

Nome:

Sala:

Documento de identidade:

Inscrição:

Local de prova:

Sequência:

**CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES
COMERCIAIS NO ESTADO DO MARANHÃO - CORE-MA
CONCURSO PÚBLICO - NÍVEL MÉDIO**

cargo 2: AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Prova Objetiva

Instruções

- Ao receber este caderno de prova, confira inicialmente se os seus dados pessoais, transcritos acima, estão corretos e coincidem com o que está registrado na sua folha de respostas.
- Verifique atentamente se este caderno de prova corresponde ao cargo de sua inscrição e se contém 40 (quarenta) questões de múltipla escolha, com 5 (cinco) alternativas de resposta para cada uma, correspondentes à prova objetiva. Caso o caderno esteja incompleto ou tenha qualquer defeito, solicite ao chefe de sala que tome as medidas cabíveis, pois não serão aceitas reclamações posteriores nesse sentido.

Quando autorizado pelo chefe de sala, no momento da identificação, escreva, no espaço apropriado da sua folha de respostas, com sua caligrafia usual, a seguinte frase:

“O sábio esconde a sua sabedoria”

- Você dispõe de **3 (três) horas e 30 (trinta) minutos** para a realização da prova. Na duração da prova, está incluído o tempo destinado à entrega do material, à identificação – que será feita no decorrer da prova – e ao preenchimento da folha de respostas.
- Deixe sobre a carteira apenas o documento de identidade e a caneta esferográfica de tinta preta.
- É proibido fazer anotações de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição e(ou) em qualquer outro meio que não os permitidos.
- Somente após decorrida **1 (uma) hora** do início da prova, você poderá entregar sua folha de respostas e este caderno de prova e retirar-se da sala.
- Você só poderá levar este caderno de prova no decurso dos **últimos 30 (trinta) minutos** do tempo destinado à realização da prova.
- Não se comunique com outros candidatos e nem se levante sem a autorização do chefe de sala.
- Ao terminar a prova, chame o chefe de sala, devolva-lhe sua folha de respostas devidamente assinada e deixe o local de prova.
- A desobediência a qualquer uma das determinações constantes em edital, no presente caderno e na folha de respostas poderá implicar a anulação da sua prova.
- Não serão conhecidos os recursos em desacordo com o estabelecido em edital normativo.
- É permitida a reprodução deste material apenas para fins didáticos, desde que citada a

QUESTÃO 5

Assinale a alternativa que apresenta reescrita gramaticalmente correta para o trecho “pisou na Lua” (linha 2), sem alteração do sentido original do texto.

- (A) pisou à Lua
- (B) pisou sob a Lua
- (C) pisou encima da Lua
- (D) pisou a Lua
- (E) pisou perante a Lua

QUESTÃO 6

Sem prejuízo do sentido original do texto, seria gramaticalmente correto substituir a locução verbal “vai fazer” (linha 1) por

- (A) fazerão.
- (B) fizeram.
- (C) fará.
- (D) fazem.
- (E) faria.

QUESTÃO 7

No texto, o vocábulo “então” (linha 3)

- (A) tem sentido condicional.
- (B) introduz uma conclusão.
- (C) transmite noção de intensidade.
- (D) remete a uma circunstância de tempo.
- (E) indica consequência.

QUESTÃO 8

No texto, o termo “comuns” (linha 38) estabelece concordância com

- (A) “Terras raras” (linha 35).
- (B) “latânio, escândio, ítrio” (linha 34).
- (C) “carros elétricos” (linha 37).
- (D) “baterias” (linha 36).
- (E) “algumas aplicações avançadas” (linha 35 e 36).

QUESTÃO 9

Acerca da ética e da moral, assinale a alternativa correta.

- (A) Para Aristóteles, a ética conduzia o homem à felicidade e à justiça, motivo por que não cabe análise de ética, mas apenas de moral, nas decisões de agentes públicos.
- (B) A ética, mesmo sendo considerada relativa e não absoluta como a moral, deve ser o principal e único parâmetro de ação do servidor público.
- (C) A ética possibilita a reflexão sobre as ações que são consideradas certas para o bem comum.
- (D) A moral não possibilitou a evolução da humanidade, e sim conflitos existenciais e políticos.
- (E) A ética deve ser eliminada das decisões administrativas para o bem coletivo.

QUESTÃO 10

De acordo com a Lei nº 8.429/1992, que dispõe sobre as sanções aplicáveis em virtude da prática de atos de improbidade administrativa, **não** é considerado agente público o

- (A) agente político que exerce mandato.
- (B) servidor público que exerce transitariamente função pública.
- (C) empregado público da administração indireta.
- (D) servidor público que exerce função pública sem remuneração.
- (E) empregado de empresa privada sem qualquer vínculo com a Administração Pública.

QUESTÃO 11

Com relação aos atos de improbidade que atentam contra os princípios da Administração Pública, de acordo com a Lei nº 8.429/1992, o agente público

- (A) que agir de forma omissa e dolosa atentando contra os princípios da Administração Pública não incorrerá em ato de improbidade administrativa.
- (B) que revelar ou permitir que chegue ao conhecimento de terceiro, antes da respectiva divulgação oficial, teor de medida política capaz de afetar o preço de mercadoria, incorrerá em ato de improbidade administrativa.
- (C) que estiver vinculado ao Poder Legislativo, ao nomear cônjuge para exercer cargo ou função na administração pública direta do Poder Executivo, mediante ajuste de designações recíprocas, não incorrerá em ato de improbidade administrativa.
- (D) que não ocasionar lesividade relevante ao bem jurídico tutelado também será passível de sancionamento.
- (E) detentor de mandato eletivo, que realizar mera indicação política, será enquadrado em ato de improbidade administrativa, independentemente da licitude da finalidade.

QUESTÃO 12

Acerca das restrições de acesso à informação, dispostas na Lei nº 12.527/2011, assinale a alternativa correta.

- (A) Poderá ser negado o acesso à informação caso ela seja necessária à tutela judicial ou administrativa de direitos fundamentais.
- (B) Condutas que impliquem violação dos direitos humanos praticada por agentes públicos poderão ser objeto de restrição de acesso.
- (C) Não é prevista, na Lei nº 12.527/2011, a classificação de informações como secreta.
- (D) As informações que puderem colocar em risco a segurança dos filhos do presidente da República serão classificadas como reservadas.
- (E) Cabe à sociedade civil organizada controlar o acesso e a divulgação de informações sigilosas produzidas por órgãos públicos.

QUESTÃO 19

No Windows 10, é permitido ao usuário ajustar o nível das configurações de bateria, no caso de computadores do tipo *notebook* ou *tablet*, com a finalidade de que a bateria dure mais tempo. Assinale a alternativa que apresenta a opção que o usuário deverá acessar, no *menu* Configurações, para realizar os procedimentos necessários para o ajuste do nível das configurações de bateria.

- (A)  **Sistema**
Tela, som, notificações, energia
- (B)  **Dispositivos**
Bluetooth, impressoras, mouse
- (C)  **Telefone**
Vincular seu Android, iPhone
- (D)  **Aplicativos**
Desinstalar, padrões, recursos opcionais
- (E)  **Facilidade de Acesso**
Narrador, lupa, alto contraste

QUESTÃO 20



CORE-MA - RELATORIO DE COMPRA DE PASSAGENS 2021							
LOCAL	DATA IDA	DATA VOLTA	FORNECEDOR	VALOR UND.	DESC.	QUAT.	VALOR LIQ.
São Luis-Ma/Pernambuco-PE	21/06/2021	23/06/2021	Sb Turismo Irelei	438,05		2	876,10
São Luis-Ma/São Paulo-SP	30/06/2021	03/06/2021	Sb Turismo Irelei	654,38		4	2.617,52

Fonte: <https://core-ma.implanta.net.br/portalttransparencia/#publico/Listas?id=4517628d-dd69-436e-abe7-12c0213d43e5>

A imagem acima representa parte da tela de edição do programa Microsoft Word 2016. No que se refere aos recursos disponíveis para manipulação de tabelas, assinale a alternativa correta.

- (A) Não é possível excluir a coluna **DESC.**, tendo em vista que a primeira linha da tabela está mesclada.
- (B) Para alterar a forma de exibição das datas, é suficiente que o usuário selecione todas as datas, clique com o botão direito do *mouse* sobre elas e selecione a opção Formatar Data.
- (C) Para inserir uma nova linha, basta que o usuário selecione a última linha por completo e pressione a tecla .
- (D) Para excluir a tabela (estrutura e dados), o usuário deverá selecioná-la e pressionar a tecla .
- (E) Para excluir a tabela (estrutura e dados), o usuário deverá selecioná-la, clicar com o botão direito do *mouse* sobre ela e selecionar a opção Excluir Tabela.

QUESTÃO 27

Acerca dos cargos, dos empregos e das funções públicas, assinale a alternativa correta.

- (A) Cargo público e emprego público são palavras sinônimas que se referem às atribuições dos agentes públicos.
- (B) Toda função pública pressupõe a existência de cargo, entretanto todo cargo público não pressupõe a existência de função.
- (C) Após a implementação da Constituição de 1988, não mais se admitem empregados públicos na Administração Pública, sendo admitido apenas o ingresso de servidores estatutários.
- (D) Emprego público é a denominação aplicada ao agente público regido por regime estatutário.
- (E) Cargo público é o conjunto de atribuições e responsabilidades previstas na estrutura organizacional, que devem ser cometidas a um servidor.

QUESTÃO 28

Considerando o poder de polícia administrativa, assinale a alternativa correta.

- (A) Aplica-se a todos os particulares, sem necessidade de demonstração de vínculo especial com a Administração Pública.
- (B) Não cabe à polícia administrativa agir de forma preventiva.
- (C) A polícia administrativa possui a competência para agir exclusivamente de forma repressiva.
- (D) A atividade de fiscalização não pode ser exercida pelo poder de polícia administrativa, e sim pelo poder de polícia judiciária.
- (E) Todas as fases do poder de polícia administrativa podem ser delegadas aos particulares.

QUESTÃO 29

Conforme o direito administrativo, assinale a alternativa correta.

- (A) Não pode a Administração Pública realizar atos na esfera privada.
- (B) À Administração Pública é permitida a prática de atos regidos apenas pelo direito público.
- (C) Atos da Administração e atos administrativos apresentam o mesmo conceito e os mesmos efeitos jurídicos.
- (D) À Administração Pública é permitida a prática de atos regidos apenas pelo direito privado.
- (E) Uma das espécies dos atos administrativos são os atos privados, ou seja, são os atos da Administração Pública regidos pelo direito privado.

QUESTÃO 30

A finalidade e a forma são requisitos dos atos administrativos. No que se refere a esses elementos, assinale a alternativa correta.

- (A) A finalidade específica é o atendimento ao interesse público.
- (B) A finalidade genérica é a definida em lei e estabelece qual a finalidade de cada ato especificamente.
- (C) A forma é a exteriorização do ato administrativo; por isso, não há necessidade de seguir os critérios estabelecidos em lei.
- (D) O Estado, ao praticar um ato por meio dos seus agentes públicos, desviando da finalidade definida em lei, estará configurado como abuso de poder, da espécie desvio de poder.
- (E) A ausência da forma no ato administrativo não gera nenhuma implicação ao ato realizado.

QUESTÃO 31

A respeito da responsabilidade civil do Estado, assinale a alternativa correta.

- (A) O Brasil adota, para todas as situações ocorridas no mundo jurídico, a teoria da irresponsabilidade do Estado.
- (B) O Brasil adota a teoria da responsabilidade subjetiva para todas as situações em que o Estado seja responsável.
- (C) Há previsão constitucional de que o Estado se sujeita à teoria da responsabilidade objetiva.
- (D) Os agentes públicos, no exercício das suas atribuições, que causarem danos a terceiros, independentemente de terem culpa ou não, serão responsabilizados de forma objetiva.
- (E) O direito brasileiro não admite a responsabilização civil do Estado.

QUESTÃO 32

O princípio administrativo que objetiva a igualdade de tratamento que a Administração deve dispensar aos administrados que se encontrem em idêntica situação jurídica é o princípio da

- (A) legalidade.
- (B) moralidade.
- (C) publicidade.
- (D) impessoalidade.
- (E) eficiência.

QUESTÃO 33

O método de arquivamento alfanumérico utiliza a combinação de letras e números, apresentando a simplicidade da ordenação alfabética com a rapidez do numérico. Esse método divide-se em

- (A) simples e duplex.
- (B) decimal, automático e automático moderno.
- (C) específico, geográfico, mnemônico e variadex.
- (D) mnemônico, decimal e duplex.
- (E) simples, decimal e específico.

QUESTÃO 34

O método alfabético é um dos mais simples e antigos e baseia-se na ordem do alfabeto. Quando este envolve o nome de uma pessoa, chama-se método nominal.

Assinale a alternativa que apresenta a forma correta de arquivo para o nome João da Silva.

- (A) Silva, João
- (B) DA SILVA, João
- (C) Da Silva, João
- (D) SILVA, João da
- (E) SILVA, João d.

QUESTÃO 35

Assinale a alternativa que corresponde ao tipo de organização que adota a disciplina em primeiro lugar, na qual a autoridade vai à linha reta, desde o superior até o inferior, e que apresenta, como uma grande vantagem, a simplicidade de sua estruturação.

- (A) Informal
- (B) Formal
- (C) Orgânica
- (D) Linear
- (E) Fluida

QUESTÃO 36

A estrutura organizacional que tem como objetivo a representação de processos e(ou) fluxos de materiais e operações e que se diferencia por representar algo dinâmico denomina-se

- (A) organograma.
- (B) plano de cargos.
- (C) plano sucessório.
- (D) diagrama de Pareto.
- (E) fluxograma.

QUESTÃO 37

A bibliografia arquivística subdivide suas fases em

- (A) produção, utilização e destinação.
- (B) utilização, conservação e fechamento.
- (C) utilização, avaliação e fechamento.
- (D) produção, avaliação e fechamento.
- (E) avaliação, destinação e fechamento.

QUESTÃO 38

Atualmente a gestão de pessoas é responsável pelos seguintes processos:

- (A) avaliação de desempenho; recrutamento; e pesquisa de clima.
- (B) seleção; protocolo; e arquivamento.
- (C) avaliação de desempenho; arquivo; e planejamento estratégico.
- (D) arquivo; avaliação comportamental; e pesquisa de satisfação.
- (E) planejamento estratégico; arquivo; e recrutamento.

QUESTÃO 39

O desenvolvimento da carreira de um colaborador deve ser guiado pela área de pessoas da organização, assim como pelo seu gestor direto. Assinale a alternativa que apresenta os processos necessários de promoção.

- (A) treinamento e desenvolvimento
- (B) mentoria, desenvolvimento e avaliação de desempenho
- (C) avaliação de desempenho, plano de cargos e salários e plano de sucessão
- (D) plano de cargos, avaliação comportamental e mentoria
- (E) avaliação comportamental e avaliação de habilidades

QUESTÃO 40

A dimensão da gestão de pessoas é um conceito desenvolvido, que tem por objetivo a explicação de valores e crenças organizacionais. O conjunto de entendimentos que torna possível o controle da maneira como os indivíduos vão interagir entre si, bem como com clientes externos, é conhecido como

- (A) gestão por competências.
- (B) cultura organizacional.
- (C) *coaching*.
- (D) *endomarketing*.
- (E) gestão do conhecimento.