ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO DOMINGOS
PROCESSO SELETIVO Nº 01/2026

ESCREVA SEU NOME COMPLETO AQUI: _____

CONFIRA SE O CARGO PARA O QUAL VOCÊ SE INSCREVEU É O CONSTANTE ABAIXO:

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Orientações

- Este Caderno contém 40 (vinte) questões, compostas por 4 (quatro) alternativas (A, B, C e D) e uma única resposta correta para cada questão. Em caso de divergência de dados e/ou defeitos, solicite providências ao fiscal de sala.
- Você receberá o Cartão-Resposta, no qual serão transcritas as respostas do Caderno de Questões, com caneta esferográfica de tinta **azul ou preta**, de acordo com as orientações de preenchimento contidas nele.
- Após o preenchimento do Cartão-Resposta, o candidato deverá assinar o mesmo, sob a pena de invalidez do documento.
- Durante a realização das provas é vedado:

a) Consultar livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações ou equipamentos eletrônicos;
b) A comunicação entre candidatos;
c) Ausentar-se da sala sem a companhia de um fiscal;
d) A ingestão de alimentos e bebidas, com exceção de água acondicionada em embalagem plástica transparente sem rótulo e/ou etiquetas;
e) Entregar o cartão-resposta antes de decorridos 45 minutos do seu início;
f) O uso de relógio, de qualquer tipo de aparelho telefônico, quaisquer equipamentos elétricos ou eletrônicos, bonés, chapéu ou porte de qualquer tipo de arma.

- **A saída da sala de prova, com a entrega de Cartão-Resposta, somente será permitida depois de transcorridos 45 minutos do início da mesma.**
- Ao concluir a prova e o preenchimento do Cartão-Resposta, entregue-os ao fiscal de sala ou responsável pela empresa executora. A não entrega do acima especificado, implicará na eliminação do candidato do certame.
- O tempo de duração total da prova é de 02 horas, incluindo o tempo para preenchimento do cartão-resposta.

COMPOSIÇÃO DA PROVA

LÍNGUA PORTUGUESA	**05 questões**
MATEMÁTICA	**05 questões**
CONHECIMENTOS GERAIS	**10 questões**
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DO CARGO	**20 questões**
TOTAL	**40 questões**

ATENÇÃO:OS 03 ÚLTIMOS CANDIDATOS, AO TERMINAREM A APROVA, DEVERÃO PERMANECER JUNTOS EM SALA PARA, COM OS FISCAIS, ASSINAR O LACRAMENTO DO ENVELOPE QUE GUARDARÁ OS CARTÕES-RESPOSTAS E POSTERIORMENTE ASSINAREM A ATA DE SALA.

Execução: Fênix Instituto Ltda.

PORTUGUÊS

A FITA MÉTRICA DO AMOR

Martha Medeiros

Como se mede uma pessoa? Os tamanhos variam conforme o grau de envolvimento.

Ela é enorme para você quando fala do que leu e viveu, quando trata você com carinho e respeito, quando olha nos olhos e sorri destravada.

É pequena para você quando só pensa em si mesma, quando se comporta de uma maneira pouco gentil, quando fracassa justamente no momento em que teria que demonstrar o que há de mais importante entre duas pessoas: a amizade.

Uma pessoa é gigante para você quando se interessa pela sua vida, quando busca alternativas para o seu crescimento, quando sonha junto.

É pequena quando desvia do assunto.

Uma pessoa é grande quando perdoa, quando compreende, quando se coloca no lugar do outro, quando age não de acordo com o que esperam dela, mas de acordo com o que espera de si mesma.

Uma pessoa é pequena quando se deixa reger por comportamentos clichês.

Uma mesma pessoa pode aparentar grandeza ou miudeza dentro de um relacionamento, pode crescer ou decrescer num espaço de poucas semanas: será que ela que mudou ou será que o amor é traiçoeiro nas suas medições?

Uma decepção pode diminuir o tamanho de um amor que parecia ser grande. Uma ausência pode aumentar o tamanho de um amor que parecia ser ínfimo. É difícil conviver com esta elasticidade: as pessoas se agigantam e se encolhem aos nossos olhos. Nosso julgamento é feito não através de centímetros e metros, e sim de ações e reações, de expectativas e frustrações. Uma pessoa é única ao estender a mão e, ao recolhê-la inesperadamente, se torna mais uma. O egoísmo unifica os insignificantes.

Não é a altura, nem o peso, nem os músculos que tornam uma pessoa grande. É a sua sensibilidade sem tamanho.

MEDEIROS, Martha. A fita métrica do amor. *In*: **Refletir para Refletir**. [S. l.], [20--]. Disponível em: https://www.refletirpararefletir.com.br/4-cronicas-de-martha-medeiros. Acesso em: 13 out. 2026.

01. De acordo com o texto, o que determina o "tamanho" de uma pessoa?

a) A altura, o peso e os músculos de cada indivíduo.

b) O grau de envolvimento e as ações demonstradas no relacionamento.

c) A quantidade de anos que uma pessoa viveu e acumulou experiências.

d) O número de amigos que a pessoa conquista ao longo da vida.

02. Na frase "Não é a altura, nem o peso, nem os músculos que tornam uma pessoa grande.", as vírgulas foram utilizadas para:

a) separar uma explicação.

b) indicar a fala de um personagem.

c) separar termos de uma enumeração.

d) marcar uma pausa de dúvida.

03. Analise as afirmativas abaixo e marque V para as verdadeiras e F para as falsas, conforme o texto:

( ) Uma pessoa é considerada pequena quando desvia do assunto.

( ) O egoísmo aproxima e une as pessoas insignificantes.

( ) Uma ausência pode aumentar o tamanho de um amor que parecia ser ínfimo.

( ) O julgamento das pessoas é feito através de centímetros e metros.

A sequência correta é:

a) V – F – V – F

b) F – V – F – V

c) V – V – F – F

d) F – F – V – V

04. A palavra ínfimo, presente no trecho "Uma ausência pode aumentar o tamanho de um amor que parecia ser ínfimo", tem como antônimo:

a) pequeno

b) enorme

c) frágil

d) oculto

05. Na palavra "crescer", quantos fonemas e quantas letras ela possui, respectivamente?

a) 6 letras e 6 fonemas

b) 7 letras e 4 fonemas

c) 6 letras e 5 fonemas

d) 7 letras e 6 fonemas

MATEMÁTICA

6. No número 34.562, o algarismo 4 ocupa a ordem das unidades de milhar. Qual é o valor posicional desse algarismo?

a) 4

b) 40

c) 400

d) 4.000

7. Resolvendo a expressão numérica **30 + 5 × 4 − 12 ÷ 3**, obtém-se como resultado:

a) 40

b) 42

c) 46

d) 48

8. O mínimo múltiplo comum (MMC) entre os números **8** e **12** é:

a) 16

b) 24

c) 36

d) 48

9. Maria comprou um caderno por R$ 12,50 e uma caneta por R$ 3,75. Pagou a compra

com uma nota de R$ 20,00. O troco que Maria recebeu foi de:

a) R$ 3,75

b) R$ 4,00

c) R$ 4,25

d) R$ 4,50

10. Uma blusa custa R$ 80,00 e está sendo vendida com desconto de **25%**. O valor final a ser pago pela blusa é:

a) R$ 60,00

b) R$ 55,00

c) R$ 65,00

d) R$ 70,00

CONHECIMENTOS GERAIS

11. A colonização de São Domingos (SC) está diretamente relacionada com a atividade de:

a) Serrarias e extração madeireira.

b) Mineração de ouro.

c) Plantio de cana-de-açúcar.

d) Criação de gado bovino.

12. De acordo com o IBGE (2022), a população total de Santa Catarina é de aproximadamente:

a) 7,6 milhões de habitantes.

b) 6,2 milhões de habitantes.

c) 8,5 milhões de habitantes.

d) 5,8 milhões de habitantes.

13. Analise as afirmativas sobre a cultura catarinense, atribuindo **V (verdadeiro)** ou **F (falso)**:

I. As Festas Juninas são exemplos de festas religiosas na cultura catarinense.

II. O Terno de Reis é um folguedo de base açoriana.

III. A cultura catarinense não possui influência europeia.

Assinale a alternativa que apresenta a sequência correta:

a) V – V – F.

b) V – F – V.

c) F – V – V.

d) V – V – V.

14. Sobre os indicadores econômicos de Santa Catarina, analise as afirmativas:

I. Santa Catarina tem a segunda menor taxa de desemprego do Brasil.

II. A indústria representa cerca de 27% do PIB estadual.

III. A agricultura é o setor de maior participação no PIB.

IV. O setor de serviços corresponde a aproximadamente 66% do PIB.

Estão **corretas** apenas as afirmativas:

a) I e III.

b) II e III.

c) I, II e IV.

d) I, II e III.

15. Em fevereiro de 2025, um município de Santa Catarina que decretou estado de

emergência devido ao calor e falta d'água foi:

a) Blumenau.

b) Joinville.

c) Capivari de Baixo.

d) Chapecó.

16. A taxa de desemprego em Santa Catarina, segundo dados recentes, é:

a) A maior do Brasil.

b) Uma das menores do Brasil, próxima de 2,7%, refletindo o dinamismo econômico do estado.

c) Superior a 15%.

d) Igual à média nacional.

17. A colonização polonesa em Santa Catarina concentrou-se principalmente em:

a) Florianópolis.

b) Litoral Sul.

c) Chapecó.

d) Região Norte/Nordeste (São Bento do Sul, Rio Negrinho), com influência na cultura e economia.

18. Sobre a história de Santa Catarina, é correto afirmar que:

a) A região foi habitada por indígenas (Carijós, Xokleng, Kaingang) antes da colonização europeia.

b) Nunca teve presença indígena.

c) Foi colonizada apenas por portugueses.

d) Não teve importância histórica no período colonial.

19. O patrimônio histórico de Santa Catarina inclui:

a) Apenas prédios modernos.

b) Somente igrejas.

c) Fortalezas como a de São José da Ponta Grossa, em Florianópolis, e o Centro Histórico de São Francisco do Sul.

d) Apenas museus.

20. Em fevereiro de 2025, um assunto de destaque na saúde pública brasileira foi:

a) A campanha de vacinação e o combate a doenças como dengue e febre amarela.

b) A extinção do SUS.

c) A proibição de medicamentos.

d) O fechamento de hospitais.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

21. Conforme a Lei Orgânica do Município de São Domingos (SC), são Símbolos do Município:

a) apenas a Bandeira e o Hino.

b) apenas o Brasão e o Selo.

c) o Hino, o Brasão, a Bandeira, o Selo e o Pinheiro (Araucária Brasiliense) como árvore símbolo.

d) apenas o Hino e o Brasão.

22. De acordo com o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de São Domingos, a vacância do cargo público decorrerá de:

a) exoneração, demissão, promoção, readaptação, aposentadoria, posse em outro cargo inacumulável e falecimento.
b) apenas exoneração e demissão.
c) apenas aposentadoria.
d) apenas promoção.

23. Conforme o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de São Domingos, são requisitos básicos para investidura em cargo público:
a) apenas a nacionalidade brasileira.
b) nacionalidade brasileira, gozo dos direitos políticos, quitação com as obrigações militares e eleitorais, nível de escolaridade, idade mínima de dezoito anos e aptidão física e mental.
c) apenas o gozo dos direitos políticos.
d) apenas a idade mínima de dezoito anos.

24. De acordo com a Lei Orgânica do Município de São Domingos (SC), são Poderes do Município, independentes e harmônicos entre si:
a) apenas o Executivo.
b) apenas o Legislativo.
c) o Legislativo, o Executivo e o Judiciário.
d) o Legislativo e o Executivo.

25. Sobre os princípios da administração pública, assinale a alternativa **correta**:
a) São apenas a legalidade e a impessoalidade.
b) São apenas a moralidade e a publicidade.
c) São a legalidade, a impessoalidade, a moralidade, a publicidade e a eficiência.
d) São apenas a eficiência e a publicidade.

26. Sobre o atendimento ao público e a recepção no serviço público, assinale a alternativa **correta**:
a) O atendimento deve ser feito com respeito, cordialidade, clareza e presteza, buscando atender às necessidades do cidadão.
b) O atendimento pode ser feito sem respeito ao cidadão.
c) Informações pessoais podem ser divulgadas.
d) O servidor não precisa se identificar.

27. Sobre protocolo, tramitação, controle e arquivamento de documentos, assinale a alternativa **correta**:
a) O protocolo limita-se ao recebimento de documentos.
b) Não há necessidade de controle de tramitação.
c) Documentos podem ser arquivados sem critério.
d) O protocolo envolve recebimento, registro, autuação, tramitação, controle e arquivamento de documentos, garantindo a organização e o acesso às informações.

28. Sobre redação e emissão de documentos e atos administrativos, assinale a alternativa **correta**:

a) A redação oficial pode ser feita de qualquer forma.
b) A redação oficial deve seguir as normas de clareza, formalidade, padronização, impessoalidade e uso do padrão culto da língua.
c) A redação oficial não precisa seguir normas.
d) A redação oficial pode usar gírias.

29. Sobre noções de gestão de pessoal, assinale a alternativa **correta**:
a) A gestão de pessoal envolve registros funcionais, controle de jornada, férias, licenças, avaliações, progressões e uso de EPIs.
b) A gestão de pessoal limita-se ao pagamento de salários.
c) Não há necessidade de controle de jornada.
d) As férias e licenças não precisam ser registradas.

30. Sobre noções básicas de orçamento, contabilidade pública e prestação de contas, assinale a alternativa **correta**:
a) O orçamento público é elaborado apenas pelo Legislativo.
b) A prestação de contas é dispensável.
c) O orçamento público é o instrumento que estima receitas e fixa despesas, e a prestação de contas é obrigatória para a transparência e o controle dos recursos públicos.
d) A contabilidade pública não segue normas.

31. Sobre controle patrimonial, materiais, almoxarifado e estoque, assinale a alternativa **correta**:
a) O controle patrimonial é dispensável.
b) O controle patrimonial envolve o registro, a identificação e a conservação dos bens públicos, e o almoxarifado controla a entrada e a saída de materiais.
c) O estoque não precisa ser controlado.
d) Materiais podem ser retirados sem registro.

32. Sobre noções de compras públicas, assinale a alternativa **correta**:
a) As compras públicas não seguem procedimentos.
b) A pesquisa de preços é dispensável.
c) As requisições e ordens de compra não precisam ser registradas.
d) As compras públicas envolvem pesquisa de preços, requisições, ordens de compra e fornecimento, conforme a legislação vigente.

33. Sobre noções de contratos, convênios, consórcios e termos de cooperação, assinale a alternativa **correta**:
a) Contratos, convênios, consórcios e termos de cooperação são instrumentos jurídicos que formalizam a relação entre entes públicos ou entre o poder público e

terceiros, com objetivos e responsabilidades definidos.

b) Contratos e convênios são a mesma coisa.

c) Consórcios não têm relação com a administração pública.

d) Termos de cooperação são dispensáveis.

34. Sobre apoio aos Conselhos Municipais e elaboração de documentos administrativos, assinale a alternativa **correta**:

a) Os Conselhos Municipais não precisam de apoio administrativo.

b) As atas e documentos dos Conselhos são dispensáveis.

c) O apoio aos Conselhos Municipais inclui a convocação de reuniões, a elaboração de atas e a organização de documentos administrativos.

d) Os Conselhos não têm função fiscalizadora.

35. Sobre o controle de prazos legais e regimentais, assinale a alternativa **correta**:

a) Prazos não precisam ser controlados.

b) O controle de prazos é essencial para o cumprimento das obrigações legais e regimentais, evitando perdas de prazos e prejuízos à administração.

c) Prazos podem ser ignorados.

d) O controle de prazos é responsabilidade exclusiva da chefia.

36. Sobre a organização de reuniões, eventos, conferências e fóruns, assinale a alternativa **correta**:

a) A organização de eventos dispensa planejamento.

b) Não é necessário registrar as reuniões.

c) Os participantes não precisam ser convocados.

d) A organização de reuniões, eventos, conferências e fóruns envolve planejamento, convocação, preparação do espaço, registro e elaboração de documentos.

37. Analise as afirmativas sobre a utilização de sistemas informatizados e ferramentas de escritório, atribuindo **V (verdadeiro)** ou **F (falso)**:

I. Os sistemas informatizados auxiliam no registro, controle e tramitação de documentos.

II. As ferramentas de escritório incluem editores de texto, planilhas e correio eletrônico.

III. O uso de sistemas informatizados dispensa cuidados com a segurança da informação.

Assinale a alternativa que apresenta a sequência correta:

a) V – V – V.

b) V – F – V.

c) V – V – F.

d) F – V – V.

38. Analise as afirmativas sobre ética, responsabilidade, organização e eficiência no serviço público, atribuindo **V (verdadeiro)** ou **F (falso)**:

I. O servidor público deve agir com ética, responsabilidade e respeito ao cidadão.

II. A organização e a eficiência são importantes para a qualidade do serviço público.

III. O servidor pode usar informações privilegiadas para benefício próprio.

Assinale a alternativa que apresenta a sequência correta:

a) V – V – F.

b) V – F – V.

c) F – V – V.

d) V – V – V.

39. Sobre rotinas administrativas, analise as afirmativas abaixo:

I. As rotinas administrativas envolvem a organização de documentos, o controle de prazos e o atendimento ao público.

II. A organização do ambiente de trabalho é dispensável.

III. O arquivamento adequado facilita a localização e a conservação dos documentos.

IV. As rotinas administrativas não têm relação com a eficiência do serviço.

Estão **corretas** apenas as afirmativas:

a) I e II.

b) II e IV.

c) III e IV.

d) I e III.

40. Sobre a emissão de documentos e atos administrativos, analise as afirmativas abaixo:

I. Os documentos oficiais devem conter data, assinatura do responsável e identificação do órgão emissor.

II. Os documentos podem ser emitidos sem registro ou numeração.

III. A padronização dos documentos facilita a compreensão e a organização administrativa.

IV. Documentos oficiais podem ser redigidos de forma informal, com linguagem coloquial.

Estão **corretas** apenas as afirmativas:

a) I e IV.

b) I e III.

c) II e IV.

d) II e III.

RASCUNHO PARA ANOTAÇÃO DO GABARITO

01		21	
02		22	
03		23	
04		24	
05		25	
06		26	
07		27	
08		28	
09		29	
10		30	
11		31	
12		32	
13		33	
14		34	
15		35	
16		36	
17		37	
18		38	
19		39	
20		40	