



### OFICIAL ADMINISTRATIVO

#### LEIA ATENTAMENTE AS INSTRUÇÕES ABAIXO

- Os Cadernos de Prova de cada cargo possuem 4 tipos diferentes, sendo o conteúdo das questões o mesmo para todos, diferenciando-se apenas a ordem das questões e alternativas.
- Verifique acima o tipo do seu Caderno de Prova e preencha no Cartão Resposta, em campo específico, o número correspondente ao tipo do seu Caderno de Prova.
- Deixe sobre a carteira apenas documento de identificação, caneta esferográfica de tinta azul ou preta feita de material transparente e recipiente com água sem qualquer etiqueta ou rótulo.
- Confira se este Caderno de Prova corresponde ao cargo para o qual você se inscreveu e se o mesmo contém **20** questões, numeradas de **1** à **20**.
- Não serão consideradas reclamações posteriores ao término da prova.
- Assine o Cartão Resposta.
- Cada questão da prova objetiva constitui-se de quatro alternativas, identificadas pelas letras A, B, C e D das quais apenas uma é a resposta correta.
- Todas as respostas julgadas como corretas do Caderno de Prova deverão ser transportadas para o Cartão Resposta, o qual será o único documento válido para a correção das provas objetivas e não será substituído em hipótese alguma.
- A marcação da alternativa julgada como correta deve ser feita conforme orientado no Cartão Resposta.
- Ao terminar sua prova, entregue o Cartão Resposta ao fiscal de sala e retire-se imediatamente do local de aplicação das provas.

#### TEMPO DE PROVA

- A prova objetiva terá duração máxima de **2h30min**, incluído o tempo para preenchimento do Cartão Resposta.
- O candidato somente poderá retirar-se do local de prova após 30 minutos de seu início e poderá levar o caderno de provas.
- Os 3 (três) últimos candidatos somente poderão retirar-se da sala de prova simultaneamente e devem fazê-lo após o encerramento da ata de sala.

#### NÃO É PERMITIDO

- Folhear o Caderno de Prova antes da autorização do fiscal.
- Qualquer tipo de comunicação entre os candidatos durante a aplicação da prova, sob qualquer forma ou alegação.
- Qualquer tipo de consulta sejam por meio de recursos didáticos, elétricos ou eletrônicos.
- Sair da sala durante a realização da sua provas sem o acompanhamento do fiscal de corredor.
- Uso do banheiro após entregar seu Cartão Resposta.
- A permanência de candidatos no local de realização das provas após o término e a entrega do Cartão Resposta.

## Conhecimentos Específicos

### Questão 01

"O (X) é um gênero textual pertencente à redação técnica que possui valor jurídico. É utilizado a fim de comunicar, requerer ou solicitar algo para determinado órgão público ou privado ou mesmo entre autoridades. Por ser um documento importante nas repartições, exige-se que sua linguagem seja clara e direta. Em outros termos, a mensagem deve apresentar apenas o essencial, para evitar confusões e duplicidade de sentido".

Fonte: Brasil escola. Disponível em: (<https://brasilescola.uol.com.br/redacao/oficio.htm>)

Marque a alternativa que completa corretamente (X) da frase acima.

- (A) atas
- (B) ofício
- (C) certidões
- (D) sinopses

### Questão 02

No exercício do cargo ou função ou fora dele, os ensinamentos morais são prioridade a dignidade, a compostura, o zelo, a eficácia e a consciência, devem conduzir o servidor público, por refletir no exercício da vocação do próprio poder estatal. A conjuntura dos atos, comportamentos e atitudes almejam a preservação e a tradição dos serviços públicos. De acordo com as regras deontológicas, avalie as opções a seguir:

I.A moralidade da Administração Pública não se limita à distinção entre o bem e o mal, devendo ser acrescida da ideia de que o fim é sempre o bem comum. O equilíbrio entre a legalidade e a finalidade, na conduta do servidor público, é que poderá consolidar a moralidade do ato administrativo.

II.Deixar o servidor público qualquer pessoa à espera de solução que compete ao setor em que exerça suas funções, permitindo a formação de longas filas, ou qualquer outra espécie de atraso na prestação do serviço, não caracteriza apenas atitude contra a ética ou ato de desumanidade, mas principalmente grave dano moral aos usuários dos serviços públicos.

III.O trabalho desenvolvido pelo servidor público perante a comunidade deve ser entendido como acréscimo ao seu próprio bem-estar, já que, como cidadão, integrante da sociedade, o êxito desse trabalho pode ser considerado como seu maior patrimônio.

Fonte: Decreto nº1.171/1994, disponível em ([https://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/decreto/d1171.htm](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto/d1171.htm))

É CORRETO o que se afirma em:

- (A) Apenas a opção I está correta.
- (B) Apenas a opção II está correta.

(C) I, II e III estão corretas.

(D) II e III estão corretas.

### Questão 03

É dever do Poder Público, a gestão documental e a proteção especial a documentos de arquivos, como instrumento de apoio à administração, à cultura, ao desenvolvimento científico e como elementos de prova e informação. Analise as alternativas a seguir como verdadeiro (V) ou falso (F).

(\_)Os documentos públicos são identificados como correntes, intermediários e permanentes.

(\_)Os documentos de valor permanente são alienáveis e prescritíveis.

(\_)São públicos os conjuntos de documentos produzidos e recebidos somente por entidades privadas encarregadas da gestão de serviços públicos no exercício de suas atividades.

(\_)Os documentos de arquivo podem ser classificados em diferentes categorias, de acordo com suas características, baseando-se nelas, podemos classificá-los quanto ao: gênero, espécie, tipologia, natureza do assunto, forma e formato.

Fonte: Lei nº 8.159/1991 | Arquivo Público do Estado do Rio Grande do Sul (APERS), disponível em (<http://arquivopublicors.wordpress.com/2014/03/26/arquivos-conceitos-classificacao-dos-documentos/>)

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

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

### Questão 04

Pautado na Constituição Federal do Brasil, a República Federativa do Brasil, é formada pela união indissolúvel dos Estados e Municípios e do Distrito Federal, constitui-se em Estado Democrático de Direito e tem como fundamentos, avalie as opções abaixo:

I.A Obscuridade.

II.A cidadania.

III.A dignidade da pessoa humana.

IV.Os valores sociais do trabalho e da inacessível iniciativa.

V.A singularidade política.

Fonte: Constituição Federal de 1988.

Marque a alternativa CORRETA.

- (A) II e IV estão corretas.

- (B) II e III estão corretas.
- (C) Apenas a opção I está correta.
- (D) I, II, III e V estão corretas.

### Questão 05

A administração pública presa por qualidade no atendimento ao público, sua representatividade se dá através dos serviços públicos e o atendimento do usuário, na Lei nº 13460/2017, é disposto que os atendimentos serão realizados de forma adequada, sendo observados alguns princípios.

Avalie os princípios citados na Lei, e marque a opção que NÃO corresponde a estes princípios.

- (A) Efetividade e segurança.
- (B) Atualidade e generalidade.
- (C) Transparência e cortesia.
- (D) Regularidade e intermitência.

### Questão 06

De acordo com conceito de Poder Legislativo e Executivo Municipal avalie abaixo:

I.A fiscalização do Município será exercida pelo Poder Legislativo Municipal, mediante controle externo, e pelos sistemas de controle interno do Poder Executivo Municipal, na forma da Lei.

II.O Poder Legislativo Municipal, atua na Câmara Municipal e seu Chefe é o juiz do Tribunal de Contas.

III.Responsável pelo Poder Executivo Municipal é o vereador.

Fonte: Constituição Federal de 1988.

Marque a alternativa CORRETA.

- (A) I e III estão corretas.
- (B) Apenas a opção I está correta.
- (C) II e III estão corretas.
- (D) I, II e III estão corretas.

### Questão 07

Analise os excertos abaixo:

Excerto I: A redação oficial, quem comunica é sempre a instituição privada, o que se comunica é sempre algum assunto relativo às atribuições do órgão que comunica e o destinatário dessa comunicação é o público, uma instituição privada ou outro órgão ou entidade pública, do Poder Executivo ou dos outros Poderes. Além disso, deve-se considerar a intenção do emissor e a finalidade do documento, para que o texto esteja adequado à situação comunicativa.

Exceto II: Fundamentalmente, os atributos (clareza e precisão, objetividade, concisão, coesão e coerência, impessoalidade, formalidade e padronização e uso da norma padrão da língua portuguesa) citados no Manual de redação da presidência da república, decorrem da

Constituição, que dispõe, no Art. 37: "A administração pública direta, indireta, de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência (...)". Sendo a publicidade, a impessoalidade e a eficiência princípios fundamentais de toda a administração pública, devem igualmente nortear a elaboração dos atos e das comunicações oficiais.

Fonte: Manual de redação da presidência da República.

Disponível em: ([http://www4.planalto.gov.br/centrodeest](http://www4.planalto.gov.br/centrodeestudos/assuntos/manual-de-redacao-da-presidencia-da-republica/manual-de-redacao.pdf)

udos/assuntos/manual-de-redacao-da-presidencia-da

-republica/manual-de-redacao.pdf)

Sobre os excertos assinale a alternativa CORRETA.

- (A) Os excertos I e II estão incorretos.
- (B) Somente o excerto I está correto.
- (C) Os excertos I e II estão corretos.
- (D) Somente o excerto II está correto.

### Questão 08

Avalie as alternativas abaixo e marque a opção que NÃO está correta, quando tratasse de organização de reuniões.

- (A) Envie junto com convite ou apresente no início da reunião o checklist dos assuntos que serão discutidos.
- (B) Na reunião faça uma ata com as observações necessárias e apresentadas, para facilitar quando forem descrever o plano de ação.
- (C) O horário para a reuniões nas Organizações Públicas são indeterminados, podem se estender, toda situação que detém a necessidade de alguma reunião no setor público é indispensável e deve ser concluído sem prorrogações.
- (D) Nas organizações públicas, as reuniões são essenciais, para decisões importantes, mas é preciso organizá-las, devem produtivas e alcançar o objetivo necessário, caso contrário podem manchar a imagem do setor responsável, da pessoa que propôs a reunião e também do Governo.

### Questão 09

Analise as assertivas abaixo:

I.O processo administrativo possui a finalidade de direcionar as atividades realizadas pela Administração Pública, pois seu propósito é que realizem o que está previsto na Lei. Este processo orienta e torna as decisões administrativas do Poder Público: determinadas, organizadas e realizadas no contexto ideal para que as competências dos serviços públicos sejam transparentes e eficazes. A Lei que rege o processo administrativo é a Lei nº 9.784/99, conhecida como Lei de Processo Administrativo (LPA).

PORQUE

II. Sem todo o contexto, citado na lei do processo administrativo, as tomadas de decisões administrativas do Governo, que prezam a validação das leis e sua execução, seria desorganizada, facultativa, prepotente, permitindo que os administradores, os cidadãos, a sociedade de modo geral, não soubesse como o Governo age. Mas, diante desta lei, que descreve como devem ser os procedimentos administrativos do Governo, como as instituições públicas devem funcionar com objetivo de alcançar os fins necessários para a organização do Estado, descrevem de quem é cada competência, suas expectativas e dignidade são preservadas.

Fonte: Lei nº 9.784/99. Disponível em: ([https://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/LEIS/L9784.htm](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/L9784.htm))

A partir do julgamento dessas assertivas, é possível afirmar que:

- (A) I e II estão incorretas.
- (B) I está incorreta e II está correta.
- (C) I está correta e II está incorreta.
- (D) I e II estão corretas.

### Questão 10

De acordo com a figura abaixo, baseada no contexto de estrutura organizacional e organograma.



Fonte: Chiavenato, Idalberto, Introdução à teoria geral da administração: uma visão abrangente da moderna administração das organizações / 7. ed. - Rio de Janeiro: Elsevier, 2003.

Qual alternativa abaixo descreve as vantagens da estrutura linear, marque a opção CORRETA.

- (A) Clara delimitação das responsabilidades dos órgãos e uma notável precisão de jurisdição.
- (B) Separa as funções de planejamento e de controle das funções de execução.
- (C) Assegura assessoria especializada e inovadora mantendo o princípio de autoridade única.
- (D) Proporciona o máximo de especialização nos diversos órgãos ou cargos da organização.

### Questão 11

De acordo os procedimentos do arquivo.

Fonte: Zélia Freiburger, Gestão de Documentos e Arquivística,

Instituto Federal do Paraná, Curitiba-PR, 2010.

Não faz parte dos corretos procedimentos do arquivo:

- (A) O método de arquivamento será realizado conforme o tipo, o volume e a necessidade de uso.
- (B) O prazo estabelecido de permanência de um documento no arquivo, é 12 meses, independente do documento.
- (C) Deve ler, indicar o assunto e julgar se a guarda do documento no arquivo é preciso, antes de arquivá-lo.
- (D) Todo arquivo, em sua gestão necessita ter o controle de empréstimo dos documentos.

### Questão 12

Os Centros de Distribuição, são responsáveis pelo estoque de uma determinada organização, cuidam da guarda e à conservação dos itens do estoque, suas atividades basicamente são recebimento, armazenagem e distribuição de materiais. Incluindo reduzir os custos do armazenamento dos estoques e aumentar a qualidade no relacionamento com os colaboradores, os clientes internos da organização são responsabilidades desta gestão. De modo geral, o conjunto de suas atividades essenciais, formam uma operação: recebimento, classificação, movimentação, armazenagem e distribuição interna.

Marque a opção que está **corretamente** correlacionado, qual setor da empresa é citado:

- (A) Protocolo e arquivo.
- (B) Almoxarifados.
- (C) Gestão de vendas.
- (D) Órgão Fiscal.

### Questão 13

Há alguns princípios citados na Constituição Federal de 1988 no art. 37 descritos para as três esferas do Governo, devem ser seguidos à risca, são eles: princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência. Um exemplo, dos princípios pode ser observado nos relatórios orçamentários e de gestão fiscal, normalizado pela Lei de Responsabilidade Fiscal, são divulgados a população, proporcionando conhecimento, ampliando o regime democrático e priorizando o controle público, tornando-se uma necessidade a gestão pública para eficácia dos atos administrativos.

Assinale a alternativa que melhor descreve o princípio que é citado no exemplo dado.

- (A) Princípio da Eficiência.
- (B) Princípio da Legalidade.
- (C) Princípio da Publicidade.
- (D) Princípio da Impessoalidade.

### Questão 14

Hardware, as partes físicas do computador, são os

periféricos e componentes eletroeletrônicos da máquina, EXCETO:

- (A) Fones de ouvido.
- (B) Programas de computador.
- (C) Teclado.
- (D) Webcam.

## Língua Portuguesa

---

### Questão 15

Antes, 'passávamos' a maior parte do dia nos movendo; muitos de nós, agora, passamos o dia inteiro sentados.

O verbo em destaque encontra-se no:

- (A) Imperativo afirmativo.
- (B) Infinitivo pessoal.
- (C) Pretérito imperfeito do indicativo.
- (D) Imperfeito do subjuntivo.

### Questão 16

Esse estilo de vida mais sedentário afeta nossas habilidades de equilíbrio - e isso tem um custo.

Na frase em questão, encontram-se pronomes, respectivamente:

- (A) Demonstrativo - possessivo - indefinido.
- (B) Pessoal oblíquo - relativo - possessivo.
- (C) Possessivo - demonstrativo - indefinido.
- (D) Relativo - pessoal oblíquo - demonstrativo.

### Questão 17

'Nosso equilíbrio está muito pior' do que costumava ser.

Sintaticamente, é correto afirmar, em relação à frase destacada, que

- (A) 'muito' é adjunto adnominal do predicado.
- (B) o predicado é verbo-nominal.
- (C) o vocábulo 'nosso' é complemento nominal.
- (D) o predicativo do sujeito é o vocábulo 'pior'.

## Conhecimentos Gerais

---

### Questão 18

Segundo a Lei Orgânica de Barra Bonita/SC, em caso de acidente em serviço que resulte em invalidez permanente o servidor terá direito a:

- (A) Aposentadoria com proventos proporcionais.
- (B) Criação de uma função que se enquadre em sua limitação.
- (C) Incorporação de adicional de insalubridade a seus vencimentos.
- (D) Aposentadoria com proventos integrais.

### Questão 19

O município de Barra Bonita/SC tem como base de sua economia:

- (A) Agricultura e Pecuária.
- (B) Indústria de Celulose.
- (C) Exploração mineral.
- (D) Comércio de pedras preciosas.

### Questão 20

Em 8 janeiro de 2023, Brasília foi tomada por manifestantes que não se limitaram a protestar pacificamente para defender sua ideologia política e marcaram de forma negativa a história do Brasil. O que fizeram esses manifestantes?

- (A) Invadiram e depredaram as sedes dos poderes Legislativo, Executivo e Judiciário Federais.
- (B) Tomaram a sede do Poder Judiciário, resultando no fim do Supremo Tribunal Federal.
- (C) Tomaram o poder por meio de um golpe militar.
- (D) Entraram em confronto armado como a Polícia Militar do Distrito Federal.