





## INTERPRETAÇÃO DE TEXTO

O texto seguinte servirá de base para responder às questões de 1 a 10.

### Levei 20 minutos para enganar ChatGPT e Gemini – e os fiz contar mentiras sobre mim

Talvez você já tenha ouvido que chatbots de inteligência artificial, como ChatGPT e Gemini, às vezes inventam informações. Isso é preocupante. Mas existe um problema menos conhecido e potencialmente mais grave: a facilidade com que essas ferramentas são levadas a repetir conteúdos falsos, com efeitos sobre a busca por informação confiável e até sobre a segurança das pessoas.

Um número crescente de usuários descobriu um método simples para fazer sistemas de IA dizerem quase qualquer coisa. Essa estratégia interfere no que algumas das principais inteligências artificiais do mundo dizem sobre temas delicados, como saúde, finanças pessoais e reputação. Informações enviesadas influenciam decisões importantes, como escolhas de consumo, posicionamentos políticos e questões médicas.

Para demonstrar esse risco, um repórter realizou um experimento incomum: conseguiu fazer o ChatGPT, o Gemini e recursos de busca com IA do Google afirmarem que ele seria extraordinariamente habilidoso em comer cachorros-quentes. A experiência mostrou que alterar o que essas ferramentas dizem a outras pessoas é tão simples quanto publicar um único texto aparentemente informativo na internet.

O método explora fragilidades dos sistemas usados pelos chatbots. Especialistas alertam que as empresas de IA avançam mais rápido do que sua capacidade de controlar a precisão das respostas, o que amplia os riscos. As empresas afirmam utilizar mecanismos para reduzir manipulações e manter resultados confiáveis, mas o problema ainda está longe de ser totalmente resolvido. Entre as possíveis consequências estão golpes, destruição de reputações e até situações que provoquem danos às pessoas.

Quando alguém conversa com um chatbot, parte da resposta vem do material usado no treinamento do modelo. Em outros casos, porém, a ferramenta consulta a internet para complementar a informação. É nesse momento que ela se torna mais vulnerável a conteúdos manipulados.

Foi justamente essa brecha que permitiu o experimento. O repórter escreveu, em seu próprio site, um artigo afirmando que havia um ranking dos melhores jornalistas de tecnologia em competições de cachorro-quente. Ele inventou um campeonato inexistente e colocou a si mesmo em primeiro lugar. Em menos de um dia, os principais chatbots já reproduziam a história absurda como se fosse verdadeira.

Ao perguntar quem seriam os melhores jornalistas de tecnologia em comer cachorros-quentes, as ferramentas passaram a repetir o conteúdo publicado. Em alguns

casos, os sistemas sugeriam que aquilo poderia ser uma piada. Então, o autor alterou o texto para afirmar que não se tratava de sátira, e por algum tempo as IAs passaram a tratar o conteúdo com mais seriedade.

O problema, porém, não se limita a experiências curiosas. Pessoas usam esse mesmo mecanismo para influenciar respostas de IA sobre temas muito mais sensíveis. Muitas vezes, os sistemas indicam caminhos (links) para a fonte, mas raramente deixam claro que a informação pode vir de um único texto ou de uma fonte interessada no assunto.

Especialistas afirmam que qualquer pessoa pode produzir esse efeito com relativa facilidade, bastando publicar um conteúdo aparentemente confiável. Há décadas, mecanismos de busca enfrentam tentativas de manipulação, mas vários analistas consideram que a nova fase da IA reabriu espaço para práticas que lembram os primeiros tempos do spam na internet.

A situação se agrava porque os usuários tendem a confiar mais na resposta sintetizada pela IA do que nos resultados tradicionais de busca. Antes, era preciso acessar um site e avaliar seu conteúdo. Agora, a informação aparece diretamente na resposta da ferramenta, com tom de autoridade. Mesmo quando há indicação de fonte, as pessoas se mostram menos propensas a verificar o material original.

Chatbots funcionam relativamente bem em temas de conhecimento consolidado. O risco aumenta quando o assunto envolve controvérsia, atualização constante ou consequências práticas importantes. Por isso, essas ferramentas não devem ser tratadas como fonte suficiente para orientações médicas, jurídicas ou decisões que afetem diretamente a vida das pessoas.

Diante disso, é importante buscar informações complementares e observar se a IA apresenta fontes confiáveis. É essencial lembrar que essas ferramentas apresentam mentiras com o mesmo tom de segurança com que apresentam fatos. Se antes os mecanismos de busca obrigavam o usuário a avaliar as informações por conta própria, agora a IA faz isso em seu lugar. Por isso, não se deve abandonar o pensamento crítico.

<https://www.bbc.com/portuguese/articles/cy4w88ew21jo>. adaptado.

### Questão 01

Especialistas alertam que as empresas de IA avançam mais rápido do que sua capacidade de controlar a precisão das respostas, o que amplia os riscos.

Em relação ao sentido de palavras e expressões no trecho apresentado, assinale a alternativa CORRETA.

- (A) No contexto do período, o substantivo "precisão" assume valor semântico de rapidez ou agilidade no funcionamento das respostas produzidas pelos sistemas de IA.

- (B) No contexto do período, o verbo "alertam" apresenta sentido de notificar formalmente uma determinação normativa dirigida às empresas de IA, indicando obrigação institucional de correção imediata do problema descrito.
- (C) No contexto do período, o verbo "amplia" expressa a ideia de aumento ou intensificação dos riscos mencionados anteriormente no enunciado.
- (D) No contexto do período, a expressão "mais rápido" estabelece relação de intensidade ligada ao grau de precisão das respostas produzidas pelos sistemas de IA, indicando que respostas mais rápidas tendem a ser mais precisas.

### Questão 02

Entre as possíveis consequências estão golpes, destruição de reputações e até situações que provoquem danos "às" pessoas.

Em relação ao emprego do acento indicativo de crase no trecho destacado, assinale a alternativa CORRETA.

- (A) O acento grave ocorre pela fusão da preposição exigida pelo substantivo "danos" com o artigo definido feminino plural que acompanha o substantivo "pessoas".
- (B) O acento grave ocorre porque o verbo "provoquem" exige complemento introduzido pela preposição "a", que se combina com o artigo definido feminino plural.
- (C) O acento grave ocorre para indicar a tonicidade da preposição "a" diante do substantivo feminino plural "pessoas", funcionando como marca gráfica destinada a destacar a pronúncia dessa preposição no interior do sintagma.
- (D) O acento grave ocorre porque a preposição "a" é exigida pelo substantivo coletivo "pessoas", que estabelece relação de dependência sintática com o termo anterior.

### Questão 03

Em outros casos, porém, a ferramenta consulta a internet para complementar a informação.

Considerando a pontuação adequada à redação formal da norma padrão culta da língua portuguesa, assinale a alternativa CORRETA.

- (A) A ferramenta em outros casos, porém consulta a internet para complementar a informação.
- (B) A ferramenta, em outros casos, porém, consulta a internet para complementar a informação.
- (C) Porém, em outros casos a ferramenta consulta a internet para complementar a informação.
- (D) Em outros casos porém, a ferramenta consulta a internet para complementar a informação.

### Questão 04

Chatbots funcionam relativamente bem em temas de conhecimento consolidado.

Em relação aos efeitos de sentido produzidos pelos termos do período, assinale a alternativa CORRETA.

- (A) O adjetivo "consolidado" atribui sentido de exclusividade ao substantivo "conhecimento", restringindo-o a um conjunto específico e fechado de informações cuja validade é reconhecida apenas em determinados contextos especializados.
- (B) O termo "consolidado" introduz valor de temporalidade no período, indicando que o conhecimento mencionado pertence necessariamente a um momento passado já encerrado.
- (C) O advérbio "relativamente" estabelece relação comparativa explícita entre dois grupos distintos de temas, criando oposição direta entre conteúdos tecnológicos e conteúdos sociais.
- (D) O advérbio "relativamente" introduz valor semântico de atenuação, indicando que o funcionamento dos chatbots ocorre em certo grau de eficácia, sem sugerir desempenho pleno ou absoluto.

### Questão 05

O texto apresenta uma reflexão sobre o funcionamento dos sistemas de inteligência artificial utilizados na produção e circulação de informações na internet, abordando situações em que esses sistemas interagem com conteúdos disponíveis na rede e com as consultas feitas pelos usuários.

De acordo com o texto-base, assinale a alternativa CORRETA.

- (A) O experimento descrito no texto demonstra que a manipulação de conteúdos ocorre apenas em situações raras e sem impacto sobre decisões importantes.
- (B) O texto sustenta que o uso de chatbots elimina a necessidade de avaliar criticamente as informações obtidas em ferramentas digitais.
- (C) O texto indica que informações publicadas na internet podem influenciar respostas produzidas por sistemas de inteligência artificial.
- (D) O experimento apresentado no texto demonstra que os sistemas de inteligência artificial conseguem impedir a circulação de conteúdos falsos na internet.

### Questão 06

Em menos de um dia, os principais chatbots já "reproduziam" a história absurda como se fosse verdadeira.

Em relação à regência verbal do verbo destacado no período, assinale a alternativa CORRETA.

- (A) O verbo "reproduziam" estabelece regência transitiva indireta e exige complemento introduzido por preposição, sendo "como se fosse verdadeira" o termo que completa o sentido do verbo por meio dessa relação preposicionada.

- (B) O verbo "reproduziam" apresenta regência transitiva direta adequadamente e estabelece relação com o complemento "a história absurda", que funciona como objeto direto do verbo no período, iniciado pelo artigo "a".
- (C) O verbo "reproduziam" apresenta regência bitransitiva no período, tendo "a história absurda" como objeto direto e a expressão "como se fosse verdadeira" como objeto indireto que complementa o sentido verbal.
- (D) O verbo "reproduziam" apresenta valor intransitivo no período, pois o segmento "a história absurda" integra o predicado apenas como informação acessória ligada ao sentido global da oração.

### Questão 07

O problema, porém, não se limita a experiências curiosas. Pessoas usam esse mesmo mecanismo para influenciar respostas de IA sobre temas muito mais sensíveis. Muitas vezes, os sistemas indicam caminhos (links) para a fonte, mas raramente deixam claro que a informação pode vir de um único texto ou de uma fonte interessada no assunto.

Em relação à concordância nominal presente no trecho, assinale a alternativa CORRETA.

- (A) A expressão "respostas de IA" apresenta concordância nominal entre o substantivo "respostas" e o termo "IA", que funciona como adjetivo qualificativo do substantivo no sintagma nominal.
- (B) Na expressão "temas muito mais sensíveis", o termo "muito" integra a concordância nominal da expressão e acompanha, em número, o substantivo "temas", ainda que essa flexão não apareça de forma explícita.
- (C) A expressão "temas muito mais sensíveis" apresenta concordância nominal regular entre o substantivo "temas" e o adjetivo "sensíveis", que se flexiona no plural para concordar com o núcleo nominal.
- (D) Na expressão "esse mesmo mecanismo", o termo "mesmo" funciona como advérbio de reforço e, por isso, permanece invariável, sem estabelecer concordância nominal com o substantivo "mecanismo".

### Questão 08

Essa estratégia interfere no que algumas das principais inteligências artificiais do mundo dizem sobre temas delicados, "como saúde, finanças pessoais e reputação".

Em relação à função sintática dos termos destacados no período, assinale a alternativa CORRETA.

- (A) Os termos "saúde, finanças pessoais e reputação" exercem função de adjunto adverbial, pois indicam circunstâncias associadas ao verbo "dizem" no período.

- (B) Os termos "saúde, finanças pessoais e reputação" exercem função de aposto explicativo enumerativo, pois especificam exemplos do conjunto indicado por "temas delicados".
- (C) Os termos "saúde, finanças pessoais e reputação" exercem função de complemento nominal do substantivo "temas", pois completam o sentido desse núcleo por meio de relação preposicionada.
- (D) Os termos "saúde, finanças pessoais e reputação" exercem função de objeto direto do verbo "dizem", pois indicam o conteúdo das afirmações atribuídas às inteligências artificiais mencionadas no período.

### Questão 09

"Talvez" você já tenha ouvido que chatbots de inteligência artificial, "como" ChatGPT e Gemini, "às vezes" inventam informações.

Em relação à classificação gramatical dos termos destacados no período, assinale a alternativa CORRETA.

- (A) "Talvez" atua como interjeição que expressa hesitação do falante; "como" exerce função de pronome relativo que retoma termo antecedente; e "às vezes" constitui expressão nominal que exerce função sintática de sujeito na oração.
- (B) "Talvez" estabelece relação sintática entre duas orações e atua como conjunção subordinativa; "como" exerce função prepositiva ao introduzir os nomes citados; e "às vezes" funciona como substantivo plural que designa ocorrências repetidas.
- (C) "Talvez" funciona como advérbio que expressa dúvida; "como" atua como advérbio de modo que modifica o verbo da oração principal; e "às vezes" constitui expressão conjuntiva responsável por estabelecer relação temporal entre orações.
- (D) "Talvez" funciona como advérbio que expressa dúvida e modifica o sentido da oração; "como" introduz elemento de exemplificação em relação ao termo "chatbots"; e "às vezes" constitui locução adverbial que indica circunstância temporal.

### Questão 10

O método explora "fragilidades dos sistemas usados pelos chatbots". Especialistas alertam que "as empresas de IA" avançam mais rápido do que sua capacidade de controlar "a precisão das respostas".

Considerando a substituição adequada dos termos destacados por pronomes, de acordo com a norma padrão da língua portuguesa, assinale a alternativa CORRETA.

- (A) O método "explora-las". Especialistas alertam que "elas" avançam mais rápido do que sua capacidade de "controlar-lhe".
- (B) O método "explora-as". Especialistas alertam que "elas" avançam mais rápido do que sua capacidade de "controlá-la".

- (C) O método "explora-lhe". Especialistas alertam que "elas" avançam mais rápido do que sua capacidade de "controlar-as".
- (D) O método "explora-as". Especialistas alertam que "lhes" avançam mais rápido do que sua capacidade de "controlá-la".

## RACIOCÍNIO LÓGICO

### Questão 11

Uma equipe de triagem documental conseguiu analisar 900 registros em 6 dias, trabalhando com 4 servidores por 5 horas diárias, sempre no mesmo ritmo médio de produtividade. Para uma nova demanda, a administração pretende usar 6 servidores, por 8 horas diárias, ao longo de 10 dias. Quantos registros poderão ser analisados mantendo-se a mesma produtividade individual?

- (A) 3.200 registros.  
(B) 2.880 registros.  
(C) 3.600 registros.  
(D) 3.000 registros.

### Questão 12

Em um curso de formação, os participantes analisaram relações lógicas entre pares de palavras para reconhecer analogias válidas. Uma das relações apresentadas foi "termômetro está para temperatura". A tarefa seguinte pediu um novo par que mantivesse exatamente a mesma relação de instrumento e grandeza medida. Qual alternativa reproduz corretamente essa mesma estrutura lógica?

- (A) Mapa está para viagem.  
(B) Biblioteca está para livro.  
(C) Cronômetro está para tempo.  
(D) Chave está para porta.

### Questão 13

Uma instituição cultural vai identificar os participantes de uma mostra com um código formado por 2 letras distintas, seguidas de 3 algarismos distintos. As letras podem ser escolhidas entre as 26 do alfabeto e os algarismos entre 0 e 9. A ordem dos caracteres importa, pois códigos em posições diferentes representam inscrições diferentes. Qual é a quantidade total de códigos que podem ser formados nesse padrão?

- (A) 520.000 códigos.  
(B) 585.000 códigos.  
(C) 405.600 códigos.  
(D) 468.000 códigos.

### Questão 14

Em uma rotina de controle de acesso, um sistema libera determinada área apenas para quem não estiver sem crachá válido ou sem autorização registrada. A equipe

de auditoria decidiu reescrever logicamente essa condição para verificar se o comando está coerente. Sobre equivalências associadas às Leis de Morgan, analise as assertivas abaixo:

- I.  $\neg(P \vee Q)$  é logicamente equivalente a  $\neg P \wedge \neg Q$ .  
II.  $\neg(P \wedge Q)$  é logicamente equivalente a  $\neg P \wedge \neg Q$ .  
III.  $\neg(\neg P \vee \neg Q)$  é logicamente equivalente a  $P \wedge Q$ .  
IV.  $\neg(\neg P \wedge \neg Q)$  é logicamente equivalente a  $\neg P \vee \neg Q$ .

Está CORRETO o que se afirma em:

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

### Questão 15

Em uma seleção interna, a nota final de cada candidato é calculada por três etapas: prova objetiva com peso 5, estudo de caso com peso 3 e entrevista com peso 2. Uma candidata obteve 8,0 na prova objetiva, 6,0 no estudo de caso e 9,0 na entrevista. Analise as assertivas e classifique como verdadeira (V) ou falsa (F):

- (\_\_\_) A soma dos pesos das três etapas é igual a 10.  
(\_\_\_) A soma ponderada das notas obtidas pela candidata é igual a 67.  
(\_\_\_) A média final ponderada da candidata é igual a 7,6.  
(\_\_\_) Se a nota da entrevista fosse 8,0, a média final permaneceria em 7,6.

A sequência CORRETA, de cima para baixo, é:

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

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

### Questão 16

Durante a organização de relatórios financeiros de um setor administrativo, o assistente administrativo precisou registrar em uma planilha os valores referentes às despesas com materiais de escritório. Para facilitar o controle dos gastos, ele utilizou o Microsoft Excel, inserindo os valores referentes aos meses de janeiro, fevereiro e março em células consecutivas. Em seguida, o servidor precisou calcular o total das despesas desses três meses utilizando um recurso automático do programa. Considerando as funcionalidades básicas de elaboração de planilhas e cálculos no Microsoft Excel, assinale a alternativa correta.

- (A) A função de soma só pode ser utilizada quando os valores estiverem localizados em células de diferentes planilhas.

- (B) As fórmulas no Excel devem sempre começar com o símbolo "#" para que o programa reconheça a operação matemática.
- (C) A fórmula =SOMA(A1:A3) permite calcular automaticamente a soma dos valores contidos nas células A1, A2 e A3.
- (D) O cálculo de valores em planilhas do Excel só pode ser realizado manualmente, não sendo possível utilizar fórmulas automáticas.

### Questão 17

Em um órgão público municipal, o assistente administrativo foi responsável por elaborar um relatório institucional utilizando o Microsoft Word. Após concluir a digitação e realizar a revisão do conteúdo, o servidor precisou preparar o documento para impressão, pois o relatório seria encaminhado à chefia para análise. Para isso, ele seguiu os procedimentos padrão do programa: inicialmente acessou o menu \_\_\_\_\_, onde se encontram as opções relacionadas ao gerenciamento do documento. Em seguida, selecionou a opção \_\_\_\_\_, que permite visualizar configurações como escolha da impressora, número de cópias e outras definições antes de confirmar o envio do arquivo para o equipamento de impressão.

Considerando os comandos utilizados no Microsoft Word, assinale a alternativa que completa corretamente as lacunas.

- (A) layout, margens
- (B) arquivo, imprimir
- (C) inserir, documento
- (D) revisão, ortografia

### Questão 18

Durante uma capacitação promovida pelo setor de recursos humanos de um órgão público municipal, os servidores participaram de um módulo sobre Noções de Direito Administrativo, com ênfase nos princípios que orientam a atuação da Administração Pública e que servem de fundamento para a interpretação e aplicação das normas administrativas.

Com base nos princípios do Direito Administrativo, analise as assertivas a seguir:

I.O princípio da legalidade estabelece que a Administração Pública somente pode atuar conforme autorização ou previsão em lei, diferentemente do particular, que pode agir livremente desde que não haja proibição legal.

II.O princípio da supremacia do interesse público indica que, nas relações administrativas, o interesse coletivo deve prevalecer sobre interesses individuais, desde que respeitados os limites estabelecidos pelo ordenamento jurídico.

III.O princípio da indisponibilidade do interesse público determina que os bens, direitos e interesses públicos não podem ser livremente renunciados ou negociados

pelos agentes públicos, devendo sempre ser administrados conforme a finalidade pública.

Está correto o que se afirma em:

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

### Questão 19

Em um órgão público municipal, o assistente administrativo atua na recepção e no atendimento direto aos cidadãos que procuram informações sobre serviços administrativos, protocolos de documentos e procedimentos institucionais. Em determinados momentos, o fluxo de atendimento é elevado, exigindo do servidor capacidade de organização, clareza na comunicação e postura profissional adequada para garantir a qualidade do serviço prestado.

Considerando os princípios de atendimento ao público aplicáveis ao serviço público e a atuação do assistente administrativo nesse contexto, assinale a alternativa correta.

- (A) O assistente administrativo pode restringir a prestação de informações quando o cidadão demonstrar desconhecimento sobre os procedimentos administrativos do órgão.
- (B) O atendimento ao público deve limitar-se à recepção de documentos, sendo desnecessária a orientação detalhada sobre os serviços oferecidos pelo órgão.
- (C) O servidor pode priorizar o atendimento de determinados cidadãos quando considerar que a demanda apresentada possui maior relevância administrativa.
- (D) O atendimento ao cidadão deve ser realizado com clareza, cordialidade e respeito, garantindo igualdade de tratamento e fornecendo orientações adequadas sobre os procedimentos administrativos solicitados.

### Questão 20

A utilização do correio eletrônico (e-mail) tornou-se prática comum tanto no setor privado quanto na Administração Pública, sendo amplamente empregada para a comunicação institucional e o envio de documentos. Nesse contexto, o e-mail pode assumir diferentes funções, como gênero textual, endereço eletrônico institucional ou sistema de transmissão de mensagens.

Com base nas orientações sobre correspondência eletrônica na Administração Pública, analise as afirmativas a seguir e assinale V (verdadeiro) ou F (falso).

(\_\_ )O e-mail, quando utilizado como gênero textual na Administração Pública, pode ser considerado um documento oficial, devendo empregar linguagem compatível com a formalidade da comunicação administrativa.

( ) O endereço eletrônico institucional utilizado por servidores públicos deve, preferencialmente, utilizar domínios oficiais do governo, como a extensão ".gov.br".

( ) Para que o e-mail tenha valor documental e possa ser aceito como documento original, é necessário que possua certificação digital que garanta autenticidade, integridade e validade jurídica, conforme os parâmetros da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil).

( ) A Administração Pública é obrigada a aceitar qualquer documento eletrônico enviado por e-mail, independentemente de possuir certificação digital ou atender aos padrões da ICP-Brasil.

Assinale a alternativa que apresenta a sequência correta.

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

### Questão 21

Com base na Lei nº 14.133 - Lei de Licitações e Contratos Administrativos, as licitações e contratações públicas devem observar diversos princípios que orientam a atuação da Administração Pública e garantem a lisura do processo de seleção de propostas. Considerando esses princípios, analise as afirmativas a seguir:

I. O princípio do julgamento objetivo determina que os critérios de avaliação das propostas devem estar previamente definidos no edital.

II. O princípio da publicidade assegura que os atos do processo licitatório sejam amplamente divulgados, salvo hipóteses legalmente previstas de sigilo.

III. O princípio da competitividade autoriza a Administração a restringir a participação de interessados sempre que considerar conveniente para facilitar o processo licitatório.

Assinale a alternativa correta.

- (A) Apenas as afirmativas I e III estão corretas.
- (B) As afirmativas I, II e III estão corretas.
- (C) Apenas as afirmativas I e II estão corretas.
- (D) Apenas as afirmativas II e III estão corretas.

### Questão 22

Em um órgão da administração pública municipal, o chefe de um setor administrativo identificou que um servidor vinha descumprindo reiteradamente as normas internas de funcionamento, como atrasos frequentes, ausência injustificada em reuniões de trabalho e desrespeito às orientações superiores relacionadas à execução de tarefas administrativas.

Diante dessa situação, o gestor determinou a abertura

de procedimento administrativo para apurar os fatos e, caso confirmadas as irregularidades, aplicar a sanção cabível conforme as normas que regem o regime disciplinar dos servidores públicos.

Considerando os poderes administrativos exercidos pela Administração Pública nesse contexto, assinale a alternativa correta.

- (A) Trata-se do exercício do poder disciplinar, que permite à Administração Pública apurar infrações funcionais e aplicar sanções aos servidores ou demais pessoas sujeitas à disciplina administrativa.
- (B) Trata-se do exercício do poder hierárquico, pois a Administração está aplicando sanções a servidores e particulares que descumprem normas administrativas.
- (C) Trata-se do exercício do poder de polícia, pois a Administração está limitando direitos individuais para proteger o interesse público.
- (D) Trata-se do exercício do poder regulamentar, pois a Administração está criando normas internas para orientar a conduta dos servidores públicos.

### Questão 23

O setor de protocolo desempenha papel essencial na gestão documental das instituições públicas, sendo responsável por controlar a entrada, o registro e a circulação dos documentos dentro da organização. Com base nas atividades relacionadas ao protocolo, julgue as asserções a seguir:

I. O registro de documentos no setor de protocolo permite identificar informações como data de recebimento, origem, destinatário e número de controle, possibilitando o acompanhamento da tramitação do documento dentro da instituição.

PORTANTO,

II. A classificação dos documentos consiste na guarda definitiva dos documentos em arquivos permanentes, com o objetivo de preservar registros históricos da instituição.

A respeito dessas asserções, assinale a alternativa correta.

- (A) A asserção I é verdadeira, e a II é falsa.
- (B) As asserções I e II são verdadeiras, mas a II não justifica a I.
- (C) A asserção I é falsa, e a II é verdadeira.
- (D) As asserções I e II são verdadeiras, e a II justifica a I.

### Questão 24

Em um órgão público municipal, o assistente administrativo é responsável pela expedição de correspondências oficiais, garantindo que os documentos produzidos pela instituição sejam devidamente registrados e encaminhados aos seus destinatários. Esse procedimento é essencial para assegurar o controle da saída de documentos e a

rastreabilidade das comunicações administrativas. Considerando as atividades relacionadas à expedição de correspondência, assinale a alternativa INCORRETA.

- (A) O registro da correspondência permite identificar informações como data de envio, destinatário e número de controle, possibilitando o acompanhamento da comunicação enviada.
- (B) A expedição de correspondência envolve procedimentos que garantem o controle e a organização das comunicações enviadas pela instituição.
- (C) O encaminhamento da correspondência consiste no envio do documento ao destinatário por meio apropriado, como entrega interna, correio ou meios eletrônicos.
- (D) O registro da correspondência é dispensável quando o documento é enviado para outro setor da mesma instituição.

### Questão 25

Em um órgão público municipal, o assistente administrativo recebeu a tarefa de revisar e padronizar um documento oficial elaborado no Microsoft Word. Durante a edição, ele percebeu que o texto precisava ter títulos destacados, alinhamento uniforme dos parágrafos e correção de erros ortográficos, a fim de garantir maior clareza e apresentação adequada do documento. Para realizar essas alterações de forma eficiente, o servidor utilizou recursos de edição do programa que permitem formatar textos, ajustar o alinhamento e verificar a ortografia automaticamente. Considerando as funcionalidades básicas de edição no Microsoft Word, assinale a alternativa correta.

- (A) Os recursos de formatação permitem alterar características do texto, como tipo de fonte, tamanho, estilo (negrito ou itálico) e alinhamento dos parágrafos.
- (B) O alinhamento de texto no documento só pode ser aplicado a todo o conteúdo do arquivo, não sendo possível alterar parágrafos individualmente.
- (C) A correção ortográfica automática impede que o usuário realize qualquer alteração manual nas palavras indicadas como erro pelo programa.
- (D) A formatação de texto elimina automaticamente a necessidade de revisão ortográfica em documentos digitais.

### Questão 26

Durante o primeiro dia de estágio em um órgão público municipal, um estagiário perguntou ao assistente administrativo sobre os poderes administrativos, utilizados pela Administração Pública para organizar suas atividades e garantir o cumprimento das normas. Para explicar de forma prática, o assistente comentou que a Administração possui diferentes poderes, como aquele que permite aplicar penalidades a servidores que cometem infrações funcionais; aquele que possibilita

organizar a estrutura interna, estabelecendo relações de subordinação entre os setores; e aquele que autoriza o Estado a restringir ou condicionar determinadas atividades dos particulares em benefício do interesse coletivo, como ocorre nas fiscalizações sanitárias e de trânsito. Considerando os poderes administrativos, assinale a alternativa que identifica corretamente, respectivamente, os poderes mencionados pelo assistente administrativo.

- (A) Poder vinculado, poder hierárquico e poder regulamentar.
- (B) Poder disciplinar, poder hierárquico e poder de polícia.
- (C) Poder regulamentar, poder discricionário e poder disciplinar.
- (D) Poder de polícia, poder disciplinar e poder discricionário.

### Questão 27

Em um órgão público municipal, o assistente administrativo foi orientado a reorganizar os documentos do setor de acordo com os tipos de arquivo utilizados na gestão documental. Durante a atividade, ele verificou que alguns documentos eram frequentemente consultados pelos servidores, enquanto outros já haviam perdido sua utilidade administrativa imediata, mas ainda precisavam ser mantidos por exigência legal.

Considerando a classificação dos tipos de arquivo, analise as afirmativas a seguir:

- I. O arquivo corrente é composto por documentos em uso frequente, consultados regularmente pelas unidades administrativas no desempenho de suas atividades.
- II. O arquivo intermediário reúne documentos que já não são consultados com frequência, mas que ainda precisam ser preservados temporariamente por razões administrativas, legais ou fiscais.
- III. O arquivo permanente é destinado à guarda definitiva de documentos que possuem valor histórico, probatório ou informativo para a instituição ou para a sociedade.

Está correto o que se afirma em:

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

### Questão 28

Em um órgão público municipal, o assistente administrativo responsável pelo setor de arquivo recebeu a tarefa de reorganizar os prontuários funcionais dos servidores. Cada servidor possui nome completo e número de matrícula funcional, utilizado para identificação nos sistemas administrativos. Durante a reorganização, a chefia determinou que o método de arquivamento adotado deveria priorizar a localização rápida dos documentos a partir do nome do servidor,

pois a maior parte das consultas realizadas pelo setor de recursos humanos ocorre por meio dessa informação. Considerando os métodos de arquivamento aplicados à gestão documental, assinale a alternativa que indica o método correto, diante dessas informações para atender à necessidade apresentada.

- (A) Método numérico, no qual os documentos são organizados de acordo com a sequência das matrículas funcionais atribuídas aos servidores.
- (B) Método alfabético, em que os documentos são organizados conforme a ordem das letras do alfabeto, considerando o nome dos servidores.
- (C) Método cronológico, em que os documentos são organizados de acordo com a data de admissão ou atualização do prontuário funcional.
- (D) Método geográfico, no qual os documentos são organizados conforme a unidade administrativa ou local de lotação dos servidores.

### Questão 29

Durante a análise de processos administrativos em um órgão público municipal, o assistente administrativo identificou duas situações distintas relacionadas a atos administrativos praticados pela Administração. Na primeira situação, verificou-se que determinado ato apresentava um vício sanável relacionado à competência da autoridade que o praticou, sendo possível corrigir essa irregularidade sem prejuízo ao interesse público nem aos efeitos já produzidos pelo ato. Na segunda situação, constatou-se que outro ato administrativo foi praticado em desacordo com a lei, apresentando ilegalidade que compromete sua validade, tornando necessária sua retirada do ordenamento jurídico pela própria Administração ou pelo Poder Judiciário.

Considerando as medidas aplicáveis aos atos administrativos nessas situações, assinale a alternativa correta.

- (A) Na primeira situação, é cabível a convalidação do ato administrativo, enquanto na segunda situação deve ocorrer a invalidação do ato.
- (B) Em ambas as situações a Administração deve aplicar a revogação do ato administrativo, por se tratar de medida discricionária.
- (C) Na primeira situação, deve ocorrer a revogação do ato administrativo, enquanto na segunda situação aplica-se a convalidação.
- (D) Em ambas as situações deve ocorrer a convalidação, pois todo vício administrativo pode ser corrigido posteriormente.

### Questão 30

Em um órgão público municipal, o assistente administrativo recebeu a tarefa de encaminhar uma comunicação formal da secretaria de educação para outra secretaria da mesma prefeitura, solicitando informações sobre a disponibilidade de veículos para transporte de estudantes em um evento educacional.

Durante a elaboração do documento, o servidor lembrou que, na redação oficial, existem diferentes tipos de documentos utilizados conforme o objetivo da comunicação e o destinatário. Considerando as noções de redação oficial e os tipos de documentos administrativos, analise as alternativas e assinale a correta para a situação apresentada, em que a comunicação ocorre entre setores da mesma instituição.

- (A) Utilizar requerimento, pois esse documento é utilizado para comunicação entre diferentes setores da administração pública.
- (B) Utilizar memorando, pois esse documento é empregado para comunicações internas entre unidades administrativas de uma mesma instituição.
- (C) Utilizar carta, pois esse documento é o padrão obrigatório para qualquer comunicação administrativa interna no serviço público.
- (D) Utilizar ofício, pois esse documento é destinado exclusivamente à comunicação informal entre servidores de um mesmo setor.

### Questão 31

Em um órgão público estadual, foi iniciado um procedimento administrativo para a contratação de empresa responsável pelo fornecimento de materiais de expediente. O assistente administrativo que atua no setor de licitações foi encarregado de organizar os documentos iniciais do processo. Ao analisar o procedimento, ele identificou a elaboração de documentos como justificativa da contratação, levantamento da necessidade do órgão, pesquisa de preços de mercado, definição das especificações do objeto e preparação da minuta do edital que disciplinará o certame. Durante a análise, o servidor precisou identificar corretamente a fase do processo licitatório em que essas atividades são realizadas, conforme a estrutura procedimental estabelecida na legislação vigente. De acordo com as disposições da Lei nº 14.133/2021, assinale a alternativa que indica corretamente a fase do processo licitatório correspondente às atividades descritas.

- (A) Fase de habilitação, destinada à verificação da documentação relativa à qualificação jurídica, regularidade fiscal, capacidade técnica e situação econômico-financeira dos licitantes participantes.
- (B) Fase de julgamento, momento procedimental em que a Administração Pública analisa as propostas apresentadas pelos licitantes, aplicando os critérios previamente estabelecidos para identificar a proposta mais vantajosa.
- (C) Fase preparatória, etapa destinada ao planejamento da contratação pública, na qual se definem as necessidades administrativas, se realizam estudos técnicos, estimativas de valor e se elaboram os documentos que irão fundamentar e orientar a licitação.

- (D) Fase recursal, caracterizada pela possibilidade de impugnação ou contestação dos atos administrativos praticados durante o procedimento licitatório pelos interessados.

### Questão 32

Durante o atendimento ao público em um órgão municipal, um cidadão solicitou orientação ao assistente administrativo sobre qual documento deveria utilizar para formalizar um pedido de revisão de uma taxa cobrada pela prefeitura. O servidor explicou que, na redação oficial, existem documentos específicos utilizados para diferentes tipos de comunicação administrativa. Na mesma semana, o setor também precisou enviar uma comunicação formal para um órgão estadual solicitando informações sobre um convênio em andamento.

Considerando as características dos documentos utilizados na redação oficial, assinale a alternativa que identifica corretamente os documentos adequados para cada situação.

- (A) Utilizar carta para o pedido do cidadão e requerimento para a comunicação entre órgãos públicos.
- (B) Utilizar requerimento para o pedido do cidadão à prefeitura e ofício para a comunicação formal entre órgãos públicos.
- (C) Utilizar ofício para o pedido do cidadão e memorando para a comunicação com outro órgão público.
- (D) Utilizar memorando para o pedido do cidadão e carta para a comunicação oficial entre órgãos públicos.

### Questão 33

Um órgão público pretende realizar a contratação de um bem comum amplamente disponível no mercado, cujas especificações podem ser objetivamente definidas no edital. A equipe responsável pela contratação avalia a modalidade de licitação mais adequada para garantir competitividade e eficiência no procedimento. Considerando as modalidades previstas na Lei nº 14.133 - Lei de Licitações e Contratos Administrativos, a modalidade mais apropriada para esse tipo de contratação é:

- (A) Diálogo competitivo.
- (B) Concurso.
- (C) Pregão.
- (D) Leilão.

### Questão 34

Durante um treinamento sobre Noções de Direito Administrativo, o assistente administrativo foi orientado sobre os princípios que orientam a atuação da Administração Pública e garantem que a gestão estatal seja realizada de acordo com o interesse coletivo e com o ordenamento jurídico. Entre esses princípios, destaca-se o princípio da \_\_\_\_\_, que determina que o agente público somente pode atuar conforme

autorização ou previsão legal. Outro princípio relevante é o da \_\_\_\_\_, que exige que a atuação administrativa seja voltada ao interesse público, sem favorecimentos pessoais. Já o princípio da \_\_\_\_\_ estabelece que os atos da Administração Pública devem ser divulgados, garantindo transparência e acesso às informações, salvo exceções previstas em lei.

Assinale a alternativa que completa corretamente as lacunas.

- (A) publicidade, legalidade, eficiência
- (B) legalidade, impessoalidade, publicidade
- (C) eficiência, moralidade, legalidade
- (D) moralidade, publicidade, impessoalidade

### Questão 35

Em um órgão da administração pública municipal, o chefe de um setor administrativo identificou que um servidor vinha descumprindo reiteradamente as normas internas de funcionamento, como atrasos frequentes, ausência injustificada em reuniões de trabalho e desrespeito às orientações superiores relacionadas à execução de tarefas administrativas.

Diante dessa situação, o gestor determinou a abertura de procedimento administrativo para apurar os fatos e, caso confirmadas as irregularidades, aplicar a sanção cabível conforme as normas que regem o regime disciplinar dos servidores públicos.

Considerando os poderes administrativos exercidos pela Administração Pública nesse contexto, assinale a alternativa correta.

- (A) Trata-se do exercício do poder regulamentar, pois a Administração está criando normas internas para orientar a conduta dos servidores públicos.
- (B) Trata-se do exercício do poder de polícia, pois a Administração está limitando direitos individuais para proteger o interesse público.
- (C) Trata-se do exercício do poder hierárquico, pois a Administração está aplicando sanções a servidores e particulares que descumprem normas administrativas.
- (D) Trata-se do exercício do poder disciplinar, que permite à Administração Pública apurar infrações funcionais e aplicar sanções aos servidores ou demais pessoas sujeitas à disciplina administrativa.

### Questão 36

No atendimento ao público em órgãos da Administração Pública, o assistente administrativo exerce papel relevante na mediação entre o cidadão e os serviços oferecidos pela instituição, devendo adotar condutas que garantam eficiência, clareza na comunicação e respeito aos usuários do serviço público.

Considerando as boas práticas de atendimento ao público no setor público, analise as afirmativas a seguir:

I.O servidor que atua no atendimento ao público deve

manter postura cordial, ouvir atentamente o cidadão e fornecer orientações claras sobre os procedimentos administrativos necessários para a demanda apresentada.

II.O assistente administrativo pode deixar de prestar esclarecimentos detalhados quando o cidadão demonstrar desconhecimento sobre os procedimentos administrativos do órgão.

III.O atendimento ao público deve observar o princípio da impessoalidade, garantindo tratamento igualitário a todos os cidadãos, sem privilégios ou discriminações.

Assinale a alternativa correta.

- (A) Apenas as afirmativas II e III estão corretas.
- (B) Apenas as afirmativas I e II estão corretas.
- (C) As afirmativas I, II, III estão corretas.
- (D) Apenas as afirmativas I e III estão corretas.

### Questão 37

Durante um treinamento interno sobre procedimentos administrativos, um assistente administrativo participou de uma capacitação sobre atos administrativos, na qual foram abordados seu conceito, requisitos e atributos, elementos essenciais para compreender a validade e a eficácia dos atos praticados pela Administração Pública.

Considerando os conceitos relacionados aos atos administrativos, analise as assertivas a seguir:

I.A presunção de legitimidade e veracidade indica que os atos administrativos presumem-se praticados em conformidade com a lei e verdadeiros quanto aos fatos declarados, produzindo efeitos até eventual comprovação em contrário.

II.A autoexecutoriedade permite que a Administração Pública execute diretamente determinados atos administrativos, sem necessidade de autorização prévia do Poder Judiciário, quando houver previsão legal ou situação de urgência.

III.A tipicidade estabelece que o ato administrativo deve corresponder a uma forma ou categoria previamente prevista no ordenamento jurídico, relacionando-se à exigência de que os atos da Administração estejam definidos em lei.

Está correto o que se afirma em:

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

### Questão 38

O atendimento telefônico constitui um importante canal de comunicação entre os órgãos públicos e a população. Nesse tipo de atendimento, o assistente administrativo representa institucionalmente o órgão e deve adotar procedimentos que assegurem clareza na comunicação, registro adequado das demandas e encaminhamento

correto das solicitações recebidas. Considerando as boas práticas de atendimento telefônico no serviço público, assinale a alternativa correta.

- (A) O servidor deve atender a ligação identificando o órgão público e o setor responsável, manter a comunicação clara e registrar as informações necessárias para o encaminhamento adequado da solicitação.
- (B) As solicitações realizadas por telefone não precisam ser registradas, pois apenas os pedidos formalizados por escrito devem ser considerados pela administração pública.
- (C) O servidor deve encerrar rapidamente as ligações telefônicas para evitar interrupções nas atividades administrativas do setor.
- (D) O atendimento telefônico pode ser realizado sem identificação institucional quando a ligação tratar de assuntos considerados simples.

### Questão 39

Em um órgão público municipal, o assistente administrativo é responsável pelo atendimento telefônico do setor. Em determinado momento, ele recebeu uma ligação de um cidadão solicitando informações sobre um procedimento administrativo em andamento. Durante o atendimento, o servidor procurou seguir as boas práticas de comunicação institucional, mantendo postura profissional, linguagem clara e respeito ao usuário do serviço público.

Considerando as orientações adequadas para o atendimento telefônico no serviço público, assinale a alternativa correta.

- (A) Caso não possua a informação solicitada, o servidor deve encerrar a ligação imediatamente e orientar o cidadão a procurar o órgão presencialmente.
- (B) O servidor deve atender a ligação de forma objetiva, identificando o órgão ou setor, apresentando-se e buscando compreender a solicitação do cidadão com atenção e cordialidade.
- (C) O servidor deve evitar identificar o setor ao atender a ligação, pois isso pode comprometer a segurança das informações administrativas.
- (D) Durante o atendimento, o servidor pode utilizar linguagem informal e abreviações para tornar a conversa mais rápida e dinâmica.

### Questão 40

Em uma repartição pública municipal, o controle da entrada e da circulação de documentos administrativos é realizado pelo serviço de protocolo, que desempenha papel essencial na organização e no encaminhamento das informações dentro da instituição. Esse setor realiza procedimentos que garantem a correta tramitação dos documentos entre os diversos departamentos. Com base nas funções típicas do serviço de protocolo, assinale a alternativa INCORRETA.

- (A) A classificação consiste na identificação do assunto ou da natureza do documento, possibilitando seu adequado encaminhamento ao setor competente.
- (B) A recepção corresponde ao recebimento inicial de documentos encaminhados por cidadãos, órgãos externos ou setores internos da instituição.
- (C) O registro envolve o lançamento das informações básicas do documento em sistema ou instrumento de controle, permitindo seu acompanhamento durante a tramitação.
- (D) A distribuição consiste no descarte de documentos que não apresentam utilidade administrativa, após avaliação realizada pelo setor de protocolo.

