

## TÉCNICO ADMINISTRATIVO

### INSTRUÇÕES AO CANDIDATO

**Devido a declaração de pandemia da Organização Mundial de Saúde datada de 30 de janeiro de 2020, em decorrência da Infecção Humana provocada pelo novo coronavírus (COVID-19), serão adotadas medidas de proteção à infecção aos candidatos, fiscais de sala, corredor e organização, de acordo com a Portaria SES nº 714/2020 e as normas estabelecidas nas unidades de ensino que serão utilizadas para a aplicação da prova.**

**É obrigatório o uso de máscara em todos os ambientes do local da prova.**

- **Durante a realização da prova não será permitido ao candidato, sob pena de exclusão do Processo Seletivo:**
  - a) Qualquer espécie de consulta bibliográfica, utilização de livros, manuais ou anotações;
  - b) Comunicação entre candidatos;**
  - c) Uso de máquina calculadora;
  - d) Uso de relógio de qualquer tipo;
  - e) Agendas eletrônicas, telefones celulares, smartphones, MP3, notebook, palmtop, tablet, BIP, walkman, gravador ou qualquer outro receptor ou transmissor;
  - f) Uso de óculos escuros, bonés, protetores auriculares e outros acessórios similares;
  - g) Perturbar de qualquer modo a execução dos trabalhos;
- Todas as respostas do Caderno de Prova deverão ser transportadas para o Cartão Resposta;
- Não serão computadas as questões não assinaladas ou que contenham mais de uma resposta, ementa ou rasura;
- O gabarito da letra escolhida deve ser pintado de forma a completar todo o círculo. Exemplo:

**Alternativas**

|                       |                                  |                       |                       |                       |
|-----------------------|----------------------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|
| <input type="radio"/> | <input checked="" type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| A                     | B                                | C                     | D                     | E                     |
- Para a realização da Prova Escrita, o candidato deverá utilizar caneta esferográfica de tinta azul ou preta;
- Após a realização da prova, o candidato deverá afastar-se do local;
- Ao terminar a prova, o candidato entregará ao fiscal o Caderno de Prova e o Cartão Resposta devidamente **preenchido e assinado**;

PROCESSO SELETIVO Nº 06/2021 – PREFEITURA MUNICIPAL DE PERITIBA – SC

- Os 03 últimos candidatos permanecerão até o último concluir, os quais assinarão a ata de encerramento, juntamente com os fiscais, efetuarão a conferência dos Cartões-Resposta, cujas irregularidades serão apontadas na referida ata, e assinarão o lacre dos envelopes em que forem guardados os Cartões-Resposta;

A Prova escrita terá início às 08h00min com término às 11h00min. A duração mínima para realização da prova é de 30 (trinta) minutos, com tempo máximo de 03h00min (três) horas. A Prova será composta por questões de múltipla escolha, sendo cada questão composta de 05 alternativas (a, b, c, d, e), possuindo somente uma alternativa correta;

- O Caderno de Provas será composto:

| CONTEÚDO                       | Nº DE QUESTÕES    |
|--------------------------------|-------------------|
| Língua Portuguesa              | 05 (cinco)        |
| Raciocínio Lógico (Matemática) | 05 (cinco)        |
| Conhecimentos Específicos      | 10 (dez)          |
| <b>Total de Questões</b>       | <b>20 (vinte)</b> |

- Verifique se o Caderno de Provas está completo, sem falhas de impressão e se a quantidade de questões está correta;
- Você deverá transcrever as respostas das questões para o Cartão-Resposta, que será o **único documento válido para a correção das provas.**
- **O preenchimento do Cartão Resposta é de inteira responsabilidade do candidato e não será substituído em caso de erro do candidato.**

BOA PROVA!

## Língua Portuguesa

O texto seguinte servirá de base para responder às questões de 1 a 5.

A Borboleta Azul

Havia um viúvo que morava com suas duas filhas curiosas e inteligentes.

As meninas sempre faziam muitas perguntas.

Algumas ele sabia responder, outras não.

Como pretendia oferecer a elas a melhor educação, mandou as meninas passarem férias com um sábio que morava no alto de uma colina.

O sábio sempre respondia todas as perguntas sem hesitar.

Impacientes com o sábio, as meninas resolveram inventar uma pergunta que ele não saberia responder.

Então, uma delas apareceu com uma linda borboleta azul que usaria para pregar uma peça no sábio.

- O que você vai fazer? - perguntou a irmã.

- Vou esconder a borboleta em minhas mãos e perguntar se ela está viva ou morta.

- Se ele disser que ela está morta, vou abrir minhas mãos e deixá-la voar.

Se ele disser que ela está viva, vou apertá-la e esmagá-la.

E assim qualquer resposta que o sábio nos der estará errada!

As duas meninas foram então ao encontro do sábio, que estava meditando.

- Tenho aqui uma borboleta azul. Diga-me sábio, ela está viva ou morta?

Calmamente o sábio sorriu e respondeu:

- Depende de você...ela está em suas mãos.

Assim é a nossa vida, o nosso presente e o nosso futuro.

Não devemos culpar ninguém quando algo dá errado. Somos nós os responsáveis por aquilo que conquistamos (ou não conquistamos).

Nossa vida está em nossas mãos, como a borboleta azul...

Cabe a nós escolher o que fazer com ela.

<https://www.contandohistorias.com.br/html/contandohistorias.html>

### Questão 01

No trecho "O sábio SEMPRE respondia todas as perguntas sem hesitar" a palavra SEMPRE pertence a seguinte classe gramatical:

(A) Advérbio.

(B) Substantivo.

(C) Adjetivo.

(D) Proposição.

(E) Pronome.

### Questão 02

No período "- Vou esconder a borboleta em minhas mãos e perguntar se ela está viva ou morta", a conjunção "E" expressa uma ideia de:

(A) Conclusão.

(B) Oposição.

(C) Concessão.

(D) Explicação.

(E) Adição.

### Questão 03

No trecho "Havia um viúvo QUE MORAVA COM SUAS DUAS FILHAS CURIOSAS E INTELIGENTES", a oração "QUE MORAVA COM SUAS DUAS FILHAS CURIOSAS E INTELIGENTES" está exercendo função sintática de:

(A) Objeto indireto.

(B) Adjunto adnominal.

(C) Adjunto adverbial.

(D) Complemento nominal.

(E) Objeto direto.

### Questão 04

No trecho "As duas meninas foram então ao encontro do SÁBIO, que estava meditando" a palavra SÁBIO é acentuada pela seguinte regra de acentuação gráfica:

(A) Todas as proparoxítonas são acentuadas.

(B) Acentuam-se as paroxítonas terminadas em ditongo crescente.

(C) Acentuam-se as proparoxítonas terminadas em ditongo crescente.

(D) Acentuam-se as paroxítonas terminadas em ditongo decrescente.

(E) Acentuam-se as paroxítonas terminadas em O.

### Questão 05

No período "Não devemos culpar ninguém quando algo dá errado" as orações relacionam-se sintaticamente por meio do processo de:

(A) Coordenação.

(B) Correlação.

(C) Parataxe.

(D) Subordinação.

(E) Justaposição.

## Raciocínio Lógico (Matemática)

### Questão 06

Ao organizar a sequência que seria usada para determinar a ordem de fala de 6 oradores em uma formatura, a professora Geane resolveu usar seus dotes matemáticos para calcular as possibilidades. De quantas maneiras diferentes Geane poderá organizar essa sequência?

- (A) Geane poderá organizar essa sequência de 654 maneiras diferentes.
- (B) Geane poderá organizar essa sequência de 896 maneiras diferentes.
- (C) Geane poderá organizar essa sequência de 300 maneiras diferentes.
- (D) Geane poderá organizar essa sequência de 720 maneiras diferentes.
- (E) Geane poderá organizar essa sequência de 482 maneiras diferentes.

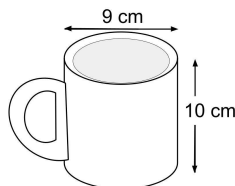
### Questão 07

Fernando é vendedor em uma sapataria e em um sábado vendeu 3 sandálias de R\$ 59,90 cada, 5 tênis de R\$ 129,90 cada e 4 chinelos de R\$ 27,90 cada. Qual é o valor médio dos calçados que Fernando vendeu?

- (A) O valor médio dos calçados que Fernando vendeu é de R\$ 78,40.
- (B) O valor médio dos calçados que Fernando vendeu é de R\$ 92,50.
- (C) O valor médio dos calçados que Fernando vendeu é de R\$ 87,30.
- (D) O valor médio dos calçados que Fernando vendeu é de R\$ 56,20.
- (E) O valor médio dos calçados que Fernando vendeu é de R\$ 49,50.

### Questão 08

Nair foi ao médico e reclamou que estava se sentindo muito agitada e ansiosa, ele então sugeriu que ela não tomasse mais que 300ml de café por dia, ao que ela retrucou dizendo que só tomava 2 canecas. Recebendo a orientação do médico, Nair chegou em casa e mediu sua caneca para calcular o volume.



De acordo com as medidas dadas acima, o que podemos dizer sobre a quantidade de café que Nair toma por dia? (faça  $\pi = 3,14$  e  $1\text{cm}^3 = 0,001\text{l}$ )

- (A) Nair toma menos de um litro de café por dia, mas

ainda assim é mais do que o médico indicou.

- (B) Nair toma exatamente 2 litros de café por dia.
- (C) Nair toma mais de 1 litro de café por dia.
- (D) Nair toma exatamente a quantidade de café que o médico sugeriu.
- (E) Nair toma menos café do que o médico indicou.

### Questão 09

Jurema tem tantos irmãos que já até perdeu a conta. Ela só sabe que o triplo da quantidade de irmão que tem é igual ao dobro da sua idade. Se Jurema fez 57 anos, quantos irmãos ela têm?

- (A) Jurema tem 14 irmãos.
- (B) Jurema tem 29 irmãos.
- (C) Jurema tem 45 irmãos.
- (D) Jurema tem 38 irmãos.
- (E) Jurema tem 12 irmãos.

### Questão 10

Gustavo fez uma aplicação de R\$ 32.000,00 a juros simples de 3% ao trimestre durante um ano, depois desse período ele aplicou o valor acumulado a juros simples de 7% ao semestre, durante dois anos. Quanto Gustavo lucrou com as aplicações?

- (A) Gustavo lucrou R\$ 13.875,20.
- (B) Gustavo lucrou R\$ 21.750,30.
- (C) Gustavo lucrou R\$ 14.285,00.
- (D) Gustavo lucrou R\$ 15.200,50.
- (E) Gustavo lucrou R\$ 17.250,00.

## Conhecimento Específico

### Questão 11

Acerca do Excel, analise as afirmativas abaixo e assinale "V" para as verdadeiras e "F" para as falsas:

( ) Ao ser aberto, o Excel 2016 não apresenta uma pasta de trabalho em branco, e sim uma tela com miniaturas com modelos de planilhas. Caso em que o usuário deverá apertar ENTER ou ESC, para abrir uma planilha em branco.

( ) A alça de preenchimento facilita a execução de uma planilha, pois, ao clicar e arrastar, ela repete o valor da célula para as células vizinhas, tanto para baixo, quanto para cima, para direita e para esquerda (horizontal, vertical e diagonal).

( ) A tecla de atalho "Ctrl+Shift+@" usada no Excel 2016, serve para aplicar o formato data com dia, mês e ano.

( ) Observe a fórmula usada no Excel: "=SOMA(D2:D4)", aqui D2:D4 indicam que a soma é da célula D2 até a célula D4. Ela funciona da mesma forma que D2+D3+D4.

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

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

### Questão 12

Protocolo é a denominação geralmente atribuída a setores encarregados do recebimento, registro, distribuição e movimentação dos documentos em curso, denominação atribuída ao próprio número de registro dado ao documento, livro de registro de documentos recebidos e/ou expedidos.

(PAES, Marilena Leite. Arquivo: teoria e prática. 3.ed. Rio de Janeiro: FGV, 2004. p. 27).

Algumas rotinas devem ser adotadas no registro documental, afim de que não se perca o controle, bem como surjam problemas que facilmente poderiam ser evitados. Dentre as recomendações de recebimento e registro DESTACA-SE:

- (A) Encaminhar os documentos ao protocolo para que o referido setor providencie um resumo de cada arquivo e em seguida distribua-o.
- (B) Entregar a correspondência ao destinatário, a fim de que este classifique o documento.
- (C) Preparar, em via única, a ficha de protocolo dos

documentos.

- (D) Tomar conhecimento das correspondências mas jamais lê-las, sob pena de quebra de sigilo.
- (E) Separar as correspondências de caráter ostensivo das de caráter sigiloso, encaminhando as de caráter sigiloso aos seus respectivos destinatários.

### Questão 13

É a opinião fundamentada, emitida em nome pessoal ou de órgão administrativo, sobre tema que lhe haja sido submetido para análise e competente pronunciamento.

O excerto acima trata do(a):

- (A) Despacho.
- (B) Ordem de serviço.
- (C) Parecer.
- (D) Relatório.
- (E) Portaria.

### Questão 14

O Estado tem um valor ético, de modo que sua atuação deve se guiar pela moral idônea. O bom comportamento profissional do funcionário público é uma questão ligada à ética no serviço público, pois se os homens que compõem a estrutura do Estado tomam uma atitude correta perante os ditames éticos há uma ampliação e uma consolidação do valor ético do Estado.

Quando uma pessoa é nomeada como servidor público, passa a ser uma extensão daquilo que o Estado representa na sociedade, devendo, por isso, respeitar ao máximo todos os consagrados preceitos éticos.

Em geral, as diretivas a respeito do comportamento profissional ético podem ser bem resumidas em alguns princípios basilares.

Assinale a alternativa CORRETA acerca dos princípios relacionados à ética no trabalho:

- (A) Princípio da fidelidade: agir com boa-fé e de forma correta, com lealdade processual.
- (B) Princípio da discricionariedade: ciência de que você e todos os demais operadores querem a mesma coisa, realizar a justiça.
- (C) Princípio do coleguismo: agir com zelo e escrupulo em todas funções.
- (D) Princípio da independência profissional: relegar a ambição pessoal para buscar o interesse da justiça.
- (E) Princípio da reserva: deve-se guardar segredo sobre as informações que acessa no exercício da profissão.

### Questão 15

Em uma frase, pode-se dizer que redação oficial é a maneira pela qual o Poder Público redige comunicações

oficiais e atos normativos. A redação oficial não é necessariamente árida e contrária à evolução da língua. É que sua finalidade impõe certos parâmetros ao uso que se faz da língua, de maneira diversa daquele da literatura, do texto jornalístico, da correspondência particular etc.

Acerca da redação oficial, são atributos da redação, EXCETO:

- (A) Coerência.
- (B) Clareza.
- (C) Padronização.
- (D) Precisão.
- (E) Pessoalidade.

### Questão 16

O Word é um dos editores de texto mais utilizados no mundo e está presente no cotidiano familiar, acadêmico e profissional. Para facilitar sua vida, existem os atalhos, que são combinações de teclas cuja função é proporcionar acesso rápido a vários recursos do computador.

Observe os atalhos:

- I.Ctrl+O.
- II.Ctrl+W.
- III.Ctrl+T.
- IV.Ctrl+V.
- V.Ctrl+Z.

Os atalhos acima servem para, respectivamente:

- (A) I.Abrir um documento em branco, II.Fechar o Word, III.Selecionar todo o texto, IV.Colar, V.Desfazer a digitação.
- (B) I.Colocar texto em itálico, II.Sublinhar as palavras, III.Colocar o texto em negrito, IV.Colar, V.Alinhar à esquerda.
- (C) I.Abrir janela de navegação, II. Fechar o Word, III.Inserir parágrafo, IV. Copiar, V. Alinha à direita.
- (D) I.Abrir janela de navegação, II.Sublinhar as palavras, III.Selecionar todo o texto, IV. Colar, V.Alinhar à esquerda.
- (E) I.Abrir um documento em branco, II.Alinhar à esquerda, III.Inserir parágrafo, IV.Copiar. V.Desfazer a digitação.

### Questão 17

As modalidades de licitação conduzem o processo de compra de produtos e de serviços públicos. Cada modalidade de licitação possui características específicas e que devem ser observadas de forma criteriosa.

São modalidades de licitação dispostas na Lei nº 8.666/93, EXCETO:

- (A) Convite.
- (B) Concurso.
- (C) Tomada de preço.
- (D) Diálogo competitivo.
- (E) Pregão.

### Questão 18

Contrato administrativo ou contrato público é o instrumento dado à administração pública para dirigir-se e atuar perante seus administrados sempre que necessite adquirir bens ou serviços dos particulares.

Analise as afirmativas e assinale "V" para verdadeiras e "F" para falsas:

( ) Os contratos celebrados pelo ente administrativo dividem-se em contratos administrativos e contratos civis (ou privados). No primeiro ocorre a supremacia da Administração sobre o particular uma vez que se busca a concretização de um interesse público enquanto no segundo a Administração encontra-se análoga ao particular.

( ) Contrato de serviço: ajuste contratual que tem por objeto uma construção, reforma ou uma ampliação de um imóvel destinado ao público ou ao serviço público.

( ) A instauração das dispensas ou inexigibilidades, exige o preenchimento dos requisitos legais, sendo desnecessária a realização de procedimentos tais como o parecer jurídico da assessoria jurídica da Administração, a justificativa da compra, a reserva orçamentária, dentre outros.

( ) Contrato de obra pública: ajuste que tem por objeto uma atividade prestada à Administração, para atendimento de suas necessidades ou de seus administrados.

( ) Contrato de concessão: ajuste onde a Administração (a União, o Estado, o Distrito Federal ou o Município) concede a terceiros a realização de determinadas atividades.

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

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

## Questão 19

Pode-se definir a gestão da qualidade como qualquer atividade coordenada de direção e controle dos processos, que possui como principal objetivo a melhoria de produtos e serviços, visando ainda garantir a satisfação total dos clientes. A primeira abordagem da qualidade surgiu durante a Segunda Guerra Mundial e tinha como única finalidade a correção de erros nos produtos bélicos dos exércitos. Com a expansão da indústria no início do século XX, surgiu o controle da qualidade, que visava a uniformidade dos processos, sem haver uma preocupação explícita com a qualidade em si, mas sim com a atividade da empresa em geral.

De acordo com os estudos sobre gestão da qualidade, existem seis elementos nos quais a mesma se baseia, sendo eles: excelência, valor, especificações, conformidade, regularidade e adequação ao uso.

Analise as afirmativas abaixo e marque a alternativa CORRETA:

I.Excelência: significa fazer o melhor que se consegue fazer. É considerado um valor por muitas organizações, sendo também um objetivo a ser seguido.

II.Regularidade: é a contrapartida da qualidade planejada, ou seja, é a qualidade real que o produto oferece (àquela que o cliente recebe).

III.Valor: é a apreciação feita pelo indivíduo da importância de um bem, tendo como base sua utilidade, aspecto e características.

IV.Conformidade: dependerá da perspectiva do cliente. Essa perspectiva abrange dois aspectos distintos: a qualidade de projeto e a ausência de deficiências.

V.Especificações: o elemento de especificação se refere à descrição do produto, ou de sua determinação circunstancial.

VI.Adequação ao uso: significa a redução da variação que ocorre em qualquer processo de trabalho, seja fabricar um produto ou prestar um serviço. Também é sinônimo de regularidade e confiabilidade.

Estão CORRETAS, apenas:

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

## Questão 20

Nos termos do Art. 8, §2º, da Lei nº 8.666/93 (Lei de Licitações), as obras e os serviços somente poderão ser licitados quando:

Assinale a alternativa CORRETA:

- (A) Existir orçamento ilíquido com valor aproximado em planilhas, que possam expressar a estimativa de composição de todos os custos.
- (B) Houver previsão de recursos orçamentários que assegurem o pagamento das obrigações decorrentes de obras ou serviços a serem executadas no exercício financeiro em curso, de acordo com o respectivo cronograma.
- (C) Houver projeto básico que esteja em processo de aprovação pela autoridade competente e disponível para exame dos interessados em participar do processo licitatório.
- (D) Incluir no objeto da licitação a obtenção de recursos financeiros para sua execução, qualquer que seja a sua origem, exceto nos casos de empreendimentos executados e explorados sob o regime de concessão, nos termos da legislação específica.
- (E) O produto dela esperado não estiver contemplado nas metas estabelecidas no Plano Plurianual de que trata o Art. 165 da Constituição Federal.