

## 2M01

# Assistente Administrativo

### Instruções



Confira o número que você obteve no ato da inscrição com o que está indicado no cartão-resposta.

\* A duração da prova inclui o tempo para o preenchimento do cartão-resposta.

Para fazer a prova você usará:

- este **caderno de prova**.
- um **cartão-resposta** que contém o seu nome, número de inscrição e espaço para assinatura.

Verifique, no caderno de prova, se:

- faltam folhas e a sequência de questões está correta.
- há imperfeições gráficas que possam causar dúvidas.

**Comunique imediatamente ao fiscal qualquer irregularidade!**

### Atenção!

- Não é permitido qualquer tipo de consulta durante a realização da prova.
- Para cada questão são apresentadas 5 alternativas diferentes de respostas (a, b, c, d, e). Apenas uma delas constitui a resposta correta em relação ao enunciado da questão.
- A interpretação das questões é parte integrante da prova, não sendo permitidas perguntas aos fiscais.
- Não destaque folhas da prova.

Ao terminar a prova, entregue ao fiscal o caderno de prova completo e o cartão-resposta devidamente preenchido e assinado.



7 de fevereiro



30 questões



15h50 às 18h50



3h de duração\*

**PROCESSO SELETIVO  
SIMPLIFICADO**



PREFEITURA  
**BALNEÁRIO  
CAMBORIÚ**



EDITAL 002/2020

**Secretaria Municipal de  
Gestão Administrativa**



## Língua Portuguesa

5 questões

### Texto

Leia o texto, ele é fragmento de um poema de Carlos Drummond de Andrade.

### Procura da poesia

Penetra surdamente no reino das palavras.  
Lá estão os poemas que esperam ser escritos.  
Estão paralisados, mas não em desespero,  
há calma e frescura na superfície intata.  
Ei-los sós e mudos, em estado de dicionário.  
Convive com teus poemas, antes de escrevê-los.  
Tem paciência, se obscuros. Calma, se te provocam.  
Espera que cada um se realize e consume  
com seu poder de palavra  
e seu poder de silêncio.

1. Assinale a alternativa que apresenta o tema do texto.

- a.  O convívio com poemas.
- b.  O poder de silêncio de um poema.
- c.  A calma e a paciência necessárias do poema.
- d.  Uma proposta para escrever poesia.
- e.  Um poema em desespero.

2. Com base no texto, analise as afirmativas abaixo:

1. O sujeito da primeira oração é “reino das palavras”.
2. Em “antes de escrevê-los” o termo sublinhado (los) refere-se a “teus poemas”.
3. Os poemas podem provocar o escritor ou serem incompreensíveis a ele.
4. A frase “mas não em desespero” traz uma ideia de causa ao contexto em que se insere.
5. Os poemas são encontrados em estado de dicionário, ou seja, paralisados.

Assinale a alternativa que indica todas as afirmativas corretas.

- a.  São corretas apenas as afirmativas 1 e 4.
- b.  São corretas apenas as afirmativas 1, 2 e 3.
- c.  São corretas apenas as afirmativas 2, 3 e 5.
- d.  São corretas apenas as afirmativas 3, 4 e 5.
- e.  São corretas as afirmativas 1, 2, 3, 4 e 5.

3. Observe a frase retirada do texto:

“há calma e frescura na superfície intata”.

Assinale a alternativa cuja frase apresenta a mesma classificação de sujeito, de predicado e possui a mesma regra de concordância entre sujeito e verbo.

- a.  Fez noites e dias quentes naquela praia.
- b.  Percebi alegria e entusiasmo naquele poeta.
- c.  Passou o medo e a angústia da tempestade na tarde de verão.
- d.  Discordou-se da atitude e fala daquele candidato nas eleições.
- e.  Estavam afixados na porta dois poemas do mesmo autor.

4. Assinale a alternativa **correta**.

- a.  As palavras “há” e “lá” recebem acento gráfico, pois são monossílabos átonos terminados em “a”.
- b.  As palavras “superfície” e “silêncio” são acentuadas graficamente pela mesma regra.
- c.  A palavra “apóio” (do verbo apoiar) recebe um acento gráfico para não ser confundida, no contexto escrito, com o substantivo “apoio”.
- d.  As palavras “países” e “Itaú” são acentuadas por regras diferentes.
- e.  As palavras paroxítonas são obrigatoriamente acentuadas. Por essa regra é que se justificam os acentos gráficos em: “médico, xícara, ônibus”.

5. Em nenhuma das frases abaixo a crase foi usada.

Assinale a alternativa em que ela é obrigatória.

- a.  Ele foi a Balneário Camboriú.
- b.  Chegarei até as 10 horas, prometo!
- c.  Meu colega dedicou-se a artes literárias.
- d.  A noite, em todas as casas, deveria trazer o sono reparador.
- e.  Obedece a sinalização, pois dela depende tua vida!

## Conhecimentos Atuais

5 questões

6. Quais as capitais dos Estados do Amazonas, Mato Grosso e Roraima, respectivamente?

- a.  Manaus, Cuiabá e Boa Vista.
- b.  Porto Velho, Natal e Macapá.
- c.  Teresina, Recife e João Pessoa.
- d.  Rio Branco, Maceió e Fortaleza.
- e.  Campo Grande, Goiânia e Vitória.

7. Qual é o maior oceano do nosso planeta?

- a.  Oceano Ártico.
- b.  Oceano Índico.
- c.  Oceano Pacífico.
- d.  Oceano Atlântico.
- e.  Oceano Glacial Antártico.

8. Acerca dos desertos, é **correto** afirmar que:

- a.  Os desertos frios são encontrados na costa ocidental do continente.
- b.  O deserto quente considerado o mais relevante é o deserto de Gobi.
- c.  O deserto quente mais relevante é o deserto Antártico.
- d.  Há os desertos considerados quentes (deserto do Saara e do Atacama) e os desertos frios, como o deserto de Gobi.
- e.  Os desertos quentes são encontrados apenas nos interiores dos continentes, em regiões com altas montanhas.

9. É a mais abrangente iniciativa de integração regional, instrumento fundamental para a promoção da cooperação, do desenvolvimento, da paz e da estabilidade na América do Sul.

Estamos nos referindo:

- a.  Ao Mercado Comum do Sul (Mercosul).
- b.  À Comunidade Econômica Europeia (CEE).
- c.  À Organização Mundial do Comércio (OMC).
- d.  À Organização para Cooperação e Desenvolvimento Econômico (OCDE).
- e.  À Organização do Tratado do Atlântico Norte (OTAN).

10. Assinale a alternativa que indica **corretamente** o país mais populoso do mundo na atualidade.

- a.  Índia.
- b.  China.
- c.  Japão.
- d.  Indonésia.
- e.  Estados Unidos.

## Noções de Informática

5 questões

11. Qual o nome do recurso ou funcionalidade do MS Word que exibe todas as alterações feitas no documento em uma lista?

- a.  Gerenciar Alterações
- b.  Gerenciar Marcações
- c.  Painel de Alterações
- d.  Painel de Seleção
- e.  Painel de Revisão

12. Ao corrigir a ortografia em um documento, pode-se personalizar o MS Word através das opções do MS Word (Arquivo ► Opções) de modo a:

1. Ignorar palavras que tenham a primeira letra em maiúsculo.
2. Ignorar palavras em maiúsculo.
3. Ignorar palavras que contenham números.

Assinale a alternativa que indica todas as afirmativas **corretas**.

- a.  É correta apenas a afirmativa 3.
- b.  São corretas apenas as afirmativas 1 e 2.
- c.  São corretas apenas as afirmativas 1 e 3.
- d.  São corretas apenas as afirmativas 2 e 3.
- e.  São corretas as afirmativas 1, 2 e 3.

13. Ao utilizar o Explorador de Arquivos do Windows 10 Pro em português, pode-se visualizar no próprio explorador propriedades de um arquivo ou pasta, como a data de modificação, o tamanho, assim como eventuais categorias ou marcas de arquivos do MS Word ou do MS Excel, dentre outros.

Assinale a alternativa que contém o nome **correto** deste recurso.

- a.  Painel de Propriedades
- b.  Painel de Visualização
- c.  Painel de Detalhes
- d.  Barra de Visualização
- e.  Caixa de Propriedades

14. Qual tecla deve ser pressionada em conjunto com a tecla DEL no explorador de arquivos do Windows 7 de modo que um arquivo apagado seja apagado permanentemente, sem passar pela lixeira?

- a.  Fn
- b.  Alt
- c.  Alt Gr
- d.  Ctrl
- e.  Shift

15. Qual recurso do MS Excel do Office 365 em português pode ser utilizado para separar uma coluna de nomes completos (nome e sobrenome) em duas colunas separadas para nome e sobrenome?

- a.  Dados ▶ Dividir Coluna
- b.  Dados ▶ Texto para colunas
- c.  Dados ▶ Validação de dados
- d.  Página Inicial ▶ Preenchimento ▶ Dividir coluna
- e.  Página Inicial ▶ Preenchimento ▶ Separar Coluna

## Conhecimentos Específicos

15 questões

16. Analise o trecho abaixo extraído do artigo 3º da Lei nº 8666/93:

“A licitação destina-se a garantir a observância

....., a seleção da proposta mais vantajosa para a administração e a promoção do desenvolvimento nacional sustentável e será processada e julgada em estrita conformidade com os princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo e dos que lhes são correlatos.”

Assinale a alternativa que completa **corretamente** a lacuna do texto.

- a.  da lei das sociedades anônimas
- b.  da jurisprudência da justiça eleitoral
- c.  dos preceitos do direito internacional
- d.  do princípio constitucional da isonomia
- e.  do princípio constitucional do menor preço

17. O correio eletrônico deve ser usado pelos servidores públicos para:

- a.  Comunicação entre partes.
- b.  Comunicação interna exclusivamente.
- c.  Comunicação externa exclusivamente.
- d.  Divulgação de mensagens de cunho religioso.
- e.  Divulgação de mensagens político-partidárias.

18. Assinale a alternativa que relaciona prática considerada prejudicial para as relações humanas em uma organização:

- a.  Incentivo
- b.  Colaboração
- c.  Reconhecimento
- d.  Motivação
- e.  Bullying

19. Analise as afirmativas abaixo sobre a operação de equipamentos de escritório:

1. Os equipamentos devem auxiliar os usuários a executar suas funções operacionais.
2. Os equipamentos não devem ser colocados no modo de economia de energia, pois isso pode danificar os seus sistemas internos.
3. Os equipamentos devem ter sua manutenção realizada de acordo com o manual do fabricante.
4. Os computadores do escritório nunca devem ser desligados, nem mesmo em períodos longos sem uso, para não afetar a agilidade da retomada dos trabalhos.

Assinale a alternativa que indica todas as afirmativas **corretas**.

- a.  São corretas apenas as afirmativas 1 e 2.
- b.  São corretas apenas as afirmativas 1 e 3.
- c.  São corretas apenas as afirmativas 1 e 4.
- d.  São corretas apenas as afirmativas 2 e 4.
- e.  São corretas apenas as afirmativas 3 e 4.

20. Assinale a alternativa que relaciona atividade típica do setor de protocolo de uma organização pública:

- a.  Transcrição de discursos
- b.  Autuação de documentos
- c.  Impressão de notas fiscais
- d.  Revisão de documento contábeis
- e.  Elaboração de justificativas para projetos de lei

**21.** Analise a frase abaixo:

“O armazenamento dos documentos permanentes é um desafio .....(1)....., pois demanda, muitas vezes, .....(2).....”:

Assinale a alternativa que completa **corretamente** as lacunas numeradas do texto.

- a.  (1) para muitas organizações •  
(2) amplo espaço físico e custos elevados
- b.  (1) somente para organizações públicas •  
(2) pequenos espaços físicos e baixos custos
- c.  (1) somente para organizações privadas •  
(2) amplo espaço físico e baixos custos
- d.  (1) exclusivo das prefeituras •  
(2) pequenos espaços físicos e baixos custos
- e.  (1) exclusivo das prefeituras •  
(2) amplo espaço físico e custos elevados

**22.** Assinale a alternativa que lista atividades típicas do setor de protocolo de uma organização pública:

- a.  Produção textual, registro e tradução de documentos.
- b.  Cerimonial de eventos oficiais e produção textual.
- c.  Cerimonial de eventos oficiais, produção textual e tradução de documentos.
- d.  Recebimento, registro e distribuição de documentos.
- e.  Emissão de notas fiscais, produção textual e tradução de documentos.

**23.** Analise o trecho abaixo do Manual de Redação Oficial da Presidência da República (2018, p. 16).

“A necessidade de empregar determinado nível de ..... nos atos e nos expedientes oficiais decorre, de um lado, do próprio caráter público desses atos e comunicações; de outro, de sua finalidade”.

Assinale a alternativa que completa **corretamente** a lacuna do texto.

- a.  Linguagem
- b.  Gestão pública
- c.  Administração estratégica
- d.  Administração mercadológica
- e.  Proselitismo político-religioso

**24.** Assinale a alternativa **correta** sobre rotinas administrativas:

- a.  São exclusividade do setor público.
- b.  São exclusividade do setor privado.
- c.  São fundamentais para que qualquer organização consiga atingir seus resultados e objetivos.
- d.  Por serem atividades simples, não precisam ser cercadas de maiores cuidados.
- e.  Não tem relação com resultados organizacionais, mas somente com pequenas atividades operacionais do dia a dia.

**25.** De acordo com o artigo 17 da Lei nº 8159/91, a administração da documentação pública ou de caráter público compete:

- a.  aos depósitos públicos.
- b.  às universidades federais.
- c.  aos museus públicos e privados.
- d.  às bibliotecas públicas e privadas.
- e.  às instituições arquivísticas federais, estaduais, do Distrito Federal e municipais.

**26.** Analise os termos abaixo, relacionados a expedição de correspondências:

1. CEP é a sigla usada para o código de endereçamento postal
2. AR é sigla usada para o aviso de recebimento
3. Destinatário é a pessoa a quem se destina a correspondência
4. Malote é um serviço que permite a entrega expressa de correspondências

Assinale a alternativa que indica todas as afirmativas **corretas**.

- a.  São corretas apenas as afirmativas 2 e 3.
- b.  São corretas apenas as afirmativas 3 e 4.
- c.  São corretas apenas as afirmativas 1, 2 e 3.
- d.  São corretas apenas as afirmativas 1, 3 e 4.
- e.  São corretas as afirmativas 1, 2, 3 e 4.

**27.** Assinale a alternativa que lista elemento que serve como obstáculo ao desenvolvimento de relações humanas em organizações públicas.

- a.  Respeito
- b.  Honestidade
- c.  Cordialidade
- d.  Deslealdade
- e.  Profissionalismo

**28.** Analise as frases abaixo que tratam de relações humanas nas organizações:

1. O relacionamento interpessoal é um dos aspectos mais importantes que afetam a capacidade do trabalho em equipe.
2. O trabalho em equipe exige empatia.
3. As pessoas não precisam ter respeito pela individualidade do colega no ambiente de trabalho.
4. Os membros de uma equipe de trabalho precisam ter capacidade de comunicação.

Assinale a alternativa que indica todas as afirmativas **corretas**.

- a.  São corretas apenas as afirmativas 1 e 2.
- b.  São corretas apenas as afirmativas 3 e 4.
- c.  São corretas apenas as afirmativas 1, 2 e 4.
- d.  São corretas apenas as afirmativas 2, 3 e 4.
- e.  São corretas as afirmativas 1, 2, 3 e 4.

---

**29.** Analise as frases abaixo sobre licitações públicas no Brasil:

1. Poderá ser estabelecida margem de preferência nos processos de licitação.
2. Os processos de licitação no Brasil devem ser cercados do mais absoluto sigilo.
3. Processos licitatórios devem ser julgados em conformidade com os princípios da legalidade, impessoalidade e da probidade administrativa, dentre outros.
4. Processos licitatórios devem ser julgados em conformidade com os princípios da legalidade, pessoalidade e da improbidade administrativa, dentre outros.

Assinale a alternativa que indica todas as afirmativas **corretas**.

- a.  São corretas apenas as afirmativas 1 e 2.
- b.  São corretas apenas as afirmativas 1 e 3.
- c.  São corretas apenas as afirmativas 1 e 4.
- d.  São corretas apenas as afirmativas 2 e 3.
- e.  São corretas apenas as afirmativas 2 e 4.

**30.** Assinale a alternativa que descreve um importante objetivo da Lei 8666/93.

- a.  Autorizar imunidade tributária.
- b.  Aprimorar o controle da folha de pagamentos.
- c.  Autorizar a isenção de pagamento de tributos municipais.
- d.  Permitir a seleção da proposta mais vantajosa para a administração pública.
- e.  Servir de base para concessão de aumentos salariais.

**Página  
em Branco.  
(rascunho)**



**Página  
em Branco.  
(rascunho)**

**Página  
em Branco.  
(rascunho)**

Utilize a grade ao lado para anotar as suas respostas.

**Não destaque esta folha.** Ao entregar sua prova, o fiscal irá destacar e entregar esta grade de respostas que você poderá levar para posterior conferência.



## GRADE DE RESPOSTAS

1		2M01 Assistente Administrativo	16	
2			17	
3			18	
4			19	
5			20	
6			21	
7			22	
8			23	
9			24	
10			25	
11			26	
12			27	
13			28	
14			29	
15			30	

**PROCESSO SELETIVO**  
SIMPLIFICADO



PREFEITURA  
**BALNEÁRIO  
CAMBORIÚ**

EDITAL 002/2020

**Secretaria Municipal de  
Gestão Administrativa**



FUNDAÇÃO DE ESTUDOS E PESQUISAS SOCIOECONÔMICOS

Campus Universitário • UFSC  
88040-900 • Florianópolis • SC  
Fone/Fax: (48) 3953-1000  
<http://www.fepese.org.br>