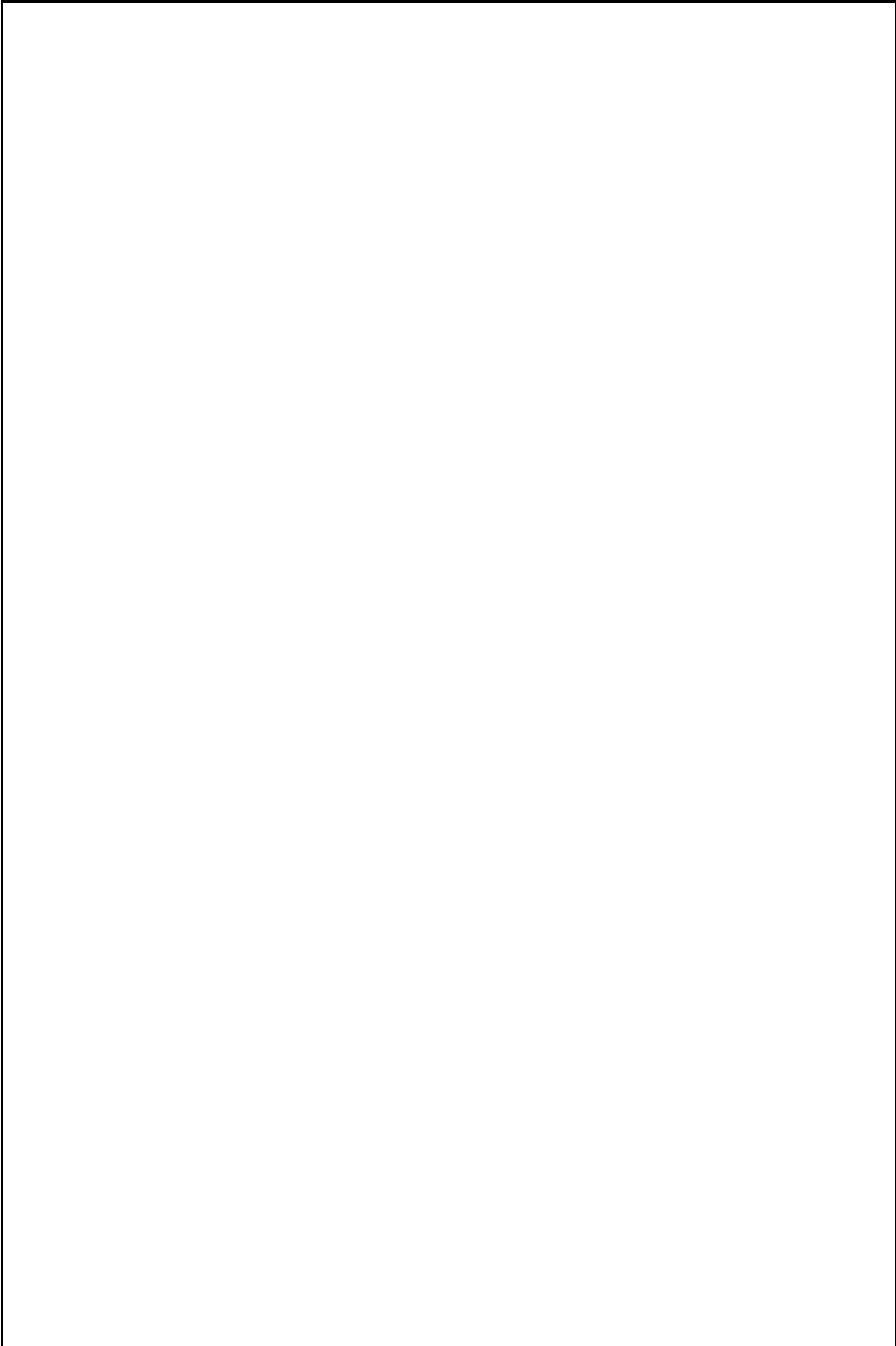
De acordo com a 3ª edição do Manual de Redação da Presidência da República (2018), a redação oficial deve observar determinados atributos fundamentais, que inclusive decorrem do artigo 37 da Constituição Federal de 1988. Considerando os atributos da redação oficial sob a luz do Manual de Redação do Presidente da República, assinale a alternativa correta.

- (A) Não há necessidade de padronização na redação oficial.
- (B) Uso de adjetivações excessivas para valorizar a mensagem institucional.
- (C) Emprego de linguagem informal para aproximar o emissor do destinatário.
- (D) Clareza, objetividade e concisão na comunicação oficial.
- (E) Em redação oficial a linguagem deve ser rebuscada para demonstrar formalidade.

### Questão 40

As rotinas administrativas constituem um conjunto de práticas estruturadas que orientam a execução das atividades organizacionais, contribuindo para que a empresa funcione de forma sistematizada, garantindo a padronização de processos, a organização do trabalho e o alcance dos objetivos institucionais. Nesse contexto, analise e assinale a alternativa correta.

- (A) Não influenciam a eficiência organizacional.
- (B) Fundamental para a gestão e evolução de uma organização.
- (C) Orientações apenas informais.
- (D) São atividades esporádicas e sem padronização.
- (E) Compreende atividades conduzidas sem procedimentos formalmente estabelecidos.



## 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!**