

AVANÇASP



PREFEITURA MUNICIPAL DE
AMPARO/SP

CONCURSO PÚBLICO
01/2026

ADMINISTRAÇÃO GERAL

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 bola!

Ninguém dá bola para a bola. Não é como a roda. A roda entrou para a história no dia em que foi inventada. Existem civilizações que não conheceram a roda. Já pensou nisso? Se eu fizer aqui uma pesquisa rápida, é capaz até de se descobrir o século em que foi inventada essa coisa tão simples, banal. A roda e sua invenção entraram para a história. Tem tanta importância como a pedra lascada e o Vale do Silício lá na Califórnia.

E a bola? Quem foi que inventou a bola? Onde e pra quê? Invenção mais boba deve ter pensado um grego que passava por ali a caminho de uma sauna.

É impossível tentar entender o mundo sem a roda. Já pensou levar aquelas pedras todas lá no Egito para construir as pirâmides, se não tivesse a roda e sua consequente carrocinha? E aqui vai a primeira dúvida. Aquele bando de egípcios, entre uma roda e uma pedra e outra, não batiam uma bolinha? Não temos registro.

Mas tente, agora, entender o mundo sem a bola. E o esporte. Acho que fora o automobilismo, as lutas, a esgrima e o boxe, tudo gira em torno da bola. Mesmo que seja uma bola na trave.

Desde a de pingue-pongue até a de basquete (que me parece ser a maior), a bola é a bola e ninguém tasca. A bola com as mãos, com os pés, com a cabeça e até com umas raquetes dando porradas nela. Sempre a bola.

Outra coisa interessante é que a bola não evolui. Nasceu bola e é bola até hoje, ao contrário das rodas que hoje tem até com freio ABS. Tem até roda gigante. Tem até programa de televisão com nome dela: Roda Viva. Como se existisse uma roda morta.

Voltemos à bola. Me intriga isso: quem inventou a bola? E mais: pra quê? A bola de gude, por exemplo. Será que os soldados de

Napoleão jogavam bolinha de gude em terreno cheio de neve? Será que a bola, quando foi inventada, já tinha ar dentro ou era compacta, inteira, de pedra, por exemplo, e era usada só para se jogar lá de cima do castelo na cabeça dos invasores, aqueles dos aríetes? (...)

PRATA, Mário. *A bola!* Disponível em <<https://marioprata.com.br/a-bola/>>.

QUESTÃO 01

É correto afirmar que a linguagem apresentada no texto “A bola!”:

- (A) é altamente técnica e formal, própria de texto jornalístico e científico.
- (B) é totalmente desconexa, não existindo nenhuma sequência entre os parágrafos.
- (C) gira em torno da desvalorização da bola e da roda na história da humanidade.
- (D) apresenta marcas de coloquialismo, como o uso de expressões populares.
- (E) deixa implícita a ideia de que a roda e a bola são elementos de atraso cultural.

QUESTÃO 02

“Ninguém dá **bola** para a **bola**. Não é como a **roda**.”

As palavras destacadas no trecho acima, na mesma ordem em que se encontram, estão sendo empregadas em sentido:

- (A) figurado, próprio e próprio.
- (B) figurado, figurado e próprio.
- (C) figurado, próprio e figurado.
- (D) próprio, figurado e figurado.
- (E) próprio, próprio e próprio.

QUESTÃO 03

“Tem **até** roda gigante. Tem **até** programa de televisão com nome dela: Roda Viva.”

A palavra destacada acima, nas duas ocorrências no trecho, apresenta o sentido de:

- (A) exceção.
- (B) inclusão.
- (C) exclusão.
- (D) indefinição.
- (E) intensidade.

QUESTÃO 04

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

- (A) As florestas tropicais apresentam alto índice de humidade.
- (B) O holocausto nazista foi um período tenebroso na história da humanidade.
- (C) Faíscas e relâmpagos povoam o imaginário dos adolescentes nas histórias de aventuras.
- (D) Nas grandes cidades há uma concorrência enorme entre taxis e carros de aplicativos.
- (E) Ela nem fazia idéia do quanto era necessário despejar os produtos alimentícios.

QUESTÃO 05

“Quando você _____ à minha casa, avise-me antes, por favor.”

Assinale a alternativa cuja forma verbal completa corretamente a lacuna acima.

- (A) ir
- (B) vir
- (C) vier
- (D) vim
- (E) vi

QUESTÃO 06

“A morte definitiva de um escritor tem lugar quando **absolutamente** ninguém lê seus livros. Essa é a verdadeira morte.” (José Saramago)

A palavra destacada no pensamento acima tem natureza:

- (A) interjetiva, introduzindo o sentido de espanto em relação à palavra ninguém.
- (B) adjetiva, com o sentido de negação em relação à palavra “ninguém”.
- (C) adjetiva, qualificando o pronome substantivo “ninguém”.
- (D) adverbial, introduzindo o sentido de modo em relação à forma verbal “lê”.
- (E) adverbial, reforçando o sentido do pronome substantivo “ninguém”.

QUESTÃO 07



CAZO. *Em um futuro próximo*. Disponível em <<https://blogdoaftm.com.br/charge-em-um-futuro-proximo/>>.

Na fala do personagem na charge acima, a expressão “em uma barra de rolagem infinita” tem o sentido de:

- (A) causa e apresenta uma locução adjetiva, “de rolagem infinita”, que qualifica “ele”.
- (B) modo e apresenta uma locução adjetiva, “de rolagem infinita”, que qualifica “preso”.
- (C) lugar e apresenta uma locução adjetiva, “de rolagem infinita”, que qualifica “preso”.
- (D) lugar e apresenta uma locução adjetiva, “de rolagem infinita”, que qualifica “barra”.
- (E) modo e apresenta uma locução adjetiva, “de rolagem infinita”, que qualifica “barra”.

QUESTÃO 08

Assinale a alternativa cujos elementos preenchem corretamente as lacunas a seguir, na mesma ordem, em relação à ocorrência ou não de crase.

- Estou aqui ____ espera de vocês.
 - Exatamente ____ meia-noite, farei ____ recepção de boas-vindas.
 - A locomotiva veio ____ todo vapor, bem ____ favor do vento.
- (A) à – à – a – a – a
 (B) a – a – à – a – a
 (C) à – a – à – à – a
 (D) à – à – à – à – à
 (E) a – a – à – à – à

QUESTÃO 09

Análise a colocação do pronome destacado em cada sentença abaixo. A seguir, assinale a quantidade de sentenças que se mostram de acordo com a norma-padrão.

- Dê-**nos** uma chance, por favor.
- Espero que **se** saiam muito bem no jogo.
- Jamais **se** renda aos adversários.
- Eu nunca **lhe** implorarei clemência.
- Eu não vou fazê-**los** esperar tanto tempo.

- (A) 1
 (B) 2
 (C) 3
 (D) 4
 (E) 5

QUESTÃO 10

Assinale a alternativa que apresenta as duas formas verbais que completam corretamente a lacuna do enunciado a seguir:

“____ muitas coisas importantes que eu teria para dizer a você.”

- (A) Hão / Existem
 (B) Haviam / Existiam
 (C) Havia / Existiam
 (D) Havia / Existia
 (E) Há / Existe

MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO

QUESTÃO 11

Análise as assertivas abaixo, referentes a porcentagens, e classifique-as em verdadeiro (V) ou falso (F). Em seguida, assinale a alternativa correta.

- () 78,3 é 18% de 435.
 () O resultado ao aumentar 45% sobre o valor de 800, será 1.200.
 () O resultado ao reduzir 25% sobre o valor de 70, será 50.
 () O valor 20 é obtido ao aplicar dois descontos sucessivos de 60% sobre o valor inicial de 100.

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

QUESTÃO 12

Um prestador de serviço de manutenção de ar-condicionado cobrava R\$ 89,47 por hora de serviço. Em um trabalho recente, ele trabalhou por quarenta e cinco horas e vinte e sete minutos. Qual foi o valor total recebido por esse trabalho? Assinale a alternativa correta.

- (A) R\$ 406,64
- (B) R\$ 4.066,41
- (C) R\$ 4.050,31
- (D) R\$ 40.664,10
- (E) R\$ 40.503,10

QUESTÃO 13

Durante a ronda matinal, o Guarda Municipal Carlos recolheu 17 cones de sinalização que haviam sido deixados na via após um evento noturno. Ao chegar à base operacional, outro guarda informou que havia encontrado mais 9 cones próximos à praça central e entregou-os a Carlos para conferência. Quantos cones Carlos passou a contabilizar no total? Assinale a alternativa correta.

- (A) 20
- (B) 24
- (C) 26
- (D) 28
- (E) 30

QUESTÃO 14

Considere a progressão geométrica (PG) a seguir:

$$2, 6, 18, 54, 162, \dots, a_n$$

Assinale a alternativa que indica o valor da média aritmética simples dos 7 primeiros termos dessa PG.

- (A) 34,6
- (B) 48,4
- (C) 121,3
- (D) 266,0
- (E) 312,3

QUESTÃO 15

Noeli decidiu preparar sucos naturais para um evento escolar. Ela havia aprendido uma receita em um workshop, no qual o instrutor explicou que, para produzir 80 copinhos de suco, eram necessários 3,2 litros de água e 2,4 kg de polpa de fruta. Ao verificar sua cozinha, Noeli percebeu que tinha apenas 1,8 litros de água e 1,5 kg de polpa. Mantendo a proporção da receita original, qual é o maior número de copinhos de suco que Noeli conseguirá preparar com os ingredientes disponíveis? Assinale a alternativa correta:

- (A) 60
- (B) 52
- (C) 50
- (D) 48
- (E) 45

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

QUESTÃO 16

Ao organizar documentos digitais em um computador, é comum que os arquivos possuam uma parte principal do nome e outra que identifica seu formato.

Com relação à forma de escrita dos nomes de arquivos, assinale a alternativa correta.

- (A) O ponto é utilizado para separar o nome principal do arquivo de sua extensão.
- (B) O ponto é utilizado apenas em nomes de pastas, não sendo empregado em arquivos.
- (C) A extensão de um arquivo deve ser escrita antes do nome principal.
- (D) O ponto deve ser utilizado somente quando o arquivo não possui extensão.
- (E) O nome principal do arquivo deve ser separado da extensão por uma barra (/).

QUESTÃO 17

Em ambientes computacionais, diferentes comandos permitem acessar os documentos armazenados em pastas do sistema.

Considerando as formas usuais de acessar um arquivo já existente, assinale a alternativa correta.

- (A) Um arquivo somente pode ser aberto após ser copiado para a Área de Trabalho.
- (B) Para abrir um arquivo, é obrigatório renomeá-lo antes de qualquer ação.
- (C) Um arquivo pode ser aberto por meio de um clique duplo sobre ele no Explorador de Arquivos.
- (D) Arquivos armazenados em pastas não podem ser abertos diretamente pelo usuário.
- (E) Acessar um arquivo é um procedimento que depende, exclusivamente, da utilização do comando excluir.

QUESTÃO 18

No que se refere à edição e formatação de textos no Microsoft Word, assinale a alternativa que completa corretamente a lacuna do texto a seguir:

Uma _____ é um rótulo numerado, como “Figura 1”, que pode ser adicionado a uma figura, tabela, equação ou outro objeto.

- (A) correspondência
- (B) legenda
- (C) linha de grade
- (D) linha de ação
- (E) propriedade

QUESTÃO 19

No Microsoft Excel, os gráficos são utilizados para apresentar dados de forma mais clara e com maior impacto visual. A opção “Gráficos Recomendados” pode ser acessada pelo usuário por meio da guia:

- (A) Exibição.
- (B) Dados editáveis.
- (C) Manipulação de dados.
- (D) Atualização automática.
- (E) Inserir.

QUESTÃO 20

Assinale a alternativa que dá nome ao elemento clicável em uma página da web ou documento, que utiliza um URL para direcionar os usuários a outro recurso:

- (A) Link.
- (B) Linha de Texto.
- (C) Roteador de Conteúdo.
- (D) Conexão de Texto.
- (E) Conector de Navegação.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

QUESTÃO 21

Nas rotinas administrativas, existem ferramentas gerenciais que são instrumentos importantes para controle e análise das atividades administrativas. Um dos gráficos utilizados na análise administrativa representa o fluxo ou a sequência de um produto ou documento e tem como vantagem verificar como funcionam as etapas de um processo. Qual é a ferramenta administrativa descrita?

- (A) Organograma
- (B) Fluxograma
- (C) Formulário
- (D) Planilha
- (E) Tabela

QUESTÃO 22

No atendimento ao cidadão, os agentes públicos e prestadores de serviços públicos devem observar algumas diretrizes. Analise as afirmativas a seguir e, em seguida, assinale a alternativa correta:

- I. Presunção de boa-fé do usuário.
- II. Adequação entre meios e fins, vedada a imposição de exigências, obrigações, restrições e sanções não previstas na legislação.
- III. Autenticação de documentos pelo próprio agente público, à vista dos originais apresentados pelo usuário, vedada a exigência de reconhecimento de firma, salvo em caso de dúvida de autenticidade.
- IV. Eliminação de formalidades e de exigências cujo custo econômico ou social seja superior ao risco envolvido.
- V. Preservação das condições dos bens públicos por meio dos quais lhe são prestados os serviços.

São diretrizes do atendimento ao cidadão apenas as afirmativas:

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

QUESTÃO 23

Qual comportamento deve ser evitado de acordo com as técnicas de comunicação e qualidade no atendimento ao público?

- (A) Interromper a pessoa que está falando.
- (B) Concentrar-se em ouvir a pessoa que fala.
- (C) Certificar-se de que compreendeu, repetindo o que ouviu.
- (D) Demonstrar desejo de conhecer como o outro pensa.
- (E) Esforçar-se para compreender o ponto de vista do outro.

QUESTÃO 24

A administração pública direta e indireta deve obedecer aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência. Assinale a alternativa que define corretamente o princípio da eficiência.

- (A) A administração pública obriga-se a atuar conforme os padrões éticos de probidade, decoro e boa-fé.
- (B) É preciso dar ampla divulgação dos atos praticados pela administração pública, ressalvados os casos de sigilo previstos em lei.
- (C) A finalidade pública deve ser a diretriz de toda a atividade administrativa, pois o interesse público deve guiar o comportamento dos servidores.
- (D) Espera-se alcançar os melhores resultados na prestação do serviço público, como também se busca obter o melhor desempenho possível das atribuições na atuação do agente público.
- (E) Os limites da atuação administrativa são definidos em lei, em que há restrição da atuação do agente público em benefício da coletividade.

QUESTÃO 25

Na utilização de sistemas informatizados, é fundamental a organização de arquivos digitais. Marque a alternativa que preenche a lacuna a seguir corretamente a respeito da informática aplicada às rotinas administrativas:

“Os documentos digitais são mais dependentes de um sistema informatizado de gestão de documentos, o qual deve ser pautado em procedimentos e operações técnicas que garantam _____ desses documentos, bem como a preservação ao longo do seu ciclo de vida.”

- (A) confiabilidade e autenticidade
- (B) independência e inutilização
- (C) captura e destinação
- (D) acumulação e suporte
- (E) conversão e edição

QUESTÃO 26

A respeito dos procedimentos administrativos básicos no processo licitatório, assinale a alternativa correta.

- (A) O edital de licitação será produzido por escrito, com data e local das empresas licitantes e assinatura dos responsáveis no rodapé.
- (B) Os valores, os preços e os custos utilizados terão como expressão monetária a moeda corrente nacional, ressalvadas exceções dispostas em lei.
- (C) O desatendimento de exigências formais acarretará o afastamento da licitação ou a invalidação do processo, ainda que não comprometam a aferição da qualificação do licitante ou a compreensão do conteúdo de sua proposta.
- (D) A prova de autenticidade de cópia de documento público ou particular deverá conter o reconhecimento de firma em todos os casos.
- (E) Os atos serão preferencialmente impressos, de forma a permitir que sejam produzidos, comunicados, armazenados e validados por meio físico.

QUESTÃO 27

Entre os procedimentos administrativos básicos em licitações, há a fase preparatória do processo licitatório, que deve abordar todas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que podem interferir na contratação, compreendidos os seguintes elementos, EXCETO um:

- (A) A definição do objeto para o atendimento da necessidade, por meio de termo de referência, anteprojeto, projeto básico ou projeto executivo, conforme o caso.
- (B) A definição das condições de execução e pagamento, das garantias exigidas e ofertadas e das condições de recebimento.
- (C) A descrição da necessidade da contratação fundamentada em critério de conveniência e oportunidade do administrador público.
- (D) O orçamento estimado, com as composições dos preços utilizados para sua formação.
- (E) A elaboração do edital de licitação.

QUESTÃO 28

O objetivo das demonstrações contábeis das entidades do setor público é o fornecimento de informações úteis sobre a entidade que reporta a informação, voltadas para fins de prestação de contas e responsabilização (*accountability*) e para a tomada de decisão. As demonstrações contábeis fornecem as seguintes informações:

- (A) Análise das opções de política fiscal.
- (B) Definição da política fiscal e avaliação dos seus impactos.
- (C) Determinação do impacto sobre a economia.
- (D) Comparação dos resultados fiscais nacional e internacionalmente.
- (E) Informações sobre como a entidade financiou suas atividades e como supriu suas necessidades de caixa.

QUESTÃO 29

Na conferência de notas fiscais, especificamente no caso da nota fiscal eletrônica (NF-e), deve-se observar qual das seguintes formalidades?

- (A) O arquivo digital da NF-e deverá ser elaborado no padrão TXT.
- (B) A NF-e deverá conter uma chave de acesso de identificação em QR Code, juntamente com o CNPJ ou CPF do emitente.
- (C) A identificação das mercadorias comercializadas com a utilização da NF-e deverá conter o seu código estabelecido na Nomenclatura Geral da ONU – NGO.
- (D) A numeração da NF-e será sequencial de 1 a 999.999.999, por estabelecimento e por série, devendo ser reiniciada quando atingido esse limite.
- (E) A NF-e deverá conter um Código Especificador da Substituição Tributária, alfanumérico e de doze dígitos, de preenchimento obrigatório.

QUESTÃO 30

Na administração geral, deve-se proceder ao controle patrimonial por meio de cadastro, organização e atualização de bens móveis. Assinale a alternativa correta sobre os bens móveis.

- (A) Bens móveis são os bens que têm existência material e que podem ser transportados por movimento próprio ou removidos por força alheia sem alteração da substância ou da destinação econômico-social.
- (B) Os bens móveis são vinculados ao terreno e não podem ser retirados sem destruição ou danos.
- (C) Bens móveis podem ser de uso especial, isto é, destinados a serviço ou estabelecimento da administração federal, estadual ou municipal.
- (D) Os bens móveis dominiais compreendem os bens que constituem o patrimônio das pessoas jurídicas de direito público, como objeto de direito pessoal, ou real, de cada uma dessas entidades.
- (E) Bens móveis podem ser de uso comum do povo, entendidos como os de domínio público, construídos ou não por pessoas jurídicas de direito público.

QUESTÃO 31

A tramitação de documentos e processos administrativos deve seguir qual dos procedimentos a seguir?

- (A) Se a unidade não tiver o documento/processo em mãos, deve ir até o local onde se encontra o documento/processo e fazer a tramitação *in loco*.
- (B) No caso de processo, é preciso apor carimbo, numerar e rubricar cada uma das folhas das peças acrescidas.
- (C) Caso não saiba à qual unidade administrativa o documento/processo será encaminhado, enviar sempre à CGU, que dará andamento à tramitação.
- (D) Identificar, no caso de processo, o número de sua primeira folha para ser registrado.
- (E) Efetuar o encaminhamento digital do documento/processo à unidade destinatária, por *e-mail*, sem necessidade de controle de recebimento.

QUESTÃO 32

Para realizar cadastro, organização e atualização de bens móveis, é fundamental compreender a classificação desses bens. Assinale a alternativa correta sobre a classificação dos bens móveis.

- (A) Ocioso - bem móvel que não pode ser utilizado para o fim a que se destina, devido à perda de suas características, ou porque a análise do seu custo e benefício demonstre ser injustificável a sua recuperação.
- (B) Recuperável - bem móvel que se encontra em condições de uso, cuja manutenção, conservação e utilização sejam vantajosas, mas que não esteja sendo aproveitado pelo órgão detentor da posse.
- (C) Em uso regular - bem móvel que se encontra em condições de uso, cuja manutenção, conservação e utilização sejam vantajosas, e que esteja sendo aproveitado ou possua uso previsto pelo órgão que detém sua posse.
- (D) Antieconômico - bem móvel que não se encontra em condições de uso e cujo custo da recuperação seja de até 50% (cinquenta por cento) do seu valor de mercado ou cuja análise de custo e benefício demonstre ser justificável a sua recuperação.
- (E) Irrecuperável - bem móvel que se encontra em condições de uso, mas cuja manutenção, conservação ou utilização gere custos superiores ao seu valor ou utilidade, de forma que o torne oneroso ou de baixo rendimento.

QUESTÃO 33

Analise as assertivas a seguir quanto aos casos de concessão de licenças ao servidor. Classifique-as em verdadeiro (V) ou falso (F).

- () Será concedida licença ao servidor por motivo de doença em pessoa da família mediante apresentação de atestado médico simples assinado.
- () O afastamento do cônjuge ou companheiro é motivo de concessão de licença.
- () A licença para atividade política é concedida quando há exercício de atividade remunerada durante o período da licença.
- () Concede-se a licença ao servidor para capacitação.
- () Tratar de interesses particulares é um motivo para concessão de licença.

Assinale a alternativa correta.

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

QUESTÃO 34

Em relação às técnicas de arquivamento, organização, classificação, guarda e preservação de documentos físicos e digitais, analise os itens a seguir:

I. Os documentos digitalizados sem valor histórico serão preservados, no mínimo, até o transcurso dos prazos de prescrição ou decadência dos direitos a que se referem.

PORQUE

II. Consideram-se documentos correntes aqueles que, por razões de interesse administrativo, aguardam a sua eliminação ou recolhimento para guarda permanente.

Assinale a alternativa correta:

- (A) A asserção I é falsa, e a II é verdadeira.
- (B) A asserção I é verdadeira, e a II é falsa.
- (C) As asserções I e II são verdadeiras, e a II é um complemento da I.
- (D) As asserções I e II são verdadeiras, mas a II não é um complemento da I.
- (E) As asserções I e II são proposições falsas.

QUESTÃO 35

Assinale a alternativa correta sobre o arquivamento de documentos na Administração Pública.

- (A) Os arquivos públicos são os conjuntos de documentos produzidos e recebidos por órgãos públicos de âmbito federal, estadual, do Distrito Federal e municipal em decorrência apenas de suas funções administrativas.
- (B) Os arquivos públicos são os conjuntos de documentos produzidos e recebidos, no exercício das atividades dos órgãos públicos ou fora dele.
- (C) Não são públicos os conjuntos de documentos produzidos por entidades privadas encarregadas da gestão de serviços públicos, ainda que no exercício de suas atividades.
- (D) Os documentos produzidos e recebidos por instituições de mero caráter público não são considerados documentos públicos.
- (E) A cessação de atividades de instituições públicas e de caráter público implica o recolhimento de sua documentação à instituição arquivística pública ou a sua transferência à instituição sucessora.

QUESTÃO 36

Na elaboração, digitação e expedição de documentos padrão ofício deve-se seguir os atributos da redação oficial. A respeito do atributo da precisão, assinale a alternativa correta.

- (A) Na utilização de termos técnicos, o significado das siglas e das abreviações podem ser dispensados, visto que o destinatário de toda informação oficial tem conhecimento técnico.
- (B) Deve-se evitar a manifestação do pensamento ou da ideia com as mesmas palavras, é fundamental o emprego de sinonímia com propósito estilístico.
- (C) É dispensável a releitura de todo o texto redigido e sua revisão quando houver urgência na elaboração das comunicações oficiais.
- (D) O atributo da precisão complementa a clareza e caracteriza-se pela articulação da linguagem comum ou técnica para a perfeita compreensão da ideia veiculada no texto, como também pela escolha de expressão ou palavra que não confira duplo sentido ao texto.
- (E) A precisão é um atributo que se atinge por si só, não depende das demais características da redação oficial.

QUESTÃO 37

Assinale a alternativa correta sobre as etapas que constituem o recebimento na gestão de materiais.

- (A) Na etapa de regularização é feita a verificação se a quantidade declarada pelo fornecedor na nota fiscal corresponde àquela efetivamente entregue.
- (B) A etapa de entrada de materiais pode ser originada da devolução parcial ou total do material ao fornecedor. Nesse caso, a aceitação foi parcial ou, simplesmente, o material não foi aceito.
- (C) Na etapa de conferência qualitativa é feita a verificação de se as especificações técnicas do objeto entregue estão de acordo com as solicitadas pelo setor de compras (dimensões, marcas, modelos etc.).
- (D) A recepção dos veículos transportadores, verificação de dados básicos da entrega e encaminhamento para a área de descarga faz parte da etapa de conferência quantitativa.
- (E) Na regularização, o “recebedor” assina no documento fiscal que acompanha o material, apenas para fins de comprovação da data de entrega.

QUESTÃO 38

Em atendimento às regras de ética e sigilo profissional, o servidor público deve:

- (A) Retirar da repartição pública, sem estar legalmente autorizado, qualquer documento, livro ou bem pertencente ao patrimônio público.
- (B) Fazer uso de informações privilegiadas obtidas no âmbito interno de seu serviço, em benefício próprio, de parentes, de amigos ou de terceiros.
- (C) Alterar ou deturpar o teor de documentos que deva encaminhar para providências.
- (D) Deixar de utilizar os avanços técnicos e científicos ao seu alcance ou do seu conhecimento para atendimento do seu mister.
- (E) Exercer suas atribuições com rapidez, perfeição e rendimento, pondo fim ou procurando prioritariamente resolver situações procrastinatórias, principalmente diante de filas ou de qualquer outra espécie de atraso na prestação dos serviços pelo setor em que exerça suas atribuições, com o fim de evitar dano moral ao usuário.

QUESTÃO 39

Quanto ao processamento de dados na informática aplicada às rotinas, relacione as colunas a seguir que se referem às etapas típicas no processamento de dados.

COLUNA I

- 1. Validação
- 2. Limpeza
- 3. Transformação
- 4. Organização

COLUNA II

- () Modificar os dados para adequá-los a requisitos ou formatos específicos necessários para análises adicionais ou integração com outros sistemas.
- () Garantir que os dados coletados sejam precisos e relevantes para o contexto em que serão usados.
- () Estruturar os dados de forma a facilitar a análise e o processamento subsequente, como classificá-los em tabelas, bancos de dados ou outros formatos organizados.
- () Remover ou corrigir dados que estejam incompletos, incorretos ou irrelevantes, para melhorar a qualidade dos dados.

Assinale a alternativa correta:

- (A) 1 – 2 – 3 – 4
- (B) 2 – 4 – 3 – 1
- (C) 3 – 2 – 4 – 1
- (D) 3 – 1 – 4 – 2
- (E) 4 – 1 – 3 – 2

QUESTÃO 40

Quanto à ética no serviço público, analise os itens a seguir:

I. O servidor público não poderá jamais desprezar o elemento ético de sua conduta. Assim, não terá que decidir somente entre o legal e o ilegal, o justo e o injusto, o conveniente e o inconveniente, o oportuno e o inoportuno, mas principalmente entre o honesto e o desonesto.

PORQUE

II. A moralidade da Administração Pública se limita à distinção entre o bem e o mal, podendo 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, não poderá consolidar a moralidade do ato administrativo.

Assinale a alternativa correta:

- (A) A asserção I é falsa, e a II é verdadeira.
- (B) A asserção I é verdadeira, e a II é falsa.
- (C) As asserções I e II são verdadeiras, e a II é um complemento da I.
- (D) As asserções I e II são verdadeiras, mas a II não é um complemento da I.
- (E) As asserções I e II são proposições falsas.

