

**CONSELHO REGIONAL DE PSICOLOGIA DA SÉTIMA REGIÃO – CRP/RS
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2026**

07 A 10 – ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

Instruções

Leia atentamente e cumpra rigorosamente as instruções que seguem, pois elas são parte integrante das provas e das normas que regem esse certame.

1. ATENTE-SE AOS AVISOS CONTIDOS NO QUADRO DA SALA E **AGUARDE O 2º SINAL SONORO PARA ABRIR ESTE CADERNO DE QUESTÕES E INICIAR A PROVA.**

2. Seus **pertences deverão estar armazenados dentro do saco plástico fornecido pelo fiscal**, permanecendo em sua posse somente caneta esferográfica de ponta grossa, de material transparente, com tinta preferencialmente preta, lanche e água, se houver. A UTILIZAÇÃO DE QUALQUER MATERIAL NÃO PERMITIDO EM EDITAL É EXPRESSAMENTE PROIBIDA, **ACARRETANDO A SUA IMEDIATA EXCLUSÃO DO CERTAME.**

3. APÓS O 2º SINAL, CERTIFIQUE-SE DE QUE:

- ESTE CADERNO DE QUESTÕES CONTÉM **50** QUESTÕES LEGÍVEIS;
- ESTE CADERNO DE QUESTÕES APRESENTA O **NÚMERO E O CARGO** REFERENTES À INSCRIÇÃO REALIZADA;
- OS FISCAIS INFORMARAM CORRETAMENTE O **TEMPO PARA REALIZAÇÃO DE PROVA DE 3H30MIN.**

4. Cada questão oferece **5 alternativas** de respostas, representadas pelas letras **A, B, C, D e E**, sendo apenas 1 (uma) a resposta correta.

5. A PESSOA CANDIDATA **DEVE ASSINAR** A(S) SUA(S) FOLHA(S) DEFINITIVA(S) DE RESPOSTA(S), **SOB PENA DE ELIMINAÇÃO.**

6. Será respeitado o tempo para realização da prova conforme previsto em edital, incluindo o preenchimento da(s) folha(s) definitiva(s) de respostas.

7. **HAVERÁ O TOQUE DO 3º SINAL SONORO DE ENCERRAMENTO DAS PROVAS**, CONFORME CONTROLE DO QUADRO DE SALA.

8. As três últimas pessoas candidatas deverão retirar-se da sala de prova ao mesmo tempo, devendo assinar a Ata de Prova.

9. **A RESPONSABILIDADE REFERENTE À INTERPRETAÇÃO DOS CONTEÚDOS DAS QUESTÕES É EXCLUSIVA DA PESSOA CANDIDATA.**

10. No caderno de questões, você poderá rabiscar, riscar e calcular.

11. Os gabaritos preliminares da prova objetiva serão divulgados na data descrita no Cronograma de Execução desse certame.



Novo centro da USP vai promover o desenvolvimento da agricultura sustentável nos biomas brasileiros

Por Cláudia Costa

01 Criado pela Universidade de São Paulo (USP), o Centro de Agricultura Tropical Sustentável,
02 coordenado pelo professor Durval Dourado Neto, da Escola Superior de Agricultura Luiz de
03 Queiroz da USP em Piracicaba, tem como proposta promover atividades científicas
04 interdisciplinares e transdisciplinares para o desenvolvimento da agricultura sustentável nos
05 biomas brasileiros. O centro pretende desenvolver o diagnóstico e o prognóstico, com enfoque
06 em segurança alimentar e alimento seguro, soluções estratégicas de políticas públicas e projetos
07 articulados com os Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS) da Agenda 2030 da
08 Organização das Nações Unidas (ONU).

09 "A agricultura tropical é uma das grandes invenções brasileiras, cuja dimensão e
10 importância para o mundo não têm paralelo em outras regiões tropicais", diz o professor,
11 complementando que o Brasil tem superado muitas regiões temperadas do mundo. Assim como
12 os demais centros, este, em específico, será composto por um Comitê Gestor, um Conselho e
13 cinco Diretorias (Pesquisa e Desenvolvimento, Educação, Inovação e Empreendedorismo,
14 Comunicação e Cooperação Internacional). Segundo o professor, "as perspectivas são de
15 desenvolver projetos de interesse da agricultura nacional, no intuito de consolidar a liderança da
16 USP no setor agropecuário". Para ele, tais projetos serão norteados por estudos referentes à
17 síntese do conhecimento dos principais temas que impactam a agricultura brasileira, baseados
18 na sustentabilidade, com a proposição de sistemas de produção sustentáveis contemplando a
19 inclusão social e tecnológica do pequeno e médio produtor rural, bem como a comunicação com
20 a sociedade. Segundo o coordenador, o grande desafio da agricultura tropical é ampliar de modo
21 crescente o uso do conhecimento científico, geração de tecnologia e inovação visando à produção
22 sustentável de alimentos, destacando, também, que é preciso fazer uso da comunicação
23 estratégica em defesa da produção da agricultura tropical sustentável.

24 "Em um cenário de crescente preocupação com o meio ambiente e a vida no planeta, ao
25 mesmo tempo em que a produção insuficiente de alimento, em quantidade e qualidade, é uma
26 ameaça real e próxima à humanidade, com sérias consequências para o enfrentamento da fome
27 em todo o mundo, a segurança alimentar, o alimento seguro e a agricultura tropical caminham
28 juntos e devem, cada vez mais, atender aos preceitos dos ODS, para garantir a continuidade da
29 prosperidade humana", alerta o professor. A solução, segundo ele, é a união entre a ciência e as
30 políticas públicas: "A ciência e as políticas públicas têm respostas aos desafios postos na junção
31 da produção de alimentos, em quantidade e qualidade, que atendem aos critérios de
32 sustentabilidade respeitando os valores atuais dos principais atores globais".

(Disponível em: jornal.usp.br/universidade/novo-centro-da-usp-vai-promover-o-desenvolvimento-da-agricultura-sustentavel-nos-biomas-brasileiros/ – texto adaptado especialmente para esta prova).

QUESTÃO 01 – O trecho "A agricultura tropical é uma das grandes invenções brasileiras, cuja dimensão e importância para o mundo não têm paralelo em outras regiões tropicais", retirado do texto, expressa um(a)

- A) dado estatístico inquestionável.
- B) regulamento da Agenda 2030.
- C) posicionamento que valoriza o papel do Brasil na agricultura tropical.
- D) descrição técnica da agricultura tropical brasileira.
- E) fato sobre a criação do Centro de Agricultura Tropical Sustentável.

QUESTÃO 02 – De acordo com os argumentos apresentados no texto, qual é o objetivo principal da criação do novo centro pela USP?

- A) A estruturação de sistemas de produção sustentáveis.
- B) O desenvolvimento de ciência voltada a segurança alimentar e alimento seguro.
- C) O respeito aos valores atuais dos principais atores globais.
- D) A inclusão social e tecnológica do pequeno e médio produtor rural.
- E) O cumprimento de metas da ONU sem a participação do Estado.

QUESTÃO 03 – A menção aos ODS da Agenda 2030 da ONU exemplifica um recurso de intertextualidade que busca:

- A) Legitimar a relevância global do novo Centro.
- B) Criticar as metas ambientais internacionais.
- C) Priorizar a inclusão tecnológica em sistemas sustentáveis.
- D) Apontar as políticas públicas relacionadas à produção de alimentos.
- E) Considerar os desafios da segurança alimentar do médio produtor rural.

QUESTÃO 04 – No trecho “A agricultura tropical é uma das grandes invenções brasileiras, cuja dimensão e importância para o mundo não têm paralelo em outras regiões tropicais”, o emprego do termo “cuja” é um recurso de coesão que tem a função de:

- A) Retomar o termo “mundo” e indicar lugar.
- B) Substituir o termo “regiões tropicais”.
- C) Ligar “invenções” ao termo “paralelo”.
- D) Indicar posse relativa à “agricultura”.
- E) Introduzir uma condição para a frase.

QUESTÃO 05 – No trecho “A agricultura tropical é uma das grandes invenções brasileiras, cuja dimensão e importância para o mundo não têm paralelo em outras regiões tropicais”, a palavra “paralelo” poderia ser substituída, sem alteração do sentido original do trecho, por:

- A) Limite.
- B) Histórico.
- C) Diferença.
- D) Obstáculo.
- E) Equivalência.

QUESTÃO 06 – No trecho “o Centro de Agricultura Tropical Sustentável, coordenado pelo professor Durval Dourado Neto, da Escola Superior de Agricultura Luiz de Queiroz da USP em Piracicaba [...]”, as vírgulas que isolam o trecho “coordenado pelo professor Durval Dourado Neto” foram empregadas para:

- A) Separar itens de uma enumeração.
- B) Isolar apostos explicativos.
- C) Indicar a supressão de um verbo.
- D) Enfatizar um adjunto de tempo.
- E) Marcar o início de uma citação.

QUESTÃO 07 – No trecho “contemplando a inclusão social e tecnológica do pequeno e médio produtor rural, bem como a comunicação com a sociedade”, a locução “bem como” estabelece uma relação de:

- A) Oposição.
- B) Condição.
- C) Finalidade.
- D) Adição.
- E) Conclusão.

QUESTÃO 08 – Considerando os trechos “atender aos preceitos” e “preocupação com o meio ambiente”, retirados do texto, a regência presente em cada um deles é classificada, respectivamente, como:

- A) Verbal e nominal.
- B) Nominal e verbal.
- C) Verbal e verbal.
- D) Nominal e nominal.
- E) Indireta e direta.

QUESTÃO 09 – No trecho “tais projetos serão norteados por estudos referentes à síntese do conhecimento”, retirado do texto, a transposição da voz passiva analítica para a voz ativa, mantendo-se o tempo verbal original, resulta em:

- A) Estudos referentes à síntese do conhecimento norteariam tais projetos.
- B) Estudos referentes à síntese do conhecimento norteiam tais projetos.
- C) Estudos referentes à síntese do conhecimento nortearam tais projetos.
- D) Estudos referentes à síntese do conhecimento nortearão tais projetos.
- E) Estudos referentes à síntese do conhecimento têm norteados tais projetos.

QUESTÃO 10 – As palavras “públicas”, “específico” e “científico” são acentuadas graficamente porque são:

- A) Oxítonas terminadas em vogal.
- B) Paroxítonas terminadas em ditongo.
- C) Paroxítonas terminadas em “o” e “a”.
- D) Palavras que apresentam hiatos tônicos.
- E) Proparoxítonas.

INFORMÁTICA

QUESTÃO 11 – No Microsoft Windows 11, em sua configuração padrão e versão em português, qual ferramenta é utilizada para visualizar processos em execução, monitorar o desempenho da CPU e da memória e gerenciar aplicativos que inicializam com o sistema operacional?

- A) Segurança e Manutenção.
- B) Monitor de Sistema.
- C) Windows Update.
- D) Explorador de Arquivos.
- E) Gerenciador de Tarefas.

QUESTÃO 12 – Assinale a alternativa que corresponde à guia da faixa de opções do Microsoft Word 2019, em sua configuração padrão e versão em português, em que está localizado o botão “Iniciar Mala Direta”.

- A) Correspondências.
- B) Página Inicial.
- C) Inserir.
- D) Referências.
- E) Layout.

QUESTÃO 13 – Considere uma planilha no Microsoft Excel 2019, em sua configuração padrão e versão em português, em que as células C1, C2 e C3 possuem, respectivamente, os valores 5, 25 e 30. Qual será o resultado da fórmula =SE(MÉDIA(C1:C3)<20;1;0) ao ser inserida na célula C4 da mesma planilha?

- A) 0.
- B) 1.
- C) 10.
- D) 20.
- E) 60.

QUESTÃO 14 – São opções de modo de exibição para a criação de uma apresentação no Microsoft PowerPoint 2019, em sua configuração padrão e versão em português, EXCETO:

- A) Normal.
- B) Anotações.
- C) Estrutura de Tópicos.
- D) Rascunho.
- E) Classificação de Slides.

QUESTÃO 15 – Ao utilizar serviços de correio eletrônico como Outlook ou Gmail, em suas versões em português, qual campo deve ser preenchido caso se deseje enviar uma mensagem de e-mail a um destinatário sem que os outros destinatários saibam que a mensagem foi enviada para ele?

- A) Att.
- B) Ato.
- C) Cc.
- D) Cco.
- E) Para.

QUESTÃO 16 – Um usuário recebeu um e-mail informando que sua conta bancária será bloqueada se ele não clicar em um link para atualizar seus dados cadastrais. Como é conhecida essa prática criminosa cujo objetivo é enganar usuários na tentativa de obter dados sensíveis como dados pessoais ou financeiros?

- A) Sniffing.
- B) Hoax.
- C) Phishing.
- D) Scan.
- E) Ransomware.

QUESTÃO 17 – No campo da Inteligência Artificial (IA), como é conhecido o processo em que um algoritmo aprende a partir de dados rotulados (dados de amostras que especificam entrada e saída correspondente)?

- A) Automação generativa.
- B) Aprendizado supervisionado.
- C) Automação autoconsciente.
- D) Aprendizado não supervisionado.
- E) Treinamento funcional.

QUESTÃO 18 – É uma forma de IA que pode ser usada para criar vídeos, áudios ou imagens que substituem o rosto ou a voz de uma pessoa pela de outra, de forma extremamente realista:

- A) Credible Human.
- B) Fake News.
- C) Deepfake.
- D) Convincing.
- E) Real Face.

QUESTÃO 19 – Sobre a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) aplicada ao uso de IA, assinale a alternativa que NÃO corresponde a um princípio fundamental para garantir o uso ético da IA.

- A) Analisar criticamente para evitar discursos discriminatórios ou estereótipos.
- B) Permitir que sistemas de IA capturem e armazenem o maior volume possível de dados pessoais, independentemente da finalidade específica, com vistas a garantir maior precisão estatística.
- C) Ser sempre de responsabilidade do usuário a revisão, a verificação de dados e a decisão final.
- D) Informar sempre que um conteúdo contou com apoio de IA.
- E) Não inserir nomes e dados pessoais, sigilosos ou estratégicos em plataformas externas não aprovadas.

QUESTÃO 20 – O Microsoft Copilot, integrado ao ambiente Microsoft 365, é uma aplicação prática de IA que auxilia o usuário a

- A) impedir que qualquer vírus entre no computador.
- B) substituir a necessidade de licenças de software.
- C) aumentar a velocidade da conexão de internet em locais com sinal fraco.
- D) bloquear chamadas de telemarketing no smartphone pessoal de forma definitiva.
- E) redigir textos, analisar dados em planilhas e criar apresentações de forma assistida.

LEGISLAÇÃO

Para responder às questões 21 a 23, considere o Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal.

QUESTÃO 21 – Considerando os deveres fundamentais do servidor público previstos no Código de Ética, assinale a alternativa correta.

- A) O servidor público pode retardar a prestação de contas quando houver excesso de trabalho, desde que posteriormente regularize a situação.
- B) O servidor deve priorizar a alternativa mais vantajosa para a Administração Pública, ainda que, em determinadas situações, não represente a opção mais adequada ao interesse coletivo.
- C) O servidor deve ser probo, reto, leal e justo, demonstrando integridade de caráter e escolhendo, diante de duas opções, a que melhor atenda ao bem comum.
- D) A prestação de contas somente é obrigatória quando houver solicitação expressa da autoridade superior competente.
- E) A integridade moral do servidor público é desejável, mas não constitui dever ético formal no exercício da função pública.

QUESTÃO 22 – De acordo com os deveres fundamentais do servidor público previstos no Código de Ética, assinale a alternativa correta.

- A) O servidor pode exercer suas prerrogativas funcionais livremente, desde que não viole expressamente a lei.
- B) O servidor pode, no exercício da função, considerar interesses particulares desde que não haja afronta direta à legislação vigente.
- C) O servidor deve exercer com moderação as prerrogativas funcionais e abster-se de utilizá-las de modo contrário aos legítimos interesses dos usuários do serviço público.
- D) O servidor deve manter-se atualizado com a legislação quando houver determinação expressa da chefia imediata.
- E) O servidor pode recusar a fiscalização de seus atos quando entender que ela compromete a eficiência do serviço público.

QUESTÃO 23 – Conforme o Código de Ética, é vedado ao servidor público:

- I. Utilizar informações privilegiadas obtidas no exercício de suas funções em benefício próprio ou de terceiros.
- II. Iludir ou tentar iludir qualquer pessoa que necessite de atendimento em serviços públicos.
- III. Retirar da repartição pública, sem estar legalmente autorizado, qualquer documento, livro ou bem pertencente ao patrimônio público.

Quais estão corretas?

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

QUESTÃO 24 – De acordo com a Lei de Acesso à Informação, Lei nº 12.527/2011, os procedimentos nela previstos devem observar determinadas diretrizes relacionadas ao direito fundamental de acesso à informação. Sobre o tema, assinale a alternativa correta.

- A) A Lei estabelece que a Administração Pública deve estimular a cultura de transparência e o controle social.
- B) As informações de interesse público somente devem ser divulgadas quando houver solicitação formal do cidadão.
- C) O sigilo é considerado regra geral na Administração Pública, sendo a publicidade aplicada apenas em situações excepcionais.
- D) A utilização de tecnologia da informação para divulgação de dados públicos é facultativa e depende exclusivamente da conveniência do órgão público.
- E) A divulgação de informações públicas é limitada apenas aos casos em que houver determinação judicial.

QUESTÃO 25 – Com base nos conceitos previstos na Lei nº 12.527/2011, assinale a alternativa correta.

- A) Informação pessoal é aquela relacionada exclusivamente a agentes públicos no exercício de suas funções administrativas.
- B) Documento é qualquer unidade de registro de informações, independentemente do suporte ou formato em que esteja armazenado.
- C) Informação sigilosa é toda informação que o órgão público decide não divulgar, independentemente de justificativa legal.
- D) Integridade da informação refere-se à possibilidade de acesso à informação por qualquer pessoa interessada.
- E) Primariedade é a qualidade da informação que pode ser utilizada apenas por autoridades públicas.

QUESTÃO 26 – De acordo com o Decreto nº 11.129/2022, que regulamenta a Lei nº 12.846/2013, Lei Anticorrupção, a apuração da responsabilidade administrativa de pessoa jurídica pela prática de atos contra a Administração Pública será realizada por meio de:

- A) Processo judicial de responsabilização ou sindicância administrativa.
- B) Processo Administrativo de Responsabilização (PAR) ou acordo de leniência.
- C) Inquérito policial ou processo disciplinar.
- D) Auditoria interna obrigatória realizada pelo órgão público prejudicado.
- E) Processo legislativo ou decisão do tribunal de contas.

QUESTÃO 27 – De acordo com o Decreto nº 11.129/2022, que regulamenta a Lei nº 12.846/2013, a pessoa jurídica sancionada administrativamente pela prática de atos lesivos contra a Administração Pública deverá publicar a decisão administrativa sancionadora na forma de extrato de sentença, observados os prazos mínimos previstos, em:

- I. Seu sítio eletrônico.
- II. Meio de comunicação de grande circulação.
- III. Edital afixado no estabelecimento.

Quais estão corretos?

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

QUESTÃO 28 – De acordo com o art. 2º da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), Lei nº 13.709/2018, a disciplina da proteção de dados pessoais possui fundamentos que orientam a sua aplicação no ordenamento jurídico brasileiro. Assinale a alternativa que corresponde corretamente a um desses fundamentos.

- A) A supremacia absoluta do interesse econômico sobre os direitos individuais.
- B) A limitação da liberdade de expressão e de comunicação para garantir o controle estatal sobre as informações.
- C) A prevalência do anonimato absoluto no tratamento de dados pessoais.
- D) A livre iniciativa, a livre concorrência e a defesa do consumidor.
- E) A exclusão da proteção da honra e da imagem no tratamento de dados pessoais.

QUESTÃO 29 – De acordo com a Resolução CRP nº 6/2025, sobre o procedimento administrativo para montagem do processo após o recebimento de uma representação, a assistente administrativa deverá organizar os documentos em uma sequência específica, com todos os arquivos em formato PDF. Assinale a alternativa que apresenta corretamente a ordem de montagem do processo.

- A) Denúncia, anexos, capa do processo e despacho da Presidência.
- B) Capa do processo, denúncia, anexos (se houver) e despacho da Presidência encaminhando a representação para a COE.
- C) Capa do processo, anexos, denúncia e despacho da Presidência.
- D) Anexos, denúncia, capa do processo e despacho da Presidência.
- E) Denúncia, capa do processo, despacho da Presidência e anexos.

QUESTÃO 30 – De acordo com as disposições relativas ao patrimônio dos Conselhos Regionais de Psicologia, conforme Decreto nº 79.822/1977, assinale a alternativa correta.

- A) O patrimônio dos Conselhos Regionais inclui 2/3 das anuidades, taxas, emolumentos e multas arrecadadas.
- B) O patrimônio dos Conselhos Regionais é formado exclusivamente pelas anuidades pagas pelos profissionais inscritos.
- C) O patrimônio dos Conselhos Regionais é constituído apenas por bens adquiridos e dotações do Conselho Federal.
- D) O patrimônio dos Conselhos Regionais é formado apenas por doações e legados recebidos de pessoas físicas ou jurídicas.
- E) Todo o valor arrecadado com anuidades, taxas, emolumentos e multas pertence integralmente aos Conselhos Regionais.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

QUESTÃO 31 – Durante a rotina administrativa de um conselho regional, um assistente administrativo precisa organizar documentos físicos relacionados a registros profissionais, processos administrativos e correspondências oficiais. Para facilitar a localização futura dos documentos, ele decide estruturar o arquivo utilizando métodos e normas adequados de arquivamento. Considerando os princípios de documentação, arquivo e métodos de arquivamento, assinale a alternativa correta.

- A) O método de arquivamento numérico organiza os documentos com base na ordem alfabética dos nomes dos interessados, sendo indicado como o mais acessível para arquivos institucionais de pequeno porte.
- B) A gestão de arquivos administrativos tem como foco principal a guarda permanente dos documentos, visto que documentos em fase corrente e intermediária apresentam menor relevância para a atividade arquivística.
- C) O arquivo é o conjunto de documentos acumulados por uma organização no exercício de suas atividades, independentemente do suporte ou natureza, organizados para fins de consulta, prova e informação.
- D) A documentação administrativa costuma ser armazenada de forma livre, uma vez que a função central do arquivo está mais voltada à preservação de documentos de valor histórico do que à organização de documentos correntes.
- E) Os métodos de arquivamento são predominantemente empregados em arquivos digitais, tendo menor aplicabilidade prática em arquivos físicos mantidos por organizações públicas.

QUESTÃO 32 – Um assistente administrativo de uma autarquia é responsável por acompanhar o controle de materiais de escritório utilizados nas atividades administrativas, como formulários de registro profissional, papel timbrado e materiais de expediente. Para evitar falta de materiais ou excesso de compras, ele passa a aplicar conceitos básicos de gestão de estoques. Nesse sentido, analise as assertivas a seguir:

- I. A gestão de estoques busca equilibrar dois objetivos principais: garantir a disponibilidade de materiais quando necessários e, ao mesmo tempo, minimizar os custos de armazenagem e manutenção do estoque.
- II. O estoque de segurança é uma quantidade adicional de itens mantida no estoque com o objetivo de reduzir o risco de falta de produtos causado por variações na demanda ou atrasos no fornecimento.
- III. No sistema de controle de estoque denominado PEPS (Primeiro que Entra, Primeiro que Sai), os itens mais recentemente adquiridos são os primeiros a serem utilizados ou distribuídos.

Quais estão corretas?

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

QUESTÃO 33 – Um gestor público percebe que o almoxarifado da repartição do local onde trabalha tem corredores bloqueados, saídas de emergência parcialmente obstruídas e cargas sendo movimentadas manualmente sem equipamentos adequados. Diante desse cenário, a norma de segurança do trabalho que se aplica diretamente a esses aspectos de segurança é a:

- A) NR-7 – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional.
- B) NR-10 – Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade.
- C) NR-11 – Transporte, Movimentação, Armazenagem e Manuseio de Materiais.
- D) NR-15 – Atividades e Operações Insalubres.
- E) NR-18 – Segurança e Saúde no Trabalho na Indústria da Construção.

QUESTÃO 34 – Durante suas atividades em um órgão público, um assistente administrativo auxilia na preparação de documentos relacionados a decisões administrativas, como concessão de licenças, aplicação de sanções administrativas e expedição de certidões. Ao estudar noções de Direito Administrativo para compreender melhor essas atividades, ele revisa alguns conceitos sobre atos administrativos. Nesse sentido, analise as assertivas a seguir e assinale V, se verdadeiras, ou F, se falsas.

- () Ato administrativo é a manifestação unilateral da Administração Pública que produz efeitos jurídicos, com o objetivo de atender ao interesse privado.
- () Atos administrativos possuem atributos próprios, tais como a imperatividade e a autoexecutoriedade.
- () Todo ato administrativo é irrevogável, mas pode ser anulado pela própria Administração Pública após sua edição.
- () A presunção de legitimidade dos atos administrativos significa que eles são considerados válidos até prova em contrário.

A ordem correta de preenchimento dos parênteses, de cima para baixo, é:

- A) V – F – F – V.
- B) V – V – F – F.
- C) V – F – V – F.
- D) F – V – F – V.
- E) F – F – V – V.

QUESTÃO 35 – Durante suas atividades em um conselho profissional, um assistente administrativo observa que determinados servidores têm autoridade para fiscalizar o cumprimento de normas profissionais e aplicar penalidades administrativas quando identificadas irregularidades. Essa atuação decorre de prerrogativas conferidas à Administração Pública para garantir o interesse coletivo. Nesse contexto, assinale a alternativa correta sobre os poderes administrativos.

- A) O poder hierárquico permite à Administração Pública aplicar sanções a particulares que descumprem normas administrativas.
- B) O poder disciplinar refere-se à organização interna da Administração Pública, sem relação com sanções.
- C) O poder vinculado ocorre quando o administrador possui liberdade para decidir conforme sua conveniência e oportunidade.
- D) O poder regulamentar permite que a Administração Pública crie leis com a mesma força jurídica das aprovadas pelo Poder Legislativo.
- E) O poder de polícia permite à Administração Pública restringir ou condicionar o exercício de direitos individuais em benefício do interesse público.

QUESTÃO 36 – Durante a rotina de trabalho em um órgão público, um administrador auxilia na organização das atividades de um setor, definindo responsabilidades, distribuindo atividades entre os membros da equipe e estruturando os recursos necessários para executá-las. No contexto do processo administrativo, essa atividade está relacionada principalmente à função de:

- A) Planejamento.
- B) Organização.
- C) Liderança.
- D) Controle.
- E) Avaliação.

QUESTÃO 37 – Durante a elaboração de um relatório, um assistente administrativo de um órgão estadual busca seguir rigorosamente as normas de redação oficial. Ele se certifica de que a linguagem técnica utilizada permita a perfeita compreensão da ideia, evita o emprego de sinonímia com propósito meramente estilístico e revisa cada expressão para garantir que não haja margem para interpretações ambíguas. Considerando o Manual de Redação da Presidência da República (2018), o assistente está aplicando o atributo da:

- A) Impessoalidade.
- B) Concisão.
- C) Precisão.
- D) Formalidade.
- E) Clareza.

QUESTÃO 38 – Durante a análise de documentos administrativos, um assistente administrativo percebe que determinado servidor público utilizou recursos institucionais para fins particulares, obtendo vantagem indevida em razão do cargo. A situação foi encaminhada para apuração com base na Lei de Improbidade Administrativa, Lei nº 8.429/1992. Com base nessa Lei e suas alterações, assinale a alternativa correta.

- A) A Lei tem como destinatários principais os servidores públicos efetivos da administração direta, aplicando-se de forma limitada a agentes de outros vínculos funcionais.
- B) A configuração de ato de improbidade administrativa depende da demonstração de prejuízo financeiro ao erário, sendo esse elemento indispensável para a responsabilização do agente.
- C) As sanções por improbidade administrativa podem ser aplicadas diretamente pela autoridade administrativa competente, após a conclusão de processo administrativo disciplinar.
- D) A prática de ato de improbidade administrativa exige a comprovação de dolo do agente público.
- E) A Lei disciplina as condutas ímprobas com foco nos atos que importam enriquecimento ilícito, sendo as demais categorias tratadas em legislação complementar.

QUESTÃO 39 – Em um órgão público, um assistente administrativo está reorganizando documentos produzidos por diferentes setores, como Recursos Humanos, Financeiro e Atendimento ao Público. Durante o processo, ele decide manter os documentos separados conforme o setor que os produziu, evitando misturar documentos de origens distintas, mesmo que tratem de assuntos semelhantes. De acordo com os princípios básicos da arquivística, essa prática corresponde ao princípio de:

- A) Organicidade.
- B) Proveniência.
- C) Autenticidade.
- D) Inter-relacionamento.
- E) Classificação.

QUESTÃO 40 – Durante suas atividades em um conselho regional, foi solicitado a um assistente administrativo a elaboração de um relatório específico para analisar uma situação pontual ocorrida em um processo administrativo. O documento foi preparado exclusivamente para esse caso, não fazendo parte dos relatórios periódicos. Nesse contexto, a expressão latina mais adequada para indicar que o relatório foi elaborado especialmente para esse fim é:

- A) *Ad hoc*.
- B) *In loco*.
- C) *Ex officio*.
- D) *Ad referendum*.
- E) *Erga omnes*.

QUESTÃO 41 – Sobre os conceitos relacionados à administração de materiais e à logística, analise as assertivas abaixo:

- I. A logística reversa envolve o retorno de produtos, embalagens e materiais usados do consumidor aos pontos de coleta ou de reciclagem, visando à redução de resíduos e à sustentabilidade.
- II. A cadeia de suprimentos (*supply chain*) integra empresas, fornecedores, transportadoras, clientes, sistemas de informação, entre outros, em um fluxo contínuo de materiais, informação e valor.
- III. Entre os indicadores de desempenho logístico, estão as métricas como giro de estoque, custo de estoque, custo de transporte, tempo de ciclo de pedido e taxa de ruptura.

Quais estão corretas?

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

QUESTÃO 42 – Em um órgão público, um assistente administrativo reorganizou o processo de solicitação de materiais de escritório. Ele padronizou formulários, reduziu retrabalhos e passou a utilizar melhor os recursos disponíveis, com menor gasto de tempo e menor desperdício de materiais. Nos conceitos básicos da Administração, essa situação está relacionada principalmente ao conceito de:

- A) Planejamento.
- B) Eficiência.
- C) Efetividade.
- D) Eficácia.
- E) Liderança.

QUESTÃO 43 – De acordo com a Lei nº 14.133/2021, Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos, fase de _____ é o momento em que a Administração verifica a capacidade jurídica, econômico-financeira e técnica e a regularidade fiscal do licitante declarado vencedor, assegurando sua aptidão para celebrar o contrato. Já a fase _____ é destinada à apresentação e à análise de recursos administrativos contra atos da licitação, mantendo suspensos os efeitos até sua apreciação. Por fim, a fase _____ é o ato da autoridade competente que confirma a lisura do procedimento e consagra o resultado da licitação, tornando-o definitivo.

Assinale a alternativa que preenche, correta e respectivamente, as lacunas do trecho acima.

- A) julgamento – recursal – de homologação
- B) habilitação – recursal – de homologação
- C) homologação – de habilitação – recursal
- D) julgamento – de habilitação – recursal
- E) habilitação – de homologação – de julgamento

QUESTÃO 44 – Um órgão público pretende contratar uma solução tecnológica inovadora para integrar diversos sistemas institucionais, melhorar o atendimento ao público e incorporar recursos de inteligência artificial. No entanto, a Administração reconhece que ainda não possui clareza sobre qual seria a melhor solução técnica disponível no mercado. Assim, decide realizar um procedimento em que empresas previamente selecionadas possam apresentar propostas e contribuir tecnicamente para a definição da melhor alternativa antes da apresentação das propostas finais. De acordo com a Lei nº 14.133/2021, a modalidade de licitação mais adequada para essa situação é:

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

QUESTÃO 45 – A Lei nº 14.133/2021 prevê instrumentos auxiliares que apoiam os processos de licitação e contratação pública, tornando-os mais eficientes e organizados. Sobre esses instrumentos, analise as assertivas abaixo, assinalando V, se verdadeiras, ou F, se falsas.

- () O Procedimento de Manifestação de Interesse (PMI) permite que particulares apresentem estudos, projetos ou levantamentos que possam subsidiar futuras contratações públicas.
- () O Sistema de Registro de Preços (SRP) é utilizado quando a Administração pretende credenciar diversos fornecedores interessados em prestar determinado serviço, permitindo a contratação de todos os que atenderem aos requisitos estabelecidos.
- () O credenciamento é o instrumento utilizado para registrar preços de bens ou serviços para contratações futuras, sem obrigatoriedade de contratação imediata.

A ordem correta de preenchimento dos parênteses, de cima para baixo, é:

- A) V – F – F.
- B) V – F – V.
- C) V – V – F.
- D) F – V – F.
- E) F – F – V.

QUESTÃO 46 – Sobre as disposições gerais da Lei de Acesso à Informação, Lei nº 12.527/2011, analise as assertivas abaixo:

- I. Primariedade diz respeito à qualidade da informação que tenha sido produzida, expedida, recebida ou modificada por determinado indivíduo, equipamento ou sistema.
- II. Autenticidade diz respeito à qualidade da informação coletada na fonte, com o máximo de detalhamento possível, sem modificações.
- III. Integridade diz respeito à qualidade da informação não modificada, inclusive quanto à origem, ao trânsito e ao destino.

Quais estão corretas?

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

QUESTÃO 47 – Durante suas atividades em um órgão público, um assistente administrativo recebe um memorando eletrônico com orientações sobre novos procedimentos internos. Ao ler a mensagem, ele interpreta o conteúdo e compreende as instruções que deverão ser aplicadas no setor. No processo de comunicação, a etapa em que o receptor interpreta e atribui significado à mensagem recebida é denominada:

- A) Feedback.
- B) Codificação.
- C) Decodificação.
- D) Canal.
- E) Ruído.

QUESTÃO 48 – A diretoria de uma empresa identificou a necessidade de comunicar uma reestruturação organizacional que afetará diferentes setores, implicando realocação de equipes, alteração de cargos e redefinição de responsabilidades. O gestor de RH, ciente de que a medida pode gerar insegurança e resistência entre os colaboradores, propõe que a comunicação seja feita em etapas: primeiro, um encontro presencial com as lideranças intermediárias para alinhamento estratégico; posteriormente, a formalização das mudanças por escrito a todos os colaboradores. Durante esse processo, boatos sobre possíveis demissões em massa começam a circular entre os funcionários, amplificando a ansiedade e o clima de incerteza no ambiente de trabalho. Considerando esse cenário, assinale a alternativa que descreve, correta e respectivamente, a estratégia proposta pelo gestor de RH e o fenômeno paralelo identificado.

- A) A proposta configura exclusivamente comunicação horizontal, uma vez que o alinhamento com lideranças intermediárias pressupõe troca entre pares; o fenômeno paralelo caracteriza comunicação descendente não estruturada.
- B) A proposta utiliza comunicação descendente combinada com formalização escrita, respeitando os fluxos hierárquicos; o fenômeno paralelo representa a comunicação informal.
- C) A proposta configura comunicação ascendente; o fenômeno paralelo representa ruído semântico originado nos canais formais de comunicação.
- D) A proposta adota comunicação informal estruturada no encontro presencial com lideranças; a formalização posterior configura comunicação ascendente, e o fenômeno paralelo representa falha exclusiva nos canais verticais.
- E) A comunicação presencial com lideranças prevista na proposta caracteriza comunicação horizontal; e o fenômeno paralelo decorre de ruído físico nos canais organizacionais.

QUESTÃO 49 – Um servidor público atende cidadãos em um balcão de atendimento, seguindo procedimentos alinhados às boas práticas de atendimento ao público. Em sua rotina, ele busca garantir um atendimento ético, organizado e padronizado para todas as pessoas, não recorrendo à burocracia excessiva. Considerando as técnicas de atendimento ao público, analise as assertivas abaixo sobre procedimentos profissionais:

- I. Utilizar linguagem técnica, com siglas e termos jurídico-administrativos, é recomendável para demonstrar capacidade técnica do servidor e conferir maior segurança jurídica às orientações.
- II. Ouvir com atenção o cidadão, permitindo que ele termine de falar, sem interrupções, e buscando compreender sua necessidade real, é uma prática essencial nos procedimentos profissionais de atendimento.
- III. Encaminhar corretamente o usuário ao setor competente, informando claramente quais documentos devem ser apresentados e o local em que deve procurar o serviço, faz parte dos procedimentos profissionais padronizados de atendimento ao público.

Quais estão corretas?

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

QUESTÃO 50 – Durante suas atividades em um conselho profissional, um assistente administrativo participa do acompanhamento de um contrato administrativo firmado para a prestação de serviços de manutenção do sistema de informática utilizado no registro de profissionais. Ao revisar o contrato, ele observa que a Administração possui determinadas prerrogativas previstas em lei, que não estão presentes em contratos firmados entre particulares. Com base na Lei nº 14.133/2021, assinale a alternativa correta.

- A) Nos contratos administrativos, a Administração Pública possui cláusulas exorbitantes que permitem, entre outras prerrogativas, modificar unilateralmente o contrato para melhor adequação ao interesse público, respeitados os direitos do contratado.
- B) A Administração Pública não pode alterar unilateralmente contratos administrativos, devendo qualquer alteração ocorrer apenas mediante acordo entre as partes.
- C) Os contratos administrativos possuem a mesma natureza jurídica dos contratos privados, não havendo prerrogativas especiais para a Administração.
- D) Após a assinatura do contrato administrativo, a Administração Pública não pode rescindi-lo antes do término do prazo, exceto mediante autorização judicial.
- E) Contratos administrativos não podem sofrer alterações quantitativas ou qualitativas após sua celebração.