

CADERNO DE QUESTÕES



CÂMARA MUNICIPAL DE TIMBÓ CONCURSO PÚBLICO – EDITAL N. 001/2019

CARGO: **AGENTE ADMINISTRATIVO**

INSTRUÇÕES

- 1- O **Caderno de Questões** contém 100 (cem) questões de múltipla escolha, sendo 20 (vinte) questões de Língua Portuguesa, 10 (dez) questões de Matemática / Raciocínio Lógico, 10 (dez) questões de Leis, 10 (dez) questões de Noções de Informática e 50 (cinquenta) questões de Conhecimentos Específicos. Cada questão com 5 (cinco) opções (A, B, C, D e E) e uma **Folha Intermediária de Respostas**.
 - 2- Ao receber o material, confira no **Cartão de Respostas**, seu nome, número de inscrição, data de nascimento, RG e cargo. Qualquer irregularidade comunique imediatamente ao fiscal de sala. Não serão aceitas reclamações posteriores.
 - 3- A prova objetiva terá **duração de 4 (quatro) horas**, incluído, neste tempo, o preenchimento do **Cartão de Respostas**.
 - 4- Leia atentamente cada questão e assinale, no **Cartão de Respostas**, a opção que responde corretamente a cada uma delas. O **Cartão de Respostas** será o único documento válido para a correção eletrônica. O preenchimento do **Cartão de Respostas** e a respectiva assinatura serão de inteira responsabilidade do candidato. Não haverá substituição do **Cartão de Respostas** por erro do candidato.
 - 5- Utilize a **Folha Intermediária de Respostas** para registrar as alternativas escolhidas. É proibido fazer qualquer outro tipo de anotação. Essa folha ficará em seu poder para conferência com o gabarito a ser publicado.
 - 6- Observe as seguintes recomendações relativas ao **Cartão de Respostas**:
 - A maneira correta de marcação das respostas é cobrir, fortemente, com esferográfica de tinta azul ou preta, o espaço correspondente à letra a ser assinalada.
 - Outras formas de marcação diferentes implicarão a rejeição do **Cartão de Respostas**.
 - Será atribuída nota zero às questões não assinaladas ou com falta de nitidez, ou com marcação de mais de uma opção, bem como emendadas ou rasuradas.
 - 7- O fiscal de sala não está autorizado a alterar qualquer destas instruções. Em caso de dúvida, solicite a presença do coordenador local.
 - 8- Você poderá se retirar, definitivamente, da sala de realização da prova após transcorridos 60 (sessenta) minutos contados do seu efetivo início, **sem levar o Caderno de Questões e o Cartão-Resposta**.
 - 9- É permitido fazer anotações, cálculos, riscos e afins no **Caderno de Questões**.
 - 10- Após se identificar e se instalar na sala, você não poderá consultar qualquer material enquanto aguarda o horário de início da prova.
 - 11- Os três últimos candidatos deverão permanecer na sala até que o último deles entregue o **Cartão de Respostas**.
 - 11- Assine no local indicado no **Cartão-Resposta e no Caderno de Questões**.
 - 12- Ao terminar a prova, é de sua responsabilidade entregar ao fiscal o **Cartão de Respostas e Caderno de Questões**.
- Não se esqueça de pegar seus pertences acondicionados em sala.

Timbó, 27 de outubro de 2019.

BOA PROVA

Realização:



Nº de Inscrição:

Nome do candidato:

QUESTÕES DE LÍNGUA PORTUGUESA

As 10 questões a seguir se referem ao texto abaixo:

Na sexta-feira passada, dia 13, a Escola Municipal Tiroleses promoveu seu III JEPP – Jovem Empreendedor Primeiros Passos. Os trabalhos apresentados foram elaborados de forma a destacar os 150 anos de fundação de Timbó.

De acordo com a diretora, Talita Nazario Bristot Silva, entre os principais objetivos do projeto JEPP, está o de desenvolver nos alunos atitudes empreendedoras e estimular ações inovadoras de raciocínio para o uso adequado de recursos econômicos, planejando gastos e o consumo de modo responsável, contribuindo para proteção dos recursos naturais.

Ainda segundo ela, Timbó é sem dúvida uma cidade empreendedora e contar um pouco dessa história também foi o objetivo da mostra de trabalhos, “já que comemoramos este ano uma data muito importante, o sesquicentenário do nosso município”, explicou Talita.

Disponível em: <https://www.timbonet.com.br/prefeitura-de-timbo-boletim-17-09-2019/> Acesso em: 17/set/2019. [adaptado]

- 1- O trecho “o sesquicentenário do nosso município”, está corretamente entre vírgulas por separar:
 - (A) uma elipse
 - (B) uma explicação
 - (C) um vocativo
 - (D) termos de mesma função sintática
 - (E) um adjunto adverbial deslocado

- 2- Analisando sintaticamente o termo destacado da oração “explicou **Talita**”, temos:
 - (A) objeto direto
 - (B) objeto indireto
 - (C) predicado
 - (D) vocativo
 - (E) sujeito

- 3- Assinale o trecho que dá ideia de FINALIDADE:
 - (A) De acordo com a diretora...
 - (B) ...planejando gastos e o consumo de modo responsável...
 - (C) ...contribuindo para proteção dos recursos naturais...
 - (D) Ainda segundo ela...
 - (E) Timbó é sem dúvida uma cidade empreendedora e contar um pouco dessa história também foi o objetivo da mostra de trabalhos...

- 4- O trecho “já que comemoramos este ano uma data muito importante, o sesquicentenário do nosso município” poderia ser começado, mantendo o mesmo sentido, por:
 - (A) à medida em que
 - (B) na medida em que
 - (C) na medida que
 - (D) a medida que
 - (E) à medida que

- 5- No mesmo trecho “já que comemoramos este ano uma data muito importante, o sesquicentenário do nosso município”, a palavra destacada expressa:
 - (A) comparação
 - (B) consequência
 - (C) explicação
 - (D) tempo
 - (E) conclusão

- 6- Assinale a classe gramatical que o termo destacado tem na oração “Ainda segundo ela, Timbó é sem dúvida uma cidade empreendedora...”:
 - (A) numeral
 - (B) substantivo
 - (C) pronome
 - (D) advérbio
 - (E) conjunção

7- Sobre o texto, analise as assertivas:

- I- No excerto "...comemoramos **este** ano uma data muito importante...", o pronome demonstrativo refere-se ao ano presente, 2019.
- II- No excerto "...Ainda segundo **ela**...", a palavra destacada funciona como pronome pessoal.
- III- No texto apresentado, o autor utilizou somente 3 (três) pronomes possessivos.

Assinale a alternativa correta:

- (A) Apenas as assertivas II e III estão corretas.
 - (B) Apenas as assertivas I e III estão corretas.
 - (C) Apenas as assertivas I e II estão corretas.
 - (D) Apenas a assertiva I está correta.
 - (E) Todas as assertivas estão corretas.
- 8- Segundo o atual Acordo Ortográfico, o hífen é utilizado nas palavras compostas por justaposição sem elementos de ligação, cujos elementos formam uma unidade com significado próprio. Assinale, pois, a alternativa em que, a exemplo de sexta-feira, utilizada no texto, esteja correta, quanto ao uso ou não do hífen:
- (A) arcoíris
 - (B) gira-sol
 - (C) para-quedas
 - (D) matéria-prima
 - (E) sulamericano
- 9- Assinale a alternativa que contenha a correta justificativa quanto à acentuação das palavras retiradas do texto:
- (A) responsável – acentuam-se as paroxítonas terminadas em 'L'.
 - (B) já – acentuam-se as oxítonas terminadas em 'A'.
 - (C) está – acentuam-se as paroxítonas terminadas em 'A'.
 - (D) é – acentuam-se as oxítonas terminadas em 'E'.
 - (E) também – acentuam-se as oxítonas terminadas em 'M'.
- 10- O verbo 'estar' apareceu no texto conjugado na terceira pessoa do singular do presente do indicativo, se fôssemos conjugá-lo na terceira pessoa do presente do subjuntivo, teríamos:
- (A) estava
 - (B) esteve
 - (C) estivera
 - (D) esteje
 - (E) esteja

As 3 próximas questões se referem ao texto seguinte:

Mais de 200 pessoas prestigiaram _____ 11ª edição da Noite do Candelabros, no Museu da Música. O evento, que comemorou os 15 anos do Museu, aconteceu no último domingo (15) e o público presente pôde prestigiar _____ apresentação de músicas clássicas _____ luz de velas, com regência e direção artística de Paulo Lira.

A noite contou com apresentações da Orquestra de Câmara Municipal de Timbó – OCMT, da pianista rio-grandense Sandra Mohr e dos alunos do Projeto Emo da OCMT. [...]

Disponível em: <https://www.timbo.sc.gov.br/fundacao-de-cultura-e-turismo/2019/noite-dos-candelabros-reune-mais-de-200-pessoas-no-museu-da-musica/> Acesso em: 17/set/2019. [adaptado]

- 11- Assinale a alternativa que completa correta e respectivamente as lacunas do texto quanto ao uso ou não de crase:
- (A) a – a – à
 - (B) a – à – à
 - (C) à – a – à
 - (D) a – a – a
 - (E) à – à – à
- 12- Os verbos do texto estão conjugados em que tempo e modo verbais:
- (A) pretérito imperfeito do indicativo
 - (B) pretérito mais-que-perfeito do indicativo
 - (C) pretérito imperfeito do subjuntivo
 - (D) pretérito perfeito do indicativo
 - (E) presente do indicativo

13- Sobre “pôde”, usado no texto, afirma-se:

- I- É acentuado por se tratar de um acento diferencial.
- II- O acento é para diferenciá-lo de pode (terceira pessoa do singular do presente do indicativo de poder).
- III- O atual Acordo Ortográfico não trouxe nenhuma alteração sobre pôde e pode.

Está correta a alternativa:

- (A) Todas as afirmativas estão corretas.
- (B) Apenas as afirmativas I e III estão corretas.
- (C) Apenas as afirmativas I e II estão corretas.
- (D) Apenas a afirmativa I está correta.
- (E) Apenas a afirmativa II está correta.

As 4 próximas questões se referem ao texto seguinte:

_____ menos de 1 mês para 29ª Festa do Imigrante! Nesta edição, a grande novidade é que a festa será em dois finais de semana. Entre os dias 4 a 6 e 10 a 13 de outubro, Timbó realizará mais uma edição da festa que comemora o aniversário de colonização do município.

A Festa do Imigrante conta com apresentações culturais como desfiles típicos, bailes, danças folclóricas, apresentações musicais, esportivas e recreativas, além da gastronomia típica alemã, italiana e brasileira, concurso de tomadores de chope em metro e feira de artesanato e produtos típicos.

Para o diretor-presidente da Fundação Cultural de Timbó (FCT), Jorge Ferreira, a festa está causando uma grande expectativa, pois é o evento que irá finalizar a programação dos 150 anos de Timbó. “Ela já _____ com uma grande expectativa por ser dois finais de semana, diferente das outras edições. Vai ser uma festa para ficar na história do município, devido a todos esses eventos que estão programados para acontecer”.

Disponível em: <https://www.timbonet.com.br/timbo-se-prepara-para-29a-festa-do-imigrante/> Acesso em: 11/set/2019 [adaptado]

14- Assinale a alternativa que completa correta e respectivamente as lacunas, quanto à concordância verbal:

- (A) Faltam – vêm
- (B) Falta – vêm
- (C) Falta – vem
- (D) Faltam – veem
- (E) Falta – veem

15- A exemplo de artesanato, usado no texto, assinale a palavra que também é escrita com S:

- (A) rapide__
- (B) esperte__a
- (C) cicatri__
- (D) qui__eram
- (E) tra__

16- No trecho “Para o diretor-presidente da Fundação Cultural de Timbó (FCT), Jorge Ferreira, a festa está causando uma grande expectativa, pois é o evento que irá finalizar a programação dos 150 anos de Timbó.”, se alterarmos a palavra destacada por um sinônimo, teremos:

- (A) por que
- (B) porquê
- (C) por quê
- (D) por qual
- (E) porque

17- Assinale a alternativa com a palavra que não pode substituir, pelo seu significado, a palavra típicos no texto:

- (A) característicos
- (B) peculiares
- (C) incomuns
- (D) específicos
- (E) representativos

As 3 próximas questões se referem ao texto seguinte:

Desde segunda-feira (2), está sendo feita a limpeza e tratamento nas figueiras em frente ao Parque Central de Timbó. Será feita a poda de galhos e ramos secos na copada, remoção do macadame que estão cobrindo as raízes, recuo dos canteiros e a retirada de epífitas, que são as bromélias, trepadeiras, figueira mata-pau e cipó.

A figueira tem característica de raízes mais superficiais, por isso é necessário fazer a remoção da terra, para que não soterre e prejudique a respiração das raízes. As epífitas serão removidas por fazerem muito peso nos ramos das figueiras.

O investimento foi de 17 mil reais, aprovado pelo Conselho Municipal de Defesa do Meio Ambiente (COMDEMA), através do Fundo Estadual do Meio Ambiente, e também será utilizada a mão de obra da prefeitura. A limpeza começou na última segunda-feira e a previsão é de 15 dias de trabalho até a conclusão.

Disponível em: <https://www.timbonet.com.br/figueiras-em-frente-ao-parque-central-estao-recebendo-limpeza-e-tratamento/> Acesso em: 6/set/2019. [adaptado]

18- Os verbos “sendo” “feita” e “fazer” estão respectivamente no:

- (A) particípio passado – infinitivo – gerúndio
- (B) gerúndio – particípio passado – infinitivo
- (C) gerúndio – infinitivo – particípio passado
- (D) infinitivo – particípio passado – gerúndio
- (E) infinitivo – gerúndio – particípio passado

19- A exemplo de mão de obra, que perdeu os hifens com o Novo Acordo, analise outros vocábulos e assinale a alternativa correta:

- I- fim de semana
- II- dia a dia
- III- cor de rosa

Perderam os hifens:

- (A) Todas as palavras.
- (B) Apenas a palavra III.
- (C) Apenas a palavra I.
- (D) Apenas a palavra II.
- (E) Apenas as palavras I e II.

20- É um antônimo de “necessário”:

- (A) supérfluo
- (B) obrigatório
- (C) imprescindível
- (D) fundamental
- (E) capital

QUESTÕES DE MATEMÁTICA / RACIOCÍO LÓGICO

21- Luca e três de seus amigos fazem aula de artes marciais. Considerando que essa afirmação é verdadeira, é correto afirmar que:

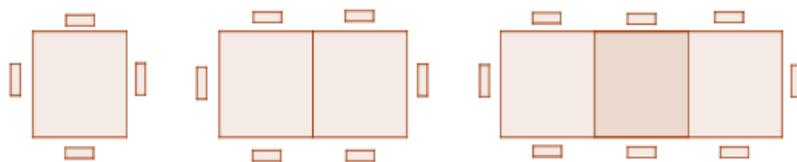
- (A) Se Bruno é amigo de Luca, então ele faz aula de artes marciais.
- (B) Se Artur é amigo de Luca, pode ser que ele não faça aula de artes marciais.
- (C) Se João não faz aula de artes marciais, então não é amigo de Luca.
- (D) Se Carlos não faz aula de artes marciais, então é amigo de Luca.
- (E) Todos os amigos de Luca fazem aula de artes marciais.

22- Das dezoito pessoas que estavam inscritas para preencher uma vaga de emprego, metade eram fluentes em inglês e dois terços fluentes em espanhol. Considerando que era obrigatório ser fluente em pelo menos uma das línguas para se inscrever, pode-se afirmar que o número de pessoas que era fluente apenas em espanhol é igual a:

- (A) 12
- (B) 6
- (C) 9
- (D) 8
- (E) 3

- 23- Maria foi a um restaurante e, devido a uma promoção de 20% de desconto no valor total da comanda, pagou R\$ 120,00. Pode-se afirmar que o valor pago, caso não houvesse essa promoção, seria, em reais, de:
- (A) 150,00
 - (B) 144,00
 - (C) 132,00
 - (D) 122,00
 - (E) 112,00

- 24- Em um restaurante, usam-se mesas que comportam 4 cadeiras. Se juntarem duas dessas mesas, consegue-se espaço para 6 cadeiras. Se juntarem três dessas mesas, o espaço fica restrito a 8 cadeiras. A imagem a seguir ilustra essa situação:



- Seguindo esse padrão, pode-se afirmar que a quantidade de mesas que se deve juntar para que a quantidade de lugares disponíveis (cadeiras) seja igual a 22 é:
- (A) 10
 - (B) 6
 - (C) 12
 - (D) 8
 - (E) 15

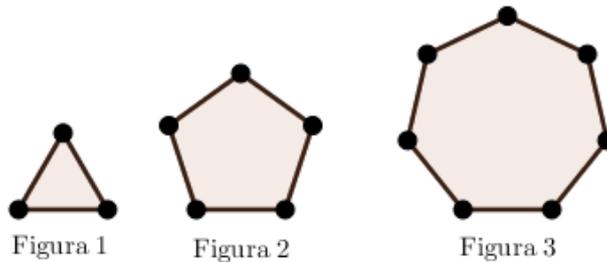
- 25- Considere os custos de impressão de certo relatório como sendo apenas o cartucho de tinta e o papel. O cartucho utilizado custa R\$ 60,00 e tem capacidade de impressão de 400 páginas desse relatório. A resma de papel (500 folhas) custa R\$ 15,00. Pode-se afirmar que, sendo impresso frente e verso da folha, o custo total de impressão de 10 cópias desse relatório, que possui 200 páginas cada, é, em reais, de:
- (A) 360,00.
 - (B) 350,00.
 - (C) 330,00.
 - (D) 320,00.
 - (E) 300,00.

- 26- Ana consegue terminar um serviço em 3 horas, sendo que o mesmo serviço é terminado por Maria em 4 horas e por Bruna em 6 horas. Se as três trabalharem juntas ao mesmo tempo nesse serviço, cada uma mantendo seu ritmo de trabalho, pode-se afirmar que o terminarão em um tempo de:
- (A) 4h e 30 min
 - (B) 1h e 20min
 - (C) 2h e 26 min
 - (D) 58 min
 - (E) 1h e 33 min

- 27- Lucas realizou uma mistura de água e suco concentrado para fazer 40 litros de refresco para uma festa. Sabe-se que o custo de cada litro de água é de R\$ 1,20, de cada litro de suco concentrado é R\$ 5,60 e que o refresco produzido teve um custo de R\$ 92,00. Pode-se afirmar que a razão entre a quantidade de suco concentrado e de água desse refresco foi de:
- (A) $\frac{3}{4}$
 - (B) $\frac{2}{3}$
 - (C) $\frac{1}{4}$
 - (D) $\frac{1}{3}$
 - (E) $\frac{1}{2}$

- 28- João, Lucas e Mário trabalharam juntos no desenvolvimento de um projeto, sendo que cada um executou uma tarefa e o valor recebido pelo projeto foi dividido entre eles de modo proporcional ao total de horas trabalhadas nas atividades. Sabendo que a tarefa de João levou 6 horas para ser concluída, a de Lucas 10 horas e a de Mário 8 horas, pode-se afirmar que a porcentagem, em relação ao valor total do projeto, recebida por João foi, em %, de:
- (A) 60.
 - (B) 50.
 - (C) 45.
 - (D) 30.
 - (E) 25.

29- Considere a sequência de figuras e analise o padrão de construção:



Seguindo o padrão de construção dessas figuras, pode-se afirmar que o número de lados da Figura 10 será:

- (A) 15
 - (B) 19
 - (C) 17
 - (D) 21
 - (E) 10
- 30- Três amigas se encontram para almoçar. Uma delas é dentista, a outra é médica e a outra é professora. Ao encontrarem um antigo colega de escola, ele perguntou qual era a profissão de cada uma delas. Ana disse que é dentista, Bruna disse que não é dentista e Maria disse que não é professora. Se apenas uma delas disse a verdade, é possível afirmar que:
- (A) Maria é professora.
 - (B) Ana é médica.
 - (C) Ana é dentista.
 - (D) Bruna não é dentista.
 - (E) Maria é médica.

QUESTÕES DE LEIS

- 31- De acordo com a Lei Complementar nº 338/2007, em seu Art. 7º, Advogado; Contador; Analista Legislativo; Agente Administrativo e Técnico em Informática, na Estrutura Administrativa do Poder Legislativo, são:
- (A) Cargos de Provimento Vitalício.
 - (B) Cargos de Provimento em Comissão.
 - (C) Cargos de Provimento Efetivo.
 - (D) Cargos de Provimento Temporário.
 - (E) Cargos de Provimento Especial.
- 32- De acordo com a Lei Complementar nº 338/2007, em seu Art. 9º, o servidor perderá, salvo justificativa aceita pela chefia imediata, a parcela da remuneração diária, proporcional aos atrasos, ausências e saídas antecipadas, iguais ou superiores a:
- (A) dez minutos.
 - (B) quinze minutos.
 - (C) vinte minutos.
 - (D) trinta minutos.
 - (E) sessenta minutos.
- 33- Conforme a Lei Complementar nº 1, de 22 de outubro de 1993, em seu Art. 18, terá preferência para a nomeação, em caso de empate na classificação, o candidato de idade mais elevada. Para tanto, será considerada a idade do candidato na data:
- (A) da publicação do edital.
 - (B) do resultado da prova objetiva.
 - (C) do último dia de inscrições para o concurso.
 - (D) da divulgação das inscrições deferidas.
 - (E) da homologação dos inscritos.
- 34- Conforme a Lei Complementar nº 1, de 22 de outubro de 1993, em seu Art. 21, contados da data da posse, o exercício do cargo terá início dentro de:
- (A) 1 (um) dia.
 - (B) 5 (cinco) dias.
 - (C) 2 (dois) dias.
 - (D) 10 (dez) dias.
 - (E) 15 (quinze) dias.

- 35-** De acordo com a Lei Complementar nº 338/2007, em seu Art. 3º, é correto afirmar:
- (A) Remuneração: é a retribuição pecuniária pelo exercício de cargo público, com valor fixado em lei.
 - (B) Vencimento: é o vencimento dos cargos públicos, acrescidos das vantagens pecuniárias, permanentes ou temporárias, estabelecidos em lei.
 - (C) Categoria Funcional: é o conjunto de atribuições e responsabilidades previstas na estrutura administrativa da Câmara de Vereadores de Timbó, que devem ser cometidas a um servidor.
 - (D) Referência: é a graduação horizontal ascendente, existente no vencimento do cargo.
 - (E) Grupo Ocupacional: é o conjunto dos cargos públicos de provimento efetivo e em comissão e as funções gratificadas, criados por lei, que compõem a estrutura administrativa do Poder Legislativo.
- 36-** Conforme a Lei Complementar nº 1, de 22 de outubro de 1993, em seu Art. 29, ao entrar em exercício, o servidor nomeado para cargo de provimento efetivo será submetido a estágio probatório, durante o qual sua aptidão e capacidade serão objeto de avaliação especial para o desempenho do cargo. Um dos fatores a ser observado é a/o:
- (A) Senso de coletividade.
 - (B) Habilidade técnica.
 - (C) Honestidade.
 - (D) Profissionalismo.
 - (E) Capacidade de iniciativa.
- 37-** Segundo a Lei Orgânica do Município de Timbó/SC, em seu Art. 10, compete ao Município de Timbó:
- I- Legislar sobre a legislação federal e estadual.
 - II- Manter, com a cooperação técnica e financeira do Estado, programas de educação pré-escolar e de ensino fundamental, médio e superior.
 - III- Criar, organizar e suprimir distritos, observada a legislação estadual.
- É/são corretas:
- (A) Apenas a afirmativa I é correta.
 - (B) Apenas a afirmativa III é correta.
 - (C) Apenas a afirmativa II é correta.
 - (D) Apenas as afirmativas I e II são corretas.
 - (E) Todas as afirmativas são corretas.
- 38-** Segundo a Lei Orgânica do Município de Timbó/SC, em seu Art. 13, eleitos pelo voto direto e secreto, para cada legislatura, a Câmara Municipal é composta de:
- (A) 24 (vinte e quatro) vereadores.
 - (B) 15 (quinze) vereadores.
 - (C) 13 (treze) vereadores.
 - (D) 9 (nove) vereadores.
 - (E) 12 (doze) vereadores.
- 39-** Segundo a Lei Orgânica do Município de Timbó/SC, em seu Art. 40, o controle externo da Câmara Municipal será exercido com auxílio do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina, por meio de parecer prévio sobre as contas que o Prefeito e a Mesa da Câmara deverão prestar anualmente. Do encerramento do exercício financeiro, as contas deverão ser apresentadas até:
- (A) 60 (sessenta) dias.
 - (B) 30 (trinta) dias.
 - (C) 15 (quinze) dias.
 - (D) 90 (noventa) dias.
 - (E) 10 (dez) dias.
- 40-** De acordo com a Lei Complementar nº 338/2007, em seu Art. 6º, é correto afirmar que a ação administrativa do Poder Legislativo do Município de Timbó tem por finalidade a execução de suas funções constitucionais, baseada nos princípios da:
- (A) Universalidade.
 - (B) Eficiência.
 - (C) Equidade.
 - (D) Eficácia.
 - (E) Isonomia.

QUESTÕES DE NOÇÕES DE INFORMÁTICA

- 41- Sobre o uso/manuseio de um computador, é correto afirmar:
- (A) 'Upload' é o ato de enviar informações/arquivos a um computador remoto.
 - (B) Em ordem de grandeza (menor para o maior), tem-se: kilobytes, gigabytes, megabytes.
 - (C) A memória RAM é um tipo de armazenamento não volátil: seu conteúdo não se perde quando se desliga o computador.
 - (D) A velocidade de um processador é medida em bytes.
 - (E) Os termos 'megabyte' e 'megabit' são equivalentes.
- 42- Sobre os navegadores web, é correto afirmar:
- (A) WWW é o acrônimo de 'World Wild Web'.
 - (B) O ícone de cadeado ao lado do endereço de uma página Web significa que a página é confiável.
 - (C) O Internet Explorer é, atualmente, o navegador mais popular do mundo.
 - (D) A tecla F5 é um atalho do comando atualizar nos navegadores mais populares.
 - (E) Os termos WWW e Internet são sinônimos.
- 43- Assinale a alternativa correta em relação aos formatos de arquivo de computador:
- (A) O PDF é um formato de arquivo desenvolvido pela Adobe Systems. Arquivos PDF podem ser visualizados e editados usando, entre outros, o Adobe Reader.
 - (B) As extensões dos arquivos indicam ao Windows qual programa deve ser usado para abrir um programa e podem apenas ser alteradas por administradores.
 - (C) Os arquivos .rtf são arquivos de texto puro, sem formatação. Podem ser abertos usando o 'Bloco de Notas'.
 - (D) As extensões de arquivo .zip, .rar e .7z sinalizam arquivos compactados.
 - (E) Todo arquivo deve ter uma extensão, sendo que essa pode ter no máximo 3 letras.
- 44- Sobre o Word 2016/365, é correto afirmar:
- (A) Na guia 'Exibir', temos o botão '¶' que alterna entre mostrar/ocultar as marcas de parágrafo em um arquivo.
 - (B) Por padrão, ao colar um texto, o texto é copiado sem sua formatação. Uma das opções para colar somente o texto é usar o comando 'Colar especial'.
 - (C) Na guia 'Arquivo', temos o botão 'Configurar Página', que é o local onde se configura o tamanho da página a ser usada no documento.
 - (D) Na guia 'Layout', pode-se inserir Quebras em um documento. São 2 tipos de Quebras possíveis: Quebra de Página e Quebra de Parágrafo.
 - (E) Uma das opções para a formatação de Fonte no Word é a Letra Capitular.
- 45- Sobre as fórmulas do Excel 2016/365, é correto afirmar:
- (A) Para fazer uma referência absoluta em uma fórmula do Excel, devemos adicionar o símbolo de cifrão depois da referência. Exemplo: B\$2\$.
 - (B) Uma referência circular é quando a fórmula em uma célula referencia a própria célula em questão, direta ou indiretamente.
 - (C) A fórmula 'SOMA.SE' faz a soma dos valores que correspondem a um critério específico.
 - (D) A fórmula 'SOMA(A1-A5)' retorna o resultado da soma dos valores nas células A1, A2, A3, A4 e A5.
 - (E) A função 'DIA.SEMANA' retorna o dia da semana, sendo 1 para segunda e 7 para domingo.
- 46- Sobre o PowerPoint, é correto afirmar:
- (A) A 'página' é a unidade básica de uma apresentação do PowerPoint.
 - (B) O slide mestre é acessado usando a Guia 'Design' e depois 'Slide Mestre'.
 - (C) Na Guia 'Animações', podemos adicionar efeitos visuais e sonoros a elementos de uma apresentação.
 - (D) O atalho para iniciar uma apresentação do PowerPoint é 'Ctrl+Enter'.
 - (E) Arquivos com extensão .ppsx sempre são abertos no modo 'Apresentação de Slides', em vez da exibição normal.
- 47- Assinale a opção correta sobre os aplicativos do Microsoft Office:
- (A) O Internet Explorer é o navegador padrão incluso no Microsoft Office desde a versão 2003.
 - (B) O Publisher é um software de Editoração/Diagramação Eletrônica, incluso apenas em edições mais avançadas do Office.
 - (C) A partir da Versão XP do Windows, o Office Personal (Word, Excel, PowerPoint) foi incorporado/integrado ao Windows.
 - (D) O Dropbox é o serviço de armazenamento em nuvem do Office.
 - (E) O Evernote é o aplicativo de anotações digitais do Office.

48- Analise as alternativas abaixo e assinale aquela que corretamente identifica as teclas de atalhos do Windows do Windows 10:

- I- Alt+PrintScreen captura somente a tela ativa do aplicativo que está sendo executado.
- II- Shif+Alt+Tab navega, inversamente, entre os programas abertos.
- III- Alt+F4 fecha o aplicativo/janela atual.
- IV- Ctrl+Alt+Del bloqueia o computador.

Está(ão) correta(s):

- (A) Todas as alternativas estão corretas.
- (B) Apenas as alternativas I e II estão corretas.
- (C) Apenas as alternativas I, II e III estão corretas.
- (D) Apenas as alternativas III e IV estão corretas.
- (E) Apenas a alternativa IV está correta.

49- Acerca de impressoras, afirma-se:

- I- As impressoras são consideradas dispositivos de saída.
- II- Nos aplicativos do Office, assim como em outros aplicativos, a combinação de teclas Alt+P é um atalho para a impressão do documento.
- III- A4 é o tamanho de papel comumente encontrado no Brasil. O A4 é maior que o A3.

Está(ão) correta(s):

- (A) Todas as informações estão corretas.
- (B) Apenas a afirmação II está correta.
- (C) Apenas a afirmação III está correta.
- (D) Apenas as afirmações I e III estão corretas.
- (E) Apenas a afirmação I está correta.

50- Sobre a segurança em computadores, assinale a alternativa que corretamente identifica a veracidade das informações abaixo:

- I- A presença de um cadeado no endereço de uma página significa apenas que a conexão entre você e a página é criptografada.
- II- Um antivírus garante a segurança do seu computador contra todos os vírus.
- III- O modo anônimo/privativo dos navegadores garante apenas que o navegador não guardará seus dados de navegação, e não uma total privacidade/anonimidade.
- IV- Na autenticação em dois fatores, as mensagens SMS são comumente usadas como segundo método de autenticação.

Estão corretas:

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

QUESTÕES DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

51- Após mais de 23 anos da promulgação da Constituição Federal de 1988, foi editada a Lei federal n. 12.527/2011, que regula o acesso a informações públicas, de interesse particular, ou de interesse coletivo ou geral. Ao encontro desse tema, assinale a alternativa correta a respeito da Lei de Acesso à Informação (LAI):

- (A) Caso não seja possível a concessão do acesso imediato à informação disponível pelo órgão ou entidade pública, estes devem fazê-lo em prazo não superior a 15 (quinze) dias, prorrogável por mais 5 (cinco) dias, mediante justificativa expressa, da qual será cientificado o requerente.
- (B) Sujeitam-se às disposições da LAI os órgãos públicos da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, integrantes da administração direta dos Poderes Executivo, Legislativo, incluindo as Cortes de Contas, e Judiciário e do Ministério Público e as autarquias, as fundações públicas, as empresas públicas, as sociedades de economia mista e demais entidades controladas direta ou indiretamente pela União, Estados, Distrito Federal e Municípios.
- (C) Considerando que não há qualquer previsão constitucional a respeito, é vedada qualquer restrição ao acesso à informação, como a imposição de sigilo.
- (D) O prazo máximo de restrição de acesso para informações classificadas como ultrassecretas é de 45 (quarenta e cinco) anos.
- (E) O prazo máximo de restrição de acesso para informações classificadas como reservadas é de 15 (quinze) anos.

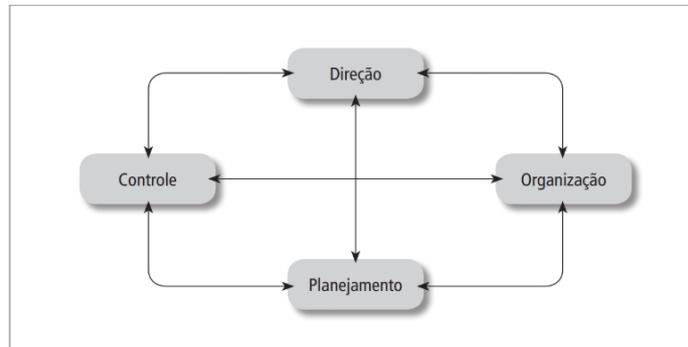
- 52- Segundo a doutrina tradicional do Direito Administrativo brasileiro, os princípios que estruturam o regime jurídico-administrativo, que consagra um conjunto de prerrogativas e sujeições à Administração Pública, são:
- (A) Princípio da legalidade e princípio da proporcionalidade.
 - (B) Princípio da moralidade e princípio da razoabilidade.
 - (C) Princípio da supremacia do interesse público e princípio da indisponibilidade do interesse público.
 - (D) Princípio da segurança jurídica e princípio da inafastabilidade da jurisdição.
 - (E) Princípio da eficiência e princípio da publicidade.
- 53- A compreensão da estrutura da Administração Pública brasileira está ligada com os conceitos de desconcentração e descentralização. A respeito desse assunto, assinale a alternativa correta:
- (A) No movimento de descentralização administrativa, a Administração Pública se subdivide em diversos órgãos, todavia, o controle do ente político é direto e hierárquico.
 - (B) As Autarquias e Fundações Públicas são exemplos de entidades criadas a partir da desconcentração administrativa.
 - (C) Apesar de não integrarem a Administração Indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, as Empresas Públicas e as Sociedades de Economia Mista são exemplos de entidades criadas a partir da descentralização administrativa.
 - (D) A descentralização e desconcentração administrativas são tratadas pela doutrina nacional como sinônimos.
 - (E) Na desconcentração administrativa, a Administração Pública se subdivide em diversos órgãos, internamente, sem que haja a criação de outra pessoa jurídica.
- 54- “Como todo ato jurídico, o ato administrativo forma-se pela conjugação de alguns elementos, os quais, por sua vez, devem atender a preceitos legais para a produção de efeitos jurídicos válidos” (MEDAUAR, Odete. **Direito Administrativo Moderno**. 12ª ed. São Paulo: Editora Revista dos Tribunais, 2008, p. 135). Segundo a doutrina tradicional do Direito Administrativo, são elementos do ato administrativo:
- (A) competência, finalidade, proporcionalidade e razoabilidade.
 - (B) finalidade, forma, motivo, objeto, legalidade e moralidade.
 - (C) competência, finalidade, forma, motivo e objeto.
 - (D) finalidade, forma, motivo e legalidade.
 - (E) forma, motivo, proporcionalidade.
- 55- A Administração Pública tem o poder-dever de controlar seus próprios atos. Sobre o poder-dever de autotutela, é correto afirmar:
- (A) O poder de autotutela da Administração não alcança os atos vinculados, que somente podem ser revistos pelo Poder Judiciário.
 - (B) A Administração pode anular seus próprios atos, quando eivados de vícios que os tornam ilegais.
 - (C) Os atos vinculados e os atos discricionários podem ser revogados pelo Chefe do Poder Executivo por motivo de conveniência ou oportunidade.
 - (D) O Poder Judiciário tem ampla liberdade no controle dos atos da Administração Pública. Assim, no exercício da função jurisdicional, o Poder Judiciário pode anular e revogar os atos administrativos do Poder Executivo e do Poder Legislativo, por motivo de conveniência ou oportunidade e por ilegalidade.
 - (E) Considerando o princípio da separação dos poderes, o Poder Judiciário não pode apreciar os atos do Poder Executivo, expedidos a partir do poder-dever de autotutela.
- 56- Assinale a alternativa que contém uma forma originária de provimento do cargo público:
- (A) readaptação.
 - (B) reversão.
 - (C) nomeação.
 - (D) reintegração.
 - (E) recondução.
- 57- Nos termos da Constituição Federal de 1988 (em seu art. 37, inciso XVI), a acumulação remunerada de cargos públicos:
- (A) Não é possível a acumulação remunerada de mais de um cargo público.
 - (B) É possível a acumulação remunerada de dois cargos de professor e de dois cargos ou empregos privativos de profissionais de saúde, com profissões regulamentadas.
 - (C) É possível a acumulação remunerada de qualquer cargo público.
 - (D) É possível a acumulação remunerada de dois cargos de professor; de um cargo de professor com outro técnico ou científico e de dois cargos ou empregos privativos de profissionais de saúde, com profissões regulamentadas.
 - (E) Em qualquer hipótese de acumulação remunerada de cargos públicos, conforme vedação constitucional expressa, a soma da carga horária de ambos os cargos não pode ultrapassar 60 horas semanais.

- 58-** A Constituição Federal de 1988 estabeleceu um limite remuneratório para os servidores públicos, popularmente conhecido como “teto” remuneratório. A respeito do assunto, conforme o texto constitucional, assinale a alternativa correta:
- (A) Nos Estados e no Distrito Federal, o limite remuneratório do Poder Executivo e do Poder Legislativo é o subsídio mensal do Governador, e o limite remuneratório do Poder Judiciário é o subsídio mensal dos Desembargadores.
 - (B) Para a União, o limite remuneratório dos três poderes é distinto, sendo, para o Poder Executivo, o subsídio do Presidente da República, para o Poder Legislativo, o subsídio dos Senadores e, para o Poder Judiciário, o subsídio dos Ministros do Supremo Tribunal Federal.
 - (C) Nos Municípios, o limite remuneratório é o subsídio do Prefeito.
 - (D) Segundo a Constituição Federal de 1988, fica facultado aos Estados e ao Distrito Federal fixar, em seu âmbito, mediante emenda às respectivas Constituições e Lei Orgânica, como limite remuneratório único o subsídio mensal do Governador.
 - (E) Considerando a sua autonomia e independência funcional, os membros do Ministério Público, os Procuradores e os Defensores Públicos não estão sujeitos a limite remuneratório.
- 59-** O concurso público é um instrumento de recrutamento de pessoas pela Administração Pública, que presta justa homenagem aos princípios da impessoalidade e eficiência. Sobre o tema, considerando os dispositivos da Constituição Federal de 1988, assinale a alternativa correta:
- (A) O prazo de validade do concurso público será, sempre, de dois anos, prorrogável uma vez, por igual período.
 - (B) Durante o prazo improrrogável previsto no edital de convocação, aquele aprovado em concurso público de provas ou de provas e títulos será convocado com prioridade sobre novos concursados para assumir cargo ou emprego, na carreira.
 - (C) A investidura em cargo público depende de aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos, de acordo com a natureza e a complexidade do cargo, todavia, a investidura em empregos públicos não se submete à prévia aprovação em concurso, sendo necessário apenas que a contratação se dê conforme as práticas ordinárias de mercado.
 - (D) As nomeações para cargo em comissão declarado em lei de livre nomeação e exoneração são exceções ao recrutamento por concurso público, sendo que referidos cargos em comissão podem ser criados para qualquer tipo de atribuição.
 - (E) É possível a concessão de funções de confiança para servidores ocupantes de cargo efetivo e de cargo em comissão.
- 60-** Assinale a alternativa correta a respeito das regras aplicáveis ao servidor público da Administração Direta, Autárquica e Fundacional, no exercício de mandato eletivo:
- (A) Investido no mandato de Prefeito, será afastado do cargo, emprego ou função, sendo-lhe facultado optar pela sua remuneração.
 - (B) Quando tratar-se de mandato eletivo de Deputado Estadual, havendo compatibilidade de horários, perceberá as vantagens de seu cargo, emprego ou função, sem prejuízo da remuneração do cargo eletivo.
 - (C) Tratando-se de mandato eletivo federal ou no cargo de Governador, o servidor deverá ser exonerado antes da diplomação no cargo eletivo.
 - (D) Caso haja o afastamento do servidor para o exercício de mandato eletivo, o tempo de serviço e os valores percebidos não serão considerados para efeito de benefício previdenciário.
 - (E) Não há possibilidade de acumulação de nenhum cargo eletivo com o cargo de provimento efetivo, mesmo havendo compatibilidade de horários.
- 61-** Considere as afirmativas abaixo e registre V, para verdadeiras, e F, para falsas:
- () Nos termos da Constituição Federal de 1988, o servidor público ocupante de cargo de provimento efetivo será estável após dois anos de efetivo exercício.
 - () O servidor público estável perderá o cargo em virtude de sentença judicial transitada em julgado, mediante processo administrativo em que lhe seja assegurada ampla defesa e mediante procedimento de avaliação periódica de desempenho, na forma de lei complementar, assegurada ampla defesa.
 - () Como condição para a aquisição da estabilidade, é obrigatória a avaliação especial de desempenho por comissão instituída para essa finalidade.
 - () Os servidores públicos ocupantes de cargo de provimento efetivo possuem as garantias da irredutibilidade de subsídio e vitaliciedade.
- Assinale a alternativa com a sequência correta:
- (A) F – V – V – V.
 - (B) F – V – F – F.
 - (C) F – F – V – F.
 - (D) F – V – V – F.
 - (E) V – V – F – F.

- 62-** A Lei Complementar Federal n. 101/2000, conhecida como Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF), estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal. Ao encontro desse tema, assinale a alternativa correta:
- (A) A LRF estabelece um limite para a despesa total com pessoal, em cada período de apuração e em cada ente da Federação, que, para os Municípios, não pode exceder a 60% (sessenta por cento) da receita corrente líquida.
 - (B) A LRF estabelece um limite para a despesa total com pessoal, em cada período de apuração e em cada ente da Federação, que, para os Municípios, não pode exceder a 51,3% (cinquenta e um vírgula três por cento) da receita corrente líquida.
 - (C) A LRF estabelece um limite para a despesa total com pessoal, em cada período de apuração e em cada ente da Federação, que, para os Estados, não pode exceder a 50% (cinquenta por cento) da receita corrente líquida.
 - (D) A repartição dos limites globais da despesa total com pessoal, nos Municípios, não poderá exceder a 51,3% (cinquenta e um vírgula três por cento) para o Poder Executivo e 5% (cinco) para o Poder Legislativo.
 - (E) A LRF, por ser lei complementar federal, não fixa limites de gastos de pessoal para os Estados e Municípios.
- 63-** São modalidades de licitação previstas na Lei federal n. 8.666/1993:
- (A) Concorrência, tomada de preços, convite e pregão.
 - (B) Concorrência, tomada de preços e dispensa.
 - (C) Concorrência, tomada de preços, convite, concurso e leilão.
 - (D) Convite, concurso, leilão e pregão.
 - (E) Dispensa e inexigibilidade.
- 64-** A respeito do pregão, assinale a alternativa correta:
- (A) Na fase externa do pregão, não é permitido, no curso da sessão, que os licitantes façam novos lances verbais e sucessivos.
 - (B) Para a garantia do regular andamento do certame, é lícita a exigência, no pregão, da aquisição do edital pelos licitantes, como condição para participação no certame.
 - (C) A licitação na modalidade pregão deverá ser conduzida por uma Comissão Permanente de Licitação, com, no mínimo, 2 (dois) membros.
 - (D) No pregão, o prazo de validade das propostas será de 45 (quarenta e cinco) dias, se outro não estiver fixado no edital.
 - (E) O pregão é a modalidade de licitação para a aquisição de bens e serviços comuns, assim entendidos aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado.
- 65-** A Lei federal n. 8.429/1992 dispõe sobre as sanções aplicáveis aos agentes públicos nos casos de enriquecimento ilícito no exercício de mandato, cargo, emprego ou função na administração pública direta, indireta ou fundacional. Conhecida como Lei de Improbidade Administrativa (LIA), é um instrumento importante no controle externo da Administração Pública. A respeito desse assunto, assinale a alternativa correta:
- (A) Segundo a LIA, constitui ato de improbidade administrativa que atenta contra os princípios da administração pública revelar fato ou circunstância de que tem ciência em razão das atribuições e que deva permanecer em segredo.
 - (B) As penas que podem ser aplicadas, cumulativamente, para os Atos de Improbidade Administrativa que Importam Enriquecimento Ilícito são ressarcimento integral do dano, se houver, perda da função pública, suspensão dos direitos políticos de três a cinco anos, pagamento de multa civil de até cem vezes o valor da remuneração percebida pelo agente e proibição de contratar com o Poder Público ou receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, ainda que por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário, pelo prazo de três anos.
 - (C) Nos termos da LIA, é facultado ao agente público, por ocasião da posse e do exercício do cargo, a apresentação de declaração dos bens e valores que compõem o seu patrimônio privado, a fim de ser arquivada no serviço de pessoal competente.
 - (D) A respeito da prescrição, as ações destinadas a levar a efeitos as sanções previstas na LIA devem ser propostas até 4 (quatro) anos após o término do exercício de mandato, de cargo em comissão ou de função de confiança.
 - (E) A partir da necessidade de efetivação de meios adequados de resolução de conflitos, é permitida a transação, acordo ou conciliação nas ações propostas sob o rito da LIA.
- 66-** Ao setor de protocolo de uma organização, compete:
- (A) Enviar e receber os materiais de consumo diário.
 - (B) Receber, registrar, distribuir, movimentar e expedir documentos e correspondência.
 - (C) Promover a divulgação de normas institucionais.
 - (D) Organizar as rotinas internas da organização.
 - (E) Registrar a entrada e saída dos funcionários.

- 67- Segundo Chiavenato, as organizações caracterizadas por regras e regulamentos registrados por escrito e por estruturas de posições e hierarquia que ordenam as relações entre os indivíduos ou órgãos componentes são conhecidas como:
- (A) Organizações públicas.
 - (B) Empresas registradas.
 - (C) Empresas de grande porte.
 - (D) Empresas de capital aberto.
 - (E) Organizações formais.

- 68- Observe a figura abaixo e indique o que ela representa:



- (A) O organograma da organização.
 - (B) Os cargos da gestão organizacional.
 - (C) O layout ideal para a instalação dos setores administrativos.
 - (D) O processo administrativo.
 - (E) O organograma da alta gestão da organização.
- 69- Os agentes públicos são as pessoas que, através do seu trabalho, fazem com que a Administração Pública traga resultados para a sociedade. Pelo número expressivo de pessoas que compõem esse grupo e para melhor entender a distribuição e função de cada servidor público, convencionou-se classificá-los em:
- (A) Servidores da União, servidores estaduais e servidores municipais.
 - (B) Agentes políticos, agentes particulares colaboradores e servidores públicos.
 - (C) Servidores da administração direta e servidores da administração indireta.
 - (D) Servidores estatutários, servidores do regime trabalhista e servidores do regime especial.
 - (E) Servidores da administração pública direta, servidores da administração pública indireta e terceirizados.
- 70- Para atuar como servidor público, é necessário o acesso a um cargo, emprego ou função pública. Analise as opções abaixo que versam sobre os cargos, empregos e funções públicas e indique as que estiverem corretas:
- I- Cargo público é o lugar dentro da organização funcional, ocupado por servidor público, com funções específicas e remuneração fixada em lei.
 - II- Quem ocupa um cargo público não pode ocupar uma função pública.
 - III- Quem ocupa um emprego público, necessariamente, ocupa um cargo público.
 - IV- Quem ocupa um emprego público não ocupa um cargo público.
 - V- Candidato aprovado em concurso público e nomeado tem direito a um emprego público.
- Estão corretas:
- (A) Apenas as opções I, II e IV.
 - (B) Apenas as opções II e IV.
 - (C) Apenas as opções I e V.
 - (D) Apenas as opções II e III.
 - (E) Apenas as opções I e IV.
- 71- Arquivos são conjuntos organizados de documentos, produzidos ou recebidos pelas organizações, sejam elas públicas ou privadas, ou ainda, por pessoas físicas (MEDEIROS, 2016). Suas principais funções são a guarda e correta conservação de documentos considerados importantes, temporária ou permanentemente e a facilitação ao acesso a eles. Quanto aos métodos de arquivamento mais comumente utilizados, pode-se citar:
- (A) Corrente, intermediário e permanente.
 - (B) Centralizado ou descentralizado.
 - (C) Alfabético, numérico e alfanumérico.
 - (D) Direto, indireto e semidireto.
 - (E) Pastas, guias, tiras de inserção e notações.

72- O atendimento ao público exige atenção, conhecimento da organização em que se trabalha e da função exercida. É muito mais agradável quando você é atendido com educação e eficiência. Não se perde tempo e os problemas tendem a ser resolvidos com resultados mais satisfatórios. Analise as afirmativas abaixo que tratam de atendimento ao público e identifique as que tratam de boas práticas de atendimento:

- I- Ao realizar um atendimento telefônico, procure sempre falar bem alto para garantir que o interlocutor entenda a informação transmitida.
- II- É importante que, ao atender ao telefone no seu setor, você identifique seu setor, identifique-se e cumprimente o interlocutor.
- III- Nos atendimentos pessoais, a boa apresentação pessoal é um fator dispensável.
- IV- A utilização de expressões mais carinhosas (querida, meu bem, lindinha, etc.) torna o atendimento mais profissional e personalizado.
- V- Procure atender ao telefone logo nos primeiros 3 toques.

Estão corretas:

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

73- A interação entre as pessoas faz parte do cotidiano de qualquer profissão e organização. Quando se trata de uma organização pública, poucas são as posições no quadro funcional que não demandam atendimento ao público. Quando se trata de atendimento, temos que ter muito cuidado com nossa postura profissional, com as informações prestadas e com a forma de tratamento utilizada. Sobre o tema atendimento, analise as afirmativas abaixo e indique as que estiverem corretas:

- I- Público interno são as pessoas atendidas no interior do prédio da organização.
- II- Cortesia, educação e simpatia são qualidades reservadas apenas ao atendimento dos clientes do público externo.
- III- Ao atender o público em geral, devemos dar atendimento igual para todos.
- IV- Ao atender o público, devemos dar atendimento igual para todos, observado o disposto na Lei n. 10.048/2000.
- V- Agilidade, atenção e conhecimento do setor são requisitos essenciais no atendimento ao público.

Estão corretas as afirmativas:

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

74- A Constituição Federal dispõe que “A administração pública direta, indireta, de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência (...)”. Como forma de atender aos preceitos constitucionais, principalmente no tocante aos princípios da publicidade, impessoalidade e eficiência, faz-se necessário que os documentos produzidos na esfera pública sejam norteados por atributos como:

- (A) Formalidade, redundância, complexidade e coerência.
- (B) Formalidade, padronização, coesão e concisão.
- (C) Informalidade, impessoalidade, coesão e uso da norma culta.
- (D) Impessoalidade, linguagem técnica e uso de neologismos.
- (E) Informalidade, uso da norma culta e prolixidade.

75- Até a edição anterior do Manual de Redação da Presidência da República, o padrão ofício era constituído por três tipos de expedientes: aviso, memorando e ofício. Com a revisão e reedição do documento em 2018, esta diferenciação foi abolida, permanecendo um único tipo de documento denominado ofício. O ofício é constituído por várias partes. Analise as alternativas abaixo e indique quais partes compõem os documentos padrão ofício:

- (A) Identificação do documento, local e data, texto do documento, destinatário e identificação do signatário.
- (B) Local e data, texto do documento, fecho, identificação do signatário.
- (C) Cabeçalho, local e data, assunto, corpo do texto e assinatura.
- (D) Local e data, assunto, texto do documento, endereçamento e assinatura.
- (E) Cabeçalho, identificação do expediente, local e data, endereçamento, assunto, texto do documento, fecho, identificação do signatário e numeração de páginas.

76- O Manual de Redação da Presidência da República é o documento balizador na redação de documentos oficiais no Brasil. Ele define as principais regras para a redação, diagramação, formatação dos documentos emitidos pelos órgãos públicos, podendo também ser usado no meio privado como referência. O Manual estabelece alguns padrões para o uso do vocativo. Analise as alternativas apresentadas abaixo que tratam do uso do vocativo nos documentos oficiais e indique as que forem verdadeiras, de acordo com o que estabelece o referido Manual:

- I- O vocativo será sempre seguido de ponto.
- II- Ao dirigir-se às autoridades de qualquer das esferas de poder, deve-se usar a expressão Ilustríssimo Senhor ou Ilustríssima Senhora, com exceção do Presidente da República, do Presidente do Congresso Nacional e do Presidente do Supremo Tribunal Federal,
- III- Em comunicações dirigidas a particulares, pode-se usar o vocativo Senhor ou Senhora seguido do nome da pessoa.
- IV- Para os Chefes de Poder, utilizam-se as expressões Excelentíssimo Senhor ou Excelentíssima Senhora.
- V- Nas comunicações com particulares, pode-se também utilizar o vocativo Senhor ou Senhora e a forma utilizada pela instituição para referir-se ao interlocutor: Senhor Usuário, Senhora Eleitora, etc.

Estão corretas as opções:

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

77- Ao agente público que cometer ato ilícito ou que exercer suas funções de forma irregular, desde que garantido o direito ao contraditório e ampla defesa, poderá ser imputada responsabilização:

- (A) Administrativa.
- (B) Civil, penal e administrativa.
- (C) Civil e administrativa.
- (D) Financeira na forma de multas.
- (E) Civil.

78- Ao utilizarmos o padrão ofício, devemos observar algumas regras de formatação no documento que estamos elaborando. Baseando-se no que determina o Manual de Redação da Presidência da República, analise as alternativas abaixo que tratam da formatação de documentos padrão ofício:

- I- O tamanho de papel utilizado é o denominado “carta” (21,6 por 27,9 cm).
- II- A impressão pode ser em frente e verso.
- III- As palavras estrangeiras devem ser grafadas em letra maiúscula.
- IV- Procurar utilizar destaques como negrito, sublinhado, sombreado, relevo, bordas e outros que personalizam o documento.
- V- As margens devem seguir as seguintes medidas: margem lateral esquerda: no mínimo, 3 cm de largura; margem lateral direita: 1,5 cm; margens superior e inferior: 2 cm.

Estão corretos os itens:

- (A) Apenas os itens II e V estão corretos.
- (B) Apenas os itens I, II e IV estão corretos.
- (C) Apenas os itens I, III e IV estão corretos.
- (D) Apenas os itens III, IV e V estão corretos.
- (E) Apenas os itens I e III estão corretos.

79- Segundo o Manual de Redação da Presidência da República, o documento “pelo qual Ministros ou outras autoridades expedem instruções sobre a organização e o funcionamento de serviço, sobre questões de pessoal e outros atos de sua competência” é chamado de:

- (A) Resolução.
- (B) Ofício.
- (C) Lei complementar.
- (D) Despacho.
- (E) Portaria.

80- O documento que afirma a veracidade de um fato ou a existência de uma obrigação é chamado de:

- (A) Edital.
- (B) Memorando.
- (C) Ofício.
- (D) Atestado.
- (E) Protocolo.

81- Independentemente do setor em que se trabalha, algumas regras práticas devem ser adotadas para otimizar o desempenho das tarefas a serem executadas. O estabelecimento de rotinas no setor de trabalho traz inúmeros benefícios não só para quem executa as tarefas, mas também para quem necessita de seus serviços. Verifique, na relação abaixo, quais rotinas são facilitadoras nas tarefas administrativas:

- I- Estabeleça prioridades.
- II- Conheça com profundidade o ramo de atuação da organização e setor em que trabalha.
- III- Tenha sempre à mão uma agenda para anotar e consultar seus prazos e compromissos.
- IV- Organize seu local de trabalho para torná-lo um ambiente agradável e funcional.
- V- Procure ser claro e objetivo ao passar instruções aos demais componentes da equipe.

Estão corretas as rotinas:

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

82- A maioria das decisões importantes para as organizações são tomadas por seus órgãos colegiados. Para tanto, são convocadas reuniões em que os assuntos importantes são discutidos e deliberados. Sobre as reuniões, pode-se afirmar que:

- I- São convocadas através de edital de convocação.
- II- São convocadas com antecedência máxima de 12 horas.
- III- Podem ser ordinárias ou extraordinárias.
- IV- Seus resultados são registrados em ofícios.
- V- Tem sempre caráter secreto e a divulgação de suas gravações se dá apenas por ordem judicial.

Estão corretos os itens:

- (A) Apenas os itens I, II e IV estão corretos.
- (B) Apenas os itens I e III estão corretos.
- (C) Apenas os itens III, IV e V estão corretos.
- (D) Apenas os itens II, III e IV estão corretos.
- (E) Todos os itens estão corretos.

83- São deveres dos agentes administrativos:

- I- Desempenhar as atribuições do cargo ou função.
- II- Exercer as atribuições com honestidade e probidade.
- III- Lealdade e fidelidade.
- IV- Urbanidade.
- V- Dever do sigilo profissional.

Assinale a alternativa correta:

- (A) Apenas os deveres I e II estão corretos.
- (B) Apenas os deveres I, III e IV estão corretos.
- (C) Apenas os deveres II, e IV estão corretos.
- (D) Apenas os deveres I, III e V estão corretos.
- (E) Todos os deveres estão corretos.

84- Na Administração Pública, todo e qualquer ato administrativo, deve, necessariamente, estar previsto em lei. Isso está disposto no princípio da:

- (A) Moralidade.
- (B) Razoabilidade.
- (C) Publicidade.
- (D) Legalidade.
- (E) Imparcialidade.

85- Segundo o artigo 37 da Constituição Federal de 1988, são princípios da Administração Pública os princípios da:

- (A) Legalidade, pessoalidade, orçamentabilidade, publicidade e contingenciamento.
- (B) Impessoalidade, moralidade, isonomia, praticidade e eficiência
- (C) Legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.
- (D) Impessoalidade, isonomia, economia, praticidade e eficiência
- (E) Publicidade, impessoalidade, economia, imparcialidade e eficácia.

- 86-** A administração pública se concretiza através dos serviços prestados por órgãos e empresas públicas integrantes da administração direta ou indireta, da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios. Sobre a administração direta ou indireta, analise as afirmativas abaixo:
- I- A estrutura administrativa municipal é um exemplo de administração pública direta.
 - II- O SAMAE de Timbó é um exemplo de administração pública indireta.
 - III- O SAMAE de Timbó é um exemplo de administração pública direta.
 - IV- As empresas públicas integrantes da administração indireta são pessoas jurídicas de direito privado.
 - V- Fundações são exemplos de empresas da administração pública indireta.
- São verdadeiras:
- (A) Apenas as afirmativas I, II e V.
 - (B) Apenas as afirmativas III e V.
 - (C) Apenas as afirmativas II, IV e V.
 - (D) Apenas as afirmativas I e IV.
 - (E) Apenas as afirmativas I e III.
- 87-** As informações econômicas, orçamentárias, financeiras e patrimoniais dos entes públicos são divulgadas através de um conjunto de documentos denominados Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público (DSASP). Analise nos documentos listados abaixo, quais são exemplos de DSASPs:
- I- Demonstração dos fluxos de caixa
 - II- Orçamento plurianual
 - III- Balanço patrimonial
 - IV- Demonstração das mutações do patrimônio líquido
 - V- Balanço geral do órgão
- Estão corretos:
- (A) Apenas os itens I, II e V.
 - (B) Apenas os itens II e IV.
 - (C) Apenas os itens I, III e IV.
 - (D) Apenas os itens II e III.
 - (E) Apenas os itens I e V.
- 88-** A contabilidade pública é um ramo da ciência contábil que tem como objeto o patrimônio público, sobre o qual serão fornecidas informações sobre seus atos, fatos e resultados, nos aspectos de natureza física, financeira, orçamentária e econômica, levando em consideração as mutações ocorridas no período. A aplicação de suas leis, normas e procedimentos são obrigatórios para todos os órgãos, entidades e fundos da administração direta e indireta. O órgão público que fiscaliza e verifica o cumprimento dos ditames legais pelos demais entes públicos é:
- (A) O Tribunal de Contas.
 - (B) A Corregedoria.
 - (C) O Ministério Público.
 - (D) A Receita Federal.
 - (E) A Secretaria da Fazenda.
- 89-** A Administração Pública, fazendo uso de seu poder discricionário, pode revogar seus atos administrativos, por razão de conveniência e oportunidade. Analise as situações abaixo que tratam da revogação de atos administrativos e assinale a correta:
- (A) Todo ato administrativo é revogável.
 - (B) Somente a Administração Pública e o Poder Judiciário podem revogar um ato administrativo.
 - (C) Atos não vinculados não podem ser revogados.
 - (D) A revogação retroage à data da publicação do ato original.
 - (E) Não podem ser revogados atos dos quais resultem direitos adquiridos.
- 90-** Entre os atributos do ato administrativo, pode-se citar:
- (A) A competência, que determina que o agente responsável pelo ato exerceu legitimamente sua atividade.
 - (B) A forma, que é o meio pelo qual o ato é divulgado.
 - (C) A regularidade, que se refere ao tempo de validade do ato.
 - (D) A imperatividade, que se refere ao fato de que os atos administrativos se impõem a terceiros, independentemente de sua concordância.
 - (E) Discricionariedade, que determina que a Administração Pública tem poder de escolher a solução mais conveniente a cada situação.

91- Cada empresa ou organização estabelece suas próprias políticas de recursos humanos. Essas políticas definem como a organização vai lidar com seus colaboradores, conduzindo suas ações de forma a atingir os objetivos organizacionais, promovendo o desenvolvimento de seus colaboradores e equipes. Há vários fatores que influenciam essas políticas. Entre eles, podemos citar:

- I- Cultura organizacional
- II- Estrutura organizacional
- III- Cotação do dólar
- IV- Relações com os sindicatos
- V- Sistema de RH adotado pelo Departamento de Pessoal

Estão corretas:

- (A) Apenas as alternativas I, II e IV.
- (B) Apenas as alternativas II, III e IV.
- (C) Apenas as alternativas II e V.
- (D) Apenas as alternativas III e IV.
- (E) Apenas as alternativas I e V.

92- A saída de bens constantes no patrimônio de uma entidade pública é chamada de desincorporação ou baixa de bens. Essa desincorporação pode-se dar, entre outras formas, por meio de:

- I- Tombamento
- II- Alienação
- III- Extravio
- IV- Licitação
- V- Obsolescência

Estão corretas:

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

93- As empresas ou organizações existem para produzir bens ou serviços. Sejam elas privadas e com finalidades lucrativas, ou públicas e com a finalidade de atender às demandas do setor público e da sociedade, todas elas precisam gerir seus recursos de forma a alcançar os melhores resultados. Para buscar estes bons resultados, os recursos financeiros são gerenciados pelo setor financeiro, cujas principais atribuições são:

- I- Obter recursos financeiros.
- II- Organizar e registrar a folha de pagamento.
- III- Aplicar os recursos financeiros excedentes.
- IV- Promover processos de licitação do tipo menor preço.
- V- Utilizar e destinar os recursos financeiros entre as diversas atividades da organização.

Estão corretas:

- (A) Apenas as opções I, II e III.
- (B) Apenas as opções II, III e IV.
- (C) Apenas as opções III, IV e V.
- (D) Apenas as opções I, III e V.
- (E) Apenas as opções I, II e IV.

94- Pressuposto de fato e de direito que fundamenta o ato administrativo. Conjunto de situações que levam a administração a praticar o ato. Estamos falando de qual requisito de ato administrativo?

- (A) Finalidade.
- (B) Objeto.
- (C) Motivo.
- (D) Competência.
- (E) Presunção de legitimidade.

95- Quando a lei estipula todos os requisitos e elementos necessários para a validade dos atos da Administração Pública, está se falando do:

- (A) Poder hierárquico.
- (B) Poder vinculado.
- (C) Poder regulatório.
- (D) Poder de polícia.
- (E) Poder disciplinar.

96- Considerado a principal forma de controle dos bens, é descrito como “a verificação *in loco* das existências físicas de bens permanentes e de consumo em almoxarifado e em uso” (JUND, 2006). Está se falando:

- (A) Do planejamento.
- (B) Do orçamento.
- (C) Do inventário.
- (D) Do balanço.
- (E) Da licitação.

97- Analise as afirmativas abaixo:

- I- Ética é o conjunto de valores e normas consolidados por uma tradição ou hábito socialmente reforçados, transmitidos e controlados.
- II- Existem sociedades humanas que não têm um conjunto de normas e valores que pretendam guiar a conduta dos seus membros. Sendo assim, existem seres humanos sem ética.

É correto afirmar:

- (A) I é afirmativa falsa, e II, verdadeira.
- (B) I é afirmativa verdadeira, e II, falsa.
- (C) I e II são afirmações verdadeiras e têm relação entre si.
- (D) I e II são afirmações verdadeiras, mas não têm relação entre si.
- (E) I e II são afirmações falsas.

98- Fundamentado no estudo da Ética, afirma-se:

- I- Para Kant, uma ação é eticamente correta, caso seja movida, exclusivamente, por uma boa intenção.
- II- Para Kant, baseado no "imperativo categórico", agir eticamente é agir de modo a depender de alguma condição.
- III- Para Kant, agir eticamente é agir por dever.

É/são corretas:

- (A) Apenas as afirmativas I e III são corretas.
- (B) Apenas a afirmativa I é correta.
- (C) Apenas a afirmativa II é correta.
- (D) Apenas a afirmativa III é correta.
- (E) Todas as afirmativas são corretas.

99- A comunicação humana é uma ferramenta para construir relacionamentos. Na comunicação interpessoal, há algumas ações positivas. Isso exposto, destaca-se corretamente:

- (A) Ouvir: permite suportar uns aos outros.
- (B) Ter paciência: permite entender os sentimentos dos outros.
- (C) Elogiar: mostra a outra pessoa que ela pode “contar conosco”.
- (D) Interessar-se: auxilia nos laços de simpatia mútua.
- (E) Aceitar: compreende que as pessoas são falhas e precisam de ajuda.

100- A gestão das relações humanas depende da competência individual em termos de empatia. Ao encontro desse tema, analise as afirmativas abaixo e registre V, às assertivas verdadeiras, e F, às falsas:

- () Empatia é o sentimento de afinidade.
- () A empatia e competência emocional são relações diretamente proporcionais.
- () A empatia é uma habilidade a ser considerada como elemento de enriquecimento dentro das relações intrapessoais.

A sequência correta é:

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



CÂMARA MUNICIPAL DE TIMBÓ

CONCURSO PÚBLICO – EDITAL N. 001/2019

FOLHA INTERMEDIÁRIA DE RESPOSTAS

Questões	RESPOSTAS				
01	A	B	C	D	E
02	A	B	C	D	E
03	A	B	C	D	E
04	A	B	C	D	E
05	A	B	C	D	E
06	A	B	C	D	E
07	A	B	C	D	E
08	A	B	C	D	E
09	A	B	C	D	E
10	A	B	C	D	E
11	A	B	C	D	E
12	A	B	C	D	E
13	A	B	C	D	E
14	A	B	C	D	E
15	A	B	C	D	E
16	A	B	C	D	E
17	A	B	C	D	E
18	A	B	C	D	E
19	A	B	C	D	E
20	A	B	C	D	E
21	A	B	C	D	E
22	A	B	C	D	E
23	A	B	C	D	E
24	A	B	C	D	E
25	A	B	C	D	E
26	A	B	C	D	E
27	A	B	C	D	E
28	A	B	C	D	E
29	A	B	C	D	E
30	A	B	C	D	E
31	A	B	C	D	E
32	A	B	C	D	E
33	A	B	C	D	E
34	A	B	C	D	E
35	A	B	C	D	E
36	A	B	C	D	E
37	A	B	C	D	E
38	A	B	C	D	E
39	A	B	C	D	E
40	A	B	C	D	E
41	A	B	C	D	E
42	A	B	C	D	E
43	A	B	C	D	E
44	A	B	C	D	E
45	A	B	C	D	E
46	A	B	C	D	E
47	A	B	C	D	E
48	A	B	C	D	E
49	A	B	C	D	E
50	A	B	C	D	E

Questões	RESPOSTAS				
51	A	B	C	D	E
52	A	B	C	D	E
53	A	B	C	D	E
54	A	B	C	D	E
55	A	B	C	D	E
56	A	B	C	D	E
57	A	B	C	D	E
58	A	B	C	D	E
59	A	B	C	D	E
60	A	B	C	D	E
61	A	B	C	D	E
62	A	B	C	D	E
63	A	B	C	D	E
64	A	B	C	D	E
65	A	B	C	D	E
66	A	B	C	D	E
67	A	B	C	D	E
68	A	B	C	D	E
69	A	B	C	D	E
70	A	B	C	D	E
71	A	B	C	D	E
72	A	B	C	D	E
73	A	B	C	D	E
74	A	B	C	D	E
75	A	B	C	D	E
76	A	B	C	D	E
77	A	B	C	D	E
78	A	B	C	D	E
79	A	B	C	D	E
80	A	B	C	D	E
81	A	B	C	D	E
82	A	B	C	D	E
83	A	B	C	D	E
84	A	B	C	D	E
85	A	B	C	D	E
86	A	B	C	D	E
87	A	B	C	D	E
88	A	B	C	D	E
89	A	B	C	D	E
90	A	B	C	D	E
91	A	B	C	D	E
92	A	B	C	D	E
93	A	B	C	D	E
94	A	B	C	D	E
95	A	B	C	D	E
96	A	B	C	D	E
97	A	B	C	D	E
98	A	B	C	D	E
99	A	B	C	D	E
100	A	B	C	D	E

INFORMAÇÕES

O inteiro teor da prova e o gabarito da prova objetiva serão divulgados até às **18h do dia 28 de outubro de 2019**, no endereço eletrônico <http://concursos.furb.br/>, link Câmara Municipal de Timbó – Concurso Público - Edital N. 001/2019.

Timbó, 27 de outubro de 2019.