

CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO

PERÍODO MANHÃ

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2019 PREFEITURA MUNICIPAL DE MANDAGUAÇU

Atenção: Leia todas as instruções constantes no seu Caderno de Questões e Folha de Respostas.

1. Seu caderno deve conter 40 (quarenta) questões, com 05 (cinco) alternativas, assim dispostas:

Disciplina	Composição
Língua Portuguesa	1 a 10
Informática Básica	11 a 18
Conhecimentos Gerais	19 a 25
Conhecimentos Específicos	26 a 40

2. A Prova terá duração de 4h (quatro horas), incluindo preenchimento da Folha de Respostas.
3. Após sua identificação, você deverá permanecer dentro da sala, sendo permitida a saída somente acompanhado de um fiscal e após 30min (trinta minutos) do início da prova. Para uso do sanitário, deverá solicitar ao Fiscal de Sala e só deverá se levantar após autorização.
4. O candidato só poderá sair da sala em definitivo após 1h (uma hora) do início da prova.
5. Ao deixar a sala definitivamente, não poderá utilizar o sanitário dos candidatos que ainda estão realizando prova, e só poderá levar o Caderno de Questões restando 1h (uma hora) para o final da prova.
6. Enquanto estiver realizando a Prova é proibido utilizar materiais de consulta, livros, apostilas, calculadoras, régua, quaisquer equipamentos eletrônicos, chapéus, bonés, e/ou similares, conforme constante no edital de abertura.
7. Sobre sua carteira deverá permanecer somente documento oficial original com foto, caneta de tinta azul ou preta, Caderno de Questões e Folha de Respostas.
8. Você poderá utilizar seu Caderno de Questões para rascunho.
9. Você receberá do Fiscal de Sala a Folha de Respostas definitiva. Confira seus dados e em caso de erro, chame o fiscal. Após conferir, assine no campo destinado. Em hipótese alguma ela será substituída caso o candidato dobre, amasse, rasgue ou molhe. Cuidado, pois esse será o único documento válido para correção.
10. Caso algum equipamento eletrônico emita som, o candidato portador do equipamento será automaticamente eliminado do concurso.
11. Transcreva suas respostas para Folha de Respostas com caneta de tinta azul ou preta. Verifique na Folha de Respostas a forma correta de preenchimento.
12. Questões com mais de uma alternativa assinalada, rasurada ou em branco serão anuladas.
13. Após terminar sua Prova avise o Fiscal, pois ele autorizará a entrega da sua Folha de Respostas e Caderno de Questões, se for o caso.
14. Caso algum candidato seja flagrado na tentativa de fraude, esse será automaticamente eliminado do Concurso, ainda sujeito a processo civil ou criminal.
15. Qualquer questionamento ou dúvidas devem ser feitos em voz alta ao fiscal.
16. Os 03 (três) últimos candidatos deverão sair juntos da sala, após a conferência e lacre do material da sala.
17. Aguarde a autorização do Fiscal para iniciar sua Prova.



-----DESTAQUE AQUI-----

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

Língua Portuguesa

Leia o texto para responder as questões.

Parte da história de Jacksonville está à venda
Regina Cole

Apesar da reputação histórica, St. Augustine, Jacksonville, na Flórida, tem mais casas memoráveis do que qualquer outra comunidade do estado. E, agora, uma das mais marcantes residências da cidade do nordeste da Flórida está disponível no mercado imobiliário.

Em 1872, Robert Bruce Van Valkenburgh construiu uma casa “carpenter gothic”, designação de estilo arquitetônico norte-americano que inclui aplicações de detalhes neo-rústicos em estruturas de madeira construídas por carpinteiros, em um penhasco com vista para o rio St. Johns. Van Valkenburgh foi um congressista de Nova York que serviu como oficial da União durante a Guerra Civil e, depois do conflito, tornou-se ministro residente no Japão. Após estabelecer-se na Flórida, foi nomeado juiz associado da Suprema Corte do estado.

A casa era, originalmente, uma residência simples de quatro cômodos, com uma cozinha em uma edificação à parte nos fundos. No início dos anos 1920, uma expansão incorporou a cozinha original e resultou em 312 metros quadrado de área – agora com cinco quartos e três banheiros.

A fachada da casa tem cobertura central de duas águas bastante inclinadas, tábuas de empena extravagantes, suportes de telhado finamente decorados e uma ampla varanda. Um par de portas francesas no segundo andar ecoa o desenho da porta da frente diretamente abaixo. Elas podem ser abertas para uma pequena varanda simultaneamente. A propriedade inclui um celeiro e uma doca. Acredita-se que seja a mais antiga casa sobrevivente em Hazzard’s Bluff.

A localização acima das águas ajudou a casa a enfrentar muitas tempestades – enquanto as demais construções locais são regularmente inundadas durante os furacões, esta casa permanece acima das cheias. O segredo é uma rara porção de terra elevada na região.

De 1956 até o momento, a casa pertenceu à mesma família, que preservou seu caráter histórico. Assim, elementos originais, como as portas trabalhadas, paredes e tetos com painéis de alças e balaústres de alpendres esculpidos foram cuidadosamente mantidos.

Colocada à venda por US\$ 799 mil por Janie Coffey, diretora executiva de vendas da Compass Real Estate em Jacksonville e Nordeste da Flórida, a casa é uma joia rara para quem aprecia um pedaço da história com uma excelente localização.

Disponível em <https://forbes.uol.com.br/forbeslife/2019/03/parte-da-historia-de-jacksonville-esta-a-venda/>

1. **Analise: “A fachada da casa tem cobertura central de duas águas bastante inclinadas” e assinale a alternativa que apresenta o núcleo do sujeito da oração.**

- a) Casa.
- b) Fachada.
- c) Cobertura.
- d) Central.
- e) Águas.

2. **No último parágrafo, as vírgulas foram utilizadas para**

- a) isolar o vocativo.
- b) isolar o adjunto adverbial.

- c) isolar o aposto explicativo.
- d) isolar a oração coordenada.
- e) isolar a oração subordinada.

3. **O pronome destacado no quarto parágrafo retoma o termo**

- a) um par.
- b) francesas.
- c) portas.
- d) fachadas.
- e) telhados.

4. **Analise: “Assim, elementos originais, como as portas trabalhadas, paredes e tetos com painéis de alças e balaústres de alpendres esculpidos foram cuidadosamente mantidos.” E assinale a qual classe de palavras pertence o termo em destaque.**

- a) Preposição.
- b) Artigo.
- c) Numeral.
- d) Conjunção.
- e) Interjeição.

5. **Analise: “Assim, elementos originais, como as portas trabalhadas, paredes e tetos com painéis de alças e balaústres de alpendres esculpidos foram cuidadosamente mantidos.” E assinale a qual classe de palavras pertence o termo em destaque.**

- a) Sujeito.
- b) Verbo.
- c) Pronome.
- d) Advérbio.
- e) Artigo.

6. **“A casa é uma joia rara”, isso quer dizer que**

- a) é uma típica casa americana.
- b) a mansão é bem localizada.
- c) o prédio pertence à realeza.
- d) a moradia é fajuta.
- e) a construção é inigualável.

7. **Analise: “uma expansão incorporou a cozinha original e resultou em 312 metros quadrado de área” e assinale a alternativa que apresenta a classificação correta dessa oração.**

- a) Oração Coordenada Sindética Alternativa.
- b) Oração Coordenada Sindética Aditiva.
- c) Oração Coordenada Assindética.
- d) Oração Coordenada Sindética Explicativa.
- e) Oração Coordenada Sindética Conclusiva.

8. **Assinale a alternativa que apresenta o tipo de sujeito da oração a seguir: “Acredita-se que seja a mais antiga casa sobrevivente em Hazzard’s Bluff.”**

- a) Sujeito Simples.
- b) Sujeito Composto.
- c) Sujeito Oculato.
- d) Sujeito Elíptico.
- e) Sujeito Indeterminado.

9. **“A propriedade inclui um celeiro e uma doca”. O verbo dessa oração é**

- a) transitivo direto.
- b) transitivo indireto.
- c) transitivo direto e indireto.
- d) transitivo indireto.
- e) de ligação.

10. “Robert Bruce Van Valkenburgh construiu uma casa “carpenter gothic”. O objeto dessa oração é
- direto.
 - indireto.
 - direto e indireto.
 - intransitivo.
 - de ligação.

Informática Básica

11. Utilizando o Pacote Microsoft Office 2013, instalação padrão, português do Brasil, assinale a alternativa que representa o comando CTRL+P no programa Excel. (Obs.: O sinal de + não faz parte do comando, significa que as teclas devem ser pressionadas simultaneamente).
- Exibe o menu de impressão.
 - Salva o arquivo ativo com seu nome de arquivo, local e formato atual.
 - Exibe o menu criar tabela.
 - Recorta as células selecionadas.
 - Seleciona todas as células que contêm comentários.
12. Utilizando o Pacote Microsoft Office 2013, instalação padrão, português do Brasil, assinale a alternativa que representa o comando Ctrl+[no programa Word. (Obs.: O sinal de + não faz parte do comando, significa que as teclas devem ser pressionadas simultaneamente).
- Aumentar o tamanho da fonte em 1 ponto.
 - Diminuir o tamanho da fonte em 1 ponto.
 - Alinhar texto à direita.
 - Alinhar texto à esquerda.
 - Centralizar texto.
13. Assinale a alternativa que não representa um navegador de internet.
- Safari.
 - Internet Explorer.
 - Google Explorer.
 - Google Chrome.
 - Opera.
14. Assinale a alternativa que não representa um site de pesquisa.
- www.bing.com
 - www.yahoo.com
 - www.google.com
 - www.searchfire.com
 - www.achei.com
15. Utilizando o Pacote Microsoft Office 2013, instalação padrão, português do Brasil, assinale a alternativa que representa o comando Ctrl+M no programa PowerPoint. (Obs.: O sinal de + não faz parte do comando, significa que as teclas devem ser pressionadas simultaneamente)
- Sair da apresentação de slides.
 - Ir para o slide anterior.
 - Excluir o texto, objeto ou slide selecionado.
 - Mover uma forma.
 - Inserir um novo slide.
16. Utilizando o Pacote Microsoft Office 2013, instalação padrão, português do Brasil, assinale a alternativa que representa o comando

Ctrl+Shift+M no programa Outlook. (Obs.: O sinal de + não faz parte do comando, significa que as teclas devem ser pressionadas simultaneamente)

- Abre a tela de nova mensagem.
 - Enviar.
 - Nova tarefa.
 - Responder.
 - Enviar/Receber.
17. Assinale a alternativa que não representa um software.
- Microsoft Word.
 - Hard Disk – HD.
 - Dropbox.
 - Windows Explorer.
 - Adobe.
18. Utilizando o Pacote Microsoft Office 2013, instalação padrão, português do Brasil, assinale a alternativa que representa o comando CTRL+P no programa Word. (Obs.: O sinal de + não faz parte do comando, significa que as teclas devem ser pressionadas simultaneamente)
- Cancelar.
 - Desfazer.
 - Exibe o menu de impressão.
 - Fechar um documento.
 - Abrir um documento.

Conhecimentos Gerais

19. O Brasil é um país gigantesco, uns preferem dizer que é continental. Apresenta grande diversidade política, ideológica, climática e social. Suas dimensões impressionam e servem para enaltecer a diversidade que é marca registrada desta nação. Sobre a divisão territorial geográfica e econômica desse grande país, é correto dizer que
- divide-se em quatro regiões, leste, oeste, norte e sul.
 - divide-se em três regiões, leste, noroeste e central.
 - divide-se em duas regiões, central e interior.
 - divide-se em duas regiões, norte e sul.
 - divide-se em cinco regiões, norte, nordeste, centro-oeste, sul e sudeste.
20. A geografia é uma ciência impressionante. Conhecer as variações territoriais do Município, do Estado ou do País, reforça a noção se tem sobre a territorialidade e garante uma consciência ainda maior da importância da identidade enquanto nação. Os paranaenses amam seu Estado, querem conhecer cada curva de seu relevo e cada beleza natural escondida. Levando em conta esse sentimento, sabemos que o ponto mais elevado do relevo paranaense é
- o Pico do Paraná.
 - a região da floresta amazônica.
 - a planície litorânea.
 - o Terceiro Planalto.
 - o Pico da Neblina.

21. A economia é o setor fundamental para a organização das finanças de um país. A oferta de mão de obra, os índices de empregabilidade e desemprego dizem muito a respeito desse setor. O desemprego no Brasil

- a) manteve-se igual aos anos anteriores.
- b) diminuiu, considerando os índices de 2002.
- c) aumentou, de acordo com dados do IBGE, em muitas capitais do país.
- d) não mostrou elevação significativa nas capitais.
- e) diminuiu, consideravelmente, em todas as capitais da federação.

22. O Brasil é reconhecidamente o país do bom humor. O riso fácil, as pegadinhas, a boa lorota e piada bem contadas são referências da nossa cultura. Infelizmente, no final de março, o país ficou mais triste com a morte do humorista

- a) Dedé Santana.
- b) Didi Santana.
- c) Whinderson Nunes.
- d) Marco Antônio Eugênio Martini (Marquinhos).
- e) Carlos Alberto de Nóbrega.

23. As discussões sobre saúde sempre estão presentes nas mídias sociais. Diversos programas com as mais variadas dietas e recomendações se fazem diárias no cotidiano de quem quer adotar um estilo de vida mais saudável. A última grande discussão envolveu uma influenciadora digital conhecida por Yovana Mendoza Ayres. Ela foi flagrada comendo peixe e demais alimentos de origem animal. Entretanto, alegando problemas de saúde, esta *Youtuber* justificou seu novo estilo de vida por causa da amenorréia e anemia, pelo menos, até sua recuperação. Antes, ela era considerada

- a) vegana.
- b) crudivegana.
- c) apenas não consumidora de carne.
- d) não consumidora de produtos industrializados de origem animal.
- e) vegetariana.

24. De acordo com a Lei Orgânica do Município de Mandaguáçu, em seu Art. 3º, a integridade municipal só poderá ser alterada por

- a) Lei Federal.
- b) atuação do Judiciário em determinação prescrita por decisão da turma principal do STF.
- c) atuação do Legislativo Federal, de acordo com determinação do presidente em exercício.
- d) através de Lei Estadual, aprovada por plebiscito prévio realizado junto a população.
- e) Lei Municipal, aprovada após discussões nas comissões de constituição e justiça e legalidade.

25. Em seu Art. 5º, a Lei Orgânica do Município de Mandaguáçu cita os órgãos que compõem o Governo Municipal. Segundo as determinações desta legislação, esses órgãos são

- a) Poder Executivo Federal e Poder Legislativo Estadual.
- b) sistema bicameral de poderes legislativos da esfera federal, sediados em Brasília.
- c) Poder Legislativo e Poder Executivo do Município.
- d) Poder Executivo Estadual, acompanhado da Câmara de Vereadores.

- e) Câmara de Senadores e Câmara de Deputados Federais, que determinam a atuação dos legislativo e executivo municipais.

Conhecimentos Específicos

26. São características da Redação Oficial, exceto:

- a) clareza e objetividade.
- b) impessoalidade.
- c) formalidade e ambiguidade.
- d) concisão, coesão e coerência.
- e) utilização do padrão culto da linguagem.

27. Assinale a alternativa que preenche corretamente as lacunas.

_____ : consiste no resumo de fatos, ocorrências e decisões de reuniões, assembleias ou sessões, de acordo com uma pauta ou ordem-do-dia.

_____ : documento firmado por um servidor, em razão do cargo que ocupa ou função que exerce, a favor de outra pessoa, em que se confirma a existência de um fato ou situação.

_____ : comunicação oficial que pode ser expedida simultaneamente para unidades administrativas e/ou determinados funcionários, transmitindo ordens, recomendações, instruções, entre outros.

_____ : documento dirigido a uma instituição solicitando a satisfação de uma necessidade ou interesse.

- a) Atestado / Declaração / Ofício / Requerimento
- b) Ata / Atestado / Circular / Requerimento
- c) Memorando / Atestado / Circular / Ofício
- d) Atestado / Declaração / Circular / Ata
- e) Ata / Atestado / Ofício / Requerimento

28. No trabalho, o relacionamento saudável entre as pessoas é alcançado quando elas conhecem a si mesmas, expressam as suas opiniões de forma clara e direta sem ofender o outro, são cordiais, são éticas e, também, quando têm a capacidade de sentir e compreender as emoções e os sentimentos de outras pessoas ao se colocarem no lugar delas. Essa capacidade de se colocar no lugar do outro chama-se

- a) empatia.
- b) postura ética.
- c) postura profissional.
- d) relacionamento interpessoal.
- e) flexibilidade.

29. **Postura profissional é o conjunto das características pessoais e atitudes tomadas no ambiente de trabalho. É formada pela conduta ética, hábitos, habilidades, conhecimentos, comportamentos e atitudes. Assinale a alternativa que não corresponde a uma postura adequada no ambiente organizacional.**
- Manter boas relações interpessoais com os todos colegas.
 - Saber identificar as brincadeiras saudáveis, o momento propício de fazê-las e quem é receptível para evitar constrangimentos.
 - Cumprir com os prazos e horários.
 - Saber esperar as pessoas concluírem as ideias para depois expor as suas.
 - Escutar com atenção e tranquilidade todas as opiniões, mas levantar polêmicas ou conflitos caso sejam diferentes das suas.
30. **Sobre responsabilidade socioambiental, informe se é verdadeiro (V) ou falso (F) para o que se afirma e assinale a alternativa que apresenta a sequência correta.**
- Visa criar uma relação harmônica entre a sociedade e a empresa, onde esta possibilita meios para que a sociedade se desenvolva nos aspectos sociais propriamente ditos, nos aspectos ambientais e até mesmo em termos econômicos.
 - Adotando a responsabilidade socioambiental, a empresa conquista satisfação e apoio da comunidade local, obtém isenção de impostos, confiança dos fornecedores e satisfação dos clientes, porém não possibilita o aumento da produtividade.
 - A sustentabilidade não se aplica apenas no que tange ao meio ambiente, mas também a práticas que visam a busca do correto uso dos recursos que a natureza por si só disponibiliza, do respeito às vidas existentes, o bem estar coletivo e a responsabilidade socioambiental empresarial.
 - Responsabilidade socioambiental diz respeito a atitudes e boas práticas que visam oferecer uma melhor qualidade de vida à sociedade na qual está inserida e um uso consciente dos recursos naturais.
- V – F – V – V.
 - V – V – V – V.
 - V – F – V – F.
 - F – V – F – V.
 - F – F – V – F.
31. **Ruídos na comunicação são distúrbios indesejáveis que podem provocar erros na mensagem e o mau entendimento da informação transmitida. Analise as assertivas e assinale a alternativa incorreta.**
- Barulho de construções, trânsito, som alto, entre outros, são exemplos de ruídos físicos.
 - Dores de cabeça, dores no corpo, mal estar, não podem ser considerados ruídos.
 - São ruídos psicológicos as preocupações internas de uma pessoa, preconceitos e opiniões que afetam sua capacidade de compreender e comunicar.
 - Termos muito técnicos, não conhecidos pelos receptores, podem dificultar a comunicação. Trata-se do ruído semântico.
- Todas estão corretas.
 - Apenas I, II e III estão corretas.
 - Apenas II, III, IV estão corretas.
 - Apenas I, III e IV estão corretas.
 - Apenas I e III estão corretas.
32. **Informe se é verdadeiro (V) ou falso (F) para o que se afirma e assinale a alternativa que apresenta a sequência correta. Imprimem qualidade no atendimento**
- identificar corretamente a necessidade do usuário.
 - ampliar a burocracia.
 - cumprir prazos e horários.
 - acatar as boas sugestões.
 - não fazer uso da empatia.
 - utilizar informações ambíguas.
- V – V – V – V – F – F.
 - V – F – V – F – F – V.
 - V – F – V – V – F – F.
 - F – F – V – V – V – F.
 - V – V – F – V – V – F.
33. **No atendimento _____, a _____ é o principal fator para garantir a qualidade da comunicação. É importante que o atendente saiba _____ para responder as demandas de maneira cordial, simples, clara e _____. O uso correto da língua portuguesa e a qualidade da _____ também são importantes para garantir uma boa comunicação. É fundamental transmitir _____, compromisso e credibilidade. Assinale a alternativa que preenche corretamente as lacunas.**
- telefônico / linguagem / ouvir / objetiva / dicção / segurança
 - presencial / linguagem / explicar / hostil / pronúncia / segurança
 - telefônico / chamada / ouvir / objetiva / pronúncia / apatia
 - telefônico / linguagem / escutar / ambígua / dicção / indiferença
 - peçoal / linguagem / relatar / objetiva / dicção / confiança
34. **De acordo com a Lei nº 8159, que dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados, analise as assertivas e assinale a alternativa correta.**
- Arquivos públicos são os conjuntos de documentos produzidos e recebidos, no exercício de suas atividades, por órgãos públicos de âmbito federal, estadual, do Distrito Federal e municipal em decorrência de suas funções administrativas, legislativas e judiciárias.
 - São também públicos os conjuntos de documentos produzidos e recebidos por instituições de caráter público, por entidades privadas encarregadas da gestão de serviços públicos no exercício de suas atividades.
 - A cessação de atividades de instituições públicas e de caráter público implica na eliminação imediata dos documentos produzidos no decorrer de suas atividades.
 - Os documentos públicos são identificados como correntes, intermediários e permanentes.
 - Os documentos de valor permanente são alienáveis e prescritíveis.
- Todas as assertivas estão incorretas.
 - Apenas duas assertivas estão corretas.
 - Apenas três assertivas estão corretas.
 - Apenas quatro assertivas estão corretas.
 - Todas as assertivas estão corretas.

35. **Relacione as colunas e assinale a alternativa que apresenta a sequência correta.**
- () É a remessa de correspondências, documentos e processos aos órgãos, unidades e/ou autoridades a que se destinam, internos ou externos.
- () É responsável pelo recebimento e distribuição de correspondências, documentos e processos, e controle do seu fluxo na instituição.
- () É aquela de origem interna ou externa recebida pelo protocolo central ou setorial do órgão ou entidade.
- () Conjuntos de documentos produzidos e recebidos pelo órgão em decorrência do exercício de atividades específicas.
1. Correspondência recebida.
 2. Protocolo.
 3. Expedição.
 4. Arquivo.
- a) 1 – 2 – 3 – 4.
 - b) 1 – 3 – 2 – 4.
 - c) 2 – 3 – 4 – 1.
 - d) 3 – 1 – 2 – 4.
 - e) 3 – 2 – 1 – 4.
36. **Assinale a alternativa incorreta. O processo de recebimento de mercadorias envolve**
- a) conferir se os itens e as quantidades correspondem aos constantes no pedido de compra.
 - b) confrontar os volumes declarados na nota fiscal com os volumes a serem efetivamente recebidos.
 - c) verificar as condições das embalagens quanto a possíveis avarias potencialmente prejudiciais ao seu consumo/utilização.
 - d) atentar aos prazos de validade.
 - e) receber mercadorias sem pedido, pois podem ser posteriormente devolvidas aos fornecedores.
37. **Ética profissional é o conjunto de normas, valores e condutas de comportamento que formam a consciência do profissional no ambiente de trabalho e no exercício de sua atividade dentro das organizações. É fundamental para o bom funcionamento das atividades e das relações de trabalho entre os funcionários. São exemplos de atitudes éticas, exceto:**
- a) dar *feedback* em público, mesmo sendo negativo.
 - b) educação, respeito, cooperação e atitudes que visam ajudar os colegas de trabalho.
 - c) compartilhamento de conhecimentos que possam melhorar o desempenho das atividades realizadas na empresa.
 - d) respeito à hierarquia, regras e normas da instituição.
 - e) realização, em ambiente de trabalho, apenas de tarefas relacionadas ao trabalho.
38. **“Na Administração Pública não há liberdade nem vontade pessoal. Enquanto na administração particular é lícito fazer tudo que a lei não proíbe, na Administração Pública só é permitido fazer o que a lei autoriza. A lei para o particular significa “poder fazer assim”; para o administrador público significa “deve fazer assim”.” A definição de Meirelles (2000, p. 82) refere-se**
- a) ao Princípio da Impessoalidade.
 - b) ao Princípio da Legalidade.
 - c) ao conceito de Administração Pública.
 - d) ao Princípio da Moralidade.
 - e) ao Princípio da Publicidade.
39. **De acordo com o Art. 37 da Constituição Federal, Título III, Capítulo VII – Da Administração Pública, analise as assertivas e assinale a alternativa correta.**
- I. Os cargos, empregos e funções públicas são acessíveis aos brasileiros que preencham os requisitos estabelecidos em lei, assim como aos estrangeiros, na forma da lei.
 - II. a investidura em cargo ou emprego público depende de aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos, de acordo com a natureza e a complexidade do cargo ou emprego, na forma prevista em lei, ressalvadas as nomeações para cargo em comissão declarado em lei de livre nomeação e exoneração.
 - III. O prazo de validade do concurso público será de até um ano, prorrogável uma vez, por igual período.
 - IV. A lei não reservará percentual dos cargos e empregos públicos para as pessoas portadoras de deficiência.
 - V. A lei estabelecerá os casos de contratação por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público.
- a) Todas as assertivas estão incorretas.
 - b) Apenas duas assertivas estão incorretas.
 - c) Apenas três assertivas estão incorretas.
 - d) Apenas quatro assertivas estão incorretas.
 - e) Todas as assertivas estão corretas.
40. **A mediação é um procedimento em que não há adversários, onde um terceiro neutro ajuda as partes a se encontrarem para chegar a um resultado mutuamente aceitável, a partir de um esforço estruturado que vise facilitar a comunicação entre os envolvidos. A mediação tem como características, exceto:**
- a) a voluntariedade, uma vez que o mediador é indicado ou aceito pelas partes envolvidas na controvérsia.
 - b) a confidencialidade, pois as partes não têm conhecimento das informações descobertas pelo mediador, bem como a promessa de que os fatos revelados estão garantidos pelo sigilo profissional.
 - c) a flexibilidade, uma vez que o mediador possui ampla margem de liberdade para ditar as regras do processo, ressalvados alguns princípios básicos, pois pode definir o cronograma, o local e tipo de reunião, valendo-se de sua experiência, atentando a peculiaridade do conflito e as características das partes.
 - d) a participação ativa não é permitida e o surgimento de disputas futuras é previsível.
 - e) a participação ativa fica demonstrada através da capacidade das partes realizarem o acordo sem delegar ao mediador a tomada de decisões, pois a mediação é instrumento que permite a participação ativa dos indivíduos na busca de uma solução para os seus conflitos.