



## LÍNGUA PORTUGUESA

### **Nos EUA, “divórcio grisalho” leva mais idosos a viverem sozinhos**

Edith Heyck não esperava estar vivendo sozinha aos 72 anos. “Sempre pensei que ficaria casada”, conta. “Fui criada para ser uma esposa e nunca imaginei que estaria sozinha”. Heyck, artista e gerente de parques em meio período em Newburyport, Massachusetts, é um dos quase 38 milhões de adultos que vivem sozinhos nos Estados Unidos, país no qual a proporção de lares onde vive apenas uma pessoa atingiu um recorde, de acordo com dados do Censo. Ela também faz parte de uma população que especialistas dizem que deve subir dramaticamente nas próximas décadas.

O número de americanos mais velhos que vivem sozinhos está em ascensão. Nos EUA, na faixa de pessoas com 65 anos ou mais, cerca de 16 milhões viviam sozinhos em 2022, três vezes mais do que na década de 1960. Conforme os “baby boomers” (a geração nascida entre 1946 e 1964) envelhecem, espera-se que esse número cresça ainda mais, trazendo grandes questões sobre o futuro do país.

Há muitas razões para essa mudança na sociedade, incluindo os ganhos econômicos que as mulheres conquistaram ao entrar no mercado de trabalho e as novas atitudes em relação ao casamento. No entanto, um fator específico que alimenta o aumento do número de idosos vivendo sozinhos pegou especialistas de surpresa quando eles o encontraram pela primeira vez: o aumento nas taxas de divórcio entre adultos acima de 50 anos.

“Ficamos impressionados com nossas descobertas”, comenta Susan L. Brown, codiretora do Centro Nacional de Pesquisa Familiar e Matrimonial da Bowling Green State University. Já faz uma década que a pesquisa de Brown popularizou o termo “divórcio grisalho” para descrever esse fenômeno – algo que costumava ser uma raridade, mas agora se tornou muito mais comum. “Bem mais de um terço das pessoas que estão se divorciando agora têm mais de 50 anos”, diz Brown. “Não podemos mais ignorar esse grupo”.

A surpreendente separação de Al e Tipper Gore, ex-candidato democrata à presidência, que em 2010 anunciaram seus planos de divórcio após 40 anos de casamento, levou Brown e um colega a investigar os dados com uma pergunta que muitos americanos já se faziam: será que isso é comum?

A pesquisadora não tinha certeza, mas estava cética. “Pode ser apenas um fenômeno entre celebridades”, lembra-se de pensar. Não era. Brown e I-Fen Lin descobriram que, de 1990 a 2010, a taxa de divórcio entre pessoas com mais de 50 anos nos Estados Unidos havia

duplicado. Eles a apelidaram de “a revolução do divórcio grisalho”.

A onda ainda está forte, tanto para celebridades quanto para pessoas não famosas. Mais recentemente, em 2021, Bill e Melinda Gates foram parar no noticiário quando anunciaram que estavam se divorciando após 27 anos de casamento. Ao norte da fronteira do país, nesta semana o primeiro-ministro canadense Justin Trudeau, 51 anos, anunciou que ele e sua esposa estavam se separando.

Embora as taxas de divórcio para a população geral estejam em declínio, Brown diz que, “os mais velhos, a tendência é contrária”. Para adultos com mais de 65 anos, a taxa de divórcio segue subindo. “Ou seja, cada vez mais pessoas estarão envelhecendo provavelmente sozinhas e fora de um casamento”, relata a pesquisadora.

Fonte: <https://www.cnnbrasil.com.br/internacional/nos-eua-divorcio-grisalho-leva-mais-idosos-a-viverem-sozinhos/>

### **01) Com base nas informações do texto e nas relações existentes entre as partes que o compõem, assinale a alternativa INCORRETA:**

- (A) O número de idosos que vivem sozinhos nos Estados Unidos aumentou nas últimas décadas.
- (B) A pesquisa de Susan Brown popularizou o termo “divórcio grisalho”.
- (C) Nos Estados Unidos, 38 milhões de idosos vivem sozinhos.
- (D) A onda de separações após os 50 anos está forte entre celebridades e pessoas comuns.
- (E) A separação de Bill e Melinda Gates é citada como um exemplo de divórcio grisalho.

### **02) Assinale a alternativa cuja palavra NÃO possua dígrafo:**

- (A) sozinha.
- (B) velhos.
- (C) pessoas.
- (D) planos.
- (E) trabalho.

### **03) Assinale a alternativa que apresente o referente no texto do pronome em destaque no período: “Ela também faz parte de uma população que especialistas dizem que deve subir dramaticamente nas próximas décadas”.**

- (A) pessoa.
- (B) Edith Heyck.
- (C) proporção.
- (D) país.
- (E) lares.

04) Assinale a alternativa que apresente a classe morfológica do termo em destaque no período: “Não podemos mais ignorar esse grupo”.

- (A) substantivo.
- (B) verbo.
- (C) numeral.
- (D) artigo.
- (E) pronome.

05) Assinale a alternativa que apresente o tipo de circunstância estabelecida pelo termo em destaque no período: “Ela também faz parte de uma população que especialistas dizem que deve subir dramaticamente nas próximas décadas”.

- (A) tempo.
- (B) intensidade.
- (C) modo.
- (D) dúvida.
- (E) negação.

06) Assinale a alternativa que apresente a justificativa para o uso da vírgula no período: “Ou seja, cada vez mais pessoas estarão envelhecendo provavelmente sozinhas e fora de um casamento”.

- (A) Separar o vocativo.
- (B) Isolar expressão explicativa.
- (C) Separar o aposto.
- (D) Separar adjunto adverbial no início da oração.
- (E) Separar os termos de uma enumeração.

07) Assinale a alternativa que apresente a função sintática exercida pelos termos em destaque no período: “A pesquisadora não tinha certeza, mas estava cética”.

- (A) Sujeito.
- (B) Objeto Direto.
- (C) Predicativo.
- (D) Objeto Indireto.
- (E) Vocativo.

### MATEMÁTICA/RACIOCÍNIO LÓGICO

08) Um forno elétrico foi comprado pela Escola Saber e Viver pelo valor à vista de R\$ 360,00. Sabe-se que nesta compra ocorreu um desconto de 25% do valor original do forno devido ao pagamento a vista. Assim o valor do forno antes do desconto é igual a:

- (A) R\$ 385,00.
- (B) R\$ 420,00.
- (C) R\$ 450,00.

- (D) R\$ 480,00.
- (E) R\$ 520,00.

09) Para testar a satisfação dos contribuintes na Prefeitura de Tagamandapio em relação ao atendimento, o contribuinte após atendido escolhe uma nota de 1 a 5, sendo 1 a pior nota e 5 a melhor. Em uma manhã 30 clientes deram suas notas e gerou o quadro seguinte:

Notas	1	2	3	4	5
Contribuintes	3	4	11	8	4

Com base nestas respostas a nota média para o atendimento é de:

- (A) 2,8.
- (B) 3,2.
- (C) 3,6.
- (D) 4,0.
- (E) 4,2.

10) A função  $C = 950 X + 50.000$  (X é a quantidade de celulares produzidos) representa o custo de produção de telefones celulares da marca Beta. Se em um determinado mês a função custo tem valor igual a R\$ 1.950.000,00, a quantidade de celulares produzidos neste mês foi de:

- (A) 2000.
- (B) 2050.
- (C) 1950.
- (D) 2100.
- (E) 1900.

11) Uma decoradora vai colocar um quadro em uma parede de dimensões 2,5 m x 2,5 m. O quadro de formato retangular tem dimensões de 1,5 m x 1,8 m. Com base nestas informações qual o espaço (área) da parede que sobra após a colocação do quadro?

- (A) 3,30 m<sup>2</sup>.
- (B) 3,35 m<sup>2</sup>.
- (C) 3,45 m<sup>2</sup>.
- (D) 3,50 m<sup>2</sup>.
- (E) 3,55 m<sup>2</sup>.

12) Em uma palestra o público presente foi de 728 pessoas, destas 78 não precisaram pagar o ingresso, que custava R\$ 20,00. Desta maneira, o valor arrecadado com o público pagante foi de:

- (A) R\$ 11.600,00.
- (B) R\$ 13.000,00.
- (C) R\$ 12.500,00.
- (D) R\$ 12.600,00.
- (E) R\$ 14.500,00.

13) Para um evento foram comprados 3120 copos com água de 250 ml cada. Estes copos vêm em caixas com 48 unidades cada. Se cada copo custa R\$ 0,40 centavos o valor de uma caixa é igual a:

- (A) R\$ 18,20.
- (B) R\$ 18,60.
- (C) R\$ 19,20.
- (D) R\$ 19,80.
- (E) R\$ 20,00.

14) Sabendo que a soma dos ângulos internos de qualquer triângulo somam  $180^\circ$ , qual é a medida do ângulo que falta em um triângulo onde um dos ângulos mede  $42^\circ$  e o outro  $72^\circ$ ?

- (A)  $48^\circ$ .
- (B)  $72^\circ$ .
- (C)  $66^\circ$ .
- (D)  $96^\circ$ .
- (E)  $54^\circ$ .

### CONHECIMENTOS GERAIS/ATUALIDADES

15) Segundo a Anatel, apesar de serem proibidos no país, existem cerca de 5 a 7 milhões de tv box ilegais no Brasil. Também chamados de gatonet, os aparelhos tem consequências para os usuários e para toda a economia ligada ao setor audiovisual. Sobre o gatonet, informe se é (V) verdadeiro ou (F) falso o que se afirma a seguir e assinale a alternativa correta:

( ) Segundo a fiscalização, o gatonet pode conter malware, que é um tipo software malicioso capaz de capturar dados dos usuários, como registros financeiros, arquivos e fotos.

( ) A Associação Brasileira de Televisão por Assinatura estima que, por ano, o impacto deste tipo de pirataria custe R\$ 15 bilhões por ano.

( ) A dificuldade da fiscalização é porque a única forma eficiente para conter o gatonet encontrada pela Anatel é o bloqueio in loco, ou seja, um fiscal solicita a entrada na casa das pessoas para desconexão.

( ) Apenas as tv box que cobram mensalidade são consideradas ilegais pela Anatel, as demais podem funcionar desde que assinem um Termo de Consentimento e recolham o Imposto Sobre Serviço de Qualquer Natureza (ISSQN).

- (A) V, F, V, F.
- (B) F, V, V, F.
- (C) V, V, F, F.
- (D) F, F, F, V.

(E) V, V, V, F.

16) Na História do Paraná, o “General Carneiro” foi um importante militar durante o chamado Cerco da Lapa, ocorrido em 1894. Ali, dois grupos principais de soldados e valores políticos se confrontaram pelo futuro da República brasileira. Qual das opções abaixo se refere à maneira com que esses dois grupos eram denominados na época do conflito? Assinale a alternativa correta:

- (A) Maragatos e Pica-paus.
- (B) Miguelistas e Pedristas.
- (C) Legalistas e Golpistas.
- (D) Nazistas e Aliados.
- (E) Tenentistas e Oligarcas.

17) Na primeira década deste século, o anúncio da descoberta do “pré-sal” gerou bilhões de dólares em investimentos de pesquisa e tecnologia para ampliar a capacidade de exploração de combustíveis fósseis em águas oceânicas no Brasil. Tal riqueza gerou benefícios diretos de arrecadação para estados como Rio de Janeiro, São Paulo e Espírito Santo. Atualmente, outra enorme região oceânica de grande potencial petrolífero, denominada margem equatorial, é tratada como o possível “novo pré-sal”. Quais dos estados abaixo possuem ao menos parte de seu litoral na área de abrangência da margem equatorial? Analise as assertivas e assinale a alternativa correta:

I - Amapá.

II - Maranhão.

III - Rio Grande do Norte.

IV - Pará.

- (A) Apenas I, II e III estão corretas.
- (B) Apenas I, III e IV estão corretas.
- (C) Apenas II, III e IV estão corretas.
- (D) Apenas I, II e IV estão corretas.
- (E) I, II, III e IV estão corretas.

18) O município de General Carneiro é conhecido por atingir baixas temperaturas no inverno do Paraná. Diversos fatores colaboram para essa condição geográfica, inclusive sua posição em relação ao nível do mar. Qual das opções abaixo se refere à altitude de General Carneiro? Assinale a alternativa correta:

- (A) 78m.
- (B) 983m.
- (C) 343m.
- (D) 1750m.

(E) 2890m.

**19) Uma das principais pautas de desenvolvimento sustentável é a redução de desigualdades sociais entre minorias políticas e que sofrem violência de gênero, como o caso das mulheres. Sobre esse assunto, qual das opções abaixo se referem a ações atuais realizadas no município de General Carneiro? Analise as assertivas e assinale a alternativa correta:**

**I - Iniciativas sobre saúde menstrual, como o programa Elas por Elas, que reúne meninas de escolas para informações sobre o corpo feminino, o ciclo menstrual e distribuição de kits de absorventes.**

**II - Iniciativas sobre empreendedorismo, como o programa Mulher Atual, que envolve técnicas e conhecimentos desde a fabricação até a comercialização de produtos artesanais.**

**III - Iniciativas sobre saúde oncológica, que envolvem a conscientização e prevenção ao câncer, além de informar sobre o enfrentamento das várias fases da doença por todos os familiares.**

**IV - Iniciativas sobre segurança, como cursos de autodefesa baseado em técnicas de luta como muay thay, caratê e judô, que visam diminuir o índice de violência contra a mulher na cidade.**

- (A) Apenas I, II e III estão corretas.
- (B) Apenas I, II e IV estão corretas.
- (C) Apenas II, III e IV estão corretas.
- (D) Apenas I, III e IV estão corretas.
- (E) I, II, III e IV estão corretas.

**20) O monumento “Cruz do Avião”, localizado no município de General Carneiro, demarca o lugar onde em 1915 faleceu um dos primeiros aviadores militares do Brasil. Sua principal missão na região era efetuar reconhecimento aéreo durante o conflito do Contestado. Por isso, o monumento também é considerado por muitos como lugar do primeiro acidente aéreo em situação de combate da história do país. Qual das opções abaixo se refere ao avião homenageado neste monumento? Assinale a alternativa correta:**

- (A) Eduardo Gomes.
- (B) Amaral Pinto Guedes.
- (C) Jorge Möller.
- (D) Santos Dumont.
- (E) Ricardo Kirk.

## **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

**21) O Código de Ética enumera os deveres fundamentais do servidor público, tais como os de assiduidade, razoabilidade, zelo, dedicação, presteza e cortesia. São deveres do servidor público, EXCETO:**

- (A) Desempenhar, a tempo, as atribuições do cargo, função ou emprego público de que seja titular.
- (B) Exercer suas atribuições com rapidez, perfeição e rendimento, dando fim ou procurando prioritariamente resolver situações procrastinatórias, principalmente diante de filas ou de qualquer outra espécie de atraso na prestação dos serviços pelo setor em que exerça suas atribuições, com o fim de evitar dano moral ao usuário.
- (C) Ser desonesto, reto, leal e injusto, demonstrando toda falta de integridade do seu caráter, escolhendo sempre, quando estiver diante de duas opções, a melhor e a mais vantajosa para o bem individual, de si mesmo.
- (D) Tratar cuidadosamente os usuários dos serviços aperfeiçoando o processo de comunicação e contato com o público.
- (E) Ter consciência que seu trabalho é regido por princípios éticos que se materializam na adequada prestação dos serviços públicos.

**22) Sobre Ato Administrativo, pode-se afirmar como INCORRETO:**

- (A) É a declaração do Estado ou de quem o represente, que produz efeitos jurídicos imediatos, com observância da lei, sob regime jurídico de direito público.
- (B) Abrangem-se tanto os órgãos do Poder Executivo como os dos demais Poderes, que também podem editar atos administrativos.
- (C) Sujeita-se a regime jurídico administrativo, pois a Administração aparece com todas as prerrogativas e restrições próprias do poder público.
- (D) Não é passível de controle judicial.
- (E) Sujeita-se à lei.

**23) No que se refere à licitação pública, analise as sentenças:**

**I - A licitação pode ser compreendida como o procedimento administrativo formal pelo qual, sob determinação legal, uma pessoa governamental, com base em condições previamente estipuladas e em observância aos princípios da Administração Pública, busca selecionar a proposta mais vantajosa para a consecução de uma pretensão contratual voluntária.**

**II - Apresenta sinônimos como procedimento licitatório, certame, prélio, disputa, entre outros.**

**III - Por pretensão contratual entende-se toda e qualquer espécie de tratativa bilateral passível de ser realizada: aquisição de bens, contratação de serviços e obras, alienação de bens móveis e imóveis, concessão e permissão de serviços públicos, concessão e permissão de uso de bem público, entre outras espécies de acordos contratuais.**

**IV - Quando pretender realizar uma contratação (de qualquer espécie), uma pessoa governamental deverá, a rigor, realizar prévio procedimento licitatório.**

**V - As exceções à regra de procedimento licitatório deverão estar especificadas na legislação.**

**VI - A licitação deve ser compreendida como um conjunto ordenado e sucessivo de atos praticados por agentes públicos (ou nessa condição) e por particulares objetivando a consecução de um efeito final consubstanciado na seleção da proposta de contratação mais vantajosa.**

**Após a análise, pode-se afirmar:**

(A) As sentenças I, II, III, IV, V e VI estão corretas.

(B) As sentenças I, II, III, IV, V e VI estão incorretas.

(C) Somente as sentenças II, III e VI estão corretas.

(D) Somente as sentenças I, II, V e VI estão incorretas.

(E) Somente as sentenças IV, V e VI estão corretas.

**24) Entende-se que o atendimento ao público na administração pública é fator muito importante para que demandas dos usuários sejam atendidas. Referindo-se à postura dos servidores que atendem o público, estes devem, EXCETO:**

(A) Dar boas-vindas ao usuário.

(B) Mostrar má vontade no trato com o usuário.

(C) Prestar orientação segura ao usuário.

(D) Evitar termos técnicos nas orientações ao usuário.

(E) Não deve dar ordens aos usuários.

**25) A redação oficial é o como a administração pública se comunica tanto com o público quanto com as instituições governamentais ou privadas, os órgãos e as entidades de qualquer um dos Poderes. No que tange à redação oficial é INCORRETO:**

(A) Refere-se à forma adotada pelo poder público para redigir atos normativos e comunicações oficiais.

(B) A linguagem empregada na elaboração desses atos e expedientes oficiais pauta-se pela norma padrão da língua portuguesa.

(C) Para atingir seus objetivos, o texto oficial deve apresentar qualidades básicas de formulação e estruturação, tais como: clareza, precisão, concisão, objetividade, uniformidade, coesão e coerência.

(D) O objetivo principal de quem redige é tornar seu texto o mais claro possível, transferindo, com precisão, uma ideia para o papel ou meios virtuais.

(E) Para facilitar o entendimento do texto deve-se utilizar termos técnicos sempre que possível, utilizar de ambiguidade e cacofonia e finalmente pontuar inadequadamente o texto.

**26) O pronome de tratamento é utilizado no corpo do texto; o vocativo, no início do documento, dirigindo-se ao destinatário. E o endereçamento é o texto utilizado no envelope que contém a correspondência oficial ou no início do ofício. Para o envio de correspondência oficial ao Presidente do Supremo Tribunal Federal, considerando endereçamento, vocativo e tratamento no corpo do texto, tem-se respectivamente:**

(A) A Sua Excelência o Senhor, Excelentíssimo Senhor Presidente do Supremo Tribunal Federal, Vossa Excelência.

(B) A Sua Senhoria, Excelentíssimo Senhor Presidente do Supremo Tribunal Federal, Vossa Magnificência.

(C) Ao Senhor, Excelentíssimo Presidente do Supremo Tribunal Federal, Vossa Senhoria.

(D) Ao Ilustre Senhor, Excelentíssimo Presidente do Supremo Tribunal Federal, Vossa Santidade.

(E) Ao Digno Senhor, Digníssimo Presidente do Supremo Tribunal Federal, Vossa Excelência.

**27) No que se refere ao edital, analise as sentenças:**

**I - Indica o ato pelo qual se publica pela imprensa, ou nos lugares públicos, certa notícia, fato ou ordenança que deve ser divulgada para conhecimento das pessoas nele mencionadas e outras tantas que possam ter interesse no assunto.**

**II - Em certos casos processuais, o edital é uma exigência essencial.**

**III - Os vários tipos de edital recebem designação própria, segundo seu objetivo ou fim.**

**IV - A finalidade do edital é sempre anunciar**

ou tornar público fato que deve ser conhecido.

**V - Por meio do edital, também se publica intimação ou se faz citação de pessoa não encontrada ou não conhecida**

**VI - Tem-se editais de abertura de concurso para provimento de cargos públicos; de ciência; de concorrência; de convocação; de inscrição; de resultados; de publicação entre outros.**

**VII - São partes do edital: Timbre, Título, Ementa (facultativa); Texto; Local e data; Assinatura; Visto (quando exigido).**

**Após a análise, pode-se afirmar:**

- (A) Somente as sentenças I, III, V, VI e VII estão corretas.
- (B) Somente as sentenças II, IV, V, VI e VII estão corretas.
- (C) Somente as sentenças III, IV, V, VI e VII estão corretas.
- (D) As sentenças I, II, III, IV, V, VI e VII estão corretas.
- (E) As sentenças I, II, III, IV, V, VI e VII estão incorretas.

**28) Entende-se que o trabalho em equipe nas organizações é importante para se atingir os objetivos organizacionais. Sobre equipes, pode-se afirmar como INCORRETO:**

- (A) As equipes existem para satisfazer alguma finalidade da organização.
- (B) Os membros da equipe são mantidos unidos pela sua interdependência e necessidade de colaboração para atingir objetivos comuns.
- (C) Nem todas as equipes precisam de alguma forma de comunicação para que os membros possam coordenar e compartilhar objetivos comuns.
- (D) Os membros da equipe influenciam uns aos outros, embora alguns possam ser mais influentes do que os outros em relação aos objetivos e atividades da equipe.
- (E) Algumas equipes são permanentes, enquanto outras são temporárias; algumas são responsáveis por criar produtos ou prestar serviços, enquanto outras existem para tomar decisões ou compartilhar conhecimento.

**29) A comunicação interpessoal face a face é considerada a mais completa de todas, visto que propicia troca instantânea e feedback em caso de eventuais dúvidas. São objetivos da comunicação interpessoal, EXCETO:**

- (A) Gerenciar pessoas e avaliar desempenhos e situações na organização.
- (B) Desinformar, não esclarecer e nem tirar

dúvidas sobre determinado assunto às pessoas da organização.

(C) Ensinar algo e mostrar apoio e compreensão às pessoas na organização.

(D) Influenciar e orientar as pessoas da organização.

(E) Persuadir, convencer e negociar melhores condições às pessoas da organização.

**30) Arquivos são conjuntos organizados de documentos, produzidos ou recebidos e preservados por instituições públicas, privadas ou pessoa física. Considerando V (verdadeiro) e F (falso), são funções do arquivo:**

- ( ) Recolher e ordenar todos os documentos que circulam na empresa.
- ( ) Avaliar e selecionar os documentos, tendo em vista sua preservação ou eliminação.
- ( ) Garantir o fluxo dos pedidos de documentos provenientes dos diversos órgãos da empresa.
- ( ) Arquivar os documentos, visando a recuperação da informação.
- ( ) Conservar e não assegurar a integridade dos documentos, causando danos que possam ocasionar sua perda.

**Após a análise das sentenças, pode-se afirmar que a alternativa que representa respectivamente é:**

- (A) V, V, V, V, F.
- (B) V, F, F, V, V.
- (C) V, V, F, F, F.
- (D) F, F, V, V, F.
- (E) V, V, F, V, V.

**31) No que se refere ao princípio de proveniência na arquivologia, é CORRETO:**

- (A) Segundo esse princípio, o qual os arquivos refletem a estrutura, as funções e as atividades da entidade produtora, em suas relações internas e externas.
- (B) É decorrente do princípio de respeito aos fundos, exige que os fundos arquivísticos devem ser preservados sem dispersão, mutilação, alienação, destruição ou acréscimos indevidos ou não autorizados.
- (C) Segundo tal princípio, os arquivos conservam seu caráter único em função do contexto em que foram produzidos. Aquele ofício do governo federal, por exemplo, possui natureza única em função do contexto de determinada atividade oficial.
- (D) Refere-se ao fato de que os arquivos constituem uma formação progressiva e natural

decorrente das funções e atividades de um organismo (pessoa, empresa etc.).

(E) De acordo com esse princípio, os arquivos devem ser organizados por fundos de documentos, de modo a se respeitar a origem dos documentos. Também chamado de princípio do respeito aos fundos. Estes não podem ser misturados a outros fundos, isto é, devem ser organizados pela origem dos arquivos.

**32) O computador é constituído de uma parte física e uma virtual. A parte física é denominada genericamente como hardware. Já a parte virtual, ou “abstrata”, intangível, é chamada de software. No que se refere às partes que compõem o computador, é INCORRETO:**

(A) Gabinete é a estrutura, formada por uma caixa metálica, que envolve os equipamentos internos, geralmente conhecido como o computador propriamente dito.

(B) Monitor é o macro armazenamento, ou seja, a unidade de armazenamento de dados que ficam gravados de forma permanente.

(C) Teclado é um periférico de entrada, pois é por meio dele que o usuário transmite as “orientações” e comandos aos computadores.

(D) Mouse também é um periférico de entrada que, juntamente com o teclado, transmite as intenções do usuário para o sistema operacional do computador. O mouse controla a seta e demais funções ligadas a ela.

(E) Processador: também conhecido como CPU (Unidade Central de Processamento, ou em inglês, Central Process Unit), processa as instruções dadas ao computador, executa cálculos e gerencia o fluxo de informações.

**33) O ciclo de vida dos documentos arquivísticos é tratado pela teoria das três idades. Seu objetivo é classificar os estágios ou fases pelas quais passam os documentos dentro da instituição (corrente, intermediária e permanente). Referindo-se aos documentos ou arquivos de segunda idade ou intermediário, é INCORRETO:**

(A) Os arquivos intermediários poderão ser consultados e utilizados de modo esporádico por seus produtores, pois já cumpriram os seus principais objetivos na idade corrente junto à administração.

(B) Os documentos que já não são mais necessários nos departamentos empresariais devem ser transferidos para um arquivo central ou um arquivo geral, que possua esse caráter de guarda intermediária, a fim de serem cumpridos prazos prescricionais (legais) e precaucionais (discricionários) antes da destinação final deles

(eliminação ou recolhimento para guarda permanente).

(C) Apesar de estarem longe dos setores organizacionais produtores, tais documentos ainda pertencem a eles.

(D) Os arquivos intermediários ou de segunda idade, é também chamada de inativa, tendo como principais atividades a reunião da documentação histórica, a classificação desses arquivos, a conservação e a descrição dos documentos.

(E) Os arquivos intermediários juntamente com os arquivos correntes, são possuidores de valor primário.

**34) Pode-se definir arquivamento como o conjunto das operações destinadas ao acondicionamento e ao armazenamento de documentos. O método de arquivamento corresponderá à forma em que os documentos serão armazenados, visando a sua localização futura. No que se refere aos métodos de arquivamento, analise as sentenças:**

**I - No método alfabético de arquivamento, as fichas ou pastas de documentos são dispostas rigorosamente na ordem alfabética, por meio de guias divisórias com as respectivas letras, devendo também ser respeitadas as normas gerais para a alfabetação.**

**II - No método numérico o principal elemento a ser considerado em um documento é o seu número, a escolha deve recair sobre o método numérico.**

**III - No método numérico simples, para cada documento é atribuído um número, a partir do qual serão organizados os documentos.**

**IV - No método numérico cronológico, os documentos são organizados a partir de uma data, que, na maioria das vezes, é a data de produção do documento. É o caso de notas fiscais, por exemplo, quando são arquivadas pelo dia, mês e ano de sua emissão.**

**V - O método numérico dígito-terminal é aplicado para o arquivamento de grandes volumes de documentos, nas situações em que tais documentos contenham grandes números. Os documentos são numerados sequencialmente, porém sua leitura apresenta uma peculiaridade que caracteriza o método, isto é, os números, dispostos em três grupos de dois dígitos cada um, são lidos da direita para a esquerda, formando pares.**

**VI - O método geográfico consiste em organizar a documentação de acordo com lugares e regiões geográficas, ou seja, os documentos são arquivados conforme seu local de produção ou sua procedência.**

**VII - No método ideográfico a organização é**



feita pelo assunto dos documentos. O método divide-se em duas categorias, isto é, pode ser alfabético ou numérico. Para ser eficientemente aplicado, o método de arquivamento por assunto exige a interpretação dos documentos e grande conhecimento das atividades empresariais.

Após a análise das sentenças, pode-se afirmar:

- (A) As sentenças I, II, III, IV, V, VI e VII estão corretas.
- (B) As sentenças I, II, III, IV, V, VI e VII estão incorretas.
- (C) Somente as sentenças I, III, IV, V e VII estão corretas.
- (D) Somente as sentenças II, III, IV e V estão corretas.
- (E) Somente as sentenças I, VI e VII estão incorretas.

**35) São características do Contrato Administrativo, EXCETO:**

- (A) Obriga o contratado a realizar o contrato, não se permitindo, salvo nos limites fixados, a subcontratação.
- (B) As cláusulas do contrato são preestabelecidas pela Administração e normalmente constam em forma de minuta do próprio instrumento convocatório da licitação, sendo fiéis às determinações contidas em leis e regulamentos.
- (C) Deve ser via de regra, escrito e obedecer a diversos requisitos informais, não legais.
- (D) Deve obediência ao procedimento prévio de licitação, à exceção dos casos de contratação direta permitida nas hipóteses legais.
- (E) Possui cláusulas exorbitantes, baseadas na supremacia do interesse público veiculado pela Administração.

**36) Referindo-se à excelência em serviços públicos, marque V (verdadeiro) e F (falso) nas sentenças:**

- ( ) A excelência na prestação de serviços públicos corresponde ao grau máximo/ótimo dos serviços prestados – quase impossível de ser atingido, no entanto advoga-se ser possível e atribui-se aos programas de qualidade a missão de atingir a excelência.
- ( ) A excelência corresponde a uma visão existente na Administração Pública, segundo a qual ao se utilizar ferramentas e técnicas da qualidade para promover melhorias contínuas relacionadas aos serviços oferecidos ao cidadão.
- ( ) Os conceitos, técnicas e ferramentas

da qualidade são utilizados para obter a excelência na gestão de produtos e serviços.

( ) No conceito da qualidade, a excelência no serviço público é tida como a satisfação das expectativas e necessidades do cidadão.

( ) Não são as leis, normas ou técnicas que caracterizam uma gestão pública como de excelência, são os valores essenciais, que precisam ser internalizados por todas as pessoas das organizações públicas, que definirão a gestão de uma organização como excelente.

( ) A conquista da excelência nos serviços públicos decorre de um amplo conjunto de fatores, muitos dos quais associados à incorporação de novas filosofias gerenciais, de novas tecnologias, de princípios e ferramentas da qualidade, do desempenho dos recursos humanos, com mudança cultural e amplo engajamento dos servidores públicos.

( ) Na busca pela excelência na prestação de serviços públicos, as pessoas (servidores públicos) é que farão a grande diferença.

Após a análise das sentenças, pode-se afirmar que a alternativa que representa respectivamente é:

- (A) V, V, V, F, F, V, F.
- (B) F, V, F, V, F, F, F.
- (C) V, F, V, F, V, F, V.
- (D) V, V, V, V, V, V, V.
- (E) F, F, F, F, F, F, F.

**37) Referindo-se ao ato oficial do tipo Alvará, pode-se afirmar como INCORRETO:**

- (A) Ordem escrita de uma autoridade judicial ou administrativa para o cumprimento de um despacho com a finalidade de que se pratique determinado ato.
- (B) Vindo de autoridade judicial equivale a mandado judicial, por exemplo, alvará para levantamento de depósito, alvará para suprimimento de consentimento, alvará de soltura, alvará para venda.
- (C) Vindo de autoridade administrativa, equivale a uma licença, alvará para funcionamento, alvará para construção, alvará para venda de artigos controlados, alvará de estacionamento, alvará para uso de produtos químicos, alvará para funcionamento de estabelecimentos comerciais que mantenham jogos de bilhar, snooker, bocha, boliche e outros, alvará para bailes, alvará para funcionamento de circos, teatros, cinemas, alvará para venda de fogos durante as festas juninas, alvará para

funcionamento de laboratório, alvará para instalação de farmácia, alvará para porte de arma.

(D) Os alvarás, não obstante as várias possibilidades, são de dois tipos: ou são de licença (em caráter definitivo e só podem ser revogados por motivos de interesse público) ou são de autorização (têm caráter instável e podem ser cassados).

(E) São partes de um alvará: Localizadores temporais: dia, mês, ano e hora da reunião (sempre por extenso); Espaço da reunião: local (sede da instituição, rua, nº cidade); Nome e sobrenome das pessoas presentes, com respectivas qualificações; Declarações do presidente e secretário; Assuntos tratados (ordem do dia); Fecho; Assinaturas de presidentes, secretário e participantes da reunião.

**38) O fecho das comunicações oficiais objetiva, além da finalidade óbvia de arrematar o texto, saudar o destinatário. Nas comunicações oficiais para autoridades de hierarquia superior a do remetente, inclusive o Presidente da República, tem-se como fecho:**

- (A) Grato.
- (B) Respeitosamente.
- (C) Cordialmente.
- (D) Com os melhores cumprimentos.
- (E) Saudações.

**39) As teclas de função do teclado realizam funções específicas, que mudam de acordo com o programa ou sistema operacional utilizado. Elas também podem ser ativadas em conjunto com outras teclas. A tecla Enter é utilizada para:**

- (A) Iniciar parágrafo, quebrar uma linha no texto ou efetuar confirmações.
- (B) Iniciar caracteres especiais ou ativar momentaneamente as teclas maiúsculas do teclado.
- (C) Serve para retroceder o cursor, apagando os caracteres à esquerda do cursor.
- (D) Capturar imagens que são exibidas na tela do computador.
- (E) Apagar um caractere à direita do cursor, no Windows, deleta arquivos ou pastas.

**40) A atividade Recebimento intermedia as tarefas de compra e pagamento ao fornecedor, sendo de sua responsabilidade a conferência dos materiais destinados à organização. Dessa forma são atribuições básicas da área de recebimento de materiais, EXCETO:**

- (A) Coordenar e controlar as atividades de recebimento e devolução de materiais.
- (B) Analisar a documentação recebida, verificando se a compra está autorizada.
- (C) Proceder a conferência visual, verificando condições de embalagem quanto a possíveis avarias na carga transportada e, se for o caso, apontando as ressalvas de praxe nos respectivos documentos.
- (D) Efetuar a conferência apenas qualitativa dos materiais, sendo dispensável a conferência quantitativa dos materiais recebidos.
- (E) Liberar o material conferido para estoque no Almoxarifado.