



Estado de Santa Catarina
Prefeitura Municipal de São Miguel do Oeste - SC
Edital de Concurso Público nº 001/2022



CADERNO DE PROVAS

Cargo	Prova Tipo
TÉCNICO ADMINISTRATIVO	1

➤ **AGUARDE A ORDEM DO FISCAL PARA ABRIR ESTE CADERNO DE PROVAS.**

Leia atentamente as instruções abaixo:

- ✓ O candidato deverá OBRIGATORIAMENTE observar as medidas sanitárias de segurança à prevenção de contaminação e disseminação da COVID-19.
- ✓ Deixe sobre a carteira apenas o documento de identificação e a caneta esferográfica de tinta preta ou azul, feita de material transparente.
- ✓ Não será permitida qualquer consulta ou comunicação entre os candidatos.
- ✓ Verifique se:
 - No seu cartão resposta, o tipo de prova destacado corresponde ao mesmo tipo de prova constante no caderno de prova que lhe foi entregue. As provas de cada cargo serão identificadas pelos números 1, 2, 3 e 4 e é de responsabilidade do candidato a conferência do tipo de prova constante no cartão resposta e no caderno de prova.
 - Sua prova é para o cargo ao qual se inscreveu e se a mesma contém **35 questões**, numeradas de **1 à 35**. Caso contrário, informe imediatamente ao fiscal de sala. Não serão aceitas reclamações posteriores por falha de impressão e/ou total de questões.
- ✓ Preencha o **Cartão Resposta**, com as informações solicitadas.
- ✓ Para cada questão existe apenas **uma** resposta certa. A resposta certa deve ser marcada no **Cartão Resposta**.
- ✓ Segue demonstrado a forma correta de preencher o **Cartão Resposta**: ●
- ✓ As marcações duplas, rasuradas ou marcadas diferente do modelo acima, ocasionará a anulação da questão.
- ✓ É de responsabilidade do candidato o preenchimento dos dados do **Cartão Resposta**.
- ✓ A prova terá duração de **3h**, incluído neste horário, o tempo para o preenchimento do **Cartão Resposta**.
- ✓ A saída da sala só poderá ocorrer após decorridos 30 (trinta) minutos do início das provas.
- ✓ Ao sair da sala, entregue o **Cartão Resposta** ao fiscal da sala e retire-se imediatamente do local de aplicação das provas.
- ✓ Não é permitido o uso do banheiro após entregar seu Cartão Resposta.

Boa prova!

Rascunho do gabarito:

1	2	3	4	5	6	7	8	9	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					

Conhecimentos Específicos

Questão 01

Segundo Chiavenato (2010, p. 110):

"É o gráfico que representa a organização de uma empresa, ou seja, a sua estrutura organizacional. É um gráfico estático, isto é, corresponde a uma radiografia da empresa e mostra o seu esqueleto e sua constituição interna, mas não mostra o seu funcionamento e a sua dinâmica".

O conceito acima corresponde a(ao):

- (A) Estrutura fixa.
- (B) Fluxograma.
- (C) Diagrama.
- (D) Organograma.

Questão 02

A Lei nº 10.520/2002 institui a modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências. Nesse sentido, assinale a alternativa CORRETA:

- (A) O prazo fixado para a apresentação das propostas, contado a partir da publicação do aviso, não será inferior a 10 (dez) dias úteis.
- (B) Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 3 (três) dias para apresentação das razões do recurso.
- (C) Não poderá ser realizado o pregão por meio da utilização de recursos de tecnologia da informação.
- (D) Para julgamento e classificação das propostas, será adotado o critério de maior desconto e melhor técnica, observados os prazos máximos para fornecimento, as especificações técnicas e parâmetros mínimos de desempenho e qualidade definidos no edital.

Questão 03

Centralização e descentralização significam em que nível hierárquico as decisões são tomadas, ou seja, numa organização centralizada as decisões são tomadas na cúpula da organização, já na organização descentralizadas as decisões podem ser tomadas em vários níveis hierárquicos.

Assinale a alternativa que contém uma VANTAGEM da CENTRALIZAÇÃO:

- (A) Os tomadores de decisão são os que têm mais informações sobre a situação.
- (B) Os tomadores de decisão que ocupam o topo são mais bem treinados e preparados.

- (C) As decisões são tomadas mais rapidamente pelos próprios executores da ação.
- (D) Há maior participação no processo decisório promove motivação e moral elevado entre os administradores médios.

Questão 04

A estrutura organizacional é o modo como organização se organiza formalmente, divide os seus trabalhos e suas responsabilidades e coordena seus esforços a fim de atingir seus objetivos.

Nesse sentido, analise as afirmativas abaixo:

I.Divisão do trabalho é a decomposição do trabalho em tarefas a fim de se atingir melhor produtividade.

II.Delegação é a transferência de autoridade e responsabilidade para posições superiores na organização.

III.Amplitude administrativa é o número de subordinados que um administrador pode supervisionar.

IV.Hierarquia divide a organização em níveis de autoridade, quanto mais o administrador sobe de nível hierárquico aumenta sua autoridade.

Estão CORRETAS, apenas:

- (A) I, III e IV.
- (B) I, II e III.
- (C) I e III.
- (D) II e IV.

Questão 05

No que se refere a aspectos da estrutura organizacional, relacione a "Coluna 2" com a "Coluna 1":

Coluna 1

- 1.Organização funcional.
- 2.Organização linear.
- 3.Organização linha-staff.
- 4.Organização/Estrutura divisional.

Coluna 2

(__)É a forma estrutural mais simples e mais antiga, uma das características é a autoridade única do chefe sobre seu subordinado e unidade de comando.

(__)Uma das principais características é a descentralização das decisões, as decisões são delegadas aos cargos especializados.

(__)As tarefas e recursos são alocados em divisões de

acordo com os produtos, clientes ou mercados mais importantes para a organização.

(___) Pode ser chamada de hierárquico-consultivo, mantém o princípio da hierarquia que assegura o comando e disciplina, enquanto a especialização fornece serviços de consultoria.

A sequência CORRETA é:

- (A) 3, 2, 4, 1.
- (B) 1, 3, 2, 4.
- (C) 2, 1, 4, 3.
- (D) 4, 3, 1, 2.

Questão 06

O Estado, para realizar a sua função administrativa, que consiste em atender concretamente os interesses da coletividade, pode organizar-se administrativamente da forma e modo que melhor lhe aprouver, sujeito apenas às limitações e princípios constitucionais.

Acerca da forma de realização da função administrativa, assinale a alternativa CORRETA.

- (A) Concentração implicará sempre a investigação sobre a forma como se desenvolveu o serviço, de modo que a conclusão a que chegar o intérprete terá que enveredar pelo terreno da culpa no serviço.
- (B) Centralização é a situação em que o Estado executa suas tarefas diretamente, ou seja, por intermédio dos inúmeros órgãos e agentes administrativos que compõem sua estrutura funcional.
- (C) Descentralização é o fato administrativo que traduz a transferência da execução de atividade estatal a determinada pessoa, que necessariamente integre a Administração Pública.
- (D) Desconcentração, processo que pode ser interno ou externo, significa a substituição de um órgão por dois ou mais com o objetivo de melhorar e acelerar a prestação do serviço.

Questão 07

"Qualquer agente público, seja ele eleito, concursado, indicado, etc., está ocupando seu posto para servir aos interesses do povo. Assim, seus atos obrigatoriamente deverão ter como finalidade o interesse público, e não próprio ou de um conjunto pequeno de pessoas amigas".

O conceito acima trata do princípio da:

- (A) Supremacia do interesse público.
- (B) Publicidade.
- (C) Impessoalidade.
- (D) Moralidade.

Questão 08

Com base nos seus conhecimentos acerca da Lei de Licitações (8.666/93), assinale a alternativa CORRETA:

- (A) Em igualdade de condições como critério de desempate, será assegurada preferência, em primeiro lugar, aos bens e serviços produzidos ou prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social.
- (B) É autorizado aos agentes públicos estabelecer tratamento diferenciado de natureza comercial, legal, trabalhista, previdenciária ou qualquer outra, entre empresas brasileiras e estrangeiras.
- (C) Todos os valores, preços e custos utilizados nas licitações terão como expressão monetária a moeda corrente nacional, em todos os casos.
- (D) Nos processos de licitação, poderá ser estabelecida margem de preferência para produtos manufaturados e para serviços nacionais que atendam a normas técnicas brasileiras.

Questão 09

Padrão ofício foi criado com o objetivo de uniformizar a diagramação dos expedientes ofício, memorando e aviso.

Acerca das partes do documento no padrão ofício, analise as afirmativas abaixo:

I. O cabeçalho é utilizado apenas na primeira página do documento, centralizado na área determinada pela formatação.

II. Na grafia de datas em um documento, o texto da data deve ser alinhado à margem esquerda da página.

III. O endereçamento é a parte do documento que informa quem receberá o expediente. Nele deverá constar cargo do remetente do expediente.

IV. O assunto deve dar uma ideia geral do que trata o documento, de forma sucinta. Todo o texto referente ao assunto, inclusive o título, deve ser destacado em negrito.

Estão CORRETAS, apenas:

- (A) I e IV.
- (B) II e III.
- (C) III e IV.
- (D) I, II e IV.

Questão 10

De acordo com Maria Sylvia di Pietro, Direito Administrativo é o ramo do direito público que tem por

objeto órgãos, agentes e pessoas jurídicas administrativas que integram a Administração Pública, a atividade jurídica não contenciosa que exerce e os bens de que utiliza para a consecução de seus fins, de natureza pública.

Com base nos seus conhecimentos, relacione a "Coluna 2" com a "Coluna 1".

Coluna 1

- 1.Princípio da legalidade.
- 2.Princípio da impessoalidade.
- 3.Princípio da moralidade.
- 4.Princípio da publicidade.
- 5.Princípio da eficiência.

Coluna 2

(__)Dever de prestação de contas, a Administração Pública deve reverter seus feitos à sociedade de modo geral.

(__)Equilíbrio entre os meios e os fins do atos administrativos.

(__)Dever de neutralidade dos entes e de seus membros.

(__)Os atos administrativos devem respeitar os limites legais estipulados em norma.

(__)Deve o administrador, além de seguir o que a lei determina, pautar sua conduta na moral comum.

Assinale a alternativa que preenche **corretamente** as lacunas:

- (A) 3, 1, 2, 4, 5.
- (B) 2, 3, 1, 5, 4.
- (C) 4, 5, 2, 1, 3.
- (D) 1, 3, 5, 4, 2.

Questão 11

Nesse método, a ordenação é realizada com base nos dois últimos dígitos. Quando esses são idênticos, a ordenação é dada a partir dos dois dígitos anteriores. Isso acaba tornando o arquivamento mais ágil e eficiente.

O conceito refere-se ao método de arquivamento:

- (A) Eletrônico.
- (B) Numérico dígito-terminal.
- (C) Numérico simples.
- (D) Numérico cronológico.

Questão 12

Tradicionalmente as empresas buscam adequar suas atividades para chegar o mais próximo possível aos objetivos de satisfazer seus clientes. No setor público, a partir das novas teorias sobre a Administração Pública, essa situação não é muito diferente. Um bom atendimento ao usuário dos serviços públicos faz toda a diferença na consolidação da imagem da instituição.

Observe as afirmativas abaixo:

I.Alguns aspectos do comportamento humano, tais como seletividade, egocentrismo e descaso são vitais para o bom atendimento.

II.A maneira simples, cordial e objetiva e a utilização de jargões técnicos poderão transmitir qualidade ao atendimento.

III.São fatores importantes a percepção das necessidades do outro, a empatia, que inclui a cortesia e o treinamento para a correta e eficiente execução do serviço.

IV.Gestos como a mão no queixo, coçar a cabeça ou espreguiçar-se na cadeira, ajeitar papéis na mesa, responder com irritação ou mesmo não responder podem indicar falta de interesse.

Estão CORRETAS, apenas:

- (A) I e II.
- (B) I, II e III.
- (C) I, III e IV.
- (D) III e IV.

Questão 13

A expressão administração pública, como já vimos, admite mais de um sentido. No sentido objetivo, exprime a ideia de atividade, tarefa, ação, enfim a própria função administrativa, constituindo-se como o alvo que o governo quer alcançar. No sentido subjetivo, ao contrário, a expressão indica o universo de órgãos e pessoas que desempenham a mesma função (CARVALHO FILHO, 2015).

Acerca da estrutura da Administração Pública, Administração Direta e Indireta, assinale a alternativa CORRETA:

- (A) Administração Indireta é o conjunto de órgãos que integram as pessoas federativas, aos quais foi atribuída a competência para o exercício, de forma centralizada, das atividades administrativas do Estado.

- (B) Enquanto a Administração Indireta é composta de órgãos internos do Estado, a Administração Direta se compõe de pessoas jurídicas, também denominadas de entidades.
- (C) Administração Direta do Estado é o conjunto de pessoas administrativas que, vinculadas à respectiva Administração Indireta, têm o objetivo de desempenhar as atividades administrativas de forma descentralizada.
- (D) O grande e fundamental objetivo da Administração Indireta do Estado é a execução de algumas tarefas de seu interesse por outras pessoas jurídicas.

Questão 14

A Administração de Materiais é o seguimento da administração voltado para o planejamento, organização, coordenação e controle dos meios necessários, ao suprimento de materiais imprescindíveis ao bom funcionamento da organização, no tempo oportuno, na quantidade necessária, na qualidade requerida e pelo menor custo.

Nesse sentido, assinale a alternativa CORRETA:

- (A) Materiais imobilizados são aqueles armazenados para utilização nas atividades operacionais da organização, compõe o ativo circulante.
- (B) Materiais descontinuados: são materiais sem previsão de consumo e sem estoque, é necessário que haja manutenção do registro no sistema de controle de estoques.
- (C) Materiais de demanda permanente são aqueles com consumo em épocas específicas e costumam ter pouca quantidade em estoque.
- (D) Materiais em estoque são considerados patrimônio da organização e recebem tratamento distinto dos demais materiais.

Questão 15

Os primeiros segundos do atendimento presencial são fundamentais para se construir uma imagem positiva da organização. Portanto, deve-se cuidar da expressão do rosto e da voz, dos gestos, da postura e do vocabulário.

Em relação ao atendimento ao público, assinale a alternativa CORRETA.

- (A) É importante que o usuário seja tratado de forma ética e respeitosa, com diferença de tratamento por sua condição social, física ou cultural.
- (B) O telefone celular pessoal pode ser atendido ou utilizado para envio ou leitura de mensagens durante o atendimento.
- (C) O servidor precisa otimizar o tempo da melhor forma possível, assim, enquanto faz o atendimento, o recomendado é que faça outras atividades ao mesmo tempo.

- (D) É necessário o desenvolvimento da presteza que é a demonstração do desejo de servir, valorizando prontamente a solicitação do usuário.

Questão 16

Será necessário fazer uma análise dos recursos materiais e humanos disponíveis e utilizá-los de maneira estratégica para atingir os objetivos acordados no momento do planejamento. Este é o momento de delegar tarefas e buscar por profissionais adequados para realizá-las, isto é, correspondentes às suas habilidades e conhecimentos para tal. Tornando, portanto, a realização dos objetivos possíveis.

A descrição acima é tarefa típica da função denominada:

- (A) Controlar.
- (B) Organizar.
- (C) Planejar.
- (D) Dirigir.

Questão 17

O procedimento administrativo é importante para controlar as fases do processo até a formação da decisão judicial; é necessário, pois, sem este rito de gerência seria impossível ao Poder Público manter a celeridade dos processos.

Quanto aos princípios aplicáveis ao procedimento administrativo, assinale a alternativa CORRETA:

- (A) Princípio do formalismo: a administração deverá ater-se a rigorismos formais ao considerar as manifestações do administrado.
- (B) Princípio da irreversibilidade: o administrado não poderá recorrer de uma decisão favorável, aplicando-se um único grau de jurisdição.
- (C) Princípio da motivação: direito de fornecer provas, averiguar e estar presente em correções técnicas se necessário.
- (D) Princípio da audiência do interessado: concede ao administrado a oportunidade de manifestar-se a desenrolar procedimentos com sua participação.

Questão 18

Com base em seus conhecimentos acerca do protocolo, assinale a alternativa CORRETA:

- (A) O protocolo compreende um conjunto de operações que possibilita o controle do fluxo documental, viabilizando a sua recuperação e o acesso à informação. No protocolo centralizado os documentos e atividades de controle ficam dentro de cada departamento.
- (B) Registro também conhecido como movimentação, é a entrega para seus destinatários internos da empresa.

- (C) Na distribuição os documentos recebidos devem ser registrados eletronicamente com seu número, nome do remetente, data, assunto dentre outras informações.
- (D) Expedição é o procedimento de remessa das correspondências ou documentos para outras instituições (destinatários externos).

Questão 19

As finanças da Administração Pública são regidas por regras orçamentárias visando maior controle e transparência, tanto na arrecadação quanto na aplicação dos recursos públicos.

Com base nos seus conhecimentos de administração financeira, assinale a alternativa INCORRETA:

- (A) Nenhum investimento cuja execução ultrapasse um exercício financeiro poderá ser iniciado sem prévia inclusão no plano plurianual, ou sem lei que autorize a inclusão, sob pena de crime de responsabilidade.
- (B) A lei de diretrizes orçamentárias compreenderá as metas e prioridades da administração pública federal, incluindo as despesas de capital para o exercício financeiro subsequente.
- (C) É permitida a utilização, sem necessidade de autorização legislativa específica, de recursos dos orçamentos fiscal e da seguridade social para suprir necessidade ou cobrir déficit de empresas, fundações e fundos.
- (D) A lei orçamentária anual compreenderá o orçamento de investimento das empresas em que a União, direta ou indiretamente, detenha a maioria do capital social com direito a voto.

Questão 20

As normas da redação oficial têm como objetivo garantir a clareza das comunicações dos órgãos públicos. É importante lembrar que a redação oficial pode ser dirigida ao público em geral, a uma instituição privada ou a outro órgão ou entidade pública.

Com base nos seus conhecimentos sobre redação e correspondências oficiais, assinale "V" para as afirmativas verdadeiras e "F" para as falsas.

- (__) O atributo da precisão complementa a clareza e caracteriza-se por articulação da linguagem comum ou técnica para a perfeita compreensão da ideia veiculada no texto.
- (__) O atributo da objetividade favorece a conexão, a ligação, a harmonia entre os elementos de um texto.
- (__) O uso do padrão culto significa empregar a língua de modo rebuscado ou utilizar figuras de linguagem próprias do estilo literário.

(__) A consulta ao dicionário e à gramática é imperativa na redação de um bom texto.

(__) A língua culta é contra a pobreza de expressão e não contra a sua simplicidade.

Assinale a sequência **CORRETA**:

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

Língua Portuguesa

O texto seguinte servirá de base para responder às questões de 21 a 30.

TERRA: O PLANETA DA VIDA

(1º§) Até o momento, não se conhece nenhum outro lugar do Universo, além da Terra, que reúna condições para a existência de vida. As atividades humanas no nosso planeta, porém, têm reduzido cada vez mais essas condições.

(2º§) O crescimento constante da população e o conseqüente aumento do consumo vêm causando a destruição progressiva dos recursos disponíveis e modificando rapidamente o ambiente. Incrível! Muita reflexão! Conscientização sempre!

(3º§) A maioria dos seres vivos só se utiliza daquilo que realmente precisa para subsistir. O homem não, pois com seus instrumentos e máquinas é capaz de multiplicar infinitamente o trabalho que seria feito por um só indivíduo.

(4º§) Assim, ele se apropria intensiva e rapidamente dos recursos e rompe o equilíbrio frágil e extremamente complexo da natureza. Desse modo, prejudica os demais seres vivos, ocasionando, muitas vezes, sua total destruição.

(5º§) O número de habitantes do planeta, porém, cresce sem parar, e muitas áreas produtivas da Terra já foram, e continuam sendo, ocupadas sem planejamento e exploradas de modo inadequado. Se continuarmos a agir assim, esgotando os recursos da natureza, em pouco tempo só restarão na Terra ambientes impróprios para vida e sem possibilidade de recuperação.

(6º§) Mas uma espécie como a nossa, capaz de realizações magníficas no campo das artes, das ciências e da filosofia, deverá saber organizar-se e encontrar soluções adequadas para garantir sua permanência na Terra.

(7º§) Pense na riqueza do "Nosso Planeta". Lute pela sua salvação enquanto há tempo!

(MATTOS. Neide Simões de. et al. Nós e o ambiente. Editora Scipione, 1990.In:

Atividade e Criatividade - A redação passada a limpo. José de Nicola.Vol.4)

Questão 21

Marque a alternativa com informação CORRETA.

- (A) O acento usado no verbo "têm" é imposto pela regência verbal.
- (B) A expressão: "além da Terra" faz o leitor a pensar no que pode estar bem antes da terra.
- (C) Na expressão: "não se conhece", temos a mesma ideia que: "não fora conhecida".
- (D) O pronome "outro" é indefinido variável em gênero e em número.

Questão 22

Marque a oração escrita com objeto direto e expressão com função sintática de adjunto adverbial de lugar.

- (A) Assim, ele se apropria intensiva e rapidamente dos recursos.
- (B) O crescimento constante da população e o conseqüente aumento do consumo.
- (C) Para garantir sua permanência na Terra.
- (D) Têm reduzido cada vez mais essas condições.

Questão 23

Marque o que NÃO se comprova na composição do texto.

- (A) A primeira vírgula do primeiro período do texto está separando expressão com ideia temporal.
- (B) No título do texto, temos uma palavra escrita com dígrafo e uma escrita com encontro consonantal.
- (C) O título do texto contém dois pontos anteriores à referência feita à Terra.
- (D) Existem alguns parágrafos escritos com apenas um período, contando a história sobre as experiência vividas pela voz do narrador.

Questão 24

Marque o parágrafo que inicia com conjunção que tem ideia adversativa e dentro do mesmo parágrafo existe uma locução verbal composta por um verbo de primeira conjugação escrito com exemplo de ênclise.

- (A) Quarto parágrafo.
- (B) Sétimo parágrafo.
- (C) Quinto parágrafo.
- (D) Sexto parágrafo.

Questão 25

Marque a alternativa com informação INCORRETA.

- (A) O substantivo "mulher" é o feminino de "homem" e exemplifica a mudança de gênero por heteronímia.
- (B) A conjunção de: "Uma espécie como a nossa" está escrito com conjunção que enuncia comparação.

- (C) A expressão: "destruição progressiva" é antônimo de "construção regressiva".
- (D) O período simples: "Conscientização sempre!" - tem uma única e pontuação exclamativa.

Questão 26

Marque a frase escrita com exemplo de próclise.

- (A) Pense na riqueza do "Nosso Planeta".
- (B) O crescimento constante da população e o conseqüente aumento do consumo.
- (C) A maioria dos seres vivos só se utiliza daquilo que realmente precisa para subsistir.
- (D) Mas uma espécie como a nossa, capaz de realizações magníficas no campo das artes, das ciências e da filosofia.

Questão 27

Marque as palavras que têm a mesma quantidade de sílabas e a mesma classificação quanto à sílaba tônica.

- (A) Ciências, reflexão.
- (B) Reduzido, incrível.
- (C) Frágil, equilíbrio.
- (D) Equilíbrio, existência.

Questão 28

Marque a alternativa com informação INCORRETA.

- (A) O pronome "nosso" transmite ideia de posse.
- (B) A expressão: "As atividades humanas", exemplifica concordância verbal.
- (C) A locução adjetiva "de vida" equivale a "vital".
- (D) A preposição dissílaba paroxítona da frase: "que reúna condições para a existência de vida". - indica finalidade.

Questão 29

Marque a alternativa com palavras escritas com encontro vocálico nasal.

- (A) Condições, população, conscientização.
- (B) Vida, mais, reúna.
- (C) Maioria, vivo, indivíduo.
- (D) Com, pois, capaz.

Questão 30

Analise as assertivas com V, para verdadeiro, ou F, para falso:

- (__) O período: "Se continuarmos a agir assim, esgotando os recursos da natureza" - inicia com conjunção subordinativa condicional, seguido de verbo conjugado no futuro do modo subjuntivo, preposição essencial, verbo de terceira conjugação na forma

nominal do infinitivo, a vírgula separa oração reduzida de gerúndio.

() As palavras: "Preste _____" e "Nobre _____" têm a última sílaba escrita da mesma forma que "riqueza".

() Na frase: "É muito importante preservar o Planeta Terra, por quê". - a grafia da expressão destacada deve-se a ela estar no final da frase interrogativa.

() A oração: "As atividades humanas têm reduzido cada vez mais as condições de vida da Terra". - está escrita com os termos essenciais escritos na ordem direta e com exemplo de tempo verbal composto.

Marque a alternativa com a série CORRETA.

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

Conhecimentos Gerais

Questão 31

Segundo a Lei Orgânica de São Miguel do Oeste/SC, extinto o cargo ou declarada sua desnecessidade o servidor estável ficará:

- (A) Em disponibilidade remunerada, até seu adequado aproveitamento em outro cargo.
- (B) Envolvido em atividades políticas de marketing pessoal do chefe do Poder Executivo.
- (C) Em disponibilidade não remunerada, até seu adequado aproveitamento em outro cargo.
- (D) Enquadrado em qualquer outro setor, onde haja demanda de pessoal, até seu adequado aproveitamento em outro cargo.

Questão 32

Construída nos anos de 1960, Brasília foi a única cidade brasileira que nasceu com a missão de se tornar o centro político do país. Porém, antes de sua fundação, duas outras cidades brasileiras receberam a função de capital do Brasil. São elas:

- (A) Rio de Janeiro e São Paulo.
- (B) Salvador e São Paulo.
- (C) Salvador e Rio de Janeiro.
- (D) Belo Horizonte e Rio de Janeiro.

Questão 33

"A criação do município de São Miguel do Oeste foi resultado do envolvimento de todos os habitantes da Vila Oeste, dos líderes comunitários e dos homens públicos que estenderam a mão, empenhando-se na busca de soluções. A reivindicação e a conquista da emancipação político-administrativa não foi um capricho de líderes da época. Era necessidade imperiosa, questão de

sobrevivência."

Disponível em: <https://www.saomiguel.sc.gov.br/municipio/1/historico>

Um dos fatores que tornavam a conquista da autonomia de seu território e de seus poderes, foi a chegada diária das caravanas de colonos que se aglomeravam sem as mínimas condições para uma vida confortável. De onde vinham esses colonos?

- (A) Da região sudeste do país.
- (B) Diretamente da Europa.
- (C) Do Rio Grande do Sul.
- (D) Do Paraná.

Questão 34

Uma intensa campanha está sendo feita no ano de 2022 para que os jovens participem das eleições, ajudando a eleger nossos representantes. A necessidade desta campanha se deve ao fato de que uma parcela deste público pode, mas não tem obrigação, de fazer o seu alistamento eleitoral e, por isso, a adesão é baixa. Quem são eles?

- (A) Jovens maiores de 18 anos de idade.
- (B) Jovens maiores de 16 e menores de 18 anos de idade.
- (C) Jovens menores de 18 anos de idade.
- (D) Jovens maiores de 18 e menores de 21 anos de idade.

Questão 35

No mapa econômico do estado de Santa Catarina, a região oeste, onde se encontra o município de São Miguel do Oeste, concentram-se as atividades de:

- (A) Tecnologia e metal-mecânica.
- (B) Indústrias têxtil e pesqueira.
- (C) Produção alimentar e de móveis.
- (D) Vestuário e cerâmica.