



Estado de Santa Catarina
Prefeitura Municipal de Iporã do Oeste - SC
Edital de Processo Seletivo nº 005/2022



CADERNO DE PROVAS

Cargo	Prova Tipo
AGENTE ADMINISTRATIVO	1

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

Leia atentamente as instruções abaixo:

- ✓ O candidato deverá OBRIGATORIAMENTE observar as medidas sanitárias de segurança à prevenção de contaminação e disseminação da COVID-19.
- ✓ Deixe sobre a carteira apenas o documento de identificação e a caneta esferográfica de tinta preta ou azul, feita de material transparente.
- ✓ Não será permitida qualquer consulta ou comunicação entre os candidatos.
- ✓ Verifique se:
 - No seu cartão resposta, o tipo de prova destacado corresponde ao mesmo tipo de prova constante no caderno de prova que lhe foi entregue. As provas de cada cargo serão identificadas pelos números 1, 2, 3 e 4 e é de responsabilidade do candidato a conferência do tipo de prova constante no cartão resposta e no caderno de prova.
 - Sua prova é para o cargo ao qual se inscreveu e se a mesma contém **20 questões**, numeradas de **1 à 20**. Caso contrário, informe imediatamente ao fiscal de sala. Não serão aceitas reclamações posteriores por falha de impressão e/ou total de questões.
- ✓ Preencha o **Cartão Resposta**, com as informações solicitadas.
- ✓ Para cada questão existe apenas **uma** resposta certa. A resposta certa deve ser marcada no **Cartão Resposta**.
- ✓ Segue demonstrado a forma correta de preencher o **Cartão Resposta**: ●
- ✓ As marcações duplas, rasuradas ou marcadas diferente do modelo acima, ocasionará a anulação da questão.
- ✓ É de responsabilidade do candidato o preenchimento dos dados do **Cartão Resposta**.
- ✓ A prova terá duração de **02h30min**, incluído neste horário, o tempo para o preenchimento do **Cartão Resposta**.
- ✓ A saída da sala só poderá ocorrer após decorridos 30 (trinta) minutos do início das provas.
- ✓ Ao sair da sala, entregue o **Cartão Resposta** ao fiscal da sala e retire-se imediatamente do local de aplicação das provas.
- ✓ Não é permitido o uso do banheiro após entregar seu Cartão Resposta.

Boa prova!

Rascunho do gabarito:

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

Conhecimentos Específicos

Questão 01

A busca pela melhor utilização possível dos recursos públicos faz com que o princípio da eficiência se aproxime muito da noção de economicidade, ou seja, da consecução do melhor custo e benefício no trabalho da administração pública, evitando-se o desperdício do dinheiro público. É nesse contexto que a gestão de materiais na administração pública está inserida.

Nesse sentido, o objetivo central da administração de recursos materiais é:

- (A) Identificar os fornecedores, pesquisar preços, negociar com o mercado e realizar licitações.
- (B) Maximizar o uso dos recursos materiais na organização pública, ou seja, evitar desperdícios.
- (C) Realizar previsão de consumo e operacionalização dos sistemas de reposição de estoques.
- (D) Receber, armazenar, distribuir e movimentar os recursos.

Questão 02

A análise do Poder Legislativo (ou, de modo mais técnico, órgão legislativo) deve ser empreendida levando em conta a forma de Estado introduzida no Brasil, verificando-se de que modo ocorre a sua manifestação em âmbito federal, estadual, distrital e municipal.

Acerca do Poder Legislativo no âmbito municipal, assinale a alternativa **CORRETA**:

- (A) O Município é regido pela Lei Orgânica, votada em um turno e aprovada por 3/5 dos membros da Câmara Municipal.
- (B) O julgamento do prefeito será realizado perante à Câmara Municipal.
- (C) Nos Municípios de cinquenta mil e um a cem mil habitantes, o subsídio máximo dos Vereadores corresponderá a quarenta por cento do subsídio dos Deputados Estaduais.
- (D) O número de vereadores será de no máximo 23 (vinte e três) nos Municípios com mais de 450.000 habitantes.

Questão 03

Nos termos da Constituição Federal, a

administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

Assinale a alternativa **CORRETA**:

- (A) Princípio da moralidade prevê que é assegurado à população a participação na estruturação do processo e consequente possibilidade de influência nas decisões.
- (B) O princípio da legalidade é considerado o mais importante princípio da Administração Pública, do qual decorrem os demais. Caracteriza-se como diretriz e limitador da atuação do gestor público, ao qual é permitido fazer o que a lei expressamente não proibir.
- (C) Princípio da impessoalidade impõe ao gestor público que só pratique o ato para o seu objetivo legal, vedando qualquer prática de ato administrativo sem interesse público ou vantagem para a gestão.
- (D) O princípio da eficiência diz respeito à divulgação oficial do ato para conhecimento público.

Questão 04

Além dos princípios citados expressamente pela CF/88, existem outros princípios que são verdadeiramente importantes para uma administração pública, legal, impessoal, moral e eficiente.

Analise as afirmativas abaixo:

I.O princípio da finalidade veda a prática de ato administrativo sem interesse público ou conveniência para a Administração, visando unicamente a satisfação de interesse privados.

II.O princípio da segurança jurídica abrange toda atuação estatal, não só sob o aspecto de divulgação oficial de seus atos como, também, de propiciação de conhecimento da conduta interna dos agentes.

III.O princípio da ampla defesa significa atuação segundo padrões éticos de probidade, decoro e boa-fé.

IV.O princípio da indisponibilidade do interesse público prevê que a Administração não pode dispor desse interesse geral nem renunciar a poderes que a lei lhe deu para tal tutela.

Estão **CORRETAS**, apenas:

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

Questão 05

Reina grande controvérsia sobre a nomenclatura a ser adotada em relação aos aspectos do ato que, se ausentes, provocam a sua invalidação. Alguns autores empregam o termo "elementos", ao passo que outros preferem a expressão "requisitos de validade". Independentemente da terminologia, contudo, o que se quer consignar é que tais elementos constituem os pressupostos necessários para a validade dos atos administrativos.

CARVALHO FILHO, 2015.

Assinale a alternativa **CORRETA**:

- (A) Objeto é o meio pelo qual se exterioriza a vontade. A vontade, tomada de modo isolado, reside na mente como elemento de caráter meramente psíquico, interno.
- (B) Forma significa que é inaceitável, em sede de direito público, a prática de ato administrativo sem que seu autor tenha tido, para tanto, razões de fato ou de direito, responsáveis pela extroversão da vontade.
- (C) Competência é o círculo definido por lei dentro do qual podem os agentes exercer legitimamente sua atividade.
- (D) Motivo é o elemento pelo qual todo ato administrativo deve estar dirigido ao interesse público.

Questão 06

Atalhos de teclado são teclas ou combinações de teclas que fornecem uma maneira alternativa de fazer algo que normalmente seria realizado com um mouse.

O atalho que tem a função de refazer uma ação no Windows 11, é:

- (A) Ctrl + Z.
- (B) Ctrl + X.
- (C) Ctrl + R.
- (D) Ctrl + Y.

Questão 07

Em 2022, os brasileiros vão às urnas para escolher um novo presidente, além de governadores, senadores, deputados federais e estaduais. O primeiro turno das eleições está marcado para o dia 2 de outubro. Se necessário, o segundo turno acontecerá no dia 30 do mesmo mês.

<https://www.cnnbrasil.com.br/politica/ano-de-eleicao-veja-as-principais-datas-e-regras-do-calendario-eleitoral-do-tse/>

Acerca dos direitos políticos previstos na CF/88, assinale a alternativa **CORRETA**.

- (A) É condição de elegibilidade a idade mínima de trinta anos para Presidente e Vice-Presidente da República e Senador.
- (B) O alistamento eleitoral e o voto são obrigatórios para os maiores de 18 (dezoito) anos, e facultativos para os analfabetos e maiores de 60 (sessenta) anos.
- (C) Não podem alistar-se como eleitores os estrangeiros e, durante o período de serviço militar obrigatório, os conscritos.
- (D) A soberania popular será exercida pelo sufrágio universal e pelo voto direto e secreto, e nos termos da lei, somente mediante plebiscito e referendo.

Questão 08

Acerca dos serviços e rotinas de protocolo, expedição e arquivo, relacione a "Coluna 1" com a "Coluna 2":

Coluna 1

1. Protocolo.
2. Arquivo.
3. Arquivamento alfabético.
4. Arquivo intermediário.
5. Arquivo corrente.

Coluna 2

(__)Conjunto de documentos que, independentemente da natureza ou do suporte, são reunidos por acumulação ao longo das atividades de pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas.

(__)É a denominação atribuída aos setores encarregados do recebimento, registro, distribuição

e movimentação e expedição de documentos. É também o nome atribuído ao número de registro dado ao documento ou, ainda, ao livro de registro de documentos recebidos e expedidos.

() Constituído de documentos que não sendo de uso corrente, aguardam em armazenamentos, sua destinação final.

() Conjunto de documentos estreitamente vinculados aos objetivos imediatos para os quais foram produzidos ou recebidos no cumprimento de atividades-fim e atividades-meio e que se conservam junto aos órgãos produtores em razão de sua vigência e da frequência com que são por eles consultados.

() É o método utilizado quando o elemento principal a ser considerado é o nome, pode ser chamado de sistema direto, pois a pesquisa é feita diretamente no arquivo por ordem alfabética.

Assinale a alternativa **CORRETA**, que preenche as lacunas de cima para baixo:

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

Questão 09

Os documentos oficiais possuem algumas variações, a depender do número de remetentes e/ou destinatários. Nos termos do Manual de Redação da Presidência da República, assinale a alternativa **CORRETA**:

- (A) Ofício Circular: quando um órgão envia o mesmo expediente para mais de um órgão receptor.
- (B) Ofício Memorando: quando mais de um órgão envia, conjuntamente, o mesmo expediente para um único órgão receptor.
- (C) Ofício Conjunto circular: quando mais de um órgão envia, conjuntamente, o mesmo expediente para um único órgão receptor. As siglas dos órgãos remetentes constarão na epígrafe.
- (D) Ofício Conjunto: quando mais de um órgão envia, conjuntamente, o mesmo expediente para mais de um órgão receptor. As siglas dos órgãos remetentes constarão na epígrafe.

Questão 10

Tradicionalmente, o emprego dos pronomes de

tratamento adota a segunda pessoa do plural, de maneira indireta, para referenciar atributos da pessoa à qual se dirige. Na redação oficial, é necessário atenção para o uso dos pronomes de tratamento em três momentos distintos: no endereçamento, no vocativo e no corpo do texto.

Disponível em:

<http://www4.planalto.gov.br/centrodeestudos/assuntos/manual-de->

<redacao-da-presidencia-da-republica/manual-de-redacao.pdf>

Analise as afirmativas abaixo e preencha as lacunas com "V" para verdadeiras e "F" para falsas.

() O vocativo utilizado nas correspondências enviadas ao Presidente da República é "Excelentíssimo Senhor Presidente da República".

() O vocativo utilizado nas correspondências enviadas ao Vice-Presidente da República é "Excelentíssimo Senhor Vice-Presidente da República".

() O tratamento no corpo do texto utilizado para o Embaixador é "Vossa Senhoria".

() O tratamento no corpo do texto utilizado para o Deputado Estadual é "Vossa Excelência".

Assinale a alternativa **CORRETA**:

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

Questão 11

O segredo de como fazer uma reunião está no seu planejamento e organização. Afinal, essa é uma maneira de minimizar os possíveis problemas, otimizar os recursos e garantir os melhores resultados.

Nesse sentido, assinale a alternativa **CORRETA**.

- (A) A mesa de reunião cheia de coisas supérfluas é primordial a qualquer reunião, uma vez que acaba quebrando o gelo e a atenção dos participantes.
- (B) A disposição dos móveis como a mesa, cadeira e o telão são prescindíveis para o bom andamento das reuniões.

- (C) A confirmação de presença é escusável, de forma que todos os convocados devem ser esperados na data marcada.
- (D) A pauta e agenda devem ser divulgadas no ato da convocação para a reunião, demonstrando, entre outros, a data, horário, duração e os tópicos que serão abordados.

Questão 12

Com base nos seus conhecimentos básicos sobre informática, analise as afirmativas abaixo:

I.O disco rígido é popularmente conhecido como HD e é comum ser chamado, também, de memória, mas ao contrário da memória RAM, quando o computador é desligado, não perde as informações.

II.Teclado é o periférico mais conhecido e utilizado para entrada de dados no computador.

III.Os barramentos são conjuntos de fios que normalmente estão presentes em todas as placas do computador.

IV.Hardware é a parte lógica do sistema de processamento de dados.

Estão **CORRETAS**, apenas:

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

Questão 13

Ética é o topo da lista de prioridades para a imagem de um profissional. Os valores éticos devem ser muito claros, para que fiquem gravados na caminhada entre seus pares, isso é mais importante do que qualquer fórmula pronta para manter uma boa imagem profissional.

Com base nos seus conhecimentos, assinale a alternativa que **NÃO** corresponde a uma característica de um bom profissional:

- (A) Independentemente da ocupação, todos os profissionais precisam cuidar da imagem. A imagem não está ligada apenas ao visual, mas também ao comportamento do agente.

- (B) A simpatia é um dos melhores canais de sucesso no bom atendimento. As pessoas em geral gostam de quem as tratam bem, sendo cordial, afetuoso, entusiástico, indiferente e educado.
- (C) É importante que o profissional tenha conteúdo, saber o que dizer, possuir conhecimento, mostrar a que veio e transmiti-lo de forma natural.
- (D) Ter uma comunicação impecável é crucial para qualquer profissão e mais ainda quando se trata de garantir uma boa imagem diante do seu usuário.

Questão 14

Atender ao público é fundamental tanto nas organizações públicas quanto nas privadas. Essa fase de atendimento representa o espelho da entidade perante o público. Se o atendimento for bom, a imagem que o cliente/cidadão construirá sobre o órgão será boa. Caso contrário, o cliente não terá uma boa imagem do órgão. Assinale a alternativa **CORRETA**:

- (A) A melhor linguagem é a técnica não acessível ou não compreensível, inclusive com utilização de jargões.
- (B) A melhor forma de comunicação é realizando a sobrecarga de informações, de forma que o receptor possa receber a maior quantidade de conhecimento possível.
- (C) É preciso ser bem informado, ser educado e considerar importante a questão suscitada. O servidor deve evitar interrupções na fala do cidadão e deve evitar variações emocionais próprias.
- (D) Baseado nas próprias necessidades e motivações, o comunicador transmite a mensagem de maneira seletiva e realiza filtragem de acordo com sua opinião particular.

Língua Portuguesa

Questão 15

O emprego do acento indicativo da crase está **CORRETA** na frase da alternativa:

- (A) A professora dedicou-se à explicar a atividade à aluna.
- (B) Eu devo explicações à minha esposa.
- (C) Tudo o que te falei está relacionado à seu modo de viver.
- (D) Aquela situação fez referência à coisas sem sentido.

Questão 16

Observe os primeiros versos da música "Como um anjo" interpretadas pela Dupla Cesar Menotti e Fabiano:

Como um anjo

Você apareceu na minha vida

Uh, como um anjo

Repleto de ternura

De paixão

Nestes versos está presente o sentido figurado que pode ser caracterizado como uma figura de linguagem presente, conhecida como:

- (A) Sinestesia.
- (B) Comparação.
- (C) Eufemismo.
- (D) Metáfora.

Questão 17

Na frase "Ainda não sei se vou ao aniversário", a segunda oração é classificada como:

- (A) Oração Coordenada Sindética Explicativa.
- (B) Oração Subordinada Substantiva Objetiva Indireta.
- (C) Oração Subordinada Substantiva Objetiva Direta.
- (D) Oração Subordinada Adverbial Condicional.

Conhecimentos Gerais

Questão 18

Qual das alternativas abaixo **NÃO** configura uma forma de desenvolvimento do servidor, assim definida no Plano de Carreira e garantida pela Lei Orgânica do município de Iporã do Oeste/SC?

- (A) Promoção.
- (B) Progressão.
- (C) Indicação.
- (D) Ascensão funcional.

Questão 19

A colonização das terras onde hoje se encontra a cidade de Iporã do Oeste/SC se deu com a chegada de imigrantes, principalmente italianos e

alemães e também de outros que vinham do Rio Grande do Sul motivado, principalmente:

- (A) Pela ascensão da indústria leiteira na região.
- (B) Pelas grandes áreas de pastagem.
- (C) Pela intensa produção e pelo promissor comércio de café.
- (D) Pela grande disponibilidade de madeira de lei.

Questão 20

"Quantas mensagens, vídeos, áudios, stories e memes você recebeu hoje? Você sabe a natureza de cada fonte recebida? As informações consumidas e compartilhadas pelas redes sociais muitas vezes podem estar incompletas ou terem sido produzidas por fontes duvidosas".

Disponível em: <https://guiadoestudante.abril.com.br/atualidades/educacao>

-mediatica-entenda-o-conceito/

O povo brasileiro recebeu nos últimos tempos uma enxurrada de informações equivocadas e mentirosas, principalmente no que diz respeito à pandemia do coronavírus e ao uso da vacina, a ponto de haver envolvimento da justiça para cercear tais práticas. Qual é o termo popularmente usado para designar este tipo de informação?

- (A) Fake News.
- (B) Incongruência.
- (C) Polarização.
- (D) Manipulação.