

AVANÇASP



CÂMARA MUNICIPAL DE ITUPEVA

CONCURSO PÚBLICO
01/2024

TÉCNICO LEGISLATIVO - ASSISTENTE GERAL

Leia atentamente as instruções abaixo

1. PROVA E FOLHA DE RESPOSTAS

- Além deste Caderno de Prova, contendo 40 (quarenta) questões objetivas, você receberá do Fiscal de Sala:
- 01 (uma) Folha de Respostas destinada às respostas das questões objetivas. Confira se seus dados estão corretos.

2. TEMPO

- 03 (três) horas é o tempo disponível para realização da prova, já incluído o tempo para marcação da Folha de Respostas da prova objetiva;
- **01 (uma) hora** após o início da prova é possível, retirar-se da sala levando o caderno de prova;

3. INFORMAÇÕES GERAIS

- As questões objetivas têm 05 (cinco) alternativas de resposta (A, B, C, D, E) e somente **uma** delas está correta;
- Verifique se seu caderno está completo, sem repetição de questões ou falhas. Caso contrário, informe imediatamente o Fiscal da Sala, para que sejam tomadas as devidas providências;
- Confira seus dados pessoais na Folha de Respostas, especialmente nome, número de inscrição e documento de identidade e leia atentamente as instruções para preenchimento;
- O preenchimento das respostas da prova objetiva é de sua responsabilidade e não será permitida a troca de Folha de Respostas em caso de erro de marcação pelo candidato;

- Marque, na folha de respostas, com caneta de tinta azul ou preta, a letra correspondente à alternativa que você escolheu.

- Reserve tempo suficiente para o preenchimento de suas respostas. Para fins de avaliação, serão levadas em consideração apenas as marcações realizadas na Folha de Respostas da prova objetiva, não sendo permitido anotar informações relativas às respostas em qualquer outro meio que não seja o caderno de prova;

- Ao se retirar, entregue a Folha de Respostas preenchida e assinada ao Fiscal de Sala.

SERÁ ELIMINADO do presente certame o candidato que:

- a) for surpreendido, durante as provas, em qualquer tipo de comunicação com outro candidato;
- b) portar ou usar, qualquer tipo de aparelho eletrônico (calculadoras, bips/pagers, câmeras fotográficas, filmadoras, telefones celulares, smartphones, tablets, relógios, walkmans, MP3 players, fones de ouvido, agendas eletrônicas, notebooks, palmtops ou qualquer outro tipo de computador portátil, receptores ou gravadores) seja na sala de prova, sanitários, pátios ou qualquer outra dependência do local de prova;
- c) se ausentar da sala em que se realizam as provas levando consigo o Caderno de Questões e/ou a Folha de Respostas;
- d) se recusar a entregar a Folha de Respostas, quando terminar o tempo estabelecido;
- e) não assinar a Lista de Presença e/ou a Folha de Respostas.

CADERNO DE QUESTÕES

PROVA OBJETIVA

LÍNGUA PORTUGUESA

Leia o texto a seguir para responder às questões de 1 a 3.

A tecnologia da informação (TI) está promovendo uma nova ordem no mundo global. As empresas ponto.com definiram os novos padrões da Nova Economia, revolucionaram a maneira de fazer negócios, criaram uma nova forma de trabalhar e uma nova cultura de relacionamento entre as pessoas. A comunicação não é secundária, sendo o núcleo das estratégias de ação de uma empresa. Nesse sentido, a comunicação é como um elo que estabelece as relações corporativas.

A virtualização crescente das organizações é um desafio para a gestão. O desafio reside na busca incessante de novas soluções, e a essência da eficácia está deslocando-se para a busca de redes e parcerias em conexões virtuais dentro de um contexto ambiental mutável.

A organização passa a ser um tipo de comunidade no novo modelo organizacional já conhecido: hierarquias baixas, fronteiras fluidas, mais ênfase nos processos do que na estrutura e equipes autônomas e autossuficientes.

FONTE: ADAPTADO. Chiavenato, I. Introdução à teoria geral da administração. Rio de Janeiro: Elsevier, 2014.

QUESTÃO 01

Analise as asserções abaixo, marque a alternativa que condiz com a proposta apresentada pelo autor.

- (A) A tecnologia da informação (TI) é uma ordem unilateral do mundo globalizado.
- (B) As empresas ponto.com causam de forma majoritária mudanças estruturais dentro do contexto organizacional.
- (C) A virtualização representa um obstáculo a ser vencido.
- (D) O novo modelo organizacional passa pela verticalização hierárquica.
- (E) O autogerenciamento corrobora para o modelo organizacional concernente à proposta dos novos padrões da economia mundial.

QUESTÃO 02

A seguir, foram elencados cinco sinônimos da palavra “fluidas”. No entanto, um deles não condiz com a proposta do texto, assinale a referida alternativa.

- (A) descomplicadas
- (B) desajeitadas
- (C) espontâneas
- (D) naturais
- (E) claras

QUESTÃO 03

Volte ao último período do primeiro parágrafo, qual a figura de linguagem que aparece nele?

- (A) Comparação
- (B) Antítese
- (C) Oxímoro
- (D) Apóstrofe
- (E) Gradação

QUESTÃO 04

Analise as asserções abaixo, marque, posteriormente, a alternativa correspondente.

I - A coesão textual é a conexão linguística que permite a amarração das ideias dentro de um texto, corroborando para uma transmissão da mensagem mais eficiente e inteligível.

II - A coesão necessita de recursos que estabelecem a interligação entre os segmentos do texto. Esses recursos são chamados de elementos de coesão, caracterizados especificamente pelas conjunções.

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

QUESTÃO 05

Assinale a alternativa que não possui erros ortográficos.

- (A) Eles ficam digladiando, mas não resolvem os problemas.
- (B) Minha afilhada está namorando um mulçumano.
- (C) É um privilégio estudar em uma faculdade federal.
- (D) A metereologia tem errado muito em suas previsões.
- (E) Sempre que vai ao médico, ele fica irriquieto.

QUESTÃO 06

Não há erro de concordância em qual das alternativas abaixo?

- (A) Encaminho anexo os formulários preenchidos.
- (B) Para pagar suas dívidas, o empregado precisou fazer muitas horas extra.
- (C) Obrigado pela compreensão, agradeceu a professora.
- (D) Fazem dez anos que não viajo no final de ano.
- (E) Tratava-se de histórias fantasiosas.

QUESTÃO 07

Dentro das regras de regência e ortográficas, destaque a alternativa elaborada corretamente.

- (A) Senti mau, pois aspirei o ar contaminado por partículas de poluição.
- (B) Assisti a apresentação de jazz.
- (C) A formatura custou os pais uma verdadeira fortuna.
- (D) A professora queria muito aos seus alunos.
- (E) Visou ao quadro torto na parede.

QUESTÃO 08

Analise as alternativas abaixo, marque a alternativa que não apresenta nenhum erro de colocação pronominal.

- (A) Me conte a verdade, pois sei que você está mentindo.
- (B) Paula se fazendo de compreensiva, conquistou a confiança de todos.
- (C) Sempre lembrarei-me da minha primeira professora.
- (D) Falar-te-ei sobre os meus projetos.
- (E) Nunca dir-lhe-ei mentiras!

QUESTÃO 09

Assinale a alternativa que a crase ou sua omissão foi empregada de forma incorreta.

- (A) Não contei à ela a verdade, pois sabia que não entenderia.
- (B) Fique à distância de 50 metros do carro da frente!
- (C) Ele passava horas a pensar sobre as decisões que precisava tomar.
- (D) Fui a São Paulo no mês passado.
- (E) Não retornei à casa do meu avô, depois de sua morte.

QUESTÃO 10

Assinale a alternativa que traz um exemplo de derivação sufixal.

- (A) infelizmente
- (B) planalto
- (C) aguardente
- (D) canto
- (E) espaçosa

MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO**QUESTÃO 11**

Considere duas pistas de corrida em forma de circunferências concêntricas de raios diferentes. Dois corredores, André e Bruno, correm nessas pistas. André corre pela circunferência de menor raio, enquanto Bruno corre pela circunferência de maior raio. Sabe-se que a distância percorrida por André ao dar 24 voltas na sua pista é a mesma que a distância percorrida por Bruno ao dar 18 voltas na sua. Com isso, indique a razão entre o raio da pista que André corre e o raio da pista que Bruno corre:

- (A) 5/6.
- (B) 6/5.
- (C) 4/3.
- (D) 3/4.
- (E) 2/3.

QUESTÃO 12

Um engenheiro está projetando um reservatório para descarte de resíduos líquidos de uma indústria química. O reservatório tem volume total de 10 metros cúbicos. Sabe-se que, todos os dias, a indústria despeja 200 litros de resíduo líquido no reservatório. Se o reservatório começar vazio, quantos dias serão necessários para enchê-lo?

- (A) 40.
- (B) 500.
- (C) 50.
- (D) 400.
- (E) 250.

QUESTÃO 13

Segundo a definição da OMS (Organização Mundial da Saúde), uma dose de álcool equivale à quantidade de álcool presente em 140 ml de um vinho que tenha 10% de teor alcoólico. Suponha que uma bebida destilada tenha 40% de teor alcoólico, quantos mililitros dessa bebida contêm uma dose de álcool segundo a definição da OMS?

- (A) 30.
- (B) 140.
- (C) 14.
- (D) 35.
- (E) 40.

QUESTÃO 14

Um estudo nutricional avaliou três alimentos diferentes para verificar sua densidade calórica, ou seja, a razão entre a quantidade de calorias e o peso do alimento. As características de cada alimento são as seguintes:

- Alimento A tem 50 gramas e contém 123 calorias.
- Alimento B pesa 150 gramas e possui 366 calorias.
- Alimento C apresenta 100 gramas e fornece 248 calorias.

Com base nessas informações, indique a ordem crescente dos alimentos em relação à densidade calórica:

- (A) C, B, A.
- (B) A, B, C.
- (C) B, A, C.
- (D) B, C, A.
- (E) C, A, B.

QUESTÃO 15

Em uma escola, dois relógios tocam alarmes em intervalos diferentes. O primeiro toca a cada 15 minutos, e o segundo a cada 20 minutos. Ambos tocaram juntos às 8h. Em que horário os dois relógios voltarão a tocar ao mesmo tempo novamente pela primeira vez?

- (A) 9h00.
- (B) 8h30.
- (C) 8h45.
- (D) 9h20.
- (E) 8h15.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

QUESTÃO 16

Os sistemas operacionais utilizam diferentes extensões de arquivos para identificar suas finalidades e facilitar a gestão de recursos. No Windows 7, arquivos com a extensão ".tmp" são comumente associados a:

- (A) Documentos de configuração permanente.
- (B) Arquivos de segurança do sistema.
- (C) Arquivos de execução automática.
- (D) Arquivos de instalação de drivers.
- (E) Arquivos temporários gerados por programas.

QUESTÃO 17

O Microsoft Excel é uma ferramenta eficaz para a gestão de prazos e cálculos relacionados a datas, permitindo automatizar processos por meio de fórmulas específicas. Considere que uma fatura de uma empresa está prevista para ser paga em uma data específica, representada na imagem pela coluna "A". Esta empresa quer transferir fundos para a sua conta corrente para que esses fundos cheguem 15 dias antes dessa data:

Qual é fórmula atribuída a célula "C2", para obter o resultado apresentado:

	A	B	C
1	Data de Conclusão	+/- DIAS	Data de transferência
2	8-Feb	-15	24-Jan
3	8-Mar	-15	21-Feb
4	12-Apr	15	27-Apr
5	10-May	15	25-May

Fonte: 1 <https://support.microsoft.com/>

- (A) =A2+B2
- (B) =DIF(A2-B2)
- (C) =SUB(A2+B1)
- (D) =DAT(A2+B2)
- (E) =PROJ(A2+B2)

QUESTÃO 18

O correio eletrônico é uma das principais ferramentas de comunicação digital, permitindo o envio e o recebimento de mensagens de forma rápida e eficiente. Para facilitar a organização dessas mensagens, os sistemas de e-mail são estruturados em pastas específicas que auxiliam na gestão e no acesso às informações.

Com base nesse contexto, assinale a alternativa que completa corretamente a lacuna do texto a seguir:
A _____ é onde você visualiza e gerencia os e-mails recebidos. Os e-mails geralmente são listados com o nome do remetente, o assunto da mensagem e a data de recebimento.

- (A) lixeira
- (B) rascunhos
- (C) agenda
- (D) spam
- (E) caixa de entrada

QUESTÃO 19

A navegação na internet é realizada por meio de softwares específicos que permitem o acesso a páginas web, facilitando a busca por informações e a interação com diversos conteúdos online.

Considerando esse contexto, assinale a alternativa que classifica corretamente o programa Google Chrome:

- (A) Sistema operacional.
- (B) Editor de texto.
- (C) Navegador de internet.
- (D) Reprodutor de mídia.
- (E) Antivírus.

QUESTÃO 20

Na internet, um site é um conjunto de informações acessíveis por meio de um endereço específico, que permite aos usuários localizá-lo facilmente. Esse endereço único, que torna o site identificável de forma online, é denominado como:

- (A) Domínio.
- (B) TMS.
- (C) Protocolo.
- (D) URC.
- (E) IP.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**QUESTÃO 21**

Considera-se manifestações: reclamações, denúncias, sugestões, elogios e demais pronunciamentos de usuários que tenham como objeto a prestação de serviços públicos e a conduta de agentes públicos na prestação e fiscalização de tais serviços. Visando a sua efetiva resolução, os procedimentos administrativos relativos à análise das manifestações dos usuários devem observar dois princípios. Quais são esses princípios?

- (A) Transparência e publicidade
- (B) Eficiência e celeridade
- (C) Celeridade e imparcialidade
- (D) Transparência e rentabilidade
- (E) Rentabilidade e generalidade

QUESTÃO 22

A respeito dos Atos administrativos, assinale a alternativa correta.

(A) A Administração deve revogar seus próprios atos, quando eivados de vício de legalidade, e pode anular por motivo de publicidade e eficiência, respeitados os direitos adquiridos.

(B) A Administração deve anular seus próprios atos, quando eivados de vício de legalidade, e pode revogá-los por motivo de conveniência ou oportunidade, respeitados os direitos adquiridos.

(C) A Administração deve revogar seus próprios atos, quando eivados de vício de legalidade, e pode anular por motivo de conveniência ou oportunidade, respeitados os direitos adquiridos.

(D) A Administração deve convalidar seus próprios atos, quando eivados de vício de legalidade, e pode anular por motivo de conveniência ou oportunidade, respeitados os direitos adquiridos.

(E) A Administração deve anular seus próprios atos, quando eivados de vício de legalidade, e pode convalidar por motivo de conveniência ou oportunidade, respeitados os direitos adquiridos.

QUESTÃO 23

Os serviços públicos e o atendimento ao usuário devem ser realizados de forma adequada, observando determinados princípios. Qual dos itens abaixo não corresponde a um desses princípios?

- (A) Regularidade
- (B) Generalidade
- (C) Cortesia
- (D) Rentabilidade
- (E) Transparência

QUESTÃO 24

De acordo com a Lei nº 8.112/1990, a obrigação de ser leal às instituições a que servir é classificada como:

- (A) Um direito do servidor público.
- (B) Um dever do servidor público.
- (C) Um benefício funcional.
- (D) Poder discricionário do servidor.
- (E) Uma prerrogativa do cargo público.

QUESTÃO 25

Acerca dos Princípios da Administração Pública: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência (Art. 37 da Constituição Federal), analise os itens abaixo e assinale a alternativa correta.

I – O princípio da eficiência estabelece que as atividades do Poder Público devem ser destinada para todos os cidadãos de forma igualitária, sem qualquer tipo de discriminação ou favorecimento pessoal por parte dos Administradores Públicos.

II – O princípio da moralidade determina que os atos da Administração Pública e de seus agentes devem resultar em benefícios para a coletividade. Ao considerar a relação custo-benefício, busca-se alcançar um desempenho que favoreça o maior número de pessoas, com eficiência, rapidez e diligência.

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

QUESTÃO 26

Qual das seguintes opções apresenta corretamente o uso dos pronomes de tratamento no endereçamento de comunicações dirigidas a autoridades, considerando as formas apropriadas para "**Vossa Excelência**"?

- (A) A Sua Excelência o Senhor / A Sua Senhoria o Senhor
- (B) A Sua Senhoria o Senhor / A Sua Senhoria a Senhora
- (C) Ao Senhor / À Senhora
- (D) A Sua Excelência o Senhor / A Sua Excelência a Senhora
- (E) A Sua Senhoria a Senhora / Ao Senhor ou À Senhora

QUESTÃO 27

Considerando as disposições da Lei Federal n.º 14.133/2021, assinale a alternativa que preenche corretamente as 03 lacunas.

_____ : modalidade de licitação para escolha de trabalho técnico, científico ou artístico, cujo critério de julgamento será o de melhor técnica ou conteúdo artístico, e para concessão de prêmio ou remuneração ao vencedor;

_____ : modalidade de licitação obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns, cujo critério de julgamento poderá ser o de menor preço ou o de maior desconto;

_____ : forma de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro de contrato utilizada para serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra ou predominância de mão de obra, por meio da análise da variação dos custos contratuais, devendo estar prevista no edital com data vinculada à apresentação das propostas, para os custos decorrentes do mercado, e com data vinculada ao acordo, à convenção coletiva ou ao dissídio coletivo ao qual o orçamento esteja vinculado, para os custos decorrentes da mão de obra;

- (A) Concurso – pregão – repactuação.
- (B) Leilão – concurso – concorrência.
- (C) Leilão – pregão – credenciamento.
- (D) Concurso – concorrência – seguro-garantia.
- (E) Concurso – licitação – seguro-garantia.

QUESTÃO 28

De acordo com a Lei Complementar nº 101/2000, a responsabilidade na gestão fiscal pressupõe a ação planejada e transparente, em que se previnem riscos e corrigem desvios capazes de afetar o equilíbrio das contas públicas, mediante o cumprimento de metas de resultados entre receitas e despesas e a obediência a limites e condições no que tange a:

(A) renúncia de receita, geração de despesas com pessoal, da seguridade social e outras, dívidas consolidada e mobiliária, operações de crédito, inclusive por antecipação de receita, concessão de garantia e inscrição em Restos a Pagar.

(B) criação de novos tributos, ampliação da dívida ativa, aumento de alíquotas de impostos, realização de gastos discricionários ilimitados e exclusão de metas fiscais para anos subsequentes.

(C) geração de despesas com pessoal, receita corrente líquida, operações de crédito, exceto por antecipação de receita, concessão de garantia e avaliação do cumprimento das metas relativas ao ano anterior.

(D) demonstrativo das metas anuais, renúncia de receita, geração de despesas com pessoal, receita corrente líquida, operações de crédito, exceto por antecipação de receita, concessão de garantia e avaliação do cumprimento das metas relativas ao ano anterior.

(E) demonstrativo das metas anuais, instruído com memória e metodologia de cálculo que justifiquem os resultados pretendidos, comparando-as com as fixadas nos três exercícios anteriores, e evidenciando a consistência delas com as premissas e os objetivos da política econômica nacional.

QUESTÃO 29

Com base na Lei nº 8.112/1990 (Regime Jurídico dos Servidores Públicos Federais, indique “V” para verdadeiro e “F” para falso e assinale a alternativa correta.

() É um direito do servidor levar as irregularidades de que tiver ciência em razão do cargo ao conhecimento da autoridade superior ou, quando houver suspeita de envolvimento desta, ao conhecimento de outra autoridade competente para apuração.

() É um direito do servidor cumprir as ordens superiores, exceto quando manifestamente ilegais;

() É um direito do servidor zelar pela economia do material e a conservação do patrimônio público;

() É um direito do servidor ser assíduo e pontual ao serviço;

(A) V, F, V, V

(B) V, V, V, V

(C) V, V, V, F

(D) F, F, V, V

(E) F, F, F, F

QUESTÃO 30

Acerca dos atos administrativos, analise os itens abaixo e assinale a alternativa correta.

I – Os atos administrativos são bilaterais e dependem da vontade da administração pública ou dos particulares que estejam exercendo prerrogativas públicas.

II – São elementos essenciais dos atos administrativos: a competência, a finalidade, a forma, o motivo e o objeto.

(A) A asserção I é uma proposição falsa, e a II é uma proposição verdadeira.

(B) As asserções I e II são proposições verdadeiras, e a II é um complemento da I.

(C) A asserção I é uma proposição verdadeira, e a II é uma proposição falsa.

(D) As asserções I e II são proposições falsas.

(E) As asserções I e II são proposições verdadeiras, mas a II não é um complemento da I.

QUESTÃO 31

A Lei nº 13.460/2017, também conhecida como Lei de Defesa do Usuário de Serviços Públicos, estabelece diretrizes para garantir os direitos dos usuários de serviços públicos, permitindo que eles apresentem manifestações perante a administração pública acerca da prestação de serviços públicos. Além disso, fins de acesso a informações e serviços, de exercício de direitos e obrigações ou de obtenção de benefícios perante os órgãos e as entidades federais, estaduais, distritais e municipais ou os serviços públicos delegados, a lei exige a apresentação de documento de identificação com fé pública.

Com base nas informações, qual das alternativas abaixo está correta em relação ao processo de **identificação do cidadão** ao apresentar manifestações ou acessar serviços públicos?

- (A) O cidadão pode ser identificado por meio de qualquer documento pessoal, desde que tenha fotografia.
- (B) A identificação do cidadão deve ser feita exclusivamente por meio RG ou CNH.
- (C) O Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) será suficiente para identificação do cidadão, dispensada a apresentação de qualquer outro documento.
- (D) O cidadão deve apresentar um documento com fé pública, que comprove sua identidade juntamente com o comprovante de residência.
- (E) A identificação do cidadão exige a apresentação de três documentos diferentes, como RG, CPF e comprovante de residência.

QUESTÃO 32

Leia.

“_____ conjunto de procedimentos e operações técnicas referentes à sua produção, tramitação, uso, avaliação e arquivamento em fase corrente e intermediária, visando a sua eliminação ou recolhimento para guarda permanente.”

o conceito descrito acima refere-se à:

- (A) Gestão de documentos.
- (B) Conservação de documentos.
- (C) Organização de arquivos.
- (D) Arquivo de documentos.
- (E) Arquivamento técnico.

QUESTÃO 33

No que se refere aos direitos básicos e deveres dos usuários, indique “V” para verdadeiro e “F” para falso e assinale a alternativa correta.

() São direitos básicos do usuário: participação no acompanhamento da prestação e na avaliação dos serviços e utilizar adequadamente os serviços, procedendo com urbanidade e boa-fé;

() São deveres do usuário: cumprimento de prazos e normas procedimentais e atuação integrada e sistêmica na expedição de atestados, certidões e documentos comprobatórios de regularidade.

() São deveres do usuário: atendimento por ordem de chegada, ressalvados casos de urgência e aqueles em que houver possibilidade de agendamento, asseguradas as prioridades legais às pessoas com deficiência, aos idosos, às gestantes, às lactantes e às pessoas acompanhadas por crianças de colo e obtenção e utilização dos serviços com liberdade de escolha entre os meios oferecidos e sem discriminação.

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

QUESTÃO 34

De acordo com a Lei de Responsabilidade Fiscal, julgue os itens a seguir.

I - A lei de diretrizes orçamentárias disporá sobre normas relativas ao controle de custos e à avaliação dos resultados dos programas financiados com recursos dos orçamentos.

II - A lei orçamentária anual versará sobre o equilíbrio entre receitas e despesas.

III - O plano plurianual conterá Anexo de Riscos Fiscais, onde serão avaliados os passivos contingentes e outros riscos capazes de afetar as contas públicas, informando as providências a serem tomadas, caso se concretizem.

Está(ão) correto(s) o(s) item(ns):

- (A) Apenas I e II estão corretos.
- (B) Apenas III está correto.
- (C) Apenas I e III estão corretos.
- (D) Todos os itens estão corretos.
- (E) Apenas I está correto.

QUESTÃO 35

A assiduidade é fundamental para o sucesso das organizações, especialmente em um mercado competitivo e dinâmico. Ela reflete o compromisso dos membros com suas atividades e gera diversas vantagens para o ambiente de trabalho. Qual das alternativas a seguir não está relacionada à importância da assiduidade para as organizações?

- (A) Garantir o avanço dos processos e projetos conforme planejados.
- (B) Facilitar a colaboração e a organização de tarefas entre os membros da equipe.
- (C) Assegurar consistência e confiabilidade na execução do trabalho.
- (D) Promover maior liberdade individual para o cumprimento das atividades.
- (E) Contribuir para uma distribuição equilibrada da carga de trabalho.

QUESTÃO 36

Os procedimentos previstos na Lei de Acesso à Informação destinam-se a assegurar o direito fundamental de acesso à informação e devem ser executados em conformidade com os princípios básicos da administração pública e com as seguintes diretrizes:

- I - fomento ao desenvolvimento da cultura de transparência na administração pública.
- II - desenvolvimento do controle social da administração pública.
- III - divulgação de informações de interesse público, independentemente de solicitações.

Está(ão) correto(s) o(s) item(ns):

- (A) Apenas I e II estão corretos.
- (B) Apenas III está correto.
- (C) Apenas I e III estão corretos.
- (D) Todos os itens estão corretos.
- (E) Apenas II está correto.

QUESTÃO 37

Em um ambiente de trabalho, o cumprimento das normas de conduta profissional e a qualidade do relacionamento com chefias e colegas são fundamentais para o sucesso organizacional. Qual das seguintes atitudes é considerada a mais eficaz para promover um ambiente de trabalho harmonioso e produtivo?

- (A) Ignorar completamente os conflitos e deixar que os problemas se resolvam sozinhos, sem intervir.
- (B) Focar apenas nas suas tarefas individuais, sem se preocupar com o trabalho em equipe.
- (C) Estabelecer uma comunicação aberta e respeitosa, buscando feedback e colaborando com os colegas.
- (D) Criticar abertamente as decisões da chefia em reuniões para demonstrar sua opinião.
- (E) Manter-se distante dos colegas para evitar mal-entendidos e conflitos.

QUESTÃO 38

Acerca dos Contratos Administrativos, analise os itens abaixo e assinale a alternativa correta.

I - Todo contrato deverá mencionar os nomes das partes e os de seus representantes, a finalidade, o ato que autorizou sua lavratura, o número do processo da licitação ou da contratação direta e a sujeição dos contratantes às normas da Lei nº 14.133/2021 e às cláusulas contratuais.

II - Os contratos e seus aditamentos terão forma escrita e serão juntados ao processo que tiver dado origem à contratação, sendo facultado à administração pública a sua divulgação em sítio eletrônico oficial.

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

QUESTÃO 39

Analise os itens a seguir sobre as Partes do documento no padrão ofício.

I - Cabeçalho - é a parte do documento que informa quem receberá o expediente. Nele deverá constar nome do destinatário do expediente e o cargo do destinatário do expediente.

II - No endereçamento deverá constar o brasão de Armas da República, nome do órgão principal e nomes dos órgãos secundários, quando necessários, da maior para a menor hierarquia.

III - Na Identificação do expediente, devem constar informação de local, título e descrição do assunto.

- (A) Apenas os itens I e II estão corretos.
- (B) Apenas os itens I e III estão corretos.
- (C) Apenas o item III está correto.
- (D) Todos os itens estão corretos.
- (E) Todos os itens estão incorretos.

QUESTÃO 40

As alternativas abaixo apresentam princípios que devem ser observados nas atividades de tratamento de dados pessoais. Assinale a alternativa que **não** corresponde a um desses princípios de acordo com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais.

(A) Necessidade: limitação do tratamento ao mínimo necessário para a realização de suas finalidades, com abrangência dos dados pertinentes, proporcionais e não excessivos em relação às finalidades do tratamento de dados.

(B) Livre acesso: garantia, aos titulares, de consulta facilitada e gratuita sobre a forma e a duração do tratamento, bem como sobre a integralidade de seus dados pessoais.

(C) Não discriminação: impossibilidade de realização do tratamento para fins discriminatórios ilícitos ou abusivos.

(D) Responsabilização e prestação de contas: demonstração, pelo agente, da adoção de medidas eficazes e capazes de comprovar a observância e o cumprimento das normas de proteção de dados pessoais e, inclusive, da eficácia dessas medidas.

(E) Efetividade: garantia, aos titulares, de exatidão, clareza, relevância e atualização dos dados, de acordo com a necessidade e para o cumprimento da finalidade de seu tratamento.

