



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BENEDITINOS-PI
EDITAL 001/2022



Realização:



CADERNO DE QUESTÕES

CARGO:

TÉCNICO ADMINISTRATIVO

DATA: 06/11/2022

HORÁRIO: das 08 às 12 horas

LEIA AS INSTRUÇÕES E AGUARDE AUTORIZAÇÃO PARA ABRIR O CADERNO DE QUESTÕES

- ☒ Verifique se este CADERNO contém um total de 50 (cinquenta) questões do tipo múltipla escolha, com 5 (cinco) opções de resposta cada, das quais, apenas uma é correta. Se o caderno não estiver completo, solicite ao fiscal de sala um outro caderno. **Não serão aceitas reclamações posteriores.**
- ☒ As questões estão assim distribuídas:
 - LÍNGUA PORTUGUESA: 01 a 10
 - RACIOCÍNIO LÓGICO: 11 a 20
 - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: 21 a 50
- ☒ O candidato não poderá entregar o **caderno de questões** antes de decorridos 60 (sessenta) minutos do início da prova, ressalvados os casos de emergência médica.
- ☒ As respostas devem ser marcadas, obrigatoriamente, no **cartão-resposta**, utilizando caneta esferográfica, **tinta preta escrita grossa**.
- ☒ Ao concluir a prova, o candidato terá que devolver o **cartão-resposta** devidamente ASSINADO e o **caderno de questões**. A não devolução de qualquer um deles implicará na **eliminação** do candidato.

LÍNGUA PORTUGUESA

Leia o texto que segue e responda às questões de 01 a 10.

Precisamos lavar verduras, legumes e frutas antes de comer?

01 Após comprar frutas, legumes e verduras, você é daquele tipo que come imediatamente ou daqueles
02 que preferem lavar antes de consumir?

03 Nos últimos anos, uma conscientização maior em relação aos germes deixou muitos de nós
04 cautelosos com a limpeza dos alimentos frescos — e agora há vários produtos de higienização no mercado
05 para ajudar nesse trabalho.

06 Mas, em primeiro lugar, será que realmente precisamos lavar alguma fruta, legume ou verdura?

07 A resposta é sim, de acordo com o cientista de alimentos Stuart Farrimond.

08 “A coisa certa a fazer é lavar suas frutas, legumes e verduras porque pode haver muitos patógenos
09 nocivos e perigosos, bactérias que podem ser prejudiciais”, afirmou o especialista ao programa de rádio
10 Mornings, da BBC.

11 “Você não sabe quem manuseou isso, você não sabe quais bactérias e quais germes estão no solo e
12 até mesmo se foi lavado antes de chegar ao supermercado.”

13 Farrimond lembra que vale a pena lavar frutas, legumes e verduras porque pode haver resíduos
14 remanescentes de pesticidas em suas superfícies.

15 “Algumas frutas como laranja e melão, por exemplo, não importa o que você faça, ainda haverá
16 agrotóxicos dentro delas, o que é meio deprimente. Os pesticidas que pulverizam sobre eles são chamados de
17 sistêmicos, então passam por toda a planta, e por isso estão no seu interior.”

18 “Coisas como uvas, morangos, folhas de salada, vão ter alguns resíduos de pesticidas na superfície. E
19 então [nestes casos] vale a pena lavar porque você vai conseguir tirar um pouco.”

20 Com inúmeros produtos no mercado, será que vale a pena investir em uma ajudinha extra para se
21 livrar dos germes?

22 De acordo com Farrimond, não.

23 “Não use nenhum tipo de spray ou qualquer tipo de sabão... Porque isso, na verdade, está
24 adicionando mais produtos químicos às suas frutas, legumes e verduras”, adverte.

25 “Da mesma forma que você não gostaria de usar detergente na maçã, porque quando você come,
26 pode sentir um pouco o gosto de detergente.”

27 “Você não precisa de mais nada além de água corrente e esfregar o produto.”

28 Se o alimento for consumido cru, algumas instituições, como o Ministério da Saúde, recomendam
29 mergulhá-los numa bacia que tenha uma mistura de água e hipoclorito de sódio por cerca de 15 minutos.
30 Depois, basta lavar em água corrente e secar antes de comer ou de guardar na despensa ou na geladeira,
31 dependendo do alimento.

32 Para cada litro d’água deve-se acrescentar uma colher de sopa de hipoclorito, orientam os
33 especialistas.

34 Você pode encontrar esse produto à venda em feiras livres, supermercados, farmácias e hortifrutis. Ele
35 também está disponível gratuitamente em alguns postos de saúde.

36 Esse rito de limpeza não precisa ser seguido à risca nos vegetais que são descascados e cozidos,
37 como a batata e a mandioca. O próprio fogo já vai eliminar os micro-organismos potencialmente danosos.

38 Muitas vezes, os produtos frescos são rotulados como “lavados e prontos para comer” — nestes
39 casos, será que realmente precisamos colocá-los embaixo da torneira também?

40 “Nós provavelmente deveríamos”, recomenda Farrimond.

41 Ele observa que não podemos saber se a lavagem foi realizada em ambiente estéril ou se o item foi
42 colocado na água e manuseado novamente.

43 “Se você quer ter segurança, eu diria que lave”, acrescenta.

44 “Em última análise, lavar vai te ajudar, [embora] não elimine todos os riscos de tudo.”

Precisamos lavar verduras, legumes e frutas antes de comer?. Disponível em: [Precisamos lavar verduras, legumes e frutas antes de comer? - BBC News Brasil](#) / Acesso em 30 de agosto de 2022 (com alterações).

01. É possível afirmar, a partir da leitura do texto, que

- (A) não adianta em nada lavar laranja e melão, pois sempre estarão contaminados, até mesmo externamente.
- (B) os produtos com o rótulo "lavados e prontos para comer" não devem ser lavados em hipótese alguma, pois já estão prontos para o consumo.
- (C) apenas uvas, morangos, folhas de salada devem ser lavados, pois somente deles se podem extrair resíduos.
- (D) a ação de lavar os alimentos é importante, ainda que não haja a eliminação de todos os riscos.
- (E) a batata e a mandioca, ainda que descascadas e cozidas, não podem prescindir dos ritos de limpeza.

02. A partir do trecho “Nos últimos anos, uma conscientização maior em relação aos germes deixou muitos de nós cautelosos com a limpeza dos alimentos frescos — e agora há vários produtos de higienização no mercado para ajudar nesse trabalho” (linhas 03 a 05), julgue os itens abaixo:

- I. A vírgula após o vocábulo ‘anos’ se justifica porquanto separa uma expressão adverbial de tempo;
- II. A troca do vocábulo ‘germes’ pelo vocábulo ‘bactérias’ exigiria o uso do acento grave antes deste;
- III. A troca da forma verbal ‘há’ pelo verbo ‘existir’ exigiria a flexão de número plural para este último.

Marque a opção CORRETA:

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

03. O pronome ‘isso’ (linha 11) refere-se a:

- (A) “muitos patógenos nocivos e perigosos”.
- (B) “bactérias que podem ser prejudiciais”.
- (C) “suas frutas, legumes e verduras”.
- (D) “A coisa certa a fazer é lavar”.
- (E) “especialista ao programa de rádio Mornings”.

04. Levando-se em conta o trecho ““Não use nenhum tipo de spray ou qualquer tipo de sabão... Porque isso, na verdade, está adicionando mais produtos químicos às suas frutas, legumes e verduras”, adverte” (linhas 23 e 24), julgue os itens abaixo:

- I. As reticências no trecho podem ser substituídas por uma vírgula, sem a necessidade de qualquer outra alteração no trecho;
- II. O pronome ‘isso’ se refere especificamente ao trecho ‘qualquer tipo de sabão, uma vez que é a expressão mais próxima do pronome;
- III. O uso do acento grave está incorretamente empregado, uma vez que não se pode usá-lo antes de pronome possessivo.

Marque a opção CORRETA:

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

05. A recorrência ao nome de ‘Stuart Farrimond’ (‘Farrimond’) confere ao texto

- (A) um caráter opinativo.
- (B) um caráter descritivo.
- (C) um caráter narrativo.
- (D) um caráter de autoridade.
- (E) um caráter apelativo.

06. A paráfrase para o trecho “Você pode encontrar esse produto à venda em feiras livres, supermercados, farmácias e hortifrutis. Ele também está disponível gratuitamente em alguns postos de saúde” (linhas 34 e 35) que mais se aproxima do sentido original e que mantém a correção gramatical é:
- (A) A gente pode encontrar esse produto à venda em diversos espaços públicos, nos quais também estão disponíveis gratuitamente em alguns postos de saúde.
 - (B) É possível encontrar esse produto à venda em alguns estabelecimentos comerciais. Tal produto também está disponível, sem custos, em alguns postos de saúde.
 - (C) Todos nós podemos encontrar esse produto à venda em atividades comerciais. Ele também está disponível de graça em muitos postos de saúde.
 - (D) Tu compras esse produto em feiras livres, supermercados, farmácias e hortifrutis. Ele também, está disponível gratuitamente em alguns postos de saúde.
 - (E) Você encontra esse produto na venda em feiras livres, supermercados, farmácias e hortifrutis. Esse produto também, é oferecido gratuitamente em alguns postos de saúde.
07. A partir do trecho “Se o alimento for consumido cru, algumas instituições, como o Ministério da Saúde, recomendam mergulhá-los numa bacia que tenha uma mistura de água e hipoclorito de sódio por cerca de 15 minutos” (linhas 28 e 29), julgue os itens abaixo:
- I. A troca do vocábulo ‘Se’ por ‘Quando’ não altera o sentido do enunciado;
 - II. A forma verbal ‘recomendam’ deveria estar no singular, pois concorda com ‘Ministério da Saúde’;
 - III. O vocábulo ‘que’ pode ser trocado, sem prejuízo sintático-semântico, por ‘na qual’.
- Marque a opção CORRETA:
- (A) Somente o item I está correto.
 - (B) Somente o item II está correto.
 - (C) Somente o item III está correto.
 - (D) Todos os itens estão corretos.
 - (E) Todos os itens estão incorretos.
08. A partir do trecho “Esse rito de limpeza não precisa ser seguido à risca nos vegetais que são descascados e cozidos, como a batata e a mandioca” (linhas 36 e 37), julgue os itens abaixo:
- I. Se fosse utilizada uma vírgula antes do pronome ‘que’, não haveria nenhuma mudança de sentido;
 - II. A vírgula utilizada depois da palavra ‘cozidos’ tem valor semântico exemplificativo;
 - III. A alteração de número singular para plural da palavra ‘limpeza’ exigiria alteração na concordância da forma verbal ‘precisa’.
- Marque a opção CORRETA:
- (A) Somente o item I está correto.
 - (B) Somente o item II está correto.
 - (C) Somente o item III está correto.
 - (D) Todos os itens estão corretos.
 - (E) Todos os itens estão incorretos.
09. A palavra abaixo que segue a mesma regra de acentuação da palavra ‘estéril’ (linha 41) é:
- (A) ‘bactérias’ (linha 09).
 - (B) ‘até’ (linha 12).
 - (C) ‘Ministério’ (linha 28).
 - (D) ‘disponível’ (linha 35).
 - (E) ‘também’ (linha 35).
10. A expressão “ambiente estéril” (linha 41) significa no contexto em que ocorre:
- (A) ambiente infértil.
 - (B) ambiente improdutivo.
 - (C) ambiente árido.
 - (D) ambiente infecundo.
 - (E) ambiente asséptico.

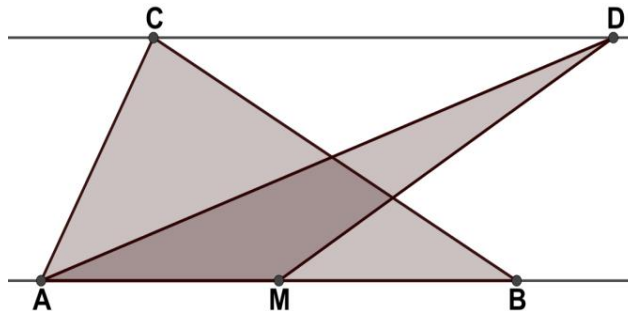
RACIOCÍNIO LÓGICO

11. Paulo afirmou: “Todo brasileiro é bom de bola”. Seu amigo Martín negou tal afirmação. Marque a opção que expressa CORRETAMENTE a fala de Martín.

- (A) Todos os brasileiros são ruins de bola.
- (B) Nenhum brasileiro é bom de bola.
- (C) Nenhum brasileiro é ruim de bola.
- (D) Existe brasileiro ruim de bola.
- (E) Alguns brasileiros são bons de bola.

12. Na figura ao lado as retas \overline{AB} e \overline{CD} são paralelas e M é o ponto médio do segmento AB . Nestas condições, a razão entre a área do triângulo ABC e a área do triângulo AMD vale:

- (A) $\frac{1}{4}$
- (B) $\frac{1}{2}$
- (C) 1
- (D) 2
- (E) 4



13. Ângelo, Bruno, Carlos, Daniel e Eduardo combinaram de se encontrar no Parque da Cidade. Bruno chegou depois de Daniel e antes de Ângelo. Carlos, Daniel e Eduardo chegaram nessa ordem e um em seguida do outro. O último a chegar foi:

- (A) Ângelo.
- (B) Bruno.
- (C) Carlos.
- (D) Daniel.
- (E) Eduardo.

14. Dadas duas grandezas A e B , tais que “Se $A = 3$, então $B = 5$ ”, é CORRETO concluir que

- (A) “se $A \neq 3$, então $B \neq 5$ ”
- (B) “se $B = 5$, então $A = 3$ ”
- (C) “se $B \neq 5$, então $A \neq 3$ ”
- (D) “se $A \neq 0$, então $B \neq 0$ ”
- (E) “se $A = 6$, então $B = 10$ ”

15. Assinale a opção em que se chega a uma conclusão CORRETA por meio de um processo de dedução lógica.

- (A) Pedro vê um fusca branco, dois fuscas brancos, vários fuscas brancos. Portanto todos os fuscas são brancos.
- (B) Pedro viu dois fuscas brancos. Então, outros fuscas devem ser brancos.
- (C) Pedro viu um fusca. Então, ele é branco.
- (D) Todos os fuscas são brancos. Então, o fusca que Pedro viu é branco.
- (E) Todos os fuscas são brancos. Então o fusca que Pedro viu pode ser branco.

16. Certo restaurante de comida japonesa cobra R\$ 1,00 (um real) por cada peça de sushi. No Dia dos Namorados, o restaurante realizou uma promoção em que, a cada 3 peças compradas, ganhava-se uma de graça. O casal que comeu 45 peças de sushi pagou:
- (A) R\$ 33,00
 (B) R\$ 34,00
 (C) R\$ 35,00
 (D) R\$ 36,00
 (E) R\$ 45,00
17. Uma mãe tem três filhas: Ana, Beatriz e Carla. Ana é um ano mais velha que Beatriz e possui metade da idade de Carla. Daqui a dois anos as idades das três irmãs somarão 85 anos. A idade de Ana é:
- (A) 17
 (B) 18
 (C) 19
 (D) 20
 (E) 21
18. Um pequeno produtor rural cultiva arroz, feijão e milho. Ao final da safra ele pesa sua produção em uma antiga balança que indica corretamente apenas pesos maiores que 50 kg. Na atual colheita ele pesou o arroz e o milho juntos e obteve 131 kg, pesou também o arroz e o feijão juntos e obteve 149 kg. Por fim, o milho e o feijão pesaram juntos 90 kg. Com base nesses valores, o produtor pode afirmar CORRETAMENTE que:
- (A) todos os itens poderiam ter sido pesados individualmente.
 (B) apenas um dos itens não poderia ter sido pesado individualmente.
 (C) exatamente dois dos itens não poderiam ter sido pesados individualmente.
 (D) nenhum item poderia ter sido pesado individualmente.
 (E) os três itens juntos pesam 180 kg.
19. Os símbolos \triangle , \otimes , \spadesuit , \heartsuit , \clubsuit , \diamond , \wp , foram utilizados para formar a seguinte sequência:
- $\diamond, \clubsuit, \triangle, \heartsuit, \spadesuit, \otimes, \wp, \diamond, \clubsuit, \triangle, \heartsuit, \spadesuit, \otimes, \wp, \diamond, \clubsuit, \triangle, \heartsuit, \spadesuit, \otimes, \wp, \diamond, \dots$
- Na posição de ordem 2022 da sequência o símbolo que aparecerá é:
- (A) \otimes
 (B) \spadesuit
 (C) \heartsuit
 (D) \clubsuit
 (E) \wp
20. Levi listou em seu caderno todos os números inteiros de 10 a 99. Quantos números da lista de Levi são tais que, invertendo a ordem de seus algarismos, Levi obtém um número maior que o número original?
- (A) 27
 (B) 28
 (C) 36
 (D) 45
 (E) 54

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DO CARGO

21. No ambiente organizacional, a influência que o administrador exerce sobre os subordinados para que desenvolvam suas atividades e os objetivos sejam alcançados é chamada de:
- (A) Poder.
 - (B) Autoridade.
 - (C) Responsabilidade.
 - (D) Obrigação.
 - (E) Motivação.
22. Marque a opção que apresenta, em ordem, as necessidades humanas mais prementes até a mais elevada, segundo a Teoria da Hierarquia das Necessidades de Maslow:
- (A) Necessidades Fisiológicas; Necessidades de Segurança; Necessidades Sociais; Necessidades de Estima; Necessidades de Autorrealização.
 - (B) Necessidades de Estima; Necessidades Fisiológicas; Necessidades Sociais; Necessidades de Segurança; Necessidades de Estima; Necessidades de Autorrealização.
 - (C) Necessidades Fisiológicas; Necessidades Sociais; Necessidades de Segurança; Necessidades de Autorrealização.
 - (D) Necessidades Sociais; Necessidades Fisiológicas; Necessidades de Estima; Necessidades de Segurança; Necessidades de Autorrealização.
 - (E) Necessidades de Segurança; Necessidades Fisiológicas; Necessidades Sociais; Necessidades de Estima; Necessidades de Autorrealização.
23. Segundo a Teoria dos Dois Fatores de Herzberg, os fatores higiênicos correspondem aos administrados pela organização e não conseguem manter a motivação dos funcionários por muito tempo. Marque a opção que apresenta SOMENTE exemplos de fatores higiênicos:
- (A) Benefícios sociais, condições ambientais físicas de trabalho e salário.
 - (B) Progressão profissional, salário e o trabalho em si.
 - (C) Responsabilidade, serviços sociais e políticas de supervisão.
 - (D) Relações com o supervisor, realização pessoal e reconhecimento.
 - (E) Regulamento interno da organização, progressão profissional e serviços sociais.
24. A Lei nº 12.527/11, Lei de Acesso à Informação, no art. 4º, apresenta elementos e características importantes da informação. Com base nisso, associe o elemento à sua definição:
- I – Disponibilidade;
II – Autenticidade;
III – Integridade;
IV – Primariedade.
- () Qualidade da informação coletada na fonte, com o máximo de detalhamento possível, sem modificações.
 - () Qualidade da informação que pode ser conhecida e utilizada por indivíduos, equipamentos ou sistemas autorizados.
 - () Qualidade da informação que tenha sido produzida, expedida, recebida ou modificada por determinado indivíduo, equipamento ou sistema.
 - () Qualidade da informação não modificada, inclusive quanto à origem, trânsito e destino.
- Marque a opção que apresenta a sequência CORRETA.
- (A) II – III – IV – I.
 - (B) IV – I – II – III.
 - (C) III – I – II – IV.
 - (D) I – IV – III – II.
 - (E) IV – II – III – I.

25. Marque a opção que apresenta a afirmação INCORRETA sobre o líder:

- (A) O líder conduz um grupo de pessoas influenciando seus comportamentos e ações para alcançar objetivos.
- (B) Os líderes são aprendizes eternos; o aprendizado é a fonte de energia que mantém a liderança acesa.
- (C) O líder é aquele que faz as pessoas à sua volta entenderem que são os seus objetivos que têm que ser alcançado e não os do grupo.
- (D) O líder deve estar em constante comunicação com o grupo e criar o espírito de equipe.
- (E) O líder estimula o aprendizado entre os seus seguidores.

26. Marque a opção que NÃO apresenta a afirmação correta sobre os estilos de liderança:

- (A) A liderança liberal também é conhecida como *laissez-faire*.
- (B) Na liderança democrática, o líder é atuante, consultivo e orientador.
- (C) Na liderança liberal, o líder deixa o grupo à vontade, sendo as tarefas desenvolvidas ao acaso.
- (D) Na liderança autocrática, o líder é maleável e aceita sugestões do grupo.
- (E) Na prática, o líder utiliza os três estilos de liderança de acordo com a situação.

27. As organizações não tomam decisões ou definem estratégias com base na sorte ou no acaso. Geralmente, essas ações precisam ser cuidadosamente pensadas, com antecipação, de forma que possam ser alcançadas com o menor custo e esforço. Assim, a função administrativa que permite que as ações aconteçam da forma como foi colocado no enunciado é chamada de:

- (A) Planejamento.
- (B) Organização.
- (C) Direção.
- (D) Controle.
- (E) Coordenação.

28. O administrador deve possuir habilidade na comunicação com os subordinados, “transmitindo ordens que possam ser compreendidas”, de forma que as atividades sejam realizadas com exatidão e no tempo certo. A comunicação, da forma como está apresentada no destaque, é uma habilidade indispensável à função de:

- (A) Planejamento.
- (B) Organização.
- (C) Direção.
- (D) Controle.
- (E) Coordenação.

29. Sobre a classificação de materiais, associe a primeira coluna com a segunda:

- I – Matérias-primas;
- II – Materiais em processamento;
- III – Materiais semiacabados;
- IV – Materiais acabados;
- V – Produtos acabados.

- () São os materiais já prontos e cujo processamento foi completado inteiramente.
- () São os materiais em processo ou em vias de serem processados em cada uma das seções produtivas da empresa.
- () Constituem peças isoladas ou componentes já acabados e prontos para serem anexados ao produto.
- () São os materiais parcialmente acabados cujo processamento está em algum estágio intermediário de acabamento e que se encontram ao longo das diversas seções que compõem o processo produtivo.
- () Formam os insumos e materiais básicos que ingressam no processo produtivo da organização.

Marque a opção que contém a associação CORRETA.

- (A) III – II – IV – I – V
- (B) II – V – IV – I – III
- (C) V – III – II – IV – I
- (D) V – II – IV – III – I
- (E) IV – III – II – V – I

30. Sendo negado o acesso à informação pelos órgãos ou entidades do Poder Executivo Federal após recurso dirigido à autoridade hierarquicamente superior à que exarou a decisão, o requerente poderá recorrer a qual órgão para obter a informação?
- (A) Controladoria Geral da União.
 - (B) Receita Federal.
 - (C) Tribunal de Contas da União.
 - (D) Tribunal de Contas do Estado.
 - (E) Procuradoria da República.
31. Segundo o art. 10, da Lei nº 12.527/11, qualquer interessado poderá apresentar pedido de acesso à informação aos órgãos e entidades da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, por qualquer meio legítimo, devendo o pedido conter a identificação do requerente e a especificação da informação requerida. Não sendo possível conceder o acesso imediato à informação solicitada, qual o prazo que o órgão ou entidade que receber o pedido terá para fornecer a informação, ou indicar as razões de fato ou de direito da recusa, total ou parcial ou, ainda, comunicar que não a possui, indicando, se for do seu conhecimento, quem a possui?
- (A) 30 (trinta) dias, podendo ser prorrogado por mais 5 (cinco) dias, mediante justificativa expressa.
 - (B) Inferior a 25 (vinte e cinco) dias, podendo ser prorrogado por mais 15 (quinze) dias, mediante justificativa expressa.
 - (C) Não superior a 20 (vinte) dias, podendo ser prorrogado por mais 10 (dez) dias, mediante justificativa expressa.
 - (D) 20 (vinte dias) corridos, podendo ser prorrogado por mais 15 (quinze) dias, mediante justificativa expressa.
 - (E) 20 (vinte) dias úteis, podendo ser prorrogado por mais 12 (doze) dias, mediante justificativa expressa.
32. Sobre a gestão de estoques e armazenagem, marque a afirmação FALSA:
- (A) A gestão de estoques tem como um de seus objetivos neutralizar os efeitos de demora ou atraso no fornecimento de materiais.
 - (B) O relatório de recebimento de materiais deve conter uma descrição dos materiais recebidos: quantidade, fornecedor, número do pedido de compra, grau e condições dos materiais e outras informações necessárias.
 - (C) O armazenamento dos materiais em estoque deve ser feito no setor de compras.
 - (D) Um correto sistema de armazenagem evita a perda de produtos por efeito de batidas e impactos, reduz as perdas de material no manuseio e impede extravios.
 - (E) O sistema decimal é o tipo de classificação e codificação mais utilizado pelas empresas pela sua simplicidade, facilidade de informação e ilimitado número de itens que consegue abranger.
33. Marque a opção que apresenta uma técnica de estocagem ideal para materiais pequenos, como borrachas, canetas, etc.
- (A) Raques.
 - (B) Caixas ou gavetas.
 - (C) Empilhamento.
 - (D) Contêiner flexível.
 - (E) Carga unitária.
34. Leia as afirmações abaixo:
- I. A Administração Direta compreende as entidades dotadas de personalidade jurídica própria;
 - II. A efetividade ocorre quando um produto ou serviço foi percebido pelo usuário como satisfatório;
 - III. A Administração Indireta compreende autarquias, empresas públicas, sociedades de economia mista e fundações públicas;
 - IV. Na Administração Pública, entende-se como eficácia a relação entre o custo e o benefício resultante;
 - V. A Administração Pública é a soma de todo o aparelho do Estado, estruturado para realizar os serviços públicos.
- Marque a opção que apresenta somente as afirmações VERDADEIRAS:
- (A) I – II – IV
 - (B) I – III - V
 - (C) II – III – V
 - (D) III – IV – V
 - (E) I – IV – V

35. Segundo o art. 2º, da Lei nº 8.666/93, toda contratação de terceiros para realização de obra, serviço, inclusive de publicidade, compra, alienação, concessão, permissão e locação da Administração Pública, será necessariamente precedida de:
- (A) Licitação.
 - (B) Leilão.
 - (C) Convite.
 - (D) Concorrência.
 - (E) Tomada de Preços.
36. Segundo a Lei nº 8.666/93, toda transferência de domínio de bens a terceiros é chamada de:
- (A) Compra.
 - (B) Doação.
 - (C) Alienação.
 - (D) Locação.
 - (E) Contratação.
37. A clareza é um dos atributos básicos indispensáveis ao texto oficial. Para ser claro, um texto precisa atender aos seguintes critérios sugeridos pelo Manual de Redação da Presidência da República, EXCETO:
- (A) Usar frases longas com a recomendação da utilização de intercalações no texto.
 - (B) Pontuar adequadamente o texto.
 - (C) Não utilizar regionalismos e neologismos.
 - (D) Explicitar o significado da sigla na primeira referência a ela.
 - (E) Buscar a uniformidade do tempo verbal em todo o texto.
38. Sobre a comunicação, marque a opção INCORRETA:
- (A) Uma comunicação eficiente começa pela capacidade de ouvir e permanecer calado quando for necessário.
 - (B) A comunicação na organização deve acontecer de cima para baixo.
 - (C) Há uma tendência do aumento da utilização dos meios eletrônicos no processo de comunicação, embora o contato humano seja fundamental para a eficiência do trabalho.
 - (D) Toda profissão possui termos específicos, chamados de jargão, que podem vir a ser uma barreira no processo de comunicação.
 - (E) Os documentos escritos têm a vantagem de permitir uma recuperação da comunicação.
39. Segundo o Manual de Redação da Presidência da República, a redação oficial deve possuir alguns atributos. Entre estes, a objetividade, concisão, clareza, impessoalidade e outros. Marque a opção que completa CORRETAMENTE a oração: o texto objetivo é aquele que
- (A) consegue transmitir o máximo de informações com o mínimo de palavras.
 - (B) utiliza de expressão ou palavra que não confira duplo sentido ao texto.
 - (C) possibilita imediata compreensão pelo leitor.
 - (D) aborda o assunto de maneira direta, sem redundância ou voltas.
 - (E) se verifica que as palavras, as frases e os parágrafos estão entrelaçados, dando continuidade uns aos outros.
40. Modelo de administração pública que surgiu na segunda metade do século XIX como forma de combater a corrupção e o nepotismo patrimonialista:
- (A) Administração Pública Estatal.
 - (B) Administração Pública Participativa.
 - (C) Modelo Democrático-participativo.
 - (D) Administração Pública Gerencial.
 - (E) Administração Pública Burocrática.
41. Modelo de administração que se baseia na confiança das pessoas permitindo que elas trabalhem com maior liberdade e autonomia:
- (A) Administração Participativa.
 - (B) Administração por Objetivos.
 - (C) Gestão de Pessoas.
 - (D) Administração do Capital Intelectual.
 - (E) Gestão por Competências.

42. Modelo de administração pública no qual a forma de controle concentra-se nos resultados e o cidadão é o seu principal beneficiário:
- (A) Administração Pública Estatal.
 - (B) Administração Pública Participativa.
 - (C) Modelo Democrático-participativo.
 - (D) Administração Pública Gerencial.
 - (E) Administração Pública Burocrática.
43. Marque a opção que NÃO apresenta uma definição de Administração Pública:
- (A) Conjunto de atividades destinadas à execução de tarefas consideradas de interesse público em uma comunidade ou organização estatal.
 - (B) É a oferta pelo Estado, de atividade destinada à satisfação das necessidades das instituições públicas e de acordo com o interesse público.
 - (C) É a atividade concreta e imediata que o Estado desenvolve, sob o regime do Direito Público, para a realização dos interesses coletivos.
 - (D) Estrutura do Poder Executivo que tem a missão de coordenar e implementar as políticas públicas.
 - (E) Conjunto dos órgãos e pessoas jurídicas aos quais a lei atribui o exercício da função administrativa do Estado.
44. A atividade financeira do Estado não se restringe à mera arrecadação dos meios materiais para que possa prestar os serviços públicos. Além dos elementos econômicos, estão presentes os elementos político e jurídico. Marque a opção que NÃO apresenta uma das áreas afins na qual se desenvolve a atividade financeira do Estado:
- (A) Receita pública
 - (B) Serviço público
 - (C) Despesa pública
 - (D) Orçamento público
 - (E) Crédito público
45. O Manual de Redação da Presidência da República é o documento que normatiza a elaboração de documentos oficiais. Marque a opção que apresenta a afirmação INCORRETA sobre o Ofício, de acordo com a versão mais recente do citado documento:
- (A) Os expedientes, Aviso, Memorando e Ofício, que se diferenciavam pela finalidade, passaram a ser chamados de Ofício.
 - (B) O Ofício deve conter a seguinte estrutura: introdução, desenvolvimento, conclusão e fechamento.
 - (C) O endereçamento fica na parte superior do Ofício e informa quem receberá o documento. Deve conter: vocativo, destinatário do expediente, cargo e endereço.
 - (D) O Manual de Redação da Presidência da República estabelece dois tipos de saudação ao final do expediente: para autoridades de hierarquia superior à do remetente deve-se usar a saudação 'respeitosamente' e para autoridades de mesma hierarquia ou de hierarquia inferior, ou ainda nos demais casos, a saudação utilizada deve ser 'atenciosamente'.
 - (E) As palavras estrangeiras usadas no Ofício deverão ser grafadas em itálico.
46. “Como gênero textual, o *e-mail* pode ser considerado um documento oficial, assim como o ofício. Portanto, deve-se evitar o uso de linguagem incompatível com uma comunicação oficial.” (BRASIL, 2018, p. 46). Sobre o *e-mail*, marque a opção que apresenta a recomendação CORRETA feita pelo Manual de Redação da Presidência da República (BRASIL, 2018):
- (A) O texto das mensagens pode ser escrito utilizando-se abreviações como 'vc', 'naum', 'aki', entre outras.
 - (B) Recomenda-se o uso de imagens no corpo do e-mail e de logotipos do ente público junto ao texto da assinatura.
 - (C) Não se deve utilizar texto em caixa alta para destaques de palavras ou trechos da mensagem, pois denota agressividade por parte do emissor da comunicação.
 - (D) Recomenda-se o uso de tipo de fonte, tamanho e cor diferentes no documento.
 - (E) Não deve haver preocupação com o tamanho total da mensagem, independentemente da capacidade do servidor do destinatário.

47. Segundo o Manual de Redação da Presidência da República (BRASIL, 2018), os atos administrativos de competência exclusiva do Chefe do Executivo, destinados a prover as circunstâncias gerais ou individuais, abstratamente previstas, de modo expresse ou implícito na lei, caracterizam o(a):

- (A) Portaria.
- (B) Decreto.
- (C) Projeto de Lei.
- (D) Edital.
- (E) Medida Provisória.

48. Sobre as finanças públicas, marque a opção INCORRETA:

- (A) O orçamento público traduz, em termos financeiros, as receitas e despesas públicas para um determinado período de tempo.
- (B) O imposto é um tributo cujo valor arrecadado não tem um fim específico.
- (C) Para viabilizar os serviços públicos essenciais demandados pela comunidade, o Estado obtém recursos financeiros de várias fontes, como indivíduos e empresas.
- (D) Assim como o imposto, as contribuições são tributos cujos recursos arrecadados também não tem uma finalidade específica.
- (E) O crédito público apresenta-se como um dos meios através do qual o Estado pode obter uma receita pública.

49. Analise as afirmações abaixo que tratam sobre o ato administrativo colocando V para verdadeiro e F para falso:

- () A finalidade não é requisito sempre vinculado e idêntico para todo e qualquer ato administrativo.
- () A competência é o poder legal conferido ao agente público para o desempenho das atribuições do seu cargo.
- () Entre os atributos do ato administrativo a presunção de legitimidade diz respeito à veracidade dos fatos alegados pela administração.
- () Imperatividade é o atributo pelo qual os atos administrativos se impõem a terceiros, independentemente de sua concordância. A imperatividade não existe em todos os atos administrativos, mas apenas naqueles que implicam obrigação para o administrado.
- () O atributo da autoexecutoriedade não está presente em todos os atos administrativos. Ele só existe em duas situações: quando expressamente previsto em lei ou quando se tratar de medida urgente que, caso não adotada de imediato, possa ocasionar prejuízo maior para o interesse público.

Marque a opção que apresenta a sequência CORRETA:

- (A) V; F; V; V; F.
- (B) F; V; F; V; V.
- (C) F; V; F; V; F.
- (D) V; F; F; V; V.
- (E) V; V; F; F; V.

50. Sobre o ato administrativo, marque a opção INCORRETA:

- (A) São manifestações de vontade de particulares investidos em funções públicas e que estejam exercendo prerrogativas públicas.
- (B) Declaração do Estado que produz efeitos jurídicos imediatos e sujeito a controle pelo Poder Judiciário.
- (C) São manifestações unilaterais de vontade da Administração Pública.
- (D) São considerados sempre atos jurídicos.
- (E) Eventos da natureza que não decorrem da vontade humana.