

Prefeitura Municipal de Vermelho Novo/MG

**Concurso Público
Edital 01/2025**



Agente Administrativo

TARDE

PROVA TIPO 1 – BRANCA



CARGO: AGENTE ADMINISTRATIVO

CONHECIMENTOS BÁSICOS

LÍNGUA PORTUGUESA

A arte de ser feliz

Houve um tempo em que a minha janela se abria para um chalé. Na ponta do chalé brilhava um grande ovo de louça azul. Nesse ovo costumava pousar um pombo branco. Ora, nos dias límpidos, quando o céu ficava da mesma cor do ovo de louça, o pombo parecia pousado no ar. Eu era criança, achava essa ilusão maravilhosa e sentia-me completamente feliz.

Houve um tempo em que a minha janela dava para um canal. No canal oscilava um barco. Um barco carregado de flores. Para onde iam aquelas flores? Quem as comprava? Em que jarra, em que sala, diante de quem brilhariam, na sua breve existência? E que mãos as tinham criado? E que pessoas iam sorrir de alegria ao recebê-las? Eu não era mais criança, porém a minha alma ficava completamente feliz.

Houve um tempo em que minha janela se abria para um terreiro, onde uma vasta mangueira alargava sua copa redonda. À sombra da árvore, numa esteira, passava quase todo o dia sentada uma mulher, cercada de crianças. E contava histórias. Eu não podia ouvir, da altura da janela; e mesmo que a ouvisse, não a entenderia, porque isso foi muito longe, num idioma difícil. Mas as crianças tinham tal expressão no rosto, e às vezes faziam com as mãos arabescos tão compreensíveis, que eu participava do auditório, imaginava os assuntos e suas peripécias e me sentia completamente feliz.

Houve um tempo em que a minha janela se abria sobre uma cidade que parecia feita de giz. Perto da janela havia um pequeno jardim seco. Era uma época de estiagem, de terra esfarelada, e o jardim parecia morto. Mas todas as manhãs vinha um pobre homem com um balde e, em silêncio, ia atirando com a mão umas gotas de água sobre as plantas. Não era uma rega: era uma espécie de aspersão ritual, para que o jardim não morresse. E eu olhava para as plantas, para o homem, para as gotas de água que caíam de seus dedos magros e meu coração ficava completamente feliz.

Mas, quando falo dessas pequenas felicidades certas, que estão diante de cada janela, uns dizem que essas coisas não existem, outros que só existem diante das minhas janelas e outros, finalmente, que é preciso aprender a olhar, para poder vê-las assim.

(MEIRELES, Cecília. *Escolha o seu sonho*. 4. ed., Rio de Janeiro: Global Editora, 2016.)

Questão 01

Em “*Para onde iam aquelas flores? Quem as comprava? Em que jarra, em que sala, diante de quem brilhariam, na sua breve existência? E que mãos as tinham criado? E que pessoas iam sorrir de alegria ao recebê-las?*” (2º§), é possível inferir que a narradora se mostra:

- A) Reflexiva.
- B) Magoada.
- C) Indignada.
- D) Apreensiva.

Questão 02

Em “*Ora, nos dias límpidos, quando o céu ficava da mesma cor do ovo de louça, o pombo parecia pousado no ar.*” (1º§), a oração destacada tem valor:

- A) Causal.
- B) Temporal.
- C) Conclusivo.
- D) Proporcional.

Questão 03

Com base nas informações textuais, assinale a afirmativa INCORRETA.

- A) O texto se trata de uma crônica lírica, pois expressa sentimentos, emoções e conhecimentos – a visão de mundo da narradora.
- B) No trecho “*Mas todas as manhãs vinha um pobre homem [...]*” (4º§), o termo destacado pode ser substituído, sem alteração de sentido, por “contudo”.
- C) Em “*Não era uma rega: era uma espécie de aspersão ritual, para que o jardim não morresse.*” (4º§), a oração destacada se classifica como subordinada final.
- D) Em “[...] e às vezes faziam com as mãos arabescos tão compreensíveis, [...]” (3º§), a expressão destacada se trata de uma locução adverbial de tempo; porém, não se trata um período de tempo específico.



Questão 04

Segundo o texto:

- A) A felicidade é uma importante emoção associada à concepção de sucesso e plenitude.
- B) A felicidade existe nas pequenas coisas cuja percepção depende da nossa capacidade de olhar.
- C) A experiência de vida da narradora é tomada de eventos superficiais e fúteis, sem relevância artística e poética.
- D) Quem dispõe de um jardim com flores tem maior chance de alcançar a felicidade em razão da graciosidade dessa vegetação.

Questão 05

Através do título do texto – “*A arte de ser feliz*”, pode-se inferir que, segundo a autora, a felicidade:

- A) É uma jornada de autoconhecimento e reflexão sobre o significado da vida.
- B) É a celebração da inocência, da identificação da beleza através da realidade do sofrimento.
- C) Trata-se de um processo de aprimoramento; uma filosofia de vida que sustenta a paz interior.
- D) Pode ser encontrada na simplicidade da vida; exterioriza a importância de valorizar os pequenos momentos.

Questão 06

Pode-se afirmar que a narradora-personagem faz, através da “sua janela”, uma leitura de mundo:

- A) Ingênua.
- B) Subjetiva.
- C) Enigmática.
- D) Despretensiosa.

Questão 07

A transcrição textual que NÃO contém nenhum tipo de intensificação é:

- A) “Eu não era mais criança, porém a minha alma ficava completamente feliz.” (2º§)
- B) “Houve um tempo em que a minha janela se abria sobre uma cidade que parecia feita de giz.” (4º§)
- C) “[...] e mesmo que a ouvisse, não a entenderia, porque isso foi muito longe, num idioma difícil.” (3º§)
- D) “Mas as crianças tinham tal expressão no rosto, e às vezes faziam com as mãos arabescos tão compreensíveis, [...]” (3º§)

Questão 08

No segmento “Mas as crianças tinham tal expressão no rosto, e às vezes faziam com as mãos arabescos tão compreensíveis, que eu participava do auditório, imaginava os assuntos e suas peripécias e me sentia completamente feliz.” (3º§), as expressões destacadas significam, respectivamente:

- A) Acenos e agonias.
- B) Rabiscos e aventuras.
- C) Desenhos e contendas.
- D) Clamores e circunstâncias.

Questão 09

De acordo com as regras de acentuação gráfica, assinale a afirmativa INCORRETA.

- A) As expressões “chalé” (1º§) e “só” (5º§) são consideradas palavras oxítonas.
- B) As palavras “silêncio” (4º§) e “espécie” (4º§) são acentuadas pela mesma razão.
- C) “Época” (4º§) é uma palavra proparoxítona, ou seja, possui a antepenúltima sílaba como tônica.
- D) As palavras “histórias” (3º§) e “compreensíveis” (3º§) obedecem ao mesmo motivo de acentuação.

Questão 10

As palavras destacadas têm a função de caracterizar um nome nas seguintes frases, EXCETO:

- A) “Nesse ovo costumava pousar um pombo branco.” (1º§)
- B) “Eu era criança, achava essa ilusão maravilhosa [...]” (1º§)
- C) “[...] onde uma vasta mangueira alargava sua copa redonda.” (3º§)
- D) “Mas todas as manhãs vinha um pobre homem com um balde [...]” (4º§)



RACIOCÍNIO LÓGICO MATEMÁTICO

Questão 11

Certa empresa de eventos utiliza tanques de água para abastecer suas estruturas durante grandes *shows*. Atualmente, ela possui um tanque com capacidade de 15.000 litros, que é esvaziado para limpeza utilizando duas bombas de sucção. Sabe-se que esse processo leva 5 horas quando o tanque está cheio. Devido ao crescimento da demanda, a empresa planeja adquirir outro tanque com capacidade de 12.000 litros, a fim de que o esvaziamento desse tanque seja feito em duas horas. As bombas utilizadas devem ser idênticas às do sistema atual. Quantas bombas serão necessárias para esvaziar o novo tanque no tempo desejado?

- A) 3.
- B) 4.
- C) 5.
- D) 6.

Questão 12

Uma loja de decoração na cidade de Vermelho Novo está desenvolvendo uma linha de produtos personalizados com palavras relacionadas às cores. Para criar *designs* únicos, a equipe deverá saber quantas formas diferentes poderá organizar as letras da palavra VERMELHO em seus produtos. Tendo em vista que cada letra será utilizada exatamente uma vez em cada palavra formada, quantos anagramas diferentes podem ser criados com as letras da palavra VERMELHO?

- A) 20.160.
- B) 40.320.
- C) 50.400.
- D) 60.480.

Questão 13

A prefeitura de determinada cidade está executando um plano de pavimentação de ruas em um bairro novo. No primeiro mês, foram pavimentadas 3 ruas. A cada mês seguinte, o número de ruas pavimentadas aumenta em duas ruas, seguindo um padrão de crescimento constante. Se a prefeitura mantiver esse ritmo, quantas ruas terão sido pavimentadas ao final de 12 meses?

- A) 134.
- B) 140.
- C) 152.
- D) 168.

Questão 14

Certa prefeitura abriu uma licitação para a construção de uma praça retangular, que incluirá uma área gramada e um *playground*. O projeto inicial especifica que a área total da praça será de 800 m² e que o comprimento da praça será o dobro da largura. Após ajustes no orçamento, foi decidido que a largura da praça será reduzida em 5 metros, mantendo o formato retangular. Com essa modificação, qual será a nova área total da praça?

- A) 600 m².
- B) 640 m².
- C) 700 m².
- D) 720 m².

Questão 15

Determinada operadora oferece um contrato de prestação de serviços de *internet* para empresas; o custo mensal inclui uma taxa fixa de R\$ 50,00 e um valor adicional de R\$ 20,00 por cada 10 GB de dados utilizados. Uma empresa contratante irá avaliar o custo mensal desse serviço de acordo com o consumo de dados. Qual será o custo mensal se tal empresa consumir 50 GB no mês?

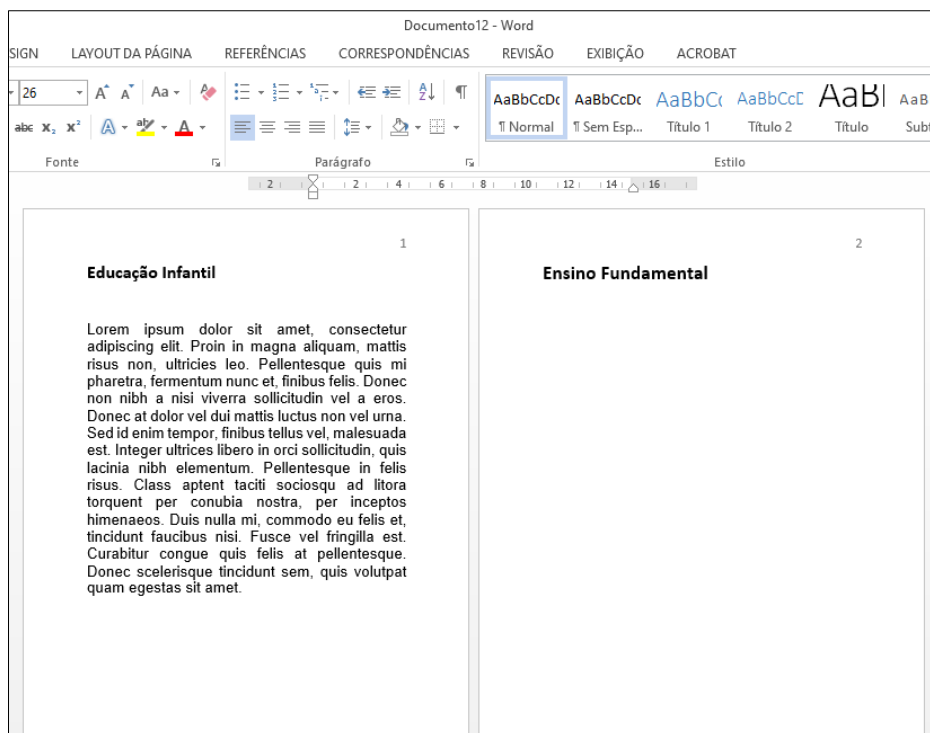
- A) R\$ 90,00.
- B) R\$ 120,00.
- C) R\$ 150,00.
- D) R\$ 180,00.



NOÇÕES DE INFORMÁTICA

Questão 16

Laura, servidora da Secretaria de Educação, está elaborando um relatório no *Word 2019* (Configuração Padrão – Idioma Português-Brasil) para ser enviado à Câmara Municipal. Torna-se necessário que cada seção (como Educação Infantil, Ensino Fundamental e EJA) comece em uma nova página, mesmo que a anterior não esteja completa, conforme a imagem a seguir:



Qual procedimento Laura deverá seguir?

- A) Utilizar a opção “Inserir”, e, na sequência, “Quebra de Página”.
- B) Clicar em “Layout”, e em seguida, “Colunas”, para dividir a página.
- C) Pressionar várias vezes a tecla *Enter* até alcançar a próxima página.
- D) Alterar o tamanho da fonte para forçar o conteúdo a “pular” de página.

Questão 17

O servidor Paulo, do setor de compras da prefeitura, está atualizando uma planilha no *Excel 2019* (Configuração Padrão – Idioma Português-Brasil) com a lista de fornecedores cadastrados. É necessário organizar esses nomes em ordem alfabética para facilitar a consulta. Para isso, Paulo selecionou a coluna em que os nomes estão registrados. Qual recurso do *Excel* ele deverá utilizar, a fim de para ordenar corretamente os nomes em ordem alfabética?

- A) Classificar de A a Z.
- B) Validar dados de A a Z.
- C) Filtrar em ordem alfabética.
- D) Mesclar células em ordem alfabética.

Questão 18

Marcos, servidor da Secretaria de Planejamento, notou que os computadores estão mais lentos ao abrir alguns programas. Foi explicado que tal fato pode estar relacionado à quantidade de memória disponível. Qual tipo de memória está diretamente associada ao desempenho ao rodar programas simultâneos?

- A) Memória RAM.
- B) Memória ROM.
- C) Memória Cache.
- D) Disco Rígido (HD).



Questão 19

Na sede da prefeitura, todos os computadores estão interligados e compartilham impressoras e arquivos em rede local. Pode-se afirmar que rede é classificada como:

- A) LAN.
- B) VPN.
- C) MAN.
- D) WAN.

Questão 20

A equipe de TI de certa prefeitura instalou um equipamento responsável por distribuir o sinal de *Internet* entre vários computadores do prédio, possibilitando, assim, o acesso simultâneo à rede. Qual o nome desse equipamento?

- A) *Wi-Fi*.
- B) *Switch*.
- C) Roteador.
- D) *Bluetooth*.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

CONHECIMENTOS DE DIREITO

Questão 21

Raul, brasileiro, assim que fez 18 anos passou por todos os procedimentos legais necessários e tirou a Carteira Nacional de Habilitação (CNH) – nas categorias A e B, ficando qualificado para conduzir motocicletas e veículos automotores. Poucos dias após ter recebido sua habilitação, foi aprovada no Congresso Nacional uma alteração no Código de Trânsito, que passou a exigir 21 anos completos, para conseguir a habilitação para a condução de motocicletas. Nesse caso, podemos afirmar que:

- A) Por ser um direito adquirido, a habilitação de Raul é válida e ele pode conduzir motocicletas.
- B) Por se tratar de coisa julgada, a habilitação de Raul é válida e ele pode conduzir motocicletas.
- C) Por ser um ato jurídico perfeito, a habilitação de Raul é válida e ele pode conduzir motocicletas.
- D) Por não ter 21 anos completos, a habilitação de Raul não é válida para motos, uma vez que se trata de direito discricionário revogado por lei.

Questão 22

Joana, funcionária pública, no exercício de sua atividade pública, realizou um ato administrativo, dentro dos seus poderes e obrigações, provocando um dano patrimonial ao ente público ao qual é vinculada. Para que seja considerado, segundo a norma vigente, um ato de improbidade administrativa, seu ato deverá ser realizado com:

- A) Dolo pessoal genérico: além da vontade de realizar o ato, o agente deve ter a intenção de obter um proveito ou benefício para si.
- B) Dolo específico: além da vontade de realizar o ato, o agente deve ter a intenção de obter um proveito ou benefício para si ou para outrem.
- C) Culpa *stricto sensu*: não precisa de vontade de realizar o ato, o agente que realiza o ato com imprudência, negligência ou imperícia efetivamente gera um prejuízo ao ente público e comete ato de improbidade administrativa, ainda que não obtenha qualquer proveito para si ou para outrem.
- D) Culpa *lato sensu*: não precisa da vontade de realizar o ato, o agente que realiza o ato com imprudência, negligência ou imperícia, tendo o conhecimento do risco de gerar lesão ao patrimônio público, comete ato de improbidade administrativa; ainda que não gere qualquer dano, o simples risco, com consciência, já configura a conduta.

Questão 23

O município de Vermelho Novo realizou procedimentos licitatórios para a contratação de uma obra vultuosa, licitada pelo critério de técnica e preço; e a aquisição de bens comuns necessários ao funcionamento dos serviços públicos municipais, cujo critério foi o de maior desconto. Considerando as informações expostas, as modalidades das licitações foram, respectivamente:

- A) Leilão e concorrência.
- B) Concorrência e pregão.
- C) Diálogo competitivo e leilão.
- D) Pregão e diálogo competitivo.



Questão 24

Segundo a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), é considerado dado pessoal sensível:

- A) Informação relacionada à pessoa natural identificável, especialmente se for menor de idade ou pessoa incapaz.
- B) Dado relativo a titular que não possa ser identificado, considerando a utilização de meios técnicos razoáveis e disponíveis na ocasião de seu tratamento.
- C) Informação relacionada à pessoa natural identificada ou identificável, inclusive dados de cartão de crédito, telefone, endereço e endereço eletrônico.
- D) Dado pessoal sobre origem racial ou étnica, convicção religiosa, opinião política, filiação a sindicato ou a organização de caráter religioso, filosófico ou político, dado referente à saúde ou à vida sexual, dado genético ou biométrico, quando vinculado a uma pessoa natural.

Questão 25

O município de Vermelho Novo possui um ente da administração pública indireta que possui personalidade jurídica própria; patrimônio próprio, com autonomia administrativa e financeira; e exerce atividade típica da administração pública. Pode-se afirmar que tal ente é uma:

- A) Autarquia.
- B) Fundação.
- C) Empresa pública.
- D) Sociedade de economia mista.

LEGISLAÇÃO

Questão 26

Considerando que a Lei Orgânica do Município de Vermelho Novo dispõe informações fundamentais para a municipalidade, marque V para as afirmativas verdadeiras e F para as falsas.

- () O município de Vermelho Novo é pessoa jurídica de direito público interno.
- () A Câmara Municipal é composta por dez vereadores eleitos para mandato de quatro anos.
- () O Poder Executivo Municipal é exercido pelo prefeito, auxiliado pelos secretários municipais – que têm como condições essenciais para a investidura no cargo: I - ser brasileiro; II - estar no exercício dos direitos políticos; e III - ser maior de 21 anos.
- () Ao município compete promover tudo quanto diga respeito ao seu peculiar interesse e ao bem-estar de sua população, cabendo-lhe, privativamente, dentre outras atribuições, promover os serviços de mercados, feiras e matadouros; construção e conservação de estradas e caminhos municipais; transportes coletivos estritamente municipais; e iluminação pública.

Nos termos da Lei Orgânica Municipal, a sequência está correta em

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

Questão 27

A Lei Complementar nº 007/1998 institui o Estatuto dos Servidores Públicos Civis do município de Vermelho Novo. Acerca das penalidades impostas aos servidores da prefeitura do município de Vermelho Novo, analise as afirmativas a seguir.

- I. Posse é a aceitação expressa das atribuições, deveres e responsabilidades inerentes ao cargo público, com o compromisso de bem servir, formalizado com a assinatura do termo pela autoridade competente e pelo empossado.
- II. Reintegração é o retorno à atividade de servidor aposentado por invalidez, quando, por junta médica oficial, forem declarados insubsistentes os motivos determinados para concessão da aposentadoria.
- III. Exercício é o efetivo desempenho das atribuições do cargo.
- IV. Readaptação é a investidura do servidor em cargo de atribuições e responsabilidades compatíveis com a limitação que tenha sofrido em sua capacidade física ou mental, verificada em inspeção médica.

De acordo com a Lei Complementar nº 007/1998, está correto o que se afirma em

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



Questão 28

O prefeito de Vermelho Novo deverá organizar a solenidade de emancipação do município; porém, encontra-se em dúvida sobre o dia correto. Solicita, então, tal informação ao novo funcionário da prefeitura. A emancipação do município, nos termos de sua Lei Orgânica, é comemorada no dia:

- A) 07 de setembro.
- B) 15 de novembro.
- C) 15 de dezembro.
- D) 21 de dezembro.

Questão 29

A possibilidade de cumulação de cargos na administração municipal é tratada na Lei Orgânica do Município de Vermelho Novo. João tem o cargo de professor no município; logo, nos termos da Lei Orgânica:

- A) Poderá somente acumulá-lo com mais um cargo técnico ou científico.
- B) Não poderá acumulá-lo com nenhum outro, permanecendo somente com o seu cargo de professor.
- C) Poderá somente acumulá-lo com mais um cargo de professor, passando a ter dois cargos de professor.
- D) Poderá acumulá-lo com mais um cargo de professor, podendo ter dois cargos de professor; ou poderá acumulá-lo com um cargo técnico ou científico.

Questão 30

As férias do servidor municipal estão tratadas na Lei Complementar nº 007/1998, que institui o Estatuto dos Servidores Públicos Cíveis do Município de Vermelho Novo. Em seu texto, tal normativa informa que, em regra, o servidor gozará, obrigatoriamente, trinta dias consecutivos de férias por ano, concedidas de acordo com a escala organizada pela chefia imediata e publicada sempre até o dia 30 de outubro na imprensa oficial (art. 113). Sicrana, servidora do município, faltou ao serviço, de modo injustificado, por quatorze vezes durante o ano. Sendo assim, como férias, terá direito ao período de quantos dias corridos?

- A) Doze.
- B) Dezoito.
- C) Vinte e quatro.
- D) Trinta.

CONHECIMENTOS DO CARGO

Questão 31

Determinado agente administrativo, lotado na seção de protocolo e expedição de dado município, é responsável por organizar, registrar, encaminhar e controlar a expedição de documentos administrativos (como ofícios, cartas, notificações e convites) enviados a órgãos públicos, empresas e cidadãos. Durante uma auditoria interna analisou-se os procedimentos adotados por esse servidor quanto às rotinas de expedição. Foram identificadas as diferentes práticas listadas a seguir; analise-as.

- I. Os documentos expedidos são devidamente registrados em livro ou sistema eletrônico próprio, com identificação do número do documento, data de expedição, destinatário e assunto.
- II. As correspondências são encaminhadas diretamente pelas secretarias responsáveis, sem necessidade de controle centralizado pela seção de expedição.
- III. A conferência da assinatura da autoridade competente e da correção dos dados do destinatário é realizada antes da postagem da correspondência.
- IV. Não há necessidade de manter cópia arquivada dos documentos expedidos, pois o envio original ao destinatário é suficiente para registro administrativo.

Com base nas boas práticas de gestão documental e nas rotinas administrativas de expedição de correspondência no setor público, está correto o que se afirma apenas em

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



Questão 32

Em determinado município, um agente administrativo, lotado no setor de protocolo e comunicação interna, tem entre suas atribuições diárias: redigir expedientes administrativos (como memorandos, ofícios, cartas e requerimentos), revisar documentos (como ordens de serviço, instruções e exposições de motivos), além de elaborar comunicações externas dirigidas a fornecedores, cidadãos e autoridades. Certo dia, ele recebeu as seguintes demandas:

- Elaborar memorando da Secretaria de Obras à Secretaria de Meio Ambiente, solicitando informações técnicas sobre o impacto ambiental de uma nova estrada vicinal;
- Elaborar ofício ao Ministério da Saúde, solicitando o envio de insumos médicos para atendimento emergencial em comunidades rurais;
- Elaborar carta comercial de agradecimento a uma empresa privada que realizou doação de equipamentos escolares ao município; e
- Revisar uma ordem de serviço que apresenta linguagem informal e ausência de clareza nos objetivos.

Com base na situação hipotética e nos princípios que regem a redação oficial e comercial, analise as afirmativas a seguir.

- I. O memorando deve ser redigido com linguagem impessoal, objetiva, concisa e direta, respeitando a hierarquia administrativa entre os órgãos emissores e destinatários.
- II. O ofício deve conter identificação do signatário, vocativo adequado à autoridade destinatária e linguagem formal, clara e objetiva.
- III. A carta comercial pode utilizar linguagem coloquial e expressar sentimentos pessoais do remetente, por ser um documento informal, mesmo se tratando de comunicação institucional.
- IV. Ao revisar uma ordem de serviço, torna-se necessário dar prioridade à clareza, padronização e precisão das instruções, bem como a conformidade com os princípios da linguagem oficial.

Está correto o que se afirma apenas em

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

Questão 33

A divisão de almoxarifado de uma prefeitura busca aperfeiçoar a gestão de seus estoques. Para isso, pretende adotar critérios técnicos no cálculo do ponto de reposição (ou ressuprimento) de determinados itens. Um dos materiais mais utilizados é a resma de papel A4 com quinhentas folhas, cujo consumo médio é de trinta unidades por dia. Sabe-se que o tempo médio de reposição do material, contado da emissão da ordem de fornecimento até a entrega, é de dez dias úteis e que o estoque de segurança corresponde a vinte por cento da demanda durante o tempo de ressuprimento. Considerando os dados apresentados, o ponto de reposição da resma de papel A4 com quinhentas folhas é de:

- A) 300 unidades.
- B) 320 unidades.
- C) 360 unidades.
- D) 380 unidades.

Questão 34

A tramitação eficiente de documentos é essencial para garantir agilidade e rastreabilidade dos processos administrativos no setor público. A correta execução das atividades de recepção e despacho de documentos permite que as informações fluam adequadamente entre os setores, respeitando a hierarquia, a legalidade e os prazos institucionais. No âmbito da administração pública, o conhecimento das práticas padronizadas de protocolo é indispensável para assegurar integridade e autenticidade da documentação oficial. Tendo em vista as noções teóricas sobre recepção e despacho de documentos, assinale a afirmativa correta.

- A) A recepção de documentos compreende apenas o registro e a digitalização, sendo desnecessária a conferência dos dados do remetente.
- B) A recepção de documentos externos deve ser feita sem verificação do conteúdo, por competir apenas ao setor de destino realizar essa análise.
- C) O despacho consiste exclusivamente na emissão de pareceres técnicos e jurídicos, não estando relacionado ao trâmite físico ou digital de documentos.
- D) O despacho de documentos envolve o encaminhamento ao setor competente, com registro da movimentação e observância das normas administrativas internas.



Questão 35

Certa prefeitura está modernizando sua gestão de materiais visando, assim, aprimorar as rotinas do almoxarifado central. A nova equipe gestora solicitou o mapeamento das principais atividades, para assegurar maior eficiência no uso dos recursos públicos e minimizar perdas por extravio, vencimento ou armazenamento inadequado. Diante disso, a equipe técnica foi orientada a associar corretamente cada etapa da rotina de almoxarifado à descrição correspondente de suas práticas, conforme previsto em boas práticas da administração de materiais na gestão pública. Com base nas noções de almoxarifado e suas rotinas, relacione adequadamente as etapas da rotina de almoxarifado às suas respectivas descrições.

1. Recebimento de materiais.

2. Armazenamento e conservação.

3. Controle de estoques.

4. Inventário.

() Registro físico e contábil periódico dos bens existentes, para verificar conformidade entre saldos contábeis e reais.

() Conferência das notas fiscais e verificação da quantidade e qualidade dos materiais entregues pelos fornecedores.

() Organização racional dos materiais por critérios como tipo, uso, frequência e condições ambientais.

() Atualização de registros de entrada e saída com base em requisições e fornecimentos, garantindo a rastreabilidade dos itens.

A sequência está correta em

A) 1, 2, 3, 4.

B) 2, 3, 1, 4.

C) 3, 1, 4, 2.

D) 4, 1, 2, 3.

Questão 36

Determinada prefeitura iniciou um programa de melhoria no atendimento ao público com foco na humanização, agilidade e padronização das informações prestadas. O objetivo é qualificar o atendimento prestado tanto aos servidores municipais (público interno) quanto aos cidadãos e empresas (público externo), promovendo a eficiência dos serviços públicos e o fortalecimento da imagem institucional. Considerando a situação hipotética e os fundamentos do atendimento ao público, marque **V** para as afirmativas verdadeiras e **F** para as falsas.

() A escuta ativa é uma habilidade fundamental no atendimento ao público externo, por contribuir para o acolhimento das demandas e comunicação clara e objetiva.

() O público interno deve ser atendido com cortesia, mas com menor exigência de formalidade, já que se tratam de servidores da própria instituição.

() A empatia no atendimento é um fator relevante tanto para o público interno quanto para o externo, ao melhorar a percepção de qualidade dos serviços.

() O tratamento diferenciado com base no *status* funcional ou social do atendido é justificável, especialmente em ambientes públicos, visando à celeridade.

A sequência está correta em

A) V, V, F, F.

B) V, F, V, F.

C) F, V, V, V.

D) F, F, F, V.

Questão 37

“No contexto organizacional, as relações interpessoais são fundamentais para a construção de um ambiente de trabalho colaborativo, produtivo e saudável. Elas influenciam diretamente a motivação, o desempenho e a satisfação dos colaboradores/servidores públicos. A habilidade de lidar com os próprios sentimentos e com os dos outros, promovendo empatia, compreensão e respeito mútuo, é uma competência essencial para a convivência interpessoal eficaz. O desenvolvimento da _____, habilidade de reconhecer e gerenciar as emoções, é essencial para promover interações mais saudáveis e produtivas nas equipes de trabalho”. Assinale a alternativa que completa corretamente a afirmativa anterior.

A) assertividade

B) competência técnica

C) inteligência emocional

D) comunicação organizacional



Questão 38

No contexto da administração pública, a cotação de mercado é um procedimento de utilização obrigatória para instruir os processos de aquisição de bens e serviços. Essa prática, no setor público, é especialmente importante para garantir legalidade, economicidade, transparência e eficiência nos processos de compras e contratações governamentais. Em relação ao tema, analise as assertivas correlatas e a relação proposta entre elas.

- I. “A cotação de mercado constitui etapa essencial e preliminar para instrução de processos de aquisição e contratações na administração pública, devendo preceder a elaboração do termo de referência ou do projeto básico.”

PORQUE

- II. “A cotação de mercado permite à administração municipal aferir previamente os preços praticados no mercado, para orientar a elaboração do termo de referência ou do projeto básico, assegurando maior previsibilidade orçamentária e evitando contratações com sobrepreço.”

Assinale a alternativa correta.

- A) A assertiva I é falsa; a II é verdadeira.
B) A assertiva I é verdadeira; a II é falsa.
C) As assertivas I e II são verdadeiras, mas a II não justifica a I.
D) As assertivas I e II são verdadeiras; a II justifica corretamente a I.

Questão 39

A prefeitura de determinada localidade implantou um sistema informatizado de controle de correspondências oficiais visando tornar mais eficiente o processo de recebimento, distribuição, reprodução e arquivamento de documentos entre os diversos setores administrativos. Um dos servidores, responsável pelo protocolo, identificou que frequentemente documentos importantes estavam sendo entregues com atraso ao setor de destino, comprometendo, assim, o cumprimento de prazos legais e administrativos. Ao revisar os procedimentos adotados, constatou-se que:

- Os documentos físicos recebidos não estavam sendo registrados imediatamente no sistema de protocolo;
- A triagem para distribuição era feita sem critério cronológico; e
- Havia falhas na reprodução e arquivamento das vias destinadas aos setores competentes.

Com base na situação apresentada e nos princípios da gestão arquivística na administração pública, assinale a ação adequada para resolver o problema de controle e distribuição de correspondências no âmbito da prefeitura.

- A) Centralizar a triagem de correspondências exclusivamente no gabinete do prefeito, garantindo maior controle político sobre os documentos.
B) Designar servidores de cada setor para buscar pessoalmente as correspondências no protocolo, eliminando a etapa de distribuição centralizada.
C) Suspender temporariamente o recebimento de correspondências físicas, adotando apenas o meio digital para reduzir o volume e facilitar o arquivamento.
D) Estabelecer um fluxo padronizado que inclua registro imediato das correspondências no protocolo, triagem cronológica e distribuição com rastreamento interno.

Questão 40

As relações humanas no ambiente de trabalho são fundamentais para a construção de um clima organizacional saudável, colaborativo e produtivo. Compreender os princípios e objetivos das relações humanas permite aos profissionais aprimorar a convivência interpessoal, a comunicação e a motivação, contribuindo para o alcance dos resultados organizacionais. Considerando as noções gerais de relações humanas, assinale, a seguir, um princípio fundamental dessa abordagem.

- A) Ênfase nos processos técnicos e operacionais como principal fator de desempenho organizacional.
B) Utilização de mecanismos de controle rígido e hierárquico para garantir o cumprimento das tarefas.
C) Padronização de tarefas e eliminação de variações individuais para aumentar a eficiência produtiva.
D) Valorização das relações interpessoais como meio de aumentar a satisfação e o desempenho dos trabalhadores.



ATENÇÃO



NÃO é permitida a anotação das respostas da prova em nenhum meio.
O candidato flagrado nessa conduta poderá ser eliminado do processo.







INSTRUÇÕES

1. Somente será permitida a utilização de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, feita de material transparente e de ponta grossa.
2. É proibida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos e a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, impressos ou qualquer outro material de consulta, protetor auricular, lápis, borracha ou corretivo. Especificamente, não será permitido ao candidato ingressar na sala de provas sem o devido recolhimento, com respectiva identificação, dos seguintes equipamentos: *bip*, telefone celular, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, *ipod*, *ipad*, *tablet*, *smartphone*, mp3, mp4, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de veículo, relógio de qualquer modelo, pulseiras magnéticas e similares etc., o que não acarreta em qualquer responsabilidade do Instituto Consulplan sobre tais equipamentos.
3. Com vistas à garantia da segurança e da integridade do certame, no dia da realização das provas escritas, os candidatos serão submetidos ao sistema de detecção de metais na entrada e na saída dos sanitários. Excepcionalmente, poderão ser realizados, a qualquer tempo durante a aplicação, outros procedimentos de vistoria além do descrito.
4. A prova terá duração de três horas para todos os cargos. Esse período abrange a assinatura, assim como a transcrição das respostas para o Cartão de Respostas (gabarito).
5. O caderno de provas é composto por trinta questões para os cargos de nível fundamental, e quarenta questões para os cargos de nível médio e nível superior.
6. As questões das provas objetivas são do tipo múltipla escolha, com quatro opções (A a D) e uma única resposta correta. Ao terminar a prova, o candidato, obrigatoriamente, deverá devolver ao Fiscal de Aplicação o Cartão de Respostas (gabarito) devidamente assinado no local indicado.
7. Ao receber o material de realização das provas, o candidato deverá conferir atentamente se o caderno de provas contém o número de questões previsto, se corresponde ao cargo a que está concorrendo, bem como se os dados constantes no Cartão de Respostas (gabarito) estão corretos. Caso os dados estejam incorretos, ou o material esteja incompleto ou, ainda, detenha qualquer imperfeição, o candidato deverá informar tal ocorrência ao Fiscal de Aplicação, não cabendo reclamações posteriores nesse sentido.
8. Os Fiscais de Aplicação não estão autorizados a emitir opinião nem prestar esclarecimentos sobre o conteúdo das provas. Cabe única e exclusivamente ao candidato interpretar e decidir.
9. Não é permitida a anotação de informações relativas às suas respostas (cópia de gabarito) no comprovante de inscrição ou em nenhum outro meio.
10. O candidato poderá se retirar do local de provas somente a partir de noventa minutos do início de sua realização, contudo não poderá levar consigo o caderno de provas. O candidato somente poderá se retirar levando o caderno de provas no decurso dos últimos trinta minutos previstos para o término da aplicação.
11. Os três últimos candidatos de cada sala só poderão sair juntos. Caso algum candidato insista em sair do local de aplicação antes de autorizado pelo Fiscal de Aplicação, será lavrado Termo de Ocorrência, assinado pelo candidato e testemunhado pelos outros dois candidatos, pelo Fiscal de Aplicação da sala e pelo Coordenador da Unidade de Provas, para posterior análise pela Comissão de Acompanhamento do Concurso.

RESULTADOS E RECURSOS

- Os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas serão divulgados na *internet*, no endereço eletrônico www.institutoconsulplan.org.br, a partir das 16h da segunda-feira subsequente à realização das provas.
- O candidato que desejar interpor recursos contra os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas deverá fazê-lo apenas em requerimento próprio, disponibilizado no *link* correlato ao Concurso Público, no endereço eletrônico www.institutoconsulplan.org.br.
- A interposição de recursos deverá ser feita apenas no prazo recursal, conforme informações contidas no edital do certame.