

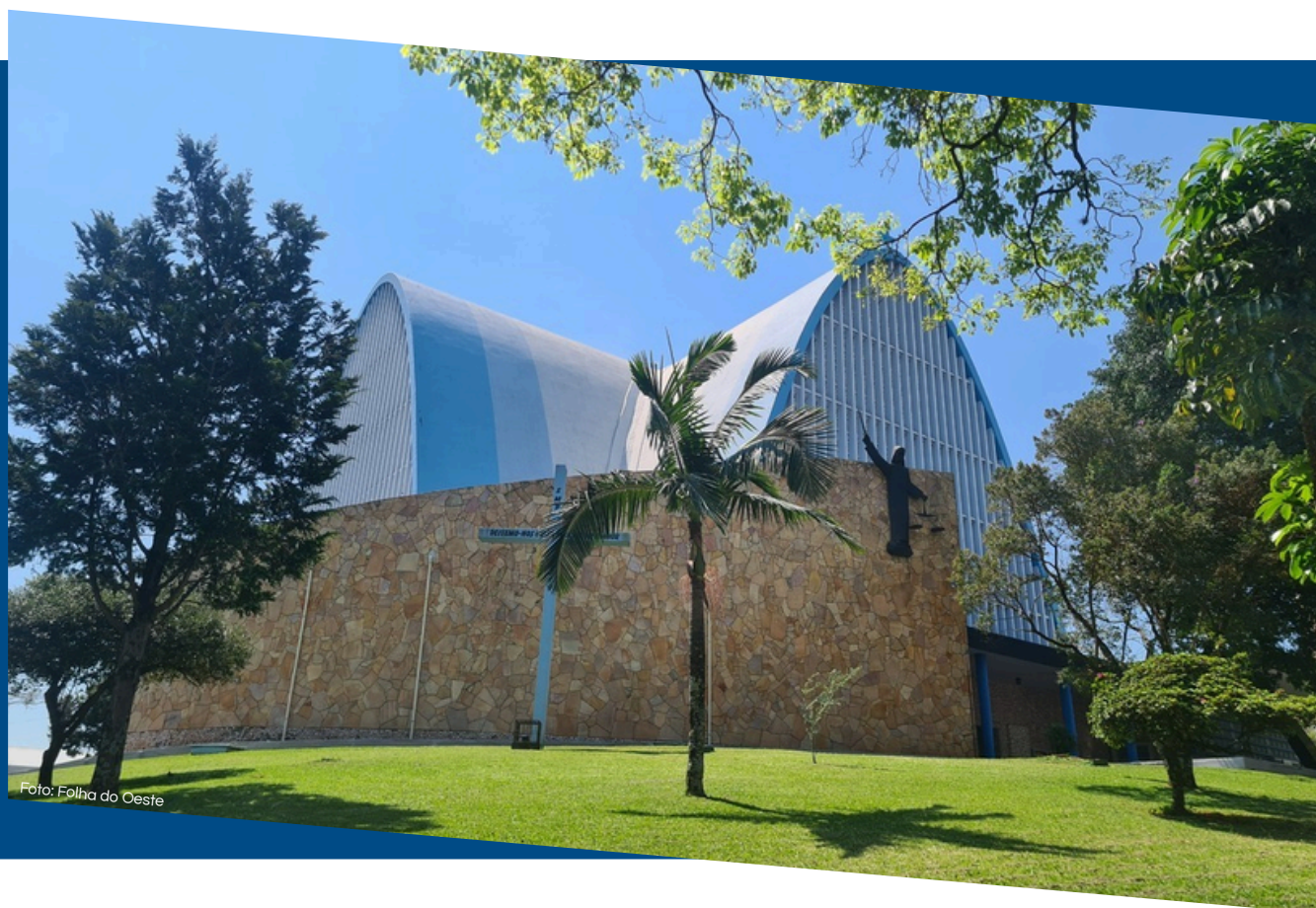
Estado de Santa Catarina
**Prefeitura de
São Miguel do Oeste**



CADERNO DE PROVA **TIPO 3**

Edital de Concurso Público nº 001/2026

TÉCNICO ADMINISTRATIVO



ATENÇÃO!

Leia atentamente as instruções constantes no verso desta capa.

ATENÇÃO! LEIA ATENTAMENTE AS INSTRUÇÕES A SEGUIR.



- ▶ **Verifique o tipo de prova indicado na capa deste caderno de prova e preencha corretamente o campo correspondente no cartão-resposta.**
- ▶ **O cartão-resposta é o único documento válido para a correção da prova objetiva e não será substituído em hipótese alguma.**
- ▶ **O candidato somente poderá retirar-se do local de prova após decorridos 30 (trinta) minutos do início da aplicação da prova.**
- ▶ **A interpretação das questões faz parte da avaliação, não sendo permitidos esclarecimentos ou consultas aos fiscais sobre o conteúdo da prova.**

CONFERÊNCIA DO CADERNO DE PROVA

- ▶ Confira se este caderno de prova corresponde ao cargo para o qual você se inscreveu e se contém **35 (trinta e cinco) questões**, numeradas de **1 a 35**.
- ▶ Verifique se há falhas de impressão, páginas faltantes, questões ilegíveis ou qualquer outra imperfeição gráfica que possa comprometer a compreensão da prova. Eventuais irregularidades deverão ser comunicadas imediatamente ao fiscal de sala. Não serão aceitas reclamações após o término da prova.
- ▶ Os cadernos de prova possuem 4 (quatro) tipos diferentes. O conteúdo das questões é idêntico para todos os candidatos, diferenciando-se apenas a ordem das questões e das alternativas.

PREENCHIMENTO DO CARTÃO-RESPOSTA

- ▶ Cada questão da prova objetiva apresenta 4 (quatro) alternativas, identificadas pelas letras A, B, C e D, sendo apenas uma delas a resposta correta.
- ▶ Todas as respostas deverão ser transcritas para o cartão-resposta, que constitui o único documento válido para a correção da prova objetiva.
- ▶ Preencha o tipo de prova e assinale a alternativa que considerar correta conforme o exemplo apresentado a seguir:

✓ **Forma CORRETA:** ●

✗ **Forma ERRADA:** ● ● ✓ ○ ○ ○ ○ ○

MATERIAIS PERMITIDOS

- ▶ Mantenha sobre a carteira apenas:
 - documento oficial de identificação;
 - caneta esferográfica de tinta azul ou preta, fabricada em material transparente;
 - recipiente transparente contendo água, sem rótulo ou etiqueta.

TEMPO DE PROVA

- ▶ A prova objetiva terá duração máxima de **3h (três horas)**, já incluído o tempo destinado ao preenchimento do cartão-resposta.
- ▶ O caderno de prova poderá ser levado pelo candidato.
- ▶ Os 3 (três) últimos candidatos de cada sala somente poderão retirar-se simultaneamente, após o encerramento da ata de sala.

NÃO É PERMITIDO

- ▶ Comunicar-se com outros candidatos durante a aplicação da prova, sob qualquer forma ou alegação.
- ▶ Realizar consultas de qualquer natureza, inclusive por meio de materiais impressos, equipamentos eletrônicos ou quaisquer outros recursos.
- ▶ Ausentar-se da sala sem o acompanhamento de um fiscal.
- ▶ Utilizar o banheiro após a entrega do cartão-resposta.
- ▶ Permanecer no local de realização das provas após a entrega do cartão-resposta e o encerramento de sua participação no certame.

ENCERRAMENTO

- ▶ Ao concluir a prova, entregue ao fiscal de sala o **cartão-resposta** devidamente **preenchido** e **assinado**.
- ▶ Após a entrega do cartão-resposta, retire-se imediatamente do local de aplicação das provas.

BOA PROVA!

Conhecimentos Específicos

Questão 01

Em um setor de protocolo de um órgão público, 8 servidores conseguem digitalizar 3.200 processos em 10 dias, mantendo o mesmo ritmo de trabalho. Em razão do aumento da demanda, será necessário digitalizar 4.800 processos em 8 dias, considerando que todos os servidores mantenham a mesma produtividade.

Nessa situação, o número mínimo de servidores necessários para cumprir a nova meta é:

- (A) 14.
- (B) 12.
- (C) 15.
- (D) 16.

Questão 02

Durante auditoria de conformidade em um órgão público federal, a equipe responsável identificou as seguintes situações relacionadas à gestão de informações institucionais: o órgão não disponibilizava, em seu sítio eletrônico, informações sobre sua estrutura organizacional, competências e repasses financeiros recebidos; um servidor negou pedido de acesso à informação formulado por cidadão sob o argumento de que o requerente não havia justificado sua solicitação; dados pessoais de servidores e de beneficiários de programas públicos eram compartilhados entre setores sem definição de finalidade ou critério de necessidade; e o setor de protocolo não possuía procedimento institucionalizado para registro, acompanhamento e controle dos pedidos de acesso à informação recebidos.

Analise as assertivas a seguir à luz da Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação), da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais) e das normas gerais de gestão documental.

I.A ausência de divulgação espontânea de informações sobre estrutura organizacional, competências e repasses financeiros viola o dever de transparência ativa previsto na Lei nº 12.527/2011, segundo a qual os órgãos públicos devem promover, independentemente de requerimento, a divulgação de informações de interesse coletivo ou geral em seus sítios eletrônicos.

II.A negativa de acesso à informação fundamentada na ausência de justificativa do requerente é juridicamente inválida, pois a Lei nº 12.527/2011 veda a exigência de motivação como condição para o pedido de acesso à informação, sendo irrelevante, para sua admissibilidade, a finalidade declarada ou não pelo cidadão.

III.O compartilhamento de dados pessoais entre setores do mesmo órgão, sem definição de finalidade ou critério de necessidade, contraria os princípios aplicáveis ao tratamento de dados pessoais pela Administração Pública, que exigem que esse tratamento esteja vinculado a finalidades legítimas, específicas e compatíveis com a necessidade da atividade administrativa.

IV.A ausência de procedimento institucionalizado para registro, acompanhamento e controle dos pedidos de acesso à informação não configura irregularidade relevante, pois a Lei nº 12.527/2011 restringe-se a disciplinar o conteúdo das informações que podem ser divulgadas, não impondo aos órgãos públicos mecanismos de organização, registro e acompanhamento dos pedidos apresentados pelos cidadãos.

Estão corretas apenas as assertivas:

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

Questão 03

Durante treinamento sobre finanças públicas, técnicos administrativos de um órgão federal foram apresentados ao ciclo orçamentário e ao processo de execução da despesa pública. O formador apresentou assertivas sobre os instrumentos de planejamento e as etapas de execução orçamentária para avaliação dos participantes.

Analise as assertivas a seguir:

I.O Plano Plurianual (PPA) é o instrumento de planejamento de médio prazo que estabelece, para um período de quatro anos, as diretrizes, os objetivos e as metas da administração pública federal, sendo elaborado no primeiro ano do mandato presidencial e vigente até o final do primeiro exercício do mandato subsequente.

II.A Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) tem por finalidade orientar a elaboração da Lei Orçamentária Anual, dispondo sobre as metas e prioridades da administração pública para o exercício seguinte, e incluindo, entre outros temas, as metas fiscais e os riscos fiscais que devem ser observados na execução orçamentária.

III.O empenho é o ato pelo qual a autoridade competente cria para o Estado obrigação de pagamento, pendente ou não de implemento de condição, constituindo a primeira fase da execução da despesa pública e não podendo ser realizado sem a prévia dotação orçamentária disponível.

IV.A liquidação da despesa consiste na verificação do direito adquirido pelo credor, com base nos títulos e documentos comprobatórios do crédito, e tem por finalidade apurar a origem, o objeto do que se deve pagar, a importância exata a pagar e a quem se deve pagar, sendo etapa anterior ao empenho na sequência da execução da despesa.

Estão corretas apenas as assertivas:

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

Questão 04

Durante capacitação interna sobre redação oficial, um grupo de técnicos administrativos foi apresentado a situações práticas de elaboração de documentos e questionado sobre os atributos de linguagem exigidos pelo Manual de Redação da Presidência da República. O formador apresentou as assertivas a seguir para avaliação dos participantes.

Analise as assertivas:

I.A clareza na redação oficial é obtida pela preferência por frases curtas e diretas, pelo uso de vocabulário acessível ao destinatário e pela organização lógica das ideias, evitando construções ambíguas que possam gerar interpretações divergentes do conteúdo do documento.

II.A impessoalidade na comunicação oficial significa que o texto deve ser produzido em nome do órgão ou da função institucional, e não do servidor redator, vedando-se o uso de pronomes e expressões que remetam à subjetividade ou às opiniões pessoais do autor.

III.A concisão na redação oficial consiste em utilizar o menor número possível de palavras, sendo recomendável a supressão de elementos explicativos e contextualizadores sempre que isso resultar em texto mais curto, independentemente de comprometer a completude da informação transmitida.

IV.A formalidade e a padronização documental têm por objetivo assegurar a uniformidade das comunicações institucionais, facilitar o reconhecimento e a leitura dos documentos pelos destinatários e conferir credibilidade e autoridade às manifestações oficiais do órgão.

Estão corretas apenas as assertivas:

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

Questão 05

Durante o recebimento de material de consumo adquirido por processo licitatório, o técnico administrativo responsável pelo almoxarifado verificou que parte dos itens entregues apresentava embalagens danificadas, que a quantidade entregue era inferior à constante na nota fiscal e que alguns produtos apresentavam prazo de validade próximo ao vencimento, incompatível com o prazo de consumo previsto para aquele tipo de material.

Considerando os procedimentos de recebimento, conferência e controle de materiais no serviço público, assinale a alternativa que descreve a conduta correta do servidor:

- (A) Recusar o recebimento dos itens com embalagens danificadas e com prazo de validade incompatível, registrar formalmente a divergência de quantidade na nota fiscal, notificar o fornecedor sobre as irregularidades identificadas e comunicar o setor responsável pela gestão do contrato para as providências cabíveis.
- (B) Receber os materiais entregues e registrar a entrada no sistema, encaminhando posteriormente comunicação ao setor de compras sobre as irregularidades identificadas, pois o recebimento físico pode ser realizado antes da análise das inconformidades constatadas na entrega.
- (C) Realizar o recebimento provisório dos materiais entregues, atestar a nota fiscal sem registrar as divergências e notificar o setor jurídico para adoção de medidas cabíveis, pois o recebimento provisório não implica, por si só, reconhecimento da conformidade dos itens entregues.
- (D) Aceitar os materiais e encaminhar relatório à chefia imediata sobre as irregularidades, aguardando orientação superior antes de adotar medidas relacionadas ao caso, pois a decisão quanto à recusa dos materiais cabe ao gestor do contrato.

Questão 06

Durante reunião de planejamento estratégico de um ente federativo, surgiram dúvidas sobre a natureza jurídica e as características das entidades que compõem a Administração indireta. O gestor responsável pela área jurídica foi solicitado a apresentar as principais distinções entre as entidades, com foco no regime jurídico, na forma de criação e na finalidade institucional.

Analise as assertivas a seguir:

I.As autarquias são entidades da Administração indireta, criadas por lei específica, dotadas de personalidade jurídica de direito público, patrimônio e receita próprios, destinadas à execução de atividades típicas da Administração Pública que requeiram gestão administrativa e financeira descentralizada.

II.As empresas públicas integram a Administração indireta, possuem personalidade jurídica de direito privado e são criadas por autorização legal, sendo seu capital social formado exclusivamente por recursos provenientes de pessoas jurídicas de direito público.

III.As sociedades de economia mista distinguem-se das empresas públicas pela obrigatoriedade de adoção da forma de sociedade anônima e pela participação, em seu capital social, tanto de pessoas jurídicas de direito público quanto de acionistas privados, sendo o controle acionário necessariamente mantido pelo Poder Público.

Está correto o que se afirma em:

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

Questão 07

Em uma unidade de atendimento de órgão público federal, pesquisa de satisfação revelou redução na percepção da qualidade dos serviços prestados pelos cidadãos nos últimos meses. Durante a análise dos atendimentos, verificou-se que situações de tensão entre usuários e servidores ocorriam com frequência, especialmente em casos de atrasos processuais, limitações normativas ou impossibilidade de atendimento imediato. Diante desse cenário, o gestor passou a avaliar medidas voltadas ao aprimoramento das competências relacionadas ao atendimento ao público e à condução de situações de conflito.

Diante deste contexto, avalie as asserções a seguir e a relação proposta entre elas.

I.O desenvolvimento de competências para a resolução de conflitos no atendimento ao público constitui elemento essencial para a qualidade dos serviços prestados, pois a capacidade do servidor de manter postura profissional, compreender a perspectiva do cidadão e buscar soluções ou encaminhamentos compatíveis com as competências do órgão contribui para a melhoria da percepção da qualidade do atendimento e para o fortalecimento da confiança da sociedade na Administração Pública.

PORQUE

II.O cidadão que busca serviços públicos pode encontrar-se em situação de necessidade ou ter sua insatisfação decorrente de fatores que independem da atuação direta do servidor, como a complexidade dos procedimentos administrativos, limitações legais ou demora na tramitação dos processos. Nesses casos, a adoção de escuta ativa, comunicação respeitosa, empatia e busca de encaminhamentos adequados favorece a condução das situações de conflito e a prestação de um atendimento de melhor qualidade.

Assinale a alternativa correta.

- (A) A asserção I é verdadeira, e a II é falsa, pois a percepção de qualidade do atendimento depende principalmente da solução imediata da demanda apresentada pelo cidadão, sendo irrelevante a postura adotada pelo servidor durante o atendimento.
- (B) As asserções I e II são verdadeiras, mas a II não justifica a I, pois a qualidade do atendimento depende apenas da resolução objetiva da demanda, não existindo relação entre a postura do servidor diante de situações de conflito e a percepção do cidadão sobre o serviço prestado.
- (C) As asserções I e II são verdadeiras, e a II justifica corretamente a I, pois demonstra que, mesmo quando a origem da insatisfação decorre de fatores alheios à atuação do servidor, a adoção de escuta ativa, empatia, comunicação respeitosa e encaminhamentos adequados contribui para a qualidade do atendimento e para o fortalecimento da confiança nas instituições públicas.

- (D) A asserção I é falsa, e a II é verdadeira, pois a resolução de conflitos no atendimento ao público constitui atribuição exclusiva dos gestores e de profissionais especializados, não sendo competência esperada dos servidores que realizam atendimento ao cidadão.

Questão 08

No âmbito da reestruturação de um órgão federal, a equipe de gestão identificou que as funções administrativas de planejamento, organização, direção e controle não estavam sendo exercidas de forma integrada, gerando inconsistências entre o que era planejado e o que era efetivamente executado. O gestor determinou a revisão do modelo de gestão, com ênfase no ciclo administrativo e na articulação entre as quatro funções. Julgue as afirmativas a seguir, sendo V para verdadeiro ou F para falso:

() O planejamento é a função administrativa que precede as demais no ciclo administrativo, pois é por meio dela que se definem os objetivos institucionais e os meios para alcançá-los, orientando as demais funções de organização, direção e controle.

() A função de organização tem por finalidade conduzir e motivar as pessoas para a execução das atividades planejadas, sendo responsável pela comunicação das diretrizes institucionais às equipes e pela resolução de conflitos interpessoais no ambiente de trabalho.

() O controle administrativo é função que ocorre exclusivamente após o término das atividades, com finalidade de apurar resultados e responsabilizar agentes por eventuais desvios, não sendo aplicável durante a execução dos processos organizacionais.

() A direção é a função administrativa que se manifesta em todos os níveis hierárquicos da organização, abrangendo desde a alta gestão, na definição das políticas institucionais, até os níveis operacionais, na supervisão direta das tarefas executadas pelas equipes.

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

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

Questão 09

Um técnico administrativo responsável pelo atendimento remoto, por telefone e e-mail institucional de um órgão público estadual recebeu, no mesmo dia, as seguintes demandas: um cidadão ligou em tom agitado para questionar o prazo de análise de seu processo, afirmando que havia sido informado de forma equivocada por outro servidor sobre a data de conclusão; um servidor de outro setor enviou e-mail solicitando informação sigilosa sobre terceiro, sem justificar a finalidade do pedido; e um cidadão enviou e-mail com linguagem informal solicitando orientação

sobre documentação necessária para um procedimento administrativo.

Considerando as técnicas de atendimento presencial e remoto, a ética profissional e as normas de comunicação institucional, assinale a alternativa que descreve a sequência de condutas correta para cada situação:

- (A) Ao cidadão agitado: fornecer imediatamente qualquer informação disponível para encerrar rapidamente o conflito, sem verificar a precisão dos dados; ao servidor do outro setor: negar o fornecimento de qualquer informação por se tratar de pedido eletrônico sem valor probatório; ao cidadão com e-mail informal: exigir que reformule o pedido em linguagem formal antes de prestar qualquer orientação.
- (B) Ao cidadão agitado: transferir imediatamente a ligação para a chefia sem ouvir a demanda, pois situações de conflito são de competência exclusiva da gestão; ao servidor do outro setor: fornecer a informação mediante confirmação verbal da identidade do solicitante; ao cidadão com e-mail informal: responder em linguagem informal para estabelecer maior proximidade e facilitar a comunicação.
- (C) Ao cidadão agitado: interromper a ligação e solicitar que retorne quando estiver calmo; ao servidor do outro setor: fornecer a informação solicitada por ser servidor do mesmo órgão; ao cidadão com e-mail informal: ignorar a mensagem por não atender ao padrão de comunicação institucional.
- (D) Ao cidadão agitado: ouvir com atenção, reconhecer a insatisfação, verificar o andamento do processo e fornecer informação precisa sobre o prazo real; ao servidor do outro setor: solicitar que formalize o pedido com identificação da finalidade e da autorização aplicável antes de qualquer fornecimento de informação; ao cidadão com e-mail informal: responder com linguagem formal, fornecendo as orientações solicitadas sobre a documentação necessária.

Questão 10

Durante auditoria interna em uma secretaria estadual, identificou-se que determinado servidor vinha concedendo autorização para funcionamento de estabelecimentos comerciais com maior agilidade para requerentes com os quais mantinha relação de proximidade, sem qualquer critério objetivo que justificasse o tratamento diferenciado. Paralelamente, verificou-se que o mesmo servidor havia criado, por portaria própria, exigências documentais não previstas em lei como condição para análise dos pedidos dos demais requerentes. A situação foi submetida à assessoria jurídica do órgão para enquadramento principiológico.

Considerando os princípios constitucionais da Administração Pública previstos no art. 37, caput, da Constituição Federal de 1988, assinale a alternativa que identifica corretamente os princípios violados pelas

condutas descritas:

- (A) Ambas as condutas violam principalmente o princípio da moralidade, pois decorrem de comportamento antiético do servidor, sendo os demais princípios constitucionais aplicáveis apenas a atos normativos de caráter geral, não a condutas individuais de servidores.
- (B) O tratamento diferenciado viola o princípio da eficiência, por comprometer a uniformidade dos resultados, e a criação de exigências por portaria viola o princípio da publicidade, pois não há divulgação adequada dos novos requisitos aos interessados.
- (C) O tratamento diferenciado viola o princípio da impessoalidade, que impõe tratamento igualitário a todos os administrados; e a criação de exigências sem amparo legal viola o princípio da legalidade, que vincula a Administração à atuação nos limites do ordenamento jurídico, vedando a imposição de obrigações sem previsão normativa.
- (D) O tratamento diferenciado viola exclusivamente o princípio da publicidade, e a criação de exigências por portaria viola exclusivamente o princípio da eficiência, pois compromete a celeridade dos processos administrativos.

Questão 11

No exercício de suas atribuições, um Técnico Administrativo recebeu solicitação de acesso a documentos produzidos pelo órgão público em que atua. Ao analisar o pedido, verificou que parte das informações era de acesso público, enquanto outra continha dados protegidos por sigilo legal. Nessa situação, de acordo com a Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação), a Administração Pública deve observar que a publicidade constitui a regra, sendo o sigilo a exceção. Assim, quando um documento contiver simultaneamente informações de acesso público e informações protegidas por sigilo, deverá ser assegurado o acesso às informações não sigilosas, mediante

Assinale a alternativa que completa corretamente a lacuna.

- (A) eliminação definitiva das informações protegidas antes da análise do pedido
- (B) ocultação ou restrição apenas das informações protegidas por sigilo, permitindo o acesso às demais informações
- (C) classificação integral do documento como sigiloso
- (D) negativa total de acesso ao documento, independentemente da natureza das informações nele contidas

Questão 12

Durante capacitação sobre rotinas administrativas e atendimento ao público interno e externo, os participantes foram apresentados a situações práticas

relacionadas à organização do trabalho, à comunicação institucional e ao relacionamento com diferentes públicos.

Julgue as afirmativas a seguir, atribuindo V para verdadeiro e F para falso:

() O atendimento ao público interno, entre servidores e setores do mesmo órgão, deve observar os mesmos padrões de cortesia, objetividade e respeito aplicáveis ao atendimento externo, pois a qualidade das relações internas influencia diretamente a eficiência dos processos e o clima organizacional.

() A elaboração de relatórios administrativos deve limitar-se ao registro cronológico dos fatos ocorridos no período, sendo desnecessária qualquer análise ou interpretação dos dados apresentados, pois cabe principalmente à chefia realizar a avaliação dos resultados descritos.

() A confirmação prévia dos participantes, a reserva de espaço físico ou virtual adequado e o envio de pauta com antecedência são procedimentos que integram o planejamento de reuniões institucionais e contribuem para sua eficácia e para o aproveitamento do tempo dos envolvidos.

() O registro em ata das decisões tomadas em reuniões institucionais é procedimento que assegura a memória organizacional, a responsabilização pelos encaminhamentos definidos e a rastreabilidade das deliberações para fins de acompanhamento e controle.

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

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

Questão 13

O setor de apoio administrativo de uma fundação pública federal passou por processo de reorganização de suas rotinas após diagnóstico que identificou dificuldades na organização de agendas institucionais, ausência de padronização na elaboração de relatórios e sobreposição de fluxos entre setores. O gestor determinou a revisão dos procedimentos e a formalização dos fluxos de trabalho. Com base nas práticas de organização administrativa, gestão de processos e padronização de rotinas, analise as asserções a seguir e a relação proposta entre elas.

I. A organização eficiente de agendas institucionais e a padronização na elaboração de relatórios administrativos são práticas que contribuem diretamente para a qualidade da gestão, pois asseguram o cumprimento de prazos, facilitam a tomada de decisão baseada em informações confiáveis e reduzem retrabalho decorrente de inconsistências nos registros e comunicações do setor.

PORTANTO,

II. A formalização dos fluxos e rotinas administrativas por meio de procedimentos padronizados é condição para a rastreabilidade das ações institucionais, para a uniformidade na execução das atividades e para a continuidade dos serviços, independentemente de eventuais mudanças na equipe, pois os processos documentados não dependem do conhecimento tácito de servidores específicos para sua correta execução.

Assinale a alternativa correta:

- (A) As asserções I e II são verdadeiras, e a II justifica corretamente a asserção I, pois a formalização dos fluxos, ao assegurar rastreabilidade, uniformidade e continuidade independente de pessoas, é o fundamento que explica por que a organização de agendas e a padronização de relatórios contribuem para a qualidade da gestão.
- (B) A asserção I é falsa, e a II é verdadeira, pois a organização de agendas e a elaboração de relatórios são atividades secundárias que não influenciam a qualidade da gestão institucional, sendo seu impacto restrito ao conforto operacional dos servidores envolvidos.
- (C) As asserções I e II são verdadeiras, mas a II não justifica a asserção I, pois os benefícios da formalização de fluxos são independentes das práticas de organização de agendas e elaboração de relatórios, não existindo relação de causa e efeito entre os dois conjuntos de práticas descritos.
- (D) A asserção I é verdadeira, e a II é falsa, pois a formalização dos fluxos administrativos não contribui para a continuidade dos serviços, sendo o conhecimento tácito dos servidores experientes o fator determinante para a qualidade da execução das rotinas administrativas.

Questão 14

Durante o processo de transferência de acervo documental de uma secretaria municipal para o arquivo central, a equipe responsável identificou que parte dos documentos havia sido digitalizada sem critérios técnicos de autenticidade, que os originais físicos correspondentes haviam sido eliminados sem autorização formal, e que os documentos digitalizados não possuíam metadados de identificação nem certificação que garantisse sua integridade ao longo do tempo.

Considerando as normas de gestão documental e as diretrizes do CONARQ para digitalização de documentos públicos, assinale a alternativa correta:

- (A) A digitalização de documentos públicos com fins de substituição do suporte físico exige a adoção de procedimentos que garantam a autenticidade, a integridade e a rastreabilidade dos documentos digitais, não sendo a simples conversão de formato condição suficiente para autorizar a eliminação dos originais, que depende de autorização formal e de cumprimento dos prazos de guarda estabelecidos.

- (B) A digitalização de documentos públicos, por si só, autoriza a eliminação dos originais físicos, pois o suporte eletrônico assegura a preservação das informações com nível de confiabilidade superior ao do suporte papel, dispensando procedimentos adicionais de autenticação ou certificação.
- (C) A eliminação dos originais físicos após digitalização é procedimento regular, desde que os documentos já tenham cumprido os prazos de guarda previstos na tabela de temporalidade, sendo desnecessária qualquer formalização adicional quando a digitalização for realizada por servidor do próprio órgão.
- (D) A ausência de metadados e de certificação nos documentos digitalizados pode ser suprida por declaração do servidor responsável pela digitalização, atestando que o conteúdo digital corresponde ao original físico, sendo esse procedimento suficiente para conferir validade jurídica aos documentos digitais produzidos.

Questão 15

Um Técnico Administrativo de autarquia federal foi incumbido de elaborar comunicação oficial destinada ao Ministério da Economia, solicitando informações sobre o cronograma de repasse de recursos orçamentários para o exercício seguinte. Ao redigir o documento, o servidor teve dúvidas sobre a espécie documental adequada, a estrutura correta e as normas de linguagem aplicáveis, consultando o Manual de Redação da Presidência da República para orientação.

Considerando as normas do Manual de Redação da Presidência da República, assinale a alternativa que descreve corretamente os elementos e as características do documento adequado para essa comunicação:

- (A) O documento adequado é o requerimento, espécie por meio da qual a autarquia formula pedido formal ao ministério, não sendo necessária a identificação do expediente por número sequencial, pois requerimentos entre órgãos públicos dispensam registro formal de tramitação.
- (B) O documento adequado é o ofício, espécie utilizada para comunicação com outros órgãos, entidades ou com o público externo, devendo observar linguagem formal, objetiva e impessoal, com estrutura que inclui cabeçalho, identificação do expediente, vocativo, corpo do texto, fecho e assinatura da autoridade competente.
- (C) O documento adequado é a ata, espécie que registra os encaminhamentos de reuniões e comunicações interinstitucionais, devendo ser subscrita por todos os participantes da discussão que originou a solicitação, como condição de validade do documento perante o órgão destinatário.

- (D) O documento adequado é o memorando, espécie destinada à comunicação entre unidades administrativas de um mesmo órgão ou entidade, devendo ser redigido em linguagem formal, com identificação do remetente e do destinatário, e estruturado com vocativo, corpo do texto, fecho e assinatura.

Questão 16

Um órgão público federal pretende contratar empresa especializada para prestação de serviços de consultoria em gestão estratégica, área em que há reconhecida singularidade técnica dos profissionais que atuam no mercado. A equipe de planejamento das contratações identificou que o número de profissionais ou empresas aptos a atender às especificidades da demanda institucional é extremamente restrito, em razão da notória especialização exigida.

Considerando as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, assinale a alternativa que descreve corretamente o enquadramento da situação e o procedimento adequado:

- (A) A situação descrita caracteriza hipótese de dispensa de licitação por emergência, devendo o órgão instruir processo sumário com justificativa da autoridade competente e realizar a contratação direta no prazo máximo de noventa dias, prorrogável por igual período mediante autorização superior.
- (B) A situação descrita não comporta contratação direta, pois a Lei nº 14.133/2021 veda a inexigibilidade de licitação para serviços de consultoria, exigindo que esse tipo de contratação seja precedido de procedimento licitatório na modalidade concorrência, independentemente da singularidade do objeto.
- (C) A situação descrita caracteriza hipótese de inexigibilidade de licitação por notória especialização, nos termos da Lei nº 14.133/2021, sendo a competição inviável em razão da singularidade do profissional ou empresa. A contratação direta exige processo formal com justificativa técnica, caracterização da singularidade, comprovação da notória especialização e aprovação pela autoridade competente.
- (D) A situação descrita caracteriza hipótese de dispensa de licitação por valor, nos termos da Lei nº 14.133/2021, sendo a contratação direta admitida independentemente do valor estimado da consultoria, desde que a autoridade competente ateste a adequação do preço praticado.

Questão 17

Durante processo de apuração disciplinar em autarquia federal, foram identificadas as seguintes situações envolvendo servidores: o primeiro utilizava equipamentos e sistemas do órgão para atividades de interesse particular durante o horário de expediente; o segundo divulgou a terceiros informações obtidas em razão do exercício do cargo, sem autorização da autoridade

competente; o terceiro deixou de comunicar à chefia irregularidade de que tomou conhecimento durante a execução de suas atividades, alegando não ser de sua alçada a adoção de qualquer providência; e o quarto acumulava dois cargos públicos de técnico administrativo em órgãos distintos, sem autorização legal para a acumulação.

Análise as assertivas a seguir sobre as condutas descritas:

I.A utilização de equipamentos e sistemas públicos para fins particulares durante o horário de expediente configura violação do dever de dedicação ao serviço e uso indevido do patrimônio público, podendo ensejar responsabilização disciplinar do servidor.

II.A divulgação não autorizada de informações obtidas em razão do cargo configura violação do dever de sigilo funcional, que impõe ao servidor a obrigação de guardar segredo sobre matérias protegidas, sendo esse dever mantido mesmo após o encerramento do vínculo funcional com o órgão.

III.A omissão do servidor ao deixar de comunicar irregularidade de que tomou conhecimento não configura infração disciplinar, pois o dever de comunicação de irregularidades é atribuição exclusiva de servidores ocupantes de cargos de chefia ou de controle interno, não sendo exigível dos técnicos que exercem funções operacionais.

IV.A acumulação de dois cargos de técnico administrativo em órgãos distintos sem autorização legal configura irregularidade, pois a Constituição Federal veda, em regra, a acumulação remunerada de cargos públicos, admitindo-a apenas nas hipóteses expressamente previstas, que não incluem a acumulação de dois cargos técnicos da mesma natureza.

Estão corretas apenas as assertivas:

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

Questão 18

Um Técnico Administrativo de órgão público federal, ao acessar o sistema informatizado do órgão para executar suas atividades rotineiras, identificou que um colega de trabalho havia lançado dados incorretos em processos administrativos de beneficiários, em situação que indicava possível favorecimento de determinados requerentes em detrimento de outros. O servidor ficou em dúvida sobre como proceder, pois o colega era amigo pessoal e havia ajudado o servidor em situações anteriores.

Considerando os princípios éticos da Administração Pública, os deveres funcionais dos servidores e as normas de conduta profissional, assinale a alternativa que descreve a conduta ética e funcionalmente correta:

- (A) Comunicar a irregularidade diretamente ao colega, solicitando que corrija os lançamentos sem envolver a chefia ou qualquer instância de controle, pois a resolução interna entre colegas preserva o ambiente de trabalho e evita consequências desnecessárias para o servidor envolvido.
- (B) Aguardar que outros servidores ou a chefia identifiquem a irregularidade por conta própria, pois a comunicação espontânea de irregularidades cometidas por colegas sem ordem expressa da chefia é ato discricionário do servidor, não constituindo dever funcional passível de responsabilização pelo seu descumprimento.
- (C) Comunicar formalmente o ocorrido à chefia imediata ou à instância de controle competente, preservando os registros que fundamentam a comunicação, independentemente da relação pessoal com o colega envolvido, pois o dever de comunicar irregularidades é obrigação funcional que prevalece sobre vínculos de amizade e considerações de conveniência interpessoal.
- (D) Ignorar a situação, por entender que a análise de legalidade dos atos de outros servidores não é atribuição do técnico administrativo, e que a interferência em processos de outro servidor poderia comprometer o relacionamento interpessoal no setor e gerar constrangimentos desnecessários.

Questão 19

Um Técnico Administrativo foi incumbido de elaborar planilha de controle de despesas mensais do setor, consolidando dados de diferentes fontes em uma única tabela, calculando totais por categoria de gasto e gerando gráfico comparativo entre os meses do exercício. Ao trabalhar na planilha eletrônica, o servidor precisou utilizar recursos específicos do aplicativo para automatizar cálculos, organizar os dados por categoria e criar representação visual dos resultados.

Considerando as funcionalidades dos principais aplicativos de planilha eletrônica, como Microsoft Excel e LibreOffice Calc, assinale a alternativa que descreve corretamente os recursos adequados para cada necessidade descrita:

- (A) Para calcular totais por categoria, o servidor deve somar manualmente os valores de cada linha, pois as funções automáticas de soma condicional não estão disponíveis nos aplicativos de planilha; para organizar os dados, deve copiar e colar as informações em nova planilha por categoria; e para criar o gráfico, deve utilizar aplicativo de apresentação externo ao de planilhas.
- (B) Para calcular totais por categoria, o servidor deve utilizar a função PROCV; para organizar os dados por categoria, deve aplicar o recurso de formatação condicional; e para criar o gráfico comparativo, deve utilizar a ferramenta de tabela dinâmica.

- (C) Para calcular totais por categoria, o servidor deve utilizar a função MÉDIA; para organizar os dados por categoria, deve utilizar a função CONT.SE; e para criar o gráfico comparativo, deve exportar os dados para editor de texto e inserir o gráfico manualmente como imagem.
- (D) Para calcular totais por categoria de forma automatizada, o servidor pode utilizar funções como SOMASE ou tabelas dinâmicas; para organizar os dados, pode aplicar o recurso de classificação e filtro; e para criar o gráfico comparativo, deve selecionar os dados e inserir o tipo de gráfico adequado, como colunas ou linhas por meio da ferramenta de inserção de gráficos.

Questão 20

A coordenação de arquivo de um órgão federal iniciou processo de reorganização do acervo documental, que acumulava décadas de produção sem critérios uniformes de classificação, guarda e destinação. A equipe passou a revisar os procedimentos à luz das normas arquivísticas e das diretrizes do Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ). Julgue as afirmativas a seguir, atribuindo V para verdadeiro e F para falso:

() A tabela de temporalidade é instrumento de gestão documental que define os prazos de guarda dos documentos nas fases corrente e intermediária e estabelece sua destinação final, eliminação ou guarda permanente, sendo sua aprovação pela autoridade competente condição necessária para qualquer descarte documental no serviço público.

() O arquivo corrente compreende os documentos em curso ou que, mesmo sem tramitação ativa, são objeto de consultas frequentes pelo órgão produtor, sendo mantidos próximos ao setor de trabalho para facilitar o acesso imediato pelos servidores.

() O arquivo permanente reúne documentos que já cumpriram os prazos de guarda nas fases corrente e intermediária e que, em razão de seu valor histórico, probatório ou informativo, devem ser preservados indefinidamente, sendo vedada sua eliminação em qualquer hipótese.

() O princípio da ordem original, também denominado princípio do respeito à ordem primitiva, determina que os documentos de um arquivo devem ser reorganizados segundo critérios temáticos definidos pelo arquivista, independentemente da sequência em que foram produzidos ou acumulados pelo órgão de origem.

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

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

Língua Portuguesa

O texto seguinte servirá de base para responder às questões de 21 a 28.

Quatro pesquisas científicas que pareciam absurdas, mas tiveram resultados brilhantes

Há 25 anos, no 11 de setembro de 2001, um grupo extremista transformou aviões comerciais em armas contra alvos nos Estados Unidos. Atônito, o mundo buscou informações na internet, que na época ainda não suportava um volume tão grande de acessos e praticamente parou.

Sunil Nakrani, engenheiro elétrico e doutorando em Oxford, tentou compreender o colapso. Cada site ficava hospedado em um servidor com capacidade limitada. Quando milhares de pessoas acessavam o mesmo conteúdo ao mesmo tempo, o servidor não conseguia atender a todos, mesmo que outros servidores estivessem ociosos. A questão era como alocar servidores de maneira eficiente para acompanhar um tráfego em constante mudança.

Como viajava com frequência a Atlanta, onde a mulher trabalhava, Nakrani procurou especialistas do Instituto de Tecnologia da Geórgia, onde conheceu Craig Tovey, especialista em engenharia industrial. Depois de ouvir Nakrani, Tovey percebeu que a resposta estaria nas abelhas.

Para a colmeia, é essencial armazenar mel suficiente para o inverno. As abelhas precisam coletar néctar de milhões de flores que prosperam em épocas e horários diferentes, disputando recursos com outras espécies. Mesmo sem uma líder, agem com eficiência graças à sabedoria da colmeia, explica Tom Seeley, biólogo da Universidade de Cornell.

Anos antes, Tovey uniu-se a Seeley e a outros dois engenheiros para entender como as abelhas resolvem esse problema. A pesquisa envolveu transportar milhares de abelhas identificadas até fontes artificiais de néctar para observar seu comportamento. O segredo para marcá-las era imobilizá-las, reduzindo a temperatura corporal.

O estudo ajudou a compreender o comportamento das abelhas, mas até Nakrani encontrar Tovey era o tipo de pesquisa que críticos consideram inútil. Da parceria surgiu o algoritmo das abelhas aplicado a servidores, que lida com picos de acesso e evita o frustrante ícone de carregamento.

Em 2016, o estudo recebeu o Prêmio Ganso de Ouro, criado para destacar pesquisas aparentemente obscuras que resultaram em grande impacto social. A premiação foi idealizada pelo congressista Jim Cooper para contrapor o Prêmio Velocino de Ouro, que ridicularizava gastos públicos com ciência.

Segundo Joanne Padrón Carney, da Associação Americana para o Avanço da Ciência, o prêmio mostra que descobertas científicas levam tempo e que

pesquisas consideradas tolas podem ter impacto duradouro. A curiosidade, disse ela, é parte da natureza humana. Quando os recursos são escassos, prioriza-se a pesquisa orientada por missão, mas é preciso equilibrá-la com a pesquisa básica, pois não se sabe de onde virão os próximos avanços. Esse investimento vem diminuindo em vários países.

Hoje, o mundo está voltado para a inteligência artificial, cujas bases vieram da neurociência, não da computação. Na década de 1970, cientistas modelaram redes neurais para compreender a cognição humana. Esse trabalho serviu de base para o aprendizado de máquina. Geoffrey Hinton, homenageado com o Ganso de Ouro, ganhou o Nobel em 2024. Ele e seus colegas James McClelland e David Rumelhart começaram movidos pela simples curiosidade de entender os processos cognitivos do cérebro.

Carney citou outro caso: uma indústria de biotecnologia surgiu porque dois cientistas queriam entender por que certas bactérias sobrevivem em fontes termais. Na década de 1960, Thomas Brock e Hudson Freeze foram a Yellowstone estudar a lama esverdeada das águas quentes. Descobriram a *Thermus aquaticus*, que se desenvolvia em temperaturas extremas. Brock agia por pura curiosidade.

Décadas depois, Kary Mullis percebeu que uma enzima dessa bactéria, a Taq polimerase, resistia ao calor exigido pela técnica PCR, que permite multiplicar fragmentos de DNA. A técnica viabilizou os testes de covid-19 em escala mundial e, antes da pandemia, já era essencial na medicina, na genética e na ciência forense. O estudo em Yellowstone, financiado com 80 mil dólares, gerou retorno incalculável. Mullis recebeu o Nobel; Brock e Freeze, o Ganso de Ouro.

O exemplo seguinte é ainda mais improvável. Na década de 1960, o biofísico Barnett Rosenberg e sua equipe estudavam como campos elétricos afetavam bactérias quando algo inesperado aconteceu: as bactérias pararam de se dividir. A equipe atribuiu o efeito ao campo elétrico, mas estava errada. Os eletrodos de platina liberavam compostos que impediam a multiplicação celular. Essa observação, quase descartada, levou à cisplatina, um dos quimioterápicos mais importantes, aprovado em 1978. Antes dela, a sobrevivência ao câncer de testículo era de cerca de 10%; com a cisplatina, passou de 90%. Em 2025, os três pesquisadores receberam o Prêmio Ganso de Ouro. Não buscavam a cura do câncer. Queriam apenas compreender a natureza. Muitas vezes, isso basta.

<https://www.bbc.com/portuguese/articles/c07rk5lr138o>. adaptado.

Questão 21

O texto apresenta situações em que descobertas científicas surgiram de investigações sem aplicação prática imediata, evidenciando que os resultados alcançados nem sempre correspondem aos objetivos iniciais das pesquisas.

A partir das informações do texto, infere-se que a criação

do Prêmio Ganso de Ouro buscou:

- (A) Reconhecer estudos que alcançaram resultados expressivos por atenderem, desde sua origem, às demandas econômicas e produtivas mais urgentes da sociedade.
- (B) Incentivar pesquisadores a direcionarem suas investigações para aplicações imediatas capazes de assegurar reconhecimento institucional em menor intervalo de tempo.
- (C) Valorizar pesquisas que, no início, foram desacreditadas e, com o passar do tempo, produziram benefícios científicos, tecnológicos ou sociais de grande relevância.
- (D) Premiar pesquisas desenvolvidas com elevados investimentos públicos, demonstrando que o volume de recursos aplicados determina o impacto alcançado pelas descobertas.

Questão 22

Há 25 anos, "no 11 de setembro" de 2001, um grupo extremista transformou aviões comerciais em armas contra alvos nos Estados Unidos. "Atônito", o mundo buscou informações na internet, "que" na época ainda não suportava um volume "tão" grande de acessos e praticamente parou.

Analise se as afirmativas a seguir sobre os termos destacados são falsas (F) ou verdadeiras (V).

() O trecho "no 11 de setembro" exerce a função de adjunto adverbial de tempo, situando o fato narrado no tempo ocorrido.

() O termo "Atônito" atribui um estado ao sujeito "o mundo", exercendo a função sintática de predicativo do sujeito.

() O pronome relativo "que" retoma o termo "informações", estabelecendo com ele uma relação de caracterização.

() O vocábulo "tão" exerce a função de pronome indefinido, indicando quantidade imprecisa relacionada ao substantivo "volume".

Assinale a alternativa correta, de cima para baixo.

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

Questão 23

Carney citou outro caso: uma indústria de biotecnologia surgiu porque dois cientistas queriam entender "por que" certas bactérias sobrevivem em fontes termais.

Analise as asserções a seguir e a relação proposta entre elas.

I. O emprego da expressão destacada está correto no trecho.

PORQUE

II. Nesse contexto, "por qual motivo" pode substituir a referida expressão, justificando sua grafia em duas palavras.

Assinale a alternativa correta.

- (A) As asserções I e II são proposições verdadeiras, mas a II não é uma justificativa correta da I.
- (B) A asserção I é uma proposição falsa, e a II é uma proposição verdadeira.
- (C) A asserção I é uma proposição verdadeira, e a II é uma proposição falsa.
- (D) As asserções I e II são proposições verdadeiras, e a II é uma justificativa correta da I.

Questão 24

O texto organiza informações, exemplos e explicações de forma progressiva para sustentar a defesa da pesquisa básica, estabelecendo relações lógicas entre as ideias por meio de diferentes mecanismos de coesão e coerência.

A progressão temática do texto é construída, principalmente, por meio da:

- (A) Alternância entre argumentos favoráveis e contrários à pesquisa básica, produzindo equilíbrio entre posições opostas sobre o mesmo tema.
- (B) Substituição contínua da tese inicial por novos argumentos independentes, permitindo que cada exemplo desenvolva uma conclusão própria e autônoma.
- (C) Articulação de exemplos sucessivos que retomam e ampliam a mesma ideia central, preservando a unidade argumentativa do texto e seus contextos.
- (D) Apresentação de informações isoladas, organizadas por sequência cronológica, sem dependência entre os fatos narrados ou relação com a argumentação principal.

Questão 25

Como viajava com frequência "a" Atlanta, onde a mulher trabalhava, Nakrani procurou especialistas do Instituto de Tecnologia da Geórgia.

Mesmo sem uma líder, agem com eficiência graças "à" sabedoria da colmeia, explica Tom Seeley, biólogo da Universidade de Cornell.

Analise as proposições a seguir sobre o emprego da crase nos trechos destacados.

I. No trecho "Como viajava com frequência "a" Atlanta", a ausência do acento indicativo de crase decorre do fato de os nomes de cidades serem empregados, em regra, sem artigo definido.

II. No trecho "Como viajava com frequência "a" Atlanta", a ausência do acento indicativo de crase está correta, pois, no contexto, o topônimo foi empregado sem artigo definido.

III. No trecho "graças "à" sabedoria da colmeia", o emprego do acento indicativo de crase está correto, pois ocorre a fusão entre a preposição exigida pela locução "graças a" e o artigo feminino que acompanha o substantivo "sabedoria".

IV. No trecho "graças "à" sabedoria da colmeia", o acento indicativo de crase decorre da regência do verbo "agem", que exige a preposição "a" antes do substantivo "sabedoria".

Assinale a alternativa correta.

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

Questão 26

O texto apresenta diferentes pesquisas científicas inicialmente vistas como improváveis ou pouco promissoras, mostrando que a produção do conhecimento nem sempre segue objetivos práticos imediatos e que descobertas relevantes podem surgir de investigações motivadas pela curiosidade científica.

A leitura do texto permite concluir que a utilização sucessiva de exemplos de áreas distintas da ciência tem a finalidade de:

- (A) Corroborar a tese de que pesquisas básicas, mesmo sem finalidade prática imediata, podem produzir descobertas de elevado impacto científico, tecnológico e social ao longo do tempo.
- (B) Demonstrar que a pesquisa científica alcança resultados expressivos quando conduzida por equipes internacionais e financiamentos de grande porte voltados à inovação.
- (C) Comprovar que o reconhecimento institucional recebido pelos pesquisadores impulsionou a continuidade das investigações e orientou o desenvolvimento das descobertas científicas posteriores.
- (D) Evidenciar que os casos apresentados ilustram pesquisas cujo êxito decorreu da definição prévia de aplicações tecnológicas e do direcionamento contínuo para resultados econômicos concretos.

Questão 27

Geoffrey Hinton, homenageado com o Ganso de Ouro, ganhou o Nobel em 2024.

No trecho apresentado, as vírgulas foram empregadas para:

- (A) Isolar uma informação explicativa intercalada sobre Geoffrey Hinton, de caráter acessório sobre o referente, pois sua ausência é permitida.
- (B) Destacar uma informação de valor circunstancial relacionada ao momento em que Geoffrey Hinton recebeu o Prêmio Nobel de 2024.

- (C) Marcar a intercalação de uma informação que completa o sentido obrigatório do verbo "ganhou", tornando a oração completa de forma sintática.
- (D) Separar uma informação destinada a individualizar Geoffrey Hinton entre outros pesquisadores homenageados com o Ganso de Ouro.

Questão 28

O estudo ajudou a compreender o comportamento das abelhas, mas até Nakrani encontrar Tovey era o tipo de pesquisa que críticos consideram inútil.

No trecho apresentado, a expressão "das abelhas" exerce a função sintática de:

- (A) Adjunto adnominal, pois determina o substantivo "comportamento", atribuindo-lhe uma relação de posse vinculada às abelhas no contexto apresentado.
- (B) Objeto indireto, pois integra a regência do verbo "compreender" por meio de um termo preposicionado indispensável ao sentido da oração.
- (C) Complemento nominal, pois completa o sentido do substantivo abstrato "comportamento", indicando o referente ao qual esse comportamento se vincula.
- (D) Agente da passiva, pois identifica o responsável pela ação expressa no substantivo "comportamento", desempenhando função típica das construções passivas.

Questão 29

Os vícios de linguagem constituem desvios capazes de comprometer a precisão, a clareza ou a expressividade do enunciado, sendo identificados a partir dos efeitos produzidos na construção linguística e não apenas pela nomenclatura atribuída a cada ocorrência (CUNHA; CINTRA, 2017).

Analise os vícios de linguagem apresentados na Coluna I e associe-os às respectivas características da Coluna II.

Coluna I

1. Ambiguidade
2. Eco
3. Barbarismo
4. Solecismo
5. Redundância

Coluna II

() Ocorrência em que a repetição de terminações ou de sequências sonoras semelhantes produz um efeito fonético indesejado, sem alterar a correção gramatical do enunciado.

() Desvio que incide sobre a forma da palavra, envolvendo aspectos como grafia, pronúncia, flexão ou formação vocabular em desacordo com a norma-padrão.

() Inadequação decorrente da organização sintática da frase, comprometendo relações estruturais exigidas pela

norma culta, ainda que o sentido geral permaneça compreensível.

() Construção cuja organização permite mais de uma leitura compatível com o contexto, dificultando a determinação de um único sentido para o enunciado.

() Emprego de elementos linguísticos cujo conteúdo semântico já se encontra expresso por outros termos da mesma construção, sem acréscimo relevante de informação.

Assinale a alternativa correta, de cima para baixo.

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

Questão 30

Os tipos textuais correspondem a formas predominantes de organização do discurso e podem coexistir em um mesmo gênero textual, embora um deles costume prevalecer na construção dos sentidos (MARCUSCHI, 2008).

Em relação aos tipos textuais, assinale a alternativa correta.

- (A) O tipo expositivo caracteriza-se pela apresentação organizada de informações, conceitos ou explicações, sem exigir, de forma obrigatória, a defesa de uma tese ou de posicionamento persuasivo.
- (B) O tipo narrativo organiza-se pela sucessão de argumentos destinados a convencer o leitor, tendo como elementos centrais a tese, os contra-argumentos e a conclusão desenvolvida ao longo do texto.
- (C) O tipo descritivo distingue-se pela apresentação de instruções destinadas à realização de ações, predominando verbos no modo imperativo e sequências operacionais sucessivas, ordenadas e detalhadas.
- (D) O tipo injuntivo apresenta fatos organizados em sequência temporal, priorizando a progressão de acontecimentos e o desenvolvimento do enredo.

Conhecimentos Gerais

Questão 31

O povoamento da região que hoje corresponde a São Miguel do Oeste teve início em 1940, impulsionado pela ação de uma firma colonizadora interessada na exploração de madeira. Qual firma foi responsável por atrair os primeiros imigrantes, vindos do Rio Grande do Sul, para a região?

- (A) Companhia Territorial do Sul.
- (B) Colonizadora Chapecó Ltda.
- (C) Firma Barth, Benetti Cia. Ltda.

(D) Sociedade Colonizadora do Oeste Catarinense.

Questão 32

Leia o texto a seguir:

A Assembleia Legislativa de Santa Catarina aprovou um único diploma legal que alterou a organização administrativa do Estado e criou, de uma só vez, catorze municípios. Entre eles estava São Miguel do Oeste, desmembrado de Chapecó, cuja instalação ocorreu no ano seguinte ao da criação.

Com base no texto, o diploma legal que criou o município de São Miguel do Oeste foi:

- (A) A Lei estadual nº 254, de 12 de setembro de 1956.
- (B) A Lei estadual nº 247, de 30 de dezembro de 1948.
- (C) A Lei estadual nº 133, de 30 de dezembro de 1953.
- (D) A Lei estadual nº 738, de 20 de julho de 1961.

Questão 33

Um servidor efetivo do Município de São Miguel do Oeste procura o setor de recursos humanos para planejar o gozo de suas férias e verificar se poderá adiá-las em razão do serviço. Com base no Estatuto dos Servidores do Município, julgue as afirmativas a seguir em verdadeiras (V) ou falsas (F).

() O servidor tem direito a trinta dias de férias a cada ano.

() Havendo necessidade do serviço, as férias podem ser acumuladas até o limite de dois períodos.

() O período de férias é reduzido à metade quando o servidor conta menos de cinco anos de efetivo exercício.

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

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

Questão 34

Recém-empossada em cargo efetivo na Prefeitura de São Miguel do Oeste, uma servidora é informada pelo setor de recursos humanos de que passará por um período inicial de avaliação de sua aptidão e capacidade para o desempenho do cargo. Conforme o Estatuto dos Servidores do Município, ao entrar em exercício, o servidor nomeado para cargo de provimento efetivo fica sujeito a estágio probatório pelo prazo de _____, durante o qual são avaliados fatores como assiduidade, disciplina e _____.

Assinale a alternativa que preenche corretamente as lacunas:

- (A) 48 meses / produtividade
- (B) 36 meses / antiguidade

(C) 24 meses / produtividade

(D) 36 meses / produtividade

Questão 35

A Prefeitura de São Miguel do Oeste homologou concurso público para provimento de cargos efetivos e, ao longo dos meses seguintes, passou a convocar os aprovados conforme a necessidade dos serviços e a disponibilidade orçamentária. Um candidato aprovado deseja saber por quanto tempo ainda poderá ser convocado antes que o certame perca a validade. Com base na Lei Orgânica do Município de São Miguel do Oeste, o prazo de validade do concurso público para investidura em cargo ou emprego público é de:

- (A) Cinco anos, sem prorrogação.
- (B) Até dois anos, prorrogável uma vez, por igual período.
- (C) Um ano, sem prorrogação.
- (D) Três anos, prorrogável uma vez, por igual período.



Associação dos Municípios do
Extremo Oeste de Santa Catarina

 **(49) 3621-0795**  **ameosc@ameosc.org.br**  **Segundo Aníbal Balbinot, 189
Agostini, São Miguel do Oeste/SC**

 **@ameoscoficial**  **www.ameosc.org.br**