

CADERNO DE QUESTÕES

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO OPERACIONAL

NÍVEL MÉDIO

TIPO DE PROVA: OPE1

LEIA COM ATENÇÃO AS INSTRUÇÕES ABAIXO

1. Este **CADERNO DE QUESTÕES** contém **60 (sessenta) QUESTÕES** de múltipla escolha referente a Prova Objetiva, correspondentes ao cargo de sua concorrência.
2. Cada questão objetiva de múltipla escolha apresenta **5 (cinco)** alternativas identificadas com as letras **A, B, C, D e E** sendo apenas **1 (uma)** correta.
3. Confira se o seu **CADERNO DE QUESTÕES** contém a quantidade de questões descritas no item **1** e se o **cargo** para o qual você foi inscrito está correto. Caso esteja incompleto ou apresente qualquer defeito comunique imediatamente ao fiscal de sala, para que seja realizada a substituição.
4. Observe, na **FOLHA DE RESPOSTAS**, se seus dados estão registrados corretamente. Caso haja alguma divergência, comunique ao fiscal de sala.
5. Após conferência, assine seu nome no espaço próprio na **FOLHA DE RESPOSTAS** e no **CADERNO DE QUESTÕES**.
6. **OBRIGATORIAMENTE** a **FOLHA DE RESPOSTAS** deverá ser preenchida com caneta esferográfica feita em material transparente de tinta preta ou azul.
7. **Não é permitida**, no momento da prova, a comunicação entre os candidatos, bem como a utilização de aparelhos eletrônicos (calculadora, telefone celular, tablet, etc.), óculos escuros, protetor auricular, boné, relógios, livros, anotações, impressos ou qualquer outro material de consulta.
8. A saída de candidato da sala de prova somente será permitida depois de transcorrido o tempo de **01 (uma) hora do início da prova** (apontado em sua sala de prova), mediante a entrega obrigatória, da sua folha de respostas e do seu caderno de questões, ao fiscal de sala.
9. O candidato poderá, ao terminar sua prova, levar o Caderno de Questões **SOMENTE** faltando **01 (uma) hora** para o tempo previsto do seu término.
10. O tempo disponível para a prova é de **04 (quatro) horas**.
11. Será eliminado do concurso e terá sua prova anulada, o candidato (a) que: **NÃO ASSINAR A LISTA DE PRESENÇA** e/ou a **FOLHA DE RESPOSTAS**.
12. Os três últimos candidatos, ao terminar a prova, só poderão sair juntos.

BOA PROVA!

DESTAQUE AQUI

TIPO DE PROVA: OPE1

| | | | | | | | | | |
|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|
| 01 | 07 | 13 | 19 | 25 | 31 | 37 | 43 | 49 | 55 |
| 02 | 08 | 14 | 20 | 26 | 32 | 38 | 44 | 50 | 56 |
| 03 | 09 | 15 | 21 | 27 | 33 | 39 | 45 | 51 | 57 |
| 04 | 10 | 16 | 22 | 28 | 34 | 40 | 46 | 52 | 58 |
| 05 | 11 | 17 | 23 | 29 | 35 | 41 | 47 | 53 | 59 |
| 06 | 12 | 18 | 24 | 30 | 36 | 42 | 48 | 54 | 60 |

LÍNGUA PORTUGUESA

TEXTO PARA AS QUESTÕES 01 A 10

O que se aprende com o óbvio

“Ensinar” vem do latim *ensignar*, vem de signo, de sinal, de deixar uma marca. *Ensignar* é o que você grava em algo ou alguém. Se uma pessoa me pergunta o que aprendi na vida até agora, minha resposta revelará tudo que me “ensinou”, as marcas que foram gravadas em mim. Revelará minhas características, meus caracteres, meu caráter. Perceba que as palavras *ensignar* e aprender estão conectadas, uma vez que ninguém ensina sem ter aprendido e vice-versa. Parece óbvio, mas pouca coisa é mais perigosa na existência do que o óbvio, essa âncora que paralisa o pensamento e induz à falsidade, à distorção, ao erro.

Quantas vezes você já disse ou ouviu alguém dizer isso: “Puxa, procurei as chaves pela casa toda e só encontrei no último lugar em que olhei”. E quem escuta isso geralmente diz: “Que curioso, isso também sempre acontece comigo!”. Mas é óbvio. É claro que a pessoa encontra no último lugar em que procurou, pois ninguém encontra algo e, em sua consciência, continua procurando o que já encontrou. Sempre se encontra algo no último lugar, e jamais antes nem depois.

Todo conhecimento e todo avanço vão contra o óbvio, contra tudo aquilo que ancora, que evita o progresso e o desenvolvimento humano. Sim, mudar é complicado, pois a mudança é contrária à imobilidade – e a imobilidade diversas vezes se esconde por trás da máscara traiçoeira da coerência. Os melhores artistas não são coerentes. São a antítese do óbvio. Picasso pintou um painel sobre o tema. Nele, não há nada de óbvio; não há bombas, explosões, soldados, nada disso. Mas basta olhar as pessoas que estão ali, o cavalo, para ver que o quadro retrata o desespero e o horror. Há muitas maneiras de fugir do óbvio, e os melhores artistas são especialistas nisso.

O grito também pode ser contrário ao óbvio. O diretor Francis Ford Coppola, no filme *O poderoso chefão III*, mostrou o grito mais silencioso da história do cinema, na cena em que a filha do personagem de Al Pacino leva um tiro e morre. Ao perceber o que ocorrera, ele abre a boca em desespero e grita, sem som, por uns trinta segundos, num silêncio ensurdecedor. Nelson Rodrigues disse que o que dói na bofetada é o som. Shakespeare disse que a vida é feita de som e fúria. Se você tirar o som, a fúria desaparece – no filme *Ran*, o diretor Akira Kurosawa inseriu uma cena de batalha em câmara lenta e sem som, foi contra o óbvio e transformou um confronto sangrento em um balé.

O que podemos aprender com o óbvio? Podemos aprender que ninguém nasce pronto e vai se desgastando. Nós nascemos crus e vamos nos fazendo. Sim, isso é óbvio, mas como eu aprendi? O que mais aprendi? Quando aprenderei? Aprenderei? Sou sempre a minha mais recente edição, revista e ampliada.

[...]

CORTELLA, M. S. *Viver em paz para morrer em paz: se você não existisse, que falta faria?* São Paulo: Planeta, 2017.

QUESTÃO 01

O uso do hífen na palavra **vice-versa**, presente no primeiro parágrafo do texto, justifica-se por:

- (A) Sinalizar um adjetivo composto, o qual estaria ortograficamente incorreto sem a utilização do hífen.
- (B) Correlacionar duas palavras que não existem separadamente na língua portuguesa.
- (C) Tratar de uma palavra composta cujo prefixo requer acompanhamento de hífen.
- (D) Demonstrar um recurso estilístico e a consequente utilização da palavra fora de sua ortografia correta.
- (E) Permitir a junção de duas locuções, evitando o erro causado pela justaposição destas.

QUESTÃO 02

É **correto** afirmar que a conjunção coordenativa presente no trecho “Parece óbvio, mas pouca coisa é mais perigosa na existência do que o óbvio”, estabelece:

- (A) Uma explicação da segunda oração em relação à primeira.
- (B) Uma ideia de oposição da segunda oração em relação à primeira.
- (C) Uma alternância contida entre as duas orações.
- (D) Uma ideia de conclusão da segunda oração a partir da primeira.
- (E) Uma adição de ideia ocasionada pela segunda oração.

QUESTÃO 03

Em “essa **âncora** que paralisa o pensamento e induz à falsidade” e “contra tudo aquilo que **ancora**, que evita o progresso e o desenvolvimento humano”, os termos destacados consistem em:

- (A) Um efeito semântico chamado homonímia.
- (B) Um recurso linguístico conhecido como ambiguidade.
- (C) Um exemplo de palavras sinônimas.
- (D) Uma aplicação linguística tida como polissemia.
- (E) Uma relação semântica de denotação e conotação.

QUESTÃO 04

O termo destacado na frase “**Nele**, não há nada de óbvio; não há bombas, explosões, soldados, nada disso.”, refere-se a:

- (A) Avanço.
- (B) Óbvio.
- (C) Picasso.
- (D) Painel.
- (E) Tema.

QUESTÃO 05

É possível afirmar, segundo o texto, que:

- (A) Os artistas se contrapõem ao óbvio.
- (B) A procura por algo é um ato incessante.
- (C) As pessoas se desgastam quando aprendem algo.
- (D) Há uma indissociabilidade entre aprender e ensinar.
- (E) É coerente não buscar mudanças.

QUESTÃO 06

Se ao invés da frase “Shakespeare disse que a vida é feita de som e fúria”, o autor do texto tivesse optado por “O escritor de Romeu e Julieta disse que a vida é feita de som e fúria”, a figura de linguagem utilizada estaria sendo a:

- (A) Metonímia.
- (B) Perífrase.
- (C) Metáfora.
- (D) Sinestesia.
- (E) Silepse.

QUESTÃO 07

Na frase “Que curioso, isso também sempre acontece comigo!”, a utilização do ponto de exclamação por parte do autor pode ser entendida como:

- (A) Representação de uma oração explicativa.
- (B) Precisão de uma ironia na última palavra.
- (C) Demarcação sucessiva a uma interjeição.
- (D) Indicação de modo verbal imperativo.
- (E) Expressão de surpresa diante de um fato.

QUESTÃO 08

Levando-se em consideração o campo semântico da palavra **grava** em “*Ensignar* é o que você grava em algo ou alguém”, é possível afirmar que esta teria seu sentido preservado caso fosse substituída por:

- (A) Mostra.
- (B) Incentiva.
- (C) Ajusta.
- (D) Menciona.
- (E) Perpetua.

QUESTÃO 09

Quanto ao advérbio presente na oração “Sou sempre a minha mais recente edição, revista e ampliada”, é correto dizer que este é um:

- (A) Advérbio de modo.
- (B) Advérbio de tempo.
- (C) Advérbio de intensidade.
- (D) Advérbio de designação.
- (E) Advérbio de afirmação.

QUESTÃO 10

Verifica-se, segundo as normas do português, que a concordância em “Todo conhecimento e todo avanço vão contra o óbvio” é adequada devido:

- (A) Haver entre os sujeitos uma conjunção que reforça um deles, dessa forma o verbo pode concordar com o núcleo do sujeito.
- (B) Apresentar sujeito composto resumido, o qual preza pela concordância com o verbo no plural.
- (C) O sujeito ser composto e vir acompanhado imediatamente do verbo, o que justifica este estar no plural.
- (D) Conter um verbo impessoal posposto ao sujeito, o que motiva a concordância na terceira pessoa do plural.
- (E) A formação do sujeito conter pessoas verbais diferentes, desse modo, o verbo está em concordância com a mais próxima.

MATEMÁTICA

QUESTÃO 11

Um empresário quer construir uma piscina em sua casa. Seu filho, que é arquiteto, fez um projeto no qual a maior parte da área será construída a piscina e uma pequena parte ficará para as pessoas transitarem, como no formato da figura abaixo.

Supondo que o pai aceite este projeto e que a área para construção dessa piscina é no formato de um quadrado com 9m de comprimento, quantos metros quadrados restarão para a circulação dos indivíduos fora da piscina?

Dado: use $\pi = 3$.



- (A) 20,25m².
- (B) 26,75m².
- (C) 50,70m².
- (D) 53,88m².
- (E) 25,30m².

QUESTÃO 12

Faltando poucos segundos para terminar um jogo de basquete, um jogador fez um arremesso de certa distância da cesta do adversário. A trajetória da bola formou uma parábola descrita pela função $f(x) = -\frac{2}{8}x^2 + 2x + 0,8$

Qual a distância que o jogador estava da cesta no momento em que arremessou a bola?

Dados: despreze o espaço existente entre o aro e o poste da cesta; e use $\sqrt{4,8} = 2,2$.

- (A) 8,4m.
- (B) 8,8m.
- (C) 9,2m.
- (D) 9,6m.
- (E) 10m.

QUESTÃO 13

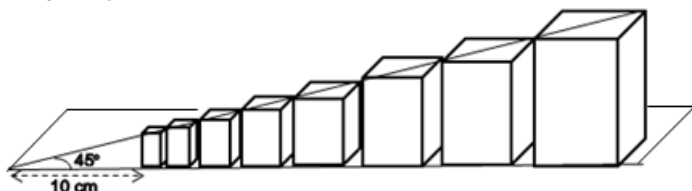
Um rapaz de 20 (vinte) anos de idade quer comprar uma moto que custa R\$5.400,00 (cinco mil e quatrocentos reais) à vista. Como ele não possui todo esse dinheiro resolveu investir seus R\$1.800,00 (mil e oitocentos reais) à juros simples em um banco cuja taxa de juros é de 2,5% ao mês. Nessas condições, quantos anos, completos, o rapaz terá quando conseguir o valor exato desta moto?

- (A) 25 anos.
- (B) 26 anos.
- (C) 27 anos.
- (D) 28 anos.
- (E) 29 anos.

QUESTÃO 14

Um professor de matemática tirou o final de semana para organizar sua estante de livros e em uma das prateleiras ele usou a seguinte formação: foram dispostos oito livros, um ao lado do outro, de acordo com suas respectivas espessuras e alturas, de modo que um sempre tivesse o dobro da espessura do outro e o da frente seja sempre maior que o de trás, formando com a base da prateleira onde estavam, um triângulo retângulo com um ângulo de 45°, como expresso na figura abaixo. Qual a altura, em metros, do maior livro, sabendo que o menor livro mede 0,2cm de espessura?

Dados: use $\sqrt{3} = 1,7$.



- (A) 61m.
- (B) 6,1m.
- (C) 0,061m.
- (D) 0,61m.
- (E) 6,61m.

QUESTÃO 15

Um pequeno produtor da zona rural brasileira exporta boa parte do seu produto para a China e para o México, e uma pequena parte vende no mercado brasileiro. Tudo é contabilizado em caixas. Sabe-se que neste mês foram produzidas 3.020 caixas, das quais 1.170 vão para o México e China, 2000 vão para o México e 500 não vão ser exportadas. Nessas condições, qual o número de caixas desse produto que será exportada somente para China?

- (A) 500.
- (B) 830.
- (C) 520.
- (D) 1350.
- (E) 1020.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

QUESTÃO 16

O MS Power Point foi desenvolvido para criar apresentações que podem unir textos, músicas, imagens e animações. Ao criar uma apresentação, devemos nos preocupar se o computador que irá exibir este arquivo possui o aplicativo necessário para fazer a apresentação. Para evitar este contratempo, devemos usar o recurso que salva com a possibilidade de exibir a apresentação em qualquer computador.

Qual dos modos abaixo contempla este recurso?

- (A) Apresentação de imagem Power Point.
- (B) PDF.
- (C) Pacote para CD.
- (D) Modelo do Power Point.
- (E) Modelo do Power Point 97-2003.

QUESTÃO 17

Por se tratar de um sistema operacional onde vários aplicativos podem ser usados ao mesmo tempo, por vezes alguns deles apresenta comportamento inadequado congelando janela e não respondendo aos comandos de encerrar o programa. Através do gerenciador de tarefas, é possível acessar os aplicativos em execução e encerrá-los.

Qual as teclas de atalho usadas em conjunto servem para ativar o gerenciador de tarefas diretamente?

- (A) SHIFT+ALT+TAB
- (B) SHIFT+CTRL+TAB
- (C) CTRL+ALT+DEL
- (D) CTRL+SHIFT+ESC
- (E) ALT+CTRL+SHIFT

QUESTÃO 18

O sistema operacional Windows foi desenvolvido pensando na facilidade de uso pelo usuário, desta forma, foi pensado para sua navegação o formato em janela.

A janela Painel de Controle pode ser exibida em duas formas. Quais são elas?

- (A) Listas e pastas.
- (B) Diretórios e arquivos.
- (C) Categorias e ícones.
- (D) Menus e abas.
- (E) Abas e Grupos.

QUESTÃO 19

O MS Excel executa dois tipos de cálculo, o cálculo Relativo, que é o padrão para cálculo em planilhas, e o absoluto, que toma como referência uma célula ou intervalo delas.

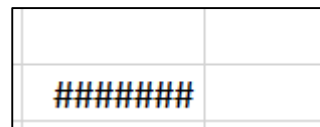
Qual das alternativas abaixo representa um cálculo com referência absoluta?

- (A) ABS (D4)
- (B) SOMA (D4;F4)
- (C) Média (D4:D9)
- (D) SOMA (D4..F8) * 100/\$F\$4
- (E) Média (F4..F8)

QUESTÃO 20

O MS Excel, assim como todos os aplicativos da Microsoft, exibe alertas ou símbolos que indicam a necessidade de revisar e fazer as intervenções necessária para melhoria da solução encontrada.

O que os símbolos na imagem a baixo representam?



- (A) Erro do preenchimento da célula.
- (B) Erro de formatação da célula.
- (C) Não tem espaço para mostrar um resultado numérico de uma fórmula.
- (D) Conflito de locais duplicado.
- (E) Erro de referência.

LEGISLAÇÃO GERAL

QUESTÃO 21

O Código de Defesa do Consumidor foi criado com objetivo de proteger os direitos dos consumidores, bem como disciplinar as relações jurídicas, bem como os deveres e responsabilidades do fabricante/prestador de serviços com o consumidor.

À luz da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor), qual das afirmações abaixo está em **desacordo** com a legislação brasileira?

- (A) É considerado serviço qualquer atividade fornecida no mercado de consumo, mediante remuneração, exceto as de natureza bancária, financeira, de crédito e securitária, e as decorrentes das relações de caráter trabalhista.
- (B) É direito básico do consumidor a efetiva prevenção e reparação de danos patrimoniais e morais, individuais, coletivos e difusos.
- (C) A responsabilidade pessoal dos profissionais liberais será apurada mediante a verificação de culpa.
- (D) Produto é qualquer bem, móvel ou imóvel, material ou imaterial.
- (E) O fabricante, o produtor, o construtor, nacional ou estrangeiro, e o importador respondem, independentemente da existência de culpa, pela reparação dos danos causados aos consumidores por defeitos decorrentes de projeto, fabricação, construção, montagem, fórmulas, manipulação, apresentação ou acondicionamento de seus produtos, bem como por informações insuficientes ou inadequadas sobre sua utilização e riscos.

QUESTÃO 22

De acordo com a Lei nº 9.784/1999 que trata dos Processos Administrativos, há a possibilidade de delegação de competência, que ocorre quando se transfere o exercício de determinada tarefa a órgão ou agente público hierarquicamente subordinado.

À respeito da delegação e à luz da Lei nº 9.784/99, pode-se afirmar:

- (A) A competência é renunciável e se exerce pelos órgãos administrativos a que foi atribuída como própria, salvo os casos de delegação e avocação legalmente admitidos.
- (B) Podem ser objeto de delegação a edição de atos de caráter normativo.
- (C) O ato de delegação e sua revogação não necessitam ser publicados no meio oficial.
- (D) O ato de delegação é revogável a qualquer tempo pela autoridade delegante.
- (E) As decisões adotadas por delegação devem mencionar implicitamente esta qualidade e considerar-se-ão editadas pelo delegado.

QUESTÃO 23

A produção e a venda de medicamentos devem enquadrar-se em um conjunto de leis, regulamentos e outros instrumentos legais direcionados para garantir a eficácia, a segurança e a qualidade dos produtos, além dos aspectos atinentes a custos e preços de venda, em defesa do consumidor e dos programas de subsídios institucionais, tais como de compras de medicamentos, reembolsos especiais e planos de saúde. Sendo assim, há a necessidade de que a Política de Medicamentos confira especial atenção aos aspectos relativos ao uso racional, bem como à segurança, eficácia e qualidade dos produtos colocados à disposição da população brasileira. (Portaria GM/MS 3.916, de 30/10/1998).

Para assegurar o acesso da população a medicamentos seguros, eficazes e de qualidade, ao menor custo possível, a Portaria GM/MS 3.916, de 30/10/1998 que define a Política Nacional de Medicamentos possui várias diretrizes, **exceto**:

- (A) Adoção de relação de medicamentos essenciais.
- (B) Abstenção na regulamentação sanitária de medicamentos.
- (C) Reorientação da assistência farmacêutica.
- (D) Promoção do uso racional de medicamentos.
- (E) Garantia da segurança, eficácia e qualidade dos medicamentos.

QUESTÃO 24

O art. 37 da Constituição Federal determina que a administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá a alguns princípios.

No art. 37, são positivados os cinco princípios expressos da administração pública. São eles:

- (A) Privacidade, contraditório, publicidade, sigilo e moralidade.
- (B) Legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.
- (C) Impessoalidade, publicidade, privacidade, eficiência e contraditório.
- (D) Eficácia, contraditório, sigilo, moralidade e privacidade.
- (E) Imparcialidade, legalidade, eficácia, sigilo e moralidade.

QUESTÃO 25

A Lei nº 9.782/99 criou a Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, vinculada ao Ministério da Saúde, com sede e foro no Distrito Federal.

No que diz respeito à ANVISA e sua criação, a ela foi dada a natureza de:

- (A) Fundação pública de direito privado.
- (B) Fundação pública de direito público.
- (C) Autarquia sob regime especial.
- (D) Sociedade de economia mista.
- (E) Empresa pública.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

QUESTÃO 26

A administração pública é regida pelos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência. Considerando os princípios citados, qual das alternativas está em consonância com o princípio da impessoalidade?

- (A) Associada à gestão pública, onde o administrador público somente pode fazer aquilo que a lei permite ou autoriza, e nos limites dessa autorização.
- (B) Exige do servidor público o elemento ético de sua conduta, sob pena de incorrer em ato de improbidade, sujeito às penalidades da lei.
- (C) O agente público deve ser imparcial ao praticar o ato, buscando tão somente o fim público pretendido pela lei, sem privilégios ou discriminações de qualquer natureza.
- (D) Exige dos agentes públicos direcionamento da atividade e dos serviços públicos à efetividade do bem comum.
- (E) Torna obrigatório o dever administrativo de manter a transparência dos atos, contratos e outros documentos.

QUESTÃO 27

As autarquias são pessoas jurídicas administrativas que fazem parte da Administração direta, e atuam como prestadores de serviços públicos, ou seja, de forma descentralizada executam atividades típicas do Estado. As autarquias possuem algumas características.

Qual das alternativas abaixo corresponde às características de autarquias?

- (A) Criadas por lei específica, com personalidade jurídica, patrimônio e receita própria, para executar as atividades típicas da administração pública.
- (B) São pessoas jurídicas de direito privado, possuem patrimônio próprio, mas com capital exclusivo do ente estatal.
- (C) Exploram atividade econômica, na forma de sociedade anônima, sendo que a maioria das ações deve pertencer ao ente estatal, com direito a voto.
- (D) São instituídas por decreto e devem, necessariamente, ter seu Estatuto registrado no registro competente.
- (E) Dotadas de personalidade jurídica de Direito Privado e a autorização para sua instituição depende de lei específica.

QUESTÃO 28

Esse controle verifica a legalidade dos atos praticados, a correta utilização do dinheiro público, a conformidade da execução orçamentária face os orçamentos aprovados, bem como auxilia o Tribunal de Contas em sua missão institucional.

Com base no texto, acerca do controle da administração pública, que controle é esse?

- (A) Controle interno.
- (B) Controle finalístico.
- (C) Controle sucessivo.
- (D) Controle subsequente.
- (E) Controle de Mérito.

QUESTÃO 29

Inventário Físico se define como sendo a contagem física dos itens de estoque. Para desenvolver esta atividade, a empresa deve, periodicamente, efetuar contagens físicas de seus itens de estoque e produtos em processo. Essa contagem serve para fazer algumas verificações.

A respeito do Inventário Físico, o que **não** pode ser afirmado?

- (A) Serve para verificar discrepâncias em valor, entre o estoque físico e o estoque contábil.
- (B) Serve para verificar divergências entre registro(contábil) e o físico (quantidade de itens na prateleira).
- (C) Serve para fazer apuração do valor total do estoque (contábil) para efeito de balanço ou balancetes.
- (D) O inventário físico pode ser considerado periódico ou rotativo.
- (E) Serve para fazer reposição de estoque, quando o estoque virtual estiver abaixo da quantidade.

QUESTÃO 30

A Administração direta é composta por órgãos integrantes dos três poderes, que possuem competências específicas, e a Administração indireta é composta por entidades que possuem personalidade jurídica própria, ora de Direito Público e ora de Direito Privado.

São entes da Administração indireta:

- (A) Presidência da República, Ministérios dos Poderes Legislativo, Judiciário e do MPU.
- (B) Os Ministérios, as Secretarias de Estado, as autarquias e as empresas públicas.
- (C) A Advocacia-Geral da União, a Câmara Federal, o Senado e o Tribunal de Contas da União.
- (D) As Secretarias de Estado, as Secretarias municipais e as empresas públicas.
- (E) As autarquias, as fundações públicas, as empresas públicas e sociedades de economia mista.

QUESTÃO 31

Para que o Estado realize suas funções políticas e administrativas, faz-se necessário uma estrutura organizacional voltada aos interesses da coletividade. Essa estrutura chama-se Administração Pública, e compreende a Administração direta e a Administração indireta.

Tendo por base a Administração Pública direta, assinale a alternativa **correta**:

- (A) É constituída por entidades de Direito Público e Privado e a administração é composta, exclusivamente, por pessoas administrativas.
- (B) Sua atuação ocorre através de seus órgãos e agentes que expressam a vontade política da pessoa jurídica a que estão ligados. Esses órgãos não possuem personalidade jurídica própria e pertencem ao ente público maior.
- (C) Exercem de forma descentralizada as atividades administrativas ou exploram atividade econômica.
- (D) Têm personalidade jurídica própria e autonomia, e agem por outorga do serviço ou pela delegação da execução.
- (E) Regem-se pelas regras das sociedades comerciais, mas não estão sujeitas a falências.

QUESTÃO 32

Numa organização, o estoque é necessário para que o processo de produção/vendas da empresa funcione com um número mínimo de preocupações e desníveis. Para tanto, existem sistemas de controle de estoques.

Qual das alternativas faz parte do Sistema de Controle de Estoques?

- (A) Estocagem intermediária, Estocagem de produtos acabados e de matéria-prima.
- (B) Duas gavetas, dos máximos-mínimos e de revisões periódicas.
- (C) De localização, de estocagem fixa, e de estocagem livre.
- (D) Do Custo médio, PEPS e UEPS.
- (E) De Planejamento e Controle de Produção, de importação e de Transportes e distribuição.

QUESTÃO 33

A classificação de documentos é uma das atividades do processo de gestão de documentos arquivísticos, o qual inclui procedimentos e rotinas específicas que possibilitam maior eficiência e agilidade no gerenciamento e controle das informações.

Sobre as rotinas correspondentes às operações de classificação de documentos, o que **não** é realizado?

- (A) Receber o documento para classificação.
- (B) Identificar o assunto principal e o(s) secundário(s) de acordo com o conteúdo, através da leitura do documento.
- (C) Localizar o(s) assunto(s) no Código de classificação de documentos de arquivo, utilizando o índice, quando necessário.
- (D) Na primeira folha do documento fazer anotação do código.
- (E) Arquivar os documentos nos locais devidos, identificando de maneira visível as pastas suspensas, gavetas e caixas.

QUESTÃO 34

De acordo com o Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal, dentro dos Principais Deveres do Servidor Público, **não** faz parte dos deveres fundamentais do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal:

- (A) Ser probo, reto, leal e justo, quando estiver diante de duas opções, escolher sempre a melhor e a mais vantajosa para o bem comum.
- (B) Divulgar e informar a todos os integrantes da sua classe sobre a existência deste Código de Ética, estimulando o seu integral cumprimento.
- (C) Aperfeiçoar o processo de comunicação e contato com o público, bem como tratar cuidadosamente os usuários do serviço público.
- (D) Obstar a fiscalização de todos atos ou serviços por quem de direito.
- (E) Fazer comunicação imediata a seus superiores de todo e qualquer ato ou fato contrário ao interesse público, exigindo as providências cabíveis.

QUESTÃO 35

Existem algumas características que são pertinentes aos bens públicos. Nesse contexto, é **incorreto** afirmar:

- (A) Bem público, o uso é socializado e não se pode excluir ninguém de utilizá-lo.
- (B) O consumo de um bem público por parte de um indivíduo ou grupo social não prejudica o consumo do mesmo bem perante os demais grupos da sociedade.
- (C) Quando bens públicos constituem o patrimônio das pessoas jurídicas de direito privado, e são objeto de direito impessoal, das entidades, são chamados de dominicais.
- (D) Não se tem como excluir cidadãos que desejem usufruir do bem público.
- (E) Com relação a preferências ao uso do bem público, não se percebe por parte dos cidadãos este tipo de manifestação.

QUESTÃO 36

O controle da Administração Pública é composto por um conjunto de instrumentos legais que permitem a fiscalização, orientação e revisão da atuação administrativa. Nesse contexto, de acordo com a classificação do controle da administração pública, quanto ao aspecto a ser monitorado, o controle pode ser:

- (A) Controle prévio, concomitante ou subsequente.
- (B) Controle interno e Controle externo.
- (C) Controle interno e Controle amplo.
- (D) Controle de legalidade e Controle de mérito.
- (E) Controle hierárquico e Controle finalístico.

QUESTÃO 37

Com relação aos Bens públicos de uso especial, podemos afirmar que são aqueles:

- (A) Para o uso normal da população, de uso livre, gratuito ou mediante a cobrança de taxas.
- (B) Usados para prestação de serviço público pela Administração ou conservados pelo Poder Público com finalidade Pública.
- (C) Não tem qualquer destinação pública, como terra devoluta de um determinado Estado da federação.
- (D) Destinados para uso da população em geral, como as ruas, calçadas, etc.
- (E) Somente possuem a qualidade de bem público por pertencerem a uma determinada pessoa jurídica de direito Público.

QUESTÃO 38

Com relação a forma de tratamento e ao vocativo que devem ser usados para cargos de autoridades, de acordo com as normas de redação oficial, considera-se:

- (A) Governador – Vossa Senhoria – Ilmo. Sr. Governador.
- (B) Senador – Vossa Magnificência – Exmo. Senador.
- (C) Prefeito – Vossa Excelência – Sr. Prefeito.
- (D) Ministro - Vossa Eminência – Sr. Ministro.
- (E) Juiz – Vossa Senhoria – Sr. Juiz.

QUESTÃO 39

Os arquivos correntes são assim considerados porque geralmente estão em tramitação, vale ressaltar, que em muitos casos, mesmo sem movimentação, os documentos podem ser assim considerados.

Quais são as atividades realizadas no âmbito da fase corrente?

- (A) Protocolo, Arquivamento, Consulta, Expedição e Empréstimo de documentos.
- (B) Intermediário, Permanente e especializado.
- (C) Transferidos, Eliminados, Recolhidos e especializados.
- (D) Existentes, Públicos e Eliminados.
- (E) Origem, Conservação e Arquivamento.

QUESTÃO 40

Pode-se dizer que redação oficial é a maneira pela qual o Poder Público redige atos normativos e comunicações.

A redação oficial deve caracterizar-se pela:

- (A) Pessoalidade, clareza e concisão, uso do padrão divergente de linguagem, informalidade e uniformidade.
- (B) Impessoalidade, uso da linguagem padrão, clareza e concisão, informalidade e uniformidade.
- (C) Pessoalidade, uso do padrão culto de linguagem, clareza e concisão, formalidade e uniformidade.
- (D) Impessoalidade, naturalidade, uso do padrão culto de linguagem, clareza e uniformidade.
- (E) Impessoalidade, uso do padrão culto de linguagem, clareza, concisão, formalidade e uniformidade.

QUESTÃO 41

Acerca da Qualidade na Administração Pública, incorporada em 1995, a partir da reforma gerencial. É **incorreto** afirmar:

- (A) O primeiro programa de qualidade pública foi criado em 1990 pelo Governo Collor.
- (B) A qualidade é entendida como a satisfação das necessidades e expectativas do usuário-cidadão.
- (C) A qualidade na Administração Pública visa à redução de custos e à melhoria contínua dos processos.
- (D) A qualidade era apenas um instrumento básico de modernização da gestão pública, mas não buscava a melhoria da qualidade de vida da população.
- (E) O Programa da Qualidade e Participação era o principal instrumento de mudança da cultura burocrática para a cultura gerencial na Administração Pública.

QUESTÃO 42

Todo agente público deve realizar suas funções com presteza, perfeição e rendimento pessoal.

Agindo assim, o agente público obedece:

- (A) O Princípio da Publicidade.
- (B) O Princípio da Moralidade.
- (C) O Princípio da Eficiência.
- (D) O Princípio da Impessoalidade.
- (E) O Princípio da Legalidade.

QUESTÃO 43

Considerando que o servidor público no exercício do cargo possui alguns deveres que são indispensáveis para prestação dos serviços à sociedade.

Com base no Decreto Federal nº 1.171/1994, um dos deveres fundamentais do servidor público é:

- (A) Jamais retardar qualquer prestação de serviços, condição essencial da gestão dos bens, direitos e serviços da coletividade a seu cargo.
- (B) Toda ausência injustificada do servidor de seu local de trabalho é fator de desmoralização do serviço público, o que quase sempre conduz à desordem nas relações humanas.
- (C) O uso do cargo ou função, facilidades, amizades, tempo, posição e influências, para obter qualquer favorecimento, para si ou para outrem.
- (D) Jamais retardar qualquer prestação de contas, condição essencial da gestão dos bens, direitos e serviços da coletividade a seu cargo.
- (E) Prejudicar deliberadamente a reputação de outros servidores ou de cidadãos que deles dependam.

QUESTÃO 44

Considerando que foi constituído uma empresa na forma de serviço autônomo, criado por Lei com personalidade jurídica, patrimônio e receita próprios, para executar atividades típicas da Administração Pública, que requeiram, para seu melhor funcionamento, gestão administrativa e financeira descentralizada.

Com base no texto acima, a empresa constituída é uma:

- (A) Autarquia.
- (B) Empresa Pública.
- (C) Sociedade de economia mista.
- (D) Fundação Pública.
- (E) Empresa Municipal.

QUESTÃO 45

Após passar num concurso público, um servidor público foi nomeado para ocupar o cargo que é de direito. Ao tomar posse, recebeu orientação que deveria atuar na efetivação precisa do interesse público, desprezando qualquer favorecimento ou prejuízo de pessoas ou grupos, sempre observando o caráter da administração pública e não de agentes públicos.

Diante do contexto, pode-se afirmar:

- (A) O servidor é orientado a obedecer ao princípio da Impessoalidade.
- (B) O servidor é orientado a obedecer ao princípio da Legalidade.
- (C) O servidor é orientado a obedecer ao princípio da Eficiência.
- (D) O servidor é orientado a obedecer ao princípio da Publicidade.
- (E) O servidor é orientado a obedecer ao princípio da Moralidade.

QUESTÃO 46

Os contratos devem normatizar toda e qualquer condição de forma clara para a sua execução, indicada em cláusulas os direitos, as obrigações e as responsabilidades das partes.

Qual item estabelece cláusula necessária em todo contrato administrativo?

- (A) Sem condição de pagamento e critérios.
- (B) O regime de execução ou a forma de fornecimento.
- (C) Prazo indeterminado para encerramento.
- (D) Não precisa de garantia para assegurar sua plena execução.
- (E) Os direitos e responsabilidade do contratado.

QUESTÃO 47

A inexecução total ou parcial do contrato administrativo enseja na rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em base legal.

Qual alternativa constitui motivo para rescisão de contrato?

- (A) O objeto e seus elementos característicos.
- (B) Não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos.
- (C) Garantias para assegurar sua plena execução.
- (D) Crédito pelo qual correrá a despesa.
- (E) Regime de execução.

QUESTÃO 48

O Decreto Federal nº 1.171/1994, estabelece princípios e deveres que os servidores públicos devem observar no exercício do cargo.

Qual alternativa corresponde à um desses princípios?

- (A) O uso do cargo ou função, facilidades, amizades, tempo, posição e influências, para obter qualquer favorecimento, para si ou para outrem.
- (B) Iludir ou tentar iludir qualquer pessoa que necessite do atendimento em serviços públicos.
- (C) Apresentar-se embriagado no serviço ou fora dele habitualmente.
- (D) Ser probo, reto, leal e justo, demonstrando toda a integridade do seu caráter, escolhendo sempre, quando estiver diante de duas opções, a melhor e a mais vantajosa para o bem comum.
- (E) Exercer atividade profissional aética ou ligar o seu nome a empreendimentos de cunho duvidoso.

QUESTÃO 49

Trata-se da constituição de uma entidade dotada de personalidade jurídica de direito privado, criada por lei para exploração de atividade econômica, sob a forma de sociedade anônima, cujas ações com direito a voto pertençam em sua maioria à União ou à entidade da administração indireta.

O texto acima faz referência à(às):

- (A) Sociedade de Economia Mista.
- (B) Fundações Públicas.
- (C) Autarquias.
- (D) Empresa Pública.
- (E) Sociedade individual.

QUESTÃO 50

Com relação ao atendimento, como condição ímpar para satisfação do cliente- cidadão. O servidor público deve adotar uma atitude ativa quando em atendimento aos cidadãos.

Qual a afirmativa que **não** corresponde às atitudes ativas que conduzem ao atendimento de excelência?

- (A) Disposição para atender ao cidadão parcialmente, dependendo do tipo de problema.
- (B) Prestar informação e comunicação corretas, precisas: cidadãos não toleram ser enganados.
- (C) O servidor deve ter o hábito de apresentar-se impecável para atendimento ao público.
- (D) Ouvir o cidadão sem interrompê-lo, prestando atenção nos detalhes.
- (E) Utilizar linguagem adequada no atendimento ao cidadão e esforçar-se para compreender a mensagem recebida.

QUESTÃO 51

Se admite prorrogação nos prazos de início de etapas de execução, de conclusão e de entrega, mantidas as demais cláusulas do contrato, sendo assegurada a manutenção do seu equilíbrio econômico-financeiro.

Disponível em: <https://www.direitonet.com.br/artigos/exibir/2699/Os-servicos-publicos>.

Qual alternativa admite motivo para prorrogação de início de execução do contrato?

- (A) Alteração do valor da proposta comercial.
- (B) Garantias oferecidas para assegurar sua plena execução, quando exigida.
- (C) Quando a contratada decidir pela contrata alteração.
- (D) Quando há divergência de ideia entres as partes.
- (E) Alteração do projeto ou especificações, pela Administração.

QUESTÃO 52

Sabe-se que os serviços públicos são aqueles prestados diretamente à comunidade pela Administração, depois de definida a sua essencialidade e necessidade. Dessa forma, pode ser afirmado que o Serviço Público está atrelado a atender as necessidades coletivas.

Qual a assertiva que corresponde ao Serviço Público essencial?

- (A) São aqueles serviços ou atividades indispensáveis a sobrevivência do ser humano.
- (B) São aqueles serviços ou atividades que visam à atender o interesse individual.
- (C) São aqueles serviços ou atividades indispensáveis para manter a administração.
- (D) São aqueles serviços ou atividades indispensáveis a sobrevivência do ser humano no ambiente da administração.
- (E) São aqueles serviços ou atividades indispensáveis a sobrevivência do administrador.

QUESTÃO 53

Os bens públicos são todos aqueles bens móveis e imóveis que pertençam à uma pessoa jurídica de direito público.

Disponível em: <http://www.apersonalidadejuridica.com.br/2016/04/direito-administrativo-bens-publicos.html>

Diante do contexto, uma das características dos Bens Públicos é:

- (A) Disponibilidade e destinação.
- (B) Disponibilidade.
- (C) Destinação.
- (D) Impenhorabilidade.
- (E) Destinação e Impessoalidade.

QUESTÃO 54

Existem diversos tipos e formas de controlar a administração pública. Estes variam conforme o Poder, órgão ou autoridade que o exercitará, ou também pelo sua fundamentação, modo e momento de sua efetivação.

Com base no texto, a respeito do controle interno, pode-se afirmar:

- (A) O controle interno é exercido pela entidade ou órgão que é responsável pela atividade controlada.
- (B) O controle interno é exercido pela entidade externa ou órgão que é responsável pela atividade.
- (C) O controle que um superior exerce sobre o seu subordinado não é considerado controle interno.
- (D) O controle interno ocorre quando outro poder exerce controle sobre os atos administrativos praticados por outro poder.
- (E) Nem todo superior hierárquico pode exercer controle sobre os atos administrativos dos seus subalternos.

QUESTÃO 55

O instrumento de contrato é obrigatório nos casos de concorrência e de tomada de preços, bem como nas dispensas e inexigibilidades cujos preços estejam compreendidos nos limites destas duas modalidades de licitação, e facultativo nos demais em que a Administração puder substituí-lo por outros instrumentos hábeis, tais como carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço.

Acerca da minuta de contrato, pode-se afirmar:

- (A) A minuta do futuro contrato será exarada quando for assinada pelas partes.
- (B) A minuta do futuro contrato integrará sempre o edital ou ato convocatório da licitação.
- (C) Os contratos de pequenas compras, obrigatoriamente deve ser escrito.
- (D) Não é permitido a qualquer licitante o conhecimento dos termos do contrato.
- (E) A administração não convocará o interessado para assinar o termo de contrato, por entender que este já tenha conhecimento da data de assinatura, no ato da publicação do edital de licitação.

QUESTÃO 56

Por onde quer que nós passemos, é necessário que se estabeleça vinculações de respeito e empatia, para que assim possamos crescer e contribuir com o crescimento dos nossos pares no ambiente de trabalho.

Nesse contexto, relacionamento interpessoal é:

- (A) A interação feita por pessoas de ciclo diferente.
- (B) O conflito entre duas ou mais equipes.
- (C) A relação individual dos indivíduos no ambiente da empresa.
- (D) A forma como o superior hierárquico trata seus subordinados.
- (E) A interação feita por duas ou mais pessoas de um mesmo ciclo.

QUESTÃO 57

Os contratos e seus aditamentos serão lavrados nas repartições interessadas, as quais manterão arquivo cronológico dos seus autógrafos e registro sistemático do seu extrato, salvo os relativos a direitos reais sobre imóveis, que se formalizam por instrumento lavrado em cartório de notas, de tudo juntando-se cópia no processo que lhe deu origem.

Acerca do exposto, assinale alternativa **correta**.

- (A) Não é nulo e de nenhum efeito o contrato verbal com a Administração, salvo o de pequenas compras de pronto pagamento.
- (B) Os contratos de pequenas compras obrigatoriamente deve ser escrito.
- (C) É nulo e de nenhum efeito o contrato verbal com a Administração, salvo o de pequenas compras de pronto pagamento.
- (D) O contrato administrativo deve mencionar o nome do contratado, sendo facultativo ser expresso o nome da contratante.
- (E) É facultativo a publicação resumida do instrumento de contrato ou de seus aditamentos na imprensa oficial.

QUESTÃO 58

A administração direta é um conjunto de órgãos que integram as pessoas federativas.

Nesse sentido, pode-se afirmar:

- (A) O Ministério da Educação compõe a administração direta.
- (B) A Secretaria Municipal de Saúde faz parte da administração indireta.
- (C) A Secretaria Municipal de Finanças faz parte da administração indireta.
- (D) O Gabinete do Presidente da República é administração indireta.
- (E) O Ministério da Fazenda é administração indireta.

QUESTÃO 59

Os entes estatais, políticos ou centrais são pessoas jurídicas de Direito Público que integram a estrutura constitucional do Estado, possuindo poderes políticos e administrativos.

Disponível em: <https://jus.com.br/artigos/52138/administracao-publica-direta-e-indireta>

Qual o item que corresponde a administração indireta descentralizada?

- (A) Ministério.
- (B) Autarquias.
- (C) Secretaria municipal.
- (D) Secretaria estadual.
- (E) Prefeitura.

QUESTÃO 60

Trata de um conjunto de órgãos que junta as pessoas políticas do Estado e que detém competência para o exercício, de modo centralizado, as atividades administrativas.

O texto se refere à:

- (A) Sociedade de Economia Mista.
- (B) Administração Autárquica.
- (C) Administração direta e fundacional.
- (D) Administração indireta.
- (E) Administração direta.