



Estado de Santa Catarina
Prefeitura Municipal de Palma Sola - SC
Edital de Processo Seletivo nº 014/2022



CADERNO DE PROVAS

Cargo	Prova Tipo
TÉCNICO EM ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS	1

➤ **AGUARDE A ORDEM DO FISCAL PARA ABRIR ESTE CADERNO DE PROVAS.**

Leia atentamente as instruções abaixo:

- ✓ O candidato deverá OBRIGATORIAMENTE observar as medidas sanitárias de segurança à prevenção de contaminação e disseminação da COVID-19.
- ✓ Deixe sobre a carteira apenas o documento de identificação e a caneta esferográfica de tinta preta ou azul, feita de material transparente.
- ✓ Não será permitida qualquer consulta ou comunicação entre os candidatos.
- ✓ Verifique se:
 - No seu cartão resposta, o tipo de prova destacado corresponde ao mesmo tipo de prova constante no caderno de prova que lhe foi entregue. As provas de cada cargo serão identificadas pelos números 1, 2, 3 e 4 e é de responsabilidade do candidato a conferência do tipo de prova constante no cartão resposta e no caderno de prova.
 - Sua prova é para o cargo ao qual se inscreveu e se a mesma contém **20 questões**, numeradas de **1 à 20**. Caso contrário, informe imediatamente ao fiscal de sala. Não serão aceitas reclamações posteriores por falha de impressão e/ou total de questões.
- ✓ Preencha o **Cartão Resposta**, com as informações solicitadas.
- ✓ Para cada questão existe apenas **uma** resposta certa. A resposta certa deve ser marcada no **Cartão Resposta**.
- ✓ Segue demonstrado a forma correta de preencher o **Cartão Resposta**: ●
- ✓ As marcações duplas, rasuradas ou marcadas diferente do modelo acima, ocasionará a anulação da questão.
- ✓ É de responsabilidade do candidato o preenchimento dos dados do **Cartão Resposta**.
- ✓ A prova terá duração de **02h30min**, incluído neste horário, o tempo para o preenchimento do **Cartão Resposta**.
- ✓ A saída da sala só poderá ocorrer após decorridos 30 (trinta) minutos do início das provas.
- ✓ Ao sair da sala, entregue o **Cartão Resposta** ao fiscal da sala e retire-se imediatamente do local de aplicação das provas.
- ✓ Não é permitido o uso do banheiro após entregar seu Cartão Resposta.

Boa prova!

Rascunho do gabarito:

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

Conhecimentos Específicos

Questão 01

O correio eletrônico, email, é uma forma de comunicação oficial, é uma prática comum, na gestão pública. O termo email pode ser empregado com três sentidos. Dependendo do contexto, pode significar gênero textual, endereço eletrônico ou sistema de transmissão de mensagem eletrônica, de acordo com o conteúdo de comunicação oficial, avalie as questões abaixo e marque a opção que NÃO está relacionada ao contexto de correio eletrônico (email) no Manual de Redação da Presidência da República.

- (A) Como sistema de transmissão de mensagens eletrônicas, por seu baixo custo e celeridade, transformou-se na principal forma de envio e recebimento de documentos na administração pública.
- (B) Como gênero textual, o email pode ser considerado um documento oficial, assim como o ofício. Portanto, deve-se evitar o uso de linguagem incompatível com uma comunicação oficial.
- (C) Como endereço eletrônico utilizado pelos servidores públicos, o email deve ser oficial, utilizando-se a extensão ".gov.br", por exemplo.
- (D) O email tem valor documental, no sentido de comunicação, informação, orientação, obrigação, mas não é aceito como documento original, não tem certificação digital que ateste a identidade do remetente segundo os parâmetros de integridade, autenticidade e validade jurídica da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil.

Questão 02

De acordo com a redação oficial, avalie as questões abaixo e julgue a questão que está INCORRETA.

- (A) Há três tipos de expedientes na comunicação oficial que são essenciais e utilizados com frequência: o ofício, o aviso e o memorando, cada um é atribuído de acordo com sua finalidade e para quem é expedido, seguindo as regras do manual de redação oficial esse método de comunicação oficial é primordial e indispensável nos dias atuais.
- (B) A Mensagem é o instrumento de comunicação oficial entre os Chefes dos Poderes Públicos, notadamente as mensagens enviadas pelo Chefe do Poder Executivo ao Poder Legislativo para informar sobre fato da administração pública, para expor o plano de governo por ocasião da abertura de sessão legislativa, para submeter ao Congresso Nacional matérias que dependem de deliberação de suas Casas, para apresentar veto, enfim, fazer comunicações do que seja de interesse dos Poderes Públicos e da nação.

- (C) A utilização do email para a comunicação tornou-se prática comum, não só em âmbito privado, mas também na administração pública. Como endereço eletrônico utilizado pelos servidores públicos, o email deve ser oficial, utilizando-se a extensão ".gov.br", por exemplo.
- (D) A exposição de motivos é a principal modalidade de comunicação oficial dirigida ao Presidente da República por ministros, para propor alguma medida, submeter projeto de ato normativo à sua consideração ou informá-lo de determinado assunto.

Questão 03

A comunicação organizacional, está inserida num macro ambiente que exerce forte influência, tem o papel de engajar os colaboradores, direcionando a sua atuação para que se atinjam os objetivos organizacionais na Administração Pública, avalie os itens abaixo e analise:

I.A comunicação, base de qualquer processo administrativo em uma organização, influencia fortemente a imagem institucional, por isso, deve compor o planejamento estratégico da organização.

II.Os rumores que surgem no sistema de comunicação informal das empresas auxiliam e direcionam à comunicação organizacional.

III.No órgão público deve haver ausência de impressões pessoais e individuais de quem comunica, deve prevalecer o caráter impessoal do assunto tratado.

IV.A comunicação não-verbal é irrelevante para uma boa comunicação.

Após análise, julgue a opção CORRETA.

- (A) Os itens II e IV, são verdadeiros.
- (B) Somente o item III, é verdadeiro.
- (C) Os itens I, II e III, são verdadeiros.
- (D) Os itens I e III, são verdadeiros.

Questão 04

O Setor Protocolo é o responsável pelos documentos das empresas públicas, pelo recebimento, registro, classificação, distribuição, controle da tramitação e expedição de documentos, sobre a classificação dos documentos marque a opção ERRADA.

- (A) A classificação é utilizada com o objetivo de agrupar os documentos sob um mesmo tema, como forma de agilizar seu acesso.
- (B) O trabalho de classificação é realizado com base no conteúdo do documento, o qual reflete a atividade que o gerou e determina o uso da informação nele contida.
- (C) Os documentos são classificados conforme, tabela de temporalidade de documentos de arquivo para a Administração Pública (Corrente, Intermediário e Inutilizado).

(D) O plano de classificação de documentos é um instrumento de trabalho utilizado para classificar todo e qualquer documento produzido ou recebido por um órgão no exercício de suas funções e atividades.

Questão 05

Para atuar no setor público é preciso seguir regras, mais do que representar o cargo, representa o Governo, diante disso, é preciso seguir os princípios da Administração Pública, seguir as leis governamentais e principalmente entender que sua função está sempre ligada ao cidadão. Avaliando a qualidade no atendimento ao público no setor público o que é necessário fazer para obter êxito na qualidade do atendimento, analise as questões e assinale a opção CORRETA.

- (A) Ausência de ações de melhorias.
- (B) Imediatismo e resultado de curto prazo.
- (C) Alta rotatividade dos servidores.
- (D) Agir com impessoalidade, aparência não gera prioridade.

Questão 06

São direitos sociais a educação, a saúde, a alimentação, o trabalho, a moradia, o transporte, o lazer, a segurança, a previdência social, a proteção à maternidade e à infância, a assistência aos desamparados, conforme citado na Constituição Federal e estabelece os direitos dos trabalhadores urbanos e rurais, além de outros que visem à melhoria de sua condição social. Avalie as opções abaixo e marque a que **NÃO** corresponde aos direitos ou características dos direitos dos trabalhadores urbanos e rurais, conforme a Constituição Federal.

- (A) Aposentadoria.
- (B) Seguro contra acidentes de trabalho, a cargo do empregado, sem excluir a indenização a que este está obrigado, quando ocorrer dolo ou culpa.
- (C) Repouso semanal remunerado, preferencialmente aos domingos.
- (D) Gozo de férias anuais remuneradas com, pelo menos, um terço a mais do que o salário normal.

Questão 07

São inúmeros órgãos na Administração Pública que necessitam de planejamento, organização, direção e controle, visando à gestão documental e à proteção especial aos documentos dos arquivos públicos. Assim, o governo criou um órgão que trata das principais fontes de informação sobre os documentos, padrões e melhores práticas arquivísticas, que produz e divulga um amplo e significativo repertório de publicações técnicas, a fim de reproduzir conhecimento arquivísticos. Qual o órgão responsável por determinar as diretrizes para a gestão e preservação de acervos de arquivos públicos?

- (A) Biblioteca Pública.
- (B) Arquivo Nacional do Ministério da Justiça e Segurança Pública.

(C) SINAR - Sistema Nacional de Arquivos.

(D) CONARQ - Conselho Nacional de Arquivos.

Questão 08

Almoxarifados são locais destinados à guarda e à conservação dos itens de material em estoque de uma determinada organização. É essencial que a gestão dos almoxarifados seja eficiente, visando a minimizar os custos de armazenamento de estoques, bem como maximizando a qualidade de atendimento aos seus clientes internos à empresa. A gestão de almoxarifados, em uma visão macro, engloba atividades básicas, passíveis de unificação de modo que formem um processo. Analise as questões abaixo e assinale a questão que descreve corretamente essas atividades.

- (A) Recebimento, classificação, armazenamento e distribuição interna.
- (B) Recebimento, classificação, movimentação, armazenamento e distribuição interna.
- (C) Recebimento, movimentação, distribuição interna.
- (D) Recebimento, classificação, movimentação, e distribuição interna.

Questão 09

As organizações públicas e privadas, necessitam realizar reuniões para comunicar algo ou para tomada de decisão. Sabendo de sua necessidade e importância avalie as questões abaixo e no contexto de reunião em organização pública marque a opção CORRETA.

- (A) Saber que tem um coffee break durante a reunião, além de servir como incentivo, também ajuda na interação e descontração, principalmente quando o assunto da reunião é tenso.
- (B) Certas reuniões realmente necessitam da participação de todos os envolvidos no órgão e/ou departamento. Entretanto, é importante verificar de que forma cada pessoa vai contribuir para a solução de um possível problema ou como a participação dela na reunião irá acrescentar efetivamente para o funcionamento do trabalho e tomada de decisão. Selecione pessoas que estejam de acordo, sejam a favor do tema que será abordado na reunião. Quanto menos pessoas participarem de uma reunião, maiores as chances e maiores as contribuições de cada um.
- (C) Em uma reunião é normal que surjam perguntas, mas é importante que o organizador mantenha o foco no assunto principal. Uma boa opção é direcionar as participações, fazendo perguntas objetivas para as pessoas.
- (D) O ambiente escolhido para a reunião é muito importante e deve ser escolhido com cautela. Muitas vezes, no caso das empresas públicas, realizar a reunião dentro do local de trabalho pode tirar o foco principal, uma opção que tem dado bons resultados é alugar uma sala para fazer a reunião fora do ambiente usual de trabalho.

Questão 10

A administração pública dos municípios brasileiros é responsabilidade dos poderes Executivo e Legislativo. O Poder Legislativo é exercido pela (1), cujas funções são acompanhar, fiscalizar e regular os (2), assim como propor e aprovar leis de interesse da cidade. Ao Poder Executivo compete a prestação dos serviços propriamente dita, é composto pelas administrações direta e indireta, sendo a responsabilidade da (3), é integrada pelo gabinete do prefeito e pelas Unidades de Gestão. De acordo com texto acima, assinale a alternativa que completa corretamente.

Fonte: <https://balcaodoempreendedor.jundiai.sp.gov.br/por-que-investir/por-que-investir-em-jundiai/estrutura-da-administracao-municipal/>

- (A) 1 - Administração Pública, 2 funcionários públicos, 3 - Secretaria.
- (B) 1 - Câmara Municipal, 2 - atos do Executivo, 3 - Prefeitura.
- (C) 1 - Secretaria, 2 - compromissos, 3 - Assembleia Legislativa.
- (D) 1 - Prefeitura, 2 - deveres, 3 - Câmara Municipal.

Questão 11

No âmbito administrativo público, existem técnicas de arquivamento documental, que englobam a forma utilizada para organizar a documentação armazenada, facilitando a identificação de cada documento, são essenciais para facilitar as rotinas de gestão, principalmente diante do alto volume de documentos existentes. Analise as questões abaixo e assinale a opção correta sobre este contexto, técnicas de arquivamento documental.

() Reunir os documentos que tratam do mesmo assunto, arquivando-os de acordo com a ordenação preestabelecida.

() Ordenar os documentos que não possuem antecedentes, de acordo com a ordem mais adequada (cronológica, alfabética, geográfica ou outra), formando dossiês.

() Verificar a existência de cópias, eliminando-as. Não pode haver cópias no arquivamento documental no âmbito administrativo público.

() Fixar cuidadosamente os documentos às capas apropriadas, com prendedores plásticos, com exceção dos processos e volumes que, embora inseridos nas pastas suspensas ou caixas, permaneçam soltos para facilitar o manuseio.

() Arquivar os documentos nos locais devidos, identificando, de maneira visível, as pastas suspensas, gavetas e caixas.

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

- (A) V, V, F, V, V.

(B) V, F, F, V, V.

(C) V, V, V, V, V.

(D) V, F, V, V, V.

Questão 12

Tudo que é esperado da Administração Pública, conseqüentemente é esperado dos seus servidores, por ser um agente que representa o Estado, seguindo leis constitucionais. O servidor público, em qualquer nível hierárquico, não age em nome próprio, mas em nome do poder público. O autor de todos os atos públicos é sempre o Estado, por intermédio dos cargos que compõem a Administração Pública. Assim instruídos pela Constituição Federal, o servidor público segue alguns princípios, qual princípio o texto acima se refere da constituição?

- (A) Princípio da moralidade.
- (B) Princípio da legalidade.
- (C) Princípio da impessoalidade.
- (D) Princípio da eficiência.

Questão 13

Na gestão pública, existem regras a serem seguidas de acordo com lei estabelecida, o servidor público representa o Estado. Analise a charge abaixo, a forma de tratamento do servidor e marque a opção correspondente, que representa que a lei **NÃO** está sendo cumprida, que sua atitude não está representando o Estado.



Charge do Moisés

Fonte: <https://blogs.correiobrasiliense.com.br/aricunha/vistam-se-de-populacao-brasileira-senhores/>

- (A) Promover manifestação de apreço ou despreço no recinto da repartição.

- (B) Exercer com zelo e dedicação as atribuições do cargo.
- (C) Ser leal às instituições a que servir.
- (D) Tratar com urbanidade as pessoas.

Questão 14

Para execução do processo administrativo há normas básicas estabelecidas no âmbito da Administração Federal direta e indireta, visando, em especial, à proteção dos direitos dos administrados e ao melhor cumprimento dos fins da Administração. Quando o processo administrativo envolver a participação de 3 (três) ou mais setores, órgãos ou entidades poderão ser tomadas decisões administrativas que são conhecidas como decisão coordenada. Não se aplica a decisão coordenada aos processos administrativos em algumas situações de acordo com as normas estabelecidas na Lei nº 14.210/2021, avalie as questões abaixo e marque a opção que pode ser aplicado a decisão coordenada em processos.

- (A) Relacionados ao poder sancionador.
- (B) Em que estejam envolvidas autoridades de Poderes distintos.
- (C) Disciplinar.
- (D) De licitação.

Língua Portuguesa

O texto seguinte servirá de base para responder às questões de 15 a 17.

O GRILLO PROFESSOR E SEUS DISCENTES GRILINHOS

(1º§) Lá, bem distante, em tempos muito remotos, num dos mais quentes dias do Inverno, o Diretor da Escola Maviosa entrou, inesperadamente, na sala onde o Grilo dava aos grilinhos a sua aula sobre a arte de cantar, precisamente no momento da exposição em que lhes explicava que a voz do Grilo era a melhor e a mais bela de todas as vozes, uma vez que se produzia mediante a adequada fricção das asas contra as costas.

(2º§) Enquanto a voz do grilo era produzida mediante a adequada fricção das asas contra as costas, diferentemente deles, os Pássaros cantavam tão mal porque se empenhavam em fazê-lo (seu canto) com a garganta. Evidentemente, o órgão do corpo humano menos indicado para emitir sons doces e harmoniosos, eram usados pelos pássaros.

(3º§) Na sua experiência extraordinária, o Grilo explicou tudo o que pôde. Ao ouvir aquilo, o Diretor da Escola Maviosa, que era um Grilo muito sábio, assentiu várias vezes com a cabeça e retirou-se, satisfeito de que na Escola Maviosa tudo continuasse como nos velhos tempos.

(Augusto Monterroso, A ovelha negra e outras fábulas, p. 67) - (Adaptado)

Questão 15

Analise as assertivas seguintes:

I.No trecho: "A voz do Grilo era a melhor e a mais bela de todas as vozes", o termo "bela" está no grau superlativo relativo de superioridade, conforme comprovado pelas regras da gramática normativa da língua portuguesa.

II.No trecho: "porque se empenhavam em fazê-lo (seu canto) com a garganta" - temos pronomes pessoais oblíquos átonos que exercem a mesma função sintática de objeto direto.

III.A expressão nominal: "Na sua experiência extraordinária" está escrita com contração prepositiva, pronome possessivo, substantivo abstrato e adjetivo biforme, todos concordando em gênero e em número.

IV.Dentre os termos do trecho: "Ao ouvir aquilo, o Diretor da Escola Maviosa, que era um Grilo muito sábio, assentiu várias vezes com a cabeça e retirou-se, satisfeito de que na Escola tudo continuasse como nos velhos tempos" - temos oração reduzida do infinitivo, uma oração subordinada adjetiva explicativa, um verbo no pretérito imperfeito do modo subjuntivo, seguido de elemento coesivo conjuntivo comparativo.

V.No trecho: "em que lhes explicava que a voz do Grilo" - temos duas ocorrências do uso de pronomes relativos.

VI.As palavras: "exposição", "fricção", "Órgão" se identificam por pertencerem à mesma classe morfológica, por terem iguais quantidades de sílabas e por usarem o til para manter a tonicidade da vogal.

Estão corretas, apenas:

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

Questão 16

Analise as assertivas com V, para verdadeiro, ou F, para falso:

(__)A partir do nome da Escola já se pode dizer que o texto trabalha com o tema voltado para: "uma aula sobre a arte de cantar".

(__)Os termos que compõem a frase nominal: "Lá, bem distante, em tempos muito remotos", comprovam aproximação do fato para que o leitor se situe no tempo e lhe confira o valor inerente à sua credibilidade.

(__)A palavra: "Grilinhos" no grau diminutivo, infere a condição de aprendizes, podendo-se reforçar esta ideia com o termo "discentes".

(__)A explicação do "Grilo aos Grilinhos" centra-se em enaltecer o potencial vocal da própria espécie.

(__)O texto aponta para a comunicação totalmente verbalizada em tom bastante audível, feita pelo diretor aos demais membros da Escola, e a reciprocidade dos

referidos aprendizes.

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

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

Questão 17

Marque a alternativa com análise INCORRETA.

- (A) O acento circunflexo usado no verbo de segunda conjugação da frase: "O Grilo explicou tudo o que pôde" - comprova ação do tempo pretérito perfeito do modo indicativo, concordando na terceira pessoa do singular.
- (B) Os termos: "Lá, bem, em, mais, inesperadamente" são todos invariáveis em gênero e em número.
- (C) Os personagens do texto exemplificam o estilo fábula.
- (D) No trecho: "Enquanto a voz do grilo era produzida mediante a adequada fricção das asas contra as costas, diferentemente deles, os Pássaros cantavam tão mal porque se empenhavam em fazê-lo (seu canto) com a garganta" - temos elementos coesivos conjuntivos que comprovam ideia concessiva.

Conhecimentos Gerais

Questão 18

Em referências aos espaços culturais do Estado de Santa Catarina abaixo estão descritos alguns Museus, marque a alternativa INCORRETA.

- (A) Museu da Casa de Chico Mendes.
- (B) Museu Histórico de Santa Catarina (MHSC).
- (C) Museu da Imagem e do Som de Santa Catarina (MIS-SC).
- (D) Museu Casa de Campo do Governador Hercílio Luz.

Questão 19

De acordo com a Lei Orgânica do Município de Palma Sola/SC, ao município compete privativamente conforme Artigo nº 10, as seguintes competências, EXCETO:

- (A) Adquirir bens, inclusive mediante desapropriação por utilidade pública ou por interesse social.
- (B) Integrar consórcios de outros Municípios, visando solucionar problemas comuns.
- (C) Estabelecer o tabelamento das mercadorias de venda e consumo dos itens tarifados pela prefeitura.
- (D) Dispor sobre a administração, a utilização e a alienação de seus bens.

Questão 20

Em função da guerra estabelecida no meio político entre Rússia e Ucrânia, muitos tem sido os desdobramentos disso ao redor do mundo. Inclusive em reportagem da CNN Brasil, os representantes de um dos países que faz fronteira com a Rússia, decidiram começar a construir um muro temporário que segundo o ministro da defesa desse país servirá para aumentar a segurança. A parede terá 2,5 metros de altura e 3 metros de largura e consistirá em três fileiras de arame farpado.

Fonte: <https://www.cnnbrasil.com.br/internacional>

Sobre qual país a reportagem descreve? Marque a alternativa CORRETA.

- (A) Noruega.
- (B) Polônia.
- (C) Finlândia.
- (D) Letônia.