

CARGO: AGENTE ADMINISTRATIVO

PERÍODO MANHÃ

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2019 PREFEITURA MUNICIPAL TUPÃSSI

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

1. Seu caderno deve conter 40 (quarenta) questões, com 04 (quatro) alternativas, assim dispostas:

Disciplina	Composição
Língua Portuguesa	1 a 5
Matemática	6 a 10
Informática Básica	11 a 15
Conhecimentos Gerais	16 a 20
Conhecimentos Específicos	21 a 40
Redação	

2. A Prova terá duração de 4h (quatro horas), incluindo preenchimento da Folha de Respostas e Versão Definitiva da Redação.
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, Folha de Respostas e Versão Definitiva da Redação.
8. Você poderá utilizar seu Caderno de Questões para rascunho.
9. Você receberá do Fiscal de Sala a Folha de Respostas e a Versão Definitiva da Redação. Confira seus dados e em caso de erro, chame o fiscal. Após conferir, assine no campo destinado. Em hipótese alguma elas serão substituídas caso o candidato dobre, amasse, rasgue ou molhe. Cuidado, pois esses serão os únicos documentos válidos 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 e Versão Definitiva da Redação 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, Versão Definitiva da Redação 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.

Biografia de Donald Trump

Donald Trump (1946) é um empresário norte-americano e o atual presidente dos Estados Unidos. Candidato do Partido Republicano venceu a democrata Hillary Clinton na disputa presidencial de 2016.

Donal John Trump (1946) nasceu em Queens, Nova Iorque, Estados Unidos, no dia 14 de junho de 1946. Filho de Anne MacLeod e Frederick Trump, grande empresário que fez fortuna no ramo da construção civil, erguendo prédios nos bairros do Brooklyn e do Queens, em Nova Iorque. Em 1968, Donald Trump bacharelou-se em Economia pela Wharton School of Finance da Universidade da Pensilvânia.

Donald Trump começou sua carreira trabalhando na Elizabeth Trump & Son, empresa de seu pai, quando ainda era estudante. Depois de formado assumiu o controle dos negócios e reuniu os empreendimentos da família na “Trump Organization”. Em 1971 mudou-se para Manhattan, onde começou a ver grandes oportunidades imobiliárias. Em 1974, iniciou seu primeiro grande projeto com a reforma do prédio do Hotel Comodoro, quando se associou ao grupo hoteleiro Hyatt e o transformou no Grand Hyatt.

Donald Trump continuou investindo em grandes edifícios em Nova Iorque, como o edifício do Hotel Plaza e da antiga sede do Banco Manhattan. Seu grande empreendimento foi o Trump Tower, inaugurado em 1983, um edifício luxuoso de 58 andares localizado na Quinta Avenida. O prédio é também a sede das organizações Trump e a residência da família instalada no triplex superior.

Aos poucos seus negócios se transformaram em um grande império. Entrou para o mercado de linhas aéreas com a compra da Eastern Shuttle e para o ramo de cassinos. Em 1995, fundou a Trump Entertainment Resort, que passou a operar com cassinos pelo mundo. Ainda na década de 90, com um grande endividamento e a falência do Taj Mahal Casino Resort, de Atlantic City, passou por uma grave crise financeira. Em 2001 concluiu o residencial World Trump Tower, iniciado em 1999, com 72 andares, e iniciou o Trump Palace, com 55 andares.

A partir de 2004, Donald Trump passou a coproduzir e apresentar na NBC, o reality show The Apprentice. Com a constante presença na televisão, com seu modo extravagante e suas declarações fora do contexto se tornou uma das pessoas mais polêmicas do país.

Em 2005, Donald Trump casou-se com a modelo Melania Knauss, em uma luxuosa cerimônia realizada na Flórida. Em 2006, o casal teve um filho. Seus casamentos anteriores foram com a modelo Ivana Trump, com quem teve três filhos, e com a modelo Marla Maples, com quem teve uma filha.

Donald Trump é também dono das concessões dos concursos de beleza Miss EUA, Miss Teen EUA. É dono de campos de golfe em vários países. Já lançou diversos livros, entre eles: *A Arte da Negociação*, *Como Ficar Rico*, *Como Chegar Lá* e *Crippled America*.

Em 2015, Trump anunciou sua candidatura para a presidência dos Estados Unidos pelo Partido Republicano. No dia 19 de julho de 2016, seu nome foi confirmado nas primárias do partido, para disputar a sucessão de Barack Obama. Concorrendo com a candidata do Partido Democrata Hillary Clinton, no dia 9 de novembro de 2016, Donald

Trump foi eleito Presidente dos Estados Unidos. Tomou posse no dia 20 de janeiro de 2017, como o 45º Presidente do país.

Adaptado de https://www.ebiografia.com/donald_trump/

- Assinale a alternativa correta.**
 - Em “Trump anunciou sua candidatura para a presidência dos Estados Unidos pelo Partido Republicano”, o sujeito é “Trump”
 - Em “seu nome foi confirmado nas primárias do partido”, o sujeito é Trump.
 - Em “o casal teve um filho”, o sujeito é Trump.
 - Em “Seus casamentos anteriores foram com a modelo Ivana Trump”, o sujeito é Trump.
- Assinale a alternativa incorreta.**
 - Em “Em 2006, o casal teve um filho”, tem-se um advérbio de tempo.
 - Em “Donald Trump é também dono das concessões dos concursos de beleza Miss EUA”, tem-se um advérbio de inclusão.
 - Em “Filho de Anne MacLeod e Frederick Trump, grande empresário que fez fortuna no ramo da construção civil, erguendo prédios nos bairros do Brooklyn e do Queens, em Nova Iorque”, tem-se um aposto explicativo.
 - Em “Donald Trump bacharelou-se em Economia pela Wharton School of Finance da Universidade da Pensilvânia”, tem-se um advérbio de modo.
- Análise: “Aos poucos seus negócios se transformaram em um grande império”, o vocábulo em destaque é classificado como**
 - pronome pessoal.
 - pronome possessivo.
 - pronome indefinido.
 - pronome relativo.
- Análise: “Com a constante presença na televisão, com seu modo extravagante e suas declarações fora do contexto se tornou uma das pessoas mais polêmicas do país.” E assinale a alternativa que apresenta a classificação correta dos vocábulos em destaque, respectivamente.**
 - Conjunção; advérbio; preposição; advérbio; verbo; conjunção.
 - Preposição; adjetivo; preposição; adjetivo; verbo; advérbio.
 - Preposição; advérbio; preposição; adjetivo; verbo; advérbio.
 - Preposição; advérbio; preposição; advérbio; verbo; advérbio.
- Assinale a alternativa que apresenta um pronome reflexivo.**
 - “se tornou uma das pessoas mais polêmicas do país”
 - “Seus casamentos anteriores foram com a modelo Ivana Trump, com quem teve três filhos, e com a modelo Marla Maples, com quem teve uma filha.”
 - “Donald Trump casou-se com a modelo Melania Knauss”
 - “Donald Trump continuou investindo em grandes edifícios em Nova Iorque, como o edifício do Hotel Plaza e da antiga sede do Banco Manhattan.”

Matemática

6. Considere a função exponencial $f(x) = 2^{x+5}$. Assinale o valor que corresponde à $f(3) - f(1)$.
- 14
 - 128
 - 254
 - 256
7. Na divisão do polinômio $D(x) = x^4 + 2x^3 - x + 10$ pelo polinômio $P(x) = x^2 + 2$, obtem-se um quociente $Q(x)$ e o resto da divisão $R(x)$. A soma de $Q(x)$ e $R(x)$, corresponde à
- $x^2 - 7x + 16$
 - $x^2 + 3x + 10$
 - $x^2 - 3x + 12$
 - $5x^2 - 3x + 14$
8. Um sofá está sendo vendido por R\$ 2.400,00 à vista, e se for vendido a prazo é parcelado em 12 meses, com juros simples de 5% ao mês. Qual o valor do sofá quando é vendido a prazo?
- R\$ 2.880,00.
 - R\$ 3.840,00.
 - R\$ 2.680,00.
 - R\$ 3.480,00.
9. Uma caixa d'água tem formato de prisma reto, cuja base é um quadrado com lados de medida 2m e altura igual a 4m. Qual o volume dessa caixa d'água comporta, sabendo que $1\text{m}^3 = 1000$ litros?
- 16000 litros.
 - 12000 litros.
 - 10000 litros.
 - 8000 litros.
10. Considere a progressão geométrica cujo termo inicial é igual a 10 e a razão igual a 3. O sétimo termo dessa progressão é igual à
- 2430.
 - 7290.
 - 1800.
 - 6000.

Informática Básica

11. Utilizando o Pacote Microsoft Office 2013, instalação padrão, português do Brasil, com a palavra selecionada, assinale a alternativa que representa o comando Ctrl+X, no programa Excel (Obs.: o sinal de + não faz parte do comando, significa que as teclas devem ser pressionadas simultaneamente).
- Recorta as células selecionadas.
 - Fecha a janela da pasta de trabalho selecionada.
 - Repete o último comando ou ação, se possível.
 - Salva o arquivo ativo com seu nome de arquivo, local e formato atual.
12. Assinale a alternativa que não representa um navegador de internet.
- Mozilla Firefox
 - Internet Search.
 - Opera.
 - Safari.

13. Assinale a alternativa que não representa um Hardware.
- Mother Board.
 - Hard Disk - HD.
 - Internet Explorer.
 - Leitor de CD.
14. Assinale a alternativa que não representa um programa do Pacote Office.
- Publisher.
 - OneNote.
 - Access.
 - Google Chrome.
15. Assinale a alternativa que representa um formato mais adequado para enviar documentos oficiais.
- .pdf
 - .doc
 - .tofigial
 - .texto

Conhecimentos Gerais

16. O ano de 2018 marcou uma nova era em uma das competições mais tradicionais do futebol brasileiro. A premiação para o campeão teve um aumento vultoso chegando a cinquenta milhões de reais, já em 2019 a previsão é que este valor seja ainda maior. O texto se refere à qual competição?
- Copa Libertadores da América.
 - Campeonato Brasileiro.
 - Copa do Brasil
 - Copa das Confederações
17. É uma série de televisão americana que relata a história de um jovem médico recém-formado com autismo que acaba sofrendo com o preconceito em sua rotina de trabalho. O médico é vivido pelo ator Freddie Highmore. Qual o nome da série?
- Dr. House.
 - Grey's Anatomy.
 - 13Reasons Why.
 - The Good Doctor.
18. Informe se é verdadeiro (V) ou falso (F) para o que se afirma e assinale a alternativa correta. Segundo o Art. 8º da Lei Orgânica do Município de Tupãssi, a política de desenvolvimento municipal tem por objetivos
- assegurar a todos os tupãssienses existência digna, bem estar e justiça sociais.
 - priorizar o desenvolvimento da agricultura familiar no município.
 - cooperar com a União e o Estado e consorciar-se a outros municípios, na realização de metas de interesse da coletividade.
 - promover, de forma integrada, o desenvolvimento social e econômico.
 - fomentar o desenvolvimento industrial no município como forma de geração de renda e emprego.
- V - V - V - F - F.
 - F - V - V - V - F.
 - V - F - V - V - F.
 - V - V - F - V - F.

19. Segundo o Art. 15 da Lei Orgânica do Município de Tupãssi, as deliberações da Câmara e de suas comissões, salvo em disposição em contrário prevista em Lei Orgânica, serão tomadas
- por maioria de votos, presente a maioria absoluta de seus membros.
 - por maioria simples de votos, presentes todos os membros.
 - por maioria de votos, presente todos os membros e representante do executivo municipal.
 - por maioria de votos, presente um terço de seus membros.
20. Analise as assertivas e assinale a alternativa correta. De acordo com o Art. 21 da Lei Orgânica do Município de Tupãssi, quais as hipóteses de extinção do mandato de um vereador?
- Falecimento do titular.
 - Expulsão do partido político.
 - Cometimento de crime no decorrer do mandato.
 - Renúncia formalizada.
- Apenas I está correta.
 - Apenas I e III estão corretas.
 - Apenas I e IV estão corretas.
 - Todas estão corretas.

Conhecimentos Específicos

21. Conforme disposto na Lei nº 1.545/2013 - Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Tupãssi/PR - Da Posse e do Exercício, analise as assertivas e assinale a alternativa correta.
- A posse ocorrerá no prazo de trinta dias improrrogáveis, contados da publicação do ato de provimento.
 - Em se tratando de servidor em licença, ou afastado por qualquer outro motivo legal, o prazo será contado do término do impedimento.
 - No ato da posse o servidor apresentará obrigatoriamente declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública.
 - Posse, formalizada com assinatura do termo pela autoridade competente e pelo empossado, é a aceitação expressa das atribuições, dos deveres e das responsabilidades, inerente ao cargo público, com o compromisso de bem servir a coletividade.
- Somente uma assertiva está incorreta.
 - Somente duas assertivas estão incorretas.
 - Somente três assertivas estão incorretas.
 - Todas as assertivas estão incorretas.
22. Conforme disposto na Lei nº 1.545/2013 - Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Tupãssi/PR - Dos Direitos e das Vantagens, analise as assertivas e assinale a alternativa correta.
- Provento é a retribuição pecuniária paga ao servidor aposentado ou em disponibilidade.
 - O servidor perderá a remuneração dos dias que faltar ao serviço, salvo nos casos previstos neste Estatuto.
 - Nenhum servidor poderá perceber, mensalmente, a título de remuneração, importância superior à soma dos valores fixados como remuneração, em espécie, para o Prefeito Municipal.

- IV. Vencimento e retribuição pecuniária pelo exercício de cargo público, com valor fixado em Lei, nunca inferior a dois salários mínimos.
- Somente uma assertiva está correta.
 - Somente duas assertivas estão corretas.
 - Somente três assertivas estão corretas.
 - Todas as assertivas estão corretas.
23. Conforme disposto na Lei nº 1.545/2013 - Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Tupãssi/PR - Das Férias, assinale a alternativa incorreta.
- As férias somente poderão ser interrompidas por motivo de calamidade pública, comoção interna, convocação para júri, serviço militar ou eleitoral ou por motivo de superior interesse público.
 - Fica proibido ao servidor converter um terço das férias em abono pecuniário, desde que o requeira com, pelo menos, trinta dias de antecedência do início, ficando a critério do respectivo poder a sua concessão.
 - As férias serão reduzidas para 20 (vinte) dias, se, no respectivo período aquisitivo, o servidor tiver tido de 10 (dez) a 15 (quinze) dias de faltas injustificadas, e para 15 (quinze) dias, se tiver tido acima de 15 (quinze) faltas injustificadas.
 - O servidor fará jus, anualmente, a trinta dias consecutivos de férias, podendo ser acumulados até, no máximo, dois períodos, no caso de necessidade imperiosa do serviço.
24. Conforme disposto na Lei nº 1.545/2013 - Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Tupãssi/PR - Das Ausências, analise as assertivas e assinale a alternativa correta.
- Sem qualquer prejuízo, desde que comprovado posteriormente, poderá o servidor ausentar-se do serviço por um dia para doação de sangue.
 - Sem qualquer prejuízo, desde que comprovado posteriormente, poderá o servidor ausentar-se do serviço por um dia, para alistar-se como eleitor.
 - Sem qualquer prejuízo, desde que comprovado posteriormente, poderá o servidor ausentar-se do serviço por um dia, para alistar-se para o serviço militar.
 - Sem qualquer prejuízo, desde que comprovado posteriormente, poderá o servidor ausentar-se do serviço por cinco dias úteis por motivo de casamento.
 - Sem qualquer prejuízo, desde que comprovado posteriormente, poderá o servidor ausentar-se do serviço por cinco dias úteis por motivo de falecimento de cônjuge, companheiro, ou companheira, pais, padrasto ou madrasta, filhos enteados e irmãos.
- Somente quatro assertivas estão corretas.
 - Somente duas assertivas estão corretas.
 - Somente três assertivas estão corretas.
 - Todas as assertivas estão corretas.

25. Conforme disposto na Lei nº 1.545/2013 - Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Tupãssi/PR - Das Responsabilidades, analise as assertivas e assinale a alternativa correta.
- I. O servidor responde civil, penal e administrativamente pelo exercício irregular de suas atribuições.
- II. A responsabilidade civil decorre de ato omissivo, doloso ou culposo, que resulta em prejuízo ao erário ou a terceiros.
- III. Tratando-se de dano causado a terceiros, responderá a Fazenda Pública, não cabendo ação regressiva contra o servidor.
- IV. A responsabilidade civil ou administrativa do servidor será afastada no caso de absolvição criminal que negue a existência do fato a sua autoria.
- V. A obrigação de reparar o dano estende-se aos sucessores e contra eles será executado, até o limite do valor da herança recebida.
- a) Somente quatro assertivas estão corretas.
b) Somente duas assertivas estão corretas.
c) Somente três assertivas estão corretas.
d) Todas as assertivas estão corretas.
26. Conforme disposto na Lei nº 1.545/2013 - Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Tupãssi/PR - Do Processo Disciplinar, analise as assertivas e assinale a alternativa correta.
- I. O processo disciplinar será conduzido por comissão de inquérito, composta de três servidores efetivos e um representante da Câmara Municipal, designados pela autoridade competente, que indicará, dentre eles, o seu presidente.
- II. A comissão terá como secretário servidor designado pelo seu presidente, podendo a designação recair em um de seus membros.
- III. O processo disciplinar inicia-se com a publicação do ato de constituição da comissão e compreenderá, inquérito administrativo e julgamento do feito.
- IV. A comissão de inquérito exercerá suas atividades com independência e imparcialidade, assegurado o sigilo necessário à elucidação do fato ou exigido pelo interesse da administração.
- a) Somente uma assertiva está correta.
b) Somente duas assertivas estão corretas.
c) Somente três assertivas estão corretas.
d) Todas as assertivas estão corretas.
27. Assinale a alternativa que melhor conceitua Serviço Público.
- a) Serviço Público é todo aquele prestado pela Administração ou por seus delegados, sob normas e controles estatais, para satisfazer necessidades essenciais ou secundárias da coletividade ou simples conveniências do Estado.
- b) Serviço Público são os serviços prestados ao estado e às entidades da administração indireta, com vínculo empregatício e mediante remuneração paga pelos cofres públicos.
- c) Serviço Público é o conjunto de normas que disciplina os interesses do Estado. É o ordenamento jurídico de natureza pública e caráter social, que preza pela soberania do Estado e a ordem das relações entre a sociedade.
- d) Serviço Público é o conjunto de normas que disciplina os interesses do Estado, sendo subsidiário as normas de direito privado.
28. Sobre a Revogação dos Atos administrativos, assinale a alternativa correta.
- a) Revogação é a modalidade de anulação do ato administrativo que, embora legítimo na sua origem e formação, torna-se ilegal na sua execução. Ocorre principalmente nos atos negociais.
- b) Revogação é a extinção de um ato administrativo legal e perfeito, por razões de conveniência e oportunidade, pela Administração, no exercício do poder discricionário.
- c) Revogação é a supressão do ato administrativo, com efeito retroativo, por razões de ilegalidade e ilegitimidade.
- d) Revogação é a extinção de ato administrativo em consequência de norma jurídica superveniente, a qual impede a permanência da situação anteriormente consentida.
29. Sobre a Dispensa de Licitação, analise as assertivas e assinale a alternativa correta.
- I. É dispensável a licitação quando a União tiver que intervir no domínio econômico para regular preços ou normalizar o abastecimento.
- II. É dispensável a licitação nos casos de guerra ou grave perturbação da ordem.
- III. É dispensável a licitação para aquisição de materiais, equipamentos, ou gêneros que só possam ser fornecidos por produtor, empresa ou representante comercial exclusivo, vedada a preferência de marca, devendo a comprovação de exclusividade ser feita através de atestado fornecido pelo órgão de registro do comércio do local em que se realizaria a licitação ou a obra ou o serviço, pelo Sindicato, Federação ou Confederação Patronal, ou, ainda, pelas entidades equivalentes.
- IV. É dispensável a licitação para contratação de profissional de qualquer setor artístico, diretamente ou através de empresário exclusivo, desde que consagrado pela crítica especializada ou pela opinião pública.
- a) Somente uma assertiva está incorreta.
b) Somente duas assertivas estão incorretas.
c) Somente três assertivas estão incorretas.
d) Todas as assertivas estão incorretas.
30. Sobre os Contratos Administrativos, assinale a alternativa incorreta.
- a) Os contratos decorrentes de dispensa ou de inexigibilidade de licitação devem atender aos termos do ato que os autorizou e da respectiva proposta.
- b) A declaração de nulidade do contrato administrativo opera retroativamente impedindo os efeitos jurídicos que ele, ordinariamente, deveria produzir, além de desconstituir os já produzidos.
- c) É vedado o contrato com prazo de vigência indeterminado.
- d) A prorrogação de prazo superior a 6 (seis) meses, deverá ser justificada por escrito e previamente autorizada pela autoridade competente para celebrar o contrato. Inferior a esse período fica autorizado.

- 31. Sobre os Bens Públicos, assinale a alternativa incorreta.**
- a) Os bens públicos estão sujeitos a usucapião.
 - b) Os bens públicos de uso comum do povo e os de uso especial são inalienáveis, enquanto conservarem a sua qualificação, na forma que a lei determinar.
 - c) São públicos os bens do domínio nacional pertencentes às pessoas jurídicas de direito público interno; todos os outros são particulares, seja qual for a pessoa a que pertencerem.
 - d) Os bens públicos dominicais podem ser alienados, observadas as exigências da lei.
- 32. Sobre os Bens Públicos, analise as assertivas e assinale a alternativa correta.**
- I. São bens públicos os de uso comum do povo, tais como rios, mares, estradas, ruas e praças.**
 - II. São bens públicos os de uso especial, tais como edifícios ou terrenos destinados a serviço ou estabelecimento da administração federal, estadual, territorial ou municipal, inclusive os de suas autarquias.**
 - III. São bens públicos os dominicais, que constituem o patrimônio das pessoas jurídicas de direito público, como objeto de direito pessoal, ou real, de cada uma dessas entidades.**
 - IV. São bens públicos não dispendo a lei em contrário, consideram-se dominicais os bens pertencentes às pessoas jurídicas de direito público a que se tenha dado estrutura de direito privado.**
- a) Somente uma assertiva está correta.
 - b) Somente duas assertivas estão corretas.
 - c) Somente três assertivas estão corretas.
 - d) Todas as assertivas estão corretas.
- 33. Sobre o Processo Administrativo, analise as assertivas e assinale a alternativa correta.**
- I. Os atos do processo devem realizar-se em dias úteis, no horário normal de funcionamento da repartição na qual tramitar o processo.**
 - II. Inexistindo disposição específica, os atos do órgão ou autoridade responsável pelo processo e dos administrados que dele participem devem ser praticados no prazo de cinco dias, salvo motivo de força maior.**
 - III. Os atos do processo devem realizar-se preferencialmente na sede do órgão, cientificando-se o interessado se outro for o local de realização.**
 - IV. Os atos do processo administrativo não dependem de forma determinada senão quando a lei expressamente a exigir.**
- a) Somente uma assertiva está incorreta.
 - b) Somente duas assertivas estão incorretas.
 - c) Somente três assertivas estão incorretas.
 - d) Todas as assertivas estão incorretas.
- 34. Sobre a Desapropriação por Utilidade Pública, assinale a alternativa incorreta.**
- a) Findo o prazo para a contestação e não havendo concordância expressa quanto ao preço, o perito apresentará o laudo em cartório até dez dias, pelo menos, antes da audiência de instrução e julgamento.
 - b) Havendo concordância sobre o preço, o juiz o homologará por sentença no despacho saneador.
 - c) A contestação só poderá versar sobre vício do processo judicial ou impugnação do preço; qualquer outra questão deverá ser decidida por ação direta.
- d) Quando a ação não for proposta no foro do domicílio ou da residência do réu, a citação far-se-á por precatória, se o mesmo estiver em lugar certo, fora do território da jurisdição do juiz.
- 35. Sobre a desapropriação por interesse social, assinale a alternativa incorreta.**
- a) A desapropriação por interesse social será decretada para promover a justa distribuição da propriedade ou condicionar o seu uso ao bem estar social.
 - b) As necessidades de habitação, trabalho e consumo serão apuradas anualmente segundo a conjuntura e condições econômicas locais, cabendo o seu estudo e verificação às autoridades encarregadas de velar pelo bem estar e pelo abastecimento das respectivas populações.
 - c) O expropriante tem o prazo de 2 (dois) anos, a partir da decretação da desapropriação por interesse social, para efetivar a aludida desapropriação e iniciar as providências de aproveitamento do bem expropriado.
 - d) Os bens desapropriados não serão objeto de venda ou locação.
- 36. Sobre as modalidades de licitação, analise as assertivas e assinale a alternativa correta.**
- I. Concorrência é a modalidade de licitação entre interessados devidamente cadastrados ou que atenderem a todas as condições exigidas para cadastramento até o terceiro dia anterior à data do recebimento das propostas, observada a necessária qualificação.**
 - II. Tomada de preços é a modalidade de licitação entre interessados do ramo pertinente ao seu objeto, cadastrados ou não, escolhidos e convidados em número mínimo de 3 (três) pela unidade administrativa, a qual afixará, em local apropriado, cópia do instrumento convocatório e o estenderá aos demais cadastrados na correspondente especialidade que manifestarem seu interesse com antecedência de até 24 (vinte e quatro) horas da apresentação das propostas.**
 - III. Convite é a modalidade de licitação entre quaisquer interessados para escolha de trabalho técnico, científico ou artístico, mediante a instituição de prêmios ou remuneração aos vencedores, conforme critérios constantes de edital publicado na imprensa oficial com antecedência mínima de 45 (quarenta e cinco) dias.**
 - IV. Leilão é a modalidade de licitação entre quaisquer interessados que, na fase inicial de habilitação preliminar, comprovem possuir os requisitos mínimos de qualificação exigidos no edital para execução de seu objeto.**
- a) Somente uma assertiva está incorreta.
 - b) Somente duas assertivas estão incorretas.
 - c) Somente três assertivas estão incorretas.
 - d) Todas as assertivas estão incorretas.

37. Conforme disposto na Lei nº 8.666, de 21 de Junho de 1993 - Do Procedimento e Julgamento, analise as assertivas e assinale a alternativa correta.
- I. Nas licitações para a execução de obras e serviços, quando for adotada a modalidade de execução de empreitada por preço global, a Administração deverá fornecer obrigatoriamente, junto com o edital, todos os elementos e informações necessários para que os licitantes possam elaborar suas propostas de preços com total e completo conhecimento do objeto da licitação.
- II. Todos os documentos e propostas serão rubricados pelos licitantes presentes e pela Comissão.
- III. É facultada à Comissão ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, podendo solicitar a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.
- IV. Nas concorrências de âmbito internacional, o edital deverá ajustar-se às diretrizes da política monetária e do comércio exterior e atender às exigências dos órgãos competentes.
- a) Somente uma assertiva está incorreta.
b) Somente duas assertivas estão incorretas.
c) Somente três assertivas estão incorretas.
d) Todas as assertivas estão incorretas.
38. Conforme disposto na Lei nº 8.666, de 21 de Junho de 1993 – Dos Recursos Administrativos, analise as assertivas e assinale a alternativa correta.
- I. O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio da que praticou o ato recorrido, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento do recurso, sob pena de responsabilidade.
- II. O recurso previsto de “habilitação ou inabilitação do licitante”, “anulação ou revogação da licitação” e “julgamento das propostas” terá efeito suspensivo, podendo a autoridade competente, motivadamente e presentes razões de interesse público, atribuir ao recurso interposto eficácia suspensiva aos demais recursos.
- III. Interposto, o recurso será comunicado aos demais licitantes, que poderão impugná-lo no prazo de 5 (cinco) dias úteis.
- IV. Nenhum prazo de recurso, representação ou pedido de reconsideração se inicia ou corre sem que os autos do processo estejam com vista franqueada ao interessado.
- a) Somente uma assertiva está correta.
b) Somente duas assertivas estão corretas.
c) Somente três assertivas estão corretas.
d) Todas as assertivas estão corretas.
39. Conforme disposto na Lei nº 8.666, de 21 de Junho de 1993 - Das Alienações, assinale a alternativa incorreta.
- a) A doação com encargo será licitada e de seu instrumento constarão, obrigatoriamente os encargos, o prazo de seu cumprimento e cláusula de reversão, sob pena de nulidade do ato, sendo dispensada a licitação no caso de interesse público devidamente justificado.
- b) Na concorrência para a venda de bens imóveis, a fase de habilitação limitar-se-á à comprovação do recolhimento de quantia correspondente a 10% (dez por cento) da avaliação.
- c) Os imóveis doados com base na permuta, permitida exclusivamente entre órgãos ou entidades da Administração Pública, cessadas as razões que justificaram a sua doação, reverterão ao patrimônio da pessoa jurídica doadora, vedada a sua alienação pelo beneficiário.
- d) A Administração também poderá conceder título de propriedade ou de direito real de uso de imóveis, dispensada licitação, quando o uso se destinar a outro órgão ou entidade da Administração Pública, qualquer que seja a localização do imóvel.
40. Conforme disposto na Lei nº 8.666, de 21 de Junho de 1993 - Das Compras, analise as assertivas e assinale a alternativa correta.
- I. Nenhuma compra será feita sem a adequada caracterização de seu objeto e indicação dos recursos orçamentários para seu pagamento, sob pena de nulidade do ato e responsabilidade de quem lhe tiver dado causa.
- II. Os preços registrados serão publicados trimestralmente para orientação da Administração, na imprensa oficial.
- III. Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar preço constante do quadro geral em razão de incompatibilidade desse com o preço vigente no mercado.
- IV. O sistema de controle originado no quadro geral de preços, quando possível, deverá ser informatizado.
- V. Será dada publicidade, mensalmente, em órgão de divulgação oficial ou em quadro de avisos de amplo acesso público, à relação de todas as compras feitas pela Administração Direta ou Indireta, de maneira a clarificar a identificação do bem comprado, seu preço unitário, a quantidade adquirida, o nome do vendedor e o valor total da operação, podendo ser aglutinadas por itens as compras feitas com dispensa e inexigibilidade de licitação
- a) Somente quatro assertivas estão corretas.
b) Somente duas assertivas estão corretas.
c) Somente três assertivas estão corretas.
d) Todas as assertivas estão corretas.

INSTRUÇÕES PARA A PROVA DE REDAÇÃO

Conforme o item 12.4.1 do Edital de Abertura – O candidato terá sua redação avaliada com nota 0 (zero) se:

- a) não desenvolver o tema proposto, ou seja, fugir ao tema proposto;
- b) não desenvolver o tema na tipologia textual exigida, isto é, desenvolver uma narração e/ou uma descrição, um poema ou outra tipologia/gênero;
- c) apresentar acentuada desestruturação na organização textual ou atentar contra o pudor;
- d) redigir seu texto a lápis ou a tinta em cor diferente de azul ou preta;
- e) desenvolver o texto com menos de 15 (quinze) linhas ou mais de 25 (vinte e cinco) linhas;
- f) redigir seu texto com menos de 180 (cento e oitenta) palavras;
- g) não for apresentada na versão definitiva ou for entregue em branco ou desenvolvida com letra ilegível, com espaçamento excessivo entre letras, palavras, parágrafos e margens.
- h) apresentar identificação de qualquer natureza (nome parcial, nome completo, outro nome qualquer, número, letra, sinais, desenhos ou códigos).

A partir da leitura do texto de apoio a seguir, redija um texto **dissertativo-argumentativo** em norma padrão da língua portuguesa, utilizando exemplos que embasem seus argumentos sobre como ser um bom profissional, independente da área de trabalho.

Como manter uma boa postura profissional?

Não importa se você está entrando no mercado de trabalho agora ou se já trabalha há algum tempo. Com o cenário cada vez mais competitivo, algumas atitudes são um diferencial importante para quem quer fazer sucesso no mundo corporativo. A boa postura profissional é fundamental em empresas de grande ou pequeno porte, nas mais variadas áreas de atuação.

A etiqueta corporativa, as normas de conduta, a cordialidade, a boa educação, o autocontrole, a ética e a sinceridade não são coisas do passado. Pelo contrário: se tornam mais raras conforme aumentam a pressão por resultados e o estresse do ambiente de trabalho. A orientação para manter boas relações interpessoais, melhorar o clima organizacional e manter uma boa postura profissional não vai trazer nada muito complexo. Na verdade, são coisas que certamente você já sabe, mas é sempre bom lembrar. Afinal, quem não quer ter sucesso profissional, não é mesmo?

Dicas para manter uma boa postura profissional

Seu bom desempenho no trabalho não vai depender somente da sua capacidade técnica, suas competências e habilidades. Saber manter boas relações com os colegas de trabalho, chefes, funcionários de sua equipe, clientes e fornecedores contribui muito para a sua postura profissional. Pesquisas comprovam que 2/3 das demissões ocorrem devido às dificuldades de relacionamento entre funcionários. Então, cuide dessas relações!

Como você passa mais tempo no trabalho do que na sua casa, transmita sempre uma impressão positiva: demonstre bom humor, respeite os outros como se fossem membros da sua família, se coloque sempre no lugar da outra pessoa e fuja das brincadeiras que possam ofender.

Ouçá as opiniões de todos que são importantes para você chegar a conclusões mais acertadas. Nunca ninguém sabe tudo o tempo todo. Pensamentos contrários àquilo que você acredita agregam valor. Seja flexível e, mesmo que não concorde com determinado ponto de vista, explique seus argumentos sem partir para o enfrentamento que só vai comprometer sua postura profissional.

Seja pontual. Se você acordou um horário para chegar e sair, cumpra-o, garantindo assim a boa postura profissional. Não chegue atrasado às reuniões e seja disciplinado quanto aos prazos de entrega das suas atividades. Faça um planejamento detalhado da sua rotina e organize seus horários para dar conta de tudo. Lembre-se de deixar espaços para os imprevistos e, quando o atraso for inevitável, não deixe de avisar aos envolvidos, dando seus motivos e já programando um novo prazo de entrega.

O bom senso está sempre na moda

Cuidado com o que veste para trabalhar. Existe um código de etiqueta corporativa. Do mesmo jeito que você não vai à praia de terno e evita os jeans para ir em um casamento, há roupas mais adequadas para o ambiente de trabalho. Para as mulheres, recomenda-se não exagerar nos decotes, nas saias curtas demais, nas transparências, na maquiagem e nos acessórios extravagantes. Não por moralismo ou preconceito, mas para os conhecimentos chamarem mais atenção do que a aparência. E para os homens, pede-se para evitarem bermudas e camisas desabotoadas demais.

Evite fazer ligações e atender chamadas pessoais durante o horário de trabalho. Feche as redes sociais e use o e-mail da empresa para trabalhar. Nas emergências, vá até um local mais reservado, não demore nas ligações e peça desculpas ao retornar para uma reunião, por exemplo. Os notebooks, tablets, smartphones e outros aparelhos pessoais também devem ficar em casa. E cuidado com suas publicações em redes sociais. Não entre em temas polêmicos que podem comprometer sua postura profissional.

Falando em polêmica, reflita bem antes de expressar opiniões políticas e religiosas no ambiente de trabalho. Sempre pense: “até que ponto isso pode me prejudicar ou suscitar discussões intermináveis que nada têm a ver com o trabalho?”

Cuide para não levantar muito a voz e evite expressões grosseiras. As pessoas têm mapas mentais diferentes e o que para você faz parte do cotidiano, para o outro pode causar estranheza em relação à sua postura profissional.

Por fim, cumprimente a todos, agradeça, peça as coisas com delicadeza e olhe sempre nos olhos das pessoas – não tem coisa pior do que falar com alguém que está olhando para o teclado do computador, por exemplo.

Adaptado de <https://www.pravaler.com.br/blog/como-manter-uma-boa-postura-profissional/>

