



MUNICÍPIO DE ITAPEVA - MG  
CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS  
EDITAL NÚMERO 001/2025

PROVA OBJETIVA  
**AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

CRONOLOGIA		P1
Entregar o caderno de provas	1h00min	
Levar o caderno de provas	1h30min	
Duração máxima da prova		2h30min

Nome do candidato

**INSTRUÇÕES GERAIS:**

1. A duração máxima da prova será de **2h30min (duas horas e trinta minutos)**, incluindo a transcrição das respostas para o Cartão de Respostas (gabarito). Os candidatos poderão entregar o Caderno de Provas somente 1h00min (uma hora) após o início. **Por motivos de segurança, o candidato só poderá levar consigo o caderno de provas depois de decorridas 1h30min (uma hora e trinta minutos) contada a partir do efetivo início das provas.**
2. A respectiva prova é composta por 40 (quarenta) questões com 4 (quatro) alternativas de resposta cada, com somente uma resposta correta.
3. Para assinalar as RESPOSTAS no Cartão de Respostas, utilize caneta esferográfica de tinta **PRETA ou AZUL** fabricada **OBRIGATORIAMENTE** em material transparente.
4. Ao receber seu Cartão Resposta (gabarito) verifique se todos os seus dados estão corretos e assine-o.
5. Os dados pessoais incorretos deverão ser corrigidos somente na **Lista de Presença. Qualquer dúvida dirija-se somente a um dos fiscais de sua sala.**
6. O Cartão de Respostas deve ser devolvido obrigatoriamente para o fiscal responsável pela sala ao término da prova.
7. No Cartão de Respostas, faça as marcas de acordo com o exemplo abaixo:

FORMA **CORRETA**



FORMAS **INCORRETAS**



8. Marcas mal feitas não são lidas pelo sistema de correção automático, invalidando a questão.
9. A marcação no **CARTÃO DE RESPOSTAS** é definitiva, não admitindo rasuras. Marque apenas uma resposta para cada questão. Duas ou mais marcações anularão a sua resposta. O **Cartão Resposta (gabarito)** é insubstituível, seja qual for o motivo alegado.
10. Conforme regra editalícia, os 03 (três) últimos candidatos de cada sala onde estiver sendo realizada a prova somente poderão entregar a respectiva prova e retirar-se do local simultaneamente.
11. Deverão permanecer desligados os celulares e outros aparelhos eletrônicos permanecendo na embalagem em que foram lacrados na entrada da sala de aplicação de provas, não devendo ser religados até que o candidato saia do prédio de aplicação de provas.
12. O caderno de provas será publicado e poderá ser acessado através da Área do Candidato com login e senha, durante o prazo de recursos.
13. O gabarito oficial e a prova objetiva estarão disponíveis conforme a data prevista no cronograma do edital de abertura, no site: [www.abconcursospublicos.org](http://www.abconcursospublicos.org) (área do candidato) **OU PELO QR CODE ABAIXO.**



**BOA PROVA!**



**LÍNGUA PORTUGUESA**

Utilize o texto abaixo para responder as questões de 01 a 05.

*Há pessoas com daltonismo que enxergam as cores de maneira diferente, ou seja, podem confundir tonalidades como vermelho e verde. Em geral, de origem genética, afeta principalmente os homens e pode estar associada à alteração nos cones da retina. Além disso, há exames oftalmológicos que permitem diagnosticar e avaliar o grau dessa alteração visual, bem como compreender suas particularidades em cada indivíduo.*

01. Associadas à interpretação textual, estão características que podem afetar a compreensão do texto. Indique a alternativa que destoa do que o texto apresenta:

- a) A escrita em prosa pressupõe uma escrita não-versada, mas de caráter denotativo.
- b) A espacialidade inexistente afeta a coerência, além de impedir a inserção do autor, mesmo que nas entrelinhas.
- c) A localização temporal não é aplicável pois, por não tratar algo localizado no tempo, é um texto de valor teórico.
- d) O texto baseia-se na exposição de informações, não interagindo com outra tipologia.

02. Com relação ao vocabulário e condições semânticas e pragmáticas próprias do texto, analise as assertivas abaixo:

- I- A denotação só é possível pela tipologia apresentada pelo texto;
- II- É completamente certo dizer que a sinonímia dos termos e expressões do texto pode ser efetivada com a utilização de apenas uma palavra [unilexical];
- III- A antonímia aplicada a todo o texto, afetaria, em grande parte, seu sentido, estabelecendo uma nova significação;
- IV- Os verbos, ao sofrerem conotação, perdem completamente sua função pragmática e deixam de exercer sentido no contexto.

Dos itens acima:

- a) Apenas os itens I e III estão corretos.
- b) Apenas os itens I, II e IV estão corretos.
- c) Apenas os itens II, III e IV estão corretos.
- d) Apenas o item III está correto.

03. As formas de “haver”, dispostas pelo texto, apresentam como características incorretas e não aplicáveis ao texto o conteúdo da alternativa:

- a) Ambas apresentam incoerência na conjugação “há” por não concordarem com o termo subsequente no plural.
- b) Nas duas situações, o verbo é impessoal, isto é, não apresenta sujeito vinculado ao verbo.

- c) A regência verbal apresentada é a transitiva direta que não necessita de preposição entre verbo e complemento.
- d) A alteração do tempo verbal para o passado ou futuro manteria seu uso semântico, mas poderia alterar o entendimento do texto.

04. Assinale a alternativa com a justificativa correta para a ocorrência de crase no trecho “*pode estar associada à alteração nos cones*”:

- a) A junção da preposição do termo regente e o pronome definido do substantivo subsequente dá origem ao termo “à”.
- b) Regência verbal indireta da forma particípio do verbo “associar” que rege o termo subsequente com o uso de preposição.
- c) A regência nominal de “associada” exige a preposição que irá fundir-se ao artigo definido implícito em “alteração”.
- d) Ocorre, unicamente, pelo fato de anteceder um substantivo feminino; regra aplicável em qualquer situação similar.

05. Analise as assertivas a seguir quanto à presença de complementos verbais no texto:

- (\_\_\_)- “Estar” condiciona o trecho “*associada à alteração nos cones da retina*” como seu objeto direto;
- (\_\_\_)- “Enxergar”, por possuir o termo “as” ligando-o ao complemento, é transitivo indireto, gerando, assim, um objeto indireto;
- (\_\_\_)- “Afetar” é transitivo indireto pela presença de dois termos regidos antepostos ao complemento [objeto indireto];
- (\_\_\_)- “Avaliar” recebe um objeto direto como complemento, em virtude de sua regência ser transitiva direta.

Levando-se em consideração que (V) significa Verdadeiro e (F) significa Falso, qual alternativa preenche, correta e respectivamente, os parênteses acima?

- a) V-F-V-V.
- b) F-V-F-V.
- c) V-V-F-F.
- d) F-F-F-V.

06. Indique a alternativa que apresenta corretamente o núcleo do sujeito, o verbo e o termo que exige preposição, explicando o tipo de regência:

“O gerente precisou de uma estratégia eficiente para convencer a equipe.”

- a) Núcleo do sujeito: *gerente*; verbo: *precisou*, com *estratégia* como complemento direto, isto é, sem a necessidade de preposição.
- b) Núcleo do sujeito: *gerente*; verbo: *precisou* com termo complementar introduzido por preposição devido à sua regência indireta.

- c) Núcleo do sujeito: *gerente*; verbo: *precisou*; complemento: *uma estratégia eficiente*, com exigência de preposição facultativa.
- d) Núcleo do sujeito: *estratégia*; verbo: *precisou*; termo com regência: *gerente*, que exige a preposição *de*.

07. Observe as alternativas sobre a composição do sujeito e aponte a correta:

- a) O sujeito é um termo integrante do período e, em geral, pode ser eliminado sem prejudicar o sentido da oração.
- b) Se não estiver graficamente exposto, é sujeito indeterminado, isto é, não existe sujeito implícito ou elíptico.
- c) O sujeito é um termo essencial do período, mas pode ser inexistente em situações específicas, como verbos que indicam existência, fenômenos da natureza ou tempo decorrido.
- d) Na voz passiva não é apresentado na sentença.

08. Cada termo oracional exerce uma função sintática específica na oração. Determine a alternativa que apresenta a descrição incorreta:

- a) Adjunto adnominal é o termo que qualifica outro termo, ambos de origem adverbial, agregando características.
- b) O objeto direto é o complemento de um verbo transitivo direto. Indica o efeito da ação realizada pelo sujeito.
- c) O aposto explicativo é um termo que explica, detalha ou esclarece outro termo da oração.
- d) O predicado é aquilo que se declara sobre o sujeito.

09. Aponte a característica que não corresponde aos fatores da regência verbal:

- a) Regência direta: refere-se aos verbos que se ligam ao seu complemento sem o uso de preposição, estabelecendo uma conexão direta com o objeto; o complemento é chamado de objeto direto e recebe a ação do sujeito de forma imediata.
- b) Regência intransitiva: trata dos verbos que não exigem nenhum tipo de complemento para que a oração faça sentido completo, pois seu significado se basta por si só; são verbos que indicam ação ou estado sem necessidade de objeto.
- c) Verbos de ligação caracterizam-se por conectar o sujeito a um predicativo, que atribui uma qualidade, estado ou condição ao sujeito, sem jamais exigir objeto direto ou indireto, funcionando apenas como ponte entre sujeito e predicativo.
- d) Regência indireta, o termo utilizado para unir o verbo ao complemento poderia ser uma preposição, um artigo ou um advérbio, devendo sempre concordar em número com o sujeito.

10. Marque a alternativa que apresenta a afirmação correta, tendo em vista os dígrafos:

- a) Em “guerra” não temos dígrafo em destaque, pois o “u” e o “e” são pronunciados.
- b) Dígrafos com consoantes iguais são separados graficamente na separação silábica.
- c) Dígrafos somente ocorrem no interior das palavras.
- d) Dígrafos com consoantes diferentes [lh, nh e ch] não precisam de vogal na sequência para serem pronunciados.

### MATEMÁTICA

11. Considere o argumento:

- *Premissa I: Se o contribuinte paga o imposto, então está regular.*
- *Premissa II: Se está regular, então pode emitir certidão negativa.*
- *Conclusão: O contribuinte não pode emitir certidão negativa.*

Com base nas proposições acima, é correto afirmar que:

- a) O contribuinte está regular.
- b) O contribuinte pagou o imposto.
- c) O contribuinte não está regular.
- d) O contribuinte pode emitir certidão.

12. Uma conta bancária apresentou as seguintes movimentações:

- *Saldo inicial: R\$ -80,00;*
- *Depósito: R\$ 150,00;*
- *Saque: R\$ 60,00;*
- *Tarifa cobrada pelo banco: R\$ 20,00.*

Com base nos dados apresentados, assinale a alternativa que indica corretamente o saldo final da conta:

- a) R\$ -30,00
- b) R\$ -20,00
- c) R\$ -10,00
- d) R\$ 10,00

13. Um reservatório de água estava com  $\frac{3}{4}$  de sua capacidade. Foram retirados  $\frac{1}{6}$  da capacidade total. Com base nisso, assinale a alternativa que indica a fração restante de água:

- a)  $\frac{7}{12}$
- b)  $\frac{5}{12}$
- c)  $\frac{1}{2}$
- d)  $\frac{2}{3}$

14. Um produto de R\$ 400,00 sofreu desconto de 25% e,

em seguida, aumento de 20%. Nesse sentido, assinale a alternativa que indica o valor final do produto:

- a) R\$ 360,00
- b) R\$ 380,00
- c) R\$ 400,00
- d) R\$ 420,00

15. Uma máquina produz 120 peças em 4 horas. Mantendo o ritmo, quantas peças produzirá em 7 horas?

- a) 180 peças
- b) 200 peças
- c) 210 peças
- d) 240 peças

#### CONHECIMENTOS GERAIS

16. No sistema político brasileiro, a principal função do Poder Judiciário é:

- a) Interpretar leis e julgar conflitos.
- b) Elaborar projetos de leis e fiscalizar as contas públicas.
- c) Comandar as forças armadas.
- d) Criar e administrar os impostos a nível federal.

17. Um período de retração na atividade econômica, comumente definido por dois trimestres consecutivos de queda no Produto Interno Bruto (PIB), é chamado de:

- a) Recessão.
- b) Deflação.
- c) Estatização.
- d) Aliciação.

18. A Constituição Federal de 1988 é conhecida como “Constituição Cidadã”, pois:

- a) Definiu a divisão entre estados e municípios como territórios subordinados ao controle do governo federal.
- b) Foi redigida apenas por um político, o então deputado federal, Ulisses Guimarães.
- c) Ampliou os direitos civis e sociais dos brasileiros pós-ditadura militar.
- d) Tramitou por meio de votações municipais que puderam dar voz a população de todas as partes do Brasil.

19. O Cerrado é conhecido como o bioma do “berço das águas” do Brasil porque:

- a) Atua como um regulador climático regional, processando grandes volumes de evapotranspiração que garantem a ocorrência de chuvas regulares no Centro-Oeste.
- b) Abriga as nascentes que alimentam 6 das 8 principais bacias hidrográficas do país, incluindo Amazônica, São Francisco e Prata.

- c) Possui um sistema radicular profundo que funciona como uma esponja, absorvendo as águas das chuvas e abastecendo o aquífero Guarani.
- d) Apresenta uma vegetação densa de matas de galeria que protege as margens dos rios contra o assoreamento, garantindo a pureza da água.

20. O conceito de “Responsabilidade Socioambiental” para empresas faz com que adotem práticas que:

- a) Respeitem o meio ambiente e a comunidade em que se inserem.
- b) Repassem verbas para a arborização municipal.
- c) Invistam em cooperativas de reciclagem regionais.
- d) Mantenham um profissional de controle de dejetos.

#### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

21. Em determinado órgão público, um servidor foi incumbido de elaborar comunicação oficial dirigida a autoridade de outro ente federativo. Ao redigir o documento, utilizou linguagem informal, expressões subjetivas e tratamento incompatível com o cargo do destinatário, além de empregar estrutura textual desorganizada. Considerando as normas do Manual de Redação da Presidência da República, assinale a alternativa correta:

- a) A comunicação oficial admite linguagem subjetiva, desde que facilite a compreensão do destinatário.
- b) O uso de informalidade é permitido em comunicações entre órgãos públicos de diferentes entes federativos.
- c) A redação oficial deve observar clareza, concisão, impessoalidade e uso adequado das formas de tratamento.
- d) A forma de tratamento pode ser escolhida livremente pelo servidor, independentemente do cargo do destinatário.

22. No Estado XPTO, um servidor praticou ato administrativo com base em conveniência pessoal, desconsiderando norma expressa que disciplinava a matéria. Embora o ato tenha produzido resultado eficiente, verificou-se que não havia respaldo legal para sua prática. Considerando os princípios constitucionais da Administração Pública, assinale a alternativa correta:

- a) O ato é válido, pois a eficiência prevalece sobre os demais princípios administrativos.
- b) O ato é inválido, pois a Administração Pública está estritamente vinculada ao princípio da legalidade.
- c) O ato é válido, desde que não haja prejuízo ao interesse público.
- d) O ato é válido, pois a Administração possui liberdade plena para agir conforme sua conveniência.

23. Em determinado setor administrativo, houve a necessidade de reorganizar o arquivo físico de documentos, visando facilitar a localização rápida e eficiente das informações. Optou-se por adotar um método em que os documentos são organizados com

base em um elemento identificador principal, permitindo ordenação lógica e recuperação ágil. Considerando os métodos de arquivamento, assinale a alternativa correta:

- a) O método alfabético organiza os documentos com base em ordem numérica previamente estabelecida.
- b) O método numérico simples utiliza nomes como elemento principal de ordenação.
- c) O método alfabético organiza os documentos com base em nomes, permitindo fácil localização.
- d) O método geográfico organiza os documentos exclusivamente por datas de registro.

24. Em uma unidade administrativa, foi redigido expediente oficial destinado a autoridade hierarquicamente superior, com observância do padrão formal exigido para a comunicação administrativa escrita. Na versão final, contudo, o servidor responsável inseriu fecho de caráter pessoal e incompatível com a redação oficial, comprometendo a uniformidade do documento. Considerando as normas do Manual de Redação da Presidência da República, assinale a alternativa correta:

- a) A comunicação oficial admite fechos de cunho pessoal, desde que revelem respeito ao destinatário.
- b) O emprego de fecho em expediente oficial é irrelevante, pois a validade do documento depende apenas do conteúdo.
- c) Em comunicações oficiais, a escolha do fecho fica inteiramente a critério do redator, independentemente do destinatário.
- d) A redação oficial exige padronização formal, razão pela qual o fecho deve observar o modelo previsto para a comunicação administrativa.

25. Em determinado setor administrativo, a chefia constatou que a simples reunião de documentos em um mesmo armário não vinha assegurando adequada conservação nem pronta recuperação das informações. Por essa razão, determinou a adoção de modelo de acondicionamento que permitisse separar documentos segundo critérios previamente definidos, preservando a unidade de cada conjunto documental e facilitando o acesso posterior. Considerando as noções de arquivologia sobre modelos de arquivos e pastas, assinale a alternativa correta:

- a) As pastas e demais unidades de acondicionamento devem ser utilizadas sem qualquer critério de classificação, bastando reunir fisicamente os documentos do setor.
- b) O emprego de pastas e modelos de arquivo deve observar critério de organização previamente definido, de modo a favorecer a guarda, a conservação e a localização dos documentos.
- c) A escolha entre pastas, arquivos e demais suportes de organização é irrelevante, pois não interfere na recuperação da informação.
- d) Os documentos administrativos devem ser mantidos, preferencialmente, de forma avulsa, para facilitar o manuseio e a consulta individual.

26. No Município XPTO, foi editado ato administrativo com efeitos externos, mas sua eficácia foi questionada por não ter sido divulgado oficialmente. O gestor alegou que o conhecimento interno do ato pelos servidores seria suficiente para sua validade. Considerando os princípios constitucionais da Administração Pública, assinale a alternativa correta:

- a) O ato é válido e eficaz, pois a publicidade é dispensável quando há conhecimento interno.
- b) A publicidade é exigida apenas para atos internos, sendo dispensável para atos com efeitos externos.
- c) A divulgação do ato é facultativa, dependendo da conveniência da Administração.
- d) A publicidade é requisito essencial para a eficácia dos atos administrativos que produzam efeitos externos.

27. Em uma repartição pública, a unidade administrativa promoveu revisão de seu acervo documental e verificou que parte dos documentos era consultada com frequência pelas atividades rotineiras do setor, enquanto outra parcela permanecia sem uso corrente, embora ainda devesse ser conservada em razão de seu valor administrativo. Havia, ainda, documentos cuja preservação deveria ocorrer em caráter definitivo, em razão de seu valor informativo e histórico. Considerando os modelos de arquivos quanto à utilização e à permanência dos documentos, assinale a alternativa correta:

- a) Documentos de consulta frequente devem ser encaminhados diretamente ao arquivo permanente, em razão de sua utilidade imediata.
- b) Documentos sem uso corrente, mas ainda necessários à Administração, integram o arquivo intermediário, ao passo que os de valor definitivo integram o arquivo permanente.
- c) Todo documento administrativo que deixe de ser consultado diariamente deve ser eliminado, por ausência de utilidade funcional.
- d) O arquivo corrente é composto exclusivamente por documentos de valor histórico, destinados à guarda definitiva.

28. Ao elaborar uma redação oficial, o servidor redator precisou dirigir-se formalmente à autoridade destinatária, devendo observar o padrão de tratamento compatível com a comunicação administrativa impessoal. No entanto, utilizou forma de tratamento inadequada ao cargo, comprometendo a correção formal do texto. Considerando as regras do Manual de Redação da Presidência da República, assinale a alternativa correta:

- a) As formas de tratamento, na redação oficial, podem ser escolhidas livremente, desde que revelem respeito ao destinatário.
- b) O uso das formas de tratamento independe do cargo ocupado pelo destinatário, bastando a formalidade geral do texto.
- c) Em comunicações oficiais, a forma de tratamento é elemento secundário, sem relevância para a validade formal do documento.

d) A redação oficial exige emprego correto das formas de tratamento, de acordo com a autoridade a que se dirige o expediente.

29. No Estado XYZ, a autoridade administrativa determinou a prática de ato formalmente compatível com a competência do agente, mas voltado à satisfação de interesse pessoal alheio ao fim público previsto para a atuação estatal. Embora o ato apresentasse aparência regular em seus elementos externos, apurou-se desvio quanto ao objetivo que justificaria sua prática. Considerando os princípios constitucionais aplicáveis à Administração Pública, assinale a alternativa correta:

- a) O ato é válido, porque a competência do agente supre eventual inadequação quanto ao fim visado.
- b) O ato é inválido, pois a atuação administrativa deve observar a finalidade pública e a impessoalidade.
- c) O ato é válido, desde que não tenha causado prejuízo financeiro ao erário.
- d) O ato é discricionário e, por isso, imune ao controle quanto à finalidade.

30. Um servidor elaborou comunicação oficial destinada a outro setor da Administração com o propósito de solicitar providência administrativa específica. No texto, empregou construções vagas, referências ambíguas, expressões opinativas e trechos que dificultavam a identificação objetiva da medida pretendida. Considerando as diretrizes do Manual de Redação da Presidência da República, assinale a alternativa correta:

- a) A comunicação oficial pode conter linguagem subjetiva, desde que preserve tom respeitoso.
- b) A redação oficial deve ser clara, precisa e impessoal, de modo a permitir compreensão imediata da providência solicitada.
- c) A presença de expressões ambíguas não compromete a redação oficial, desde que o destinatário conheça o contexto.
- d) A manifestação de opinião pessoal do redator é admissível quando reforça a importância do pedido administrativo.

31. Na repartição pública XPTO, o volume documental tornou inadequada a ordenação direta por nomes, pois havia recorrência de homônimos e frequentes dificuldades na localização dos documentos. Para racionalizar a guarda e a recuperação da informação, a chefia decidiu adotar sistema em que cada documento ou pasta passaria a ser identificado por número previamente atribuído, com controle complementar para permitir a correspondente identificação. Considerando os métodos de arquivamento, assinale a alternativa correta:

- a) O método numérico dispensa qualquer controle auxiliar, pois o número atribuído permite identificação imediata do documento sem necessidade de referência complementar.
- b) O método alfabético é o mais indicado quando se pretende substituir integralmente a identificação documental por códigos numéricos.

c) No método numérico, a localização do documento depende da numeração que lhe foi atribuída e, em regra, de instrumento de controle que permita relacionar o número ao respectivo elemento identificador.

d) O método alfabético organiza os documentos pela procedência geográfica, mantendo os números apenas como elemento acessório de conferência.

32. No município XYZ, em determinado órgão da Administração Pública, cogitou-se prover cargo efetivo por escolha direta da autoridade competente, sob o argumento de que a urgência do serviço e a qualificação técnica do indicado tornariam desnecessária a submissão prévia a procedimento seletivo. A proposta, contudo, foi questionada à luz do regime constitucional de investidura em cargos públicos. Considerando a Constituição Federal, assinale a alternativa correta:

- a) A investidura em cargo público efetivo depende de aprovação prévia em concurso público, ressalvadas apenas as nomeações para cargo em comissão declarado em lei.
- b) A urgência administrativa autoriza, por si só, o provimento de cargo efetivo sem concurso público.
- c) A exigência de concurso público aplica-se apenas aos cargos de direção e chefia.
- d) A autoridade administrativa pode prover cargo efetivo livremente, desde que o indicado possua qualificação compatível com as atribuições do cargo.

33. Em uma unidade administrativa responsável pelo atendimento de demandas provenientes de diversas localidades, verificou-se que a busca de documentos se tornava mais eficiente quando a identificação do lugar de origem ou de destino da informação assumia relevância principal para a rotina do setor. Diante disso, cogitou-se a adoção de método de arquivamento que privilegiasse esse elemento como critério básico de ordenação. Considerando os métodos de arquivamento, assinale a alternativa correta:

- a) O método geográfico organiza os documentos com base no local a que se vinculam, sendo adequado quando a procedência territorial constitui elemento principal de consulta.
- b) O método geográfico ordena os documentos exclusivamente pela data de produção, desde que indiquem a localidade correspondente.
- c) O método geográfico substitui integralmente qualquer necessidade de subdivisão interna, ainda que exista grande volume documental dentro da mesma localidade.
- d) O método geográfico é incompatível com documentos administrativos, aplicando-se apenas a arquivos históricos.

34. Considerando as diretrizes do Manual de Redação da Presidência da República, assinale a alternativa correta:

- a) Na redação oficial, a padronização do expediente é dispensável quando o conteúdo do texto é suficiente para revelar a providência pretendida.

- b) A comunicação oficial deve observar estrutura padronizada, pois a forma do expediente integra a regularidade da comunicação administrativa.
- c) A organização formal do expediente é facultativa, desde que o destinatário pertença ao mesmo órgão do remetente.
- d) A identificação institucional do documento é irrelevante, desde que haja assinatura do servidor responsável.

35. Considerando a disciplina constitucional da Administração Pública e as alterações promovidas pela Emenda Constitucional nº 19, assinale a alternativa correta:

- a) A eficiência não constitui princípio constitucional da Administração Pública, limitando-se a diretriz interna de gestão.
- b) A eficiência foi incorporada expressamente ao regime constitucional da Administração Pública, impondo atuação orientada ao melhor desempenho administrativo.
- c) A eficiência autoriza a Administração a afastar a legalidade sempre que isso favorecer a prestação do serviço.
- d) A eficiência aplica-se apenas à administração indireta, não alcançando os órgãos da administração direta.

36. Em determinado setor administrativo, verificou-se que a simples ordenação física dos documentos não era suficiente para garantir sua recuperação eficiente, sendo necessária a adoção de critério lógico que permitisse agrupar documentos segundo características comuns previamente definidas. A chefia, então, determinou a implantação de procedimento que antecederesse o arquivamento propriamente dito. Considerando as noções de arquivologia, assinale a alternativa correta:

- a) A classificação consiste na organização física dos documentos após sua guarda definitiva.
- b) A classificação é etapa prévia ao arquivamento, consistindo na organização dos documentos segundo critérios definidos.
- c) A classificação é dispensável quando se utiliza qualquer método de arquivamento.
- d) A classificação aplica-se apenas a documentos digitais, não sendo necessária para arquivos físicos.

37. Considerando a Constituição Federal e o regime da publicidade administrativa, assinale a alternativa correta:

- a) A restrição de acesso é legítima, pois a Administração pode negar publicidade a ato administrativo sempre que a divulgação tornar a gestão mais difícil.
- b) A publicidade é princípio administrativo, mas sua observância depende da conveniência da chefia competente.
- c) O ato pode permanecer restrito, pois documentos administrativos de interesse geral independem de divulgação quando editados por autoridade competente.

- d) A publicidade constitui regra na atuação administrativa, somente admitindo restrição nas hipóteses constitucionalmente justificadas.

38. Considerando as noções de arquivologia sobre modelos de arquivos e pastas, assinale a alternativa correta:

- a) Documentos relativos a um mesmo assunto devem ser mantidos, preferencialmente, de forma avulsa, para facilitar sua separação física e evitar agrupamentos artificiais.
- b) A reunião de documentos correlatos em pasta própria favorece a preservação da unidade temática e a recuperação do conjunto documental.
- c) O uso de pastas para agrupar documentos de mesma matéria compromete a organização arquivística, pois impede a classificação racional do acervo.
- d) Pastas e dossiês somente se justificam para documentos históricos, não sendo adequados à rotina administrativa corrente.

39. Em determinado órgão público, foi elaborado expediente administrativo para encaminhamento de informação a autoridade externa. Embora o texto contivesse a matéria a ser comunicada, a peça foi devolvida porque não permitia identificar com segurança o destinatário institucional da mensagem, comprometendo a regularidade formal da comunicação oficial. Considerando as diretrizes do Manual de Redação da Presidência da República, assinale a alternativa correta:

- a) A identificação do destinatário é dispensável quando o conteúdo do expediente revela, de forma implícita, quem deve receber a comunicação.
- b) A comunicação oficial pode prescindir da correta identificação do destinatário, desde que o documento esteja assinado pela autoridade remetente.
- c) A indicação adequada do destinatário integra a estrutura formal da comunicação oficial e contribui para sua clareza, regularidade e correta tramitação.
- d) A identificação do destinatário somente é exigível em comunicações entre órgãos de entes federativos distintos.

40. Considerando os métodos de arquivamento, assinale a alternativa correta:

- a) O método cronológico organiza os documentos segundo a ordem de datas, sendo adequado quando a sequência temporal constitui o principal elemento de consulta.
- b) O método cronológico é incompatível com documentos administrativos, aplicando-se apenas a registros históricos de valor permanente.
- c) O método cronológico exige que os documentos sejam ordenados exclusivamente por assunto, utilizando a data apenas como elemento acessório.
- d) O método cronológico corresponde à organização por nomes, desde que os documentos tenham sido produzidos no mesmo período.