

AVANÇASP



PREFEITURA MUNICIPAL DE
ARAÇATUBA/SP

CONCURSO PÚBLICO
01/2026

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

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.

- **02 (duas) horas** 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.

Vida na roça

Muitos, como eu, nasceram e viveram a infância na roça. Eu sinto orgulho de ser um filho da roça, porque a vida no “interior” me ensinou valores finos e refinados.

Na companhia de árvores frutíferas, animais, nascentes, riachos e lavouras, as pessoas que lá residem formam verdadeira comunidade. Comunidade quer dizer comunhão, integração, relação. Esta comunhão se perdeu na vida urbana atribulada e estressante.

O tempo na cidade tem de ser um tempo ocupado. O tempo na roça segue o ritmo da própria natureza. Só agora entendi razões pelas quais meu avô paterno, um agricultor das antigas, dizia que, quando fora mais jovem, os anos não tinham pressa para passar e que, de repente, o tempo foi “aligeirado” também na roça. Um tempo ocupado com mais coisas para fazer tem mais pressa. Acontece que nas cidades não temos mais tempo para curtir o próprio ritmo (do tempo) porque temos muitas coisas a fazer, o tempo todo.

Roça é um lugar de fartura, mas também de muito trabalho. Iludem-se aqueles que pensam que uma “chácara” é um lugar maravilhoso sem dar muito trabalho. Para quem não pode oferecer seu trabalho, terá de ofertar dinheiro para que alguém cuide, zele e organize o ambiente, para poder desfrutá-lo lindo, aconchegante e organizado.

Quantos, como eu, matam saudades de sua terra visitando propriedades que ainda resistem em levar adiante um estilo de vida interiorano! Colhem, no inverno abundante das frutas, o sabor de suas saudades e recordações. Visitam, no verão, matas, riachos, casas, salões comunitários, em busca de algo que um dia deixaram para trás: a simplicidade e a compaixão pela terra. (...)

A natureza nos permite a compreensão da própria existência. A vida na roça nos fornece importantes aprendizagens sobre os próprios desafios do ser humano. Valorizando a terra, estaremos sempre valorizando a nossa dimensão de humanidade e dignidade.

PIES, Nei Alberto. Vida na roça. *Neipies*. Disponível em <<https://www.neipies.com/vida-na-roca-2/>>.

QUESTÃO 01

Em relação ao texto “Vida na roça”, é correto afirmar que o narrador se apresenta:

- (A) na primeira pessoa, de forma exclusiva ao longo do texto, tratando somente das suas experiências pessoais.
- (B) na primeira pessoa, mas não de forma exclusiva ao longo do texto, cedendo espaço também para falar da experiência de outros.
- (C) na terceira pessoa, de forma distanciada do leitor, abordando um tema que não tem relação com a experiência de vida dele.
- (D) na terceira pessoa, de forma distanciada do leitor, mas abordando um tema que tem relação com a experiência de vida do narrador.
- (E) ora em primeira pessoa, ora em terceira, de forma distanciada do leitor, abordando um tema distante da realidade do narrador.

QUESTÃO 02

“Só agora entendi razões **pelos quais** meu avô paterno, um agricultor das antigas, dizia que (...) o tempo foi ‘aligeirado’ também na roça.”

A expressão destacada no trecho acima pode ser substituída corretamente por:

- (A) “por que”.
- (B) “por quê”.
- (C) “porque”.
- (D) “porquê”.
- (E) “pelas que”.

QUESTÃO 03

“Esta comunhão se perdeu na vida urbana **atribulada** e estressante.”

A palavra destacada no trecho acima é sinônima de:

- (A) “tripulada”.
- (B) “populacional”.
- (C) “atormetada”.
- (D) “gratificante”.
- (E) “calma”.

QUESTÃO 04

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

- (A) Logo que viu um indivíduo se afogando, o salva-vidas lançou a bóia na água.
- (B) Espero que dêem logo o primeiro passo rumo à rescisão do contrato.
- (C) Um ato desse tipo não é fortuíto; deve ser indicador de muita malícia nesse caso.
- (D) Vômitos e diarreias não são sinais que devem ser desprezados pelos médicos.
- (E) É muinto mais difícil afastar-se daqueles que amamos do que dos nossos desafetos.

QUESTÃO 05

Assinale a alternativa cujos elementos preenchem corretamente as lacunas a seguir, na mesma ordem:

- Eis o funcionário _____ confio plenamente.
 - Aquele é o meu vizinho, _____ desconfio o tempo todo.
 - Esta é a mercadoria _____ me referi no documento que entreguei ontem à Diretoria.
- (A) quem – quem – que
 - (B) de quem – de quem – a que
 - (C) em quem – em quem – a que
 - (D) em quem – de quem – de que
 - (E) em quem – de quem – a que

QUESTÃO 06

Assinale a alternativa em que a conjunção destacada liga palavras entre si, e não orações.

- (A) Admiro muito as pessoas que pensam rápido **e** que agem com cautela.
- (B) Ele não agiu com consciência, **mas** com muita impulsividade.
- (C) Teremos tempo para escolher entrar na equipe de futebol **ou** natação.
- (D) Não fique apavorado, **pois** tudo será resolvido a tempo.
- (E) Estudei muito; **portanto**, estou preparado para as provas.

QUESTÃO 07



CAZO. Cresce população de rua. Disponível em <<https://blogdoafm.com.br/charge-cresce-populacao-de-rua/>>.

Na charge acima, é correto afirmar, em relação ao verbo “crescer”, que:

- (A) tanto pela fala do personagem quanto pela imagem, tem sentido figurado, relativo ao desenvolvimento.
- (B) pela fala do personagem, poderia ter sentido figurado, relativo ao desenvolvimento; mas, pela imagem, passa a ter sentido próprio.
- (C) pela fala do personagem, tem sentido negativo, indesejado; mas, pela imagem, passa a ter sentido positivo, desejado.
- (D) tanto pela fala do personagem quanto pela imagem, tem sentido positivo, desejado por todo mundo.
- (E) tanto pela fala do personagem quanto pela imagem, tem sentido negativo, indesejado por todo mundo.

QUESTÃO 08

Assinale a alternativa cuja palavra destacada tem natureza adverbial, indicando circunstância de uma ação:

- (A) O pacote estava **leve** demais para conter um metal tão pesado.
- (B) **Assustada** com o ocorrido, a passageira foi logo procurar o motorista.
- (C) Ele foi muito **ingênuo** ao pensar que todos iam ajudá-lo.
- (D) Ela chegou totalmente **despreparada** para o exame.
- (E) É preciso pegar **pesado** nos treinos para ter algum resultado.

QUESTÃO 09

Assinale a alternativa cujas formas verbais completam corretamente as lacunas a seguir, na mesma ordem:

- Naquele momento _____ meio-dia e meia.
- Nós _____ que não vamos nos dispersar.
- Na família _____ muitos irmãos gêmeos.
- Naquela casa _____ muitos cômodos.

- (A) era – é – havia – existem
- (B) era – é – haviam – existe
- (C) eram – somos – havia – existem
- (D) era – somos – haviam – existem
- (E) eram – somos – haviam – existe

QUESTÃO 10

Assinale a alternativa cuja lacuna pode ser preenchida corretamente com qualquer uma das duas formas propostas entre parênteses, de acordo com a norma-padrão.

- (A) Quem de nós _____ a tempo para o início do debate? (chegou / chegamos)
- (B) A apresentação oficial dos indicadores anuais dos produtores rurais _____ hoje. (será / serão)
- (C) A estreia dos candidatos _____ um frenesi geral na plateia. (gerou / geraram)
- (D) Quantos de nós _____ preparados para as mudanças na empresa? (estão / estamos)
- (E) Um terço dos países _____ passando por miséria. (está / estão)

MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO

QUESTÃO 11

As grandezas relacionadas à medição de distância são fundamentais para diversas atividades humanas. Uma das grandezas mais elementares é o comprimento. No Sistema Internacional (SI), qual é a letra associada à medida de comprimento linear? Assinale a alternativa CORRETA.

- (A) é o *ampère*, representado pela letra *A*.
- (B) é o *litro*, representado pela letra *l*.
- (C) é o *metro cúbico*, representado por m^3 .
- (D) é o *volt*, representado pela letra *V*.
- (E) é o *metro*, representado pela letra *m*.

QUESTÃO 12

A média aritmética representa a expressão do valor típico esperado dado um conjunto de valores. Em uma rodovia foram medidos os seguintes valores de velocidade de sete veículos {72 km/h; 78 km/h; 71 km/h; 76 km/h; 70 km/h; 81 km/h; 73 km/h}, qual é o valor da média da velocidade dos veículos? Assinale a alternativa que apresenta o valor CORRETO.

- (A) 72,5 km/h.
- (B) 74,4 km/h.
- (C) 78,2 km/h.
- (D) 71,1 km/h.
- (E) 81,2 km/h.

QUESTÃO 13

Uma árvore está carregada com cerca de 600 frutos. A cada oito frutos, em média, um ainda está verde. Nenhum desses frutos pesa mais de 20 gramas. Sendo assim, qual será o peso total da produção dessa árvore e a parcela estimada de frutos ainda verdes? Assinale a alternativa CORRETA.

- (A) será, no mínimo 15 kg, no máximo 30%.
- (B) maior que 20 kg e menor que 40 kg, em média 40%.
- (C) inferior a 12 kg, em média 12,5%.
- (D) pelo menos 8 kg, em média 20%.
- (E) superior a 20 kg, no máximo 40%.

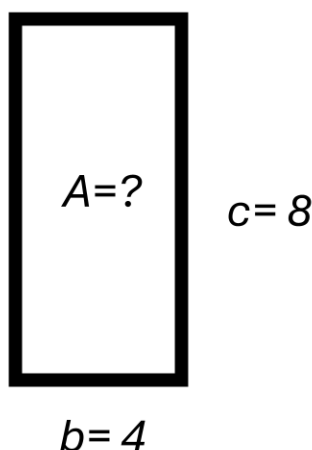
QUESTÃO 14

Em uma prefeitura, três pessoas foram admitidas por concurso, sendo Wagner, Alice e Romário. Esses três servidores vão preencher os cargos de médico, motorista e encanador. Sabe-se que Alice não tem CNH e que Romário trabalha vestido com macacão e utilizando ferramentas. Sendo assim, assinale a alternativa CORRETA.

- (A) Romário é encanador, Alice é médica e Wagner é motorista.
- (B) Wagner é piloto de avião.
- (C) Wagner é médico.
- (D) Romário é mergulhador.
- (E) Alice é professora.

QUESTÃO 15

Analise a figura a seguir:



Fonte: Autor

Sabendo que um lado é $c = 8\text{ m}$ e outro lado $b = 4\text{ m}$, qual é o valor da área A do retângulo? Assinale a alternativa que apresenta o valor CORRETO.

- (A) 28 m^2 .
- (B) 25 m^2 .
- (C) 12 m^2 .
- (D) 32 m^2 .
- (E) 18 m^2 .

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

QUESTÃO 16

Analise o texto a seguir e assinale a alternativa que completa a lacuna corretamente:

A _____ é a primeira tela que você vê ao iniciar o Windows, e mantê-la organizada pode ajudar a melhorar a produtividade e a usabilidade em geral.

- (A) área de trabalho
- (B) janela do explorador
- (C) loja do Windows
- (D) rede sem fio
- (E) restauração do sistema

QUESTÃO 17

A respeito da formatação de tabelas no Microsoft Excel, marque C para as afirmativas certas e E para as erradas e, a seguir, assinale a alternativa que apresenta a sequência CORRETA:

- () Ao selecionar um estilo de tabela para um intervalo de dados ainda não formatado, o Excel pode convertê-lo automaticamente em uma tabela.
- () Uma tabela já existente pode receber outro estilo de tabela sem a necessidade de recriar seus dados.
- () Para aplicar um estilo de tabela, é necessário selecionar toda a planilha antes de acessar o comando correspondente.

- (A) C - C - E.
- (B) E - E - C.
- (C) C - E - E.
- (D) E - C - C.
- (E) E - E - E.

QUESTÃO 18

Em relação às contas e senhas na navegação pela Internet, assinale a alternativa CORRETA:

- (A) A criação de uma conta em um serviço da Internet permite que qualquer usuário acesse as mesmas funções disponíveis na plataforma.
- (B) As contas e senhas têm a função de identificar o usuário e permitir que o sistema defina as ações autorizadas para aquele acesso.
- (C) A senha é utilizada apenas para registrar o horário de acesso do usuário aos serviços disponíveis na Internet.
- (D) Uma conta de usuário substitui a necessidade de autenticação por senha em qualquer serviço acessado pela Internet.
- (E) Os sistemas da Internet utilizam exclusivamente o endereço de e-mail para identificar o usuário e determinar suas permissões.

QUESTÃO 19

Por padrão, qual dos ícones o Windows inclui na área de trabalho do computador?

- (A) Calculadora.
- (B) BIOS.
- (C) Lixeira.
- (D) Configurações de processamento.
- (E) Central de segurança.

QUESTÃO 20

Sobre a edição e formação de textos no Microsoft Word, observe a imagem a seguir e assinale a alternativa que descreve corretamente qual das funcionalidades presentes no programa está sendo acionada:



MICROSOFT. Disponível em:
<<https://support.microsoft.com/pt-br/word/apply-shading-to-words-or-paragraphs>>

- (A) Alterando a cor da fonte da letra do documento.
- (B) Aplicando sombreamento no texto digitado.
- (C) Inserindo o corretor ortográfico no texto.
- (D) Solicitando a leitura automática do texto produzido.
- (E) Aplicando sublinhado no texto.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

QUESTÃO 21

O instrumento de gestão pública mediante o qual os administradores apresentam e divulgam informações e análises quantitativas e qualitativas da gestão orçamentária, financeira, operacional e patrimonial do exercício a seu cargo, com vistas ao controle social e ao controle institucional é o(a):

- (A) Prestação de contas
- (B) Previsão orçamentária
- (C) Processo legislativo
- (D) Programa de gestão
- (E) Programação financeira

QUESTÃO 22

Autuação é o termo que caracteriza a abertura do processo administrativo. A rotina com relação à formação de processo deve obedecer a um dos seguintes procedimentos. Assinale a alternativa correta:

- (A) Interromper a tramitação e ler o documento a fim de extrair o assunto de forma completa e detalhada.
- (B) Separar a capa de toda a documentação, retirando os colchetes plásticos, para encaminhar o processo ao setor de destino.
- (C) Organizar a documentação intercalando a ordem cronológica dos documentos mais recentes e mais antigos.
- (D) Numerar as folhas, utilizando o respectivo carimbo, e identificar, na capa, a unidade para a qual o processo será encaminhado.
- (E) Inserir marcação de “REJEITADO” após a primeira folha do processo autuado e encaminhar para o solicitante.

QUESTÃO 23

A gestão de materiais e suprimentos envolve o controle de estoque, pois é essencial que a gestão seja eficiente, visando minimizar os custos de armazenamento de estoques e maximizar a qualidade de atendimento aos clientes. Nesse sentido, qual das seguintes alternativas apresenta a ação necessária para obter diretamente o objetivo de maximizar a qualidade de atendimento aos consumidores?

- (A) Elevar ao máximo possível o uso do espaço físico disponível.
- (B) Evitar perdas, roubos e furtos.
- (C) Evitar obsolescência.
- (D) Buscar a eficiência na movimentação dos materiais, diminuindo as distâncias internas percorridas.
- (E) Assegurar a provisão do item de material certo, na quantidade e no local corretos, no menor tempo possível, sempre que for necessário.

QUESTÃO 24

Marque a alternativa que preenche a lacuna a seguir corretamente a respeito dos princípios da administração pública:

“Caracterizam ofensa à _____ administrativa: intencional violação do direito, por ação ou omissão, quer quanto aos meios de atuação dos agentes públicos, quer quanto aos fins inerentes ao exercício da função pública; o atuar com intenção viciada nos atos expedidos no exercício de competência discricionária; os atos eivados de desvio de poder; e ofensas à ordem jurídico-positiva que têm por abstrato valores morais.”

- (A) eficiência
- (B) impessoalidade
- (C) legalidade
- (D) publicidade
- (E) moralidade

QUESTÃO 25

Análise as alternativas a seguir sobre a classificação de arquivos e assinale a alternativa correta.

- (A) Classe é o conjunto de símbolos, normalmente letras e/ou números, derivado de um plano de classificação.
- (B) Código de classificação é o esquema estabelecido para o arranjo dos documentos de um arquivo, a partir do estudo das estruturas, funções ou atividades da entidade produtora e da análise do acervo.
- (C) Plano de classificação é o primeiro nível hierárquico de uma análise do arquivo geralmente adotada em arquivos correntes.
- (D) Quadro de arranjo é o esquema de distribuição de documentos em classes.
- (E) A classificação arquivística é a organização dos documentos de um arquivo ou coleção, de acordo com o plano de classificação, código de classificação ou quadro de arranjo.

QUESTÃO 26

Assinale a alternativa correta sobre os sistemas de reposição de estoque na gestão de materiais e suprimentos.

- (A) No sistema tradicional de abastecimento contínuo, a quantidade comprada somada com a existente em estoque deve ser suficiente para atender o consumo até a chegada da encomenda seguinte.
- (B) No sistema de reposição periódica, os pedidos para reposição de estoques são feitos periodicamente, no modelo de estoque máximo.
- (C) No modelo de máximos e mínimos, decorrido certo período T, verifica-se o que falta para chegar ao estoque máximo (Emáx) e faz-se o pedido do lote de compra (LC).
- (D) No modelo de intervalo padrão, sempre que o estoque atingir uma determinada quantidade, um novo pedido de compra é emitido.
- (E) No sistema de reposição periódica, um novo pedido de compra é emitido quando o ponto de pedido ou ponto de ressuprimento é atingido.

QUESTÃO 27

Quanto à ética profissional, é dever fundamental do servidor público:

- (A) Ter consciência de que seu trabalho é regido por princípios éticos que se materializam na adequada prestação dos serviços públicos.
- (B) Ser, em função de seu espírito de solidariedade, conivente com erro ou infração ao Código de Ética do Servidor Público.
- (C) Usar de artifícios para procrastinar ou dificultar o exercício regular de direito por qualquer pessoa, causando-lhe dano moral ou material.
- (D) Deixar de utilizar os avanços técnicos e científicos ao seu alcance ou do seu conhecimento para atendimento do seu mister.
- (E) Permitir que perseguições, simpatias, antipatias, caprichos, paixões ou interesses de ordem pessoal interfiram no trato com o público, com os jurisdicionados administrativos ou com colegas hierarquicamente superiores ou inferiores.

QUESTÃO 28

Em rotinas administrativas, é comum a utilização de tabelas, planilhas, organogramas e fluxogramas. Assinale a alternativa correta a respeito dos organogramas.

- (A) A forma de apresentação do organograma é em tabela ou lista.
- (B) O principal objetivo de um organograma é indicar a relação entre colaboradores de mesma função hierárquica, por isso não pode ser utilizado para relações entre superior e subordinado.
- (C) O organograma é uma representação da estrutura organizacional.
- (D) Um organograma serve para indicar a provisão para o futuro e datas de realização de projetos.
- (E) Conforme o modelo padrão de organograma, ele deve ser elaborado em nuvem de palavras.

QUESTÃO 29

Analise os itens a seguir sobre a manutenção de arquivos e assinale a alternativa correta:

- I. Para a correta manutenção dos documentos digitalizados, deve-se garantir a proteção do documento digitalizado contra destruição e contra o acesso e a reprodução não autorizados, podendo-se efetuar sua alteração em todos os casos.
- II. O armazenamento de documentos digitalizados assegurará a indexação de metadados que possibilitem a localização e o gerenciamento do documento digitalizado e a conferência do processo de digitalização adotado.
- (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

Assinale a alternativa correta sobre a redação técnica de documentos oficiais.

- (A) As comunicações administrativas por meio de documentos impressos devem ser sempre formais, isso, no entanto, não é válido para as comunicações feitas em meio eletrônico.
- (B) A digitação sem erros e a correta diagramação do texto são indispensáveis para a padronização.
- (C) O uso do padrão lexical, morfológico e sintático regional, como também dos modismos vocabulares e das particularidades linguísticas, é imprescindível na redação oficial para a efetividade da comunicação com todos os cidadãos.
- (D) A língua culta é contra a pobreza de expressão e contra a sua simplicidade.
- (E) O uso do padrão culto significa empregar a língua de modo rebuscado e utilizar figuras de linguagem próprias do estilo literário.

QUESTÃO 31

No atendimento ao público, o conhecimento sobre comunicação interpessoal é fundamental. Assinale a alternativa correta.

- (A) Ainda que as pessoas tenham características diferentes, suas reações são previsíveis e não variam diante de um único fato.
- (B) É importante que o servidor atendente reconheça que alguns atritos e dificuldades no tratamento com o público muitas vezes poderiam ser amenizados se levasse em conta que cada pessoa se comporta de acordo com o modo como foi educado, o meio em que vive e a maneira como percebe a sociedade.
- (C) Ao se comunicar, uma pessoa não expõe traços de suas orientações de família ou aquilo que lhe foi transmitido, por isso o atendente deve seguir o mesmo procedimento de ação sempre, a fim de que o atendimento seja padronizado.
- (D) A entonação da voz não apresenta qualquer influência ou interferência na comunicação, o atendente deve, então, se preocupar somente com as palavras ditas.
- (E) Todas as pessoas procuram valorizar e compreender os indivíduos com quem se comunicam, por isso o atendimento ao público não necessita de técnicas de comunicação interpessoal.

QUESTÃO 32

Assinale a alternativa que está em conformidade com a ética profissional dos servidores públicos.

- (A) O trabalho desenvolvido pelo servidor público perante a comunidade não deve ser entendido como atividade para seu próprio bem-estar, já que ele deixa de ser cidadão integrante da sociedade.
- (B) A função pública não deve ser tida como exercício profissional nem se integra na vida particular de cada servidor público. Assim, os fatos e atos verificados na conduta diária em sua vida privada não interferem no seu bom conceito na vida funcional.
- (C) O servidor pode omitir ou falsear a verdade se contrária aos interesses da própria pessoa interessada ou da Administração Pública.
- (D) A cortesia, a boa vontade, o cuidado e o tempo dedicados ao serviço público caracterizam o esforço pela disciplina. Tratar mal uma pessoa que paga seus tributos direta ou indiretamente significa causar-lhe dano moral.
- (E) O servidor público pode permitir a formação de longas filas, ou qualquer outra espécie de atraso na prestação do serviço, pois isso não caracteriza atitude contra a ética.

QUESTÃO 33

A administração pública deve obedecer aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência. A respeito do princípio da publicidade, assinale a alternativa correta.

- (A) A publicidade dos atos públicos deverá ter caráter de orientação social e deve apresentar nomes que caracterizem promoção pessoal de servidores públicos.
- (B) É assegurado a todos os brasileiros e estrangeiros residentes no País o acesso à informação, resguardado o sigilo da fonte, quando necessário ao exercício profissional.
- (C) As campanhas publicitárias informativas dos órgãos públicos podem conter imagens que promovam as autoridades pessoalmente.
- (D) Todos têm direito a receber dos órgãos públicos informações de seu interesse particular, sem ressalvas.
- (E) Nos casos em que a publicidade dos programas, obras e serviços públicos tenham caráter educativo, fica autorizado constar símbolos que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos.

QUESTÃO 34

Assinale a alternativa correta sobre a organização de arquivos em arquivística.

- (A) A destinação trata-se da elaboração, do recebimento e da retenção dos documentos em razão da execução das atividades de um órgão ou entidade.
- (B) A produção é a tramitação do documento para o cumprimento da função administrativa, bem como seu arquivamento após cessar o trâmite.
- (C) O ciclo de vida dos documentos refere-se às sucessivas fases por que passam os documentos arquivísticos, da sua produção até sua destinação final, seja a guarda permanente ou eliminação.
- (D) A utilização refere-se à aplicação da decisão, após processo de avaliação, sobre quais documentos serão eliminados e quais serão encaminhados para a guarda permanente.
- (E) A teoria das três idades funciona como um esquema lógico para explicar que todos os documentos arquivísticos passam, obrigatoriamente, pelas três fases produção, utilização e destinação.

QUESTÃO 35

Na redação técnica, a elaboração e digitação de documentos oficiais deve obedecer a certas regras de uso de pronomes de tratamento. Assinale a alternativa INCORRETA.

- (A) O agente público federal que exigir o uso de “Vossa Excelência”, mediante invocação de normas especiais referentes ao seu cargo ou carreira, deverá tratar o interlocutor do mesmo modo.
- (B) É vedado negar a realização de ato administrativo ou admoestar o interlocutor nos autos do expediente caso haja erro na forma de tratamento empregada.
- (C) O endereçamento de todas as comunicações dirigidas a agentes públicos federais deverá conter pronome de tratamento e o nome do agente público.
- (D) Poderá constar pronome de tratamento ou nome do destinatário no endereçamento das comunicações dirigidas a agentes públicos federais se a mera indicação do cargo ou da função e do setor da administração for insuficiente para a identificação do destinatário.
- (E) Na hipótese de a correspondência ser dirigida à pessoa de agente público específico poderá constar o pronome de tratamento e o nome do destinatário.

QUESTÃO 36

A respeito das técnicas de numeração de folhas e peças no processo administrativo assinale a alternativa correta.

- (A) Numere a folha do processo na ordem mais adequada ao caso, utilizando o carimbo próprio para colocação do número, aposto no canto inferior esquerdo da página.
- (B) A capa deve receber número de página por meio de carimbo.
- (C) O processo poderá ter duas peças com a mesma numeração, podendo-se rasurar para diferenciá-las pelas letras “A” e “B”.
- (D) Para incluir informação inerente ao processo, deve-se inserir uma única folha de despacho no início, que deve ser usada frente e verso e numerada com “00”.
- (E) Não é permitida a inclusão de novas folhas até o total aproveitamento da última folha. No caso de inserção de novos documentos no processo, inutilize o espaço em branco da última folha de despacho, apondo o carimbo “Em branco”.

QUESTÃO 37

Um assistente administrativo deve ter noções de orçamento e finanças para realizar cálculos básicos de gastos com pessoal. Assinale a alternativa correta sobre a despesa total com pessoal dos entes da federação.

- (A) As despesas com servidores, independentemente do regime de trabalho a que estejam submetidos, integram a despesa total com pessoal e compõem o cálculo do limite de gasto com pessoal.
- (B) O conceito de despesa com pessoal depende da natureza do vínculo empregatício, por isso consideram-se excluídos da despesa total os cargos em comissão, celetistas, empregados públicos e agentes políticos.
- (C) A despesa bruta com pessoal engloba, no caso dos agentes comunitários de saúde e dos agentes de combate às endemias, apenas os contratados por meio de processo seletivo público.
- (D) A despesa com pessoal depende de avaliação jurídica sobre a legalidade da contratação.
- (E) As contratações que poderão vir a ser contestadas à luz do instituto constitucional do concurso público não deverão ser registradas na despesa com pessoal, devendo aguardar a verificação de sua validade.

QUESTÃO 38

Sobre o atendimento ao público, assinale a alternativa correta.

- (A) Quando o cidadão procura uma instituição e é atendido, ele se vê interagindo apenas com um profissional remunerado para prestar um serviço, por isso o atendente não representa a organização.
- (B) Mesmo se o atendente gera uma sensação positiva, o cidadão acha que está lidando com uma organização ruim caso não obtenha o que deseja, portanto, a responsabilidade do atendente não é tão relevante.
- (C) O servidor atendente não pode se sentir preocupado em desempenhar papéis de agente de melhoria da imagem do serviço público e o de porta-voz do público, porque representa apenas a si mesmo.
- (D) O servidor atendente pode contribuir para mudar o clima de descrédito que leva o cidadão a uma postura de desconfiança, logo de início, se assumir uma nova atitude: a de um “servidor cidadão”, aquele que está a serviço de outro cidadão, alguém que não está prestando um favor, mas assumindo sua responsabilidade na organização.
- (E) O atendimento digno, respeitoso e interessado não interfere na insegurança e a desconfiança por parte do usuário nem começa a formar uma imagem favorável da organização.

QUESTÃO 39

Analise as assertivas abaixo sobre as normas de arquivística e classifique-as em verdadeiro (V) ou falso (F):

- () Fica resguardado o direito de ação administrativa pelo dano material ou moral decorrente da violação do sigilo dos arquivos, sem possibilidade das ações penal e civil ou de indenização.
- () Consideram-se arquivos os conjuntos de documentos produzidos e recebidos por órgãos públicos, instituições de caráter público e entidades privadas, em decorrência do exercício de atividades específicas, bem como por pessoa física, qualquer que seja o suporte da informação ou a natureza dos documentos.
- () Considera-se gestão de documentos o conjunto de procedimentos e operações técnicas referentes à sua produção, tramitação, uso, avaliação e arquivamento em fase corrente e intermediária, visando a sua eliminação ou recolhimento para guarda permanente.
- () Todos têm direito a receber dos órgãos públicos informações de seu interesse particular ou de interesse coletivo ou geral, contidas em documentos de arquivos, que serão prestadas no prazo da lei, sob pena de responsabilidade, ressalvadas aquelas cujos sigilo seja imprescindível à segurança da sociedade e do Estado, bem como à inviolabilidade da intimidade, da vida privada, da honra e da imagem das pessoas.

Em seguida, 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 40

Na gestão de materiais e suprimentos, as etapas intermediárias do recebimento de materiais envolvem a conferência de especificações. Analise as afirmativas a seguir e, em seguida, assinale a alternativa correta:

- I. A conferência quantitativa é a verificação se a quantidade declarada pelo fornecedor na nota fiscal corresponde àquela efetivamente entregue.
- II. A conferência qualitativa é originada após a entrada do material no estoque e liberação do pagamento ao fornecedor.
- III. A conferência quantitativa ocorre apenas se houver devolução parcial ou total do material ao fornecedor.
- IV. A conferência qualitativa é a verificação de se as especificações técnicas do objeto entregue estão de acordo com as solicitadas pelo setor de compras.
- (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 IV estão corretas.
- (E) Apenas II e IV estão corretas.

