

**MUNICÍPIO DE JOINVILLE - SC****0003 - AGENTE ADMINISTRATIVO**

Turno: MANHÃ

Tipo de Prova
<b>3</b>

**Sr. Candidato, para ter a sua prova corrigida é obrigatório a marcação do tipo de prova no cartão de respostas. Caso não marque o tipo de prova, o cartão de respostas não será lido, e estará automaticamente eliminado do Concurso Público.**

---

TRANSCREVA, NO SEU CARTÃO DE RESPOSTAS, A FRASE ABAIXO PARA O EXAME GRAFOTÉCNICO:

**“E o que o ser humano mais aspira é tornar-se ser humano.” Clarice Lispector**

---

**ATENÇÃO**

Este caderno contém cinquenta questões de múltipla escolha, cada uma com cinco alternativas de resposta (A, B, C, D, E).

Verifique se este material está em ordem, caso contrário, notifique imediatamente o fiscal.

O tempo de duração da prova inclui o preenchimento do Cartão de Respostas e da Folha de Respostas.

**Duração da prova: 4h**

---

**LEIA AS INSTRUÇÕES ABAIXO**

Por motivo de segurança:

- O candidato só poderá retirar-se definitivamente da sala após 1 (uma) hora do início efetivo da prova.
- O candidato poderá retirar-se levando o seu caderno de questões, somente faltando 1 (uma) hora para o término da prova.
- O candidato que optar por se retirar sem levar o seu caderno de questões não poderá copiar suas respostas por qualquer meio.
- Ao terminar a prova, o candidato deverá se retirar imediatamente do local, não sendo possível nem mesmo a utilização dos banheiros e/ou bebedouros.
- Ao terminar a prova é de sua responsabilidade entregar ao fiscal o cartão de respostas assinado. Não se esqueça dos seus pertences.
- Os três últimos candidatos deverão permanecer na sala até que o último candidato entregue o cartão de respostas, devendo assinar o Termo de Sala.
- O fiscal de sala não está autorizado a alterar quaisquer dessas instruções. Em caso de dúvida, solicite a presença do coordenador local.

**BOA PROVA!**

---

## LÍNGUA PORTUGUESA

### TEXTO PARA AS QUESTÕES DE 01 A 08.

#### Silêncio interior: a arte de escutar a própria essência

Alessandra Aragão | 11/04/2024

Em um mundo saturado de barulhos, o silêncio se torna um refúgio cada vez mais raro e precioso. No entanto, para muitos, ele também pode ser um terreno árido, desconfortável e até mesmo assustador.

Por que nos sentimos tão desconfortáveis com o silêncio? Uma das razões pode ser o medo do que ele pode revelar. O silêncio nos confronta com nossa própria solidão, com nossas inseguranças e com nossas emoções mais profundas. É no silêncio que nos deparamos com quem realmente somos, sem máscaras ou disfarces.

É importante reconhecer que o silêncio nem sempre é um espaço vazio ou pacífico. Embora pareça contraditório, o silêncio pode ser recheado de barulhos internos. Pensamentos intrusivos, medos, dúvidas e angústias podem ecoar em nossa mente quando nos encontramos em quietude. Esse "barulho do silêncio" pode ser intimidante e até assustador, levando-nos [a] buscar distrações para evitar enfrentar nossos próprios pensamentos e sentimentos.

Quantas vezes você se viu recorrendo [a] TV, mesmo sem assistir, apenas para preencher o vazio do silêncio? Ou pegando seu telefone e mergulhando nas redes sociais para escapar do desconforto de estar sozinho com seus pensamentos?

Essas são estratégias comuns para evitar o silêncio, mas elas nos privam da oportunidade de explorar quem realmente somos, que emoções estamos sentindo, de encontrar nossas respostas e do crescimento pessoal que pode surgir desse processo.

Convido você [a] abraçar o silêncio como uma ferramenta para a sua transformação pessoal. Permita-se mergulhar nesse espaço e descobrir [a]s infinitas possibilidades que ele oferece:

- Conscientize-se do seu relacionamento com o silêncio: Reserve um momento para refletir sobre como você se sente em relação ao silêncio. Você o evita ou o busca? O que isso revela sobre suas necessidades emocionais e mentais?
- Pratique a observação sem julgamento: quando se encontrar no silêncio, permita-se simplesmente observar seus pensamentos e emoções sem tentar controlá-los ou julgá-los. Apenas observe e esteja presente com o que surgir.

- Crie momentos de silêncio intencional: reserve tempo em sua rotina diária para estar em silêncio, seja através da meditação, caminhadas na natureza ou simplesmente sentando-se em quietude. Permita-se ficar confortável com o silêncio e descubra o que ele tem a lhe oferecer.
- Explore o que o silêncio revela: pergunte a si mesmo: o que os pensamentos e emoções que surgem no silêncio estão tentando me dizer? Existe algum padrão ou tema recorrente que merece minha atenção?
- Pratique a autocompaixão: se o silêncio desencadear emoções desconfortáveis, seja gentil consigo mesmo. Reconheça que é natural sentir-se desconfortável às vezes e que isso faz parte do processo de crescimento pessoal.

Ao abraçar o silêncio e enfrentar o "barulho" que ele pode conter, você pode descobrir uma fonte inestimável de clareza e de autoconhecimento.

Lembre-se de que a transformação pessoal muitas vezes começa no silêncio, \_\_\_\_\_ podemos encontrar a coragem e a sabedoria necessárias para crescer e evoluir como pessoa.

Então o que está esperando? Silencie-se hoje mesmo e escute o que o seu silêncio quer lhe dizer.

ARAGÃO, Alessandra. Silêncio interior: a arte de escutar a própria essência. *Estado de Minas*, 11 de abril de 2024. Disponível em: <https://www.em.com.br/colunistas/alessandra-aragao/2024/04/6835972-silencio-interior-a-arte-de-escutar-a-propria-essencia.html>. Acesso em: 11 abr. 2024. Adaptado.

#### Questão 1

Qual figura de pensamento se faz presente na expressão "barulho do silêncio" (3º parágrafo)?

- (A) Eufemismo.
- (B) Paradoxo.
- (C) Hipérbole.
- (D) Antítese.
- (E) Ironia.

#### Questão 2

Qual é a tipologia textual predominante na parte do artigo que se encontra escrita sob a forma de tópicos?

- (A) Injuntiva.
- (B) Expositiva.
- (C) Narrativa.
- (D) Argumentativa.
- (E) Descritiva.

**Questão 3**

Assinale a alternativa que apresenta uma análise correta sobre o processo de formação das palavras indicadas.

- (A) INSEGURANÇA – Derivada por parassíntese.
- (B) DESCONFORTÁVEL – Composta por justaposição.
- (C) QUIETUDE – Derivada por sufixação.
- (D) JULGAMENTO – Composta por aglutinação.
- (E) CRESCIMENTO – Derivada por prefixação.

**Questão 4**

Com base nas informações do texto, o silêncio NÃO pode ser:

- (A) um instrumento de crescimento pessoal;
- (B) um método de subterfúgio;
- (C) um momento de emersão de medos;
- (D) uma estratégia sem propósito;
- (E) um elemento inquietante.

**Questão 5**

A oração grifada no trecho “**Embora pareça contraditório**, o silêncio pode ser recheado de barulhos internos.” (3º parágrafo) recebe a classificação de:

- (A) subordinada adjetiva restritiva;
- (B) coordenada adversativa;
- (C) subordinada substantiva objetiva direta;
- (D) coordenada conclusiva;
- (E) subordinada adverbial concessiva.

**Questão 6**

Entre o terceiro e o sexto parágrafos do artigo, quatro ocorrências da vogal **A** foram sinalizadas com colchetes. Analise cada uma delas e, em seguida, assinale a alternativa que corresponde a uma afirmação correta sobre a colocação do acento indicativo de crase nessas ocorrências.

- (A) Nenhuma das ocorrências apresentadas necessita do acento grave.
- (B) Somente uma das ocorrências sinalizadas demanda o uso do acento grave.
- (C) Duas das ocorrências sinalizadas exigem a inserção do acento grave.
- (D) Três das ocorrências apresentadas requerem a utilização do acento grave.
- (E) Todas as ocorrências sinalizadas necessitam da inserção do acento grave.

**Questão 7**

Na afirmação de que o silêncio “se torna um refúgio cada vez mais raro e precioso”, mas que, para muitas pessoas, “também pode ser um terreno árido, desconfortável e até mesmo assustador” (1º parágrafo), a autora emprega a seguinte figura de linguagem:

- (A) metonímia;
- (B) antonomásia;
- (C) metáfora;
- (D) catacrese;
- (E) ironia.

**Questão 8**

No penúltimo parágrafo do texto, foi inserida uma lacuna, que deve ser preenchida por um pronome relativo. Analisando-se o contexto em que tal lacuna se encontra, a alternativa que apresenta a construção adequada para seu preenchimento é:

- (A) “o qual”;
- (B) “que”;
- (C) “da qual”;
- (D) “no qual”;
- (E) “a qual”.

## Questão 9

Em qual número e pessoa do discurso se encontram conjugados os verbos finitos que ocorrem dentro do quadro pontilhado no texto abaixo?



Disponível em:

<https://cdn4.kawek.com.br/trabalhos/crop/58b9d18bb081830229.jpg>.

Acesso em: 09 abr. 2024.

- (A) Primeira pessoa do singular.
- (B) Segunda pessoa do singular.
- (C) Terceira pessoa do singular.
- (D) Segunda pessoa do plural.
- (E) Terceira pessoa do plural.

## Questão 10

Leia a tirinha a seguir.



GONSALES, Fernando. *Níquel Náusea*, 02 de março de 2024. Disponível em: <https://cartum.folha.uol.com.br/quadrinhos/2024/03/02/niquel-nausea-fernando-gonsales.shtml>. Acesso em: 08 abr. 2024.

Em que consiste o humor dessa tirinha?

- (A) Na abrangência do efeito da poção do amor.
- (B) Na aparência precária da fabricante de poções.
- (C) Na encomenda do cavaleiro.
- (D) Na espera pelo efeito da poção do amor.
- (E) Na vergonha do cavaleiro diante de sua amada.

## MATEMÁTICA

### Questão 11

Qual será o volume de um cubo cuja a soma das arestas é  $65 - 12(3 - 4) - 4 + 23$  centímetros?

- (A)  $8 \text{ cm}^3$
- (B)  $16 \text{ cm}^3$
- (C)  $24 \text{ cm}^3$
- (D)  $64 \text{ cm}^3$
- (E)  $512 \text{ cm}^3$

### Questão 12

Qual informação sobre o valor de  $k$  é verdadeira para que o triângulo, com lados medindo 18 cm,  $k$  cm, e 30 cm, seja um triângulo retângulo?

- (A)  $k$  é um número múltiplo de 3.
- (B)  $k$  é um número múltiplo de 5.
- (C)  $k$  é um número múltiplo de 7.
- (D)  $k$  é um número múltiplo de 11.
- (E)  $k$  é um número múltiplo de 13.

### Questão 13

Para que  $x = 4$  seja raiz da equação,  $(m - 2)x^2 - (m - 2)x - 4m = 0$  o valor de  $m$  deverá ser:

- (A) -1
- (B) -2
- (C) 1
- (D) 2
- (E) 3

### Questão 14

Gabriel é fazendeiro e possui um terreno retangular de área igual a duzentos e quarenta metros quadrados. Ele decide aumentar a área desse terreno em oitenta metros quadrados, mantendo a largura do terreno igual, mas aumentando o comprimento em 5 metros. Qual é o novo comprimento do terreno?

- (A) 10 metros.
- (B) 15 metros.
- (C) 20 metros.
- (D) 25 metros.
- (E) 30 metros.

### Questão 15

Considerando que  $y$  é a soma do MMC (mínimo múltiplo comum) e do MDC (máximo divisor comum) entre os números 5 e 10, podemos afirmar que o valor da expressão  $2 + 3y - 5$ , equivale a:

- (A) 42
- (B) 45
- (C) 48
- (D) 27
- (E) 32

### Questão 16

Pedro emprestou R\$ 500,00 a seu amigo João a uma taxa de juros simples de 2% ao mês. Se João pagar Pedro em  $\frac{1}{2}$  anos, terá pago de juros:

- (A) R\$50,00
- (B) R\$55,00
- (C) R\$60,00
- (D) R\$65,00
- (E) R\$300,00

### Questão 17

Uma máquina produz 300 peças em 5 horas. Quantas peças essa mesma máquina produzirá em 8 horas, se dobrar a taxa de produção?

- (A) 480
- (B) 240
- (C) 960
- (D) 750
- (E) 1.500

### Questão 18

Considere uma equação quadrática  $ax^2 + bx + c = 0$  com raízes  $x_1$  e  $x_2$ . Se a soma das raízes é igual a 7 e o produto das raízes é igual a 10, qual é a soma dos valores de  $a$ ,  $b$  e  $c$ ?

- (A) 7
- (B) 6
- (C) 4
- (D) 18
- (E) 20

**Questão 19**

Dada a expressão numérica  $\left(\frac{3}{4} - 5,1 + 6\right) \times 2\frac{1}{2}$ , em que  $\frac{a}{b}$  é a fração irredutível desse valor, qual é o dobro da soma de a e b?

- (A) 41
- (B) 20,5
- (C) 82
- (D) 55
- (E) 110

**Questão 20**

Quanto será o valor de y, considerando que a metade de y equivale a quinta parte de 70% do número 3.500?

- (A) 490
- (B) 980
- (C) 245
- (D) 300
- (E) 450

## **NOÇÕES DE INFORMÁTICA**

**Questão 21**

Analise as alternativas e assinale a que apresente a guia do MS-Word 2010 em que o grupo Parágrafo pode ser localizado.

- (A) Revisão.
- (B) Inserir.
- (C) Exibição.
- (D) Correspondências.
- (E) Página Inicial.

**Questão 22**

Analise a imagem e responda.



Em qual guia do MS-Word 2010 é possível encontrar o ícone acima?

- (A) Arquivo.
- (B) Página Inicial.
- (C) Revisão.
- (D) Referências.
- (E) Layout de Página.

**Questão 23**

Analise e assinale a alternativa que apresente a função do MS-Excel 2010 responsável por retornar um código numérico para o primeiro caractere de uma cadeia de texto.

- (A) Função TIRAR.
- (B) Função CONCATENAR.
- (C) Função BAHTTEXT.
- (D) Função CÓDIGO.
- (E) Função EXATO.

**Questão 24**

Como é chamado o conjunto de redes de computadores interligadas que permitem a transmissão de dados e informações em todo o mundo?

- (A) Internet.
- (B) Ethernet.
- (C) Servidor Proxy.
- (D) Protocolo HTTPS.
- (E) Ultrernet.

**Questão 25**

É correto afirmar que a guia Transições, do MS-PowerPoint 2010, apresenta os grupos:

- (A) visualização, transição para este slide e intervalo;
- (B) visualização, apenas;
- (C) intervalo, apenas;
- (D) transição para este slide, apenas;
- (E) animação, animação avançada e intervalo.

**Questão 26**

Para que um usuário do Windows 11 ative a Barra de Menus em um aplicativo ativo, qual atalho pode ser utilizado?

- (A) F7.
- (B) F8.
- (C) F9.
- (D) F10.
- (E) F11.

**Questão 27**

Assinale a alternativa que apresente um exemplo de extensão de arquivo suportado pelo MS-Word 2010.

- (A) .xlsx.
- (B) .Dotm.
- (C) .pptx.
- (D) .Odp.
- (E) .Ods.

**Questão 28**

Das alternativas apresentadas, qual corresponde a guia em que é possível localizar o ícone abaixo, no MS-PowerPoint 2010?



- (A) Página Inicial.
- (B) Design.
- (C) Ajuda.
- (D) Revisão.
- (E) Arquivo.

**Questão 29**

É correto afirmar que o atalho Ctrl + J, quando utilizado no MS-Word 2010, desempenha a função de:

- (A) justificar o texto selecionado;
- (B) salvar como;
- (C) imprimir o documento;
- (D) desfazer a última ação;
- (E) alinhar o texto selecionado à esquerda.

**Questão 30**

Dos grupos apresentados abaixo, qual pode ser localizado na guia Dados do MS-Excel 2010?

- (A) Tabelas.
- (B) Classificar e Filtrar.
- (C) Links.
- (D) Gráficos.
- (E) Ilustrações.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

**Questão 31**

Complete corretamente as lacunas a seguir.

A validade dos atos administrativos é um pilar fundamental no Direito Administrativo, assegurando que as ações da Administração Pública estejam em conformidade com o ordenamento jurídico. Para que um ato administrativo seja considerado válido, é necessário que atenda a certos requisitos, dentre os quais a(o) \_\_\_\_\_ (1) e a \_\_\_\_\_ (2) se destacam como fundamentais. A primeira refere-se à competência do agente que pratica o ato, enquanto a segunda diz respeito à finalidade pública que o ato deve perseguir, alinhando-se aos objetivos previstos em lei.

- (A) (1) competência; (2) legalidade.
- (B) (1) finalidade; (2) moralidade.
- (C) (1) forma; (2) eficiência.
- (D) (1) competência; (2) finalidade.
- (E) (1) motivo; (2) publicidade.

**Questão 32**

A Administração Pública dispõe de diversos poderes administrativos que são essenciais para o cumprimento de suas funções. Dentre eles, o poder discricionário e o poder vinculado se destacam pela sua aplicabilidade no dia a dia da gestão pública. Considerando as características destes poderes, bem como os demais poderes administrativos, qual das seguintes situações exemplifica corretamente a aplicação do poder discricionário, enquanto simultaneamente distingue-se claramente dos demais poderes administrativos?

- (A) A emissão de uma licença para construir, na qual a Administração Pública está obrigada a concedê-la caso o requerente preencha todos os requisitos legais previamente estabelecidos.
- (B) A decisão de um gestor público sobre a alocação de recursos orçamentários limitados entre diferentes projetos de infraestrutura, com base em critérios de urgência e impacto social.
- (C) A expedição de uma norma regulamentar pela autoridade competente para detalhar os procedimentos de aplicação de uma nova lei tributária.
- (D) A imposição de uma penalidade administrativa a um servidor que violou normas de conduta profissional, após a devida comprovação em processo disciplinar.
- (E) A ordenação de uma fiscalização de estabelecimentos comerciais para verificar o cumprimento de normas sanitárias, exercendo assim o poder de polícia.

**Questão 33**

Considerando a natureza multifacetada da Administração Pública e seus objetivos intrínsecos, é fundamental analisar a amplitude e profundidade de suas funções no contexto do Estado democrático de direito. Neste cenário, qual das seguintes opções melhor representa a essência da Administração Pública, ao equilibrar os princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, com os fins sociais a que se destina e a exigência de desenvolvimento nacional?

- (A) Promover o controle hierárquico interno e a supervisão técnica das atividades de baixo impacto social.
- (B) Priorizar a gestão fiscal responsável, focando exclusivamente na sustentabilidade econômica a longo prazo.
- (C) Assegurar a prestação de serviços públicos essenciais, com ênfase na qualidade e acessibilidade, sem prejuízo à eficácia administrativa.
- (D) Executar políticas públicas com base na maximização do retorno financeiro das atividades governamentais.
- (E) Implementar regulamentações que favoreçam a concentração de poderes administrativos para a eficiência decisória.

**Questão 34**

A motivação é um dos elementos essenciais dos atos administrativos, representando a explicitação dos motivos que levaram à sua realização, garantindo transparência, controle e legalidade da atuação administrativa. Sobre a motivação dos atos administrativos, analise as seguintes situações e identifique qual delas evidencia corretamente a aplicação do princípio da motivação, conforme estabelecido pelo Direito Administrativo.

- (A) Um prefeito emite um decreto de desapropriação de um imóvel urbano para construção de uma escola, baseando a decisão exclusivamente em sua discricionariedade e sem fornecer justificativa detalhada sobre a necessidade ou a urgência da medida.
- (B) Um órgão ambiental nega a renovação de uma licença operacional para uma indústria, com base em relatórios técnicos que apontam graves violações às normas ambientais, os quais são devidamente citados na decisão.
- (C) Uma secretaria de transporte aumenta as tarifas de ônibus urbanos sem realizar estudos de impacto ou apresentar justificativas econômicas, alegando apenas a necessidade de ajustes periódicos.
- (D) Um diretor de departamento de recursos humanos recusa um pedido de licença-prêmio de um servidor por considerá-lo desmerecido, sem apresentar as razões legais ou regulamentares para a decisão.
- (E) Uma agência reguladora implementa novas regras para o setor de telecomunicações com o intuito de melhorar a qualidade do serviço, mas não explica quais problemas pretende solucionar ou como as medidas adotadas são adequadas para esse fim.



**Questão 35**

A classificação dos atos administrativos é um tema central no estudo do Direito Administrativo, oferecendo uma base para a compreensão de sua aplicação, limites e efeitos jurídicos. Dentro desta temática, diversos critérios são utilizados para classificar os atos administrativos, cada um refletindo diferentes aspectos de sua natureza e propósito. Com base nos critérios de classificação dos atos administrativos, qual das seguintes opções descreve corretamente um ato administrativo e o classifica adequadamente segundo o critério de sua formação?

- (A) Ato complexo: decisão administrativa que depende da conjugação de vontades de mais de um órgão para se formar, exemplificado pela autorização para construção de um novo prédio público, que necessita da aprovação tanto do órgão de planejamento urbano quanto do órgão ambiental.
- (B) Ato composto: licença emitida por um órgão fiscalizador para a operação de uma indústria, cuja validade está condicionada à prévia inspeção e aprovação de segurança feita por outra entidade reguladora.
- (C) Ato simples: uma portaria emitida por um secretário municipal que institui um novo código de conduta para os servidores da prefeitura, cuja eficácia independe da colaboração ou aprovação de outros órgãos.
- (D) Ato unilateral: decisão de um tribunal administrativo que determina a anulação de um contrato público por irregularidades, necessitando da concordância das partes envolvidas para sua execução.
- (E) Ato bilateral: concessão de um alvará de funcionamento para um estabelecimento comercial, que se forma a partir da solicitação do empresário e da análise e aprovação pelo órgão municipal competente.

**Questão 36**

Analise as afirmativas a seguir sobre Atos Administrativos.

I – Todo ato administrativo é discricionário, permitindo à Administração ampla liberdade de escolha quanto à sua conveniência e oportunidade.

II – A imperatividade é uma característica presente em todos os atos administrativos, conferindo-lhes a capacidade de impor obrigações independentemente da concordância do destinatário.

III – Os atos administrativos, para serem válidos, devem preencher requisitos como competência, finalidade, forma, motivo e objeto.

IV – A revogação de um ato administrativo pode ocorrer por ilegalidade, sendo realizada pelo Poder Judiciário ou pela própria Administração.

V – Um ato administrativo pode ser convalidado pela Administração caso o vício presente seja relativo à competência ou à forma, desde que não acarrete lesão ao interesse público nem prejuízo a terceiros.

Estão corretas as afirmativas:

- (A) I, II e III, apenas;
- (B) I e IV, apenas;
- (C) II, III e IV, apenas;
- (D) III, IV e V, apenas;
- (E) III e V, apenas.

**Questão 37**

Avalie as seguintes afirmativas sobre a organização de um arquivo e sua documentação, indicando se são verdadeiras (V) ou falsas (F):

- ( ) A classificação de documentos em um arquivo deve ser baseada exclusivamente na data de criação do documento, para facilitar a recuperação cronológica das informações.
- ( ) A digitalização de documentos físicos é uma estratégia eficaz para a preservação a longo prazo, mas requer que sejam estabelecidas políticas claras de gestão eletrônica de documentos, incluindo backup e segurança da informação.
- ( ) Documentos considerados de valor permanente devem ser avaliados periodicamente para determinar se sua importância justifica a continuidade da sua preservação física ou digital.
- ( ) A descrição arquivística é uma ferramenta essencial para a recuperação da informação, pois facilita o acesso aos documentos por meio de metadados que resumem seu conteúdo, contexto de criação e estrutura.
- ( ) Todos os documentos de um arquivo devem ser acessíveis ao público em geral, como parte do princípio da transparência administrativa.

A sequência correta é:

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

**Questão 38**

Preencha corretamente as lacunas a seguir.

A Administração Pública, em sua essência, é norteadada por princípios que asseguram a legalidade e a eficiência de suas ações. A estrutura legal dos órgãos públicos está imbricada em uma complexa rede de normativas, que orientam desde a criação até a execução de suas funções. Dentro deste contexto, é imperativo compreender as nuances que definem a \_\_\_\_\_ (1) dos órgãos públicos e como estas se manifestam na \_\_\_\_\_ (2) da Administração Pública. Essa compreensão é vital para Agentes administrativos, que atuam no cerne da implementação dessas políticas.

- (A) (1) hierarquia; (2) eficácia.  
 (B) (1) autarquia; (2) gestão financeira.  
 (C) (1) organicidade; (2) governança pública.  
 (D) (1) regulamentação; (2) política orçamentária.  
 (E) (1) transparência; (2) legalidade.

**Questão 39**

Relacione os princípios básicos da Administração Pública, com as situações hipotéticas exemplificativas de cada princípio.

- 1 – Legalidade.  
 2 – Moralidade.  
 3 – Impessoalidade.  
 4 – Finalidade.  
 5 – Publicidade.  
 6 – Eficiência.

- ( ) Um órgão público decide usar as redes sociais para divulgar todas as etapas de um processo licitatório, assegurando que a sociedade possa acompanhar e fiscalizar o procedimento.
- ( ) A administração, ao implementar um novo sistema de atendimento ao público, escolhe a tecnologia que reduz o tempo de espera de 30 para 5 minutos, mesmo custando mais caro, considerando a economia de tempo para o cidadão.
- ( ) Na nomeação de cargos comissionados, o administrador opta por profissionais com histórico de competência e integridade, independentemente de suas afiliações partidárias ou proximidade pessoal.
- ( ) Uma prefeitura, ao planejar a construção de uma nova escola, segue rigorosamente o orçamento previsto em lei, não iniciando a obra sem a devida previsão legal dos recursos.
- ( ) Ao decidir sobre a aplicação de uma penalidade administrativa, o gestor baseia sua decisão em critérios estabelecidos previamente, sem deixar que opiniões pessoais interfiram no julgamento.
- ( ) Um secretário municipal recusa-se a aprovar um projeto de urbanização que, apesar de legal, beneficiaria desproporcionalmente um grupo de empresários em detrimento do interesse público geral.

A sequência correta é:

- (A) 6 – 5 – 4 – 2 – 3 – 1  
 (B) 2 – 3 – 1 – 4 – 5 – 6  
 (C) 1 – 4 – 2 – 3 – 5 – 6  
 (D) 5 – 6 – 3 – 1 – 4 – 2  
 (E) 2 – 3 – 5 – 6 – 4 – 1

**Questão 40**

Considerando as diversas técnicas e métodos de arquivamento utilizados na gestão documental para a organização, recuperação e preservação da informação, qual das seguintes alternativas descreve corretamente um método de arquivamento e identifica uma situação em que seu uso seria mais apropriado?

- (A) Método alfabético: organização de documentos segundo a ordem alfabética dos nomes dos autores ou assuntos, ideal para arquivos de pequeno e médio porte onde a rapidez na recuperação da informação é prioritária.
- (B) Método numérico simples: sequenciamento de documentos baseado exclusivamente em números atribuídos aleatoriamente, recomendado para arquivos onde a confidencialidade e a segurança da informação são críticas.
- (C) Método geográfico: classificação de documentos com base na localização geográfica a que se referem, sendo particularmente útil para organizações com atuação nacional ou internacional que necessitam de fácil acesso a documentos por região.
- (D) Método cronológico: arquivamento de documentos conforme a data de criação ou recebimento, indicado para arquivos que necessitam manter um registro sequencial de eventos ou atividades ao longo do tempo.
- (E) Método por assunto: agrupamento de documentos com base em categorias temáticas específicas, adequado para bibliotecas ou centros de pesquisa onde a organização temática facilita o acesso a informações especializadas.

**Questão 41**

Dentro do escopo dos poderes conferidos ao administrador público, encontra-se uma gama de deveres e responsabilidades essenciais para a garantia dos princípios da Administração Pública. Considerando o equilíbrio entre poderes e deveres inerentes à função administrativa, qual das opções a seguir melhor exemplifica a aplicação prática deste equilíbrio, assegurando a observância dos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência?

- (A) A aplicação de penalidades administrativas com base em critérios subjetivos, visando a eficiência operacional.
- (B) A utilização do poder de polícia administrativa para restringir direitos individuais em benefício do interesse público, desde que devidamente motivada e proporcional.
- (C) A promoção de servidores baseada exclusivamente em critérios de antiguidade, independente de mérito ou desempenho.
- (D) A divulgação de informações sigilosas obtidas no exercício da função, quando solicitado por entidades privadas, para promover a transparência.
- (E) A realização de contratações diretas, sem licitação, para agilizar projetos considerados estratégicos, sem observância aos princípios de isonomia e competitividade.

**Questão 42**

No exercício de suas funções, a Administração Pública opera sob a égide de diversos poderes que lhe são conferidos por lei, sendo um deles o poder de polícia, que se manifesta na capacidade de restringir direitos individuais em prol do interesse público. Este poder, contudo, não é ilimitado, devendo ser exercido dentro de certos parâmetros. Considerando a complexa interação entre os poderes administrativos e os direitos dos cidadãos, qual das seguintes situações representa uma aplicação legítima do poder de polícia, que ao mesmo tempo respeita os limites impostos pela necessidade de proporcionalidade, adequação e legalidade?

- (A) A proibição total e permanente de manifestações públicas em áreas centrais da cidade, visando evitar qualquer perturbação da ordem.
- (B) A suspensão de uma licença de funcionamento de restaurante por 60 dias, como penalidade por uma única infração sanitária leve, sem histórico de violações anteriores.
- (C) A determinação de recolhimento compulsório de veículos estacionados em locais proibidos, com a imposição de multa e taxa de remoção, conforme critérios claramente definidos em legislação municipal.
- (D) A exigência de submissão a inspeções e certificações periódicas para todas as residências, visando a prevenção de riscos elétricos, sem qualquer critério de risco ou histórico de incidentes na área.
- (E) A implementação de um toque de recolher indefinido, aplicado a toda a população de uma cidade, como medida preventiva contra a disseminação de uma doença, sem base em evidências científicas específicas ou recomendações de saúde pública.

**Questão 43**

Dentro do âmbito da Administração Pública, a extinção de atos administrativos pode ocorrer por diversas razões, cada uma implicando um conjunto específico de condições e efeitos jurídicos. Considerando os diversos modos pelos quais um ato administrativo pode ser extinto, qual das seguintes opções descreve corretamente um cenário em que ocorre a extinção de um ato administrativo e identifica o mecanismo jurídico aplicável?

- (A) Um órgão ambiental cancela uma licença de operação previamente concedida a uma empresa, após a descoberta de informações falsas no pedido de licenciamento, por meio da aplicação do mecanismo de anulação.
- (B) Um município desiste de uma desapropriação já declarada, por encontrar uma alternativa menos onerosa para a instalação de um novo parque, utilizando o mecanismo de desistência administrativa.

- (C) Uma autoridade administrativa decide não prosseguir com a aplicação de uma multa de trânsito após o infrator apresentar provas convincentes de sua inocência, por meio da revogação do ato.
- (D) A aposentadoria compulsória de um servidor público ao atingir a idade limite, concretizada pelo mecanismo de caducidade.
- (E) A renúncia de um servidor público a uma licença não remunerada, que ele havia previamente solicitado e obtido, por meio da renúncia ao direito conferido pelo ato.

**Questão 44**

A formalidade dos atos administrativos é um requisito essencial que garante a sua validade, assegurando que tais atos sejam praticados conforme as formas e procedimentos previstos em lei. No contexto da formalidade, analise as opções abaixo e identifique qual delas exemplifica corretamente uma situação onde a falta de observância à formalidade legal poderia levar à invalidação do ato administrativo.

- (A) Um órgão público realiza um procedimento licitatório para a compra de equipamentos utilizando o método de pregão eletrônico, conforme estipulado pela legislação vigente.
- (B) A publicação de um decreto pelo Chefe do Executivo municipal que reorganiza o quadro de servidores públicos sem a prévia aprovação da Câmara Municipal, contrariando o que determina a Lei Orgânica do Município.
- (C) A emissão de uma portaria pelo Diretor de uma autarquia federal determinando diretrizes para o uso eficiente de recursos públicos na sua unidade, em linha com as normas de conduta da administração pública.
- (D) A concessão de uma licença ambiental por um órgão estadual competente após a realização de todas as avaliações técnicas necessárias e a consulta pública, conforme previsto em lei.
- (E) A realização de uma audiência pública pela administração municipal para discutir o orçamento do próximo ano, com ampla divulgação e participação popular.

**Questão 45**

Avalie as seguintes afirmativas sobre o arquivamento de registros informatizados.

I – A migração periódica de dados é desnecessária em sistemas de arquivamento digital, uma vez que a informação digital, por natureza, não sofre degradação física como o papel.

II – A indexação eficaz em um sistema de arquivamento digital requer a aplicação de metadados detalhados, permitindo uma busca rápida e precisa.

III – A criptografia é uma técnica opcional no arquivamento de registros informatizados, sendo aplicada apenas em documentos de alto sigilo.

IV – A redundância de dados, como ter cópias de segurança em locais diferentes, é uma prática recomendada para prevenir a perda de informações em sistemas de arquivamento digital.

V – Sistemas de arquivamento digital devem ser projetados para garantir a interoperabilidade, facilitando o compartilhamento de dados entre diferentes plataformas e sistemas.

Estão corretas as afirmativas:

- (A) I e III, apenas;
- (B) IV e V, apenas;
- (C) II, III e IV, apenas;
- (D) I, II e III, apenas;
- (E) II, IV e V, apenas.

**Questão 46**

A revogação de atos administrativos é uma prerrogativa da Administração Pública, exercida sob o prisma da conveniência e oportunidade, diferentemente da anulação, que se baseia na ilegalidade do ato. Diante deste contexto, qual das seguintes situações ilustra corretamente o exercício do poder de revogação por parte da Administração Pública?

- (A) Um prefeito revoga uma permissão de uso de espaço público para eventos, concedida anteriormente a um organizador, após avaliar que o espaço seria melhor utilizado como uma área de lazer para a comunidade.
- (B) Uma agência reguladora anula uma licença operacional emitida para uma empresa de mineração após constatar que houve violação das normas ambientais durante o processo de licenciamento.
- (C) Um órgão de trânsito cancela multas de trânsito emitidas contra um cidadão, após o reconhecimento de que houve erro na operação dos radares que registraram as infrações.
- (D) Uma secretaria de educação decide não mais aplicar um decreto que restringia o uso de dispositivos eletrônicos em salas de aula, identificando posteriormente que a medida não contribuiu positivamente para o ambiente educacional.

- (E) O diretor de uma autarquia federal invalida uma decisão de contratação de pessoal extra, tomada por seu antecessor, ao identificar que o processo não seguiu os procedimentos legais de seleção e contratação.

**Questão 47**

Na gestão de documentos, a escolha adequada dos modelos de arquivos e tipos de pastas é crucial para a eficiência da organização, recuperação e preservação da informação. Diferentes tipos de documentos e necessidades de acesso determinam a seleção do sistema de arquivo e do tipo de pasta mais adequados. Considerando os diversos modelos de arquivos e tipos de pastas utilizados na administração de documentos, qual das seguintes alternativas corresponde à combinação mais adequada para o armazenamento de documentos que requerem acesso frequente e categorização temática detalhada?

- (A) Arquivos verticais com pastas suspensas, por permitirem uma visualização rápida dos títulos das pastas e acesso direto aos documentos sem necessidade de remover outras pastas.
- (B) Arquivos horizontais com pastas de acordeão, ideais para o armazenamento de grandes volumes de documentos em categorias amplas, facilitando a consulta por volumes.
- (C) Caixas-arquivo com divisórias internas, recomendadas para documentos de longo prazo que raramente necessitam ser acessados, oferecendo proteção e economia de espaço.
- (D) Pastas com elástico em arquivos rotativos, apropriadas para documentos de consulta constante, mas cuja segurança e confidencialidade precisam ser estritamente controladas.
- (E) Arquivos modulares com pastas de polipropileno, indicadas para documentos sensíveis que requerem proteção extra contra fatores ambientais, mas não necessariamente para acesso frequente.

**Questão 48**

Dentro do âmbito do Direito Administrativo, a classificação dos atos administrativos em espécies é fundamental para a compreensão de suas características específicas, sua aplicabilidade e os efeitos que produzem. Considerando as diversas espécies de atos administrativos, qual das seguintes alternativas descreve corretamente um ato normativo e o distingue das demais espécies de atos administrativos?

- (A) Licença: ato administrativo vinculado e definitivo pelo qual a Administração Pública autoriza o particular a realizar determinada atividade sob condições legais estabelecidas.
- (B) Permissão: ato administrativo unilateral, precário e discricionário pelo qual o Poder Público faculta a alguém o desempenho de uma atividade material específica.
- (C) Autorização: ato administrativo discricionário e precário que permite ao particular o uso específico de um bem público ou a realização de atividades não proibidas por lei.
- (D) Decreto regulamentar: ato administrativo normativo por meio do qual a autoridade competente visa a explicar a lei para sua correta execução, sem alterar o seu conteúdo.
- (E) Portaria: ato administrativo interno que visa a disciplinar o funcionamento de setores da Administração Pública e a conduta funcional de seus agentes.

**Questão 49**

A classificação dos agentes da Administração Pública é essencial para entender as funções, responsabilidades e regimes jurídicos aplicáveis a cada categoria de servidor ou empregado público. Neste contexto, analise as afirmativas abaixo e identifique a opção que corretamente distingue os agentes políticos dos demais agentes públicos.

- (A) Agentes políticos são exclusivamente os membros do Poder Judiciário, em razão de sua autonomia funcional e independência.
- (B) A principal distinção dos agentes políticos reside na sua subordinação direta ao regime jurídico administrativo e às normas de direito público.
- (C) Agentes políticos, diferentemente dos agentes administrativos, não estão sujeitos a qualquer forma de responsabilidade por atos de improbidade administrativa.
- (D) Os agentes políticos são caracterizados pela investidura em cargos de direção, chefia e assessoramento, definidos por lei como de livre nomeação e exoneração.
- (E) A característica distintiva dos agentes políticos é a sua investidura em cargos e funções que envolvem a formulação e execução de diretrizes governamentais, representando a vontade política do Estado.

**Questão 50**

Na esfera da Administração Pública, os atos administrativos são dotados de atributos que os distinguem dos atos jurídicos praticados no âmbito privado. Esses atributos asseguram que os atos administrativos cumpram com sua função dentro do ordenamento jurídico e da gestão pública. Considerando os atributos típicos dos atos administrativos, qual das opções a seguir descreve corretamente uma situação que exemplifica a aplicação simultânea de mais de um desses atributos?

- (A) Um ato administrativo que, ao ser editado, torna-se imediatamente obrigatório para todos, independentemente de comunicação específica, mas que pode ser revogado pela administração por razões de conveniência e oportunidade.
- (B) A emissão de uma licença de funcionamento por um órgão público municipal que, após a concessão, pode ser transferida livremente entre as partes interessadas, sem a necessidade de nova autorização.
- (C) A celebração de um contrato de prestação de serviços entre uma prefeitura e uma empresa privada, que se torna irrevogável e inalterável desde o momento de sua assinatura, exceto por acordo mútuo.
- (D) A decisão de um órgão de controle que aplica uma multa a uma empresa por descumprimento de normas ambientais, cuja execução depende exclusivamente da instauração de um processo judicial.
- (E) A edição de um regulamento por um órgão federal que, mesmo sem a publicação no Diário Oficial, tem eficácia plena e imediata, aplicando-se a todos os cidadãos e entidades sob jurisdição nacional.

## PROVA DISCURSIVA

---

Elabore um texto dissertativo, de 20 a 30 linhas, com base nos seus conhecimentos, acerca do tema abaixo:

### **Tema: A importância das técnicas e métodos de arquivamento.**



“O arquivamento é um conjunto de operações destinados ao acondicionamento e ao armazenamento de documentos, em outras palavras, às técnicas de arquivamento corresponderá à forma que os documentos serão armazenados, visando a sua localização futura.”

Fonte: <https://www.maxieduca.com.br/blog/administracao/arquivamento-tecnicas-concurso/>.

**FOLHA DE RASCUNHO**

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

16

17

18

19

20

21

22

23

24

25

26

27

28

29

30