

AVANÇASP



PREFEITURA MUNICIPAL DE
TAIÚVA/SP

CONCURSO PÚBLICO
01/2026

ESCRITURÁRIO

Leia atentamente as instruções abaixo

1. PROVA E FOLHA DE RESPOSTAS

Além deste Caderno de Questões, contendo 40 (quarenta) questões objetivas, você receberá do fiscal de sala:

- 01 (uma) Folha de Respostas destinada às respostas das questões objetivas. Confira se seus dados estão corretos.

2. TEMPO

- 03 (três) horas é o tempo disponível para realização da prova, já incluído o tempo para marcação da Folha de Respostas da prova objetiva.

- 01 (uma) hora após o início da prova é possível retirar-se da sala levando o Caderno de Questões.

3. INFORMAÇÕES GERAIS

- As questões objetivas têm 05 (cinco) alternativas de resposta (A, B, C, D, E) e somente **uma** delas está correta.

- Quando for permitido abrir o Caderno de Questões, verifique se corresponde ao cargo para o qual se inscreveu, se está completo e sem falhas. Caso contrário, informe imediatamente ao fiscal da sala, para que sejam tomadas as devidas providências.

- Confira seus dados pessoais na Folha de Respostas, especialmente nome, número de inscrição, número do documento de identidade e cargo. Leia atentamente as instruções para preenchimento.

- O preenchimento das respostas da prova objetiva é de sua responsabilidade e não será permitida a substituição de Folha de Respostas em caso de erro de marcação pelo(a) candidato(a).

- Marque, na Folha de Respostas, com caneta de tinta azul ou preta, a letra correspondente à alternativa que você escolheu.

- Reserve tempo suficiente para o preenchimento de suas respostas. Para fins de avaliação, serão levadas em consideração apenas as marcações realizadas na Folha de Respostas da prova objetiva, não sendo permitido anotar informações relativas às respostas em qualquer outro meio que não seja o Caderno de Questões.

- Ao se retirar, entregue a Folha de Respostas preenchida e assinada ao fiscal de sala.

SERÁ ELIMINADO do presente certame o candidato que:

- a) for surpreendido, durante as provas, em qualquer tipo de comunicação com outro candidato;

- b) portar ou usar, qualquer tipo de aparelho eletrônico (calculadoras, bips/pagers, câmeras fotográficas, filmadoras, telefones celulares, smartphones, tablets, relógios, walkmans, MP3 players, fones de ouvido, agendas eletrônicas, notebooks, palmtops ou qualquer outro tipo de computador portátil, receptores ou gravadores) seja em sala de prova, sanitários, pátios ou qualquer outra dependência do local de prova;

- c) se ausentar da sala em que se realizam as provas levando consigo o Caderno de Questões e/ou a Folha de Respostas;

- d) se recusar a entregar a Folha de Respostas, quando terminar o tempo estabelecido;

- e) não assinar a Lista de Presença e/ou a Folha de Respostas.

LÍNGUA PORTUGUESA

TEXTO

Leia o texto a seguir para responder às questões de 01 a 03.

A velhinha e o celular

Era noite e eu costumava dormir cedo naquela época. Já estava nos primeiros preparativos para isso quando escutei que batiam à porta. Eu não conhecia muita gente por ali e imaginei que só podia ser a velhinha. De vez em quando ela vinha pedir a minha ajuda em alguma coisa. Por alguma razão, ela havia simpatizado comigo. Talvez eu tenha mesmo a aparência de bom moço. Costumo ser paciente com os outros, provavelmente por saber que é assim que eu preciso que os outros sejam comigo. Só que não é sempre que estou de boa vontade. Essa velhinha já havia batido à minha porta em horas inoportunas. Nunca deixei de atender, mas foi ao custo de muito domínio próprio que escondi o meu incômodo.

(...) Como em noites anteriores, ela me estendeu o seu celular. Um modelo antiquíssimo, desses que só servem para telefonar e mandar mensagem. Para a velhinha, eu representava a geração Z, aquela gente que já nasceu conectada e que entende tudo sobre tecnologia. Os óculos, de certo, completavam essa impressão. Mas a verdade é que eu pouco entendo desse mundo, mal consigo lidar com o meu próprio celular. Muitas vezes já aconteceu de me passarem o celular para ver se eu resolvia algum problema e eu devolver sem ter conseguido absolutamente nada. A sorte é que o problema da velhinha era mais fácil.

Ora, ela apenas não estava conseguindo ligar o dito cujo. Não era a primeira vez que isso acontecia, ela imaginava que fosse algum problema do celular, que tivesse estragado ou algo do tipo. Mas eu peguei o celular e, como das outras vezes, segurei o botão de ligar por alguns segundos, até que ele desse algum sinal de vida. Não demorou e uma imagem apareceu na tela, comprovando o sucesso do meu método. Eu era jovem e não podia entender como é que alguém não conseguia ligar o

celular. Uma vez, vá lá. Mas eu já havia explicado para a velhinha várias vezes como é que se faz para ligar um celular, e ela sempre voltava, e sempre achava que o problema era o celular.

(...) Devolvido o celular, ela me agradeceu, com exagero, deu boa noite e voltou para casa. Talvez nós nos víssemos novamente na noite seguinte.

FENDRICH, Henrique. A velhinha e o celular. *Escotilha*. Disponível em <<https://escotilha.com.br/cronicas/henrique-fendrich/velhinha-e-o-celular/>>.

QUESTÃO 01

O texto “A velhinha e o celular” é predominantemente:

- (A) dissertativo, defendendo a importância de termos paciência com os mais idosos.
- (B) descritivo, detalhando as características físicas e psicológicas da velhinha.
- (C) descritivo, apresentando as características dos celulares antigos e dos mais novos.
- (D) narrativo, com dois personagens: a velhinha e o celular.
- (E) narrativo, com dois personagens: o próprio autor-narrador e a velhinha.

QUESTÃO 02

“Essa velhinha já havia batido à minha porta em horas **inoportunas**.”

A palavra destacada no trecho acima é sinônima de:

- (A) “inconvenientes”.
- (B) “combinadas”.
- (C) “agradáveis”.
- (D) “noturnas”.
- (E) “marcadas”.

QUESTÃO 03

“Muitas vezes já aconteceu de me passarem o celular **para** ver se eu resolvia algum problema”

A palavra destacada no trecho acima apresenta o sentido de:

- (A) finalidade e pode ser substituída adequadamente por “afim de”.
- (B) finalidade e pode ser substituída adequadamente por “a fim de”.
- (C) favor e pode ser substituída adequadamente por “por”.
- (D) direção e pode ser substituída adequadamente por “a”.
- (E) favor e pode ser substituída adequadamente por “a”.

QUESTÃO 04

Assinale a alternativa cuja palavra destacada está sendo empregada em sentido figurado.

- (A) Preciso de um **comprimido** eficaz contra dores de cabeça.
- (B) O **antídoto** utilizado em picadas de cobras é feito a partir delas mesmas.
- (C) Consegui recuperar uma **receita** de família para fazer pães saborosíssimos.
- (D) O **remédio** contra os males da sociedade são a justiça e a fraternidade.
- (E) O principal **ingrediente** em produtos ultraprocessados não é nada natural.

QUESTÃO 05

Assinale a alternativa em que todas as palavras estão grafadas de acordo com as normas vigentes em Língua Portuguesa.

- (A) Apareça de vez em quando para tomarmos um cafézinho juntos, sem nenhuma pretensão.
- (B) A assembléia decidiu, unanimemente, abrir um asilo para os mais necessitados.
- (C) Avistei várias boias na piscina, que serviam de apoio para casos de emergência.
- (D) Você está convidado para a cerimônia de posse. Peço que use trage a rigor.
- (E) Ele ficou marcado pela anciedade, principalmente após passar pelas turbulências.

QUESTÃO 06

“Não há nada na escrita. Tudo que você precisa fazer é sentar-se diante da máquina **de escrever** e sangrar.” (Ernest Hemingway)

A expressão destacada no pensamento acima apresenta característica:

- (A) adjetiva, qualificando o pronome “você”.
- (B) adjetiva, qualificando o substantivo “máquina”.
- (C) adverbial, indicando circunstância de modo em relação a “sentar-se”.
- (D) adverbial, indicando circunstância de modo em relação a “sangrar”.
- (E) conjuntiva, introduzindo o sentido de causa em relação ao substantivo “máquina”.

QUESTÃO 07

Assinale a alternativa cujas palavras preenchem corretamente as lacunas a seguir, na mesma ordem:

- Havia uma grande tendência ___ suspender as aulas em função do feriado prolongado.
- Pedi ___ ela que mantivesse ___ más companhias afastadas, para sua segurança.
- Foi disparado um tiro ___ queima-roupa, conforme foi relatado ___ polícia técnica.

- (A) à – à – às – à – à
- (B) a – à – às – a – à
- (C) a – a – às – a – a
- (D) à – à – as – a – a
- (E) a – a – as – à – à

QUESTÃO 08



CAZO. *Novo filme.* Disponível em <<https://blogdoaftm.com.br/charge-novo-filme/>>.

Na fala do personagem da charge acima, cada uma das formas verbais “derrote” e “aparecem”, nessa ordem, indica:

- (A) uma ação real, certa no tempo passado; e uma ação hipotética, provável.
- (B) uma ação real, certa no tempo presente; e uma ação hipotética, provável.
- (C) uma ação hipotética, provável; e uma ação real, certa no tempo presente.
- (D) uma ação real, certa no tempo passado; e uma ação real, certa no tempo presente.
- (E) uma ação certa, real no tempo futuro; e uma ação presa a uma condição do passado.

QUESTÃO 09

Assinale C ou E conforme cada enunciado abaixo esteja respectivamente certo ou errado em relação à concordância do verbo destacado. A seguir, assinale a sequência obtida.

- O relógio da catedral **bateu** dez horas.
 - Choveram** confêtes durante a festa.
 - Haviam** muitos pontos importantes.
 - Homologou**-se a lista de intenções.
- (A) E – E – E – C
 - (B) C – E – C – C
 - (C) C – C – C – E
 - (D) C – C – E – C
 - (E) E – E – C – E

QUESTÃO 10

“Essa é uma importante questão _____.”

Assinale a alternativa em que todas as expressões completam corretamente a lacuna acima, de acordo com as normas de regência verbal.

- (A) da qual discordo – com que concordo – a que me referi
- (B) que discordo – com a qual concordo – a que me referi
- (C) de que discordo – que concordo – a que me referi
- (D) de que discordo – com que concordo – que me referi
- (E) com que discordo – da qual concordo – que me referi

MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO

QUESTÃO 11

Considere a expressão:

$$F = \frac{\left(343^{\frac{1}{3}}\right)^2}{49^{\frac{3}{2}}}$$

Sabendo que $343 = 7^3$ e $49 = 7^2$, determine o valor numérico de F e assinale a alternativa correta.

- (A) 1
- (B) 2
- (C) $\frac{343}{49}$
- (D) $\frac{1}{14}$
- (E) $\frac{1}{7}$

QUESTÃO 12

Maria é assistente de licitação em uma empresa de engenharia e cobra R\$ 42,10 por hora de serviço na análise de contrato. Em um contrato recente, ela trabalhou por quinze horas e meia. Qual foi o valor total recebido por Maria por esse contrato?

Assinale a alternativa correta.

- (A) R\$ 652,55
- (B) R\$ 631,50
- (C) R\$ 352,55
- (D) R\$ 331,50
- (E) R\$ 27,16

QUESTÃO 13

Durante um exame especializado de hemodinâmica, a médica Roberta, especialista em fluxo sanguíneo, está analisando o volume de sangue que passa por um determinado vaso sanguíneo em um curto intervalo de tempo. Para simplificar o modelo, ela considera que o trecho analisado desse vaso pode ser aproximado por um cilindro de comprimento 10 cm e diâmetro 4 mm.

Sabendo que todo o interior desse cilindro está preenchido por sangue, qual é o volume de sangue contido nesse trecho do vaso, aproximadamente, em milímetros cúbicos?

Use $\pi \approx 3,14$ nos cálculos e assinale a alternativa correta.

- (A) 1.256 mm³
- (B) 2.512 mm³
- (C) 12.560 mm³
- (D) 25.120 mm³
- (E) 31.400 mm³

QUESTÃO 14

Beatriz está se preparando para passar o dia na praia com os amigos e decidiu levar um cooler para armazenar bebidas e alimentos. O cooler tem formato de paralelepípedo retangular e possui as seguintes dimensões internas:

- Comprimento: 59 cm
- Largura: 43 cm
- Altura: 37 cm

Sabendo que o volume de um paralelepípedo é dado por $V = C \times L \times A$, qual é o volume total interno do cooler, em litros?

Considere que 1.000 cm³ equivalem a 1 litro e assinale a alternativa correta, com o resultado arredondado para duas casas decimais:

- (A) 93,00 litros
- (B) 93,50 litros
- (C) 93,77 litros
- (D) 93,87 litros
- (E) 93,97 litros

QUESTÃO 15

Camila estava analisando um relatório de consumo dos clientes do produto Alfa em sua confeitaria. Ela verificou que 670 clientes consumiram esse produto nesta semana, sendo que na segunda-feira 130 clientes compraram o produto, na terça-feira foram 100 clientes, na quarta-feira foram 120 clientes, na quinta-feira foram 150 clientes e na sexta-feira foram 170 clientes. Assim, qual foi a média aritmética simples de clientes do produto Alfa, considerando os três dias de maior consumo deste?

- (A) 160
- (B) 150
- (C) 140
- (D) 130
- (E) 125

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

QUESTÃO 16

Em ambientes computacionais, é comum a utilização de recursos que permitem reduzir o tamanho de arquivos e organizá-los em estruturas que mantêm sua manipulação prática. Com base nesse contexto, assinale a alternativa correta:

- (A) Pastas compactadas impedem a visualização dos arquivos internos até que sejam permanentemente descompactadas, não permitindo acesso parcial ao conteúdo.
- (B) Arquivos armazenados em pastas compactadas não podem ser copiados ou movidos para outros locais sem que percam sua integridade.
- (C) Pastas compactadas no Windows permitem que arquivos sejam acessados e manipulados de forma semelhante às pastas comuns, mesmo estando comprimidas.
- (D) Uma pasta compactada só pode conter arquivos de um único tipo de formato, como apenas documentos ou apenas imagens.
- (E) Ao adicionar arquivos a uma pasta compactada, o sistema automaticamente converte todos os arquivos para um único formato padrão.

QUESTÃO 17

Ao navegar na internet, o termo URL relaciona-se com:

- (A) Um endereço padrão utilizado para localizar recursos na internet.
- (B) Um código de acesso utilizado exclusivamente para autenticação de usuários em sistemas.
- (C) Um tipo de programa malicioso responsável por capturar dados de navegação.
- (D) Uma ferramenta voltada exclusivamente à comunicação entre os servidores de rede.
- (E) Um mecanismo de proteção que impede o acesso não autorizado a páginas web.

QUESTÃO 18

Em sistemas operacionais, ferramentas específicas permitem ao usuário visualizar e realizar ações sobre arquivos e pastas de forma organizada. Com base nesse contexto, assinale a alternativa correta:

- (A) Ao renomear uma pasta pelo Explorador de Arquivos, todos os arquivos contidos nela têm seus nomes automaticamente alterados para manter correspondência com o nome da pasta.
- (B) O Explorador de Arquivos permite copiar, mover, renomear e excluir arquivos e pastas, sem alterar o conteúdo interno dos arquivos durante essas operações.
- (C) Ao mover um arquivo entre pastas diferentes, o sistema cria automaticamente uma cópia, mantendo sempre o arquivo original na pasta de origem.
- (D) Arquivos excluídos por meio do Explorador de Arquivos são permanentemente removidos do sistema, sem possibilidade de recuperação em qualquer situação.
- (E) O Explorador de Arquivos restringe a organização de arquivos a uma única pasta por unidade de armazenamento, não permitindo múltiplos níveis hierárquicos.

QUESTÃO 19

Assinale a alternativa que descreve o nome de um browser utilizado para navegar na internet:

- (A) Atom.
- (B) Gedit.
- (C) Nano.
- (D) Lyx.
- (E) Google Chrome.

QUESTÃO 20

Ao editar documentos em editores de texto, é comum a necessidade de reverter rapidamente uma ação realizada de forma incorreta. Imagine que, ao utilizar o Microsoft Word, você inseriu uma imagem indesejada no documento e deseja desfazer imediatamente essa ação. Qual atalho de teclado pode ser utilizado para isso?

- (A) Alt + A.
- (B) Ctrl + Z.
- (C) Shift + 8.
- (D) Shift + 9.
- (E) Tab +6.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

QUESTÃO 21

Sobre as técnicas de comunicação e atendimento ao público, deve-se ficar atento a alguns comportamentos que colaboram na comunicação eficaz e evitam falhas na compreensão. Assinale a alternativa que apresenta uma técnica adequada de comunicação no atendimento ao público.

- (A) Usar a comunicação face a face sempre, em todo tipo de atendimento, pois essa atitude demonstra atenção e respeito do usuário.
- (B) Ao prestar uma informação, escolher termos técnico-jurídicos e palavras rebuscadas, para demonstrar a seriedade da repartição pública.
- (C) Assegurar-se de que as instruções sejam bem compreendidas, detalhando-as de forma clara e objetiva.
- (D) Dar toda a informação de uma só vez, porque se você falar rapidamente e der as instruções ao mesmo tempo, o usuário vai entender melhor a sua mensagem.
- (E) Adotar tratamento com intimidade e tratar as pessoas com máxima familiaridade. Isso causa boa impressão no atendimento.

QUESTÃO 22

Assinale a alternativa correta a respeito das noções de protocolo. As atividades de protocolo compreendem:

- (A) produzir, imprimir, providenciar, reproduzir e impedir a movimentação de documentos.
- (B) registrar, publicar, etiquetar, escriturar e ampliar a movimentação de processos.
- (C) controlar, imprimir, colar, reproduzir e tramitar a movimentação de documentos.
- (D) receber, registrar, classificar, tramitar e controlar a movimentação de documentos e processos.
- (E) receber, copiar, classificar, analisar e evitar a movimentação de processos.

QUESTÃO 23

Como é chamado o conjunto de procedimentos e operações técnicas referentes à produção, tramitação, uso, avaliação e arquivamento de documentos arquivísticos em fase corrente e intermediária, visando a sua eliminação ou recolhimento para guarda permanente?

- (A) Forma Documental
- (B) Gestão de Documentos
- (C) Identificador Único
- (D) Migração
- (E) Preservação Digital

QUESTÃO 24

A distribuição de materiais é a atividade final da gestão de almoxarifados, seu objetivo é fazer chegar o material em perfeitas condições ao usuário. Quais são os dois processos de distribuição de materiais?

- (A) Por correio e pessoalmente.
- (B) Por transporte aéreo e viário.
- (C) Por pressão e por requisição.
- (D) De ofício ou por petição.
- (E) Tempestivo ou intempestivo.

QUESTÃO 25

Quanto aos procedimentos para manutenção de arquivos digitais, o armazenamento de documentos digitalizados deve assegurar:

- (A) a proteção do documento digitalizado contra alteração, destruição e, quando cabível, contra o acesso e a reprodução não autorizados.
- (B) a guarda de documentos nato-digitais contra destruição e reprodução autorizados.
- (C) o acesso a documentos referentes às operações e transações realizadas no sistema financeiro nacional.
- (D) a reprodução de documentos audiovisuais e documentos em microfilme para alteração, quando cabível.
- (E) o arquivamento de documentos de identificação e documentos de porte obrigatório, com descarte de documentos físicos.

QUESTÃO 26

Assinale a alternativa correta sobre o recebimento de materiais.

- (A) O recebimento transfere apenas a responsabilidade pela guarda do material do órgão recebedor ao fornecedor.
- (B) A partir do momento em que o material é entregue ao órgão público, isso implica em aceitação imediata e tácita.
- (C) O recebimento ocorre obrigatoriamente nos almoxarifados, a entrega não deve ser feita em qualquer outro local.
- (D) Se o local de recebimento não for o almoxarifado, o registro de entrada do material será sempre no local de recebimento.
- (E) Recebimento é o ato pelo qual o material encomendado é entregue ao órgão público no local previamente designado, não implicando em aceitação.

QUESTÃO 27

Na redação de documentos oficiais, deve-se seguir determinadas normas para as formas de tratamento. Analise as assertivas abaixo e classifique-as em verdadeiro (V) ou falso (F).

- () Na hipótese de comunicação com particular, pode-se utilizar o vocativo Senhor ou Senhora e a forma utilizada pela instituição para referir-se ao interlocutor.
- () Quando o destinatário for um particular, no vocativo, pode-se utilizar Senhor ou Senhora seguido do nome do particular ou pode-se utilizar o vocativo “Prezado Senhor” ou “Prezada Senhora”.
- () Em comunicações oficiais com particulares, recomenda-se o uso de Digníssimo Senhor e Ilustríssima Senhora.
- () O tratamento por meio de Senhor não confere a formalidade desejada, por isso, na redação oficial, deve-se utilizar “doutor” no tratamento com o particular, por exemplo: “Excelentíssimo Doutor”.

Assinale a alternativa correta.

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

QUESTÃO 28

A respeito das normas de segurança e confidencialidade no gerenciamento de informações, as práticas seguras de compartilhamento de dados geralmente incluem medidas como as abaixo descritas, EXCETO:

- (A) Acordos de confidencialidade
- (B) Protocolos de segurança
- (C) Controle de acesso
- (D) Auditoria
- (E) Descarte do tráfego de dados.

QUESTÃO 29

Analise os itens a seguir sobre almoxarifado e, posteriormente, assinale a alternativa correta.

I. Os objetivos da gestão de almoxarifados são minimizar os custos de armazenamento e maximizar a qualidade de atendimento aos consumidores.

II. Para isso, as ações necessárias são minimizar o uso do espaço físico disponível; buscar a eficiência na movimentação dos materiais, aumentando as distâncias internas percorridas; e assegurar a provisão do item de material no tempo que for possível.

(A) A asserção I é uma proposição falsa, e a II é uma proposição verdadeira.

(B) A asserção I é uma proposição verdadeira, e a II é uma proposição falsa.

(C) As asserções I e II são proposições verdadeiras, e a II é um complemento da I.

(D) As asserções I e II são proposições verdadeiras, mas a II não é um complemento da I.

(E) As asserções I e II são proposições falsas.

QUESTÃO 30

Quanto ao sigilo profissional, analise as afirmativas a seguir e, em seguida, assinale a alternativa correta.

I. É dever do servidor público atender com presteza ao público em geral, prestando as informações requeridas, ressalvadas as protegidas por sigilo.

II. O servidor deve guardar sigilo sobre assuntos da repartição.

III. A publicidade de qualquer ato administrativo constitui requisito de eficácia e moralidade, mesmo nos casos de interesse superior do Estado e da Administração Pública a ser preservado em processo previamente declarado sigiloso, nos termos da lei.

(A) I, II e III estão corretas.

(B) Apenas I e II estão corretas.

(C) Apenas II e III estão corretas.

(D) Apenas I e III estão corretas.

(E) Apenas II está correta.

QUESTÃO 31

O fecho das comunicações oficiais objetiva arrematar o texto e saudar o destinatário. Assinale a alternativa que indica corretamente um fecho das comunicações oficiais.

(A) Para autoridades de mesma hierarquia, de hierarquia inferior ou demais casos: “Saudações,”.

(B) Para autoridades de hierarquia superior à do remetente, inclusive o Presidente da República: “Atenciosamente,”.

(C) Para autoridades de hierarquia superior à do remetente, inclusive o Presidente da República: “Saudações,”.

(D) Para autoridades de mesma hierarquia, de hierarquia inferior ou demais casos: “Atenciosamente,”.

(E) Para autoridades de mesma hierarquia, de hierarquia inferior ou demais casos: “Respeitosamente,”.

QUESTÃO 32

O usuário de serviço público tem direito à adequada prestação dos serviços e ao atendimento com urbanidade, respeito, acessibilidade e cortesia. Os agentes públicos e prestadores de serviços públicos devem observar as seguintes diretrizes, EXCETO:

(A) Presunção de boa-fé do usuário.

(B) Cumprimento de prazos e normas procedimentais.

(C) Exigência de nova prova sobre fato já comprovado em documentação válida apresentada.

(D) Definição, publicidade e observância de horários e normas compatíveis com o bom atendimento ao usuário.

(E) Eliminação de formalidades e de exigências cujo custo econômico ou social seja superior ao risco envolvido.

QUESTÃO 33

Em relação ao protocolo administrativo, assinale a alternativa que apresenta o instrumento que permite classificar todos os documentos produzidos ou recebidos por uma entidade no exercício de sua função.

- (A) Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos.
- (B) Planilha de Desapensação Classificatória.
- (C) Termo de Classificados de Desentranhamento.
- (D) Manual de Desmembramento das Classes.
- (E) Plano de Classificação de Documentos.

QUESTÃO 34

Analise as afirmativas a seguir em relação às técnicas e definições de arquivo e, em seguida, assinale a alternativa correta:

- I. Consideram-se documentos intermediários aqueles em curso e constante movimentação, que constituam objeto de consultas frequentes.
 - II. Consideram-se documentos correntes aqueles que aguardam a sua eliminação ou recolhimento para guarda permanente.
 - III. Consideram-se permanentes os conjuntos de documentos de valor histórico, probatório e informativo que devem ser definitivamente preservados.
 - IV. Os documentos de valor permanente são inalienáveis e imprescritíveis.
- (A) I, II, III e IV estão corretas.
 - (B) Apenas I, II e IV estão corretas.
 - (C) Apenas I e III estão corretas.
 - (D) Apenas III e IV estão corretas.
 - (E) Apenas II e IV estão corretas.

QUESTÃO 35

Entre as alternativas a seguir, assinale a que contém um procedimento correto de arquivamento.

- (A) A digitalização de documentos por pessoas jurídicas de direito público interno é precedida da avaliação dos conjuntos documentais, conforme estabelecido em tabelas de temporalidade e destinação de documentos, de modo a identificar previamente os que devem ser encaminhados para descarte.
- (B) Quando os procedimentos e as tecnologias utilizados na digitalização de documentos físicos assegurarem a integridade e a confiabilidade do documento digitalizado, não é necessária a rastreabilidade e a auditabilidade dos procedimentos empregados.
- (C) Após o processo de digitalização, o documento físico não deverá ser descartado em nenhum momento, sobretudo aquele que apresente conteúdo de valor histórico.
- (D) Os documentos digitalizados sem valor histórico serão preservados, no máximo, até dois anos antes do transcurso dos prazos de prescrição ou decadência dos direitos a que se referem.
- (E) As pessoas jurídicas de direito público interno observarão o disposto nas tabelas de temporalidade e destinação de documentos aprovadas pelas instituições arquivísticas privadas internacionais.

QUESTÃO 36

Em almoxarifado, existem alguns equipamentos principais para armazenagem. Assinale a alternativa que NÃO é um desses equipamentos.

- (A) Containers
- (B) Prateleiras
- (C) Sacolas
- (D) Pallets
- (E) Engradados

QUESTÃO 37

Incluem-se nas normas de segurança e confidencialidade no gerenciamento de informações, as atividades de tratamento de dados pessoais, as quais devem observar certos princípios. Assinale a alternativa que contém um princípio correto.

- (A) Finalidade: realização do tratamento de dados para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular, sem possibilidade de tratamento posterior de forma incompatível com essas finalidades.
- (B) Prevenção de acidentes: utilização de medidas aptas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição.
- (C) Sinceridade comprovada: demonstração, pelo agente, da adoção de medidas capazes de comprovar o cumprimento das normas de proteção de dados pessoais.
- (D) Mínimo acesso: limitação do tratamento ao mínimo necessário para a realização de suas finalidades.
- (E) Compatibilização: compatibilidade do tratamento com as finalidades informadas ao titular.

QUESTÃO 38

O gerenciamento do estoque deve ser efetuado com base na análise dos dados constantes em sistema informatizado, que deverá disponibilizar os seguintes dados:

- (A) Consumo total do depósito, calculado com base nas compras efetuadas.
- (B) Tempo dedução do estoque por período, representado pela quantidade de material vendida dividida pelo período.
- (C) Preço real por material e valor parcial do estoque.
- (D) Estoque máximo a ser mantido de forma que haja segurança na continuidade do fornecimento.
- (E) Movimento de entrada e saída de material, inclusive eventuais estornos e baixas de materiais obsoletos ou danificados.

QUESTÃO 39

Qual das alternativas a seguir constitui uma conduta adequada em relação ao sigilo profissional?

- (A) Revelar fato de que tem ciência em razão das atribuições e que deva permanecer em segredo, propiciando beneficiamento por informação privilegiada.
- (B) Desfigurar informação que se encontre sob sua guarda ou a que tenha acesso ou conhecimento em razão do exercício das atribuições de cargo.
- (C) Divulgar informação sigilosa ou informação pessoal, sempre que desejar.
- (D) Permitir que teor de medida política ou econômica capaz de afetar o preço de mercadoria, bem ou serviço chegue ao conhecimento de terceiro.
- (E) Proteger a informação sigilosa e a informação pessoal, observada a sua disponibilidade, autenticidade, integridade e eventual restrição de acesso.

QUESTÃO 40

A elaboração de documentos oficiais deve conter alguns atributos. Analise, entre as afirmativas a seguir, quais apresentam atributos da redação oficial.

- I. Clareza e precisão.
- II. Objetividade e impessoalidade.
- III. Coesão e coerência.
- IV. Formalidade, padronização e uso da norma padrão da língua portuguesa.
- Assinale a alternativa correta:
- (A) I, II, III e IV estão corretas.
- (B) Apenas I, II e III estão corretas.
- (C) Apenas II e III estão corretas.
- (D) Apenas I e III estão corretas.
- (E) Apenas I e IV estão corretas.

