



Agente Administrativo

LEIA ATENTAMENTE AS INSTRUÇÕES A SEGUIR

- Os Cadernos de Prova de cada cargo possuem 4 tipos diferentes, sendo o conteúdo das questões o mesmo para todos, diferenciando-se apenas a ordem das questões e alternativas.
- Verifique acima o tipo do seu Caderno de Prova e preencha no cartão-resposta, em campo específico, o número correspondente ao tipo do seu Caderno de Prova.
- Cada questão da prova objetiva constitui-se de quatro alternativas, identificadas pelas letras A, B, C e D, das quais apenas uma é a resposta correta.
- Todas as respostas julgadas como corretas do Caderno de Prova deverão ser transportadas para o cartão-resposta, o qual será o único documento válido para a correção das provas objetivas e não será substituído em hipótese alguma.
- Faça o preenchimento do tipo de prova e da alternativa que julgar correta, conforme o exemplo a seguir: ●
- Confira se este Caderno de Prova corresponde ao cargo para o qual você se inscreveu e se o mesmo contém **35** questões, numeradas de **1 a 35**.
- Verifique no caderno de prova se faltam folhas, se a sequência de questões está correta e se há imperfeições gráficas que possam causar dúvidas. Não serão consideradas reclamações posteriores ao término da prova.
- Deixe sobre a carteira apenas documento de identificação, caneta esferográfica de tinta azul ou preta feita de material transparente e recipiente com água, sem qualquer etiqueta ou rótulo.
- A interpretação das questões é parte integrante da prova, não sendo permitidas perguntas aos fiscais.
- Ao terminar sua prova, entregue o cartão-resposta devidamente **preenchido e assinado** ao fiscal de sala e retire-se imediatamente do local de aplicação das provas.

TEMPO DE PROVA

- A prova objetiva terá duração máxima de **3h00min**, incluído o tempo para preenchimento do cartão-resposta.
- O candidato somente poderá retirar-se do local de prova após 30 minutos de seu início e poderá levar o caderno de provas.
- Os 3 (três) últimos candidatos somente poderão retirar-se da sala de prova simultaneamente e devem fazê-lo após o encerramento da ata de sala.

NÃO É PERMITIDO

- Folhear o Caderno de Prova antes da autorização do fiscal.
- Qualquer tipo de comunicação entre os candidatos durante a aplicação da prova, sob qualquer forma ou alegação.
- Qualquer tipo de consulta, seja por meio de recursos didáticos, elétricos ou eletrônicos.
- Sair da sala durante a realização da prova sem o acompanhamento de um fiscal.
- Uso do banheiro após entregar seu cartão-resposta.
- A permanência de candidatos no local de realização das provas após o término e a entrega do cartão-resposta.

Conhecimentos Específicos

Questão 01

Uma servidora pública foi designada para aprimorar a transparência da gestão municipal e garantir que as informações de interesse público sejam amplamente acessíveis. Para isso, ela deve seguir as diretrizes estabelecidas na Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011). Com base na Lei, assinale a alternativa que apresenta uma diretriz correta para a execução do direito de acesso à informação:

- (A) A administração pública deve divulgar informações de interesse público de forma proativa, sem necessidade de solicitação, promovendo a transparência ativa.
- (B) O acesso à informação deve ser garantido apenas por meio de documentos físicos disponíveis nas repartições públicas, sem a necessidade de uso de tecnologia.
- (C) A cultura de transparência na administração pública deve ser promovida apenas internamente, sem participação da sociedade no controle da gestão pública.
- (D) O sigilo deve ser a regra geral na administração pública, e a divulgação de informações só pode ocorrer mediante solicitação formal e justificada.

Questão 02

Uma nova gestora assumiu a coordenação de um setor público responsável pelo atendimento ao cidadão e identificou diversos problemas, como demora no atendimento, falta de padronização nos procedimentos e baixa motivação dos funcionários. Para solucionar essas questões, ela decidiu adotar medidas estruturadas com base nas funções administrativas clássicas:

- Planejamento: estabeleceu metas para reduzir o tempo de espera e melhorar a qualidade do atendimento.
- Organização: definiu atribuições claras para cada colaborador e estruturou um fluxo de trabalho mais eficiente.
- Direção: implementou treinamentos e incentivos para aumentar a motivação da equipe.
- Controle: criou indicadores para monitorar a evolução dos atendimentos e fazer ajustes sempre que necessário.

Com base nesse contexto, assinale a alternativa correta:

- (A) A etapa de planejamento foi desnecessária, pois a definição de metas e a reestruturação dos processos devem ocorrer diretamente na fase de organização.
- (B) O controle na administração pública deve ser exclusivamente exercido por órgãos externos, não cabendo à gestora monitorar os resultados internos do setor.

- (C) A gestora aplicou corretamente as funções administrativas, pois organizou processos, motivou a equipe e criou mecanismos de monitoramento.
- (D) A função de direção não envolve a motivação da equipe, apenas a tomada de decisões estratégicas pelos gestores.

Questão 03

Os princípios do Direito Administrativo são diretrizes fundamentais que orientam a Administração Pública em suas atividades, garantindo legalidade, eficiência e moralidade na gestão pública. Eles podem ser divididos em princípios explícitos, previstos na Constituição Federal, e princípios implícitos, extraídos da interpretação do ordenamento jurídico. A Constituição Federal, estabelece cinco princípios fundamentais para a Administração Pública: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência. Com base nisso, avalie as seguintes afirmações:

I.A Administração Pública deve atuar conforme o princípio da legalidade, ou seja, somente pode realizar aquilo que estiver previsto em Lei, diferentemente dos particulares, que podem fazer tudo o que não for proibido.

II.O princípio da impessoalidade determina que os atos administrativos devem sempre atender ao interesse público, impedindo favorecimentos ou perseguições pessoais.

III.O princípio da publicidade dos atos administrativos busca garantir transparência na gestão pública, permitindo o controle social, salvo casos previstos em Lei, como sigilo por motivo de segurança.

IV.O princípio da eficiência prevê que a Administração Pública deve priorizar a rapidez na execução dos serviços, ainda que isso implique descumprimento de normas legais para acelerar processos.

Diante dessas afirmações, assinale a alternativa correta:

- (A) Apenas as afirmativas I, II e III estão corretas.
- (B) Apenas as afirmativas I e II estão corretas.
- (C) Apenas as afirmativas II, III e IV estão corretas.
- (D) As afirmativas I, II, III e IV estão corretas.

Questão 04

Sobre a redação de documentos oficiais, é importante que os profissionais saibam qual tipo de documento utilizar em cada situação, considerando as características e finalidades de cada um. Com base nas informações sobre ofícios, memorandos, requerimentos e relatórios, analise as alternativas a seguir:

I.O ofício é utilizado exclusivamente para comunicação interna entre os órgãos públicos, sendo uma ferramenta de comunicação apenas no âmbito de uma mesma instituição.

II.O requerimento é utilizado para solicitar formalmente algum benefício ou serviço, apresentando de maneira

clara e objetiva as informações necessárias para que a solicitação seja atendida.

III.O relatório tem como objetivo relatar, analisar e sugerir ações sobre determinado assunto, com a estrutura dividida em introdução, desenvolvimento e conclusão.

Com base nas afirmativas acima, qual das alternativas a seguir está correta?

- (A) As afirmativas I, II e III estão corretas.
- (B) Apenas as afirmativas I e II estão corretas.
- (C) Apenas a afirmativa I está correta.
- (D) Apenas as afirmativas II e III estão corretas.

Questão 05

A aplicação de O&M é fundamental para empresas que desejam se tornar mais competitivas, pois melhora a qualidade dos serviços, reduz desperdícios e facilita a adaptação a mudanças no mercado. Além disso, no setor público, O&M contribui para uma gestão mais eficiente e transparente, beneficiando tanto os servidores quanto os cidadãos. Avalie as afirmações a seguir sobre os principais aspectos de O&M:

I.Estuda como as atividades são realizadas dentro da organização, identificando gargalos e oportunidades de melhoria.

II.Cria procedimento operacionais padrões (POP) para garantir consistência e qualidade na execução das tarefas.

III.Melhora a alocação de recursos humanos, financeiros e materiais para otimizar o desempenho organizacional.

Diante dessas afirmações, está correto o que se afirma em:

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

Questão 06

A análise de mapas de dados e relatórios administrativos é essencial para a gestão eficiente de uma organização, permitindo a tomada de decisões baseadas em informações concretas. Considerando esse contexto, assinale a alternativa correta:

- (A) A leitura e interpretação de dados administrativos são responsabilidades exclusivas do setor financeiro, sem influência sobre outras áreas da organização.
- (B) Mapas de dados auxiliam na identificação de padrões e tendências, permitindo um planejamento estratégico mais assertivo e eficiente.
- (C) A análise de relatórios administrativos deve ser baseada apenas em dados quantitativos, pois informações qualitativas não influenciam a tomada de decisão.

- (D) A interpretação de relatórios administrativos não interfere na gestão organizacional, pois decisões estratégicas devem ser tomadas apenas com base na experiência dos gestores.

Questão 07

O armazenamento de documentos administrativos está sujeito a uma série de legislações e normativas que visam garantir a gestão eficiente, a preservação e a segurança dos documentos ao longo de sua vida útil. De acordo com a Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação - LAI), os documentos públicos devem ser armazenados de forma a garantir a transparência e o acesso à informação, com exceção de situações específicas em que o sigilo é necessário. Sobre os prazos de armazenamento e a possibilidade de sigilo, todas as alternativas estão corretas, EXCETO:

- (A) A classificação de sigilo dos documentos não pode ultrapassar 25 anos, salvo em situações específicas, como aquelas que envolvem a proteção da sociedade e do Estado.
- (B) A classificação de sigilo de documentos administrativos pode ser feita exclusivamente por órgãos da Administração Pública, sem a necessidade de justificativa para a manutenção do sigilo.
- (C) Os documentos classificados como sigilosos devem ser armazenados de forma separada dos demais documentos e só se tornarão acessíveis ao público após o prazo de sigilo expirar, salvo exceções previstas em lei, como a necessidade de proteção da segurança nacional ou de dados pessoais sensíveis.
- (D) Os documentos públicos podem ter um prazo de sigilo estabelecido, com exceção dos casos de documentos que envolvem a segurança nacional, cuja classificação de sigilo pode ser renovada indefinidamente.

Questão 08

No contexto das contratações públicas, a Lei nº 14.133/2021 trouxe mudanças significativas, modernizando os processos de licitação e substituindo normas anteriores, como a Lei nº 8.666/1993. Entre as alterações, destaca-se a redefinição das modalidades de licitação, eliminando algumas formas antigas e introduzindo novas. Com base nessa atualização legislativa, qual das alternativas a seguir NÃO corresponde a uma modalidade de licitação prevista na Lei nº 14.133/2021?

- (A) Concorrência.
- (B) Diálogo Competitivo.
- (C) Concurso.
- (D) Carta Convite.

Questão 09

O processo de recebimento de correspondências em uma organização pública envolve etapas essenciais para garantir o correto registro e encaminhamento dos

documentos. Essas etapas são:

- 1.Registro das informações da correspondência (data, remetente, assunto).
- 2.Triagem para definir o destinatário ou setor responsável.
- 3.Arquivamento do documento no sistema de controle.
- 4.Encaminhamento para o responsável ou setor adequado.

A sequência correta em que ocorre esse processo é:

- (A) 1 – 2 – 4 – 3.
- (B) 1 – 3 – 4 – 2.
- (C) 3 – 1 – 4 – 2.
- (D) 2 – 1 – 4 – 3.

Questão 10

Em uma reunião de prefeitos e governadores, discutiu-se a distribuição das responsabilidades e competências entre os entes federativos: União, Estados e Municípios. Considerando o princípio do federalismo e as competências atribuídas pela Constituição Federal de 1988, analise as afirmativas a seguir. Todas estão corretas, EXCETO:

- (A) Os Municípios têm competência para legislar sobre assuntos locais, como transporte urbano e saúde pública, mas não podem instituir impostos próprios, sendo essa competência exclusiva dos Estados.
- (B) Os Estados possuem competência para criar impostos sobre a propriedade de veículos automotores (IPVA) e sobre a circulação de mercadorias (ICMS), conforme a Constituição Federal.
- (C) A União tem competência exclusiva para legislar sobre comércio exterior, emissão de moeda e segurança nacional, conforme estabelecido pela Constituição Federal.
- (D) A União é responsável pela criação de impostos sobre a circulação de mercadorias e serviços, além de ter competência exclusiva para tratar de questões de defesa nacional e política externa.

Questão 11

O serviço de protocolo desempenha um papel crucial na organização administrativa, sendo fundamental para a gestão de documentos dentro de uma instituição. Sobre a importância do serviço de protocolo, marque a alternativa correta:

- (A) O serviço de protocolo é necessário apenas para o registro de documentos enviados para fora da instituição, não sendo relevante para o recebimento de documentos internos.
- (B) O serviço de protocolo é importante apenas para garantir a segurança dos documentos sigilosos, não tendo impacto sobre a agilidade na tramitação das informações.

(C) O serviço de protocolo é irrelevante para o fluxo de documentos em uma organização, já que o controle manual dos documentos é suficiente para garantir a eficiência.

(D) O serviço de protocolo visa a organização e rastreabilidade dos documentos, garantindo que os mesmos sejam devidamente recebidos, registrados, classificados e distribuídos, facilitando o controle e a eficiência dos processos administrativos.

Questão 12

Os atos administrativos devem atender a determinados requisitos para serem considerados válidos. Avalie as afirmações a seguir e assinale (V) para verdadeiro e (F) para falso:

(__)A competência é um requisito essencial do ato administrativo, devendo ser exercida por autoridade competente, salvo se houver delegação ou avocação permitida por Lei.

(__)O motivo do ato administrativo corresponde à sua finalidade, sendo ambos sinônimos e podendo ser utilizados de forma intercambiável.

(__)A forma dos atos administrativos é livre, podendo ser verbal, escrita ou qualquer outra, independentemente do que a legislação exigir.

(__)O objeto do ato administrativo refere-se ao efeito jurídico que ele produz, devendo sempre ser lícito e possível.

Assinale a alternativa que apresenta a sequência correta:

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

Questão 13

Em um cenário em que uma empresa coleta dados pessoais de seus clientes para realizar o envio de ofertas personalizadas, ela deve adotar medidas de conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD). Sobre o tratamento de dados pessoais, avalie as alternativas abaixo:

I.A empresa pode compartilhar os dados pessoais de seus clientes com terceiros sem consentimento, desde que isso seja considerado necessário para cumprir uma obrigação legal ou regulatória.

II.A empresa deve garantir a transparência e o direito de acesso dos titulares sobre os dados que estão sendo tratados, permitindo que eles consultem, corrijam ou excluam as informações que possuem sobre si.

A respeito dessas proposições, assinale a opção correta:

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

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

Questão 14

O objetivo do atendimento ao cliente é resolver dúvidas, fornecer informações, solucionar problemas e atender às necessidades dos consumidores de forma eficiente e amigável. Algumas características importantes para um bom atendimento são essenciais, EXCETO:

- (A) Indiferença, que permite ao atendente não se envolver emocionalmente com a situação do cliente, mantendo uma postura distante e impessoal.
- (B) Paciência e educação, mantendo sempre a calma, mesmo em situações difíceis, e tratando o cliente com respeito.
- (C) Empatia, para entender as necessidades do cliente e se colocar em seu lugar, oferecendo soluções adequadas.
- (D) Proatividade, para antecipar as necessidades do cliente e buscar soluções rápidas e eficientes.

Questão 15

A estrutura da Administração Pública define como o Estado organiza e presta serviços à sociedade. A distinção entre Administração Direta e Indireta, bem como entre centralização e descentralização, é fundamental para compreender a forma como o poder público atua e delega suas funções para garantir a eficiência na prestação dos serviços públicos. Assinale a alternativa a seguir que descreve corretamente sobre administração direta e indireta:

- (A) A Administração Direta inclui autarquias e fundações públicas, enquanto a Administração Indireta abrange apenas empresas públicas e sociedades de economia mista.
- (B) A Administração Direta é composta exclusivamente por órgãos do Poder Executivo, enquanto a Administração Indireta engloba apenas empresas estatais e sociedades de economia mista.
- (C) A Administração Indireta é composta por entidades com personalidade jurídica própria, como autarquias, fundações públicas, empresas públicas e sociedades de economia mista, enquanto a Administração Direta é formada pelos órgãos da União, Estados, Municípios e Distrito Federal.
- (D) A Administração Direta é responsável apenas pela formulação de políticas públicas, enquanto a Administração Indireta executa todas as atividades operacionais do Estado.

Questão 16

O inventário patrimonial é um procedimento essencial para a gestão dos bens públicos, garantindo controle, transparência e correta alocação dos recursos. Sobre o

inventário no setor público, assinale a alternativa correta:

- (A) O inventário patrimonial deve ser realizado apenas quando há suspeita de irregularidades na gestão dos bens públicos.
- (B) O inventário patrimonial pode ser dispensado caso a organização possua um sistema informatizado de gestão de bens.
- (C) O inventário tem como principal objetivo a avaliação do valor de mercado dos bens, sem necessidade de conferência física ou documental.
- (D) A realização periódica do inventário patrimonial permite a verificação da existência, do estado de conservação e da localização dos bens, contribuindo para a atualização dos registros e a tomada de decisões administrativas.

Questão 17

O controle patrimonial é essencial para garantir a correta administração dos bens públicos, assegurando sua conservação, uso adequado e registro adequado. Considerando os métodos de controle e manutenção do patrimônio público, assinale a alternativa correta:

- (A) O inventário patrimonial deve ser realizado apenas no momento da aquisição dos bens, não sendo necessária sua atualização periódica.
- (B) A alienação de bens públicos pode ser feita sem critérios específicos, bastando a decisão administrativa para sua realização.
- (C) O controle patrimonial inclui o registro, a identificação, a movimentação e a baixa dos bens, permitindo um gerenciamento eficiente dos recursos públicos.
- (D) A conservação dos bens públicos é uma responsabilidade exclusiva do setor de patrimônio, não envolvendo os demais servidores que utilizam esses bens.

Questão 18

As rotinas administrativas desempenham um papel essencial na preparação e organização da documentação para processos licitatórios, garantindo que a empresa atenda às exigências legais e participe de forma regular e competitiva. Com base na Lei nº 14.133/2021, analise as afirmativas a seguir e indique V (Verdadeiro) ou F (Falso):

(__) A Lei nº 14.133/2021 estabelece que a documentação para habilitação deverá ser apresentada em duas fases distintas: uma antes do julgamento da proposta e outra após a análise técnica.

(__) A qualificação econômico-financeira das empresas participantes de licitações continua sendo um requisito obrigatório, sendo analisada junto com a documentação de habilitação.

(__) A fase de habilitação é obrigatória apenas para a modalidade de pregão, não sendo necessária para outras modalidades de licitação previstas pela Lei nº

14.133/2021.

() A Lei nº 14.133/2021 permite que a Administração Pública solicite a documentação exigida no edital a qualquer momento do processo licitatório, desde que haja necessidade.

Assinale a alternativa com a sequência correta:

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

Questão 19

Uma empresa pública lançou um programa de inclusão digital para comunidades carentes, disponibilizando cursos gratuitos de informática e internet segura. No entanto, um dos gestores foi denunciado por utilizar os recursos do programa para promover interesses pessoais e beneficiar um grupo restrito de pessoas. Diante dessa situação, avalie as afirmativas a seguir:

I.A conduta do gestor fere os princípios da ética pública, pois o uso de recursos institucionais para interesses pessoais configura desvio de finalidade.

II.A responsabilidade social da empresa pública deve ser pautada na transparência e no compromisso com a coletividade, garantindo que seus programas atendam ao interesse público de forma equitativa.

Com base nessas afirmativas, assinale a alternativa correta:

- (A) As afirmativas I e II estão corretas.
- (B) As afirmativas I e II estão incorretas.
- (C) Apenas a afirmativa II está correta.
- (D) Apenas a afirmativa I está correta.

Questão 20

Uma empresa do setor varejista busca melhorar sua gestão financeira para aumentar a lucratividade e garantir sustentabilidade a longo prazo. O gestor financeiro precisa equilibrar o uso de capital próprio e capital de terceiros para financiar as operações. Além disso, é fundamental administrar o fluxo de caixa e avaliar a rentabilidade dos investimentos realizados. Com base nessa situação, assinale a alternativa incorreta sobre os princípios da administração financeira:

- (A) A utilização de capital de terceiros pode permitir maior crescimento da empresa, mas aumenta os riscos financeiros e exige planejamento para o pagamento das obrigações.
- (B) O controle do fluxo de caixa é essencial para garantir que a empresa tenha recursos suficientes para cobrir suas despesas operacionais e evitar problemas financeiros.

(C) O capital próprio pode ser uma alternativa mais segura a longo prazo, pois não gera custos com juros, mas pode limitar a expansão da empresa devido à restrição de recursos.

(D) Uma boa gestão financeira prioriza exclusivamente a redução de custos, independentemente do impacto na qualidade dos produtos ou serviços oferecidos.

Língua Portuguesa

O texto seguinte servirá de base para responder às questões de 21 a 30.

A importância do umbigo e suas implicações biológicas

Para alguns, o umbigo é motivo de pesadelos — a onfalofobia, ou medo de umbigos, é uma condição real. Para outros, é uma espécie de "acessório" de moda, que pode ser exibido com um top cropped ou realçado com um piercing.

Qualquer que seja a sua opinião em relação ao umbigo, uma coisa é certa: uma vez ele uniu você à sua mãe. O cordão umbilical é cortado no nascimento, deixando apenas um pequeno coto que murcha progressivamente, caindo uma ou duas semanas após.

O que resta, na maioria dos casos, é uma pequena depressão enrugada. Isso se você tiver um umbigo para dentro, como a maior parte das pessoas tem. A partir deste momento, o umbigo se torna redundante, servindo apenas para acumular poeira e penugem.

Mas não é só isso. A realidade é que seu umbigo tem mais profundidade do que apenas alguns milímetros. Ele é um ponto de acesso para os vasos sanguíneos que transportam sangue para o feto. Esses vasos saem da placenta e passam pelo cordão umbilical, revestidos da geleia de Wharton — um tecido conjuntivo gelatinoso contido no cordão que os isola e protege.

Há três vasos sanguíneos dentro do cordão. Aquele que transporta oxigênio e nutrientes para o feto é a veia umbilical. Ela passa pelo umbigo e alimenta a circulação fetal em desenvolvimento. Há também duas artérias umbilicais, embora estas transportem sangue desoxigenado e resíduos, fluindo na outra direção de volta à placenta.

Esta circulação não é necessária após o nascimento do bebê e, uma vez desconectados da placenta, os vasos umbilicais se fecham naturalmente.

Mas o pequeno coto que resta no corpo do bebê ainda pode ser útil por um curto período de tempo, especialmente em recém-nascidos que não estão bem. É possível inserir acessos ali e usá-los para infusões de medicamentos ou coletar amostras de sangue para exames.

O umbigo é um portal na parede do abdômen. Um fato pouco conhecido é que, durante o desenvolvimento embrionário, os intestinos saem da cavidade abdominal devido ao espaço limitado, mas voltam ao seu lugar

algumas semanas depois. Eles fazem isso por meio do umbigo, passando pelo cordão umbilical.

<https://www.bbc.com/portuguese/articles/cx030zzyplvo>.adaptado.

Questão 21

Qualquer que seja a sua opinião em relação ao umbigo, uma coisa é certa: uma vez ele uniu você "à sua mãe".

Em relação ao sinal indicativo de crase na expressão destacada, é correto afirmar que:

- (A) O caso é uma exceção à regra, haja visto que o vocábulo "mãe" exige o artigo feminino.
- (B) O verbo "uniu" e o vocábulo "mãe" são o bastante para tornar o uso da crase obrigatório.
- (C) Trata-se de um caso facultativo de seu uso, consoante as regras cultas gramaticais.
- (D) O uso, neste caso, torna-se obrigatório, uma vez que o verbo "uniu" solicita preposição, suficiente para sua obrigatoriedade.

Questão 22

Você sabia que seu umbigo pode ter muito a dizer sobre seu estado de saúde? Para alguns, o umbigo é motivo de pesadelos; para outros, é uma espécie de "acessório" de moda. Mas, sua função vai muito além disso.

Considerando as informações apresentadas no texto base sobre o umbigo e sua importância biológica, assinale a alternativa correta.

- (A) A função do cordão umbilical persiste ao longo da vida adulta, podendo ser ativada em situações específicas para infusão de medicamentos ou coleta de sangue.
- (B) Durante o desenvolvimento embrionário, os intestinos permanecem fixos no interior da cavidade abdominal, sem qualquer relação com o umbigo ou o cordão umbilical.
- (C) O umbigo permanece fundamental para a circulação sanguínea do ser humano mesmo após o nascimento, pois continua a servir de acesso para o transporte de oxigênio e nutrientes pelo organismo ao longo da vida.
- (D) O umbigo, apesar de se tornar uma estrutura aparentemente redundante após o nascimento, tem um papel essencial durante a gestação, pois é o ponto de passagem dos vasos sanguíneos que transportam oxigênio e nutrientes ao feto, além de permitir a eliminação de resíduos.

Questão 23

Esses vasos saem da placenta e passam pelo cordão umbilical, revestidos da geleia de Wharton — "um tecido conjuntivo gelatinoso" contido no cordão que os isola e protege.

Sintaticamente, nesta frase, o termo destacado exerce a função de:

- (A) Oração adjetiva.
- (B) Vocativo.
- (C) Oração restritiva.
- (D) Aposto.

Questão 24

Mas o pequeno coto que resta no corpo do bebê ainda pode ser útil por um curto período de tempo, especialmente em recém-nascidos que não estão bem.

De acordo com as regras de acentuação, é correto afirmar que:

- (A) há dois vocábulos que conservaram o acento diferencial após o novo acordo ortográfico.
- (B) "período" é um vocábulo acentuado por ser proparoxítono.
- (C) "útil" recebe acento por ser um vocábulo terminado em "il".
- (D) há dois vocábulos acentuados por serem oxítonos terminados em "o".

Questão 25

É possível inserir acessos ali e "usá-los" para infusões de medicamentos.

A norma-padrão de colocação pronominal destacada na frase denomina-se:

- (A) ênclise.
- (B) próclise.
- (C) anáclise.
- (D) mesóclise.

Questão 26

Ela passa pelo umbigo e "alimenta" a circulação fetal em desenvolvimento com oxigênio e nutrientes.

O verbo destacado, nesta frase, comporta-se como um verbo:

- (A) Transitivo direto.
- (B) Bitransitivo.
- (C) Pronominal.
- (D) Transitivo indireto.

Questão 27

O que resta, na maioria dos casos, é uma pequena depressão enrugada.

Assinale a alternativa correta quanto à nova pontuação sem alteração do sentido original da frase.

- (A) Na depressão enrugada, o que resta é uma pequena maioria dos casos.
- (B) O que resta é uma pequena maioria dos casos, na depressão enrugada.
- (C) Na maioria dos casos, o que, resta, é uma pequena depressão enrugada.

- (D) Na maioria dos casos, o que resta é uma pequena depressão enrugada.

Questão 28

Esta circulação "não é necessária após o nascimento do bebê" e, uma vez desconectados da placenta, os vasos umbilicais se fecham naturalmente.

Na expressão destacada, tem-se um exemplo de predicado:

- (A) Verbal.
- (B) Nominal.
- (C) Não verbal.
- (D) Verbo-nominal.

Questão 29

Durante o desenvolvimento embrionário, os intestinos saem da cavidade abdominal devido ao espaço limitado.

Sintaticamente, é correto afirmar que, nesta frase,

- (A) a expressão "durante o desenvolvimento embrionário, os intestinos" é o sujeito da oração.
- (B) "saem da cavidade abdominal devido ao espaço limitado" é o predicado verbal.
- (C) o predicado é verbo-nominal, pois possui dois núcleos: um verbo de ação e um predicativo do sujeito.
- (D) "os intestinos" é o sujeito simples da oração, cujo núcleo é "intestinos".

Questão 30

Isso se você tiver um umbigo para dentro, como a maior parte das pessoas "tem".

O verbo destacado, nesta frase, concorda com o vocábulo principal:

- (A) umbigo
- (B) maior
- (C) parte
- (D) você

Conhecimentos Gerais

Questão 31

No contexto histórico de Princesa, como a chegada da energia elétrica influenciou o desenvolvimento da comunidade?

- (A) A energia elétrica chegou na década de 70 e foi essencial para o progresso da agropecuária e do comércio local.
- (B) A energia elétrica chegou apenas na década de 90, permitindo o crescimento rápido da agricultura.
- (C) A energia elétrica foi implantada apenas nas áreas rurais, favorecendo a pecuária e a criação de suínos.
- (D) A chegada da energia elétrica ocorreu simultaneamente à construção de estradas, facilitando a instalação de fábricas na região.

Questão 32

Em 1992, o Brasil enfrentou um período de hiperinflação que afetou a economia e o poder de compra da população. Para combater esse problema, o governo implementou um plano econômico, que introduziu uma nova moeda e diversas medidas para estabilizar a economia. Qual foi o nome dado a este plano?

- (A) Plano de Desenvolvimento Econômico Brasileiro.
- (B) Plano de Valorização do Cruzado Novo.
- (C) Plano Real.
- (D) Plano Cruzeiro.

Questão 33

Em 2025, o Brasil sediou a 17ª Cúpula do BRICS no Rio de Janeiro, reunindo líderes das economias emergentes. Qual foi o principal objetivo declarado dessa cúpula?

- (A) Estabelecer um sistema de pagamento alternativo independente do dólar americano.
- (B) Criar uma moeda única para os países membros do BRICS.
- (C) Assinar um tratado de livre comércio entre os países do BRICS.
- (D) Formar uma aliança militar para a segurança regional.

Questão 34

Segundo a Lei Orgânica de Princesa/SC, a licença remunerada à gestante, sem prejuízo do emprego e salário, terá duração de:

- (A) 180 (cento e oitenta) dias.
- (B) 120 (cento e vinte) dias.
- (C) 90 (noventa) dias.
- (D) 160 (cento e sessenta) dias.

Questão 35

"Promover o adequado ordenamento territorial, conforme o plano diretor", segundo a Lei Orgânica de Princesa/SC, é uma competência:

- (A) Privativa da união.
- (B) Comum ao Estado e ao Município.
- (C) Comum à União e Estado.
- (D) Privativa do município.