



Assinatura: _____

PROVA OBJETIVA.

- questões de número 21 a 40, CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

serão disponibilizados aos candidatos, conforme previsto em Edital.

- O **candidato** deverá transpor os resultados das questões para o CARTÃO RESPOSTA, cujo preenchimento é de sua inteira responsabilidade.



GABARITO DESTACÁVEL

[illegible]



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2023

EM BRANCO



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2023

LÍNGUA PORTUGUESA

1) Leia o trecho abaixo: "Era uma vez uma pequena vila onde todos os habitantes se conheciam. Certo dia, algo estranho aconteceu, e ninguém sabia explicar. O povo ficou preocupado, mas logo encontrou uma solução." Qual é a principal ideia do texto acima?

- (A) A vila é grande e distante, com muitos habitantes desconhecidos.
- (B) Algo estranho acontece em uma vila pequena, gerando preocupação, mas a solução é encontrada rapidamente.
- (C) A vila é tranquila, sem problemas, e nada de estranho acontece.
- (D) A vila é conhecida por todos, mas não se sabe de nenhum acontecimento importante.

2) No trecho: "Embora estivesse cansado, João foi trabalhar", qual a relação semântico-discursiva foi estabelecida entre as orações?

- (A) Causa
- (B) Condição
- (C) Concessão
- (D) Explicação

3) Assinale a alternativa que apresenta um exemplo de linguagem formal:

- (A) "Você viu o rolê que rolou ontem?"
- (B) "Preciso saber como posso contribuir para o sucesso deste projeto."
- (C) "O bagulho foi doido ontem à noite!"
- (D) "Tava mó calor hoje, né?"

4) Qual é a diferença entre linguagem denotativa e conotativa?

- (A) A linguagem denotativa utiliza palavras com múltiplos significados, enquanto a conotativa é mais objetiva e literal.
- (B) A linguagem denotativa utiliza as palavras com seu sentido literal, enquanto a conotativa usa as palavras de maneira figurada, com sentido subjetivo.
- (C) A linguagem denotativa sempre está relacionada a sentimentos e emoções, enquanto a conotativa é mais racional.
- (D) Não há diferença, ambas são usadas da mesma forma.

5) Qual das alternativas apresenta um par de palavras onde uma é o antônimo da outra?

- (A) Feliz – Animado
- (B) Bonito - Belo
- (C) Cancelado-Realizado
- (D) Grande – Vultuoso

6) Observe as duas frases abaixo: "O cachorro viu o homem na rua." "Na rua, o cachorro viu o homem." Qual é o efeito causado pela mudança de ordem das palavras na segunda frase?

- (A) Houve mudança de sentido, pois o cachorro deixou de ver homem.
- (B) A segunda frase destaca o lugar onde o cachorro viu o homem.
- (C) Sugere que o cachorro estava mais atento que o homem.
- (D) É gramaticalmente incorreta.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2023

7) Assinale a alternativa que apresenta um exemplo de discurso indireto:

- (A) "Eu vou ao mercado agora."
- (B) "João disse que iria ao mercado."
- (C) "Estou cansado."
- (D) "Você vai comigo?"

8) Qual a alternativa correta em relação ao uso da crase?

- (A) Ela foi à escola ontem.
- (B) Ela foi à pé para escola.
- (C) Ela comprou o cavalo à prazo.
- (D) Ela foi à cavalo para o trabalho.

9) Assinale a alternativa que está correta de acordo com as regras de concordância verbal:

- (A) Daqui até o sítio é dois quilômetros.
- (B) Ele e sua família viajaram para o interior no último feriado.
- (C) Nem todos os alunos sabia a resposta da questão.
- (D) As meninas cantou muito bem durante o evento.

10) Qual é o significado da palavra "altruísmo"?

- (A) Egoísmo
- (B) Indiferença
- (C) Felicidade
- (D) Generosidade

LEGISLAÇÃO

11) Segundo dispõe a Lei Orgânica do Município de Machadinho-RS, O Poder Legislativo Municipal é exercido:

- (A) pela Assembleia Municipal de Vereadores.
- (B) pela Câmara de Vereadores.
- (C) pela Câmara de Deputados Estaduais.
- (D) pela Câmara de Vereadores em conjunto com os Poderes Executivo e Judiciário.

12) Levando em conta a Lei Orgânica do Município, é ERRADO afirmar que:

- (A) A prestação de contas do Município, referente à gestão financeira de cada exercício, deve ser encaminhada à Assembleia Legislativa do Estado, até o dia 31 de março do ano seguinte.
- (B) A Câmara Municipal pode criar comissão parlamentar de inquérito sobre fato determinado, nos termos do Regimento Interno, a requerimento de, no mínimo, um terço de seus membros.
- (C) A Câmara Municipal ou suas comissões, a requerimento da maioria de seus membros, pode convocar Secretários Municipais, titulares de autarquias ou de instituições de que participe o Município, para comparecerem e prestarem informações sobre assuntos previamente designados e constantes da convocação.
- (D) As sessões da Câmara são públicas, e o voto é aberto. O voto será secreto somente nos casos previstos na Lei Orgânica.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2023

13) Analise as afirmativas abaixo dispostas:

I – Os Projetos de Lei sobre o Plano Plurianual, Diretrizes Orçamentárias e Orçamentos Anuais serão enviados pelo Prefeito ao Poder Legislativo.

II – Caso o Prefeito não envie o projeto do Orçamento Anual no prazo legal, o Poder Legislativo adotará como projeto de Lei Orçamentária a Lei do Orçamento em vigor, com a correção das respectivas rubricas, pelo índice oficial da inflação verificada nos doze (12) meses imediatamente anterior a 30 de novembro.

III – É vedada a abertura de crédito suplementar ou especial sem prévia autorização legislativa e sem indicação dos recursos correspondentes.

IV – É expressamente permitida a tramitação, o remanejamento ou transferência de recursos de uma categoria de programação para outra, ou de um órgão para outro, sem a necessidade de prévia autorização Legislativa.

Sobre o orçamento do município, considerando o disposto pela Lei Orgânica Municipal, qual alternativa classifica corretamente as afirmativas acima dispostas, respectivamente, como VERDADEIRAS (V) e/ou FALSAS (F).

(A) F, V, F, V

(B) V, V, V, F

(C) F, F, V, V

(D) V, V, F, V

14) Segundo a Lei Orgânica, os recursos públicos destinados à educação serão aplicados no ensino público, podendo também serem dirigidos:

(A) aos Centro de Tradições Gaúchas.

(B) aos postos de saúde que atendam exclusivamente crianças e adolescentes.

(C) às escolas comunitárias.

(D) aos centros esportivos que desenvolvam projetos voltados para crianças e adolescentes.

15) Analise as assertivas abaixo:

I - Preparar expediente para aquisição dos materiais necessários ao abastecimento da repartição;

II - Realizar coleta de preços para materiais que possam ser adquiridos sem concorrência.

III - Inspecionar todas as entregas, supervisionar os serviços de guarda e conservação de móveis e materiais da repartição;

IV - Assinar balanços e balancetes, bem como preparar relatórios informativos sobre a situação financeira e patrimonial do Almoxarifado.

V - Efetuar o controle de entrada e saída de veículos do município, promovendo a liberação dos mesmos se autorizada.

Segundo dispõe o Anexo I da Lei Municipal nº 2.387, de 2010, que “Estabelece o Plano de Carreira dos Servidores do Município de Machadinho e [...], escolha, dentre as alternativas abaixo elencadas, aquela que indica corretamente as atribuições que correspondem ao cargo de Almoxarife.

(A) Todas as assertivas contém atribuições que são do cargo de Almoxarife.

(B) As assertivas I, II e IV são atribuições do cargo de Almoxarife.

(C) As assertivas I, II, IV e V são atribuições do cargo de Almoxarife.

(D) As assertivas I, II, III e V são atribuições do cargo de Almoxarife.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2023

16) Sobre a Promoção prevista pela Lei Municipal nº 2.387, identifique as assertivas como VERDADEIRAS e/ou FALSAS

I - Cada categoria funcional terá seis classes, designadas pelas letras A, B, C, D, E e F, sendo esta última a final de carreira.

II - As promoções obedecerão ao critério de tempo de exercício em cada classe e ao de merecimento.

III - Merecimento é a demonstração positiva do servidor no exercício do seu cargo e se evidencia pelo desempenho de forma eficiente, dedicada e leal das atribuições que lhe são cometidas, bem como pela sua assiduidade, pontualidade e disciplina.

IV - As licenças e afastamentos sem direito a remuneração suspendem a contagem do tempo para fins de promoção.

Analizadas as assertivas acima, marque a alternativa correta:

(A) Todas são verdadeiras.

(B) Todas são falsas.

(C) Somente a assertiva I é falsa.

(D) As assertivas I, II, III são verdadeiras.

17) O art. 109 da Lei Municipal 1.106, de 1993 (Regime Jurídico dos Servidores), estabelece as concessões aos servidores públicos, como sendo situações que autorizam sua ausência do trabalho, sem qualquer prejuízo. Qual afastamento/ausência NÃO está previsto no referido artigo?

(A) por 2(dois) dias, para acompanhar filho(a) em adaptação escolar.

(B) por até dois dias consecutivos, por motivo de falecimento de avô ou avó.

(C) por até cinco dias consecutivos, por motivo de casamento.

(D) por até 5 (cinco) dias por ano para acompanhar filho com deficiência, com qualquer idade, em consulta médica.

18) São as penalidades elencadas no art. 133 da Lei Municipal 1.106, de 1993, e passíveis de serem aplicadas no servidor público municipal, mediante prévio processo administrativo:

(A) suspensão, demissão, redução dos vencimentos, majoração do tempo de contribuição para fins de aposentadoria.

(B) advertência, suspensão, demissão, cassação de aposentadoria ou da disponibilidade, destituição da posição de confiança.

(C) advertência, perda da progressão funcional, exoneração, demissão.

(D) advertência, suspensão, cedência compulsória, demissão.

19) Considerando os deveres atribuídos ao servidor, definidos no art. 123 Lei nº Municipal 1.106, de 1993, qual assertiva está ERRADA e não corresponde ao que prevê o citado artigo?

(A) É dever do servidor levar ao conhecimento da autoridade superior as irregularidades de que tiver ciência em razão do cargo.

(B) É dever do servidor manter conduta compatível com a moralidade administrativa.

(C) É dever do servidor cumprir as ordens superiores, mesmo quando manifestamente ilegais.

(D) É dever do servidor participar de comissões e demais atividades necessárias ao bom andamento do serviço público.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2023

20) Analise as assertivas abaixo:

I - É lícito ao servidor criticar atos do Poder Público do ponto de vista doutrinário ou da organização do serviço, respondendo, porém, civil ou criminalmente na forma da legislação aplicável, se de sua conduta resultar delito penal ou dano moral de qualquer ordem.

II - É proibido ao servidor qualquer ação ou omissão capaz de comprometer a dignidade e o decoro da função pública, ferir a disciplina e a hierarquia, prejudicar a eficiência do serviço ou causar dano à Administração Pública.

III - Não é permitido ao servidor aceitar comissão, emprego ou pensão de Estado estrangeiro, sem licença prévia nos termos da lei.

IV - O servidor estável tem o direito de cometer à pessoa estranha à repartição o desempenho de encargo que seja de sua competência ou de seu subordinado, desde que tenha comunicado o procedimento com uma semana de antecedência.

Levando em conta o que dispõe a Lei Municipal nº 1.106, de 1993, qual alternativa classifica corretamente as afirmativas acima dispostas, respectivamente, como VERDADEIRAS (V) e/ou FALSAS (F).

(A) F, V, V, F.

(B) F, V, V, V.

(C) V, V, F, V.

(D) V, V, V, F.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

21) Sobre estoques, podemos definir sua função como:

(A) Aumentar o número de fornecedores.

(B) Reduzir o número de clientes.

(C) Garantir que os produtos estejam sempre disponíveis para atender à demanda sem interrupções.

(D) Controlar os custos operacionais, sem considerar a demanda.

22) São alguns dos equipamentos gerais comuns em um almoxarifado:

(A) Computadores, impressoras e televisores.

(B) Máquinas de café e utensílios de cozinha.

(C) Estantes, prateleiras, carrinhos de transporte e empilhadeiras.

(D) Mesas e cadeiras para os gerentes apenas.

23) Referente ao controle de entradas e saídas no almoxarifado, sua função está relacionada com:

(A) Aumentar o valor de vendas.

(B) Reduzir a quantidade de estoque disponível.

(C) Diminuir o número de pedidos dos fornecedores.

(D) Garantir a rastreabilidade e evitar perdas ou faltas de materiais.

24) Uma recomendação importante para garantir o bom funcionamento de um almoxarifado:

(A) Armazenar todos os itens sem identificar cada um deles.

(B) Manter o almoxarifado com livre circulação de pessoas.

(C) Não realizar manutenções nos equipamentos de armazenamento.

(D) Realizar treinamentos periódicos com os funcionários para melhorar a organização e segurança.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2023

25) Escolha a alternativa que melhor explica o que é a unitização de cargas e suas vantagens.

- (A) É o processo de armazenar materiais em grandes volumes, sem divisões, o que facilita o transporte.
 - (B) É quando os itens são armazenados separadamente, o que dificulta a movimentação.
 - (C) É o agrupamento de itens individuais em unidades para facilitar o armazenamento e o manuseio.
 - (D) É o uso de paletes sem nenhum tipo de organização, permitindo mais agilidade na entrega.
-

26) A utilização de Pallets no almoxarifado, traz como vantagem:

- (A) Pallets facilitam a movimentação e o armazenamento de materiais, aumentando a eficiência.
 - (B) Pallets ajudam a armazenar itens de forma mais desorganizada.
 - (C) Pallets são usados apenas para produtos pequenos e frágeis.
 - (D) Pallets aumentam o espaço ocupado no almoxarifado.
-

27) Sobre a ordem de compra no processo de recebimento de mercadorias, podemos dizer que:

- (A) A ordem de compra não tem relevância, pois o recebimento pode ocorrer sem controle.
 - (B) A ordem de compra serve para registrar o valor das mercadorias, sem precisar confirmar o que foi entregue.
 - (C) A ordem de compra é um documento que formaliza a solicitação e deve ser comparada com a mercadoria recebida para verificar se está conforme o pedido.
 - (D) A ordem de compra é apenas para controle financeiro, sem ligação com a entrega dos materiais.
-

28) No recebimento de mercadorias em um almoxarifado, dos itens relacionados abaixo, qual seria o documento base?

- (A) A lista de anotações das possíveis compras.
 - (B) A ordem de compra.
 - (C) O documento de faturamento, que consta apenas os valores pagos.
 - (D) A lista de todos os itens adquiridos por setor, independente de autorizada a compra ou não.
-

29) Podemos definir um inventário físico como:

- (A) Uma lista de pedidos de itens a serem adquiridos.
 - (B) Uma lista de tarefas da equipe de estratégias.
 - (C) Um processo onde há a contagem de itens, organizando-se uma listagem completa daqueles que estão armazenados.
 - (D) Uma lista de fornecedores atualizada com os melhores preços.
-

30) Qual é a principal finalidade das técnicas de armazenagem de materiais?

- (A) Maximizar a desorganização.
 - (B) Reduzir o acesso dos funcionários aos materiais.
 - (C) Aumentar a eficiência na movimentação e acesso aos materiais.
 - (D) Aumentar a complexidade na gestão de estoque.
-

31) Armazenamento descentralizado tem como característica:

- (A) Concentrar o armazenamento de itens em apenas um local.
 - (B) Facilitar o controle centralizado.
 - (C) Diminuir o acesso dos funcionários aos materiais.
 - (D) Ser uma configuração em que o armazenamento dos itens é feito em espaços diferentes, localizados em áreas distintas.
-



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2023

32) Quais são as etapas comuns de um inventário físico?

- (A) Confraternização da equipe, distribuição e contagem de materiais.
 - (B) Preparação, contagem e relatório.
 - (C) Limpeza, organização e revisão de políticas.
 - (D) Compra, venda e transporte de materiais.
-

33) Dos itens abaixo, qual seria um benefício do inventário físico?

- (A) Aumentar o desperdício de materiais.
 - (B) Reduzir a necessidade de controle de estoque.
 - (C) Identificar discrepâncias entre registros e estoque real.
 - (D) Aumentar a quantidade de material em processo.
-

34) A ficha de controle de estoque, é utilizada como:

- (A) Um documento para listar os funcionários do almoxarifado.
 - (B) Um formulário para pedidos de compra.
 - (C) Um registro que acompanha a quantidade disponível de um item no estoque.
 - (D) Um documento de faturamento.
-

35) No registro de entradas, quantidade e valor de materiais recebidos, a base de informações está em qual documento?

- (A) Ordem de Compra.
 - (B) Nota Fiscal.
 - (C) Ficha de Controle de Estoque.
 - (D) Lista de Tarefas da Equipe.
-

36) O objetivo da codificação de materiais, está relacionado com:

- (A) Identificar apenas fornecedores.
 - (B) Classificar funcionários em sua escala de trabalho.
 - (C) Padronizar a identificação e controle de materiais.
 - (D) Registrar transações financeiras e relação com os bancos.
-

37) Critério mais importante para o armazenamento adequado dos materiais no almoxarifado

- (A) Armazenar os materiais de acordo com o tipo e a frequência de uso.
 - (B) Manter os materiais de forma aleatória, sem preocupação com a organização.
 - (C) Armazenar todos os materiais juntos, independentemente de seu tipo.
 - (D) Guardar apenas os materiais mais pesados no fundo do almoxarifado.
-

38) Alternativa que melhor descreve o que é e para que se utiliza o pallet no processo de armazenamento.

- (A) Um sistema de codificação de materiais.
 - (B) Um tipo de prateleira fixa.
 - (C) Um suporte(base) para armazenar e transportar materiais.
 - (D) Um tipo de documento de controle de estoque.
-



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2023

39) Tendo como base o fluxo contábil e administrativo da Administração Pública, podemos associar sua relação com o estoque de materiais no que se refere:

- (A)** A movimentação dos materiais no estoque.
 - (B)** A movimentação dos funcionários no almoxarifado.
 - (C)** Os registros das vendas dos materiais.
 - (D)** A limpeza do almoxarifado.
-

40) Pensando na organização e qualidade de armazenar, as técnicas mais comuns para armazenagem de materiais são?

- (A)** Deixar os materiais no chão.
- (B)** Armazenar materiais aleatoriamente.
- (C)** Utilizar sistemas de prateleiras e pallets.
- (D)** Ignorar a organização do almoxarifado.