Prefeitura Municipal de Jaborá

Concurso Público – 01/2026

CADERNO DE PROVA

Organizadora:

AMAUC
ASSOCIAÇÃO DOS MUNICÍPIOS DO ALTO URUGUAI CATARINENSE

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

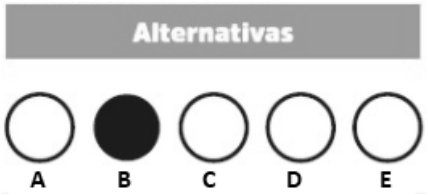
LEIA ATENTAMENTE AS INTRUÇÕES:

- Durante a realização da prova não será permitido ao candidato, sob pena de exclusão do Concurso Público:
  a) Qualquer espécie de consulta bibliográfica, utilização de livros, manuais ou anotações;
  b) Comunicação entre candidatos;
  c) Uso de máquina calculadora;
  d) Uso de relógio de qualquer tipo;
  e) Agendas eletrônicas, telefones celulares, smartphones, MP3, notebook, palmtop, tablet, BIP, walkman, gravador ou qualquer outro receptor ou transmissor;
  f) Uso de óculos escuros, bonés, protetores auriculares e outros acessórios similares;
  g) Perturbar de qualquer modo a execução dos trabalhos;

- Todas as respostas do Caderno de Prova deverão ser transportadas para o Cartão Resposta;

- Não serão computadas as questões não assinaladas ou que contenham mais de uma resposta, ementa ou rasura;

- O gabarito da letra escolhida deve ser pintado de forma a completar todo o círculo. Exemplo:



- Para a realização da Prova Escrita, o candidato deverá utilizar caneta esferográfica de tubo transparente nas cores azul ou preta;

- Não é permitido ao candidato a permanência no local de prova como também de utilizar os banheiros após a realização da prova, na entrega do caderno de provas e gabarito, o candidato deverá retira-se do local;

- Ao terminar a prova, o candidato entregará ao fiscal o Caderno de Prova e o Cartão Resposta devidamente preenchido e assinado;
- A Prova escrita terá duração **03h00min (três horas)**, incluindo o tempo para preenchimento do cartão resposta. A duração mínima para realização da prova é de 01 (uma) hora.
- A Prova será composta por **40 questões** de múltipla escolha, sendo cada questão composta de 05 alternativas (a, b, c, d, e), possuindo somente uma alternativa correta;
- Verifique se o Caderno de Provas está completo, sem falhas de impressão e se a quantidade de questões está correta;
- Você deverá transcrever as respostas das questões para o Cartão-Resposta, que será o único documento válido para a correção das provas.
- O preenchimento do Cartão Resposta é de inteira responsabilidade do candidato e não será substituído em caso de erro do candidato.

BOA PROVA!

LÍNGUA PORTUGUESA

O texto seguinte servirá de base para responder às questões de 1 a 5.

Como incluir dezenas de frutas e vegetais na sua dieta semanal - e é menos difícil do que parece

Nos últimos dois anos, uma nova meta de saúde ganha popularidade. Após a recomendação de dez mil passos diários e a de consumo de cinco porções de frutas e verduras por dia, a orientação atual é incluir trinta tipos de alimentos de origem vegetal na alimentação a cada semana.

A tendência é baseada em um estudo publicado em dois mil e dezoito, que constatou que pessoas que relataram consumir pelo menos trinta tipos de vegetais por semana apresentaram uma microbiota intestinal mais diversificada do que aquelas que consumiam menos de dez. Pesquisas posteriores também indicaram que adotar uma alimentação com essa variedade de vegetais melhora a composição da microbiota intestinal. Isso traz diversos benefícios conhecidos para a saúde, como a redução de inflamações e o aumento das chances de viver mais e com melhor saúde.

Entretanto, quando a proposta de consumir trinta tipos de vegetais por semana foi apresentada pela chefia de reportagem, a ideia pareceu assustadora e até impossível. A impressão inicial era a de ter de preparar saladas elaboradas em todas as refeições e a de enfrentar dificuldades para lidar com a enorme quantidade de fibras consumida. No entanto, após uma semana de experiência, o processo revelou-se surpreendentemente fácil, permitindo ultrapassar a meta sem perceber e alcançar cinquenta e um tipos de alimentos vegetais.

Rob Knight, diretor do Centro de Inovação em Microbioma da Universidade da Califórnia em San Diego, nos Estados Unidos, liderou a pesquisa que popularizou essa recomendação. O pesquisador explica que não há uma razão específica para a escolha do número trinta, até porque poucos participantes do estudo consumiam mais do que essa quantidade de vegetais por semana. Pessoas que consomem vinte e cinco ou vinte variedades também obtêm benefícios semelhantes para a saúde, sendo que os maiores ganhos foram observados entre aqueles que tinham uma alimentação pouco variada. Para quem já consome uma variedade razoável, os benefícios de aumentar ainda mais essa diversidade não são tão grandes.

A recomendação de consumir trinta tipos de vegetais por semana transformou-se em uma espécie de contagem em que cada alimento diferente soma um ponto. Os itens são divididos em seis grupos: frutas, verduras e legumes, cereais integrais, leguminosas (como feijão, lentilha e grão-de-bico), castanhas e sementes, além de ervas e especiarias. Chá, café e chocolate também entram na contagem por conterem substâncias benéficas à saúde, como os antioxidantes.

Pequenas mudanças na alimentação alteram o ecossistema de microrganismos do intestino, mas, para que os efeitos sejam significativos, é preciso manter uma alimentação variada ao longo do tempo. Pesquisadores destacam que uma das vantagens dessa orientação é incentivar o consumo de outros alimentos além dos mais comuns, como maçã, pepino e pimentão. Pesquisas apontam que o baixo consumo de cereais integrais, castanhas e sementes está entre os principais fatores de risco para a morte precoce.

Durante a experiência, o café da manhã habitual mantido consistiu em aveia deixada de molho durante a noite com sementes de chia e iogurte, variando apenas as frutas acrescentadas à mistura. Para o almoço, devido ao tempo reduzido, a opção foi pelos sanduíches ou sobras do jantar da véspera, o que também ajudou a evitar o desperdício. O jantar exigiu mais planejamento para evitar a repetição de ingredientes, dando preferência a receitas com boa variedade de vegetais. As compras do supermercado ficaram mais coloridas sem aumento de gastos.

Na segunda-feira, o jantar contou com um ensopado de grão-de-bico com ervilhas para aumentar a quantidade de fibras. Os vegetais consumidos no dia foram aveia, mirtilo, sementes de chia, repolho, ervilha, grão-de-bico, cuscuz, tomate, cebola, uva-passa e especiarias.

Na terça-feira, seguindo a recomendação da nutricionista Selena Wu, do King's College de Londres, de acrescentar fibras às refeições, o almoço acompanhou uma salada e o jantar consistiu em uma salada de quinoa com lentilha verde, aspargos e salmão grelhado. Os vegetais do dia incluíram framboesa, tangerina, maçã, quinoa, brócolis, espinafre, aspargo, limão, alho e cebolinha.

Na quarta-feira, a preparação foi um prato condimentado com batata-doce, pimentão vermelho, vagem e variadas especiarias. Os vegetais consumidos foram café, banana, castanha-de-caju, leite de coco, batata-doce, vagem, pimentão vermelho e arroz integral.

Na quinta-feira, já próxima de atingir a meta, a escolha foi por uma refeição simples feita com ingredientes da despensa, preparando uma sopa de cebola, alho, cenoura, lentilha e batata-doce, acompanhada de pão de fermentação natural, salada e uma vitamina de banana congelada com cacau em pó e castanha-de-caju. Os vegetais do dia foram chá, cacau em pó, castanha-de-caju, sementes de abóbora, lentilha vermelha e rúcula.

Na sexta-feira, com a dificuldade crescente de encontrar alimentos não consumidos anteriormente, foram mantidas frutas e verduras nas refeições, ainda que repetidas. O jantar contou com um prato tradicional mexicano com feijão-preto, molho de abacate e molho de tomate. Os vegetais novos foram tortilhas integrais de trigo, pepino, feijão-preto, abacate e coentro fresco.

No sábado, o preparo foi de um macarrão salteado com alimento derivado de soja cozida e fermentada, além de itens como manga desidratada, amendoim, azeitona, acelga chinesa, minimilho e sementes de gergelim.

No domingo, para aproveitar o restante dos ingredientes da geladeira e do congelador, foram assados berinjela, abobrinha, batata e cenoura para acompanhar a refeição.

Ao fim da semana, a contagem atingiu cinquenta e um tipos de vegetais. O aspecto mais complexo foi organizar o cardápio e preparar pratos diferentes após dias cansativos, hábito que tende a se simplificar com a repetição das receitas. Houve maior sobra de comida para os almoços do dia seguinte, menos consumo de petiscos intermediários e economia por não frequentar restaurantes.

A experiência demonstrou que não era necessária tanta preparação inicial, pois as refeições habituais já permitiam chegar perto dos trinta pontos. Ao incluir café, chá, chocolate, especiarias e cereais integrais, alcança-se rapidamente a meta quando se mantém uma alimentação saudável. O objetivo estabelecido para o futuro é continuar variando os ingredientes comprados a cada semana e incluir mais vegetais nas refeições.

https://www.bbc.com/portuguese/articles/c6kg7lnn849vo.adaptado.

Questão 01

Para quem já consome uma variedade razoável, os benefícios de aumentar ainda mais essa diversidade não são tão grandes.

Considerando o emprego dos vocábulos no trecho, relacione os segmentos extraídos, apresentados na Coluna 1, às respectivas classes de palavras indicadas na Coluna 2.

Coluna 1

1.Variedade.

2.Razoável.

3.Quem.

4.Consome.

Coluna 2

(__)Verbo.

(__)Substantivo.

(__)Pronome.

(__)Adjetivo.

Assinale a alternativa que apresenta a sequência correta, de cima para baixo.

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

Questão 02

Pesquisas posteriores também indicaram que adotar uma alimentação com essa variedade de vegetais melhora a composição da microbiota intestinal. Entre os benefícios estão a redução da inflamação e uma maior chance de viver mais e com saúde. Mesmo assim, quando a proposta de consumir trinta tipos de vegetais por semana foi apresentada pela chefia de reportagem, a ideia pareceu assustadora e até impossível.

Considerando as relações de concordância verbal presentes no trecho, julgue as afirmativas a seguir, classificando-as como verdadeiras (V) ou falsas (F).

(__)Em "a ideia pareceu assustadora", a forma verbal "pareceu" está no singular em concordância com o núcleo "ideia", enquanto "assustadora" acompanha esse mesmo núcleo em gênero e número.

(__)Em "Pesquisas posteriores também indicaram", o plural de "indicaram" decorre da concordância com "posteriores", termo que, por acompanhar "Pesquisas", determina a flexão do verbo.

(__)Em "adotar uma alimentação com essa variedade de vegetais melhora a composição", a forma "melhora" permanece no singular porque a estrutura iniciada pelo infinitivo "adotar" exerce a função de sujeito do verbo.

(__)Em "Entre os benefícios estão a redução da inflamação e uma maior chance de viver mais e com saúde", a forma "estão" concorda com "benefícios", termo introduzido pela preposição "entre" e responsável pela flexão plural do verbo.

Assinale a alternativa com a sequência correta, de cima para baixo.

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

Questão 03

Uma recomendação alimentar pode adquirir sentidos diferentes quando se observam tanto os estudos que a fundamentam quanto sua aplicação no cotidiano. A compreensão de uma proposta dessa natureza envolve relacionar seus fundamentos, seus limites e os resultados observados em experiências concretas.

De acordo com o texto-base, assinale a alternativa correta quanto à relação entre a recomendação de diversificar os alimentos de origem vegetal e as informações apresentadas ao longo do texto.

(A) A experiência demonstra que o êxito da recomendação decorre da inclusão contínua de ingredientes ainda não consumidos, de modo que a manutenção de alimentos já presentes no cardápio reduz a contribuição da alimentação para a diversidade pretendida.

(B) A recomendação valoriza a diversidade de alimentos vegetais como fator associado à composição da microbiota intestinal, embora o número de trinta variedades não constitua um limite determinante para os benefícios, e a experiência relatada mostra que a ampliação dessa diversidade pode integrar hábitos alimentares já existentes.

(C) A experiência confirma que atingir a variedade proposta depende da substituição das refeições habituais por preparações planejadas com ingredientes diferentes e da inclusão frequente de novos alimentos, pois a repetição dos itens já consumidos compromete o alcance da diversidade pretendida e reduz os benefícios associados à composição da microbiota intestinal.

(D) A proposta de ampliar a diversidade alimentar produz ganhos mais expressivos entre pessoas que já mantêm uma alimentação variada, uma vez que o acréscimo progressivo de novos vegetais intensifica os efeitos observados na microbiota intestinal.

(E) Os resultados apresentados sustentam a necessidade de alcançar trinta variedades semanais para obter benefícios relevantes, estabelecendo essa quantidade como referência derivada da comparação entre participantes com diferentes padrões alimentares.

Questão 04

Para quem já consome uma variedade razoável, os benefícios de aumentar ainda mais essa diversidade não são tão grandes.

Considerando o sentido de "razoável" no trecho, complete as lacunas da afirmação a seguir.

No contexto, o termo "razoável" caracteriza uma variedade alimentar _____, já presente em grau _____, que ainda admite ampliação.

Assinale a alternativa que preenche corretamente as lacunas.

(A) expressiva — restrita

(B) moderada — reduzido

(C) satisfatória — considerável

(D) adequada — mínimo

(E) limitada — expressivo

Questão 05

Entretanto, quando a proposta de consumir trinta tipos de vegetais por semana foi apresentada pela chefia de reportagem, a ideia pareceu assustadora e até impossível.

Considerando a organização sintática e os sinais de pontuação empregados no trecho, analise as assertivas a seguir.

I.A vírgula empregada após "Entretanto" separa esse elemento do restante do período, no qual ele estabelece uma relação de contraste com o contexto anterior.

II.A vírgula empregada após "reportagem" delimita o término da oração iniciada por "quando", que antecede a oração "a ideia pareceu assustadora e até impossível".

III.A retirada da vírgula após "reportagem" preserva a organização sintática do período, pois o término da oração iniciada por "quando" já é indicado pela presença do sujeito "a ideia".

IV.A substituição do ponto final por ponto de interrogação mantém a modalidade do enunciado, pois a informação apresentada admite uma resposta do leitor.

Está correto o que se afirma em:

(A) II e IV, apenas.

(B) I e II, apenas.

(C) III e IV, apenas.

(D) I e III, apenas.

(E) II e III, apenas.

RACIOCÍNIO LÓGICO

Questão 06

Oito máquinas idênticas, operando simultaneamente e sem interrupções, concluem um lote de peças em 15 horas. Para produzir outro lote de igual tamanho, a indústria utilizará 12 máquinas do mesmo modelo, todas com a mesma produtividade das anteriores. Mantidas essas condições, em quanto tempo o novo lote será concluído?

(A) 10 horas.

(B) 9 horas.

(C) 12 horas.

(D) 22,5 horas.

(E) 11 horas.

Questão 07

Um jardim retangular mede 20 metros de comprimento e 12 metros de largura. Será construída uma faixa de circulação com 2 metros de largura ao redor de todo o jardim, externamente a ele, formando um retângulo maior. A faixa receberá revestimento em toda a sua superfície. Qual será a área revestida?

(A) 144 m².

(B) 128 m².

(C) 72 m².

(D) 64 m².

(E) 96 m².

Questão 08

O consumo mensal de papel de um escritório era de 2.500 folhas. Após a ampliação da equipe, esse consumo aumentou 20%. No mês seguinte, a adoção de documentos digitais reduziu em 15% o consumo registrado após o aumento. Comparado ao consumo anterior à ampliação da equipe, o consumo final

apresentou:

(A) Redução de 5%.
(B) Aumento de 3%.
(C) Aumento de 5%.
(D) Redução de 2%.
(E) Aumento de 2%.

Questão 09

Uma transportadora realizará cinco entregas, uma em cada local: hospital, biblioteca, laboratório, escola e museu. O hospital será atendido antes de todos os demais locais. A entrega no laboratório ocorrerá imediatamente após a entrega na biblioteca. A escola será atendida depois do laboratório e antes do museu. Analise as assertivas e classifique-as como verdadeiras (V) ou falsas (F).

(__)A biblioteca será o segundo local atendido.

(__)A entrega na escola ocorrerá imediatamente após a entrega no hospital.

(__)Haverá exatamente duas entregas entre os atendimentos à biblioteca e ao museu.

(__)O laboratório será o quarto local atendido.

(__)A entrega no museu ocorrerá imediatamente após a entrega na escola.

A sequência correta, de cima para baixo, é:

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

Questão 10

Uma indústria dispõe de 84 peças de um modelo e 126 de outro para montar o maior número possível de kits idênticos, utilizando todas as peças. Todos os kits deverão ter a mesma composição, tanto na quantidade de peças do primeiro modelo quanto na do segundo. No setor de produção, duas máquinas iniciam seus ciclos simultaneamente às 8h e os repetem a cada 18 e 24 minutos, respectivamente. Analise as assertivas.

I.O maior número de kits que podem ser montados é 42.

II.Cada kit deverá conter 5 peças ao todo.

III.Cada kit deverá conter 3 peças do primeiro modelo.

IV.As máquinas voltarão a iniciar seus ciclos simultaneamente às 9h12.

V.O menor intervalo entre dois inícios simultâneos dos ciclos é de 48 minutos.

Está correto o que se afirma em:

(A) I, III e IV, apenas.
(B) II, IV e V, apenas.
(C) II, III e V, apenas.
(D) I, II e IV, apenas.
(E) I, IV e V, apenas.

CONHECIMENTOS GERAIS

Questão 11

As enchentes que atingiram o Rio Grande do Sul em 2024 reforçaram o debate nacional sobre a preparação das cidades para eventos climáticos extremos, especialmente quanto à ocupação de áreas vulneráveis e ao funcionamento das estruturas de proteção. Nesse contexto, mapear áreas sujeitas a inundações e aperfeiçoar sistemas de alerta são medidas de _____ às mudanças climáticas, enquanto reduzir as emissões de gases de efeito estufa constitui uma ação de _____ dessas mudanças.

Assinale a alternativa que completa corretamente as lacunas, na ordem apresentada.

(A) adaptação, mitigação
(B) mitigação, adaptação
(C) recuperação, monitoramento
(D) compensação, recuperação
(E) monitoramento, compensação

Questão 12

As características físicas de Jaborá podem ser compreendidas pela análise conjunta do clima, da distribuição das chuvas e das formas de relevo, elementos que influenciam as atividades desenvolvidas no território. Com base na caracterização apresentada no Plano Municipal de Preparação e Resposta às Emergências em Saúde Pública, analise as afirmações a seguir.

I.O clima municipal é classificado como mesotérmico úmido.

II.Cada estação do ano responde por aproximadamente um quarto da precipitação anual.

III.O relevo municipal apresenta superfícies de planalto constituídas predominantemente por formações sedimentares.

IV.O território apresenta superfícies de planalto, com áreas planas e onduladas.

V.O outono e o inverno apresentam participação na precipitação anual superior à registrada na primavera e no verão.

Está correto o que se afirma em:

(A) I e IV, apenas.
(B) I, III e V, apenas.
(C) II e III, apenas.
(D) I, II e IV, apenas.
(E) III, IV e V, apenas.

Questão 13

A história administrativa dos municípios envolve alterações de denominação, vínculos territoriais e atos que definem sua organização política. Considerando os registros históricos apresentados pela Prefeitura de Jaborá (SC), qual alternativa descreve corretamente a trajetória administrativa do município?

(A) Jaborá pertenceu a Joaçaba como distrito e, posteriormente, tornou-se município por desmembramento desse território.

(B) Jaborá pertenceu a Concórdia como distrito e, posteriormente, tornou-se município por desmembramento desse território.

(C) Jaborá foi criado como município autônomo e, posteriormente, transformado em distrito de Joaçaba.

(D) Jaborá pertenceu a Joaçaba como distrito e, após sua emancipação, passou a integrar administrativamente Concórdia.

(E) Jaborá foi criado pela união de distritos de Concórdia e Catanduvas, mantendo sua sede em território de Joaçaba.

Questão 14

Os resultados do Censo Demográfico 2022, divulgados pelo IBGE em 2023, permitem analisar a composição etária da população brasileira e suas implicações sociais. Considerando esse tema, classifique as assertivas a seguir como verdadeiras (V) ou falsas (F).

(__)O aumento da participação das faixas etárias mais elevadas caracteriza o envelhecimento populacional.

(__)O estreitamento da base da pirâmide etária indica aumento da participação de crianças na população.

(__)Os resultados do Censo Demográfico 2022 mostram que mais da metade da população brasileira tinha 65 anos ou mais de idade.

(__)A redução da fecundidade contribui para modificar a composição etária da população.

(__)O planejamento dos serviços de saúde deve considerar o envelhecimento populacional para atender às necessidades de cuidado das pessoas idosas.

A sequência correta, de cima para baixo, é:

(A) V, F, F, V, V.

(B) V, V, V, F, F.

(C) F, F, V, V, V.

(D) F, V, V, V, F.

(E) V, V, F, F, V.

Questão 15

A organização econômica de Santa Catarina pode ser analisada pela participação dos setores produtivos e pelas relações entre as atividades desenvolvidas no estado. Considerando a divisão tradicional das atividades econômicas em setores primário, secundário e terciário, assinale a alternativa correta sobre a economia catarinense.

(A) O desenvolvimento de programas de computador integra o setor secundário, pois a classificação industrial abrange a criação de produtos digitais.

(B) A transformação industrial de produtos agropecuários integra o setor primário, pois a classificação econômica acompanha a origem da matéria-prima utilizada.

(C) O transporte e a comercialização de mercadorias integram o setor secundário, pois constituem etapas necessárias à distribuição dos produtos industrializados.

(D) A criação de aves e suínos integra o setor terciário quando sua produção se destina ao abastecimento de empresas da indústria alimentícia.

(E) A economia estadual apresenta diversificação produtiva, com atividades agropecuárias, industriais e de serviços que integram diferentes cadeias econômicas.

INFORMÁTICA

Questão 16

Os navegadores de internet, como Google Chrome e Microsoft Edge, disponibilizam ferramentas que facilitam o acesso a páginas, a organização de informações e a consulta aos conteúdos acessados durante a navegação.

Analise as sentenças abaixo, referentes às ferramentas de navegação na internet:

I.A barra de endereços permite inserir o endereço eletrônico de uma página e realizar pesquisas utilizando o mecanismo de busca configurado no navegador.

II.O recurso Favoritos armazena automaticamente uma cópia completa das páginas adicionadas, permitindo sua visualização integral mesmo sem conexão com a internet.

III.O histórico de navegação permite consultar registros de páginas anteriormente acessadas, desde que essas informações tenham sido armazenadas pelo navegador.

IV.O comando Atualizar recarrega o conteúdo da página acessada e elimina automaticamente todos os arquivos baixados durante a sessão de navegação.

É correto o que se afirma em:

(A) II e IV, apenas.

(B) II, III e IV, apenas.

(C) I e III, apenas.

(D) I, II e III, apenas.

(E) I e II, apenas.

Questão 17

O setor de patrimônio de uma prefeitura está atualizando o inventário dos equipamentos de informática utilizados

nas unidades de atendimento ao cidadão. Para padronizar o cadastro, cada periférico deve ser classificado conforme sua função: permitir a entrada de dados no computador ou apresentar informações processadas por ele.

Associe as colunas I e II abaixo, relacionando cada categoria de periférico aos respectivos equipamentos inventariados.

Coluna I – Categorias de periférico

1.Periférico de entrada.

2.Periférico de saída.

Coluna II – Equipamentos inventariados

(__)Leitor biométrico de impressão digital utilizado no registro de frequência dos servidores.

(__)Projetor multimídia instalado na sala de reuniões da secretaria.

(__)Monitor convencional utilizado para exibir informações aos cidadãos na recepção.

(__)Caixas de som conectadas ao computador do painel eletrônico de senhas.

(__)Webcam utilizada nas videoconferências realizadas com outros órgãos.

Assinale a alternativa que apresenta a sequência correta, de cima para baixo.

(A) 1, 2, 2, 2, 1.
(B) 2, 2, 1, 2, 1.
(C) 1, 2, 2, 1, 2.
(D) 1, 1, 2, 2, 1.
(E) 1, 2, 1, 2, 1.

Questão 18

Em uma repartição pública, um servidor utiliza o Microsoft Outlook para encaminhar comunicados administrativos a diferentes destinatários. Durante a elaboração de uma mensagem, é necessário conhecer os campos disponíveis para o envio de e-mails e suas respectivas funções.

Analise a afirmativa abaixo:

No Microsoft Outlook, o campo _____ é utilizado para indicar o destinatário principal da mensagem, enquanto o campo _____ permite enviar uma cópia do e-mail a outros destinatários, mantendo seus endereços visíveis. Já o campo _____ possibilita encaminhar cópias sem revelar os endereços desses destinatários aos demais participantes da mensagem.

Assinale a alternativa que preenche corretamente as lacunas, na ordem apresentada.

(A) Cco – Cc – Para
(B) Para – Cc – Cco
(C) Para – Cco – Cc
(D) Cc – Para – Cco
(E) Cc – Cco – Para

Questão 19

Em uma repartição pública, impressoras e scanners são utilizados para a execução de atividades administrativas, como a impressão de relatórios e a digitalização de documentos. O funcionamento desses equipamentos envolve diferentes tecnologias e procedimentos.

Analise as afirmativas abaixo e identifique-as como verdadeiras (V) ou falsas (F).

(__)O scanner é um dispositivo de saída que reproduz documentos digitais diretamente em papel, utilizando tinta ou toner.

(__)As impressoras a laser utilizam cartuchos de tinta líquida, que são aplicados diretamente sobre o papel por pequenos bicos injetores.

(__)O scanner realiza a digitalização de documentos por meio da leitura magnética das informações registradas na superfície do papel.

(__)As impressoras a jato de tinta utilizam toner em pó, fixado ao papel por meio de calor e pressão.

(__)A resolução de um scanner é medida em páginas por minuto (PPM), indicando a quantidade de detalhes capturados durante a digitalização.

Assinale a alternativa que apresenta a sequência correta, de cima para baixo.

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

Questão 20

Em uma repartição pública, um servidor utiliza o Microsoft Excel 2019 para acompanhar o andamento de processos administrativos. Na planilha, o intervalo B2:B20 contém a situação de cada processo, identificada como "Concluído" ou "Pendente". Para identificar automaticamente a quantidade de processos concluídos, o servidor deve utilizar a função:

(A) =SOMASE(B2:B20;"Concluído")
(B) =MÉDIA(B2:B20;"Concluído")
(C) =SOMA(B2:B20;"Concluído")
(D) =CONT.SE(B2:B20;"Concluído")
(E) =CONT.VALORES(B2:B20;"Concluído")

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Questão 21

Um auxiliar administrativo precisa verificar se a linguagem e a organização do texto estão adequadas à finalidade institucional. Para isso, considera os princípios previstos no Manual de Redação da Presidência da República, analise as afirmativas a seguir.

I.A impessoalidade exige que a comunicação esteja orientada à finalidade pública, sem manifestações pessoais desnecessárias do redator.

II.A formalidade envolve a observância das normas de tratamento e da padronização aplicáveis à comunicação oficial, sem exigir linguagem excessivamente rebuscada.

III.A concisão permite suprimir informações essenciais, desde que o documento apresente uma estrutura formal e linguagem gramaticalmente correta.

IV.A clareza e a precisão contribuem para reduzir ambiguidades e permitir que o destinatário compreenda adequadamente a mensagem.

Assinale a alternativa correta.

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

Questão 22

Em uma unidade de atendimento municipal, três servidores adotaram condutas distintas diante de situações cotidianas:

Servidor I: ao receber um munícipe que não compreendia as exigências para protocolar um requerimento, explicou os procedimentos em linguagem acessível e indicou os documentos necessários.

Servidor II: diante de uma solicitação apresentada por um conhecido, antecipou sua tramitação sem verificar a existência de critério administrativo que justificasse a prioridade.

Servidor III: ao discordar de um colega sobre a distribuição de tarefas, expôs a divergência diante dos usuários, utilizando expressões depreciativas sobre a capacidade profissional do outro servidor.

Considerando os padrões de conduta esperados no serviço público, está correto o que se afirma em:

(A) I, apenas.
(B) II e III, apenas.
(C) II, apenas.
(D) I e III, apenas.
(E) I, II e III.

Questão 23

Em uma secretaria municipal, a equipe responsável pelo planejamento e pelo acompanhamento da execução orçamentária identificou a necessidade de ampliar os serviços oferecidos à população, em razão do aumento da demanda por atendimentos e da necessidade de melhorar a qualidade dos serviços públicos. Entretanto, os recursos financeiros disponíveis são limitados, exigindo dos gestores a definição de prioridades e o acompanhamento dos gastos, de modo a compatibilizar as necessidades da coletividade com a capacidade financeira do município.

Considerando os princípios que orientam a gestão pública e as normas de responsabilidade fiscal aplicáveis à Administração Pública, assinale a alternativa que apresenta uma conduta correta para o planejamento e a execução das despesas públicas.

(A) Ampliar os gastos públicos sempre que houver necessidade social, independentemente dos efeitos sobre o equilíbrio das contas públicas.
(B) Transferir a responsabilidade pelo controle dos gastos exclusivamente ao setor contábil, dispensando o acompanhamento pelos gestores responsáveis.
(C) Autorizar novas despesas com base na demanda do setor, deixando a verificação da disponibilidade orçamentária para o encerramento do exercício.
(D) Planejar as despesas conforme as prioridades públicas, verificar a disponibilidade de recursos e observar os limites e as condições estabelecidos na legislação fiscal.
(E) Priorizar a execução das despesas solicitadas pelos gestores, ainda que não estejam alinhadas ao planejamento orçamentário aprovado.

Questão 24

Em uma unidade administrativa municipal, um servidor foi encarregado de elaborar um ofício dirigido ao chefe de outro órgão público e de conferir a conformidade de um procedimento interno com a legislação municipal vigente. Durante a revisão, verificou que o texto utilizava formas de tratamento inadequadas e fazia referência a uma norma cuja vigência não havia sido confirmada.

Considerando as regras de comunicação oficial e os deveres de atualização normativa, assinale a alternativa correta.

(A) Adotar a forma de tratamento escolhida pelo remetente e consultar a legislação municipal somente quando houver questionamento formal sobre a validade do procedimento.
(B) Empregar linguagem formal e impessoal, observar as formas de tratamento aplicáveis ao destinatário e verificar a vigência e a aplicabilidade da norma municipal antes de fundamentar o procedimento.

(C) Manter as formas de tratamento tradicionais em todos os expedientes e utilizar a norma municipal sempre que ela constar em arquivo interno, independentemente de sua vigência.

(D) Substituir as formas de tratamento por expressões informais quando houver relacionamento frequente entre os órgãos e priorizar orientações internas em detrimento da legislação publicada.

(E) Utilizar linguagem pessoal para tornar a comunicação mais cordial e considerar vigente a legislação municipal até que o setor responsável comunique expressamente sua revogação.

Questão 25

Em uma unidade administrativa municipal, um auxiliar precisa executar três tarefas: elaborar uma planilha para acompanhar despesas, encaminhar um relatório por correio eletrônico e revisar um documento antes de enviá-lo a outro setor. Durante a execução, percebe que alguns valores da planilha não estão sendo totalizados corretamente e que o relatório contém informações que não devem ser compartilhadas com todos os destinatários inicialmente previstos.

Analise as afirmativas a seguir.

I.Em uma planilha eletrônica, a utilização de fórmulas permite automatizar cálculos e atualizar resultados quando os valores de referência são alterados, desde que as fórmulas e os intervalos estejam corretamente configurados.

II.Em um processador de textos, os recursos de revisão e formatação podem contribuir para a correção do documento e para a padronização de sua apresentação antes do encaminhamento.

III.No envio de correio eletrônico, a inclusão de todos os servidores no campo de cópia é recomendável sempre que o assunto envolver a administração municipal, pois amplia a transparência e elimina riscos de compartilhamento indevido.

IV.Antes de encaminhar arquivos pela internet, o auxiliar deve verificar os destinatários, os anexos e a pertinência das informações compartilhadas, observando os procedimentos de segurança e de acesso aplicáveis.

Assinale a alternativa correta.

(A) Apenas as afirmativas I e II estão corretas.

(B) Apenas as afirmativas II e IV estão corretas.

(C) Apenas as afirmativas I, II e IV estão corretas.

(D) Apenas as afirmativas I e III estão corretas.

(E) As afirmativas I, II, III e IV estão corretas.

Questão 26

Uma secretaria municipal identificou aumento das despesas administrativas e, ao mesmo tempo, restrições na disponibilidade de recursos para atender às demandas da população. Diante desse cenário, a equipe responsável pelo planejamento iniciou uma revisão dos gastos, buscando compatibilizar a execução das atividades institucionais com os recursos disponíveis e as normas que orientam a administração dos recursos públicos.

Considerando os conhecimentos básicos de gestão pública e fiscal, assinale a alternativa correta.

(A) A administração pode ampliar despesas permanentes para atender às demandas imediatas, desde que a previsão de aumento da arrecadação seja considerada suficiente pela equipe responsável pelo planejamento financeiro.

(B) A execução das despesas autorizadas na lei orçamentária dispensa o acompanhamento periódico da arrecadação, pois a aprovação do orçamento assegura a disponibilidade dos recursos necessários ao longo do exercício.

(C) A gestão dos recursos públicos deve priorizar a execução integral das dotações orçamentárias aprovadas, ainda que ocorram alterações significativas na arrecadação ou nas condições financeiras inicialmente previstas.

(D) O controle fiscal deve concentrar-se na redução das despesas de custeio, independentemente dos efeitos sobre a continuidade dos serviços públicos e do cumprimento das obrigações legais do órgão.

(E) O planejamento fiscal deve considerar a compatibilidade entre receitas e despesas, a observância dos limites legais e o acompanhamento da execução orçamentária, contribuindo para o equilíbrio das contas públicas e a continuidade dos serviços.

Questão 27

O Assistente Administrativo está preparando um ofício destinado a uma autoridade de outro órgão público. Ao revisar o documento, precisa selecionar a expressão de encerramento adequada, observando as orientações do Manual de Redação da Presidência da República quanto ao emprego dos fechos nas comunicações oficiais.

Considerando as normas de Redação Oficial, assinale a alternativa correta sobre o fecho do documento.

(A) Utilizar "Atenciosamente" em todas as comunicações oficiais, independentemente da posição hierárquica do destinatário, a fim de manter a uniformidade dos documentos administrativos.

(B) Utilizar "Sem mais para o momento" como fecho obrigatório dos ofícios, seguido de expressão de cortesia escolhida conforme o grau de proximidade entre os interlocutores.

(C) Utilizar "Saudações cordiais" para encerrar ofícios destinados a autoridades de hierarquia inferior, como forma de adequar o grau de formalidade à posição funcional do destinatário.

(D) Utilizar "Cordialmente" nas comunicações entre órgãos públicos, pois essa expressão substitui os fechos tradicionais e atende ao princípio da impessoalidade administrativa.

(E) Utilizar "Respeitosamente" para encerrar a comunicação dirigida a uma autoridade de hierarquia superior à do remetente, observando a formalidade exigida na correspondência oficial.

Questão 28

No exercício de suas atribuições em uma secretaria municipal, um servidor público foi incumbido de elaborar um ofício destinado ao prefeito de outro município, com a finalidade de solicitar informações necessárias à instrução de um procedimento administrativo. Durante a redação do documento, deverá observar as normas que disciplinam a comunicação oficial, especialmente quanto ao emprego das formas de tratamento e à utilização adequada do vocativo, elemento utilizado para dirigir-se diretamente ao destinatário no início do texto.

De acordo com o Manual de Redação da Presidência da República, assinale a alternativa que apresenta corretamente o vocativo a ser empregado nessa comunicação oficial.

(A) Senhor Prefeito,

(B) Ilustríssimo Senhor Prefeito,

(C) Digníssimo Senhor Prefeito,

(D) Excelentíssimo Senhor Prefeito,

(E) Vossa Excelência, Senhor Prefeito,

Questão 29

Durante o atendimento em uma secretaria municipal, o auxiliar administrativo recebe de um munícipe uma reclamação sobre a demora na análise de um requerimento. Ao mesmo tempo, um colega solicita que ele deixe de registrar uma pendência no sistema para evitar questionamentos da chefia, enquanto uma autoridade municipal pede informações sobre o andamento do processo.

Considerando os deveres funcionais e os princípios que regem a Administração Pública, assinale a alternativa correta.

(A) Atender às orientações da autoridade municipal independentemente de sua compatibilidade com as normas internas, pois a hierarquia prevalece sobre os deveres funcionais do servidor.

(B) Preservar o relacionamento com o colega, deixando de registrar a pendência, caso não haja prejuízo imediato ao atendimento do munícipe.

(C) Tratar o munícipe com urbanidade, prestar informações pertinentes, manter os registros administrativos corretos e fornecer à autoridade dados verídicos, respeitando as normas aplicáveis.

(D) Atender prioritariamente à solicitação da autoridade, ainda que isso implique omitir informações relevantes do processo, desde que a decisão contribua para a agilidade administrativa.

(E) Encaminhar a reclamação exclusivamente à chefia, sem prestar esclarecimentos ao munícipe, para evitar que o servidor assuma responsabilidades sobre o andamento do processo.

Questão 30

Uma unidade municipal de gestão de pessoas recebeu solicitação para contratar temporariamente profissionais destinados a atender uma necessidade excepcional de interesse público. Ao analisar o pedido, o setor verificou que a chefia pretendia realizar as contratações sem procedimento seletivo e sem demonstrar a existência de previsão legal específica.

Considerando a Constituição Federal de 1988, assinale a alternativa correta.

(A) A contratação temporária é vedada pela Constituição Federal, pois o ingresso em qualquer função pública exige aprovação prévia em concurso de provas ou de provas e títulos.

(B) A contratação temporária pode ocorrer para atender qualquer necessidade administrativa, desde que a autoridade responsável declare que a medida é conveniente para o serviço público

(C) A contratação temporária dispensa a observância dos princípios da impessoalidade e da publicidade, uma vez que possui duração limitada e finalidade excepcional.

(D) A contratação temporária depende de previsão legal que estabeleça os casos de necessidade temporária de excepcional interesse público, devendo observar os requisitos constitucionais e legais aplicáveis.

(E) A contratação temporária pode substituir livremente o concurso público sempre que a Administração demonstrar insuficiência de servidores efetivos no quadro de pessoal.

Questão 31

Em uma unidade administrativa municipal, o auxiliar recebe correspondências de diferentes setores e de órgãos externos. Durante a conferência diária, identifica um ofício destinado à chefia, um documento financeiro que precisa ser encaminhado ao setor responsável e uma correspondência cuja entrega deverá ser comprovada posteriormente.

Considerando os procedimentos de protocolo e controle documental, assinale a alternativa que apresenta a conduta tecnicamente correta.

(A) Efetuar a identificação dos documentos que ingressam na unidade, anotar as informações pertinentes, documentar o envio aos setores competentes e conservar os dados necessários para rastrear o percurso de cada documento.

(B) Separar os documentos conforme o setor de destino, organizá-los por ordem de chegada e encaminhá-los aos responsáveis, utilizando o registro formal apenas para correspondências externas que contenham informações financeiras.

(C) Encaminhar os documentos aos destinatários correspondentes, organizar os registros ao final do expediente e formalizar a movimentação apenas nos casos em que houver solicitação de consulta ou necessidade de comprovação posterior.

(D) Digitalizar as correspondências recebidas, encaminhar os arquivos eletrônicos aos setores responsáveis e manter os originais agrupados por data, dispensando registros adicionais quando houver confirmação de recebimento por mensagem eletrônica.

(E) Organizar os documentos por assunto e grau de urgência, encaminhar primeiro aqueles considerados prioritários e deixar para o setor de arquivo a identificação dos documentos recebidos e a complementação dos registros de movimentação.

Questão 32

No âmbito de uma prefeitura municipal, um servidor responsável pelo apoio às contratações públicas foi orientado a observar as regras legais aplicáveis à aquisição de materiais de expediente. Durante a preparação do procedimento, surgiu uma dúvida sobre os princípios que devem orientar a atuação da Administração Pública nas licitações.

Com base na Lei nº 14.133/2021, assinale a alternativa correta.

(A) A publicidade dos atos licitatórios pode ser dispensada por decisão administrativa, ainda que não exista hipótese legal que autorize a restrição.

(B) A escolha da proposta vencedora deve considerar exclusivamente o menor preço, independentemente do critério de julgamento definido no edital.

(C) O julgamento das propostas pode considerar critérios não previstos no edital, desde que a comissão responsável os considere convenientes.

(D) A Administração pode restringir a participação de interessados sem justificativa, desde que a medida contribua para acelerar a contratação.

(E) A licitação deve observar a isonomia entre os licitantes, a transparência dos atos e a vinculação ao edital, conforme as regras legais aplicáveis.

Questão 33

Na secretaria municipal, um auxiliar administrativo recebe a incumbência de preparar uma comunicação destinada a outro órgão público, solicitando informações necessárias à continuidade de um processo administrativo. Ao revisar a minuta, identifica expressões subjetivas, repetições desnecessárias e um parágrafo extenso que dificulta a compreensão do pedido. Além disso, verifica que algumas informações estão dispersas ao longo do texto, comprometendo a sequência lógica das ideias. Antes da expedição, a chefia solicita a revisão da comunicação, a fim de adequá-la aos padrões de linguagem utilizados nos documentos oficiais.

Considerando os princípios da redação oficial previstos no Manual de Redação da Presidência da República, assinale a alternativa correta.

(A) Reestruturar os parágrafos e substituir construções complexas por formulações mais simples, priorizando a concisão mesmo quando a redução do texto exigir a supressão de informações complementares relevantes.

(B) Corrigir os aspectos gramaticais e reorganizar a sequência dos parágrafos, preservando as escolhas de linguagem da minuta, uma vez que a adequação do estilo institucional depende da autoridade responsável pela assinatura.

(C) Reordenar as informações e corrigir as repetições, preservando expressões pessoais que contribuam para estabelecer proximidade com o destinatário e reforçar a intenção institucional.

(D) Manter a contextualização detalhada do pedido e acrescentar justificativas sobre as dificuldades administrativas enfrentadas, de modo a favorecer a compreensão da demanda e fundamentar a solicitação dirigida ao outro órgão.

(E) Adequar a comunicação aos atributos da redação oficial, empregando linguagem impessoal, clareza, precisão e objetividade, com encadeamento lógico das ideias e manutenção dos elementos indispensáveis à compreensão da solicitação.

Questão 34

Uma secretaria municipal identificou a necessidade de adquirir papel, pastas, canetas e outros materiais de expediente. A equipe responsável verificou que os produtos possuem padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos por especificações usuais de mercado. Na preparação do procedimento, um servidor sugeriu utilizar o diálogo competitivo, sob o argumento de que essa modalidade permite discutir as necessidades da Administração com os interessados.

Considerando a Lei nº 14.133/2021, assinale a alternativa correta.

(A) O pregão é, em regra, a modalidade adequada à aquisição de bens comuns descritos objetivamente, observados os requisitos legais e os critérios de julgamento admitidos para essa modalidade.

(B) A concorrência é obrigatória para qualquer aquisição de bens pela Administração Pública, ainda que os produtos sejam comuns e possam ser definidos objetivamente.

(C) O diálogo competitivo deve ser adotado, pois a possibilidade de interação com os interessados é suficiente para justificar sua utilização, independentemente da complexidade do objeto.

(D) O leilão pode ser utilizado para adquirir os materiais, desde que o edital estabeleça previamente os preços máximos que a Administração está disposta a pagar.

(E) O concurso deve ser utilizado, pois a Administração pode selecionar os fornecedores de materiais de expediente com base na apresentação de propostas que contenham especificações técnicas.

Questão 35

No âmbito da Administração Municipal, o auxiliar administrativo pode colaborar na elaboração de correspondências e atos administrativos, bem como executar atividades de apoio à tramitação documental. Para assegurar a regularidade desses procedimentos, deve conferir as informações, observar os padrões institucionais e encaminhar os documentos conforme os fluxos estabelecidos, respeitando as competências dos responsáveis. Essas práticas contribuem para a _____ dos documentos e para a continuidade das rotinas administrativas.

Assinale a alternativa que completa corretamente a lacuna.

(A) rastreabilidade, permitindo acompanhar a identificação, a movimentação e o encaminhamento dos documentos administrativos

(B) autonomia decisória, conferindo ao auxiliar competência para aprovar e alterar atos administrativos independentemente de autorização

(C) discricionariedade, permitindo ao auxiliar definir livremente o conteúdo e a finalidade dos atos produzidos

(D) informalidade, possibilitando a substituição dos procedimentos institucionais por decisões adotadas conforme a conveniência do setor

(E) publicidade irrestrita, assegurando que todos os documentos administrativos sejam divulgados integralmente, sem restrições de acesso

Questão 36

Um auxiliar administrativo foi incumbido de digitar uma comunicação oficial, conferir um relatório financeiro e arquivar documentos relacionados a despesas já processadas. Ao concluir as tarefas, verificou que havia divergência entre um valor digitado e o documento de origem, além de documentos arquivados sem identificação padronizada.

Considerando as boas práticas de execução das atividades administrativas, avalie as afirmativas.

I.A conferência do texto digitado deve considerar a correspondência com o documento de origem, especialmente quanto a nomes, datas, números e valores.

II.A identificação padronizada dos documentos arquivados favorece sua localização posterior e contribui para a organização do acervo administrativo.

III.A correção de divergências em documentos financeiros pode ser realizada com base na estimativa do auxiliar, desde que o valor corrigido seja compatível com os demais registros.

IV.A guarda de documentos deve observar os critérios de classificação, acesso e conservação estabelecidos para a unidade administrativa.

Assinale a alternativa correta.

(A) As afirmativas I, II, III e IV estão corretas.

(B) Apenas as afirmativas I e II estão corretas.

(C) Apenas as afirmativas I, II e IV estão corretas.

(D) Apenas as afirmativas I e III estão corretas.

(E) Apenas as afirmativas II e IV estão corretas.

Questão 37

Uma unidade de gestão de pessoas de um município está revisando seus procedimentos de ingresso, ocupação de cargos e organização funcional, com o objetivo de adequá-los às regras constitucionais aplicáveis à Administração Pública.

Com base na Constituição Federal de 1988, julgue as afirmativas a seguir como verdadeiras (V) ou falsas (F).

(__)A investidura em cargo ou emprego público depende, em regra, de aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos, ressalvadas as nomeações para cargos em comissão declarados em lei de livre nomeação e exoneração.

(__)Os cargos em comissão destinam-se ao exercício de quaisquer atividades administrativas, inclusive aquelas de natureza exclusivamente operacional, desde que a autoridade competente justifique a necessidade de preenchimento.

(__)As funções de confiança são exercidas exclusivamente por servidores ocupantes de cargo efetivo, enquanto os cargos em comissão se destinam apenas às atribuições de direção, chefia e assessoramento, observadas as condições constitucionais aplicáveis.

(__)A Administração Pública pode dispensar a observância dos princípios da legalidade e da impessoalidade nos procedimentos de gestão de pessoas quando houver necessidade urgente de preenchimento de vagas.

Assinale a alternativa que apresenta a sequência correta, de cima para baixo.

(A) F, V, V, F.

(B) F, F, V, V.

(C) V, F, F, V.

(D) V, F, V, F.

(E) V, V, F, F.

Questão 38

Uma repartição pública recebe diariamente correspondências de diferentes naturezas e precisa assegurar que os documentos sejam identificados, registrados e encaminhados corretamente. Em determinado expediente, o auxiliar administrativo responsável pelo protocolo deve conferir as

correspondências recebidas, registrar a movimentação documental e preparar a expedição de três documentos: um ofício destinado a outro órgão público, uma comunicação interna dirigida a um setor da própria instituição e uma correspondência que exige comprovação de entrega. Ao executar essas atividades, o servidor deve observar os procedimentos de controle, rastreabilidade e distribuição documental, de modo a reduzir extravios e permitir a verificação das movimentações realizadas.

Considerando as rotinas de protocolo e controle de correspondências, assinale a alternativa correta.

(A) Arquivar cópias dos documentos expedidos, identificando o assunto e o setor de origem, e dispensar o registro das datas, dos destinatários e das formas de encaminhamento quando houver cópia arquivada.

(B) Registrar as correspondências recebidas e expedidas, identificar os destinatários, encaminhar os documentos conforme o fluxo institucional e manter os comprovantes pertinentes à movimentação e à entrega.

(C) Separar as correspondências por tamanho e formato, encaminhá-las imediatamente aos destinatários e registrar posteriormente apenas os documentos cujo conteúdo exija comprovação formal de entrega.

(D) Distribuir as correspondências recebidas aos servidores disponíveis, conforme a demanda de cada setor, priorizando a rapidez do atendimento mesmo quando não houver confirmação do destinatário ou registro da movimentação.

(E) Priorizar o registro das correspondências externas e encaminhar as comunicações internas diretamente aos setores de destino, deixando o controle de movimentação sob responsabilidade dos servidores que as receberem.

Questão 39

No exercício de suas atribuições em uma secretaria municipal, um auxiliar administrativo participa da elaboração de correspondências, auxilia na preparação de atos administrativos e executa procedimentos necessários à tramitação de documentos entre diferentes órgãos da Administração Municipal.

Com base nessas atividades, julgue as afirmativas a seguir. Marque V, para verdadeiro e F, para falso.

(__)A elaboração de correspondências administrativas deve observar a finalidade da comunicação, a correção das informações e os padrões institucionais aplicáveis.

(__)O auxiliar administrativo pode modificar unilateralmente o conteúdo de um ato administrativo já aprovado pela autoridade competente, desde que considere a alteração necessária para melhorar sua redação.

(__)O encaminhamento de documentos aos setores competentes deve observar os procedimentos de tramitação estabelecidos pela Administração Municipal.

(__)A utilização de modelos padronizados dispensa a conferência dos dados específicos de cada documento, desde que sua estrutura formal esteja correta.

Assinale a alternativa que apresenta a sequência correta, de cima para baixo.

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

Questão 40

No desempenho de suas atividades em uma secretaria municipal, um auxiliar administrativo foi encarregado de preparar um relatório mensal de despesas e elaborar uma comunicação interna destinada à chefia do setor. Para consolidar as informações financeiras, utilizou uma planilha eletrônica na qual os valores referentes às despesas estão registrados nas células B2 a B10, sendo necessário calcular o total do período e organizar os dados para apresentação. Paralelamente, ao redigir a comunicação interna em um processador de textos, identificou erros de digitação, diferenças na apresentação dos parágrafos e inconsistências na formatação, que poderiam comprometer a clareza e a uniformidade do documento.

Considerando os recursos básicos das planilhas eletrônicas e dos processadores de textos, assinale a alternativa que apresenta corretamente os procedimentos que podem ser adotados para executar essas tarefas.

(A) A formatação das células como valores monetários assegura que todos os cálculos da planilha estejam corretos, independentemente das fórmulas utilizadas ou dos dados inseridos.

(B) A soma dos valores deve ser calculada manualmente, pois as planilhas eletrônicas destinam-se principalmente à organização visual dos dados, e não à realização de operações matemáticas.

(C) A correção ortográfica do processador de textos garante a exatidão dos valores financeiros e substitui a necessidade de conferir os dados utilizados na elaboração do relatório.

(D) A utilização de um modelo de documento dispensa a revisão do conteúdo e a conferência dos dados, desde que o arquivo mantenha a formatação previamente estabelecida.

(E) A função de soma pode ser utilizada para totalizar os valores do intervalo B2:B10, enquanto os recursos de revisão e formatação do processador de textos auxiliam na correção e na padronização da comunicação.

RASCUNHO

1		6		11		16		21		26		31		36	
2		7		12		17		22		27		32		37	
3		8		13		18		23		28		33		38	
4		9		14		19		24		29		34		39	
5		10		15		20		25		30		35		40	

ASSOCIAÇAO DOS MUNICÍPIOS
DO ALTO URUGUAI CATARINENSE

BOA PROVA!