

AVANÇASP



**AUTARQUIA MUNICIPAL DE
SAÚDE - ITAPECERICA DA
SERRA/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.

Bolinhas de gude

Eu era garoto e amava aquelas bolinhas de vidro transparentes, lindas e multicoloridas. Meu Tio Gustavo me dera uma caixa de sapatos cheia delas no meu aniversário de 7 anos. As tais “paulistinhas” tinham em seu interior uma espécie de folha tridimensional com três ou quatro cores, outras vinham sem transparência, mas com listas vermelhas, azuis, amarelas e brancas.

A molecada se matava por elas no jogo de embocar. O jogo de embocar era assim: fazíamos 6 buracos na terra (acreditem, ainda era possível brincar na terra!), dispostos em “L” e usando tampinhas de garrafas. Girávamos a tampinha em seu eixo no chão, cavando até formatar uma pequena cova que serviria pra “embocar” as bolinhas de gude lançadas pelos jogadores.

O competidor acomodava uma bolinha entre os dedos médio e polegar, e com a ponta do indicador a estabilizava. Nisso, o polegar meio escondido sob o dedo médio catapultava a bolinha apoiada no indicador. Esta bolinha tinha como destino o próximo buraco no chão. (...)

Os muros baixos das casas cederam espaço às grades, e as moradias viraram prisões. A violência atemoriza as famílias, transformando nossas crianças em criaturas melindrosas, reféns do medo. Sabem o que eu faria se tivesse algum poder? Criaria uma máquina do tempo para transportar nossas crianças para a época da minha infância, cujas brincadeiras eram simples, mas muito divertidas.

GREGO. Bolinhas de gude. *Recanto das letras*
Disponível em
<<https://www.recantodasletras.com.br/cronicas/6379264>>.

QUESTÃO 01

A maior parte do segundo e do terceiro parágrafos do texto “Bolinhas de gude” apresenta uma linguagem:

- (A) narrativa, contando fatos de um acontecimento muito específico.
- (B) didática, explicando detalhes sobre o jogo de embocar.
- (C) descritiva, mostrando a diferença entre as bolinhas de gude antigas e as atuais.
- (D) dissertativa, defendendo a ideia de que antigamente não havia tempo para os estudos.
- (E) publicitária, divulgando as bolinhas de gude com a intenção clara de vendê-las mais.

QUESTÃO 02

“A violência atemoriza as famílias, transformando nossas crianças em criaturas melindrosas, reféns do medo.”

As palavras destacadas no trecho acima, na mesma ordem, são sinônimas de:

- (A) “afasta” e “valentes”.
- (B) “incentiva” e “fortes”.
- (C) “valoriza” e “delicadas”.
- (D) “amedronta” e “frágeis”.
- (E) “assusta” e “ousadas”.

QUESTÃO 03

“Sabem o que eu faria se tivesse algum poder?”

As formas verbais destacadas no trecho acima expressam, nessa mesma ordem, os sentidos de uma ação:

- (A) hipotética no futuro; e uma condição.
- (B) certa, real no futuro; e uma condição.
- (C) hipotética no futuro; e uma ação certa, real.
- (D) ocorrida no passado; e planejada para um futuro próximo.
- (E) ocorrida no passado; e planejada para um futuro distante.

QUESTÃO 04

Assinale a alternativa cuja palavra destacada está sendo empregada em sentido figurado.

- (A) Nesta última noite, tive uma **febre** de quase quarenta graus.
- (B) A **febre** do ouro no Brasil é um período que ocorreu entre os séculos XVII e XVIII.
- (C) A **febre** é um indício de algum tipo de inflamação no organismo humano.
- (D) O combate à **febre** é uma ação básica dos profissionais da área de saúde.
- (E) A **febre** maculosa é transmitida através da picada de carrapatos.

QUESTÃO 05

Assinale a alternativa em que todos os sinais de pontuação estão corretamente empregados no pensamento apresentado, da autoria de Martha Medeiros.

- (A) “Todo dia é uma ocasião especial. Guarde apenas o que tem que ser guardado: lembranças, sorrisos, poemas, cheiros, saudades, momentos.”
- (B) “Todo dia, é uma ocasião especial. Guarde apenas, o que tem que ser guardado: lembranças, sorrisos, poemas, cheiros, saudades, momentos.”
- (C) “Todo dia é uma ocasião especial; guarde apenas o que tem que ser guardado lembranças, sorrisos, poemas, cheiros, saudades momentos.”
- (D) “Todo dia, é uma ocasião especial. Guarde apenas, o que tem que ser guardado (lembranças, sorrisos, poemas, cheiros, saudades, momentos).”
- (E) “Todo dia é uma ocasião especial guarde, apenas o que tem que ser guardado, lembranças, sorrisos, poemas, cheiros, saudades momentos.”

QUESTÃO 06

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

- (A) Havia uma obseção muito grande da sua parte em relação à discórdia entre os irmãos.
- (B) Ambientes húmidos são muito propícios para a propagação de certos organismos.
- (C) Eu fiquei paranoico ao ver que minha densidade óssea estava péssima.
- (D) Adoro os pastéis e gulozeimas que normalmente vendem nas quermesses.
- (E) O queijo parmeção é uma iguaria típica de lugares muito montanhosos.

QUESTÃO 07

Preencha os parênteses abaixo com C ou E de acordo com o emprego da palavra destacada na sentença respectivamente certo ou errado. A seguir, assinale a sequência obtida.

- () Estive **há** apenas duzentos metros da praia.
- () Daqui **a** alguns anos, vamos nos lembrar deste momento com risadas.
- () Enquanto **a** vida, existe esperança!
- () Por enquanto vou ficar **há** espera de um milagre.
- (A) E – E – C – E
- (B) E – C – C – C
- (C) C – E – C – C
- (D) C – E – E – E
- (E) E – C – E – E

QUESTÃO 08

Assinale a alternativa cuja lacuna pode ser preenchida corretamente tanto com “a” quanto com “à”, sendo ambas as formas previstas pela norma-padrão.

- (A) Fiquei o tempo todo ____ espera de vocês.
- (B) Entregue o formulário ____ minha sobrinha.
- (C) Pedi o resultado ____ secretária do médico.
- (D) De dezembro ____ dezembro, você viaja.
- (E) Venceu ____ custa de muito sacrifício.

QUESTÃO 09



DUKE. Disponível em
<<https://www.significados.com.br/charge-e-cartum/>>.

A conjunção “mas”, empregada na fala da personagem da charge acima, supõe uma ideia:

- (A) que reforça o fato de que a fila esteja andando muito depressa.
- (B) que reforça o fato de que existem poucas pessoas na fila.
- (C) contrária apresentada antes no contexto, a saber: o fato de o interlocutor aprender inglês até ser entrevistado.
- (D) contrária apresentada antes no contexto, a saber: o fato de o interlocutor não ter conhecimento em inglês.
- (E) contrária apresentada antes no contexto, a saber: o fato de o interlocutor ter conhecimento em inglês.

QUESTÃO 10

Assinale a alternativa cuja palavra destacada indica circunstância da ação verbal expressa no período.

- (A) **Insatisfeito**, o aluno procurou o diretor para fazer algumas reclamações.
- (B) Nós nos consideramos **aptos** para a tarefa a ser executada.
- (C) Joana, peço que chegue **rápido** ao meu encontro, para não nos atrasarmos.
- (D) Elas se veem muito **ousadas** nas atividades de trilha junto com a turma.
- (E) Você estava extremamente **afuito** quando o encontrei na rua.

MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO

QUESTÃO 11

Em uma escola estadual, existem 120 meninas e 80 meninos. Sabendo que 60% dos meninos e 55% das meninas praticam esportes, qual o percentual de alunos que **não** praticam esportes nessa escola? Assinale a alternativa correta.

- (A) 57%.
- (B) 43%.
- (C) 39%.
- (D) 87%.
- (E) 69%.

QUESTÃO 12

O mínimo múltiplo comum (MMC) de um conjunto de valores inteiros é o menor número que é múltiplo de todos os números de tal conjunto. Qual o MMC do conjunto de valores {20, 12, 4, 5}? Assinale a alternativa correta.

- (A) 70.
- (B) 60.
- (C) 2
- (D) 11.
- (E) 10.

QUESTÃO 13

Prismas quadrangulares são formas que se apresentam em diversos objetos presentes em nosso dia a dia. Dado um prisma quadrangular de medidas 20 cm de largura, 10 cm de altura e 30 cm de profundidade, qual forma terá a sua seção transversal perpendicular à sua profundidade? Assinale a alternativa que apresenta a informação CORRETA.

- (A) um retângulo de medidas 20 cm e 10 cm.
- (B) um cubo de medidas 20 cm, 20 cm e 20 cm.
- (C) um retângulo de medidas 20 cm e 30 cm.
- (D) um círculo de raio 10 cm.
- (E) um círculo de raio 20 cm.

QUESTÃO 14

Uma empreiteira subcontratada da prefeitura dispunha de 12 trabalhadores que eram capazes de pavimentar 6 km² de via em 5 dias. Após aditivos no contrato de prestação de serviços, a empresa contratou mais 10 trabalhadores que produzem no mesmo ritmo dos outros 12 já pertencentes a empresa. Quantos dias esse total de trabalhadores vai levar para pavimentar 11 km² de vias? Assinale a alternativa correta.

- (A) 5 dias.
- (B) 6 dias.
- (C) 8 dias.
- (D) 2 dias.
- (E) 10 dias.

QUESTÃO 15

A imigração japonesa no Brasil, sobretudo no estado de São Paulo, foi muito grande em meados do século XX. A bandeira do Japão consiste de um círculo vermelho de diâmetro igual a $\frac{3}{5}$ da altura de um fundo branco retangular. Em uma escola, que irá receber um festival de cultura japonesa, os alunos foram incumbidos de pintar a bandeira do Japão no muro externo do prédio, sendo que essa bandeira deverá preencher toda área do muro.

O muro mede 2,5 m de altura por 3,75 m de comprimento. Sabendo que cada lata de tinta consegue pintar uma área de 4 m² e considerando $\pi = 3,14$, determine a quantidade mínima de latas fechadas de tinta branca necessária para pintar toda a área branca da bandeira. Assinale a alternativa correta.

- (A) 3 latas.
- (B) 5 latas.
- (C) 10 latas.
- (D) 2 latas.
- (E) 1 lata.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA**QUESTÃO 16**

Ao organizar arquivos e pastas em um computador, diversas ações podem ser realizadas por meio do Explorador de Arquivos para facilitar o gerenciamento dos itens armazenados. Assinale a alternativa correta.

- (A) A ação “Renomear” cria automaticamente uma cópia do arquivo com outro nome, preservando o arquivo original.
- (B) A ação “Excluir” altera apenas o nome do arquivo, mantendo-o armazenado no mesmo local.
- (C) A ação “Copiar” transfere o arquivo para outro local, removendo-o automaticamente da pasta de origem.
- (D) A ação “Recortar” prepara o arquivo para ser movido a outro local, sendo necessário utilizar posteriormente o comando “Colar” para concluir a operação.
- (E) A ação “Compartilhar” substitui o arquivo original por uma versão acessível somente por meio da internet.

QUESTÃO 17

Ao revisar um ofício antes de seu envio, um servidor municipal deseja aplicar uma cor de fundo a um parágrafo, de modo que essa formatação acompanhe eventuais alterações no tema do documento.

Sobre o assunto, pode-se afirmar corretamente que:

- (A) Para aplicar esse efeito, deve-se utilizar o comando Cor da Fonte, disponível na guia Inserir, no grupo Texto.
- (B) Para aplicar esse efeito, deve-se utilizar o comando Realce de Texto, disponível na guia Layout, no grupo Plano de Fundo.
- (C) Para aplicar esse efeito, deve-se utilizar o comando Sombreamento, disponível na guia Página Inicial, no grupo Parágrafo.
- (D) Para aplicar esse efeito, deve-se utilizar o comando Bordas, disponível na guia Exibir, no grupo Mostrar.
- (E) Para aplicar esse efeito, deve-se utilizar o comando Marca d'Água, disponível na guia Design, no grupo Plano de Fundo da Página.

QUESTÃO 18

Um servidor municipal precisa acessar sistemas eletrônicos e consultar informações na internet utilizando um navegador instalado em seu computador.

A respeito de boas práticas relacionadas ao uso de navegadores de internet, analise as afirmativas a seguir.

I. Manter o navegador atualizado contribui para a correção de falhas de segurança identificadas em versões anteriores.

II. É recomendável obter navegadores diretamente de seus sites oficiais, reduzindo o risco de instalar arquivos modificados ou maliciosos.

III. Como os navegadores conhecidos possuem mecanismos de segurança, é seguro realizar o download de seus instaladores em qualquer site disponível na internet.

Está(ão) correta(s):

- (A) Somente a I.
- (B) Somente a II.
- (C) Somente a III.
- (D) Somente I e II.
- (E) I, II e III.

QUESTÃO 19

Um servidor de uma prefeitura municipal está elaborando um comunicado interno no sistema operacional Windows e precisa de auxílio para revisar o texto e obter sugestões de melhorias sem instalar programas adicionais.

Pode-se afirmar corretamente que:

(A) O Microsoft Copilot utiliza recursos de inteligência artificial para compreender solicitações, responder perguntas, auxiliar na produção de textos e criar imagens.

(B) O Microsoft Copilot é um programa destinado exclusivamente ao gerenciamento de arquivos e pastas do computador, sem recursos de inteligência artificial.

(C) O Microsoft Copilot permite apenas realizar pesquisas na internet, não oferecendo auxílio na escrita ou na geração de conteúdo.

(D) O Microsoft Copilot funciona apenas como um antivírus integrado ao Microsoft Windows, responsável por identificar e remover ameaças.

(E) O Microsoft Copilot tem como finalidade principal instalar e desinstalar programas do computador, sem interação por linguagem natural.

QUESTÃO 20

Uma funcionária da prefeitura organizou uma planilha Excel com informações de atendimentos e deseja localizar rapidamente registros específicos, sem alterar os dados existentes. Pode-se afirmar corretamente que:

- (A) Ao converter um intervalo em tabela no Microsoft Excel, a linha de cabeçalho possui, por padrão, recursos de filtragem que permitem filtrar ou classificar os dados de cada coluna.
- (B) Ao converter um intervalo em tabela, a linha de cabeçalho é removida automaticamente, permanecendo apenas as linhas de dados.
- (C) Os recursos de filtragem ficam disponíveis apenas após a inserção de um gráfico baseado na tabela.
- (D) A filtragem de dados pode ser aplicada apenas à primeira coluna da tabela, independentemente da quantidade de colunas existentes.
- (E) A classificação dos dados em uma tabela exige a exclusão da linha de cabeçalho antes de sua execução.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**QUESTÃO 21**

Um cidadão apresenta informações fragmentadas e demonstra não saber exatamente de qual serviço necessita. Para compreender a demanda sem antecipar conclusões, o atendente deve:

- (A) propor a solução mais provável e solicitar apenas a confirmação dos dados indispensáveis.
- (B) registrar a primeira solicitação mencionada e aguardar eventual complementação pelo setor responsável.
- (C) estimular o relato e pedir repetições, exemplos ou outros dados que ajudem o cidadão a compreender sua demanda.
- (D) ouvir sem interferir e definir o encaminhamento com base nas informações fornecidas espontaneamente.
- (E) interpretar inicialmente a situação e direcionar a conversa aos requisitos da solução identificada.

QUESTÃO 22

Os serviços públicos são procurados por cidadãos com diferentes formações, níveis de escolaridade e modos de falar. Para assegurar uma comunicação clara, quem os atende deve ajustar a construção de sua fala. No serviço público, a condição de “poliglota da própria língua” é demonstrada pela capacidade de:

- (A) dominar registros formais da língua e selecionar o mais adequado aos expedientes administrativos.
- (B) compreender as diferentes falas dos cidadãos e traduzir a mensagem em palavras que o usuário entenda.
- (C) reconhecer variações regionais e preservar o vocabulário institucional para uniformizar as orientações.
- (D) adaptar a mensagem à escolaridade do cidadão e priorizar termos técnicos para evitar imprecisões.
- (E) identificar diferenças de pronúncia e orientar o cidadão quanto à forma linguística apropriada ao atendimento.

QUESTÃO 23

No tratamento de informações sigilosas e pessoais, todas as alternativas a seguir estão corretas, à exceção de uma. Assinale-a.

- (A) O Estado deve controlar o acesso e a divulgação das informações sigilosas produzidas por seus órgãos e entidades.
- (B) O acesso à informação classificada como sigilosa gera para quem a obtém o dever de resguardar o sigilo.
- (C) O acesso e o tratamento de informação sigilosa devem ficar restritos às pessoas que necessitem conhecê-la e estejam devidamente credenciadas.
- (D) As informações pessoais devem ser tratadas de forma transparente e com respeito à intimidade, à vida privada, à honra e à imagem.
- (E) O servidor pode utilizar informação privilegiada obtida internamente para beneficiar parentes, desde que não receba vantagem financeira.

QUESTÃO 24

São atributos da redação oficial todos os aspectos apresentados nas alternativas a seguir, à exceção de um. Assinale-o.

- (A) Clareza e precisão.
- (B) Objetividade e concisão.
- (C) Pessoalidade e liberdade de estilo.
- (D) Coesão e coerência.
- (E) Formalidade, padronização e uso da norma-padrão.

QUESTÃO 25

Assinale a alternativa que preenche, correta e respectivamente, as lacunas:

A Administração deve manter-se em posição de _____ em relação aos administrados, somente podendo estabelecer discriminações que se justifiquem em razão do _____.

- (A) superioridade — interesse estatal
- (B) parcialidade — interesse administrativo
- (C) discricionariedade — interesse individual
- (D) neutralidade — interesse coletivo
- (E) autonomia — interesse funcional

QUESTÃO 26

Um servidor redigiu ofício dirigido a uma autoridade hierarquicamente superior à autoridade remetente. Tendo em vista a padronização das comunicações oficiais, o fecho correto é:

- (A) Cordialmente.
- (B) Respeitosamente.
- (C) Atenciosamente.
- (D) Renovamos nossos protestos de estima.
- (E) Sem mais para o momento.

QUESTÃO 27

Sobre os cuidados aplicáveis à armazenagem de materiais, analise as assertivas:

- I. Os materiais estocados há mais tempo devem ser fornecidos primeiro, segundo o método PEPS.
- II. Os materiais de grande movimentação devem ser armazenados nas áreas mais afastadas da expedição.
- III. Os materiais não devem ser estocados em contato direto com o piso.
- IV. Materiais pertencentes à mesma classe devem ser concentrados em locais adjacentes.

Está correto o que se afirma em:

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

QUESTÃO 28

Acerca da organização e destinação dos arquivos públicos, analise as assertivas:

- I. São arquivos públicos apenas os documentos produzidos por órgãos da Administração Pública federal.
- II. Também são públicos os documentos produzidos ou recebidos por entidades privadas encarregadas da gestão de serviços públicos, no exercício dessas atividades.
- III. A cessação das atividades de uma instituição pública autoriza a eliminação imediata de toda a sua documentação.
- IV. Os documentos de valor permanente são inalienáveis e imprescritíveis.

Está correto o que se afirma em:

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

QUESTÃO 29

Associe as categorias de documentos públicos da Coluna I às respectivas características da Coluna II.

Coluna I

- 1 - Documentos correntes
- 2 - Documentos intermediários
- 3 - Documentos permanentes

Coluna II

- () Conjuntos de documentos de valor histórico, probatório e informativo que devem ser definitivamente preservados.
- () Documentos em curso ou que, mesmo sem movimentação, sejam objeto de consultas frequentes.
- () Documentos que, não sendo de uso corrente, aguardam eliminação ou recolhimento para guarda permanente.

Assinale a alternativa que apresenta a sequência correta, de cima para baixo.

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

QUESTÃO 30

Na organização da ordem de atendimento de requerimentos administrativos, diferentes condutas foram examinadas sob a perspectiva do princípio da impessoalidade. Assinale a conduta incorreta.

- (A) Aplicar critérios objetivos e juridicamente justificados aos requerentes.
- (B) Antecipar o pedido de um conhecido em razão da confiança pessoal depositada nele.
- (C) Desconsiderar opiniões pessoais do agente ao definir a ordem dos requerimentos.
- (D) Recusar privilégios solicitados por autoridade quando não houver fundamento jurídico.
- (E) Admitir tratamento diferenciado quando a distinção possuir justificativa jurídica.

QUESTÃO 31

Os procedimentos e as tecnologias utilizados na digitalização de documentos físicos devem assegurar os requisitos apresentados nas alternativas a seguir, à exceção de um. Assinale-o.

- (A) A integridade e a confiabilidade do documento digitalizado.
- (B) A rastreabilidade e a auditabilidade dos procedimentos empregados.
- (C) O emprego de padrões técnicos que garantam a qualidade da imagem, a legibilidade e o uso do documento digitalizado.
- (D) A confidencialidade, quando aplicável.
- (E) A operabilidade da plataforma tecnológica e um mesmo sistema informatizado.

QUESTÃO 32

Relacione as etapas da gestão de materiais da Coluna I às respectivas características da Coluna II.

Coluna I

- 1 - Recebimento
- 2 - Aceitação
- 3 - Armazenagem
- 4 - Distribuição

Coluna II

- () Ato de fazer o material chegar ao usuário em perfeitas condições.
- () Declaração, na documentação fiscal, de que o material satisfaz às especificações contratadas.
- () Atividade que compreende guarda, localização, segurança e preservação do material adquirido.
- () Entrega do material encomendado ao órgão público, sem que isso implique sua aceitação.

Assinale a alternativa que apresenta a sequência correta, de cima para baixo.

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

QUESTÃO 33

“Após o processo de digitalização realizado conforme este Decreto, o documento físico poderá ser descartado, ressalvado aquele que apresente conteúdo de valor histórico.”

BRASIL. Decreto nº 10.278/2020, art. 9º.

Após digitalização realizada conforme o decreto, foram identificados:

- I. documento sem conteúdo de valor histórico.
- II. documento com conteúdo de valor histórico.
- III. documento com conteúdo de valor histórico e cópia digital autenticada.

Quanto à ressalva apresentada, o descarte do documento físico poderá alcançar:

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

QUESTÃO 34

Análise os elementos do padrão ofício.

- I. O cabeçalho aparece apenas na primeira página e é centralizado.
- II. A identificação contém o nome do documento, a numeração, o ano e as siglas do setor expedidor.
- III. O local e a data são alinhados à margem direita.
- IV. O endereçamento informa quem receberá o expediente.
- V. O assunto deve apresentar sucintamente o conteúdo do documento.

Está correto o que se afirma em:

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

QUESTÃO 35

Arquivamento e desarquivamento distinguem-se porque:

- (A) o primeiro culmina com a guarda; o segundo, a pedido de autoridade competente, devolve o documento à tramitação.
- (B) o primeiro movimenta documentos entre unidades, enquanto o segundo realiza sua distribuição interna.
- (C) o primeiro dispensa a posse física, enquanto o segundo dispensa o correspondente registro no SIGAD.
- (D) o primeiro transfere todo documento ao arquivo central, enquanto o segundo, a pedido de autoridade competente, o expede para instituição externa.
- (E) o primeiro elimina o registro documental; o segundo, a pedido de autoridade competente, devolve o documento à tramitação.

QUESTÃO 36

A autuação é o procedimento pelo qual o Serviço de Protocolo Administrativo formaliza a abertura de um processo. Qual das seguintes etapas não constitui parte obrigatória da rotina de autuação conforme as normas de protocolo?

- (A) Leitura do documento para extração clara e objetiva do assunto.
- (B) Impressão da Folha de Rosto do processo gerada pelo sistema.
- (C) Consulta às unidades que formalizaram pedidos anteriores relacionados ao tema.
- (D) Numeração das folhas utilizando carimbo próprio.
- (E) Tramitação eletrônica do processo e encaminhamento físico à unidade destinatária.

QUESTÃO 37

Associe os elementos da primeira coluna às respectivas descrições da segunda coluna.

Primeira coluna

- 1 - Inventário físico
- 2 - Inventário rotativo
- 3 - Inventário periódico

Segunda coluna

- () Levantamento contínuo e seletivo dos materiais, realizado segundo cronograma que abrange todos os itens dentro de determinado período fiscal.
- () Contagem de todos os itens em períodos determinados, podendo receber a denominação de geral quando realizada no encerramento do exercício fiscal.
- () Procedimento de levantamento físico e contagem dos itens de material existentes em uma organização.

A sequência correta, de cima para baixo, é

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

QUESTÃO 38

Em uma auditoria, verificou-se que determinado ato administrativo aparentemente observava a autorização legal, mas fora praticado em desconformidade com princípios éticos. A pauta jurídica que exige conduta ética da Administração e de seus agentes, sujeitando a conduta viciada à invalidação, corresponde ao princípio da:

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

QUESTÃO 39

O recebimento de materiais em órgãos públicos envolve uma sequência de etapas que vão desde a entrada do veículo transportador até a regularização da entrega. Identifique a alternativa que apresenta uma informação incorreta sobre o processo de recebimento de materiais.

- (A) O recebimento provisório compreende a recepção dos veículos transportadores, a verificação de dados básicos da entrega e o encaminhamento para a área de descarga.
- (B) A conferência quantitativa consiste na verificação se a quantidade declarada pelo fornecedor na nota fiscal corresponde àquela efetivamente entregue.
- (C) A conferência qualitativa verifica se as especificações técnicas do objeto entregue estão de acordo com as solicitadas pelo setor de compras.
- (D) A regularização é a etapa final do recebimento, podendo resultar na entrada do material no estoque, na devolução parcial ou total ao fornecedor, ou em reclamação por falta de material.
- (E) O recebimento definitivo é a etapa em que o fornecedor assina o documento fiscal que acompanha o material, para fins de comprovação da data de entrega.

QUESTÃO 40

Um assistente administrativo recebeu solicitação de informação formulada por um cidadão. Ao examinar o conteúdo, verificou que a informação não possui natureza sigilosa nem está sujeita a previsão legal de sigilo. Nessa situação, a conduta compatível com os padrões éticos é:

- (A) encaminhar a informação ao órgão de controle, recusando o acesso ao cidadão.
- (B) fornecer tão somente os dados que não possam gerar questionamentos à unidade administrativa.
- (C) aguardar momento considerado conveniente pelo setor, em detrimento da tempestividade.
- (D) apresentar a informação ao cidadão de forma completa e tempestiva.
- (E) negar o acesso enquanto a informação não tiver sido previamente divulgada em canal institucional.

